

Приложение № 3 к приказу № 367/ОД от 28 марта 2016 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Омский ГАУ

О.В.Шумакова
«__» _____ 2016 г.
на основании решения
ученого совета университета
от «27» января 2016 г.
(протокол № 13.)

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе образовательных инноваций управления методической работы,
образовательных инноваций, дополнительного образования и
профессионального обучения ФГБОУ ВО Омский ГАУ**

1. Общие положения

1.1 Отдел образовательных инноваций управления методической работы, образовательных инноваций, дополнительного образования и профессионального обучения (далее – отдел) является структурным подразделением управления методической работы, образовательных инноваций, дополнительного образования и профессионального обучения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее – университет).

1.2 Руководство отделом осуществляет заведующий отделом, который назначается и освобождается от должности приказом ректором университета по представлению начальника управления методической работы, образовательных инноваций, дополнительного образования и профессионального обучения по согласованию с проректором по образовательной деятельности.

1.3 Отдел находится в непосредственном подчинении начальника управления методической работы, образовательных инноваций, дополнительного образования и профессионального обучения.

1.3 В случае отсутствия заведующего отделом (болезнь, командировка) руководство отделом временно осуществляет один из сотрудников учебного управления, назначаемый по представлению начальника управления

методической работы, образовательных инноваций, дополнительного образования и профессионального обучения приказом ректора.

1.3 За отделом закреплены следующие направления работы:

- сопровождение электронного обучения и контроля (тестирования);
- сопровождение инклюзивного образования и реализации образовательных программ в сетевой форме.

1.5. Штатная структура отдела и численность его работников определяются ректором университета в установленном порядке.

1.6. Сотрудники отдела принимаются на работу и увольняются приказом ректора по представлению начальника управления методической работы, образовательных инноваций, дополнительного образования и профессионального обучения, согласованному с проректором по образовательной деятельности.

1.7. Трудовые отношения работников отдела, условия их реализации устанавливаются, изменяются, прекращаются в установленном действующим трудовым законодательством РФ порядке; регулируются действующим Коллективным договором Омский ГАУ и приложениями к нему.

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность сотрудников отдела регламентируется должностными инструкциями, разрабатываемыми в установленном порядке в соответствии с настоящим Положением и утверждаемыми ректором университета.

1.9 В своей деятельности отдел руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 19.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями);
- действующим законодательством РФ в области образования,
- Уставом ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВПО ОмГАУ им. П.А. Столыпина;
- настоящим Положением;
- локальными нормативно-правовыми актами университета;
- коллективным договором ФГБОУ ВПО ОмГАУ им. П.А. Столыпина.

1.10 Отдел реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения ученого совета университета.

2. Полномочия

2.1 Реализация единой стратегии, общих требований к научно-методическому обеспечению развития инновационных образовательных технологий в университете, а также организация и координация работ по созданию и развитию концептуальной основы системы электронного обучения и сетевого взаимодействия в университете.

2.2 Подготовка и реализация решений, обеспечивающих инновационное развитие образовательной деятельности.

2.3 Организация, координация и контроль использования инновационных образовательных технологий в организации и методическом обеспечении учебного процесса.

2.4 Внедрение прогрессивных образовательных методик, популяризация современных технологий, средств и методов электронного обучения, включая реализацию программ в сетевой форме, популяризация передового зарубежного и отечественного опыта, распространение собственного опыта электронного обучения.

2.5 Проведение единой политики университета, разработка общей концепции развития единой информационно-образовательной среды университета и ее реализация.

2.6 Организация и сопровождение реализации университетом образовательных программ в нетрадиционных формах (сетевая форма реализации; реализация с применением исключительно электронного обучения и/или с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий), а также образовательных программ, адаптированных для условий инклюзивного образования.

2.7 Совершенствование и внедрение новых методов организации работы по использованию информационных ресурсов в образовательной деятельности, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.8 Организация и осуществление процедур независимого электронного контроля освоения обучающимися образовательных программ университета (электронного тестирования обучающихся).

2.9 Решение иных задач в соответствии с приоритетными целями и задачами университета.

3. Права, организация деятельности и руководство структурным подразделением

3.1. Обязанности, выполняемые отделом для реализации своих функций:

– осуществление выбора, разработки и реализации инноваций в учебном процессе (методик преподавания, форм и технологий обучения, видов контрольно-оценочных мероприятий);

– разработка предложений по совершенствованию обеспечения инновационного развития образовательной деятельности в университете, системы ее планирования, управления и контроля;

– разработка методики и порядка применения электронного обучения в образовательном процессе на всех этапах обучения для обучающихся по ООП ВО, СПО, ДО;

– разработка модели инклюзивного образования обучающихся инвалидов различных нозологий и лиц с ОВЗ;

– разработка модели сетевого взаимодействия университета с образовательными и иными учреждениями в целях обеспечения доступности

образования и повышения качества образования обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ;

- информационное, техническое и методологическое сопровождение образовательного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, а также по программам, реализуемым в сетевой форме, и адаптированным программам для лиц с ОВЗ;

- осуществление разработки новых положений, правил, стандартов и другой нормативно-технической и методической документации, касающейся электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, программ, реализуемым в сетевой форме, адаптированным программам для лиц с ОВЗ;

- развитие электронной информационно-образовательной среды университета в части учебно-методической составляющей, обеспечение ее функциональности;

- создание системы разработки, экспертизы, внедрения, применения, адаптации и актуализации электронных образовательных ресурсов, применяемых в реализации образовательных программ;

- обеспечение наполнения депозитария электронных учебно-методических материалов в информационно-образовательной среде университета;

- организация и координация деятельности подразделений университета по сопровождению образовательных программ, реализуемых с применением электронного обучения, сетевой формы, и адаптированным программам для лиц с ОВЗ;

- обеспечение консультационно-методической и организационной поддержки научно-педагогическим работникам, обучающимся и сотрудникам университета по различным аспектам электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, вопросам организации независимого контроля остаточных знаний;

- создание системы подготовки кадров для реализации электронного обучения, программ, реализуемым с применением сетевой формы и адаптированным программам для лиц с ОВЗ;

- проведение конференций, семинаров, методических консультаций и других мероприятий по вопросам разработки и внедрения инновационных образовательных технологий в образовательный процесс для профессорско-преподавательского состава, аспирантов, обучающихся, учебно-вспомогательного персонала университета;

- участие в подготовке проектов договоров о реализации образовательных программ в сетевой форме;

- проектирование и разработка технологий мониторинга развития электронного обучения, инклюзивных процессов в университете;

- разработка подходов к оценке качества и эффективности внедрения электронных средств и методов обучения;

- организация эффективного межвузовского сотрудничества в области использования электронного обучения, дистанционных образовательных

технологий, сетевой формы, интеграции электронной информационно-образовательной среды университета со средами университетов-партнеров, повышения виртуальной мобильности обучаемых;

- содействие в интеграции опыта, накопленного образовательными учреждениями, в систему образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в университете;

- организация работы по проведению независимого контроля остаточных знаний по дисциплинам в форме тестирования;

- экспертиза банков тестовых заданий, разработанных научно-педагогическими работниками университета;

- обеспечение ввода в базу данных программы тестирования тестовых заданий, разработанных научно-педагогическими работниками по каждой дисциплине в разрезе специальностей и направлений подготовки;

- формирование результатов тестирования в разрезе кафедр, дисциплин, факультетов, направлений (специальностей) и их анализ;

- консультирование всех заинтересованных лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- участие в разработке проектов решений руководства университета, затрагивающих область деятельности отдела.

3.2. Для выполнения своих обязанностей отдел имеет право:

- запрашивать и получать от подразделений университета необходимые для работы информацию и материалы;

- проводить проверку достоверности предоставленной информации;

- контролировать выполнение распоряжений администрации университета, относящихся к сфере деятельности отдела;

- выносить на обсуждение коллегиальных органов университета результаты своих научно-методических исследований, результаты проводимых экспертиз, другие материалы;

- составлять заявки на материально-техническое обеспечение отдела;

- устанавливать и поддерживать коммуникационные связи со всеми заинтересованными лицами;

- пользоваться оборудованием, источниками информации в порядке, установленном уставом университета;

- проводить совещания и консультации с руководителями учебных подразделений по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

- создавать временные творческие коллективы для разработки и апробации нововведений в организации учебного процесса;

- отстаивать свои интересы в долгосрочном, текущем и оперативном планировании деятельности университета.

3.3. Деятельность отдела организуется в соответствии с годовыми планами его работы, согласуемыми и утверждаемыми в установленном в университете порядке.

3.4. Работу отдела организует его заведующий, исходя из утверждённых должностных инструкций по отделу, а также действующих внешних и

внутренних требований относительно технологий, форм, методов организации труда при реализации задач и функций отдела.

3.5. Заведующий отделом образовательных инноваций:

– несет персональную ответственность перед начальником управления методической работы, образовательных инноваций, дополнительного образования и профессионального обучения за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций в установленном порядке в установленном порядке;

– распределяет обязанности между сотрудниками отдела;

– разрабатывает в установленном в университете порядке проект изменений и дополнений в Положение об отделе образовательных инноваций;

– подписывает и согласовывает в пределах своей компетенции локальные нормативно-правовые акты, осуществляет контроль за их исполнением;

– обеспечивает соблюдение работниками отдела законодательства РФ, служебной дисциплины, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций;

– готовит и подписывает статистическую отчетность, несет ответственность за нарушение порядка предоставления и содержания статистической отчетности.

3.6. При осуществлении своей деятельности отдел должен выполнять требования нормативно-правовых актов университета по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищённости, гражданской обороны и защищённости от других чрезвычайных ситуаций, а также по вопросам защиты персональных данных. Заведующий отделом отвечает за соблюдение перечисленных требований и выполнение связанных с ними мероприятий, включая проведение с персоналом в установленном порядке и объёме инструктажей по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищённости и др.

3.7. Систематический анализ и оценка деятельности отдела (включая оценку выполнения планов-заданий администрации), деятельности его руководителя и сотрудников осуществляется в установленном локальными нормативными актами университета порядке по критериям ее качества, результативности, оперативности, экономической эффективности, а также эффективности по другим основаниям.

4. Взаимоотношения и связи

4.1. В своей практической деятельности отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями университета, кафедрами, факультетами, филиалом, техникумом. Взаимодействие осуществляется по вопросам деятельности, согласования документов, совместного выполнения работ в соответствии с утвержденными планами.

4.2. Отдел устанавливает и поддерживает связи с аналогичными подразделениями вузов города, образовательных учреждений аграрного профиля

региона, аграрных вузов Сибирского федерального округа по вопросам, касающимся деятельности отдела.

5. Документация отдела

5.1. Документация отдела содержит:

– положение об отделе образовательных инноваций управления методической работы, образовательных инноваций, дополнительного образования и профессионального обучения;

– должностные инструкции;

– план работы;

– реестр принятых ЭУМК дисциплин, предназначенных для размещения в информационно-образовательной среде Омский ГАУ- Moodle;

– книга учета протоколов соответствия учебно-методического обеспечения дисциплины «Требованиям по разработке ЭУМК дисциплины для электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;

– книга учета справок о признании ЭУМК в качестве электронного обучающего курса;

– журнал регистрации и экспертизы тестов;

– инструкции по соблюдению правил и техники безопасности, правил противопожарной безопасности;

– журнал инструктажа по технике безопасности;

– номенклатура дел отдела;

– иные документы в соответствии с направлением деятельности.