

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

[Signature]

К. А. Маркелов

«*28*» *июня* 20 *23* г.

ПОЛОЖЕНИЕ

28.06.2023

№ 08-01-50/52

Об отделе электронного образования
и мониторинга качества обучения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел электронного образования и мониторинга качества обучения (далее – Подразделение) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – университет).

1.2. Подразделение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, локальными и распорядительными актами Университета и настоящим Положением.

1.3. Подразделение непосредственно подчиняется начальнику управления основных образовательных программ.

1.4. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Подразделения принимает ректор Университета.

2. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Осуществление образовательной деятельности в части:

– проведения внутривузовского компьютерного контроля сформированности компетенций обучающихся;

- предоставления студентам возможностей для организации самостоятельной работы и внеучебной деятельности на компьютерной технике;
- разработки, внедрения и обеспечения концептуальных моделей электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в процесс обучения;
- разработки программы, проведения занятий и консультаций на курсах повышения квалификации для преподавателей-разработчиков курсов.

2.2. Осуществление методической деятельности в части:

- технологическая и информационно-методическая поддержка размещенных на образовательном портале университета в системе электронного образования электронных курсов: формирование требований к составу и наполнению электронных образовательных курсов, согласования их состава и содержания, разработки методических указаний по их формированию, информационное сопровождение материалов;
- информирование разработчиков электронных курсов и сотрудников университета о наличии электронных образовательных ресурсов в базе университета и на сайтах других учреждений
- проведение консультаций по вопросам использования технологий электронного образования;
- разработка рекомендаций по подготовке и размещению электронных образовательных ресурсов и онлайн-курсов на площадке университета;
- формирование предложений по повышению качества обучения на основе результатов внутривузовского контроля сформированности компетенций у обучающихся и результатов участия в проектах по независимой оценке качества образования (далее – НОКО);
- оказание методической помощи профессорско-преподавательскому составу кафедр по вопросам разработки и оформления различных видов заданий для формирования фондов оценочных средств;
- предоставление органам управления университета достоверных и своевременных результатов мониторинга качества обучения, а также результатов мониторинга развития электронного образования для проведения предупреждающих или корректирующих действий, связанных с повышением качества образовательной деятельности;
- формирование нормативно-правовой базы и методического обеспечения по осуществлению мониторинга качества подготовки специалистов в университете, по осуществлению образовательного процесса с применением электронного образования и использования дистанционных образовательных технологий в университете.

2.3. Организационные функции:

- обеспечение доступа и работы в системе электронного обучения преподавателей и студентов;

- администрирование электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) на используемой в университете платформе системы управления обучением (далее – LMS);
- администрирование электронного образовательного контента программной платформы, используемой в ЭИОС университета;
- модернизация функциональных возможностей платформы LMS, используемой в университете;
- организация работы по выявлению потребностей преподавателей университета в создании электронных учебно-методических комплексов и их элементов, необходимых для организации электронного образования;
- организация проведения проектов по НОКО и сопровождение обучающихся при их проведении;
- организация компьютерного контроля сформированности компетенций обучающихся;
- координация работы кафедр по разработке оценочных средств для компьютерного тестирования;
- организация работы по выявлению потребностей преподавателей университета в создании электронных учебно-методических комплексов и их элементов, необходимых для организации электронного образования;

2.4. Контрольно-аналитические функции:

- контроль подготовки графика внутривузовской компьютерной проверки сформированности компетенций обучающихся;
- контроль подготовки графика проектов НОКО;
- контроль ведения учетных записей пользователей платформы LMS, используемой в университете;
- аналитика результатов участия в проектах НОКО и внутривузовских процедурах оценки сформированности компетенций обучающихся;
- аналитика внутренней системы оценки качества образования для подготовки информации для аналитической части отчёта о самообследовании университета за календарный год;
- аналитика развития электронного образования в университете.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Для выполнения возложенных функций Подразделение обладает следующими полномочиями:

3.1. Участвовать в разработке нормативно-правовой базы образовательного процесса в университете.

3.2. Поручать выполнение отдельных заданий, связанных с вопросами основного функционала Подразделения, преподавателям и сотрудникам университета.

3.3 Пользоваться помещениями, оргтехникой, средствами связи и иными

материальными ресурсами, необходимыми для обеспечения деятельности Подразделения.

3.4. Запрашивать у других структурных подразделений университета информацию и материалы, необходимые для осуществления полномочий Подразделения.

3.5. Организовывать и участвовать в совещаниях с участием представителей других структурных подразделений университета по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения.

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

3.7. Создавать и поддерживать в соответствии с действующими регламентами интернет-страницу «Качество образования» на корпоративном портале (сайте) университета, обеспечивать актуальность представленной на интернет-странице информации.

3.8. Пользоваться иными правами, предусмотренными уставом университета, коллективным договором и действующим законодательством.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Подразделение возглавляет начальник (далее – руководитель), принимаемый на работу и увольняемый ректором университета по представлению начальника управления основных образовательных программ.

4.2. Руководитель непосредственно подчиняется начальнику управления основных образовательных программ.

4.3. Руководитель:

4.3.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Подразделения.

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

4.3.3. Обеспечивает соблюдение сотрудниками Подразделения трудовой дисциплины.

4.3.4. Обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за Подразделением.

4.3.5. Организует ведение делопроизводства в Подразделении и определяет работников Подразделения, ответственных за ведение делопроизводства в Подразделении.

4.3.6. Обеспечивает подбор и определяет должностные обязанности работников Подразделения.

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

4.5. В структуру Подразделения не входят никакие иные структурные подразделения.

4.6. Структура и штатное расписание Подразделения утверждаются ректором Университета.

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

- пятидневная рабочая неделя с выходными днями субботой и воскресеньем;

- 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 Подразделения определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами Университета.

Начальник отдела электронного образования
и мониторинга качества обучения



Н. В. Олейникова

Согласовано:

Начальник управления основных
образовательных программ



Н. Ю. Коленкова

Начальник управления кадровой политики



И. А. Говорунова

Начальник правового управления



Е. Г. Моргуль

ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»

[illegible]