

Приложение №1

к приказу № 333 от «30» августа 2011

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ (НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)» (МАИ)

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение об Управлении образовательных программ определяет основные задачи, функции, структуру управления, устанавливает права, обязанности, ответственность работников управления, а также порядок организации деятельности и взаимодействия управления с другими подразделениями Университета. Настоящее положение разработано с учетом требований ГОСТ Р ИСО 9001 и Руководства по качеству МАИ.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем положении использованы ссылки на следующие стандарты:

- ГОСТ Р ИСО 9001-2001 Системы менеджмента качества. Требования;
- Руководство по качеству МАИ.

3. СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении использованы следующие сокращения:

- ГАК – государственная аттестационная комиссия;
- ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
- ИПК МАИ – институт повышения квалификации;
- НИУ – Национальный исследовательский университет;
- ОИА – общеинститутские аудитории;
- ООП – основная образовательная программа;
- ППС - профессорско-преподавательский состав;

- СМК – система менеджмента качества;
- УВП – Учебно-вспомогательный персонал;
- УОП МАИ – Управление образовательных программ МАИ;
- Университет – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)», МАИ;
- ФГОС ВПО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Управление образовательных программ, далее Управление, образовано на основании решения Ученого совета МАИ № 5 от 30 мая 2011 г. и является основным структурным подразделением МАИ, выполняющим функции управления информационным и методическим обеспечением разработки и реализации ООП МАИ, как национального исследовательского университета, а также руководства и координации работ по внедрению инновационных образовательных технологий и средств обучения.
- 7.2. Управление создается и ликвидируется в порядке, установленном Уставом МАИ.
- 7.3. Управление входит в состав подразделений, подчиняющихся проректору по учебной работе.
- 7.4. Сокращенное название Управления образовательных программ МАИ – УОП МАИ

5. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

- 5.1 Структура Управления утверждается проректором по учебной работе в соответствии с задачами, стоящими перед управлением.
- 5.2 Штатное расписание Управления утверждается ректором по представлению проректора по учебной работе.
- 5.3 Управление возглавляет начальник управления, назначаемый на должность приказом проректора по учебной работе из числа высококвалифицированных специалистов Университета.
- 5.4 Сотрудников Управления назначает и освобождает от занимаемой должности проректор по учебной работе по представлению начальника Управления в установленном порядке.
- 5.5 Основными структурными единицами Управления являются:

- отдел проектирования образовательных программ;
 - отдел образовательных технологий и средств обучения;
 - отдел информационно-методического обеспечения учебного процесса.
- 5.6 Отделы Управления возглавляются начальниками, которые подчиняются начальнику Управления. К сотрудничеству с отделами по решению ректора (проректора по учебной работе) могут привлекаться высококвалифицированные преподаватели Университета в качестве научных руководителей отделов или конкретных направлений работы.
- 5.7 В своей работе Управление руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и указаниями вышестоящих органов управления образованием, Уставом МАИ, решениями Ученого совета МАИ, приказами и распоряжениями ректора, действующими нормативными документами в области организации и осуществления учебно-методической работы в учреждениях высшего профессионального образования, а так же настоящим Положением.

6. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

- 6.1 Основной целью деятельности Управления является управление методическим и информационным обеспечением разработки и реализации основных образовательных программ Университета, как национального исследовательского университета, а также руководство и координация внедрения инновационных образовательных технологий.
- 6.2 Для достижения основной цели, а также в интересах обеспечения эффективности учебно-методической работы в Университете, внедрения современных инновационных технологий обучения, основными задачами управления являются:
- 6.2.1 Разработка стратегии и концептуальных основ образовательной деятельности Университета, внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса;
 - 6.2.2 Организация и контроль за формированием ООП в Университете, их соответствия требованиям ФГОС ВПО и образовательных стандартов ВПО НИУ МАИ, нормативным актам Министерства образования и науки Российской Федерации, рекомендациям Учебно-методических объединений вузов (УМО) по специальностям и направлениям подготовки;

- 6.2.3 Организация и разработка собственных образовательных стандартов и ООП МАИ, как национального исследовательского университета;
- 6.2.4 Разработка и внедрение научно-обоснованных критериев оценки качества учебно-методического обеспечения подготовки специалистов, бакалавров и магистров в соответствии с ФГОС ВПО и собственными образовательными стандартами ВПО НИУ МАИ;
- 6.2.5 Учебно-методическое, нормативно-информационное, информационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности в Университете;
- 6.2.6 Организация и проведение научно-методической работы по новым образовательным технологиям, их внедрению в учебный процесс;
- 6.2.7 Разработка методических принципов создания инновационных образовательных продуктов;
- 6.2.8 Организация совместно с институтом или центрами повышения квалификации, переподготовки и повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала по внедрению инновационных образовательных технологий;
- 6.2.9 Выполнение работ по документированию СМК в области учебно-методической деятельности, отвечающие требованиям ГОСТ Р 9001-2008;
- 6.2.10 Участие во внутренних аудитах, проводимых отделом управления качеством (ОУК), по вопросам функционирования процессов и выполнения процедур СМК в Управлении;
- 6.2.11 Ведение записей о результатах внутренних аудитов, проводимых ОУК и устранение выявленных несоответствий и замечаний.

7. ФУНКЦИИ ОТДЕЛОВ УПРАВЛЕНИЯ

В целях обеспечения эффективности учебно-методической работы в университете, внедрения инновационных образовательных технологий основными функциями отделов Управления являются:

7.1. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

- 7.1.1. Координация деятельности факультетов, институтов (на правах факультетов), филиалов, кафедр, других учебных подразделений, обеспечивающих реализацию ФГОС ВПО и

собственных образовательных стандартов МАИ, как национального исследовательского университета по проектированию ООП;

- 7.1.2. Осуществление мониторинга ООП, включая рассмотрение и согласование концепций программ, рабочих учебных планов, графиков учебного процесса, программ дисциплин и курсов, программ практик и государственных экзаменов и других учебно-методических документов;
- 7.1.3. Формирование и совершенствование единого банка учебно-методических комплексов ООП, реализуемых в Университете;
- 7.1.4. Участие в подготовке к государственному лицензированию и аккредитации ООП специальностей и направлений подготовки специалистов, бакалавров и магистров, соответствующих ФГОС ВПО, в университете;
- 7.1.5. Учет и систематизация руководящих документов по учебно-методической работе и организация их своевременного поступления в подразделения университета;
- 7.1.6. Сбор информации, ее анализ и подготовка проектов локальных актов и распоряжений, регламентирующих учебно-методическую деятельность в университете;
- 7.1.7. Учет основных показателей учебно-методической деятельности университета и его подразделений в соответствии с ФГОС ВПО, контроль за состоянием учебно-методической документации в учебных подразделениях Университета в соответствии с утвержденной номенклатурой дел;
- 7.1.8. Подготовка материалов по вопросам номенклатуры направлений подготовки, специальностей и специализаций, реализуемых в Университете;
- 7.1.9. Подготовка и проведение общеуниверситетских мероприятий учебно-методического характера (конференции, семинары, консультации, выставки и др.);
- 7.1.10. Выполнение перспективных и текущих решений Ученого совета, ректора и ректората Университета;

7.2. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ

- 7.2.1. Сбор информации по инновационным образовательным технологиям, ее анализ, координация и содействие по их внедрению подразделениями университета, проведение анализа эффективности их использования в учебном процессе;

- 7.2.2. Осуществление мониторинга имеющихся информационно-образовательных ресурсов, их использования в учебном процессе, оснащенности ими учебно-лабораторных помещений Университета и его структурных подразделений, (см. 7.1.2);
- 7.2.3. Осуществление мониторинга учебно-методического обеспечения учебного процесса в подразделениях Университета; проведение внутренней сертификации качества образовательных ресурсов и технологий, используемых в учебном процессе;
- 7.2.4. Участие в разработке и совершенствовании рекомендаций и единых требований к внедрению и использованию в учебном процессе современных образовательных ресурсов и технологий; пополнение фонда методического кабинета ОТСО.
- 7.2.5. Учет и систематизация заявок кафедр на приобретение технических средств обучения по направлениям НИУ. Составление графика обеспечения учебных занятий техническими средствами в ОИА;
- 7.2.6. Обеспечение учебного процесса современными техническими средствами, способствующими повышению эффективности обучения в ОИА;
- 7.2.7. Обеспечение проводимых в Университете учебно-методических конференций, семинаров, совещаний и другие мероприятий необходимыми техническими средствами;
- 7.2.8. Проведение семинаров и консультаций для ППС и УВП по вопросам использования инновационных образовательных технологий в учебном процессе Университета;
- 7.2.9. Работа с руководителями структурных подразделений, ППС и УВП Университета с целью обучения применению современных технологий в учебном процессе, в том числе через систему ИПК;
- 7.2.10. Организация технического обслуживания оборудования и аппаратуры в ОИА;
- 7.2.11. Обновление парка технических средств обучения в ОИА из числа новейших разработок

7.3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

- 7.3.1. Планирование и организация работы по поддержанию единой информационной среды научного и учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- 7.3.2. Техническое сопровождение процесса оценки качества образования в Университете: Интернет-экзаменов как

промежуточного контроля студентов; программно-методическое обеспечение текущего, промежуточного и итогового тестирования студентов, формирования отчета по результатам тестирования;

- 7.3.3. Оказание консультативной помощи по вопросам технологии разработки контрольно-измерительных материалов, банков тестовых заданий по учебным дисциплинам и проведения тестирования;
- 7.3.4. Освоение и анализ программных средств, внедряемых в учебный процесс, осуществление комплекса работ по внедрению необходимых программных средств и технологий в учебный процесс;
- 7.3.5. Разработка форм документов, подлежащих компьютерной обработке, а также новейших электронных продуктов, оптимизирующих учебный процесс; осуществление мероприятий по расширению границ применения вычислительной техники в образовательном процессе.

8. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

Управление в лице начальника Управления имеет право:

- 8.1. Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения и рекомендации по совершенствованию и развитию учебно-методической работы в Университете;
- 8.2. Получать от учебных структурных подразделений Университета информацию по вопросам организации учебного процесса, учебно-методического обеспечения специальностей и дисциплин;
- 8.3. Получать от выпускающих кафедр решения соответствующих УМО по закрепленным за ними направлениям и специальностям подготовки специалистов;
- 8.4. Подготавливать проекты распоряжений и других локальных актов, касающиеся учебно-методической деятельности, обязательные для исполнения как самим Управлением, так и факультетами, филиалами, институтами на правах факультетов и кафедрами Университета;
- 8.5. Представлять проекты нормативных документов Университета в области учебно-методической деятельности;
- 8.6. Представлять интересы Университета и Управления во всех подразделениях Университета, а так же в сторонних организациях по доверенности ректора Университета в части выполнения возложенных на Управление функций;
- 8.7. Готовить проекты приказов, распоряжений и другой распорядительной документации, относящейся к учебно-методической работе.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Начальник Управления несет ответственность за:

- 9.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение Управлением функций и задач, предусмотренным настоящим Положением, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;
- 9.2. соблюдение правил внутреннего распорядка сотрудниками управления;
- 9.3. соблюдение правил пожарной безопасности сотрудниками Управления;
- 9.4. соблюдение правил охраны труда;
- 9.5. качественное и своевременное выполнение заданий;
- 9.6. выполнение задач, возложенных на подразделение в части, касающейся СМК;
- 9.7. организацию проведения внутренних аудитов совместно с отделом управления качеством МАИ по вопросам функционирования учебно-методических процессов;
- 9.8. выполнение процедур СМК в подразделении;
- 9.9. ведение записей о результатах внутренних аудитов и устранения выявленных несоответствий и замечаний;

Степень ответственности начальника Управления устанавливается должностной инструкцией.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Для выполнения функций, задач и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Управление взаимодействует:

- 10.1. С учебным и учебно-методическим отделом по вопросу использования базы данных рабочих учебных планов по специальностям, направлениям и формам обучения, а также изменениям в них, базы данных закрепления дисциплин за кафедрами университета, используемых при расчете и распределении педагогической нагрузки и при составлении расписания учебных занятий, различной статистической информации, связанной с учебным процессом в университете;
- 10.2. С деканатами факультетов, директоратами институтов (на правах факультетов), директорами филиалов Университета в ходе работы по получению сведений о внесении изменений в рабочие учебные планы по направлениям подготовки и специальностям Университета; по вопросам организации и контроля учебно-методической работы; по использованию инновационных образовательных технологий обучения на кафедрах, входящих в состав институтов и факультетов;

- 10.3. С кафедрами университета по проверке соответствия учебно-методических материалов рабочим учебным планам, ФГОС ВПО и собственным образовательным стандартам МАИ, как национального исследовательского университета;
- 10.4. С выпускающими кафедрами по согласованию проектов рабочих учебных планов, осуществляя совместно с учебно-методическим отделом экспертизу их соответствия ФГОС ВПО и требованиям нормативных и методических документов вышестоящих органов управления образованием, контролируя их подготовку к утверждению;
- 10.5. С отделом информационных сетей Университета по вопросам размещения и обновления материалов, касающихся учебно-методической работы в сфере ООП и инновационных образовательных технологий, а также обеспечения деятельности существующих и перспективных организационно-аналитических и обучающих сред;
- 10.6. С научно-технической библиотекой МАИ и учебно-методическим отделом по вопросам использования учебно-методической литературы, соответствующей ООП в учебном процессе для всех форм обучения и формирования банка учебно-методической литературы в электронном формате;
- 10.7. Совместно с УМО АРК и с учебно-методическими объединениями вузов Министерства образования и науки России с целью повышения качества подготовки специалистов, бакалавров и магистров в университете.
- 10.8. С отделом качества Университета по вопросам разработки необходимых документов и согласования действий по реализации процессного подхода в системе менеджмента качества при организации управления методической работой в университете, повышению качества учебно-методических материалов и изданий, повышению качества методического обеспечения ООП МАИ.