

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»
_____ А.С. Никулин

«_09_»_ноября_2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом управлении

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методическое управление (далее – управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Университет), осуществляющим административную, управленческую, научную, образовательную деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.

1.2. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование управления устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.

1.3. В своей деятельности управление руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации по направлению деятельности подразделения;
- приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ по направлению деятельности подразделения;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 29.03.2019 № 363 (ред. от 11.10.2023) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда»;
- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утв. Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн;
- Уставом Университета, коллективным договором, распоряжениями и приказами ректора Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных;

- Программой развития РЭУ им. Г. В. Плеханова;
- настоящим положением об управлении;
- другими локальными актами Университета по направлению деятельности структурного подразделения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Цели деятельности управления:

- организация и координация работы по разработке и реализации инновационных основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП);
- методическое обеспечение учебного процесса по реализации ОПОП, отвечающее требованиям высокого качества образовательных услуг, предоставляемых Университетом;
- организация и координация подготовки и прохождения процедур лицензирования и аккредитационного мониторинга Университета и его филиалов;
- создание условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов по ОПОП высшего образования.

2.2. Задачи управления:

- организация и координация работы по разработке и пересмотру локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и содержание учебной и учебно-методической работы в Университете;
- организация и координация работы по формированию портфеля конкурентоспособных ОПОП;
- организация и проведения процедур открытия / закрытия/модернизации ОПОП;
- организация методического обеспечения учебного процесса по реализации ОПОП в Университете;
- обеспечение контроля за методическим сопровождением учебного процесса;
- обеспечение сбора, своевременной обработки и систематизации данных по реализации требований федеральных образовательных стандартов в части методического сопровождения учебного процесса;
- своевременное обеспечение административно-управленческого и профессорско-преподавательского персонала актуализированной методической документацией;
- участие в процессах адаптации реализуемых ОПОП к требованиям международной образовательной среды;
- консультационная поддержка и координация работ по разработке и внедрению методической документации в структурных подразделениях Университета;
- участие в разработке инновационных методов обучения, инновационных образовательных технологий и анализе полученных результатов;
- организация процедуры оформления и переоформления лицензии;
- организация подготовки Университета к аккредитационному мониторингу; взаимодействие со специалистами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки при организации и прохождении процедур лицензирования и аккредитационного мониторинга;
- участие в формировании портфеля ОПОП;
- организация общественно-профессиональной аккредитации ОПОП;
- осуществление рейтингования ОПОП;
- контроль методической работы учебных структурных подразделений;
- координация адаптации образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Управление организует методическую работу в Университете;

- 3.2. Управление организует работу по разработке и актуализации локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и содержание учебной и учебно-методической работы в Университете;
- 3.3. Управление формирует предложения руководству Университета по формированию портфеля ОПОП;
- 3.4. Управление организует работу по формированию пакета документов и рассматривает целесообразность открытия / закрытия/модернизации ОПОП на заседаниях Методического и Ученого Совета;
- 3.5. Управление организует работу по проведению анализа востребованности образовательных программ на основе информации Управления «Приемная комиссия», НИИ Развития образования и результатов рейтингования образовательных программ;
- 3.6. Управление организует и координирует работу высших школ/институтов/факультетов, кафедр и филиалов Университета по разработке, актуализации и развитию ОПОП;
- 3.7. Управление организует работу по экспертизе ОПОП;
- 3.8. Управление разрабатывает критерии и методики рейтингования ОПОП высшего образования и осуществляет их ежегодное рейтингование;
- 3.9. Управление участвует в проведении внутренней независимой оценки качества образовательной деятельности Университета;
- 3.10. Управление осуществляет методическое сопровождение филиалов Университета в части проведения анализа учебных планов и ОПОП высшего образования на соответствие требованиям образовательных стандартов и требованиям Университета;
- 3.11. Управление обеспечивает подготовку и представление в лицензирующий орган документов для лицензирования новых образовательных программ и переоформления лицензии на право ведения образовательной деятельности Университета и его филиалов;
- 3.12. Управление обеспечивает подготовку и представление в аккредитующий орган документов для аккредитации новых образовательных программ и переоформления свидетельства о государственной аккредитации Университета и его филиалов;
- 3.13. Управление осуществляет контроль прохождения документов в лицензирующих и аккредитующих органах и получения документов, подтверждающих наличие лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Университета и его филиалов;
- 3.14. Управление осуществляет методическую и консультационную помощь сотрудникам Университета и филиалам по вопросам лицензирования новых образовательных программ и подготовки к прохождению процедур государственной аккредитации;
- 3.15. Управление участвует в подготовке и проведении международной и профессионально-общественной аккредитации реализуемых ОПОП в части их методического обеспечения;
- 3.16. Управление организует работу Методического совета Университета: осуществляет экспертизу материалов, представляемых к рассмотрению на совете, работу по подготовке и организации заседаний Методического совета, формирует планы и отчеты Методического совета;
- 3.17. Управление участвует в проведении экспертизы учебной и методической литературы, включенной в план издания Университета;
- 3.18. Управление организует работу по составлению семестровых и модульных графиков учебного процесса;
- 3.19. Управление готовит проекты приказов и распоряжений по вопросам, входящим в компетенции управления;
- 3.20. Управление организует сбор, систематизацию и накопление инструктивных, нормативных и методических материалов, определяющих деятельность управления, и материалов методического обеспечения, реализуемых Университетом ОПОП;
- 3.21. Управление разрабатывает планы работы управления и развития основной образовательной деятельности в Университете, организует выполнение запланированных и внеплановых мероприятий; контролирует выполнение плановых и внеплановых заданий; анализирует причины отклонений от планов; принимает решение по корректировке планов управления и создает условия для их своевременного выполнения;

3.22. Управление принимает участие в международных мероприятиях Университета в части выполнения своих функций.

4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

4.1. Общее руководство управлением осуществляет начальник управления, который назначается приказом ректора. Начальник управления несет ответственность за результаты деятельности своего подразделения.

4.2. Начальник управления руководит деятельностью управления, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

4.3. Структура управления отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

4.4. По каждому направлению работы управления текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. Управление уполномочено получать документы и информацию, необходимую для осуществления работы, от соответствующих подразделений Университета.

5.2. Управление в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.3. Управление обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.

5.4. Контроль деятельности структурного подразделения осуществляет курирующий проректор.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

6.1. Управление при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета и другими сторонними организациями РФ в рамках компетенций управления.

6.2. Управление взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;
- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

**Начальник
учебно-методического управления**

И.Б. Стукалова