



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

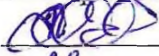
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЛЬЯНОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ Б. П. БУГАЕВА»
(ФГБОУ ВО УИ ГА)**

ПРИНЯТО

решением Ученого совета института
(протокол от 23.09.2020 № 8)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор института

 Н.Н. Африкантов
« 23 » 09 2020 г.

Положение

№ 04.49.1.2020

**Об отделе дистанционных образовательных технологий
учебного управления**

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - 2.1. Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б.П. Бугаева», утвержденного приказом Федерального агентства воздушного транспорта от 25.12.2015 г. № 870;
 - 2.2. Руководством по системе менеджмента качества ФГБОУ ВО УИ ГА, утвержденным ректором института 21.12.2016 г.;
 - 2.3. СТБ СМК «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях института», выпуск 3, утвержденным ректором института 11.09.2019 г.
 - 2.4. Положением об учебном управлении.
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность института внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также стандартам вуза, действующим в ФГБОУ ВО УИ ГА.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи Отдела	3
3. Функции Отдела.....	4
4. Взаимодействие Отдела с другими подразделениями института	5
5. Организационная структура отдела дистанционных образовательных техно- логий	5
6. Права и ответственность.....	6
7. Обозначения и сокращения	6
Приложение А. Схема организационной структуры отдела дистанционных образовательных технологий	8
Лист ознакомления.....	9
Лист регистрации периодических проверок.....	10
Лист регистрации изменений.....	11

1. Общие положения

Отдел дистанционных образовательных технологий (далее – ОДОТ, Отдел) учебного управления (далее - УУ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б. П. Бугаева» (далее – Институт), является структурным подразделением, через которое осуществляется управление применением дистанционных образовательных технологий.

В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом института, локальными нормативными актами института, Руководством по СМК, настоящим Положением.

Поддержание настоящего Положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями СТБ СМК «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях института». Положение может корректироваться по обоснованному представлению начальника ОДОТ УУ.

Пользователями Положения являются начальник и работники ОДОТ УУ, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

2. Цели и задачи Отдела

2.1. Цели Отдела

2.1.1. Формирование, развитие и совершенствование системы контроля качества обучения и применения дистанционных технологий обучения в институте.

2.1.2. Повышение качества образования за счет применения дистанционных технологий обучения и проведения внутренней независимой оценки качества образования по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

2.1.3. Модернизация образовательной деятельности института путем внедрения новых образовательных информационных технологий.

2.2. Задачи Отдела

2.2.1. Совершенствование организации учебного процесса в Институте, направленной на повышение эффективности качества подготовки обучающихся.

2.2.2. Координация работы всех структурных подразделений Института в области разработки и применения ДОТ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) по специальностям, направлениям подготовки Института.

2.2.3. Подготовка нормативно-распорядительных документов и инструктивных материалов по организации и обеспечению учебного процесса.

2.2.4. Изучение и внедрение лучших отечественных и мировых практик в области современных образовательных технологий, форм и методов обучения, направленных на обеспечение высокого качества образовательного процесса.

2.2.5. Системное совершенствование и разработка методов реализации дистанционных технологий обучения и системы контроля качества обучения в Институте.

2.2.6. Разработка внутренней регламентирующей документации по разработке электронных образовательных ресурсов.

2.2.7. Оценка ресурсной базы для реализации проектов ОДОТ УУ, решение вопросов по ресурсному обеспечению.

2.2.8. Разработка и внедрение планирующей, отчетной и методической документации по основным процессам оказания дистанционных образовательных услуг.

2.2.9. Разработка и размещения учебно-методических элементов на информационно-образовательном портале института.

2.2.10. Организация и администрирование учебного процесса, реализуемого с применением дистанционных образовательных технологий.

2.2.11. Формирование банка электронных образовательных ресурсов по дисциплинам, специальностям и профилям Института, мониторинг обеспеченности направлений подготовки (специальностей) Института электронными учебно-методическими материалами.

2.2.12. Соблюдение требований СМК.

3. Функции Отдела

3.1. Разработка методики и порядка применения дистанционных технологий в учебном процессе на всех формах обучения.

3.2. Подготовка и поддержка баз данных нормативно-правовых документов, необходимых для организации учебного процесса с применением дистанционных технологий обучения.

3.3. Обучение педагогических работников и обучающихся работе с информационными образовательными технологиями.

3.4. Подготовка и поддержка баз данных информационно-образовательных ресурсов, необходимых для функционирования электронной информационно-образовательной среды Института.

3.5. Проведение мониторинговых исследований качества высшего образования (диагностического тестирования обучающихся, приступивших к освоению ООП ВО, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) и пр.

3.6. Участие в разработке внутривузовской нормативной документации, регламентирующей планирование, реализацию и контроль качества учебного процесса Института.

3.7. Ведение документации и подготовка материалов отчетной документации о деятельности Института в рамках работы Отдела.

3.8. Ведение делопроизводства по вопросам качества образования в Институте, в соответствии с установленными требованиями по номенклатуре дел.

4. Взаимодействие Отдела с другими подразделениями института

Отдел осуществляет взаимодействие с другими структурными подразделениями Института по вопросам, связанным с организацией и совершенствованием учебного процесса.

Отдел дистанционных образовательных технологий:

получает	представляет
4.1. Руководство Института	
Приказы и распоряжения ректора Института.	<ul style="list-style-type: none">• Проекты приказов, распоряжений и положений по образовательной деятельности;• Информация (справки, сведения, акты, отчеты, материалы) по образовательной деятельности.
4.2. Отдел документационного обеспечения	
<ul style="list-style-type: none">• Входящую корреспонденцию (приказы, распоряжения, письма, законодательные, нормативные и инструктивные документы, формы статистических отчетов и др.).	<ul style="list-style-type: none">• Исходящую корреспонденцию по направлениям деятельности Отдела и по образовательному процессу;• Дела для постоянного хранения в архиве Института в соответствии с номенклатурой дел Отдела и УУ.
4.3. Факультеты, кафедры и структурные подразделения	
<ul style="list-style-type: none">• Информацию по вопросам взаимодействия со структурными подразделениями Института по вопросам образовательной деятельности	<ul style="list-style-type: none">• Сведения по вопросам взаимодействия со структурными подразделениями Института по вопросам образовательной деятельности
4.4. Внешние организации	
<ul style="list-style-type: none">• Запросы на предоставление информации о деятельности Института в рамках деятельности Отдела	<ul style="list-style-type: none">• Отчеты, результаты, предложения, статистические данные о деятельности Института в рамках деятельности Отдела.

5. Организационная структура Отдела

5.1. Подразделение возглавляет начальник Отдела, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Института по представлению проректора по образовательной работе (далее – проректор по ОР).

5.2. Схема организационной структуры Отдела приведена в **Приложении А**.

5.3. Распределение функций внутри Отдела осуществляется в соответствии с должностными инструкциями сотрудников Отдела.

6. Права и ответственность

6.1. Начальник Отдела и его работники имеют право участвовать в решении всех вопросов планирования и организации учебного процесса, обсуждаемых или проводимых через администрацию Института и структурные подразделения.

6.2. ОДОТ УУ имеет право:

- привлекать, в установленном порядке, к решению вопросов, связанных с организацией учебного процесса, другие структурные подразделения Института;
- получать от других структурных подразделений Института материалы и сведения необходимые для выполнения функций отдела;
- разрабатывать нормативные и информационные материалы по учебному процессу для использования внутри Института;
- получать дополнительную оплату за выполнение объема работ, превышающего объем, приведенный в соответствии с фондом заработной платы.

6.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением целей, задач и функций несет начальник Отдела.

6.4. За невыполнение функций, относящихся к сфере деятельности Отдела, и своих должностных обязанностей, работники Отдела несут административную ответственность, вплоть до расторжения контракта.

6.5. Ответственность за охрану труда и технику безопасности в подразделении несет начальник Отдела.


6.6. Конкретные права и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях работников ОДОТ УУ.

7. Обозначения и сокращения

ДОТ	– дистанционные образовательные технологии
СМК	– система менеджмента качества
СТВ	– стандарт вуза
ОДОТ УУ	– отдел дистанционных образовательных технологий учебного управления
ОР	–образовательная работа
ООП ВО	–основная образовательная программа высшего образования
УУ	– учебное управление
Институт	– федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский институт гражданской авиации имени Главного маршала авиации Б. П. Бугаева»
ФГОС ВО	– федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

РАЗРАБОТАЛ:

Начальник отдела дистанционных образовательных технологий учебного управления



(подпись)

Н.В. Цысс

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной работе



(подпись)

Л.Г.Шумкова

Начальник учебного управления -
начальник учебного отдела



(подпись)

А.Г. Антипова

Начальник юридического отдела



(подпись)

В.В. Зыбрякова

Инженер ведущий ОЛСиУК



Т.Т.Ильясова

**СХЕМА ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ
ОТДЕЛА ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ УЧЕБНОГО УПРАВЛЕНИЯ**



