

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Национальный  
исследовательский Мордовский государственный  
университет им. Н.П. Огарёва»



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ Н. П. ОГАРЁВА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»

  
А.Ю. Маслова  
« 21 » *ноябрь* 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом управлении  
ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»

Саранск  
2018

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	Лист 2/9
------------------------------------	---	----------

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-методическое управление федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – УМУ) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Университет) на основании приказа по Университету от «12» января 1993 г. № 1/06.

1.2. УМУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, касающимися сферы высшего и среднего профессионального образования и регламентирующими образовательную деятельность образовательных организаций, а также образовательными и профессиональными стандартами, локальными нормативными актами Университета, решениями ученого совета и ректората, правилами по охране труда и пожарной безопасности.

1.3. Полное наименование УМУ – учебно-методическое управление федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва». Сокращённое наименование – УМУ.

1.4. УМУ находится в подчинении проректора по учебной работе.

1.5. Руководство УМУ осуществляет начальник управления, назначаемый приказом ректора (проректора) в установленном порядке.

1.6. УМУ реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета в установленном уставом Университета порядке.

## 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УМУ

2.1. В состав УМУ входят: заместители начальника, руководитель производственной практики, специалисты по учебно-методической работе – кураторы факультетов, институтов, филиалов и кафедр, старший диспетчер факультета, диспетчер факультета, делопроизводитель.

## 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УМУ

3.1. Основной целью УМУ является совершенствование, модернизация и оптимизация учебно-образовательного процесса в Университете, а также

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	Лист 3/9
------------------------------------	---	----------

руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета в части организации учебного процесса.

3.2. Основными задачами УМУ являются:

- планировать, организовывать и контролировать учебный процесс по основным профессиональным образовательным программам высшего (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) и среднего профессионального образования;
- анализировать организационно-методическое обеспечение образовательного процесса в Университете;
- осуществлять информационно-аналитическое обеспечение мониторинга образовательной деятельности в вузе;
- содействовать развитию и реализации новых эффективных технологий обучения в области высшего и среднего профессионального образования.

#### **4. ФУНКЦИИ УМУ**

4.1. Для решения задач по основным направлениям УМУ осуществляет следующие виды деятельности:

- предоставление материалов для лицензирования и аккредитации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования;
- подготовка и представление документов для участия в Открытом публичном конкурсе по распределению контрольных цифр приема по специальностям и направлениям подготовки и (или) укрупненным группам специальностей и направлений подготовки для обучения по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- представление отчётных данных в части реализации основных профессиональных образовательных программ по формам федерального статистического наблюдения ВПО-1 и СПО-1, мониторинга эффективности образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, Государственного задания на оказание государственных услуг (работ), а также по запросам государственных федеральных и региональных органов исполнительной власти;
- организация координации текущего и перспективного планирования деятельности структурных подразделений Университета, контроль (в пределах предоставленных полномочий) выполнения структурными подразделениями «Программы развития университета»;

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	
		Лист 4/9

– анализ состояния методического обеспечения студентов всех форм обучения, координация планирования и издания учебно-методической литературы;

– оперативный контроль за выполнением факультетами (институтами, филиалами) требований образовательных стандартов;

– координация учебно-методической работы факультетов (институтов, филиалов) и кафедр, организация работы по формированию и реализации основных профессиональных образовательных программ, включающих:

- учебные планы,
- календарные учебные графики;
- рабочие программы дисциплин (модулей);
- программы практик;
- программы государственной итоговой аттестации;
- методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии;
- оценочные средства;
- другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся;

– согласование планов учебно-методического сотрудничества факультетов (институтов, филиалов) с другими образовательными организациями и (или) научными организациями, федеральными учебно-методическими объединениями с целью совершенствования содержания, технологии и форм обучения;

– разработка (в пределах своей компетенции) локальных нормативных актов по вопросам организации и проведения учебного процесса в Университете;

– подготовка материалов для ежегодного отчёта перед учёным советом по основным вопросам учебно-методической деятельности Университета;

– контроль за проведением и анализ результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации студентов всех форм обучения;

– контроль за организацией и проведением всех видов практик обучающихся;

– формирование и представление для утверждения в Минобрнауки России списков кандидатур для выполнения обязанностей председателей ГЭК по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам

<b>ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»</b>	<b>Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</b>	Лист 5/9
--	---	----------

высшего (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) и среднего профессионального образования;

- формирование составов ГЭК по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) и среднего профессионального образования;

- формирование графика сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ;

- формирование комплекта ежегодных отчетов председателей ГЭК и подведение итогов работы ГЭК в целом по Университету;

- обеспечение факультетов, институтов, филиалов и кафедр необходимой бланковой документацией государственного и внутривузовского образца;

- контроль за соответствием дипломов и приложений к ним, выдаваемых выпускникам Университета по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) и образовательным программам среднего профессионального образования требованиям, установленным образовательными стандартами, и инструкциям по заполнению документов государственного образца;

- учёт, выдача и хранение бланков строгой отчётности (оригиналов и дубликатов дипломов), приложений к ним и справок об обучении выпускников Университета по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) и образовательным программам среднего профессионального образования;

- подтверждение подлинности выданных дипломов по запросам предприятий (организаций);

- осуществление мониторинга официального сайта Университета по вопросам организации образовательной деятельности и обновление соответствующего раздела сайта Университета;

- составление расписания учебных занятий, промежуточной аттестации и осуществление контроля за их исполнением;

- контроль за порядком отчисления, восстановления студентов, перевода их на иную форму обучения, с одной образовательной программы на другую в рамках Университета и при переводе из одной образовательной организации в другую;

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	Лист 6/9
------------------------------------	---	----------

– формирование учебной нагрузки на учебный год по направлениям подготовки и специальностям высшего и среднего профессионального образования;

– контроль за распределением учебной нагрузки научно-педагогических и педагогических работников факультетов, институтов, филиалов, выполнением почасовой нагрузки кафедр;

– контроль за наличием и выполнением учебных планов кафедрами, индивидуальных планов преподавателей;

– проверка наличия учебной документации на кафедрах, оформленной в соответствии с номенклатурой дел и нормативными локальными актами Университета:

- рабочих программ дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации;

- расчёта учебной нагрузки на учебный год (семестр);

- протоколов заседаний учебно-методических комиссий факультетов, институтов, филиалов;

- журналов учета курсовых работ (проектов);

- утвержденной тематики выпускных, квалификационных работ (дипломных работ (проектов), бакалаврских работ, магистерских диссертаций);

- нормативных актов о закреплении руководителей выпускных квалификационных работ и рецензентов (при наличии);

- графика контроля за самостоятельной работой студентов;

– обеспечение контроля за реализацией решений ректората и ученого совета в сфере образования и учебно-методической деятельности;

– координация работы по внедрению и эффективному функционированию в Университете электронной информационно-образовательной среды для фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы, осуществления взаимодействия студентов и преподавателей формирования электронного портфолио обучающихся Университета в соответствии с требованиями образовательных стандартов;

– обеспечение в части реализации образовательных программ высшего и среднего профессионального образования сопровождение автоматизированных информационных систем «1С: Университет», электронной информационно-образовательной среды;

– координация совместно с другими структурными подразделениями Университета (ЦНИТ, Научная библиотека им. М.М. Бахтина) работу по проверке выпускных квалификационных работ обучающихся (дипломных работ

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	Лист 7/9
------------------------------------	---	----------

(проектов), бакалаврских работ, магистерских диссертаций) в системе «Антиплагиат» и размещению в электронно-библиотечной системе Университета;

– участие в формировании плановых заданий в части организации учебного процесса и контроль их фактического выполнения;

– рассмотрение заявлений, подготовка ответов на письма и запросы граждан и организаций по вопросам организации учебного процесса, связанным с работой учебно-методического управления;

– участие в организации образовательного процесса обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния таких обучающихся.

– осуществление регулярных проверок соблюдения трудовой дисциплины научно-педагогическими и педагогическими работниками, посещаемости студентов, учет и оптимизацию использования аудиторного фонда;

– установление гуманных, нравственно здоровых отношений в студенческой среде и среди сотрудников Университета.

4.2. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются только после получения университетом соответствующей лицензии.

## **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ УМУ**

5.1. В процессе своей деятельности УМУ взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

- факультеты, институты и филиалы Университета;
- Финансово-экономическое управление;
- Управление бухгалтерского учёта и финансового контроля;
- Управление кадров;
- Правовое управление;
- Управление подготовки кадров высшей квалификации;
- Управление научных исследований;
- Управление делами;
- Управление по внеучебной работе;
- Управление по связям с общественностью
- Отдел социального развития и инклюзивного сопровождения;
- Отдел менеджмента качества образовательной деятельности;

<b>ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»</b>	<i><b>Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</b></i>	Лист 8/9
--	--	----------

- Отдел по управлению имуществом комплексом;
- Научная библиотека им. М.М. Бахтина;
- Центр содействия занятости студентов и трудоустройства выпускников университета;
- Центр развития дистанционного образования;
- Центр новых информационных технологий;
- Центр «Интернет»;
- Управление международных связей;
- Отдел логистики;
- Издательство Мордовского университета;
- Архив.



ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<i>Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВО «МГУ им. Н. П. Огарёва»</i>	Лист 9/9
------------------------------------	---	----------

### Лист согласования

1 РАЗРАБОТАНО учебно-методическим управлением

Исполнители:


Начальник  
учебно-методического  
управления

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Т.И. Мочалова


2 СОГЛАСОВАНО:

Начальник            правового  
управления

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)


М.И. Барнашова

Начальник            финансово-  
экономического управления

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

М.Ю. Лопасова

Начальник            управления  
кадров

  
\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

О.В. Новикова

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о учебно-методическом управлении государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва», утвержденного 22 марта 2010 г.