

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

П ОГУ 72-01-14-2017

ОБ ОТДЕЛЕ МОДЕРНИЗАЦИИ ИНЖЕНЕРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1 Общие положения

1.1 Отдел модернизации инженерного образования (далее – ОМИО) является структурным подразделением Учебно-методического управления (далее – УМУ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – ОГУ имени И.С. Тургенева, университет), созданным в целях организации и координации учебной и учебно-методической деятельности в области инженерного образования.

1.2 Областью деятельности ОМИО являются учебные и учебно-методические процессы, реализуемые по направлениям инженерного образования в ОГУ имени И.С. Тургенева.

1.3 Общее руководство ОМИО осуществляет начальник УМУ.

1.4 Непосредственное руководство ОМИО осуществляет начальник ОМИО. Начальник ОМИО назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению проректора по организационно-методической деятельности (далее проректора по ОМД).

1.5 Начальник ОМИО должен иметь высшее образование по специальности «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом» или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области менеджмента, государственного и муниципального управления и экономики, стаж работы в вузе не менее 3 лет, навыки работы на компьютере.

1.6 ОМИО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании соответствующего решения Ученого совета.

1.7 В своей деятельности ОМИО руководствуется Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

УТВЕРЖДАЮ

ректор ОГУ

И.С. Тургенева

Пилипенко

20__ г



приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», нормативными и распорядительными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора, проректора по ОМД, стандартами ГОСТ Р ИСО серии 9000, Миссией, Видением, Целями, Концепцией, Доктриной и Политикой Университета в области качества, Стратегическим планом развития Университета, Целями УМУ в области качества, а также настоящим Положением.

2 Основные задачи

2.1 Основными видами деятельности, осуществляемыми ОМИО, являются:

- участие в работе по формированию стратегии развития образовательной и учебно-методической деятельности. Обеспечение реализации мероприятий модернизации образовательной деятельности и выполнения показателей Программы развития опорного университета;
- планирование, организация и контроль реализации основных образовательных программ высшего образования (далее – ООП ВО) по направлениям инженерного образования;
- обеспечение соответствия ООП требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) и профессиональных стандартов по направлениям инженерного образования;
- обеспечение внедрения в учебный процесс информационной системы управления учебным процессом (далее - ИСУУП). Сопровождение пакетов ИСУУП.

2.2 К основным задачам ОМИО относятся:

- планирование и организация учебного процесса по основным образовательным программам инженерного образования; образовательным программам, реализуемых с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ); проектного обучения, реализуемым в ОГУ имени И.С.Тургенева;
- планирование и организация повышения квалификации профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) по направлению развития

университета «Модернизация технологий организации образовательного процесса»;

- обеспечение распределения и контроль выполнения учебной нагрузки ППС по направлениям подготовки инженерного образования;

- обеспечение разработки графика учебного процесса по направлениям подготовки инженерного образования;

- обеспечение подготовки аналитических и справочно-информационных материалов по закрепленным функциям;

- разработка и внедрение механизмов повышения эффективности деятельности и объективной оценки эффективности труда работников ОМИО;

- координация и контроль внедрения в учебный процесс инновационных методов обучения;

- разработка предложений по совершенствованию структуры планирования и организации учебного процесса по направлениям подготовки инженерного образования;

- подготовка аналитической, отчетной, информационной, справочной и другой документации по учебным и методическим вопросам;

- обеспечение разработки и актуализации нормативной документации по ЭО и ДОТ в университете.

2.3 При реализации своих задач ОМИО участвует в разработке проектов стандартов организации, паспортов процессов, документов, регламентирующих организацию учебного процесса и учебно-методической деятельности институтами (факультетами) и кафедрами университета, положений и других видов записей по качеству, относящихся к деятельности УМУ; в проведении аудиторских проверок структурных подразделений по вопросам образовательной и учебно-методической деятельности, подготавливает проекты приказов и распоряжений, касающихся его деятельности; рассматривает проекты учебных планов ВО, ООП ВО, и других видов записей по учебной и методической деятельности по направлениям подготовки инженерного образования, разрабатываемых в университете, исполняет поручения руководства университета, решения Ученого совета ОГУ имени И.С.Тургенева, касающиеся вопросов деятельности ОМИО.

3 Функции

3.1 Участвует в координации работы директоров институтов и филиалов, деканов факультетов и заведующих кафедрами по разработке ООП ВО по направлениям подготовки инженерного образования ОГУ имени И.С.Тургенева.

3.2 Закрепляет учебные дисциплины по направлениям подготовки инженерного образования за кафедрами университета, производит расчет учебной нагрузки и распределение учебной нагрузки между кафедрами университета.

3.3 Контролирует выполнение расписаний занятий и экзаменов по направлениям подготовки инженерного образования.

3.4 Подготавливает необходимые материалы по образовательной деятельности, представляемые на обсуждение Ученого совета университета.

3.5 Планирует и контролирует работу по повышению квалификации ППС по направлению «Модернизация технологий организации образовательного процесса».

3.6 Осуществляет подготовку отчетной, информационной, справочной и другой документации по учебным вопросам.

3.7 Участвует в разработке проектов нормативных документов по образовательной и учебно-методической деятельности университета.

3.8 Участвует в подготовке проектов приказов и распоряжений по учебно-методической работе и контролирует их исполнение.

3.9 Принимает участие в планировании и организации учебно-методической работы в университете.

3.10 Координирует совершенствование процесса обучения, в том числе за счет построения индивидуальных траекторий обучения, модульного подхода к построению учебного плана, внедрения новых технологий обучения по направлениям инженерного образования;

3.11 Организует и контролирует мероприятия по оптимизации содержания ООП инженерного образования, в том числе за счет увеличения доли практикоориентированных занятий, внедрения смешанных вариантов очного и он-лайн обучения, реализации образовательных программ, построенных на матричной структуре и внедрении проектного обучения;

3.12 Координирует внедрение практикоориентированного подхода в обучении по ООП в соответствии со стандартами CDIO.

4 Организационная структура и организация работы

4.1 Техническое и организационное руководство работой ОМИО по выполнению задач, возложенных на данное структурное подразделение, осуществляет начальник ОМИО.

4.2 При временном отсутствии начальника ОМИО исполнение его обязанностей возлагается на лицо, предложенное проректором по учебно-методической работе, и утверждённое распорядительным документом по университету.

4.3 Должностные лица ОМИО исполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

4.4 ОМИО осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым начальником УМУ.

4.5 Основные направления работы ОМИО реализуются через руководителей отделов университета, директоров филиалов, директоров институтов, деканов факультетов и заведующих кафедрами.

4.6 ОМИО отчитывается о своей деятельности перед ректором, проректором по учебно-методической работе, Ученым советом университета, начальником УМУ.

4.7 Для выполнения возложенных задач и реализации своих функций ОМИО имеет право:

- принимать решения по всем вопросам, связанным с обеспечением образовательной и учебно-методической деятельности, и представлять руководству университета, соответствующие предложения;
- запрашивать у всех структурных подразделений университета документы и информацию, касающиеся вопросов образовательной деятельности, учебно-методического обеспечения направлений подготовки (специальностей) и учебных дисциплин, не являющиеся конфиденциальными или составляющими коммерческую тайну;
- осуществлять деловые контакты со структурными подразделениями университета;
- участвовать в проведении аудита структурных подразделений университета на предмет обеспечения качества учебного процесса и проверку качества подготовки обучающихся;
- контролировать во всех учебных подразделениях университета выполнение корректирующих и предупреждающих мероприятий по фактам выявленных несоответствий;
- контролировать проведение структурными подразделениями университета всех необходимых мероприятий, направленных на повышение и обеспечение надлежащего качества образовательной деятельности;
- разрабатывать проекты нормативных документов университета в области учебно-методической деятельности;
- получать приказы и другую распорядительную документацию, относящуюся к учебно-методической работе;
- вносить предложения начальнику УМУ по вопросам, касающимся деятельности ОМИО, поощрения сотрудников ОМИО по результатам проделанной работы, привлечения к ответственности в установленном порядке сотрудников и преподавателей ОГУ имени И.С.Тургенева за ненадлежащее исполнение требований организации учебного процесса;
- представлять ОГУ имени И.С.Тургенева на конференциях и семинарах всех уровней по вопросам образовательной и учебно-методической деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию собственной структуры.

4.8 При выполнении возложенных задач и реализации функций ОМИО обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии Миссией, Видением, Целями, Концепцией ОГУ имени И.С.Тургенева в области качества, Стратегическим планом развития ОГУ имени И.С.Тургенева, целями ОМИО в области качества процесса управления образовательной деятельностью и утвержденным планом;

- выступать в роли координирующего центра по обеспечению взаимодействия всех составляющих образовательной и учебно-методической деятельности;

- осуществлять консультирование всех участников учебного процесса, в том числе учебно-методического, в вопросах, связанных с различными аспектами образовательной и учебно-методической деятельности;

- своевременно отчитываться о своей работе перед начальником УМУ, проректором по ОМД, ректором, Ученым советом;

- обладать достоверной информацией о критериях результативности образовательной, учебно-методической деятельности и показателях их достижения, иметь четкое представление о потенциальных возможностях университета в области повышения качества учебного процесса и методической работы.

4.9 Ответственность за выполнение возложенных на ОМИО задач и функций несет начальник ОМИО.

4.10 Ответственность сотрудников ОМИО за выполнение закрепленных за ними функций определяется должностными инструкциями.

4.11 Все сотрудники ОМИО несут ответственность за выполнение требований конфиденциальности информации, полученной в ОГУ имени И.С.Тургенева в рамках осуществления ими своей профессиональной деятельности, в том числе за недопущение несанкционированного распространения документов СМК.

5 Перечень документов, записей и данных по качеству

Перечень документов, записей и данных по качеству:

- Номенклатура дел структурного подразделения;
- П ОГУ 72-01-13-2017 Об Учебно-методическом управлении;
- П ОГУ 72-01-14-2017 Об отделе модернизации инженерного образования»;
- Миссия, Видение, Цели, Концепция, Доктрина, Политика ОГУ им. И.С. Тургенева в области качества;
- должностные инструкции сотрудников ОМИО;
- перечень нормативной и технической документации и собственно документация;
- план работы ОМИО;
- отчет о работе ОМИО;
- перечень оборудования, имеющегося в ОМИО;
- перечень используемого лицензионного программного обеспечения;
- перечень видов записей и данных по качеству, собственно записи и данные;
- цели ОМИО в области качества;

- результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в структурном подразделении, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

6 Взаимоотношения. Связи

6.1 ОМИО принимает к исполнению в части, касающейся его деятельности, все приказы и распоряжения по университету.

6.2 ОМИО взаимодействует с:

- руководителями направлений деятельности (проректорами, директорами департаментов) университета;
- деканами факультетов, директорами институтов, директорами филиалов;
- руководителями учебных подразделений филиалов;
- заведующими кафедрами;
- руководителями управлений и отделов университета;
- преподавателями, сотрудниками и обучающимися университета;
- внутренними аудиторами;
- органами государственной статистики.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ОМД

Начальник
правового управления

Начальник УКСР

Директор ЦМКО
Руководитель
структурного подразделения,
разработавшего положение

Начальник УМУ

Начальник ОМИО



Г.М. Зомитева



Т.И. Ератова



Д. Н. Торгачев



А.Ф. Кулаков



Н.С. Лаушкина



А. В. Батищев

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного до- кумента и дата	Подпись лица, вносящего изменения	Дата внесе- ния измене- ния
	изменен- ных	заменен- ных	новых	аннули- рован-ных			