

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 05.03.2024 13:25:57

Уникальный программный ключ:

c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ПОЛОЖЕНИЕ

«19» октября 2022 77

об отделе проектирования
образовательных программ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел проектирования образовательных программ (далее – отдел, ОПОП) является структурным подразделением управления образовательных программ ФГБОУ ВО «ПВГУС» (далее – Университет) и занимается организацией, контролем и координацией проектирования образовательных программ.

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.3. Отдел проектирования образовательных программ возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению начальника Управления образовательных программ, и непосредственно.

1.4. Отдел подотчетен проректору, начальнику управления образовательных программ.

1.5. Настоящее Положение регулирует деятельность ОПОП, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.6. Условия труда сотрудников отдела проектирования образовательных программ определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым сотрудником.

1.7. Сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению начальника управления образовательных программ.

1.8. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с планом мероприятий Университета по утвержденному плану работы.

1.9. В своей деятельности работники отдела руководствуются следующими нормативными документами:

- конституцией Российской Федерации;
- федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- федеральными государственными образовательными стандартами ВО (СПО),

государственными образовательными стандартами ВО (СПО) по направлению подготовки и специальностям;

- типовым положением об образовательном учреждении высшего образования (высшем учебном заведении);

- постановлениями, приказами, методическими и инструктивными письмами Министерства науки и высшего образования РФ и органов управления образованием по вопросам образования;

- документами СМК, руководством по качеству;

- уставом университета;

- правилами внутреннего распорядка университета;

- положением об интеллектуальной собственности университета;

- приказами и распоряжениями по университету

- положением «Об обработке персональных данных в Университете», иными внутренними локальными актами, регламентирующими деятельность университета и федеральными нормативными актами в сфере защиты персональных данных.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

Н.А.Крюкова

«19» 10 2022 год



2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Решаемые отдел задачи вытекают из сформулированных в Политике Университета в области качества целей. Основными задачами отдела являются планирование и контроль учебного процесса по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования, среднего профессионального образования, программ аспирантуры, согласно с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности и в соответствии с ФГОС ВО, ФГОС СПО, федеральными государственными требованиями.

2.2. С целью обеспечения единства образовательного пространства, выполнения лицензионных и нормативных требований отдел проектирования образовательных программ ставит своей задачей повышение качества образования в Университете, координацию деятельности структурных подразделений, занимающихся образовательной деятельностью.

2.3. Основными задачами отдела являются:

2.4. Организация, контроль и координация работы структурных подразделений по вопросам проектирования образовательных программ всех уровней профессионального образования в университете.

2.5. Информационное обслуживание учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

2.6. Участие в методическом обеспечении новых форм обучения с использованием современных средств коммуникаций.

2.7. Осуществление работы по оказанию практической помощи в разработке рабочих программ в соответствии с современными требованиями.

2.8. Развитие методической системы проектирования и реализации образовательных программ.

2.9. Учет и контроль разработки и своевременной актуализации реализуемых образовательных программ;

3. ФУНКЦИИ

Отдел проектирования образовательных программ в соответствии с задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Оказание консультационной, информационной и методической поддержки преподавателям и сотрудникам университета по вопросам разработки и оформления проектов образовательных программ, проектов рабочих программ дисциплин (модулей) и иных учебно-методических материалов, по вопросам совершенствования образовательных программ и ее компонентов;

3.2. Осуществление контроля соответствия содержания, оформления проектов образовательных программ, проектов рабочих программ дисциплин (модулей) и иных учебно-методических материалов требованиям действующих федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) по реализуемым специальностям (направлениям подготовки) и локальным актам университета;

3.3. Осуществление контроля над размещением информации о реализуемых образовательных программах на официальном сайте университета и своевременной ее актуализацией;

3.4. Оказание консультационной, информационной и методической поддержки кафедрам по вопросам подготовки и размещения электронных учебных материалов на образовательном портале Электронная информационно-образовательная среда (далее - ЭИОС);

3.5. Осуществление контроля работы кафедр на ЭИОС;

3.6. Осуществление проверок учебных изданий, разработанных кафедрами и преподавателями, на соответствие структуры, содержания и оформления требованиям локальных актов университета, организационная подготовка к представлению изданий на присвоение грифа ученого совета университета;

3.7. Хранение рабочих программ дисциплин, программ практик, программ государственной итоговой аттестации, учебных изданий, разработанных в университете;

3.8. Проведение проверок на кафедрах университета самостоятельно и в составе аудиторских групп;

3.9. Участие в разработке и согласовании документов системы менеджмента качества университета в рамках компетенции отдела;

3.10. Разработка проектов локальных нормативных актов университета для решения вопросов, касающихся деятельности отдела;

3.11. Проведение методических совещаний, методических консультаций по вопросам деятельности отдела;

3.12. Подготовка аналитической и отчетной документации по вопросам деятельности отдела;

3.13. Организация проектирования новых образовательных программ;

3.14. Учет и контроль своевременной разработки и актуализации реализуемых образовательных программ;

3.15. Координация работы структурных подразделений по вопросам проектирования и реализации образовательных программ;

3.16. Разработка и актуализация нормативно-методической документации по проектированию и реализации образовательных программ;

3.17. Координирование работы структурных подразделений по разработке методических материалов и подготовке их к изданию;

3.18. Организация работы учебно-методического совета;

3.19. Конвертирование учебно-методических материалов дисциплин ООП в формат pdf и размещение их на сайте университета;

3.20. Формирование плана работы учебно-методического совета университета;

3.21. Контроль за подготовкой кафедрами документов, необходимых для открытия новых направлений подготовки (специальностей);

3.22. Подготовка и проведение межвузовских и внутривузовских семинаров и конференций по учебно-методическим вопросам;

3.23. Проверка плана работы и отчета кафедры, раздела «Учебно-методическая работа» индивидуальных планов работы и количественной оценки преподавателей;

3.24. Подведение статистических данных по всем направлениям деятельности отдела.

3.25. Обеспечение заинтересованных организаций и учреждений соответствующей аналитической информацией;

3.26. Сбор, обобщение и анализ материалов учебно-методического характера;

3.27. Участие в подготовке предложений по развитию образовательного процесса с учетом новейших направлений.

4. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1. Структура, штатное расписание отдела, изменения в существующей структуре и штатном расписании отдела проектирования образовательных программ утверждаются ректором Университета.

4.2. Отдел проектирования образовательных программ формируется из следующих должностей (Приложение 1):

- начальник отдела проектирования образовательных программ,

- 1 ведущий специалист по работе с документами,

- 1 специалист по работе с документами.

4.3. Должностные обязанности сотрудников ОПОП, включая начальника ОПОП, определяются должностными инструкциями, утверждаемыми проректором.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Отдел проектирования образовательных программ пользуется правами структурного подразделения образовательного учреждения в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» и другими законами и нормативными актами, относящимися к деятельности высшего учебного заведения.

5.2. Отдел проектирования образовательных программ для решения возложенных на него задач имеет право:

- Осуществлять в рамках своей компетенции контроль за деятельностью кафедр и ходом образовательного процесса в Университете;

- Разрабатывать и выносить на обсуждение предложения по организации и эффективности учебного процесса;
- Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений сведения, необходимые для выполнения возложенных функций;
- Принимать участие в разработке инструктивных документов, регламентирующих учебно-методическое сопровождение образовательного процесса;
- Проводить в установленном порядке конференции, совещания, семинары по вопросам организации учебно-методической работы;
- Направлять сотрудников на семинары или иные мероприятия с целью повышения квалификации;

5.3. Отдел проектирования образовательных программ осуществляет контроль над:

- выполнением рабочих учебных планов по направлениям подготовки (специальностям);
- исполнением в университете приказов Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ, ректора, проректора;
- деятельностью структурных подразделений по организации и ведению образовательного процесса;
- состоянием документации в структурных подразделениях, касающейся образовательной деятельности.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, ОПОП взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

6.1. С факультетами и Высшими школами (институтами) по вопросам реализации основных профессиональных образовательных программ, организации контроля и проверки исполнения поручений и решений по вопросам реализации ОПОП, подготовки и представления рабочей документации по подготовке к новому учебному году;

6.2. С бухгалтерией Университета по вопросам оплаты труда профессорско-преподавательского состава, работающего по договорам, согласования штатного расписания ППС, формирования штатного расписания управления;

6.3. С научной библиотекой университета по вопросам предоставления сведений по численности студентов, содержанию основных профессиональных образовательных программ с целью формированию фонда учебной литературы и формированию информационно-библиотечного обеспечения реализации ОПОП;

6.4. С отделом качества образования по вопросам определения процессов и процедур, необходимых для функционирования системы управления качеством образования, мониторингу факторов, влияющих на качество образования, проблемам качества образовательного процесса в Университете;

6.5. С отделом по работе со студентами по вопросам ведения персонального и статистического учета студенческого контингента, мониторинга успеваемости студентов, организации практической подготовки и академической мобильности студентов;

6.6. С учебным отделом по вопросам участия во внедрении активных (интерактивных) форм и методов обучения, дистанционных технологий (электронного обучения) при реализации основных профессиональных образовательных программ; по вопросам лицензирования новых направлений подготовки (специальностей), формирования учебно-методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ;

6.8. С управлением по информатизации по вопросам разработки и внедрения информационных технологий и применения программного обеспечения в образовательном процессе;

6.9. С отделом по работе с персоналом по вопросам согласования штатного расписания кафедр и изменения численности и качественного состава ППС;

6.10. С управлением правового обеспечения по правовым вопросам, связанным с проектированием и реализацией основных профессиональных образовательных программ;

6.11. С отделом информационного обеспечения и архивом Университета по вопросам передачи входящей и исходящей корреспонденции, движения внутренней документации и передачей документации на хранение;

6.12. С сектором технического обеспечения Университета по вопросам применения технических средств обучения и развития их применения в образовательном процессе, обеспечения ремонта компьютерного и копировально-множительного оборудования, находящегося в ведении управления;

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела проектирования образовательных программ.

7.2. На начальника отдела проектирования образовательных программ возлагается ответственность за:

- организацию деятельности отдела по выполнению возложенных на него задач и функций,

- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями,

- соблюдение сотрудниками отдела трудовой и производственной дисциплины,

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил пожарной безопасности,

- подбор, расстановку и деятельность сотрудников отдела,

- соблюдение Положения об интеллектуальной собственности университета,

- соблюдение руководства по качеству,

- соблюдение положения «Об обработке персональных данных в Университете иными внутренними локальными актами, регламентирующими деятельность университета и федеральными нормативными актами в сфере защиты персональных данных».

7.3. Ответственность сотрудников отдела проектирования образовательных программ устанавливается их должностными инструкциями.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления правового обеспечения

«19» 10 22 г.

Начальник управления образовательных программ

«19» 10 22 г.

Начальник отдела по работе с персоналом

«19» 10 22 г.

М.Н.Биликаева

Т.В.Голощапова

Н.В.Петрова

Структура отдела проектирования образовательных программ

