

	Министерство спорта Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
СК-П-059.01-25	Положение об учебно-методическом управлении Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»



УТВЕРЖДАЮ:
И.о. ректора ФГБОУ ВО «УралГУФК»
Е.А. Черепов
«18» 04 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

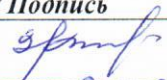
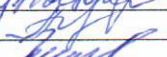
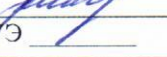
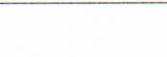
об учебно-методическом управлении Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

СК-П-059.01-25

Версия 4.0

Дата введения: 15 апреля 2025 г.

Челябинск, 2025

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Проректор по образованию и внешним связям	С.А. Захарова / 	09.04.2025
Согласовал	Начальник учебного отдела	И.А. Савенко / 	09.04.2025
	Начальник отдела практики	Г.Ф. Хасанова / 	09.04.2025
	Начальник юридического отдела	И.Ю. Павлова / 	09.04.2025
	Начальник отдела кадров	Н.М. Зарипова / 	09.04.2025
Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 09/04/2025, 10:10 AM		Стр. 1 из 12

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-059.01-25

Предисловие

Положение определяет задачи, функции, структуру, права и обязанности, ответственность Учебно-методического управления Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры», его взаимоотношения и взаимодействия с другими структурными подразделениями Университета.

РАЗРАБОТАНО проректором по образованию и внешним связям Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры».

ВНЕСЕНО проректором по образованию и внешним связям Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры».

УТВЕРЖДЕНО решением Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры», протокол № 11 от «15» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом И.о. ректора ФГБОУ ВО «УралГУФК» № 99 от «19» апреля 2025 г.

ВВОДИТСЯ С ИЗМЕНЕНИЯМИ

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-059.01-25

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Обозначения и сокращения.....	4
3 Цель и основные задачи учебно-методического управления.....	5
4 Функции учебно-методического управления.....	5
5 Структура учебно-методического управления, права и обязанности.....	8
6 Ответственность.....	9
7 Взаимоотношения и взаимодействия.....	9
8 Лист регистрации изменений.....	10

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-059.01-25

1 Общие положения

1.1 Учебно-методическое управление (далее – Управление) является основным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – ФГБОУ ВО «УралГУФК», Университет) в сфере осуществления основной деятельности Университета, созданное в целях выполнения широкого спектра задач и обеспечения отдельного направления деятельности по организации, контролю и координации образовательного процесса в Университете и его структурных подразделениях.

1.2 Управление возглавляет начальник Управления, который назначается и освобождается от должности приказом ректора по представлению проректора по образованию и внешним связям. На должность начальника Управления могут назначаться лица, имеющие ученую степень и/или ученое звание, стаж научно-педагогической и/или учебно-методической работы в образовательной организации высшего образования не менее пяти лет и опыт работы на руководящих должностях в образовательных организациях высшего образования не менее трех лет.

1.3 Деятельность Управления регламентируется:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

– Трудовым кодексом РФ;

– Уставом ФГБОУ ВО «УралГУФК»;

– нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства спорта Российской Федерации;

– правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;

– настоящим Положением;

– решениями ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора.

1.4 Реорганизация и ликвидация Управления производится приказом ректора по представлению проректора по образованию и внешним связям на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО «УралГУФК».

2 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие определения, обозначения и сокращения:

Методический совет Университета – это постоянно действующий коллегиальный орган, координирующий научно-методическую и учебно-методическую работу в университете, обобщающий и распространяющий опыт работы структурных подразделений университета и других вузов по совершенствованию учебного процесса и повышению качества образования. Методический совет Университета действует на основании положения о методическом совете ФГБОУ ВО «УралГУФК».

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-059.01-25

ОЗО – Отделение заочного обучения – подразделение ФГБОУ ВО «УралГУФК» в структуре Управления;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестаций, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

ОСиММ (ФОС) – Оценочные средства и методические материалы (фонды оценочных средств) – комплекс методических и контрольных измерительных материалов, которые предназначены для определения качества результатов обучения и уровня сформированности компетенций обучающихся;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

РПД – рабочая программа дисциплины;

СМК – Система менеджмента качества;

ФГБОУ ВО «УралГУФК», Университет – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»;

УМУ, Управление – Учебно-методическое управление Университета;

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

3 Цель и основные задачи Учебно-методического управления

3.1 Целью Управления является организация и управление учебной и учебно-методической деятельностью Университета по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных образовательных программ. В целях обеспечения стабильно высокого качества подготовки квалифицированных кадров.

3.2 Основными задачами Управления являются:

- учебно-методическое, учебно-организационное, нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение образовательной деятельности в Университете;
- координация учебной и методической работы подразделений Университета;
- разработка проектов и актуализация локальных нормативных актов, подготовка проектов распорядительных актов, относящихся к компетенции Управления;
- координация разработки и поддержания в рабочем состоянии основных профессиональных образовательных программ совместно с руководителями ОПОП;
- организация и проведение аудитов образовательной деятельности по реализации образовательных программ высшего образования;
- организация и методическое сопровождение процедуры лицензирования и аккредитации образовательных программ высшего образования;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-059.01-25

- контроль выполнения лицензионных и аккредитационных требований к реализации ОПОП;
- независимая оценка качества подготовки обучающихся;
- составление отчетов о деятельности Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса;
- реализация применения в учебном процессе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- планирование и организация учебного процесса обучающихся очной и заочной форм обучения (бакалавриат, магистратура).

4 Функции Учебно-методического управления

В соответствии с основными целями и задачами Управление осуществляет:

4.1 Подготовку документов для процедуры лицензирования, аттестации и аккредитации образовательной деятельности Университета;

4.2 Деятельность по внедрению рекомендаций, приказов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по вопросам лицензирования и аккредитации образовательных программ;

4.3 Проведение мониторинга всех направлений деятельности Университета на предмет анализа выполнения лицензионных и аккредитационных показателей; подготовку и формирование в соответствующих информационных системах текущих и годовых отчетов в соответствии с требованиями законодательства, ведомственных нормативных актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; подготовку к утверждению Ученым советом отчета по самообследованию и контроль направления указанного отчета в Министерство спорта Российской Федерации;

4.4 Координацию деятельности структурных подразделений университета по разработке основных профессиональных образовательных программ, учебных планов, графиков учебного процесса, рабочих программ учебных дисциплин, оценочных средств и методических материалов;

4.5 Разработку и проведение своевременной актуализации локальной нормативной правовой документации по вопросам образовательной деятельности Университета;

4.6 Осуществление контроля выполнения учебных планов по всем направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в Университете;

4.7 Контроль обеспечения качества учебного процесса учебным отделом, отделом практики и содействия трудоустройству выпускников, отделением заочного обучения и выпускающими кафедрами;

4.8 Совершенствование инструктивно-методической документации, регламентирующей все направления образовательной деятельности Университета;

4.9 Организация работы Методического совета Университета;

4.10 Расчет, распределение, учет и контроль выполнения учебной нагрузки кафедрами и ППС Университета;



- 4.11 Контроль планирования и выполнения внеаудиторной нагрузки профессорско-преподавательским составом Университета;
- 4.12 Методическое сопровождение кафедр и руководителей ОПОП по разработке РПД, программ практик по всем направлениям подготовки, специальностям, профилям и уровням образования;
- 4.13 Разработку и актуализацию совместно с выпускающими кафедрами ОПОП направлений подготовки;
- 4.14 Формирование ОПОП ВО, в том числе учебных планов и календарных учебных графиков, рецензий на ОПОП ВО и их размещение на сайте Университета;
- 4.15 Составление и корректировка расписания учебных занятий для обучающихся и ППС в период теоретического и практического обучения по ОПОП ВО, обеспечение равномерного распределения нагрузки преподавателей, обеспечение оптимальной загрузки аудиторного фонда;
- 4.16 Размещение на информационных стендах и в электронной информационно-образовательной среде Университета расписания учебных занятий обучающихся;
- 4.17 Информирование учебных структурных подразделений Университета о размещении составленного расписания учебных занятий и его изменениях;
- 4.18 Распределение аудиторного фонда для проведения консультаций, дополнительных занятий, а также научных, общественных и культурных мероприятий;
- 4.19 Составление, сопровождение и проверка расписания экзаменов в период текущей аттестации и государственной итоговой аттестации по ОПОП ВО;
- 4.20 Контроль выполнения календарных графиков учебного процесса;
- 4.21 Отслеживание соответствия требованиям ФГОС ВО всех составляющих ОПОП;
- 4.22 Контроль за полным и своевременным обеспечением профессорско-преподавательским составом и руководителями ОПОП реализуемых образовательных программ необходимыми оценочными средствами и методическими материалами по дисциплинам, практикам, государственной итоговой аттестации;
- 4.23 Контроль за проведением занятий преподавателями кафедр в соответствии с учебными графиками и расписанием;
- 4.24 Участие в согласовании состава и сроков работы государственных экзаменационных комиссий;
- 4.25 Подготовка справок и отчетов по запросам государственных органов и ответов на письма по вопросам учебно-методической и учебно-организационной работы Университета;
- 4.26 Мониторинг и анализ образовательного процесса в Университете;
- 4.27 Обобщение учёта, контроля и анализа движения обучающихся Университета;
- 4.28 Сбор, подготовку и формирование статистических отчетов по выполнению государственного задания и других отчетов, касающихся статистических данных об обучающихся Университета;
- 4.29 Проведение различных мониторинговых операций по контролю качества рабочих и их результатов;
- 4.30 Реализацию системы менеджмента качества в системе высшего образования в Университете;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-059.01-25

- 4.31 Мониторинг заинтересованных сторон (обучающихся, профессорско-преподавательского состава, работодателей, выпускников);
- 4.32 Организацию и проведение внешней оценки качества подготовки обучающихся методом компьютерного тестирования;
- 4.33 Представление и регулярное обновление результатов независимой оценки качества образования на внешнем сайте Университета;
- 4.34 Участие в разработке и внедрении мероприятий по повышению качества образования реализуемых образовательных программ, обеспечению его соответствия современному уровню;
- 4.35 Сбор, обработку и предоставление информации для формирования отчетов Университета по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- 4.36 Разработку и поддержание в актуальном состоянии электронных образовательных ресурсов (проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий);
- 4.37 Системное взаимодействие с библиотекой Университета по вопросам выполнения требований ФГОС ВО по учебно-методическому обеспечению реализуемых ОПОП в части укомплектования библиотечного фонда;
- 4.38 Обеспечение совместно с Центром информационно-образовательных технологий координации образовательного процесса, результатов текущей, итоговой аттестации и в целом результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ;
- 4.39 Планирование и контроль осуществления учебных, производственных, научно-исследовательских и иных видов практики, предусмотренных ОПОП, в том числе:
- 4.39.1 Обеспечение и контроль разработки рабочих программ практик и методических указаний по практикам в соответствии с основными профессиональными образовательными программами (наличие, актуализация, экспертиза, утверждение методическим советом Университета).
- 4.39.2 Совершенствование системы организации и проведения практической подготовки обучающихся;
- 4.39.3 Взаимодействие с работодателями по вопросам содержания и совершенствования практической подготовки обучающихся;
- 4.39.4 Организация работы по оформлению и согласованию договоров о практической подготовке обучающихся при проведении практики с профильными организациями в соответствии с календарным графиком учебного процесса;
- 4.39.5 Ведение реестра договоров о практической подготовке обучающихся при проведении практик, заключенных с профильными организациями;
- 4.39.6 Сбор информации об организации практической подготовки для формирования отчетов;
- 4.39.7 Размещение и актуализация информации по организации всех типов практической подготовки в электронной информационно-образовательной среде Университета;
- 4.40 Планирование и организация в соответствии с рабочими учебными планами деятельности обучающихся на отделении заочного обучения;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-059.01-25

4.41 Совершенствование системы учебного процесса на отделении заочного обучения;

4.42 Координация работы кафедр и других подразделений по обеспечению учебного процесса на отделении заочного обучения;

4.43 Ведение документации и подготовка отчётных данных отделением заочного обучения по учебным, методическим и иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной деятельности по заочной форме обучения;

4.44 Подготовка отчета о работе отделения заочного обучения за предыдущий учебный год;

4.45 Участие в составлении плана работы Университета;

4.46 Обеспечение в рамках своей компетенции своевременного выполнения решений ученого совета, методического совета, ректората Университета;

4.47 Разработку и организацию обучения по индивидуальным образовательным траекториям для обучающихся;

4.48 Внедрение и расширение дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе Университета совместно с центром информационно-образовательных технологий Университета;

4.49 Обеспечение учебного процесса разных категорий и социальных групп обучающихся на общих основаниях;

4.50 Обеспечение образовательного процесса обучающихся иностранных граждан на общих основаниях;

4.51 Разработку и реализацию образовательных программ высшего образования, организацию интегрированного учебного процесса, предусматривающих возможность одновременного получения обучающимися нескольких квалификаций;

4.52 Деятельность по внедрению и организации сетевых форм обучения, позволяющих обучающимся Университета пользоваться ресурсами иных учреждений высшего образования (лабораториями, библиотеками, научными центрами, оборудованием);

4.53 Иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

5 Структура учебно-методического Управления. Права и обязанности

5.1 Деятельность Управления обеспечивается штатными работниками Управления в соответствии со штатным расписанием Университета, руководителями и сотрудниками других структурных подразделений Университета, осуществляющих деятельность по организации и обеспечению образовательного процесса в Университете.

5.2 Структура и штатное расписание Управления утверждается Ученым советом Университета с последующим утверждением приказом ректора в соответствии со структурой Университета и с учетом возложенных на Управление задач.

В структуру Управления входят следующие структурные подразделения:

– учебный отдел;

– отдел практики и содействия трудоустройству выпускников;

Версия 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 09/04/2025, 10:10 AM	КЭ _____	УЭ № _____	Стр. 9 из 12
------------	---	----------	------------	--------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-059.01-25

– отделение заочного обучения.

В структуру Управления входят специалисты, подчиняющиеся непосредственно начальнику Управления:

- специалист системы менеджмента качества;
- ведущий статистик.

5.3 Общее руководство Управлением осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора Университета по представлению проректора по образованию и внешним связям.

5.4 Руководство структурными подразделениями Управления осуществляют руководители, назначаемые на должности и освобождаемые от них приказом ректора Университета по представлению начальника Управления и согласованию с проректором по образованию и внешним связям.

5.5 Должностные оклады работников Управления устанавливаются в соответствии с действующей системой должностных окладов. Надбавки к должностным окладам устанавливаются в соответствии с действующим в Университете Положением об оплате труда работников и другими локальными нормативными актами Университета.

5.6 Начальник Управления для выполнения цели и задач Управления обязан и вправе:

5.6.1 Контролировать выполнение отдельными работниками и структурными подразделениями приказов, распоряжений, инструкций и рекомендаций органов управления, вышестоящих организаций, решений Ученого совета и ректората Университета по вопросам учебно-методической работы;

5.6.2 Запрашивать и получать информацию, необходимую для реализации задач Управления, у различных структурных подразделений Университета;

5.6.3 Привлекать к работе сотрудников других структурных подразделений Университета по согласованию с проректором по образованию и внешним связям руководителями структурных подразделений Университета для работы в комиссиях Университета, создаваемых в целях обеспечения деятельности по организации, контролю и координации образовательного процесса в Университете;

5.6.4 Вести деловую переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

5.6.5 Представлять Университет в сторонних организациях по вопросам, отнесенным к компетенции Управления на основании соответствующей доверенности ректора Университета;

5.6.6 Вносить предложения по совершенствованию деятельности Университета в рамках компетенции Управления;

5.7 Участвовать в разработке должностных инструкций работников Управления и контролировать исполнение ими должностных обязанностей, установленных настоящим положением, должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами Университета.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»
	Положение
	СК-П-059.01-25

6 Ответственность

6.1 Работники Управления несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном в соответствующих должностных инструкциях, внутренних нормативных актах, Уставе Университета, действующем законодательстве Российской Федерации:

– за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей и причинение материального ущерба Университету – в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации;

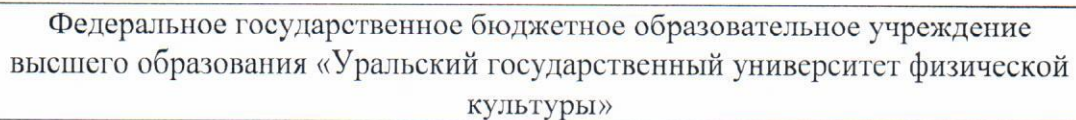
– за иные правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.2 Дисциплинарные взыскания на работников Управления налагаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Коллективным договором и в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации по представлению начальника Управления.

7 Взаимоотношения и взаимодействия

7.1 Учебно-методическое управление в лице начальника Управления находится в непосредственном подчинении у проректора по образованию и внешним связям Университета.

7.2 В ходе выполнения основной задачи и реализации своих функций Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета.



СК-П-059.01-25