

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС
Протокол от 27.12.2022 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО РГУПС

В.Д. Верескун



об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО РГУПС

1. Общие положения

1.1. Учебно-методическое управление (далее – УМУ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщения» (далее – университет), осуществляющим организацию, планирование, совершенствование и контроль учебной, учебно-методической и научно-методической деятельности.

1.2. Полное наименование структурного подразделения: учебно-методическое управление; сокращенное наименование: УМУ.

1.3. УМУ может иметь печать со своим наименованием.

1.4. В своей деятельности УМУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Федерального агентства железнодорожного транспорта, Уставом университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативно-правовыми актами университета и настоящим положением.

1.5. УМУ подчиняется в установленном порядке первому проректору.

1.6. Непосредственное руководство деятельностью УМУ осуществляет начальник УМУ, назначаемый приказом ректора или иного уполномоченного проректора.

1.7. В структуру УМУ входят:

- отдел планирования и контроля выполнения учебной работы;
- отдел организации учебного процесса;
- отдел документационного обеспечения образовательной деятельности;
- отдел цифровизации учебного процесса;
- центр мониторинга качества образования.

2. Основные задачи УМУ

Основными задачами УМУ являются:

2.1. Организация, планирование, координация и оперативное управление учебным процессом и учебно-методической деятельностью университета по

реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.2. Организация обеспечения выполнения лицензионных и аккредитационных требований к реализации образовательных программ.

2.3. Контроль за выполнением нормативов и требований к реализации основных образовательных программ.

2.4. Повышение эффективности учебного процесса и качества обучения, создание условий для внедрения новых цифровых технологий и современных средств обучения в образовательный процесс и организацию образовательной деятельности.

2.5. Организация и проведение внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся.

2.6. Организация и проведение профориентационной диагностики и карьерного консультирования абитуриентов.

2.7. Содействие вовлечению научных структурных подразделений университета в учебный процесс, обобщение передового педагогического опыта и внедрение его в учебный процесс.

2.8. Разработка проектов локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию и обеспечение образовательного процесса.

3. Основные функции УМУ

УМУ осуществляет следующие функции:

3.1. Координирует деятельность учебных структурных подразделений университета, осуществляющих образовательную деятельность.

3.2. Организует мероприятия по повышению качества образования, подготовке документов к комплексной оценке деятельности университета, в том числе в рамках процедуры самообследования.

3.3. Организует и сопровождает процедуры внешней независимой оценки качества образования, включая процедуры независимой оценки качества условий образовательной деятельности, процедуры независимой оценки уровня профессионального мастерства научно-педагогических работников, процедуры профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

3.4. Организует и сопровождает процедуры лицензирования образовательной деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования.

3.5. Организует и сопровождает процедуры государственной аккредитации образовательной деятельности университета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования.

3.6. Участвует во внедрении современных цифровых технологий в образовательную деятельность,

3.7. Организует сбор и оформление результатов учебной работы, ведение учета показателей качества работы учебных структурных подразделений, анализ

причин невыполнения ими планов работы, мониторинг образовательной деятельности учебных структурных подразделений, анализ соответствия качества подготовки специалистов современному уровню развития науки и техники, потребностям рынка образовательных услуг.

3.8. Организует формирование образовательных программ (основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры), реализуемых в РГУПС, их учет и хранение, обеспечение их доступности для всех участников образовательного процесса, а также осуществляет контроль за обновлением образовательных программ в установленном порядке.

3.9. Оказывает методическую помощь при разработке новых и модернизации эксплуатируемых программных продуктов, в т.ч. в составе электронной информационно-образовательной среды, используемых для администрирования образовательного процесса.

3.10. Осуществляет внутреннюю независимую оценку качества подготовки обучающихся по результатам освоения образовательных программ, в том числе проведение проверки знаний, обучающихся в форме компьютерного тестирования в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации.

3.11. Осуществляет взаимодействие с учебно-методическими объединениями вузов, федеральными сетевыми учебно-методическими центрами по реализуемым образовательным программам и направлениям образовательной деятельности университета.

3.12. Участвует в заседаниях учебно-методических советов и кафедр по вопросам методической работы и методического обеспечения учебного процесса.

3.13. Проводит работу по контролю качества обучения на всех этапах обучения в университете (планирование, организация и обеспечение учебного процесса), а также проводит плановые и выборочные проверки осуществления образовательной деятельности.

3.14. Ведет учет и координирует распределение аудиторного фонда; осуществляет составление расписания учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий, контролирует их выполнение.

3.15. Ведет автоматизированный расчет и планирование контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава, составляет штатные формуляры кафедр.

3.16. Обеспечивает формирование состава государственных экзаменационных комиссий, организует их работу и анализирует ее итоги.

3.17. Обеспечивает контроль деятельности структурных подразделений университета при подготовке документов об образовании обучающихся.

3.18. Участвует в работе по подбору кадров, обеспечивающих учебно-методическую и учебно-организационную работу учебных структурных подразделений университета.

3.19. Формирует план издания учебно-методической литературы и осуществляет контроль за его выполнением, ведет учет учебников и учебных пособий, изданных научно-педагогическими работниками университета с грифами министерств, учебно-методических объединений, оказывает содействие научно-технической библиотеке в комплектовании научной, учебной и учебно-методической литературы, в том числе в электронной форме.

3.20. Планирует и координирует мероприятия по освоению дополнительных образовательных программ (переподготовка, повышение квалификации, в т.ч. в форме стажировки) научно-педагогическими работниками Университета.

3.21. Участвует в работе межвузовских секций и научно-методических конференций.

3.22. Координирует консолидацию и своевременное представление статистической отчетности по образовательной деятельности, в т.ч. с применением государственных информационных и информационно-аналитических аналитические системы, ведет учет основных показателей учебно-методической деятельности университета и его структурных подразделений, готовит и представляет документы в Росжелдор и другие учреждения в соответствии с установленным порядком.

3.23. Готовит справки, аналитические записки и иные необходимые сведения по учебному процессу для ученого совета университета, ректората и совещаний руководителей учебных структурных подразделений.

3.24. Обеспечивает контроль учебно-методического обеспечения, разработку организационно-распорядительной и организационно-методической документации, регламентирующей учебный процесс и учебно-методическую работу.

4. Заключительные положения

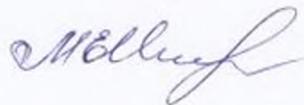
4.1. Все изменения и дополнения в настоящее положение принимаются ученым советом и утверждаются ректором ФГБОУ ВО РГУПС.

4.2. Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО РГУПС, принятое ученым советом и утвержденное ректором 29.10.2021 (протокол № 2), признать утратившим силу.

РАЗРАБОТАНО

Начальник

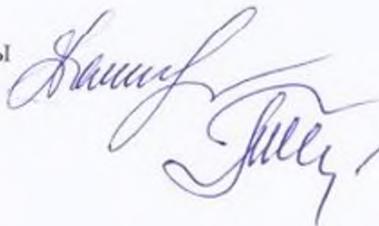
Учебно-методического управления



Е.И. Мироненко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Юридической службы



Е.В. Дараселия

Начальник Управления делами

Т.М. Канина