

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ ИМЕНИ П.И.
ЧАЙКОВСКОГО»

П Р И К А З

"12" декабря 2016 г.

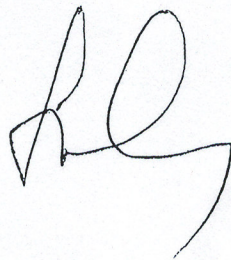
№ 280

г. Москва

В соответствии с п.88 Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная консерватория имени П.И.Чайковского» приказываю:

1. Утвердить положение об учебно-методическом отделе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная консерватория имени П.И.Чайковского» (Приложение №1).
2. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.


Ректор, профессор



А.С. Соколов

Приложение № 1
к приказу № 440
от «12» 12 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ


Ректор
должностное лицо, уполномоченное
утверждать должностную инструкцию

Соколов А. С.
(подпись) (Ф. И. О.)

«12» 12 2016 г.

**Положение
об учебно-методическом отделе
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московской государственной консерватории имени П. И. Чайковского»**

1. Общие положения

Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности учебно-методического отдела.

1. 1. Учебно-методический отдел является структурным подразделением Московской государственной консерватории имени П. И. Чайковского, обеспечивающим эффективность управления образовательным процессом в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования при освоении образовательных программ высшего образования — программ бакалавриата и программ специалитета.

1. 2. В своей работе учебно-методический отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Уставом консерватории, иными локальными актами.

1. 3. Учебно-методический отдел организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1. 4. Учебно-методический отдел подчиняется ректору и проректору по учебно-методическому объединению.

1. 5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника учебно-методического отдела и других работников отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными ректором консерватории.

2. Структура отдела

2. 1. Структура, численность и штатное расписание учебно-методического отдела утверждаются ректором Московской государственной консерватории имени П. И. Чайковского в установленном порядке по представлению проректора по учебно-методическому объединению.

Учебно-методический отдел состоит из двух секторов — сектора планирования образовательного процесса и сектора контроля качества образовательного процесса.

2. 2. Учебно-методический отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством.

Начальник имеет заместителей — по вопросам планирования образовательного процесса и по вопросам контроля качества образовательного процесса.

В период отсутствия начальника учебно-методического отдела его обязанности исполняет один из заместителей.

3. Основные цели и задачи учебно-методического отдела

3. 1. Деятельность учебно-методического отдела направлена на достижение следующих основных целей:

- организация работы по актуализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования с учетом положений соответствующих профессиональных стандартов;
- отслеживание нормативно-правовых документов федерального уровня и их адаптация к образовательному процессу в консерватории;
- разработка проектов локальных актов, подготовка методических материалов, регламентирующих деятельность структурных подразделений консерватории по вопросам организации образовательного процесса;
- внедрение действенной системы управления качеством образования;
- анализ качества и оценка результативности образовательной деятельности;
- формирование аналитической информации и статистической отчетности;
- подготовка к государственной аккредитации и лицензированию образовательных программ.

3. 2. На учебно-методический отдел возлагается выполнение следующих основных задач:

- формирование системы качества образования внутри образовательной организации;
- координация деятельности структурных подразделений при разработке примерных основных образовательных программ, основных профессиональных образовательных программ высшего образования, программ дополнительного профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки, реализуемых в консерватории;
- осуществление внутреннего и внешнего мониторинга качества подготовки обучающихся;
- формирование отчетов статистического наблюдения, в том числе внутреннего самообследования;
- планирование и организация плановых проверок учебных подразделений;
- проверка готовности учебных подразделений к аккредитации образовательных программ (совместно с учебным отделом);
- разработка учебно-методических пособий, рекомендаций, инструкций по вопросам, относящихся к качеству образовательного процесса;
- подготовка приказов, распоряжений, иных локальных актов, связанных с деятельностью учебно-методического отдела.

3. 3. На учебно-методический отдел возлагается следующие функции.

Сектор планирования образовательного процесса:

- разрабатывает примерные основные образовательные программы, координирует деятельность структурных подразделений консерватории при разработке (актуализации)

основных профессиональных образовательных программ и программ дополнительного профессионального образования;

— разрабатывает рекомендации по осуществлению образовательной деятельности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

— разрабатывает программы государственной итоговой аттестации;

— составляет макеты рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, фондов оценочных средств;

— составляет учебно-методические пособия, разрабатывает рекомендации, инструкции по вопросам организации образовательного процесса, а также по порядку прохождения процедур лицензирования и аккредитации образовательных программ;

— осуществляет консультирование и информационную поддержку структурных подразделений по вопросам организации образовательного процесса, в том числе методическое сопровождение реализуемых в структурных подразделениях образовательных программ;

— организует проведение плановых проверок структурных подразделений по вопросам соответствия основных профессиональных образовательных программ федеральным государственным образовательным стандартам (экспертизу качества реализации основных профессиональных образовательных программ на предмет их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам);

— осуществляет сбор и анализ информации о деятельности образовательной организации, формирует отчеты по формам статистического наблюдения ВПО-1, ВПО-2 и 1-Мониторинг;

— осуществляет контроль за размещением на официальном сайте результатов самообследования деятельности консерватории, в том числе контроль за соблюдением требований органов контроля и надзора к сайтам образовательных организаций;

— анализирует результаты текущего контроля знаний, промежуточной и государственной итоговой аттестации;

— разрабатывает проекты локальных нормативных актов и инструктивно-методических материалов, регламентирующих деятельность структурных подразделений в части компетенции учебно-методического отдела

Сектор контроля качества образовательного процесса:

— составляет учебные планы и календарные учебные графики в соответствии с реализуемыми образовательными программами;

— рассчитывает объем учебной (преподавательской), научной, методической и иной деятельности в качестве показателей эффективности работы научно-педагогических работников;

— при необходимости разрабатывает критерии оценки эффективности деятельности научно-педагогических работников;

— организует проведение плановых проверок структурных подразделений по вопросам качества реализации основных профессиональных образовательных программ, выполнения лицензионных требований и аккредитационных показателей;

— координирует работу структурных подразделений по устранению выявленных несоответствий в образовательном процессе;

— проводит экспертизу качества образовательных программ, кадрового, учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса;

— контролирует организацию учебных и производственных практик студентов;

— разрабатывает требования к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечной системе и осуществляет контроль их внедрения;