

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

ПРИКАЗ

15 апреля 2019г.

№ 284 общ

Об утверждении Положения

В целях обеспечения правильного применения нормативных правовых актов и в соответствии с Уставом ГАОУ ВО МГПУ

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об управлении учебно-методической работы Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (приложение).

2. Считать утратившим силу Положение об управлении учебно-методической работы Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», утвержденное приказом ГАОУ ВО МГПУ от 07 ноября 2017 г. № 1024 общ.

3. Заместителю начальника управления делами Е.В. Карандаевой обеспечить рассылку копии настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Д.Л. Аграната.

Ректор

 И.М. Реморенко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе
Д.Л. Агранат
«12» 09 2019 г.

Т.Е. Иванова
8(499) 181 42 76

Об утверждении Положения - 13

Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от «15» апреля 2019 г. № 284общ

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении учебно-методической работы
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность управления учебно-методической работы Университета (далее – Управление) и устанавливает его структуру, задачи и функции.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования города Москвы, иными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет) и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с Уставом Университета.

1.4. В состав Управления входят следующие структурные подразделения:

- организационный отдел;
- отдел статистики, лицензирования и аккредитации;
- отдел практической подготовки и трудоустройства.

2. Основные цели и задачи Управления

2.1. Основной целью деятельности Управления является координация деятельности учебных структурных подразделений Университета по реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (далее – образовательная программа высшего образования).

2.2. Задачами Управления являются:

- планирование, организация и контроль осуществления образовательного процесса по реализуемым образовательным программам и высшего образования;
- организационно-методическое сопровождение реализации образовательных программ высшего образования;
- организация деятельности учебных структурных подразделений Университета по лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности;

- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества реализуемых образовательных программ высшего образования;

- обеспечение функционирования и развития системы организации практической подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования, содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников Университета.

- выявление основных проблем и тенденций развития системы высшего образования и разработка механизмов их преодоления.

3. Функции отделов Управления

3.1. Организационный отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. Контроль соответствия учебной документации требованиям, установленным локальными нормативными актами Университета.

3.1.2. Контроль формирования и выполнения учебной нагрузки кафедрами Университета.

3.1.3. Контроль формирования и выполнения индивидуальных планов педагогических работников учебных структурных подразделений Университета, реализующих образовательные программы высшего образования.

3.1.4. Разработка локальных нормативных актов Университета, методических и инструктивных материалов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в учебных структурных подразделениях Университета, реализующих образовательные программы высшего образования.

3.1.5. Контроль обеспеченности документацией образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, специалитета и магистратуры), реализуемых учебными структурными подразделениями Университета.

3.1.6. Экспертиза образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, специалитета и магистратуры) на соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и локальных нормативных актов Университета.

3.1.7. Организация и проведение методических семинаров и конференций по учебно-методической работе в Университете.

3.1.8. Участие в разработке и внедрении инновационных методов организации образовательного процесса, инновационных образовательных технологий и анализе полученных результатов.

3.1.9. Подготовка учебно-методического обеспечения реализуемых образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, специалитета и магистратуры) для публикации на сайте Университета.

3.1.10. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по реализуемым образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета и магистратуры).

3.2. Отдел практической подготовки и трудоустройства в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

Об утверждении Положения - 13

3.2.1. Разработка положения по организации практики обучающихся Университета по образовательным программам высшего образования.

3.2.2. Координация деятельности по организации договорных отношений о проведении всех видов практик обучающихся по образовательным программам высшего образования.

3.2.3. Формирование банка данных профильных организаций для проведения практики обучающихся по образовательным программам высшего образования.

3.2.4. Осуществление контроля за исполнением распорядительных актов Университета по практике, соблюдением сроков проведения практики.

3.2.5. Сотрудничество с профильными организациями в целях совершенствования и перспективного развития практической подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования, изучение и накопление опыта по совершенствованию организации практики.

3.2.6. Консультирование и инструктаж руководителей практик Университета по вопросам организации и проведения практики.

3.2.7. Организация сбора, обработка и формирование статистической отчетности по трудоустройству выпускников Университета.

3.2.8. Взаимодействие с работодателями по вопросам содействия трудоустройству обучающихся и выпускников Университета, предоставления данных о вакансиях и потребностях в кадрах, подбора специалистов из числа выпускников по заявкам работодателей.

3.2.9. Организация работы по содействию трудоустройству обучающихся и выпускников Университета:

- формирование информационных базы вакансий и базы выпускников Университета, нуждающихся в трудоустройстве;
- консультирование обучающихся по вопросам трудоустройства с целью повышения их конкурентоспособности;
- предоставление объективной информации о состоянии и тенденциях рынка труда.

3.2.10. Организация дней карьеры, ярмарок вакансий, мастер-классов и иных мероприятий, направленных на содействие трудоустройству обучающихся и выпускников Университета.

3.2.11. Распространение информационно-справочных материалов, направленных на содействие трудоустройству обучающихся и выпускников Университета, их продвижению на рынке труда.

3.3. Отдел статистики, лицензирования и аккредитации в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.3.1. Формирование отчетов по формам федеральных статистических наблюдений по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования средствами программного обеспечения.

3.3.2. Организация сбора и обработка сведений по формам «Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации высшего образования». Формирование отчета средствами программного обеспечения.

3.3.3. Формирование отчета по форме «Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования» средствами программного обеспечения.

3.3.4. Организация сбора данных и формирование отчета по самообследованию Университета, в том числе Самарского филиала.

3.3.5. Формирование статистических данных по запросам структурных подразделений Университета и внешних организаций.

3.3.6. Сбор данных и формирование аналитических материалов по результатам государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.3.7. Сбор сведений и подготовка заявки в Министерство образования и науки Российской Федерации для утверждения состава председателей государственных экзаменационных комиссий Университета, в том числе Самарского филиала. Формирование и утверждение списка в информационно-аналитической системе «Утверждение председателей ГЭК».

3.3.8. Сбор, формирование и отправка данных в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и о квалификации по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

3.3.9. Участие в подготовке учебных структурных подразделений Университета к проведению процедуры государственной аккредитации.

3.3.10. Осуществление сбора необходимой документации и формирование пакета документов для проведения процедуры лицензирования новых образовательных программ Университета, в том числе Самарского филиала, переоформление лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3.11. Осуществление сбора необходимой документации и формирование пакета документов для проведения процедуры государственной аккредитации образовательных программ Университета, в том числе Самарского филиала, переоформление бланка свидетельства о государственной аккредитации.

3.3.12. Проведение консультационной работы с учебными структурными подразделениями Университета, в том числе Самарского филиала, по вопросам лицензирования и государственной аккредитации.

4. Структура Управления

4.1. Общее руководство деятельностью Управления осуществляет проректор по учебной работе Университета.

4.2. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета или уполномоченного проректора.

4.3. При отсутствии начальника Управления его права и обязанности возлагаются на заместителей начальника Управления.

4.4. В состав Управления входят структурные подразделения в соответствии с приказами о структуре Университета.

4.5. Непосредственное руководство деятельностью структурных подразделений, входящих в состав Управления, осуществляют начальники структурных подразделений Управления.

4.6. Начальники структурных подразделений, входящих в состав Управления, и другие работники Управления назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета или уполномоченного проректора.

4.7. Распределение обязанностей между работниками Управления осуществляет начальник Управления по представлению начальников структурных подразделений, входящих в состав Управления.

Лист согласования к документу № 284общ от 15.04.2019

Инициатор согласования: Иванова Т.Е. Заместитель начальника управления учебно-методической работы

Согласование инициировано: 11.04.2019 17:29

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: последовательное				
1	Карандаева Е.В.		Согласовано 11.04.2019 17:40	Департамент образования и науки; Карандаева Е.В. - заместитель начальника управления
2	Шинов Н.А.		Согласовано 11.04.2019 17:49	Пункты 4.2., 4.6. завершить словами "или уполномоченного проректора"
3	Сафронова Е.С.		Согласовано 11.04.2019 18:41	-
4	Агранат Д.Л.		Согласовано 12.04.2019 09:07	контроль за исполнением на проректора по учебной работе
Тип согласования: последовательное				
5	Андрианова А.А.		Подписано 12.04.2019 11:16	-