



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»

УВЕРЖДАЮ
Ректор Университета
_____ О.Н. Федонин
«06» сентября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ
МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

Положение рассмотрено на
Учёном совете Университета
«06» сентября 2022 г.,
протокол № 9

Брянск, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел методического обеспечения и развития образовательных программ, сокращенное наименование отдела – ОМОиРОП (далее отдел ОМОиРОП, Отдел), является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный технический университет» (далее – БГТУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, функции, полномочия, порядок организации деятельности ОМОиРОП, взаимодействия с другими подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.3. Отдел входит в состав структурных подразделений учебно-методического Управления.

1.4. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.5. В своей деятельности ОМОиРОП руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе:

- Конституция РФ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по соответствующим направлениям подготовки;
- профессиональными стандартами;
- нормативными и распорядительными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- Коллективный договор БГТУ;
- Правила внутреннего распорядка БГТУ;
- Приказами и распоряжениями ректора БГТУ, решениями Ученого совета БГТУ;
- локальными нормативными актами БГТУ по направлениям деятельности структурного подразделения;
- настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Отдела является координирование работы учебных структурных подразделений по формированию,

своевременному и качественному обновлению (актуализации) и совершенствованию ОПОП ВО на основе сохранения фундаментальности образования, интеграции теоретического обучения и практики.

2.2. Для достижения цели, обозначенной в пункте 2.1, перед Отделом ставятся следующие задачи:

– постоянное совершенствование нормативной и учебно-методической документации, необходимой для организации образовательного процесса Университета,

- участие в разработке плана мероприятий по учебно-методической работе на текущий учебный год;

в) обеспечение учета и отчетности по вопросам деятельности отдела,

г) участие в формировании и реализации образовательных программ Университета с целью оптимизации учебного процесса;

д) обоснование и координация работ по развитию действующих ОПОП, по разработке новых ОПОП.

2.3. Для решения перечисленных в пункте 2.2 задач Отдел выполняет следующие функции:

2.3.1 Взаимодействие с научно-методическим советом университета и разработка предложений по рассмотрению отдельных методических вопросов по формированию ОПОП ВО на заседаниях научно-методического совета.

2.3.2 Взаимодействие с приемной комиссией вуза в части ОПОП ВО.

2.3.3 Информационно-аналитическая деятельность по образовательной деятельности университета: сбор от структурных подразделений необходимой производственной информации, оформление исходящих отчетов и документов по образовательной деятельности университета в части ОПОП ВО, подготовка материалов и ответов по запросам Минобрнауки России и других органов исполнительной власти в части, касающейся ОПОП ВО, анализ и представление руководству запрашиваемых сведений по образовательным программам, реализуемым в университете и др.

2.3.4 Консультирование руководителей образовательных программ и заведующих выпускающих кафедр по вопросам формирования и актуализации ОПОП ВО.

2.3.5 Контроль за размещением информации в АС «1С: Университет» в части ОПОП ВО.

2.3.6 Контроль исполнения учебными подразделениями приказов и распоряжений ректора, решений ректората, постановлений ученого совета университета, касающихся сферы деятельности отдела, и представления отчетности.

2.3.7 Координация учебно-методической деятельности структурных подразделений университета по вопросам ОПОП ВО.

2.3.8 Мониторинг сайтов Минобрнауки России и других высших органов исполнительной власти России с целью изучения законодательной базы в сфере организации и осуществления образовательной деятельности ФГБОУ ВО «БГТУ» по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, регламентирующей формирование, актуализацию и реализацию

основных профессиональных образовательных программ высшего образования (ОПОП ВО).

2.3.9 Организация и контроль формирования ОПОП ВО по направлениям подготовки/специальностям бакалавриата, магистратуры, специалитета в соответствии с ФГОС ВО, включающих, в том числе, ОПОП ВО в целом, рабочие программы дисциплин, программы практик, фонд оценочных средств, программы государственной итоговой аттестации и другие элементы ОПОП ВО.

2.3.10 Проверка соответствия действующих ОПОП ВО требованиям ФГОС ВО и локальным нормативным актам университета. Контроль выполнения ФГОС ВО при подготовке обучающихся БГТУ.

2.3.11 Разработка и контроль исполнения ежегодных и сводного графиков учебного процесса по реализуемым в университете ОПОП ВО.

2.3.12 Разработка шаблонов, проверка, корректировка, в том числе унификация, учебных планов по реализуемым в БГТУ образовательным программам высшего образования.

2.3.13 Участие в разработке локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «БГТУ» в части ОПОП ВО и организации образовательной деятельности, включая учебно-методическую работу, по реализуемым в университете образовательным программам высшего образования.

2.3.14 Участие в разработке соответствующих форм распорядительной документации (приказы, распоряжения, регламенты и др.) для структурных подразделений университета по ОПОП ВО.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Решение задач и выполнение функций, возлагаемых на Отдел, осуществляется его сотрудниками.

3.2. Штатное расписание Отдела утверждается ректором Университета по представлению начальника Отдела после согласования с проректором по учебной работе и цифровизации, начальником учебно-методического управления.

3.3. Общее руководство Отделом осуществляет начальник Отдела. Начальник Отдела подчиняется непосредственно начальнику учебно-методического Управления. Начальник Отдела несет ответственность за результаты деятельности Отдела.

3.4. Начальник Отдела назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению проректором по учебной работе и цифровизации. При отсутствии начальника Отдела его права и обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

3.5. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в образовательной организации высшего образования не менее 3-х лет.

3.6. Начальник Отдела координирует деятельность Отдела, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

3.7. Основные функции, права и ответственность начальника Отдела определяются должностной инструкцией.

3.8. Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации работников Отдела определяются соответствующими должностными инструкциями.

4. ПРАВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документацию и информацию, необходимые для выполнения функций Отдела.

4.2. Организовывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, по согласованию с руководством привлекать для участия в них работников структурных подразделений Университета.

4.3. По поручению руководства представлять интересы Университета в других организациях, учреждениях и ведомствах по вопросам, связанным с деятельностью Отдела.

4.4. Информировать начальника учебно-методического управления обо всех выявленных в пределах компетенции Отдела недостатках и вносить предложения по их устранению, а также по улучшению работы Отдела, повышению её эффективности и совершенствованию трудового процесса.

4.5. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений Университета.

4.6. Представлять в установленном порядке предложения по вопросам подбора кадров в Отделе.

4.7. Направлять в установленном порядке сотрудников Отдела на повышения квалификации.

4.8. Пользоваться информационными ресурсами для осуществления функций, возложенных на Отдел.

4.9. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)

5.1. Взаимодействие Отдела с другими подразделениями Университета, в том числе с филиалом, по вопросам, входящим в компетенцию Управления, осуществляется на основании локальных нормативных актов, исходя из производственной необходимости.

5.2. Отдел взаимодействует с:

5.2.1. Выпускающими кафедрами по вопросам методического обеспечения и развития ОПОП.

5.2.2. Учебным отделом по вопросам формирования контингента по отдельным ОПОП, расчета нагрузки по кафедрам БГТУ.

5.2.3. Диспетчерской по вопросам корректировки рабочих учебных планов и расписания занятий.

5.2.4. Управлением цифровизации в части размещения информации на официальном сайте БГТУ.

5.2.5 Управлением Делопроизводства в части регистрации документов по направлению деятельности Отдела, работы в системе документооборота Университета.

5.2.6. Отделом мониторинга нормативной документации, Юридическим отделом в части согласования локальных нормативных актов по направлениям деятельности Отдела.

5.2.7. Другими подразделениями Университета по производственной необходимости.

5.3. Отдел получает от начальника учебно-методического управления задания в соответствии с планом работы и задачами Отдела.

5.4. Отдел ежегодно предоставляет начальнику учебно-методического управления план работы Отдела и отчет о его выполнении.

6. ХРАНЕНИЕ

6.1. Оригинал настоящего Положения хранится ОМОиРОП и размещается на официальном сайте БГТУ (в виде электронного документа, подписанного цифровой электронной подписью).