

УТВЕРЖДАЮ



Проректор

ФЕБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

А.С. Никулин

2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об учебно-методическом управлении

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Учебно-методическое управление (далее – управление) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (Университет), осуществляющим административную, управленческую, научную, образовательную деятельность в пределах реализуемых целей, задач и возложенных полномочий.
- 1.2. Управление создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Наименование управления устанавливается при его создании и может изменяться при его реорганизации и в иных случаях на основании приказа ректора.
- 1.3. В своей деятельности управление руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
  - Трудовым кодексом Российской Федерации;
  - Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
  - Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
  - Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
  - указами и распоряжениями Президента Российской Федерации по направлению деятельности подразделения;
  - приказами и распоряжениями министерств и ведомств РФ по направлению деятельности подразделения;
  - Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
  - Постановлением Правительства РФ от 29.03.2019 № 363 (ред. от 11.10.2023) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда»;
  - Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утв. Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн;



- Уставом Университета, коллективным договором, распоряжениями и приказами ректора Университета, правилами внутреннего трудового распорядка Университета, локальными нормативно-правовыми актами Университета в области обработки и защиты персональных данных;
- Программой развития РЭУ им. Г. В. Плеханова;
- настоящим положением об управлении;
- другими локальными актами Университета по направлению деятельности структурного подразделения.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

### 2.1. Цели деятельности управления:

- организация и координация работы по разработке и реализации инновационных основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП);
- методическое обеспечение учебного процесса по реализации ОПОП, отвечающее требованиям высокого качества образовательных услуг, предоставляемых Университетом;
- организация и координация подготовки и прохождения процедур лицензирования и аккредитационного мониторинга Университета и его филиалов;
- создание условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов по ОПОП высшего образования.

### 2.2. Задачи управления:

- организация и координация работы по разработке и пересмотру локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и содержание учебной и учебно-методической работы в Университете;
- организация и координация работы по формированию портфеля конкурентоспособных ОПОП;
- организация и проведения процедур открытия / закрытия/модернизации ОПОП;
- организация методического обеспечения учебного процесса по реализации ОПОП в Университете;
- обеспечение контроля за методическим сопровождением учебного процесса;
- обеспечение сбора, своевременной обработки и систематизации данных по реализации требований федеральных образовательных стандартов в части методического сопровождения учебного процесса;
- своевременное обеспечение административно-управленческого и профессорско-преподавательского персонала актуализированной методической документацией;
- участие в процессах адаптации реализуемых ОПОП к требованиям международной образовательной среды;
- консультационная поддержка и координация работ по разработке и внедрению методической документации в структурных подразделениях Университета;
- участие в разработке инновационных методов обучения, инновационных образовательных технологий и анализе полученных результатов;
- организация процедуры оформления и переоформления лицензии;
- организация подготовки Университета к аккредитационному мониторингу; взаимодействие со специалистами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки при организации и прохождении процедур лицензирования и аккредитационного мониторинга;
- участие в формировании портфеля ОПОП;
- организация общественно-профессиональной аккредитации ОПОП;
- осуществление рейтингования ОПОП;
- контроль методической работы учебных структурных подразделений;



- координация адаптации образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

### **3. ФУНКЦИИ**

- 3.1. Управление организует методическую работу в Университете;
- 3.2. Управление организует работу по разработке и актуализации локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и содержание учебной и учебно-методической работы в Университете;
- 3.3. Управление формирует предложения руководству Университета по формированию портфеля ОПОП;
- 3.4. Управление организует работу по формированию пакета документов и рассматривает целесообразность открытия / закрытия/модернизации ОПОП на заседаниях Методического и Ученого Совета;
- 3.5. Управление организует работу по проведению анализа востребованности образовательных программ на основе информации Управления «Приемная комиссия», НИИ Развития образования и результатов рейтингования образовательных программ;
- 3.6. Управление организует и координирует работу высших школ/институтов/факультетов, кафедр и филиалов Университета по разработке, актуализации и развитию ОПОП;
- 3.7. Управление организует работу по экспертизе ОПОП;
- 3.8. Управление разрабатывает критерии и методики рейтингования ОПОП высшего образования и осуществляет их ежегодное рейтингование;
- 3.9. Управление участвует в проведении внутренней независимой оценки качества образовательной деятельности Университета;
- 3.10. Управление осуществляет методическое сопровождение филиалов Университета в части проведения анализа учебных планов и ОПОП высшего образования на соответствие требованиям образовательных стандартов и требованиям Университета;
- 3.11. Управление обеспечивает подготовку и представление в лицензирующий орган документов для лицензирования новых образовательных программ и переоформления лицензии на право ведения образовательной деятельности Университета и его филиалов;
- 3.12. Управление обеспечивает подготовку и представление в аккредитуемый орган документов для аккредитации новых образовательных программ и переоформления свидетельства о государственной аккредитации Университета и его филиалов;
- 3.13. Управление осуществляет контроль прохождения документов в лицензирующих и аккредитуемых органах и получения документов, подтверждающих наличие лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Университета и его филиалов;
- 3.14. Управление осуществляет методическую и консультационную помощь сотрудникам Университета и филиалам по вопросам лицензирования новых образовательных программ и подготовки к прохождению процедур государственной аккредитации;
- 3.15. Управление участвует в подготовке и проведении международной и профессионально-общественной аккредитации реализуемых ОПОП в части их методического обеспечения;
- 3.16. Управление организует работу Методического совета Университета: осуществляет экспертизу материалов, представляемых к рассмотрению на совете, работу по подготовке и организации заседаний Методического совета, формирует планы и отчеты Методического совета;
- 3.17. Управление участвует в проведении экспертизы учебной и методической литературы, включенной в план издания Университета;
- 3.18. Управление организует работу по составлению семестровых и модульных графиков учебного процесса;
- 3.19. Управление готовит проекты приказов и распоряжений по вопросам, входящим в компетенции управления;



3.20. Управление организует сбор, систематизацию и накопление инструктивных, нормативных и методических материалов, определяющих деятельность управления, и материалов методического обеспечения, реализуемых Университетом ОПОП;

3.21. Управление разрабатывает планы работы управления и развития основной образовательной деятельности в Университете, организует выполнение запланированных и внеплановых мероприятий; контролирует выполнение плановых и внеплановых заданий; анализирует причины отклонений от планов; принимает решение по корректировке планов управления и создает условия для их своевременного выполнения;

3.22. Управление принимает участие в международных мероприятиях Университета в части выполнения своих функций.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ**

4.1. Общее руководство управлением осуществляет начальник управления, который назначается приказом ректора. Начальник управления несет ответственность за результаты деятельности своего подразделения.

4.2. Начальник управления руководит деятельностью управления, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

4.3. Структура управления отражается в штатном расписании и определяется решаемыми задачами, выполняемыми функциями.

4.4. По каждому направлению работы управления текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

#### **5. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

5.1. Управление уполномочено получать документы и информацию, необходимую для осуществления работы, от соответствующих подразделений Университета.

5.2. Управление в пределах своей компетенции осуществляет подготовку необходимой Университету отчетности, в том числе статистической, в соответствии с поручениями руководства.

5.3. Управление обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством РФ информации по направлениям деятельности в различные Министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте Университета и на мониторинговых сайтах Министерства науки и высшего образования РФ.

5.4. Контроль деятельности структурного подразделения осуществляет курирующий проректор.

#### **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ (ВНУТРЕННЕЕ И ВНЕШНЕЕ)**

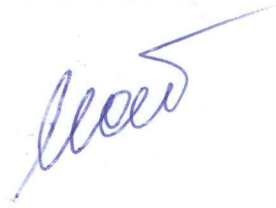
6.1. Управление при необходимости взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета и другими сторонними организациями РФ в рамках компетенций управления.

6.2. Управление взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями по вопросам:

- обработки и защиты персональных данных;
- обучения работников правилам обработки и защиты персональных данных;
- обеспечения конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- соблюдения требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных;
- выполнения требований по защите персональных данных, при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- противодействия коррупции;
- возникновения нештатных ситуаций в автоматизированных информационных системах персональных данных;

- возникновения фактов и попыток нарушения требований обработки и защиты персональных данных;
- проведения служебных проверок при нарушении работниками требований по обработке и защите персональных данных; требований нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных.

**Начальник**  
**учебно-методического управления**



**И.Б. Стукалова**