

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

УТВЕРЖДАЮ



Ректор

К.А. Маркелов

«23» июля 20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

28.06.2023

№ 08-01-50/51

Об управлении
основных образовательных программ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление основных образовательных программ (далее – управление ООП) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» (далее – АГУ им. В.Н. Татищева, университет).

1.2. Управление ООП в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом университета, локальными и распорядительными актами университета и настоящим Положением.

1.3. Управление ООП непосредственно подчиняется проректору по образовательной деятельности.

1.4. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Подразделения принимает ректор университета.

2. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ООП:

2.1. Осуществление образовательной деятельности в части:

- управления организацией образовательной деятельности при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО) подразделениями;

- участие в разработке стратегии развития АГУ им. В.Н. Татищева по вопросам образовательной политики, в том числе совершенствования и развития образовательных программ и образовательного пространства вуза в целом;

- стимулирование деятельности кафедр и факультетов университета по вопросам развития образовательного сотрудничества университета, включая сетевое взаимодействие;

- управления планированием учебного процесса (календарного планирования, семестрового планирования учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся, планирования учебной нагрузки кафедр, аудиторного фонда, текущей и промежуточной аттестации обучающихся, государственной итоговой аттестации по ОПОП ВО и др.);

- управления электронным обучением и обучением с применением дистанционных образовательных технологий;

2.2. Осуществление методической деятельности в части:

- методической поддержки деятельности подразделений университета по разработке и реализации ОПОП ВО в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований;

- распространения лучших образовательных практик и методик организации образовательного процесса по программам высшего образования;

- обеспечения методической базой (правовыми и учебно-нормативными документами) учебных подразделений университета при открытии и реализации ОПОП ВО.,

- содействия учебным подразделениям университета в разработке материалов по новым образовательным технологиям, технологиям электронного обучения и обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

2.3. Разработка комплекса мер по обеспечению качества образовательного процесса при реализации ОПОП ВО.

2.4. Расчет контрольных цифр приема, численности профессорско-преподавательского состава на основе установленных норм совместно с управлением по сопровождению студентов «Единый деканат», управлением довузовского образования и организации приёма абитуриентов и финансово-экономическим управлением.

2.5. Осуществление контрольно-экспертных функций в части соответствия ОПОП ВО требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.6. Организация работы факультетов, кафедр и других учебных подразделений по подготовке и проведения лицензирования, аккредитации и сертификации образовательных программ и университета.

2.7. Руководство и контроль учебно-методической деятельностью университета.

3. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ ООП:

Для выполнения возложенных функций Управление ООП обладает следующими полномочиями:

3.1. Образовательные:

- разрабатывать общеуниверситетские подходы для реализации

образовательных программ высшего образования,

- обеспечивать планирование, подготовку материалов и организационное сопровождение процедур лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности,
- координировать деятельность подразделений университета по вопросам планирования и реализации образовательного процесса, разработки ОПОП ВО, включая согласование базовых и рабочих учебных планов, календарных учебных графиков,
- организовывать применение электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий,
- обеспечивать создание условий для внедрения в образовательный процесс лучших образовательных практик и инструментов,
- организовывать разработку технологий оценивания и развития компетенций обучающихся, мероприятий по совершенствованию деятельности Университета в области качества образования,
- обеспечивать учет и распределение общеуниверситетского аудиторного фонда для обеспечения учебного процесса, управление расписанием учебных занятий, промежуточной аттестацией обучающихся,
- организовывать работу структурных подразделений Университета по подготовке документов и сопровождение процедуры утверждения председателей государственных экзаменационных комиссий в федеральных органах управления образованием, формированию состава ГЭК,
- обеспечивать расчет плановых контрольных цифр приема на очередной учебный год, численности профессорского-преподавательского состава на основе установленных критериев и норм
- организовывать планирование, формирование и анализ учебной нагрузки кафедр на основе установленных критериев и норм,
- обеспечивать содействие факультетам и кафедрам в организации сетевого взаимодействия с другими образовательными и необразовательными организациями.

3.2. Методические:

- руководить учебно-методической деятельностью факультетов и кафедр, обеспечивать работу учебно-методического совета АГУ им. В.Н. Татищева,
- разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы организации образовательного процесса по ОПОП ВО и регулирующие вопросы качества образования и образовательную деятельность (положения, порядки, инструкции, требования и т.п.),
- разрабатывать формы внутривузовской документации, обеспечивающей реализацию ОПОП ВО с учетом требований образовательных стандартов и способствующей повышению качества и эффективности реализации образовательных программ,
- предоставлять методическую помощь разработчикам ОПОП ВО в проектировании и разработке образовательных программ,
- организовывать и проводить обучающие мероприятия с учебными

подразделениями университета по проектированию образовательных программ и обеспечению условий их реализации,

- обеспечивать взаимодействие со структурными подразделениями Университета по внедрению в образовательный процесс современных практик, повышающих качество образования,

- обеспечивать распространение успешного опыта реализации образовательных программ опыта планирования образовательного процесса других вузов в АГУ им. В.Н. Татищева и других вузах,

- обеспечивать подготовку необходимых материалов для заседаний Ученого совета университета и иных советов и комиссий, совещаний по вопросам образовательной деятельности,

- обеспечивать подготовку материалов для наполнения официального портала АГУ по вопросам, отнесенным к деятельности управления ООП,

3.3. Контрольные:

- осуществлять контроль соответствия содержания основных профессиональных образовательных программ высшего образования требованиям ФГОС ВО и федеральных государственных требований, нормативных актов в сфере образования, локальных нормативных актов университета,

- осуществлять мониторинг выполнения лицензионных и аккредитационных требований,

- осуществлять мероприятия по внутреннему аудиту при подготовке к процедурам лицензирования и государственной аккредитации,

- обеспечивать учет и систематизацию руководящих документов по учебно-методической работе, организация их своевременного изучения в подразделениях университета,

- обеспечивать ведение учета основных показателей учебно-методической деятельности университета и его подразделений в части реализации ОПОП ВО,

- осуществлять мониторинг размещения на сайте Университета компонентов ОПОП ВО,

- обеспечивать контроль результатов формирования компетенций по ОПОП ВО в форме внутренней оценки качества и Интернет-экзамена,

3.4. Аналитические:

- обеспечивать подготовку сводных отчетов по итогам реализации основных образовательных программ,

- проводить аналитику планирования и выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом,

- проводить анализ результатов экспертизы ОПОП ВО университета и условий их реализации,

- разрабатывать предложения по модернизации образовательного процесса в Университете, повышению эффективности ее функционирования с учетом конкретных социально-экономических условий,

- участвовать в совершенствовании организационно-экономических механизмов образования в Университете,

– проводить анализ учебно-методического обеспечения образовательного процесса при реализации ОПОП ВО

3.5. Запрашивать у других структурных подразделений университета информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий Управления ООП.

3.6. Организовывать и участвовать в совещаниях с участием представителей других структурных подразделений университета по вопросам, относящимся к компетенции Управления ООП.

3.7. Привлекать с согласия руководителей работников других структурных подразделений университета для подготовки документов, а также осуществления мероприятий, связанных с выполнением возложенных на Управление ООП задач и функций.

3.8. Обеспечивать актуальность представленной на интернет-странице Управления ООП информации в соответствии с действующими регламентами собственную интернет-страницу на корпоративном портале (сайте) университета,

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ООП

4.1. Управление ООП возглавляет начальник управления основных образовательных программ (далее – Руководитель), принимаемый на работу и увольняемый ректором университета по представлению проректора по образовательной деятельности.

4.2. Руководитель непосредственно подчиняется проректору по образовательной деятельности.

4.3. Руководитель:

4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления ООП.

4.3.2. Несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное осуществление возложенных на Управление ООП задач и функций.

4.3.3. Обеспечивает соблюдение сотрудниками Управления ООП трудовой дисциплины.

4.3.4. Обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за Подразделением.

4.3.5. Организует ведение делопроизводства в Подразделении и определяет работников Подразделения, ответственных за ведение делопроизводства в Подразделении.

4.3.6. Обеспечивает подбор и определяет должностные обязанности работников Подразделения.

4.3.7. Обеспечивает взаимодействие структурных подразделений Управления ООП с другими подразделениями Университета по вопросам образовательной и методической деятельности.

4.4. Во время отсутствия начальника управления ООП его обязанности выполняет иной работник управления ООП или одного из его подразделений, входящих в структуру управления ООП, назначаемый для этого приказом ректора АГУ, в соответствии с должностной инструкцией начальника управления ООП.

4.5. В структуру Управления ООП входят:

- отдел проектирования и реализации учебного процесса (включая сектор лицензирования и аккредитации образовательных программ),
- отдел организационно-методического сопровождения учебного процесса (включая Центр цифрового обучения и Центр мониторинга и аудита качества обучения),
- отдел аспирантуры,
- отдел управления расписанием.

4.6. Структура и штатное расписание Подразделения утверждаются ректором Университета.

4.7. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в Управлении ООП установлен следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье;
- начало рабочего дня: 09 часов 00 минут по местному времени;
- окончание рабочего дня: 17 часов 30 минут по местному времени;
- перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут по местному времени.

4.8. Обязанности, права и ответственность, а также оплата труда работников Управления ООП определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами университета.

Начальник управления основных образовательных программ

Н.Ю. Коленкова

Согласовано:

Начальник управления кадровой политики

И.А. Говорунова

Начальник правового управления

Е.Г. Моргуль

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»**

№ п.п.	Дата	ФИО	подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			