

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»  
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

К.А. Маркелов

20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

28.06.2023

№ 08-01-50/57

об отделе проектирования и реализации  
учебного процесса

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел проектирования и реализации учебного процесса (далее – Отдел ПРУП) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – университет, АГУ им. В.Н. Татищева).

1.2. Отдел ПРУП в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом университета, локальными и распорядительными актами университета и настоящим Положением.

1.3. Отдел ПРУП непосредственно подчиняется начальнику управления основных образовательных программ.

1.4. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Отдела ПРУП принимает ректор университета.

II. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ  
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Осуществление образовательной деятельности в части:

- планирования и организация образовательного процесса при реализации основных профессиональных образовательных программ уровня бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – ОПОП)

подразделениями;

- организации проектирования новых и развития реализуемых основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) уровня бакалавриата, специалитета, магистратуры подразделениями университета.

#### 2.2. Осуществление методической деятельности в части:

- методической поддержки деятельности подразделений университета по разработке и реализации основных профессиональных образовательных программ уровня бакалавриата, специалитета, магистратуры в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

- обеспечения методической базой (правовыми и учебно-нормативными документами) учебных подразделений университета при открытии и реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования уровня бакалавриата, специалитета, магистратуры.

2.3. Разработка комплекса мер по обеспечению качества образовательного процесса при реализации ОПОП уровня бакалавриата, специалитета, магистратуры.

2.4. Осуществление контрольно-экспертных функций в части соответствия основных профессиональных образовательных программ (уровень бакалавриата, специалитета, магистратуры) требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

2.5. Сопровождение и документационное обеспечение процедуры лицензирования, аккредитации и сертификации образовательных программ.

### **III. ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

Для выполнения возложенных функций Отдела ПРУП обладает следующими полномочиями:

#### 3.1. Образовательные:

- разрабатывать макеты учебных планов с учетом требований образовательных стандартов;

- обеспечивать ввод в АСУ «Учебные планы» проектов учебных планов, представленных факультетами;

- разрабатывать на основе учебных планов рабочих учебных планов в АСУ «Рабочие учебные планы»;

- формировать проекта контингента студентов на предстоящий учебный год;

- обеспечивать планирование, формирование и анализ учебной нагрузки кафедр на планируемый учебный год на основе установленных критериев и норм;

- обеспечивать календарное планирование учебного процесса на весь период обучения и на текущий учебный год для всех форм обучения;

- обеспечивать формирование сводных календарных графиков для заочной и очно-заочной форм обучения в АСУ «Календарный учебный



график».

### 3.2. Методические:

- разрабатывать макеты основных профессиональных образовательных программ с учетом требований образовательных стандартов;
- оказывать методическую помощь разработчикам ОПОП в проектировании и разработке образовательных программ;
- организовывать непосредственную помощь разработчикам ОПОП в составлении учебных планов на весь курс, календарных учебных графиков, рабочих учебных планов;
- разрабатывать нормативно-правовую базу по проектированию и реализации основных профессиональных образовательных программ (уровня бакалавриата, специалитета, магистратуры) и организации учебного процесса (инструкции, требования и т.п.);
- разрабатывать формы внутривузовской документации, способствующей повышению качества и эффективности реализации образовательных программ;
- изучать опыт учебной работы в российских вузах, обобщение и распространение успешного опыта реализации образовательных программ в АГУ им. В.Н. Татищева;
- изучать опыт планирования образовательного процесса других вузов и разработка предложений по совершенствованию организации учебного процесса и совершенствованию методов управления учебным процессом в АГУ им. В.Н. Татищева;
- изучать опыт разработки образовательных программ в российских вузах, обобщение и распространение успешного опыта проектирования образовательных программ в АГУ им. В.Н. Татищева.

### 3.3. Организационные:

- координировать деятельность структурных подразделений АГУ им. В.Н. Татищева, обеспечивающих планирование и реализацию ОПОП;
- организовывать разработку и утверждение учебных планов и рабочих учебных планов направлений подготовки (специальностей) на новый учебный год;
- формировать общий объем учебной нагрузки профессорско-педагогического состава по всему университету на учебный год;
- обеспечивать координацию и контроль деятельности работы факультетов и кафедр по лицензированию и аккредитации ОПОП, реализуемых в университете;
- обеспечивать организацию и проведение работы по переоформлению лицензии и свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (РФ);

- обеспечивать организацию разработки и обновления основных профессиональных образовательных программ уровня бакалавриата, специалитета, магистратуры подразделениями университета.

#### 3.4. Контрольные:

- контролировать соответствие документов и условий реализации образовательных программ требованиям законодательства РФ и лицензирующего органа в целях лицензирования образовательной деятельности;

- контролировать соответствие документов и условий реализации образовательных программ требованиям законодательства РФ и аккредитационного органа в целях аккредитации образовательных программ;

- контролировать соответствие содержания основных профессиональных образовательных программ требованиям ФГОС ВО, нормативных актов в сфере образования, локальных нормативных актов университета;

- контролировать готовность основных профессиональных образовательных программ к их реализации;

- контролировать документальное оформление основных профессиональных образовательных программ;

- контролировать составление и реализацию учебных планов направлений подготовки (специальностей);

- контролировать содержание учебных планов на предмет соответствия требованиям образовательных стандартов;

- контролировать своевременность представления кафедрами отчетов о распределении и выполнении учебной нагрузки преподавателями;

- контролировать формирование графиков учебного процесса и индивидуальных планов на основе учебных и рабочих планов по специальностям и направлениям подготовки.

#### 3.5. Аналитические:

- принимать участие в подготовке сводных отчетов по итогам реализации основных образовательных программ;

- осуществлять аналитику кафедральных отчетов по планированию и выполнению учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом;

- проводить анализ результатов экспертизы образовательных программ университета и условий их реализации;

- проводить обучающие мероприятия с разработчиками образовательных программ университета по проектированию образовательных программ и обеспечению условий их реализации;

- проводить мониторинг обновления основных профессиональных образовательных программ.



3.6. Запрашивать у других структурных подразделений университета информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий Отдела ПРУП.

3.7. Организовывать и участвовать в совещаниях с участием представителей других структурных подразделений университета по вопросам, относящимся к компетенции Отдела ПРУП.

3.8. Привлекать с согласия руководителей работников других структурных подразделений университета для подготовки документов, а также осуществления мероприятий, связанных с выполнением возложенных на Отдел ПРУП задач и функций.

3.9. Создавать и поддерживать в соответствии с действующими регламентами собственную интернет-страницу на корпоративном портале (сайте) университета, обеспечивать актуальность представленной на интернет-странице информации.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА ПРОЕКТИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Отдел ПРУП возглавляет начальник отдела (далее – Начальник отдела ПРУП), принимаемый на работу и увольняемый ректором университета по представлению начальника управления основных образовательных программ.

4.2. Начальник отдела ПРУП непосредственно подчиняется начальнику управления.

4.3. Начальник отдела ПРУП:

4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отделом ПРУП.

4.3.2. Несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное осуществление возложенных на Отдел ПРУП задач и функций.

4.3.3. Обеспечивает соблюдение сотрудниками Отдела ПРУП трудовой дисциплины.

4.3.4. Обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за Отделом ПРУП.

4.3.5. Организует ведение делопроизводства в Отделе ПРУП и определяет работников Отдела ПРУП, ответственных за ведение делопроизводства в Отделе ПРУП.

4.3.6. Обеспечивает подбор и определяет должностные обязанности работников Отдела ПРУП.

4.4. Во время отсутствия Начальник отдела ПРУП его обязанности выполняет иной работник на основании приказа в соответствии с должностной инструкцией.

4.5. В структуру Отдела ПРУП входит сектор лицензирования и аккредитации образовательных программ.

4.6. Структура и штатное расписание Отдела ПРУП утверждаются

ректором Университета.

4.7. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в Отделе ПРУП установлен следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями суббота и воскресенье;
- начало рабочего дня: 9 часов 00 минут по местному времени;
- окончание рабочего дня: 17 часов 30 минут по местному времени;
- перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут по местному времени.

4.8. Обязанности, права и ответственность, а также оплата труда работников Отдела ПРУП определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами университета.

Начальник отдела проектирования  
и реализации учебного процесса



Ю.В. Унтервальд

Согласовано:

Начальник управления основных  
образовательных программ



Н.Ю. Коленкова

Начальник управления кадровой политики



И.А. Говорунова

Начальник правового управления



Е.Г. Моргуль

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ  
ОТДЕЛЕ ПРОЕКТИРОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ  
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ ОСНОВНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ  
ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет  
им. В.Н. Татищева»**

| № п.п. | Дата | ФИО | подпись |
|--------|------|-----|---------|
| 1.     |      |     |         |
| 2.     |      |     |         |
| 3.     |      |     |         |
| 4.     |      |     |         |
| 5.     |      |     |         |
| 6.     |      |     |         |
| 7.     |      |     |         |
| 8.     |      |     |         |
| 9.     |      |     |         |
| 10.    |      |     |         |
| 11.    |      |     |         |
| 12.    |      |     |         |
| 13.    |      |     |         |
| 14.    |      |     |         |
| 15.    |      |     |         |
| 16.    |      |     |         |
| 17.    |      |     |         |
| 18.    |      |     |         |