

Документ подписан квалифицированной электронной подписью  
Сертификат: 034A67BD00F2AD49B245803DD3004ABE38  
Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»"; АН  
Действителен: с 02.12.2021 по 02.03.2025

**Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Российский новый университет»**

Согласовано:  
Проректор по учебной работе

  
Г.А. Шабанов

01 сентября 2022 г.

Утверждаю:  
Ректор АНО ВО "РосНОУ"

  
В.А. Зернов

01 сентября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ  
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия организации и проведения деятельности отдела организации дистанционного обучения (далее - отдел ОДО), устанавливает основные принципы, условия и порядок взаимодействия отдела с другими структурными подразделениями АНО ВО "Российский новый университет" (далее - Университет).

1.2. Отдел ОДО является подразделением Учебно-методического управления Университета и подчиняется непосредственно начальнику учебно-методического управления.

1.3. Отдел ОДО организуется, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом АНО ВО «Российский новый университет» на основании приказа ректора Университета.

1.4. Отношения между отделом ОДО и структурными подразделениями Университета регулируются на основании данного положения, внутренних приказов, распоряжений и инструкций, утверждаемых руководством Университета.

1.5. Положение, структура и штатное расписание отдела утверждается ректором Университета по представлению начальника учебно-методического управления, исходя из условий, особенностей и объема работ, выполняемых отделом.

1.6. Отдел ОДО возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению начальника учебно-методического управления, согласованного с проректором по учебной работе.

## 2. Принципы деятельности отдела ОДО

2.1. В своей деятельности УО руководствуется принципами, определенными Законами Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, а также другими правовыми актами в сфере образования, Уставом университета, настоящим Положением, приказами ректора университета, приказами и распоряжениями руководителя Департамента организации образовательного процесса - проректора по учебной работе, распоряжениями заместителя руководителя Департамента организации образовательного процесса, начальника учебно-методического управления.

2.2. Основными принципами деятельности отдела ОДО являются:

- оптимальность организации и обеспечение качества учебно-образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий в Университете;
- реализация инновационных технологий и мероприятий в учебно-образовательном процессе с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) при сохранении традиций и конструктивной стратегии в развитии Университета;
- конкурентность и открытость при определении приоритетных направлений образовательных направлений образовательной деятельности, форм и методов организации учебного процесса с применением ДОТ в Университете;
- самостоятельность учебных подразделений (институтов, кафедр, колледжей) в решении вопросов содержания программ закрепленных за ними дисциплин,

контроля за выполнением учебного плана обучающимися с применением ДОТ, движения контингента обучающихся с применением ДОТ;

- взаимосвязь со структурными подразделениями Университета, участвующими в организации образовательного процесса.

### **3. Цели и задачи отдела организации дистанционного обучения**

Основной целью деятельности отдела ОДО является организация образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий и внедрение методической работы по разработке и обеспечению образовательного процесса электронными учебно-методическими материалами (далее - ЭУММ), а также другими перспективными информационными технологиями и средствами дистанционного обучения в Университете.

В сферу деятельности отдела организации дистанционного обучения входят следующие задачи:

3.1. Разработка нормативных документов, регламентирующих организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий;

3.2. Разработка методик и порядка применения дистанционных образовательных технологий в учебном процессе;

3.3. Разработка годовых календарных графиков учебного процесса и координация действий по их соблюдению;

3.4. Разработка требований к электронным учебно-методическим материалам (далее - ЭУММ);

3.5. Экспертиза электронных образовательных ресурсов на соответствие электронных учебно-методических материалов требованиям ФГОС ВО/СПО и нормативных документов Университета;

3.6. Экспертиза видеолекций и презентаций на соответствие рабочим программам учебных дисциплин и практик.

3.7. Контроль обеспеченности образовательного процесса электронными образовательными ресурсами для различных форм проведения занятий, текущей и промежуточной аттестации, практик, государственной итоговой аттестации. Формирование регулярных отчетов по вопросам недостающих ЭУММ в системе дистанционного обучения;

3.8. Ввод тестовых заданий и контроль за размещением ЭУММ в электронной информационно-образовательной среде (далее - ЭИОС) Университета;

3.9. Формирование учебных индивидуальных и групповых мероприятий (текущая аттестация, отчетно-установочные сессии, долговые сессии, практики, государственная итоговая аттестация) в системе дистанционного образования согласно годовым календарным графикам учебного процесса;

3.10. Формирование базы ЭУММ для всех направлений подготовки/специальностей (профилей/специализаций), реализуемых с применением ДОТ;

3.11. Консультационная и информационная поддержка сотрудников, преподавателей и студентов в области применения дистанционных образовательных технологий;

3.12. Обучение профессорско-преподавательского состава работе в системе дистанционного образования по разработке и использованию ЭУММ в

электронной образовательной среде Университета в соответствии с установленными требованиями;

3.13. Внедрение зарубежного и отечественного опыта обучения с применением дистанционных образовательных технологий;

3.14. Ведение учета и контроль за движением контингента обучающихся с применением ДОТ.

#### **4. Права отдела организации дистанционного обучения**

4.1 Запрашивать от структурных подразделений материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

4.2 Устанавливать деловые контакты с другими организациями по вопросам организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий.

4.3 Разрабатывать и вносить на рассмотрение начальника УМУ и руководителей подразделений Университета регламенты, инструкции использования систем дистанционного обучения в Университете.

4.4 Вносить предложения о применении административных мер во всех случаях нарушений подразделениями и должностными лицами установленных графиков и правил работы с вычислительной техникой и информационными ресурсами.

4.5 Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

#### **5. Ответственность отдела организации дистанционного обучения**

Отдел ОДО несет ответственность за:

5.1. Выполнение распоряжений руководства Университета по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.2. Соблюдение действующего законодательства, сохранность рабочих материалов, соблюдение служебной этики.

5.3. Достоверность отчетных данных, сведений и других материалов, предоставляемых руководству.

5.4. Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины сотрудниками отдела.

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет его руководитель. Степень ответственности других сотрудников отдела устанавливается должностными инструкциями.

Составил:

Заместитель руководителя  
Департамента организации  
образовательного процесса



Л.Ю. Михальченкова