

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Андрей Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.03.2025 15:40:40
Уникальный программный ключ:
1e02a8a497b6bca793d528725db6e006cd063d02

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ТГПУ

(протокол от 24.12.2022 № 9)

Положение
об отделе электронного обучения
и дистанционных образовательных технологий

I. Общие положения

Отдел электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – Отдел, ОЭОиДОТ) является структурным подразделением управления развития образовательных программ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – университет, ТГПУ), действующим на основе законодательства РФ в области образования, законодательства Российской Федерации в области персональных данных, Устава ТГПУ и других локальных нормативных актов университета, настоящего Положения.

II. Цели деятельности и задачи Отдела

1. Целями деятельности Отдела является:

1.1. Развитие и популяризация идей электронного обучения, применение современных образовательных технологий, в том числе дистанционных, обеспечение интеграции Университета в единое образовательное пространство цифровой образовательной среды Российской Федерации с целью продвижения на мировом рынке электронного обучения.

1.2. Изучение, анализ, обобщение результатов деятельности структурных подразделений университета по разработке и внедрению электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), применению цифровой образовательной среды в обучении.

2. Для достижения указанных целей ОЭОиДОТ выполняет решение следующих задач:

2.1. позиционирование ЭО и ДОТ, возможностей современной цифровой образовательной среды;

2.2. обеспечение использования электронных форм организации учебной деятельности в ТГПУ, применения ДОТ со студентами всех форм обучения по основным образовательным программам высшего образования (далее – ООП) – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, с аспирантами всех форм обучения, обучающихся по ООП подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, с аспирантами очной формы обучения, обучающихся по ООП подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, со слушателями по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП);

2.3. повышение эффективности подготовки обучающихся за счет использования передовых методов обучения;

2.4. обеспечение процесса непрерывного обучения на основе использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для всех форм обучения;

2.5. персонализация учебного процесса, индивидуализация обучения.

2.6. обеспечение необходимого уровня пользовательской квалификации в сфере применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в учебном процессе;

2.7. расширение базы существующих и совершенствование электронных образовательных ресурсов (далее – ЭОР), применяемых в учебном процессе Университета;

2.8. развитие дополнительного образования средствами ЭО и ДОТ.

III. Функции Отдела

1. Участие в разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы организации обучения по ООП и ДОП с применением ЭО и ДОТ.

2. Координация и контроль деятельности структурных подразделений, реализующих ООП бакалавриата, специалитета, магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, дополнительные профессиональные программы с применением ЭО и ДОТ.

3. Организация совместной деятельности структурных подразделений университета в сфере современных образовательных технологий.

4. Экспертиза качества электронных курсов учебных дисциплин, фондов оценочных средств по основным и дополнительным профессиональным программам.

5. Создание базы ЭОР для использования в системе ЭО и ДОТ.

6. Методическое обеспечение использования ЭО и ДОТ в учебном процессе.

7. Обучение работников учебных подразделений использованию элементов ЭО и ДОТ в профессиональной деятельности, реализации занятий, организации текущего контроля успеваемости и самостоятельной работы обучающихся (студентов, аспирантов, слушателей).

8. Сопровождение дополнительных профессиональных программ с применением современной цифровой образовательной среды.

9. Оказание консультативной помощи работникам факультетов (институтов, центров) по вопросам, относящимся к сфере компетенции отдела.

10. Выполнение отдельных поручений руководства (ректора, проректора по образовательной деятельности, начальника управления развития образовательных программ) по вопросам деятельности Отдела.

11. Обеспечение делопроизводства и ведение документов по направлениям деятельности и функционирования Отдела.

12. Обеспечение освещения деятельности Отдела на соответствующих страницах официального сайта ТГПУ.

13. Ежегодное представление непосредственному руководству, курирующему проректору университета сведений о деятельности отдела.

IV. Структура Отдела

1. Отдел подчиняется руководителю, утвержденному штатным расписанием, структурой университета и/или приказом ректора. Начальник отдела несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отдел настоящим Положением.

2. Общее руководство Отделом осуществляет начальник управления развития образовательных программ.

3. Структура Отдела утверждается в соответствии со штатным расписанием университета.

V. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями ТГПУ

Отдел для достижения целей, выполнение возложенных на него настоящим Положением задач и функций осуществляет во взаимодействии структурных подразделений, входящих в состав управления развития образовательных программ, и во взаимодействии со всеми структурными подразделениями университета в целом.

VI. Права работников Отдела

Работники Отдела для осуществления целей, возложенных задач и функций имеют право:

1. запрашивать и получать от руководителей и (или) работников структурных подразделений необходимые документы, материалы (либо их копии), информацию;
2. получать при выполнении поручений руководства необходимые пояснения от руководителей и (или) работников структурных подразделений;
3. использовать в своей деятельности имеющиеся средства и оборудование;
4. по поручению руководства осуществлять официальную переписку с организациями, предприятиями, гражданами, должностными лицами, др. по вопросам своей деятельности, используя утвержденный в университете бланк письма;
5. по поручению руководства и в пределах своей компетенции подготавливать к утверждению руководством проекты локальных нормативных актов, распорядительных актов;
6. рационально распределять возложенные настоящим Положением обязанности между работниками Отдела в целях достижения максимального эффекта в процессе трудовой деятельности;
7. вносить руководству предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции отдела;
8. по поручению руководства давать пояснения работникам иных структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию управления.

VII. Ответственность работников Отдела

1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, за рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов, соблюдение работниками отдела трудовой и исполнительской дисциплины несет начальник отдела.
2. Порядок привлечения к ответственности начальника отдела устанавливается действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором, приказами и распоряжениями руководства университета и (или) иными локальными нормативными актами.
3. Степень ответственности работников Отдела, их должностные обязанности и порядок привлечения к ответственности работников Отдела устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями работников, их трудовыми договорами, приказами и распоряжениями руководства университета и (или) иными локальными нормативными актами.

VIII. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора ТГПУ.
2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется решением Ученого совета ТГПУ.
3. Прекращение деятельности и ликвидация Отдела осуществляется решением Ученого совета ТГПУ.

Проректор по НОУД

Проректор по ОД

Начальник УОПВ


О.А. Швабауэр


М.С. Садиева


Г.П. Матюкевич