



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.Ю. Смуров

26 апреля

2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом управлении**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об учебно-методическом управлении Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (далее – Положение) (далее – УМУ) (далее – Университет) определяет основные задачи и функции, обязанности и права УМУ.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3 УМУ является самостоятельным структурным подразделением Университета.

1.4 УМУ создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.5 УМУ находится в непосредственном подчинении первого проректора – проректора по учебной работе.

1.6 Начальник УМУ назначается и освобождается от должности после получения согласования непосредственного руководителя приказом ректора в установленном порядке.

1.7 УМУ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Координация деятельности структурных подразделений Университета в области учебно-методической и организационно-методической работы.

2.2 Организационное, информационное и документационное обеспечение работы Учебно-методического совета Университета.

2.3 Организационно-методическое и информационное обеспечение формирования и предоставления отчетности по вопросам образовательной деятельности Университета.

2.4 Организационно-методическое и информационное обеспечение подготовки и проведения государственной аккредитации образовательной деятельности Университета.

3. ФУНКЦИИ

3.1 Организация и проведение внутреннего аудита учебно-методической работы кафедр и факультетов Университета.

3.2 Участие в разработке проектов локальных нормативных актов, регламентирующих учебно-методическую и организационно-методическую работу Университета.

3.3 Организация и проведение конференций, семинаров и совещаний по вопросам обеспечения качества и развития содержания высшего образования.

3.4 Организационно-методическое и информационное обеспечение разработки основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета (далее – ООП) в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и примерными основными образовательными программами.

3.4.1 Разработка учебно-программной документации ООП, реализуемой в Университете: макетов рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы государственной итоговой аттестации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и макетов иных документов, регламентированных локальными актами Университета.

3.4.2 Оказание консультативной методической помощи профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) Университета, реализующему ООП по специальностям и направлениям подготовки, в определении форм, методов и средств обучения, в разработке рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы государственной итоговой аттестации в соответствии с макетами и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и разработке иных документов, регламентированных локальными актами Университета.

3.5 Организация разработки и внедрения в учебный процесс новых информационных и инновационных технологий, современных методов обучения и форм управления учебным процессом.

3.6 Организация и проведение экспертизы рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программ итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников на их соответствие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и примерных основных образовательных программ.

3.7 Оказание консультативной методической помощи структурным подразделениям Университета, принимающим участие в сборе, обобщении и анализе статистических и информационных данных о деятельности Университета в рамках своих подразделений при формировании отчетов по подготовке и проведению самообследования Университетом (уровень бакалавриата, специалитета), входящих в компетенцию УМУ.

3.8 Организационно-методическое и информационное сопровождение процедуры государственной аккредитации образовательной деятельности Университета.

3.9 Организация и проведение оценки соответствия содержания и качества подготовки обучающихся по имеющим государственную аккредитацию ООП федеральным государственным образовательным стандартам.

3.10 Подготовка и предоставление в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки документов, необходимых для государственной аккредитации образовательной деятельности по заявленным ООП.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 УМУ имеет право:

4.1.1 Давать разъяснения и проводить консультации для работников Университета по вопросам, входящим в компетенцию УМУ.

4.1.2 Подготавливать проекты приказов, распоряжений, инструкций по вопросам, относящимся к компетенции УМУ, а также своевременно вносить в них необходимые изменения, в том числе в целях приведения их в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.3 Запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на УМУ обязанностей.

4.1.4 В целях необходимости оптимизации учебного процесса, связанного с повышением эффективности оказания государственных услуг по реализации ООП и совершенствованием системы оценки качества образования, полученного обучающимися в ходе освоения конкретной ООП, осуществлять своевременный контроль и плановое посещение занятий ППС Университета.

4.2 На УМУ возлагаются следующие обязанности:

4.2.1 Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета.

4.2.2 Своевременно и качественно выполнять поручения ректора и первого проректора – проректора по учебной работе Университета, приказы, распоряжения, инструкции и другие нормативные акты, относящиеся к деятельности УМУ.

4.2.3 Своевременно отчитываться о результатах своей работы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение возложенных на УМУ задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник УМУ.

5.2 Ответственность сотрудников УМУ установлена должностными инструкциями.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1 Для выполнения функций и реализации прав УМУ взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.

6.2 УМУ взаимодействует в установленном порядке по вопросам своей компетенции со структурными подразделениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и иными сторонними организациями в порядке, определенном локальными нормативными актами Университета.

Начальник учебно-методического управления

А.М. Воронцова

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор – проректор по учебной работе

Н.Н. Сухих

Проректор по персоналу – начальник управления кадров

М.И. Лобов

Начальник юридического отдела

С.М. Полещук