

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.03.2022 10:07:08

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b3508966ba293891f280f915d1351ae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Рассмотрено и одобрено  
на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ  
«18» июль 2020 г.  
протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО  
приказом врио ректора  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ  
№ 791-З от «26» июль 2020 г.

**Положение  
об учебно-методическом управлении  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ**

п. Майский, 2020 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность учебно-методического управления (далее – УМУ, Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» (далее – ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, Университет).

1.2. Учебно-методическое управление является структурным подразделением Университета и подчиняется проректору по учебной работе.

1.3. Управление руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства сельского хозяйства, Министерства науки и высшего образования, Уставом ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ и настоящим Положением, иными локальными актами Университета, а также устными и письменными распоряжениями проректора по учебной работе, приказами ректора.

1.4. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, принимаемый на работу и увольняемый приказом ректора ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

1.6. Работники Управления принимаются на должности и увольняются приказом ректора ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

1.7. Распределение видов и объемов работ между работниками УМУ осуществляет начальник Управления.

1.8. Во время отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора Университета в установленном порядке.

1.9. Структура и штатная численность УМУ утверждается в установленном порядке по представлению начальника Управления, согласованным с проректором по учебной работе, исходя из необходимости и объемов выполнения функциональных обязанностей Управления.

## **II. Структура и функции Управления**

2.1. Согласно структуре управления Университета, УМУ состоит из следующих подразделений:

2.1.1. Отдел учебно-методической работы (далее – Отдел УМР, Отдел), главными функциями которого являются: планирование, организация и

эффективное управление образовательной деятельностью с использованием современных образовательных технологий; учебно-методическое сопровождение образовательной деятельности по программам высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования, дополнительного образования и профессионального обучения.

Возглавляет Отдел начальник Отдела, который непосредственно подчиняется начальнику Управления.

В состав Отдела входят следующие секторы:

- сектор высшего образования, главной функцией которого является планирование, организация, эффективное управление и учебно-методическое сопровождение образовательной деятельности программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры;
- сектор среднего профессионального образования, главной функцией которого является планирование, организация, эффективное управление и учебно-методическое сопровождение образовательной деятельности программ среднего профессионального образования;
- сектор дополнительного профессионального образования, главной функцией которого является планирование, организация, эффективное управление и учебно-методическое сопровождение образовательной деятельности программ профессионального обучения и дополнительного образования.

2.1.2. Лаборатория контроля и управления качеством образования (далее – Лаборатория КиУКО, Лаборатория), главной функцией которой является построение эффективной системы управления качеством в сфере образовательных услуг, а также руководство в реализации политики ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в области качества образования. Возглавляет Лабораторию руководитель Лаборатории, который непосредственно подчиняется начальнику УМУ.

• 2.1.3. Отдел электронных образовательных ресурсов, сетевого и проектного обучения (далее – Отдел ЭОРСиПО, Отдел), главными функциями которого является развитие, организация и сопровождение электронной информационно-образовательной среды; разработка и реализация стратегии организации образовательного процесса с учетом принципов и технологий сетевого и проектного обучения как современных форм образования. Возглавляет Отдел начальник Отдела, который непосредственно подчиняется начальнику Управления.

2.1.4. Отдел организации практической подготовки (далее – Отдел ОПП, Отдел), главной функцией которого является реализация практико-ориентированного обучения на базе рабочих мест структурных подразделений Университета и предприятий аграрного комплекса, в том числе планирование, организация, проведение и контроль за реализацией практической подготовки обучающихся (производственной практики, далее - практика) в соответствии с требованиями к результатам освоения по каждой основной образовательной программе высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования. Возглавляет Отдел начальник Отдела, который непосредственно подчиняется начальнику УМУ.

2.1.5. Отдел профориентации и содействия трудоустройству (далее – Отдел П и СТ, Отдел), главными функциями которого являются осуществление информационно-просветительской, консультативно-методической работы с абитуриентами по вопросам профессионального самоопределения личности и оказание содействия в трудоустройстве выпускникам Университета. Возглавляет Отдел начальник Отдела, который непосредственно подчиняется начальнику Управления.

2.2. Согласно штатного расписания Университета, в структуре Управления находится должностное лицо, главной функцией которого является организация делопроизводства и осуществление работ по организационно-техническому обеспечению деятельности Управления, находящееся в непосредственном подчинении начальника Управления.

### **III. Задачи Управления**

3.1. Разработка образовательной политики Университета в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и иных документов федерального уровня.

3.2. Планирование, организация и эффективное управление образовательной деятельностью с использованием современных образовательных технологий по программам высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования, дополнительного образования и профессионального обучения.

3.3. Нормативно – регламентирующее обеспечение образовательной деятельности по программам высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования, дополнительного образования и профессионального обучения.

3.4. Систематизация и координирование кадрового и материально-технического обеспечения образовательного процесса.

3.5. Систематизация организации образовательного процесса обучающихся.

3.6. Учебно-методическое сопровождение разработки, освоения и актуализации основных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования, дополнительного образования и профессионального обучения, в том числе в части внедрения новых моделей подготовки специалистов, учебных планов, комплекса учебно-методического сопровождения, обеспечивающего их реализацию.

3.7. Анализ результатов образовательной деятельности, качества подготовки выпускников по направлениям подготовки и специальностям.

3.8. Повышение качества подготовки выпускников.

3.9. Формирование инновационной направленности в педагогической деятельности профессорско-преподавательского состава Университета.

3.10. Ведение различного рода статистической отчетности по образовательной деятельности.

3.11. Формирование сводной информации при проведении мониторинга эффективности деятельности Университета в рамках образовательного процесса.

3.12. Организация и ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.13. В рамках реализации функций по планированию, организации и эффективному управлению образовательной деятельностью с использованием современных образовательных технологий; учебно-методическому сопровождению образовательной деятельности по программам высшего и среднего профессионального образования, дополнительного образования и профессионального обучения, Управление, в рамках деятельности Отдела учебно-методической работы, решает следующие задачи:

3.13.1. Планирование, организация, сопровождение и контроль за реализацией образовательной деятельности образовательных структурных подразделений Университета по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения.

3.13.2. Разработка локальных нормативных актов и организационно-методических документов, регламентирующих организацию и совершенствование образовательной деятельности Университета по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения.

3.13.3. Разработка унифицированных форм учебной и иной документации для обеспечения образовательного процесса факультетов, кафедр и иных структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения.

3.13.4. Оказание методической помощи образовательным структурным подразделениям при разработке основных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования, дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения. Сводное планирование образовательного процесса Университета и контроль за его выполнением образовательными структурными подразделениями:

- формирование нагрузки профессорско-преподавательского состава по всем уровням высшего, в том числе подготовки кадров высшей квалификации (программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), и среднего профессионального образования;

- контроль за формированием нагрузки педагогических работников по основным программам профессионального обучения и дополнительного образования;

- разработка учебных планов, рабочих учебных планов, календарных учебных графиков, сводного календарного учебного графика образовательного процесса по направлениям подготовки (специальностям) высшего, специальностям среднего профессионального образования совместно с факультетами;

- составление расписания учебных занятий по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, в том числе подготовки кадров высшей квалификации (программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), и среднего профессионального образования;

- контроль за составлением расписания учебных занятий по программам профессионального обучения и дополнительного образования;

- контроль за организацией фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной и итоговой аттестаций и результатов освоения основных образовательных программ в системе ИС:Университет ПРОФ;

- экспертиза образовательных программ на соответствие требованиям ФГОС и другим действующим нормативно-правовым актам;

- контроль за размещением актуальной информации на сайте Университета в части образовательной деятельности, реализуемой по

образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения;

- подготовка проектов заключений учебной документации для утверждения Ученым советом Университета, проектов приказов;
- координация работы образовательных структурных подразделений по организации практик, занятий в производственных условиях на базах предприятий, анализ результатов по итогам практик.

3.13.5. Систематизация и координирование кадрового обеспечения образовательного процесса:

- систематизация распределения учебных дисциплин между кафедрами, подготовка предложений и проектов приказов о закреплении за кафедрами дисциплин;
- подготовка материалов к распределению штатов профессорско-преподавательского состава на основе действующих критериев и нормативов;
- экспертиза содержания учебных поручений кафедр, представление к утверждению проректору по учебной работе и контроль за их выполнением;
- экспертиза содержания индивидуальных планов учебной работы преподавателей, контроль за выполнением индивидуальных планов в части образовательной деятельности;
- текущий, промежуточный (за семестр) и итоговый (за учебный год) анализ выполнения учебных поручений преподавателями Университета;
- подготовка предложений по совершенствованию нормативов учебной нагрузки и организации выполнения учебных поручений;
- анализ соответствия педагогических работников к кадровым требованиям реализации основных образовательных программ в соответствии с ФГОС, внесение предложений по обновлению педагогических кадров и повышению качественной составляющей педагогических работников при реализации программ;
- систематизация распределения почасового фонда между кафедрами, оформление документации педагогических работников, работающих на условиях почасовой оплаты труда, контроль за выполнением запланированных поручений, анализ использования почасового фонда и подготовка предложений по его рационализации.

3.13.6. Систематизация и координирование материально-технического обеспечения образовательной деятельности:

- анализ состояния и оснащенности оборудованием учебных кабинетов и лабораторий;
- анализ планов развития материальной базы факультетов и кафедр и подготовка сводного плана развития учебно-лабораторной базы Университета;
- контроль за содержательной составляющей приобретения учебно-лабораторного оборудования, технических средств обучения в образовательных подразделениях Университета;
- контроль за организацией заказа на приобретение расходных материалов для обеспечения образовательного процесса и контроль за их использованием;
- систематизация распределения аудиторного фонда между структурными подразделениями, анализ его состояния и использования, подготовка предложений по рационализации аудиторного обеспечения образовательного процесса.

#### 3.13.7. Систематизация организации образовательного процесса:

- анализ движения контингента обучающихся по направлениям подготовки (специальностям), факультетам, формам обучения, основе обучения и подготовка статистического материала;
- анализ состояния учебной дисциплины и предложения по ее улучшению.

3.13.8. Внедрение современных образовательных технологий, позволяющих эффективно управлять образовательной деятельностью.

3.13.9. Контроль и координация ведения образовательными структурными подразделениями документации в соответствии с номенклатурой дел.

3.13.10. Анализ результатов образовательной деятельности и содержания подготовки выпускников по направлениям подготовки и специальностям:

- изучение состояния образовательной деятельности, реальных потребностей педагогических кадров в совершенствовании учебно-методического комплекса; разработка на этой основе перспективного и текущего планирования деятельности Отдела в части обеспечения педагогических кадров методическими разработками;
- общая характеристика качества содержания основных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям, программ профессионального обучения, дополнительного образования;

- анализ соответствия содержания основных образовательных программ и учебных планов специальностей и направлений подготовки высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования требованиям федеральным государственным образовательным стандартам;

- анализ учебных программ дисциплин высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования на соответствие требованиям к содержанию подготовки выпускников в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- анализ результатов текущего и промежуточного контроля качества знаний обучающихся по программам высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования, подготовка статистической отчетности;

- анализ результатов проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования, подготовка предложений по совершенствованию её организации;

- анализ достаточности и современности источников учебной информации по дисциплинам учебного плана: анализ обеспеченности обучающихся учебной литературой; анализ наличия в библиотечном фонде достаточного числа экземпляров рекомендуемой учебно-методической литературы; анализ программно-информационного обеспечения учебного процесса; анализ работы Университета по созданию собственных учебно-методических материалов, в том числе с использованием материалов электронной библиотеки Университета.

3.13.11. Инициирование и сопровождение процедур государственной, профессиональной и общественно-профессиональной аккредитации основных образовательных программ.

3.13.12. Инициирование и сопровождение процедуры лицензирования образовательной деятельности по востребованным специальностям и направлениям подготовки всех уровней образования.

3.13.13. Анализ и координирование методического сопровождения инновационного обновления образовательной деятельности:

- изучение опыта образовательной деятельности современной отечественной и зарубежной высшей школы, подготовка информационного

материала и рекомендаций по его внедрению на факультетах и кафедрах; создание банка собранной информации;

- анализ образовательной деятельности образовательных подразделений Университета и подготовка рекомендаций к распространению передового опыта в образовательной деятельности;
- мотивация и оценка инновационной деятельности педагогических работников;
- подготовка предложений по организации повышения квалификации педагогических работников, методических семинаров и конференций.

3.13.14. Организация и проведение самообследования Университета, в части реализации основных образовательных программ, дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения.

3.13.15. Сбор, анализ и подготовка статистического и информационного материала по организации образовательного процесса структурными подразделениями Университетом в целом.

3.13.16. Подготовка плановых и оперативных статистических и информационных отчетов об образовательной деятельности Университета.

3.14. В рамках реализации функции построения эффективной системы управления качеством в сфере образовательных услуг, а также руководство в реализации политики ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в области качества образования, Управление, в части деятельности Лаборатории контроля и управления качеством образования, решает следующие задачи:

3.14.1. Обеспечение высокого уровня разработки и постоянного совершенствования системы внутренней оценки качества образования (далее – СВОКО) ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, контроль за соблюдением требований и норм федеральных государственных образовательных стандартов (по направлениям подготовки и специальностям) в образовательных подразделениях Университета; участие в системе внешней оценки качества образования.

3.14.2. Разработка научно-методических основ создания системы внутренней системы оценки качества образования в вузе, в том числе документации СВОКО.

3.14.3. Внедрение СВОКО ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

3.14.4. Внедрение информационной модели СВОКО как составной части автоматизированной системы управления Университета.

3.14.5. Информационное и программное обеспечение, сопровождение разработки и актуализация СВОКО.

3.14.6. Обеспечение целостности СВОКО.

3.14.7. Осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту, мониторингу качества образования обучающихся и обеспечению возможности квалифицированного использования их результатов для принятия управленческих решений.

3.14.8. Рекомендации на обучение педагогических работников и сотрудников Университета в качестве внутренних аудиторов и экспертов по качеству на основании рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

3.14.9. Обеспечение мониторинга внутренней оценки качества образования по всем основным образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного образования в соответствии с требованиями ФГОС и иных документов федерального уровня.

3.14.10. Обеспечение эффективного функционирования и совершенствования СВОКО.

3.14.11. Формирование, аккумуляция, контроль статистической отчетности по образовательной деятельности.

3.14.12. Сбор сведений, подготовка и анализ: сведений о вузе; основных показателей деятельности Университета и его подразделений по образовательной деятельности.

3.14.13. Анализ востребованности направлений подготовки, специальностей, профилей подготовки, реализуемых в Университете, а также вновь вводимых, соответствие их федеральным государственным образовательным стандартам с целью их фактической реализации.

3.14.14. Анализ результатов качества образовательной деятельности:

- качество подготовки абитуриентов: анализ результатов довузовского образования (средний балл ЕГЭ, аттестата или диплома довузовского образования); анализ сдачи абитуриентами вступительных испытаний; анализ уровня подготовки абитуриентов по отдельным дисциплинам; изучение ценностных ориентаций и мотивации к получению высшего образования посредством организации социологических опросов;

- качество образования обучающихся по этапам подготовки: анализ данных о текущей успеваемости; анализ уровня требований при проведении промежуточной аттестации обучающихся; анализ степени усвоения обучающимися программного материала на основе контрольных опросов по циклам дисциплин; контроль и подготовка отчетного справочного материала; изучение ценностных ориентаций и мотивации обучающихся к получению образования по выбранной специальности, направлению подготовки;

- качество подготовки выпускников: анализ уровня требований к перечню и содержанию государственной итоговой аттестации; анализ тематики выпускных квалификационных работ, их соответствия предметам подготовки, организации и проведению итоговых аттестаций выпускников, ориентации на внешнюю оценку; анализ результатов итоговой аттестации выпускников по отчетам председателей государственных экзаменационных комиссий и подготовка предложений по совершенствованию ее организации; изучение ценностных ориентаций и мотивации к получению образования и применению его в трудовой деятельности;

- раскрытие связей между итогами методической работы и качеством подготовки кадров.

3.14.15. Организация и сопровождение процедур государственной, профессиональной и общественно-профессиональной аккредитации основных образовательных программ.

3.14.16. Организация и сопровождение процедуры лицензирования образовательной деятельности по различным специальностям и направлениям подготовки всех уровней образования.

3.15. В рамках реализации функций развития, организации и сопровождения электронной информационно-образовательной среды; разработка и реализация стратегии организации образовательного процесса с учетом принципов и технологий сетевого и проектного обучения как современных форм образования, Управление, в части деятельности Отдела электронных образовательных ресурсов, сетевого и проектного обучения, решает следующие задачи:

3.15.1. Планирование, организация, методическое сопровождение и контроль образовательной деятельности по основным образовательным программам, по дополнительным образовательным программам и программам профессионального обучения в рамках сетевого взаимодействия образовательных (и иных) организаций – партнеров.

3.15.2. Разработка нормативно-правовых актов, методических рекомендаций, регламентирующих внедрение проектного обучения в Университете для обучающихся.

3.15.3. Внедрение и реализация проектного обучения для обучающихся в университете.

3.15.4. Организационно-методическое и документационное сопровождение проектного обучения в Университете для обучающихся.

3.15.5. Формирование института модераторов, тьюторов, осуществляющих методическое сопровождение проектной деятельности обучающихся.

3.15.6. Формирование базы перспективных тем для конкретных работодателей, подбор руководителей от предприятий и от Университета, оценка проектов обучающихся с позиций возможной коммерциализации.

3.15.7. Создание проектных групп из числа обучающихся различных направлений подготовки для разработки комплексного решения проблемы, заявленной работодателями, при проектном обучении.

3.15.8. Разработка стратегии сетевого обучения и ее внедрение в образовательный процесс Университета.

3.15.9. Разработка сопряженных образовательных программ с образовательными (и иными) организациями-партнерами в рамках реализации сетевого обучения.

3.15.10. Нормативно-правовое, документационное и организационное сопровождение сетевого обучения в Университете с образовательными (и иными) организациями-партнерами.

3.15.11. Развитие и организация академической мобильности как въездной, так и выездной обучающихся и педагогических работников на территории Российской Федерации и совместно с факультетом по заочному образованию и международной работе в страны дальнего и ближнего зарубежья.

3.15.12. Организация и проведение обучения административно-управленческого, учебно-вспомогательного и профессорско-преподавательского составов по вопросам методологии проектного, непрерывного и сетевого обучения.

3.15.13. Внедрение современных информационных технологий в электронную информационно-образовательную среду Университета.

3.15.14. Администрирование электронной информационно-образовательной среды Университета.

3.15.15. Контроль за своевременной модернизацией технического и программного обеспечения электронной информационно-образовательной среды Университета.

3.15.16. Обеспечение выполнения требований ФГОС по всем образовательным программам в части функционирования электронной информационно-образовательной среды.

3.15.17. Методическое, информационное сопровождение и осуществление контроля:

- формирования электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), в т.ч. баз электронных образовательных ресурсов Университета и электронных портфолио участников образовательного процесса;

- своевременная актуализация реестра имеющихся электронных образовательных ресурсов Университета;
- организации фиксации хода образовательного процесса, результатов освоения основных образовательных программ в ЭИОС Университета;
- синхронного и асинхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети Интернет (в ЭИОС);
- обеспечения доступа обучающихся и сотрудников, независимо от места их нахождения, к электронным информационным ресурсам (ЭИР), электронным образовательным ресурсам (ЭОР) посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий и сервисов;
- организации работы преподавателей и обучающихся с использованием СДО;
- организации работы по созданию, поддержке и контролю электронной тестовой базы для контроля знаний обучающихся (в ЭИОС).

3.15.18. Обеспечение своевременного размещения и актуальности информации об образовательной деятельности, реализуемой по основным и дополнительным образовательным программам, программам профессионального обучения на сайте Университета в части деятельности Отдела и Управления.

3.16. В рамках функции *реализации практико-ориентированного обучения на базе рабочих мест структурных подразделений Университета и предприятий аграрного комплекса, в том числе планирование, организация, проведение и контроль за реализацией практической подготовки обучающихся (производственной практики, далее - практика) в соответствии с требованиями к результатам освоения по каждой основной образовательной программе высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования*, Управление, в части деятельности отдела организации практической подготовки, решает следующие задачи:

3.16.1. Координация работы руководителей практики от Университета и от организаций.

3.16.2. Осуществление контроля за выполнением обязанностей практикантов и руководителей практики от организаций в период организации практики и практического обучения в соответствии с положением «О практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы Белгородского государственного аграрного университета имени В.Я. Горина».

3.16.3. Контроль за обеспечением условий для прохождения практики обучающимися.

3.16.4. Взаимодействие с выпускающими кафедрами и факультетами по вопросам организации практического и проектного обучения по результатам прохождения производственной практики.

3.16.5. Совместное определение с выпускающими кафедрами актуальных тематик выпускных квалификационных работ в аспекте инноваций в науке и производстве.

3.16.6. Осуществление методической работы, направленной на совершенствование организации и контроля практического и проектного обучения по результатам прохождения производственной практики.

3.16.7. Подготовка и заключение договоров о проведении практики с хозяйствующими субъектами соответствующего профиля деятельности.

3.16.8. Организация группового или индивидуального прохождения обучающимися практики.

3.16.9. Своевременная подготовка проектов организационно-распорядительной документации по вопросам организации практики (приказов о направлении на практику, договоров для обучающихся и т.д.).

3.16.10. Координация работы руководителей практик по вопросам организации и руководства обучающимися на местах практики.

3.16.11. Доведение до сведения профильных организаций информации о планируемых результатах освоения программ практики обучающимися.

3.16.12. Контроль реализации программ и условий проведения практики организациями, в том числе соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

3.16.13. Осуществление организационного и методического сопровождения практики по направлениям подготовки, специальностям высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования.

3.16.14. Обобщение и распространение опыта работы лучших руководителей практики.

3.16.15. Формирование проектных групп из обучающихся разных направлений подготовки, специальностей для прохождения производственной практики с целью разработки выпускных квалификационных работ в виде проектов с учетом инновационных потребностей конкретных предприятий.

3.16.16. Координация деятельности образовательных структурных подразделений Университета, в части содействия формированию у обучающихся практических профессиональных компетенций в целях подготовки кадров для АПК с учетом требований, продиктованных потребностью современного производства и конкретных работодателей.

3.16.17. Охват обучающихся различных направлений подготовки, специальностей высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ практико-ориентированным обучением на базе структурных подразделений Университета и предприятий аграрного комплекса.

3.16.18. Обеспечение тесного взаимодействия и сотрудничества Университета в сфере АПК с основными работодателями по ряду перспективных направлений производства.

3.16.19. Координация за созданием в вузе соответствующей материально - технической базы, отвечающей современным требованиям подготовки кадров.

3.16.20. Создание проектных групп из числа обучающихся различных направлений подготовки и специальностей для разработки комплексного решения проблемы, заявленной работодателями, в процессе прохождения практики.

3.17. В рамках реализации функции *осуществление информационно-просветительской, консультативно-методической работы с абитуриентами по вопросам профессионального самоопределения личности и оказание содействия трудоустройству выпускников Университета; организационная деятельность по привлечению профессорско-преподавательского состава кафедр, обучающихся к активному участию в научно - обоснованной системе мер по профессиональной ориентации молодежи*, Управление, в части деятельности отдела профориентации и содействия трудоустройству, решает следующие задачи:

3.17.1. Приведение образовательных потребностей абитуриентов в соответствие с рынком труда на основе лично - ориентированного подхода и создания условий для дальнейшего трудоустройства выпускников.

3.17.2. Совместно с факультетами обеспечение формирования контингента обучающихся по номенклатуре направлений подготовки и специальностей Университета.

3.17.3. Установление и укрепление постоянных контактов с коллективами школ, средних профессиональных образовательных организаций, предприятий с целью проведения профориентационной работы.

3.17.4. Оказание консультативно-методической помощи в профессиональном самоопределении выпускников образовательных учреждений региона и привлечение абитуриентов в Университет.

3.17.5. Осуществление эффективной информационно-

просветительской и рекламной деятельности Университета с помощью современных информационно-технических средств и технологий.

3.17.6. Координация работы факультетов, кафедр Университета по вопросам профориентации, трудоустройства и обеспечения связи с выпускниками.

3.17.7. Оказание содействия трудоустройству выпускников Университета.

3.17.8. Взаимодействие с Управлением по труду и занятости населения Белгородской области и отделением Пенсионного Фонда РФ по Белгородской области на предмет получения статистической информации по трудоустройству выпускников Университета.

3.17.9. Привлечение новых работодателей для сотрудничества с Университетом по вопросам трудоустройства выпускников.

3.17.10. Отдел в рамках взаимодействия с образовательными учреждениями для профессиональной ориентации выпускников школ:

- предоставляет абитуриентам информацию о направлениях подготовки и специальностях, о вступительных испытаниях, о системе оценки знаний, о работе подготовительных курсов, Правилах приема в Университет;

- проводит презентации Университета для старшеклассников общеобразовательных учреждений, выпускников образовательных организаций среднего профессионального образования и оказывает помощь абитуриентам в выборе направления обучения;

- принимает участие в профориентационных выставках вузов, проводимых на базе образовательных учреждений региона;

- оповещает администрации школ, школьников и их родителей о проводимых мероприятиях на базе Университета (конференции, олимпиады, Дни открытых дверей, фестивали, конкурсы, Ярмарки вакансий и т.д.);

- организует и проводит ознакомительные экскурсии по Университету для абитуриентов и их родителей.

3.17.11. Отдел в рамках взаимодействия с обучающимися:

- информирует обучающихся и выпускников Университета о наличии вакансий на рынке труда Белгородской области;

- консультирует по тактике поиска работы (практика написания резюме, участие в собеседовании с работодателем и т.д.);

- осуществляет индивидуальную работу с обучающимися и выпускниками по вопросам профориентации, трудоустройства и временной занятости;

- осуществляет анкетирование выпускников и анализ полученной информации;
- анализирует рынок труда и осуществляет взаимодействие с работодателями на предмет трудоустройства выпускников Университета.
- анализирует востребованность выпускников Университета, их профессиональное продвижение, отзывы работодателей о качестве подготовки выпускников;
- осуществляет мониторинг запросов работодателей на подготовку выпускников и информации регионального отделения службы занятости о наличии выпускников Университета, стоящих на учете.

3.17.12. Отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета, организует и оказывает содействие в проведении следующих мероприятий:

- презентации предприятий и работодателей обучающимся Университета;
- участие в проводимых Центрами занятости населения ярмарках вакансий, Дней карьеры и т.д.;
- совещания-семинары по временному и постоянному трудоустройству;
- анкетирования обучающихся по вопросам трудоустройства;
- проводит ежеквартальный анализ и учет результатов трудоустройства выпускников и обучающихся Университета.

3.17.13. Отдел устанавливает и поддерживает связи с предприятиями и организациями по профилю деятельности отдела.

## **VI. Права работников Управления**

4.1. Знакомиться с проектами решений Университета, касающимися деятельности Управления, участвовать в обсуждении вопросов, касающихся решения задач, возложенных на Управление.

4.2. Запрашивать во всех структурных подразделениях Университета, необходимые документы и информацию в рамках выполнения возложенных на Управление задач.

4.3. Вносить корректировки и замечания в любые документы, которые содержат нарушения действующего законодательства Российской Федерации, Устава Университета, которые в процессе реализации образовательной деятельности Университетом будут (либо потенциально могут) нарушать интересы Университета.

## **V. Взаимоотношения (служебные связи)**

5.1. Для выполнения задач и функций, возложенных на Управление, а также для реализации прав, обозначенных в настоящем Положении, Управление взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам получения и предоставления необходимой информации в рамках компетенции Управления.

## **VI. Ответственность**

6.1. Начальник Управления несет ответственность за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также за надлежащее и своевременное выполнение функций и задач, возложенных на Управление и предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Начальники отделов, входящих в состав Управления, несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также за надлежащее и своевременное выполнение функций и задач, возложенных на возглавляемые ими отделы и предусмотренных настоящим Положением.

6.3. Заведующие секторами, входящие в состав Управления, несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также за надлежащее и своевременное выполнение функций и задач, возложенных на возглавляемые ими секторы и предусмотренных настоящим Положением.

6.4. Работники Управления несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных их должностными инструкциями, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством российской федерации.