

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Департамент организации образовательной деятельности (далее – Департамент) является структурным подразделением Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее – «Университет»), осуществляющим образовательное обеспечение деятельности Университета, в том числе его филиалов, представительств и обособленных подразделений.

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Департамента Университета, определяет ее задачи, функции, права и обязанности.

1.3. В своей деятельности Департамент Университета руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта», а также настоящим положением.

1.4. Департамент создается и изменяется на основании приказа ректора Университета.

1.5. В состав Департамента входят:

- Сектор планирования учебного процесса;
- Сектор организационно-методического сопровождения образовательных программ;
- Центр менеджмента качества образования.

1.6. Штатная численность Департамента определяется штатным расписанием, утвержденным ректором Университета.

1.7. Условия труда работников Департамента определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего распорядка Университета.

1.8. Права и обязанности, ответственность, порядок взаимозаменяемости работников Департамента определяется соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

### **2. Задачи**

Основными задачами Департамента являются:

2.1.1. Организация и координация деятельности структурных подразделений ответственных за разработку и реализацию образовательных программ среднего профессионального и высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры) (далее – образовательные программы, ОПОП) по вопросам лицензирования, аккредитации образовательных программ, участия Университета в процедурах аккредитационного мониторинга, государственного контроля (надзора) по образовательной деятельности, общественной и профессионально-общественной аккредитации, независимой оценки качества образования;

2.1.2. Планирование и организация учебного процесса по образовательным программам, реализуемым в Университете;

2.1.3. Координация разработки образовательных программ, соответствующей учебно-методической документации, мониторинг, проверка и совершенствование образовательных программ;

2.1.4. Подготовка и проведение методических и практических семинаров по проблемам профессионального образования, координация и анализ методической работы структурных подразделений Университета ответственных за разработку и реализацию образовательных программ;

2.1.5. Организация оценки качества подготовки обучающихся и выпускников в Университете на основе обобщённых показателей, развития внутренней системы оценки качества образовательной деятельности, подготовка и проведение процедур внутреннего аудита образовательных программ;

2.1.6. Координация деятельности структурных подразделений ответственных за разработку и реализацию образовательных программ в части осуществления практической подготовки, практик обучающихся;

2.1.7. Организация и координация деятельности структурных подразделений Университета ответственных за разработку и реализацию образовательных программ по вопросам развития инклюзивного образования, доступной среды Университета, создания специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и детьми с инвалидностью, разработки и реализации адаптированных образовательных программ;

2.1.8. Организация процесса выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и документов о среднем профессиональном образовании (далее – дипломы) и приложений к ним, а также их дубликатов, внесение информации о дипломах в федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении;

2.1.9. Обеспечение функционирования и развития электронной информационно-образовательной среды Университета;

2.1.10. Разработка нормативно-правовых и методических документов, регламентирующих образовательную деятельность Университета;

2.1.11. Подготовка сведений, представляемых Университетом в вышестоящие организации в рамках статистической и другой отчетности, касающейся образовательной деятельности Университета.

### **3. Функции**

3.1. В соответствии с возложенными задачами Департамент выполняет следующие функции:

3.1.1. Мониторинг изменений нормативной документации в сфере образования Российской Федерации, разработка локальных актов по учебно-методическому процессу;

3.1.2. Участие в разработке календарного плана мероприятий по учебно-методической деятельности на учебный год;

3.1.3. Организационное и методическое сопровождение процедур лицензирования и государственной аккредитации как по вновь открываемым основным профессиональным образовательным программам, так и в рамках комплексной оценки деятельности Университета;

3.1.4. Участие в подготовке и контроль документации, представляемой для лицензирования, государственной аккредитации, аккредитационного мониторинга образовательной деятельности Университета или отдельных образовательных программ в вышестоящем ведомстве федерального уровня;

3.1.5. Организационное и методическое сопровождение процедур проведения общественной и профессионально-общественной аккредитации, участие в подготовке и контроль документации, представляемой Университетом в ходе прохождения данных процедур;

3.1.6. Организация работы по разработке, унификации и совершенствованию учебных планов по всем реализуемым направлениям подготовки/специальностям образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры;

3.1.7. Контроль за разработкой учебных планов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, рекомендациями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, решений Ученого Совета по направлениям подготовки/специальностям всех форм обучения – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры;

3.1.8. Проверка ОПОП на соответствие Федеральным государственным образовательным стандартам и иным нормативно-правовым актам и организация экспертизы ОПОП;

3.1.9. Организационное и методическое сопровождение структурных подразделений Университета ответственных за разработку и реализацию образовательных программ по вопросам сетевого взаимодействия Университета с образовательными, научно-исследовательскими организациями, предприятиями и промышленными партнерами, разработки и реализации образовательных программ, реализуемых в сетевой форме;

3.1.10. Координация комплектования фондов оценочных средств;

3.1.11. Обеспечение структурных подразделений Университета ответственных за разработку и реализацию образовательных программ методическими и информационными материалами, связанными с совершенствованием образовательного процесса;

3.1.12. Координация работы по составлению ежегодного плана учебно-методических изданий, контроль и анализ его выполнения;

3.1.13. Мониторинг обеспеченности дисциплин, модулей, практик, государственных итоговых аттестаций необходимой учебно-методической документацией;

3.1.14. Составление календарных графиков учебного процесса на основе утвержденных учебных планов, контроль их исполнения;

3.1.15. Согласование расписания учебных занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестации, контроль использования и состояния аудиторного фонда Университета;

3.1.16. Формирование и координация процесса распределения учебной нагрузки для составления оптимальных штатов педагогических работников;

3.1.17. Ведение учета выполнения учебной нагрузки педагогическими работниками, в том числе оформленными на условиях почасовой оплаты труда и договоров гражданско-правового характера (далее – ГПХ), проверка документов на почасовую оплату труда и договоров ГПХ;

3.1.18. Контроль за организацией учебного процесса и проведение мероприятий по совершенствованию его организации, выполнения учебных планов;

3.1.19. Согласование кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий с Министерством просвещения Российской Федерации;

3.1.20. Формирование приказов об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий по образовательным программам высшего образования;

3.1.21. Анализ результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

3.1.22. Закупка, хранение, списание бланков строгой отчетности, организация и контроль своевременной подготовки и выдачи дипломов, контроль регистрации дипломов, выданных Университетом, в книгах регистрации документов об образовании, внесение информации о дипломах в федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

3.1.23. Организация проведения внешних и внутренних процедур оценки качества реализации образовательных программ, направленных на определение уровня сформированности компетенций обучающихся: внутренние диагностические работы, внешняя независимая сертификация выпускников бакалавриата – Федеральный интернет-экзамен для выпускников бакалавриата (ФИЭБ), внешняя независимая оценка уровня

образовательных достижений студентов – Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования (ФЭПО) и т. п.;

3.1.24. Организация анкетирования обучающихся, педагогических работников и представителей работодателей с целью оценки условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик в рамках проведения регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся Университета;

3.1.25. Сопровождение и координация структурных подразделений Университета ответственных за разработку и реализацию образовательных программ по подготовке и прохождению процедур независимой оценки качества образования;

3.1.26. Разработка предложений по обеспечению инфраструктуры системы менеджмента качества образования, поиск новых идей, методов, технологий и средств в сфере управления качеством, их адаптация к условиям образовательной системы Университета;

3.1.27. Проведение постоянного мониторинга по всем направлениям образовательной деятельности для осуществления планирования работы по совершенствованию качества образования в Университете;

3.1.28. Организация и координация деятельности структурных подразделений Университета ответственных за разработку и реализацию образовательных программ по вопросам создания специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и детьми с инвалидностью, разработки и реализации адаптированных образовательных программ;

3.1.29. Подготовка предложений руководству Университета по вопросам развития инклюзивного образования, доступной среды;

3.1.30. Организация взаимодействия с Ресурсным учебно-методическим центром Северо-Западного федерального округа (далее – РУМЦ СЗФО) и исполнения дорожной картой мероприятий взаимодействия Университета и РУМЦ СЗФО;

3.1.31. Составление годовых планов работы Департамента и отчетов о проделанной работе;

3.1.32. Систематический сбор данных о работе структурных подразделений Университета ответственных за разработку и реализацию образовательных программ по образовательной деятельности;

3.1.33. Подготовка и заполнение форм государственной статистической отчетности в части учебно-методического процесса;

3.1.34. Организация и проведение технических работ (включая подготовку документов) по прохождению эпизодических и комплексных проверок со стороны ведомств различного уровня;

3.1.35. Контроль за подготовкой документов к самообследованию отдельных направлений подготовки/специальностей в рамках комплексной оценки вуза в целом;

3.1.36. Консультирование педагогических работников по вопросам учебной деятельности;

3.1.37. Подготовка рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности;

3.1.38. Мониторинг качества учебно-методической работы структурных подразделений Университета ответственных за разработку и реализацию образовательных программ, педагогических работников;

3.1.39. Координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета ответственных за разработку и реализацию образовательных программ по всем видам практической подготовки, практики обучающихся;

3.1.40. Разработка и внедрение современных технических решений в целях усовершенствования и развития учебно-методической деятельности Университета;

3.1.41. Подготовка, согласование и контроль движения приказов по вопросам учебно-методической деятельности, в части закрепленных за Департаментом организации образовательной деятельности функций;

3.1.42. Организационно-методическое сопровождение электронной информационно-образовательной среды Университета для применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе Университета;

3.1.43. Методическое обеспечение создания и развития контентной среды электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогическими работниками, административно-управленческим персоналом и обучающимися Университета для улучшения качества подготовки специалистов и эффективного управления образовательным процессом;

3.1.44. Администрирование программных продуктов «1С: Университет ПРОФ», ИС «Планы», АС «Учебная нагрузка», «Расписание» (Лаборатория ММИС) в части закрепленного функционала;

3.1.45. Размещение и контроль наличия актуальной информации, документации на сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации» в части закрепленных за Департаментом подразделов.

#### **4. Организация работы**

##### **4.1. Департамент вправе:**

4.1.1. запрашивать от структурных подразделений Университета информацию, материалы и т.п. необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Департамента организации образовательной деятельности;

4.1.2. привлекать с согласия руководителей структурных подразделений работников этих подразделений для подготовки проектов локальных нормативных актов и других документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Департаментом организации образовательной деятельности;

##### **4.2. Департамент обязан:**

4.2.1. выполнять возложенные задачи и функции;

4.2.2. совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Департаментом организации образовательной деятельности;

4.2.3. готовить и направлять руководителям подразделений Университета разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Департамента организации образовательной деятельности;

4.2.4. выполнять подготовку от имени Университета ответы на запросы органов государственной власти и местного самоуправления, организаций всех форм собственности, физических лиц в пределах задач и функций Департамента организации образовательной деятельности;

4.2.5. вести учет и хранение используемых Департаментом организации образовательной деятельности в работе документов, издаваемых в Университете и необходимых для работы Департамента организации образовательной деятельности;

4.2.6. осуществлять контроль выполнения поручений органов управления и должностных лиц Университета;

4.2.7. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Департамент.

4.3. режим работы Департамента определяется правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами с работниками и дополнительными соглашениями к ним. При необходимости организации работы с посетителями устанавливаются приемные часы в соответствии локальными нормативными актами Университета.

#### **5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета**

5.1. Департамент осуществляет консультирование руководителей и работников структурных подразделений Университета. Форма консультирования определяется с учетом характера вопроса, времени на его анализ и проработку;

5.2. Структурные подразделения Университета вправе привлекать в своей работе работников Департамента, запрашивать необходимые материалы, сведения, информацию в целях обеспечения надлежащего исполнения поставленных перед подразделением задач и целей;

5.3. Взаимодействие Департамента с иными структурными подразделениями Университета определяется целями, задачами и функциями, возложенными на Департамент настоящим положением.