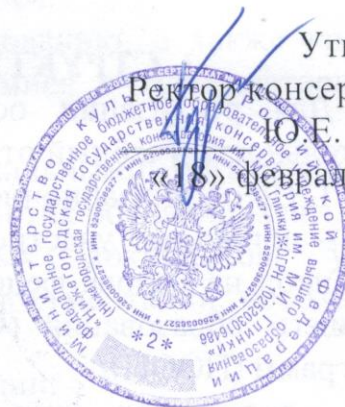


**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Принято Ученым советом  
Протокол № 7  
от « 18 » февраля 2020 г.

федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Нижегородская государственная  
консерватория им. М.И. Глинки»**

Утверждаю  
Ректор консерватории  
Ю.Е. Гуревич  
«18» февраля 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

г. Нижний Новгород  
**Об учебном отделе**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1 Учебный отдел является структурным подразделением Нижегородской государственной консерватории им. М.И. Глинки (далее – Консерватория), одним из основных органов управления учебным процессом и подчиняется ректору и проректору по учебной работе.

2. Учебный отдел создается и ликвидируется на основании приказа ректора.

3. Руководство учебным отделом осуществляет начальник отдела, непосредственно подчиняющийся ректору и проректору по учебной работе.

4. В своей деятельности учебный отдел руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, Уставом Консерватории и настоящим Положением, решениями Ученого совета, приказами ректора Консерватории, распоряжениями проректора по учебной работе.

5. Учебный отдел выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии с факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями Консерватории, обеспечивая функционирование образовательного учреждения как единого учебно-научного комплекса.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА**

1. Основная цель деятельности учебного отдела – обеспечение учебного процесса в Консерватории, его координация, а также осуществление эффективного контроля учебной деятельности факультетов и кафедр.

2. Задачи, решаемые учебным отделом:

– организационная – участие в организации и совершенствовании учебного процесса в Консерватории в соответствии с учебными планами;

- учетная – учет выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и концертмейстеров в соответствии с учебными планами, календарным учебным графиком и расписанием;
- информационная – сбор, обработка и предоставление информации по вопросам учебного процесса Консерватории.

### **3. СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА**

Для реализации основной цели и задач по основным направлениям деятельности учебный отдел выполняет следующие функции.

#### **1. По организационной деятельности:**

- принимает участие в разработке учебных планов и календарных учебных графиков на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) и примерных основных образовательных программ (ПООП);

- ведет сбор, учет и обработку документации по организации учебного процесса (расписание работы преподавателей и концертмейстеров кафедр, занятость учебных аудиторий), распределяет аудиторный фонд;

- организует подготовку необходимой документации для проведения расчетных операций по планированию учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и концертмейстеров;

- готовит документацию, необходимую для составления семестровых расписаний групповых учебных занятий, зачетно-экзаменационных сессий, осуществляет контроль их исполнения;

- осуществляет контроль за ходом учебного процесса и выполнением учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава и концертмейстеров;

- контролирует формирование учебных групп по предметам музыкально-теоретического цикла, гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам, физической подготовке;

- согласует переносы учебных занятий преподавателей в соответствии с распоряжениями ректора, проректора по учебной работе и наличием свободных аудиторий.

#### **2. По учетной деятельности:**

- проводит учет текущих изменений учебной нагрузки в соответствии с движением контингента студентов (перевод, отчисление, восстановление, предоставление академических отпусков и пр.) и внутрикафедральными изменениями нагрузки по представлению заведующих кафедрами;

- ведет учет выполнения учебной нагрузки преподавателей с почасовой оплатой труда;

- готовит документы для подведения итогов выполнения годовой учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава.

#### **3. По информационной деятельности:**

- ведет сбор и обработку информации о распределении учебной нагрузки, в том числе о распределении студентов к педагогам и концертмейстерам, о занятости учебных аудиторий и пр.;

- предоставляет необходимую информацию по вопросам учебного процесса

преподавателям и концертмейстерам.

4. В структуру учебного отдела входит сектор практики.

4.1 Сектор практики создан в целях обеспечения единых подходов к организации и проведению различных видов практики обучающихся.

4.2 Основными задачами сектора практики являются:

- общее руководство по организации и планированию, а также контроль прохождения всех видов практик обучающимися в консерватории и в профильных организациях;
- подготовка и заключение договоров с профильными организациями - базами практик на прохождение всех видов практик обучающихся;
- участие в разработке нормативно-правовых документов, учебно-методических руководств, пособий и другой документации, необходимой для проведения практик обучающихся.

4.3 Сектор практики выполняет следующие функции:

- совместно с кафедрами разрабатывает программы практики согласно ФГОС ВО, положению о практике обучающихся и иным нормативным документам;
- разрабатывает и ведет нормативно-правовую документацию по практикам;
- оказывает методическую помощь кафедрам по вопросам организации и проведения практик;
- сотрудничает с профильными организациями по вопросам проведения практик;
- принимает участие в проведении промежуточной аттестации по практике.

#### **4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УЧЕБНОГО ОТДЕЛА С КАФЕДРАМИ КОНСЕРВАТОРИИ**

Учебный отдел поддерживает связь с кафедрами по всем направлениям учебного процесса, в том числе:

– собирает и анализирует данные заведующих кафедрами о предметном распределении студентов, о преподавателях, ведущих групповые занятия, руководителях коллективов, об учебной нагрузке концертмейстеров, расписании индивидуальных занятий;

– предоставляет кафедрам информационные материалы об изменении контингента студентов, о семестровых расписаниях групповых занятий, об организации зачетно-экзаменационных сессий и прочее.