

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет
імені академіка Степана Дем'янчука»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою Радою університету,
протокол № 4 від 26.11.2020 р.,

уведене наказом ректора

№ 02/14-С від 11. 2020 р.

Ректор  проф. В. А. Дем'янчук



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ КООРДИНАЦІЇ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ З
ЕЛЕМЕНТАМИ ДИСТАНЦІЙНОЇ ФОРМИ

Рівне, 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ координації навчання студентів з елементами дистанційної форми (далі ВКНСЕДФ) Приватного вищого навчального закладу «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» є навчальним підрозділом, який забезпечує освітній процес в університеті у сфері дистанційних технологій навчання для денної та заочної форм навчання відповідно до вимог освітньо-професійних програм і положення про дистанційне навчання (наказ Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013р. № 466, затверджене в Міністерстві юстиції України 30.04. 2013 р. за № 703/23235).

1.2. Відділ координації навчання студентів з елементами дистанційної форми створений на основі наказу ректора Приватного вищого навчального закладу «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» (№031/124ОД від 06.01.2020).

1.3. Відділ координації навчання студентів з елементами дистанційної форми безпосередньо підпорядковується ректору «Міжнародного економіко-гуманітарного університету імені академіка Степана Дем'янчука»

1.4. У своїй практичній діяльності працівники Відділу координації навчання студентів з елементами дистанційної форми керуються законодавством України про освіту і працю, Статутом університету, та даним положенням.

1.5. Термін дії даного положення – постійно з моменту його затвердження.

1.6. Перегляд даного положення здійснюється згідно з встановленим порядком.

2. СТРУКТУРА І УПРАВЛІННЯ

2.1. До складу відділу входять: начальник відділу, методисти. Кількість методистів визначається наказом ректора.

2.2. Структура відділу визначається Статутом університету, цим Положенням, видами та обсягом роботи з усіх видів діяльності.

2.3. Структура відділу та штат затверджуються наказом ректора університету в установленому порядку.

2.4. ВКНСЕДФ очолює начальник, який залучається до роботи на підставі наказу ректора.

2.5. Робота відділу здійснюється за перспективними і поточними річними планами, що скеровані на забезпечення навчального процесу з використанням дистанційних технологій навчання. Плани роботи відділу в установленому порядку затверджуються начальником відділу.

2.6. Обговорення питань, що стосуються діяльності відділу, проводиться на робочих нарадах відділу не рідше одного разу на місяць.

3. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

3.1. Основними завданнями ВКНСЕДФ є:

- розвиток технічних і програмних засобів підтримки освітнього процесу з елементами дистанційного навчання;

- забезпечення технічного, технологічного і інформаційного супроводу дистанційного навчання в університеті із застосуванням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ);

- структурування інформації про освітні послуги університету;

- забезпечення інтеграції інформаційних комп'ютерних технологій (ІКТ) навчання з існуючими корпоративними інформаційними системами університету;

- створення і підтримка єдиного уніфікованого інтерфейсу реєстрації студентів на навчальні дистанційні курси;

- задоволення потреб співробітників і викладачів курсів у підвищенні рівня підготовки щодо використання сучасних технічних засобів підтримки дистанційного навчання і методики викладання дистанційних курсів;
- сприяння впровадженню елементів дистанційного навчання в різні форми освітнього процесу в університеті.

Відділ здійснює свою діяльність у взаємодії з усіма структурними підрозділами університету.

3.2. Функції Відділу координації навчання студентів з елементами дистанційної форми :

- надає послуги дистанційного навчання;
- надає послуги з впровадження нових інформаційних і навчальних елементів у систему університету на базі платформи MOODLE;
- забезпечує вдосконалення програмно-технічного забезпечення системи дистанційного навчання;
- адмініструє освітній процес із використанням технологій дистанційного навчання;
- готує організаційно-методичні матеріали щодо використання технологій дистанційного навчання і управління дистанційним навчанням;
- проводить методичні семінари з використання технологій дистанційного навчання і управління дистанційним навчанням;
- бере участь в організації і проведенні науково-методичних конференцій в науково-практичних семінарів і тренінгів за кращими методиками організації процесу дистанційного навчання і використанні його елементів в традиційних формах навчання;
- консультує авторів електронних елементів системи дистанційного навчання (дистанційних курсів і систем тестування);
- включає нові електронні елементи в базу даних системи дистанційного навчання;
- забезпечує апробацію нових електронних навчально-методичних матеріалів, розроблених за технологіями дистанційного навчання науково-педагогічними працівниками університету з метою інформаційно-комп'ютерної підтримки навчальних дисциплін, що викладаються студентам;
- здійснює контроль за наповненням системи дистанційного навчання інформаційними і навчальними елементами;
- здійснює контроль за інформаційним наповненням Web-сайту центру дистанційного навчання університету;
- формує пропозиції по вдосконалюванню програмно-технічного забезпечення системи дистанційного навчання;
- розробляє технічну документацію з інтеграції системи дистанційного навчання університету з існуючими корпоративними інформаційними системами університету;
- формує пропозиції з дизайну і контенту Web-сайту університету;
- бере участь у виконанні договорів про науково-технічне співробітництво з організаціями-партнерами університету;
- бере участь у виконанні міжнародних програм з ЗВО-партнерами і організаціями-партнерами університету;
- здійснює моніторинг затребуваності дистанційних навчальних курсів, а також курсів, що використовують елементи дистанційного навчання;
- впроваджує засоби збору статистики використання сервісів дистанційного навчання для її наступного аналізу.

4. ПРАВА

Права, що надані структурному підрозділу реалізує начальник відділу, а також працівники відділу згідно з установленими посадовими інструкціями та розподілом обов'язків. Працівники відділу мають право на інформацію, що стосується виконання службових обов'язків, на охорону праці, користування технікою, бібліотекою. Начальник відділу має такі права:

4.1. Вносити на розгляд ректора, проректорів та директорів інститутів пропозиції з питань, що входять до компетенції відділу.

4.2. Вносити пропозиції щодо діяльності інших структурних підрозділів університету.

4.3. Давати підлеглим працівникам вказівки, що стосуються роботи відділу і є обов'язковими для виконання.

4.4. Вносити пропозиції щодо підбору і розстановки кадрів.

4.5. Вимагати від авторів-викладачів методичні матеріали, рекомендовані до впровадження в освітній процес форм дистанційної освіти, у строки та у формі, зазначені у наказах ректора Університету.

4.6. Залучати керівництво структурних підрозділів університету до використання технологій дистанційного навчання.

4.7. Порушувати питання про модернізацію технічної бази відділу перед керівництвом університету.

4.8. Порушувати питання про модернізацію існуючих і розробці нових програмних елементів відділу перед керівництвом університету.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Начальник і працівники відділу несуть особисту відповідальність за:

5.1. Якісне виконання обов'язків, покладених на них посадовою інструкцією.

5.2. Своєчасне і якісне представлення вихідної інформації.

5.3. Обґрунтовану і якісну розробку планів і звітів.

5.4. Раціональне використання різноманітних ресурсів.

5.5. Несуть відповідальність за повне виконання наказів ректора.

5.6. Начальник відділу одноосібно несе повну відповідальність за: виконання функцій та обов'язків, покладених на відділ, за повноту виконання робіт, відповідність інформації щодо навчального процесу перед керівництвом університету, забезпечення навчального процесу та якість продукції, а також терміни виконання робіт, безпеку виконання робіт, відповідно вимог з охорони праці.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

Взаємовідносини будуються на взаєморозумінні та творчій співпраці з:

Назва підрозділу	Питання, за якими будуються взаємовідносини
Інститути та деканати університету	Забезпечення освітнього процесу із заочної та денної форм навчання
Кафедри університету	Забезпечення навчальним матеріалом відділу, реалізації програм кафедр в освітній процес та забезпечення навчання і контролю знань студентів університету з дисциплін, що викладаються на кафедрах для заочної та денної форм навчання, координація роботи з використання програмно-апаратного забезпечення (ПАЗ), Інтернету, а також розкладу занять.
Бібліотека університету	Створення та впровадження в освітній процес бібліотечної електронної бази і використання її в навчальному процесі
Адміністративно господарча частина університету	Забезпечення і підтримка в належному стані матеріальної бази відділу та комп'ютерних мереж університету
Навчальна частина університету	Координація освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в університеті
Міністерство освіти і науки Інші ВНЗ	Звітність з впровадження і функціонування системи дистанційного навчання в університеті, координація діяльності, інформаційне забезпечення

Відділ координації навчання студентів з елементами дистанційної форми одержує:

- рекомендації комісії з навчально-методичної роботи і накази ректора щодо впровадження нових елементів дистанційної форми навчання.

Відділ координації навчання студентів з елементами дистанційної форми надає:

- послуги дистанційного навчання відповідно до заявок структурних підрозділів (деканатів);

- консультації з розробки нових дистанційних курсів і систем тестування в форматі дистанційного навчання;

- організаційно-методичну допомогу в навчанні викладачів технологіям дистанційного навчання.
- відділ координації навчання студентів з елементами дистанційної форми формує пропозиції:
- кафедрам Університету щодо планування розробки та передачі до відділу навчально-методичного забезпечення для дистанційних курсів.

7. РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ

Відділ координації навчання студентів з елементами дистанційної форми може бути реорганізований, перейменований або ліквідований наказом ректора університету.

**Начальник відділу координації навчання
студентів з елементами дистанційної форми
ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет
імені академіка Степана Дем'янчука»**

доц. Левдер А. І.