



**Уральский  
федеральный  
университет**

имени первого Президента  
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого  
Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

**Отдел методического сопровождения и оценки качества ЭОР**  
**СМК-ПСП-04-347-2020**

Стр 1 из 10

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор**



В.А. Кокшаров

2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об отделе методического сопровождения и оценки качества  
электронных образовательных ресурсов  
Центра развития онлайн-обучения**

Версия 2

Екатеринбург  
2020



## Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ .....	3
3. СТРУКТУРА ОТДЕЛА.....	4
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	4
5. УПРАВЛЕНИЕ.....	5
6. ЭФФЕКТИВНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ.....	6
7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ.....	6
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	8
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8
ЛИСТ РАССЫЛКИ.....	9
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	10
<b>ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ</b>	

## Обозначения и сокращения:

УрФУ,	– федеральное государственное автономное образовательное
Университет	учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
УДиОВ	– управление по делопроизводству и общим вопросам;
ЮУ	– юридическое управление;
УСРиМ	– управление стратегического развития и маркетинга;
ОУК	– отдел управления качеством;
ЦРОО	– Центр развития онлайн-обучения;
НПОО	– Национальная платформа открытого образования (openedu.ru);
ЭО	– электронное обучение;
ДОТ	– дистанционные образовательные технологии;
ЭОР	– электронный образовательный ресурс;
АУП	– административно-управленческий персонал;
УВП	– учебно-вспомогательный персонал;
ППС	– профессорско-преподавательский состав



## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел методического сопровождения и оценки качества электронных образовательных ресурсов является структурным подразделением Центра развития онлайн-обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Отдел методического сопровождения и оценки качества электронных образовательных ресурсов.

Сокращенное наименование: ОМСиОК ЭОР.

1.2. Отдел методического сопровождения и оценки качества ЭОР создан 01.11.2019 года в соответствии с приказом ректора от 29 августа 2019 г. №731/03 на основании решения Президиума Ученого совета УрФУ (протокол №4 от 12.08.2019г.) в составе Центра развития онлайн-обучения в результате переименования и переподчинения Секции экспертизы ЭОР (ИТОО). ЦРОО переподчинен в соответствии с приказом ректора от 24.01.2020 № 100/03.

1.3. В своей деятельности отдел методического сопровождения и оценки качества ЭОР руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2019 года, иными законодательными актами, а также Уставом Университета, Положением о Центре развития онлайн-обучения, настоящим положением, локальными нормативными документами в области электронного образования и другими локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение отдела методического сопровождения и оценки качества ЭОР: ул. Мира, д.19, г. Екатеринбург, 620002.

## **2. ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА МЕТОДИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ И ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ЭОР**

2.1. Основной целью отдела методического сопровождения и оценки качества ЭОР является обеспечение условий для разработки качественных онлайн-курсов в УрФУ и дальнейшего внедрения их в образовательный процесс Университета.

2.2. Функции отдела методического сопровождения и оценки качества ЭОР:

– организационно-методическое и консультационное сопровождение процессов проектирования, технической реализации и апробации онлайн-курсов, а также их внедрения в образовательный процесс университета;

– анализ эффективности реализации образовательного процесса с включением онлайн-курсов в образовательные программы УрФУ;



- организация повышения квалификации и проведение методических семинаров для АУП, ППС и УВП по вопросам развития онлайн-обучения, применения в учебном процессе ЭО и ДОТ;
- разработка новых и актуализация действующих локальных нормативных документов в области использования ЭО и ДОТ в образовательном процессе;
- проведение методической экспертизы электронных образовательных ресурсов, в том числе онлайн-курсов, оценки их соответствия содержанию и структуре учебного процесса, возможности применения в образовательной деятельности.

### **3. СТРУКТУРА ОТДЕЛА**

3.1. Структура определяется функциями отдела и утверждается ректором по представлению директора Центра развития онлайн-обучения.

3.2. Изменения в структуру вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.3. Работники ОМСиОК ЭОР осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все работники ОМСиОК ЭОР являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками ОМСиОК ЭОР заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными актами Университета.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Отдел методического сопровождения и оценки качества электронных образовательных ресурсов имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- организовывать проведение повышения квалификации научно-педагогических работников, лекций и семинаров по роду своей деятельности;
- участвовать в организации конкурсов по направлениям своей деятельности;
- осуществлять консультирование авторов и руководителей образовательных программ о возможностях использования ЭОР;
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета в области электронного обучения;
- осуществлять методическое сопровождение разработки онлайн-курсов;
- осуществлять выполнение работ на возмездной основе в рамках своих компетенций;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от структурных подразделений Университета для осуществления работ, входящих в компетенцию отдела методического сопровождения и оценки качества электронных образовательных ресурсов;



- совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом университета.

4.2. Отдел методического сопровождения и оценки качества электронных образовательных ресурсов обязан:

4.2.1. Иметь следующие нормативные акты:

- а) Положение о ОМСиОК ЭОР;
- б) штатное расписание и должностные инструкции работников ОМСиОК ЭОР;
- в) распоряжения;
- г) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп.4.2.1. а) – б), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются или издаются начальником ОМСиОК ЭОР в пределах предоставленных ему полномочий.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся ЭО и ДОТ.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ**

5.1. ОМСиОК ЭОР возглавляет начальник отдела, принимаемый на работу ректором Университета или уполномоченным им лицом. Директор Центра развития онлайн-обучения вправе представлять кандидатуры для замещения должности начальника ОМСиОК ЭОР.

5.2. Начальник ОМСиОК ЭОР подчиняется директору Центра развития онлайн-обучения.

5.3. Начальник ОМСиОК ЭОР выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за ОМСиОК ЭОР;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников ОМСиОК ЭОР;
- разрабатывает планы развития ОМСиОК ЭОР, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда;
- формирует кадровый состав ОМСиОК ЭОР (подбор персонала, организация повышения квалификации и профессионального мастерства работников ОМСиОК ЭОР).



5.4. Конкретные права и обязанности начальника ОМСиОК ЭОР отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. Работники ОМСиОК ЭОР подчиняются начальнику ОМСиОК ЭОР, в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, утвержденные ректором (проректором).

5.6. Работники ОМСиОК ЭОР принимаются на работу и увольняются ректором Университета или уполномоченным им лицом. Директор Центра развития онлайн-обучения вправе представлять кандидатуры для замещения должностей в ОМСиОК ЭОР.

5.7. ОМСиОК ЭОР ликвидируется по следующим основаниям:

- приказом ректора Университета;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

## **6. ЭФФЕКТИВНОСТЬ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ**

Эффективность и результативность деятельности ОМСиОК ЭОР, включая качественные и количественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются директором ЦРОО.

**Таблица 1. Показатели эффективности и результативности**

<b>Измеряемые показатели деятельности</b>	<b>Единицы измерения</b>	<b>Временной интервал</b>
Количество реализуемых программ ДПО	шт	учебный год
Количество разработанных онлайн курсов, получивших статус «ЭОР УрФУ» и/или статус «реализуется с применением электронного обучения (исключительно электронного обучения)»	шт	учебный год

Начальник ОМСиОК ЭОР в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности ОМСиОК ЭОР с учетом их динамики.

Начальник ОМСиОК ЭОР обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности ОМСиОК ЭОР, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) ОМСиОК ЭОР директору ЦРОО.

## **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**



7.1. Для выполнения функций и реализации прав ОМСиОК ЭОР взаимодействует с административными, финансовыми, учебными подразделениями Центра развития онлайн-обучения и Университета.

7.2. Взаимоотношения и связи ОМСиОК ЭОР представлены в таблице 2.

**Таблица 2. Взаимоотношения ОМСиОК ЭОР**

<b>Наименование подразделения и/или должностные лица</b>	<b>Получение</b>	<b>Предоставление</b>
Проректор по развитию образовательной деятельности	Приказы, распоряжение	служебные записки, справки
Директор Центра развития онлайн-обучения	Распоряжения, информационные письма, служебные записки, программы	отчеты, планы, положение, служебные записки, справки
отдел сопровождения и аналитики электронного обучения	информационные письма, служебные записки. информация о мониторинге качества онлайн-курсов	рекомендации по доработке онлайн-курсов
отдел финансов и маркетинга	информация об использовании сметы доходов и расходов в части программ ДПО И ППК	сведения об объемах разработки программ ДПО и ППК и их стоимости
кафедры Университета, руководители образовательных программ	заявки на создание ЭОР	методические и технические требования к предоставляемым учебным материалам
руководители образовательных программ Университета, авторы ЭОР	заявки на экспертизу ЭОР	экспертные заключения на разработанные ЭОР



7.3. ОМСиОК ЭОР по требованию ректора, проректоров Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.**

8.1. Ответственность за выполнение функций и реализацию прав ОМСиОК ЭОР, определенных настоящим Положением, несет начальник ОМСиОК ЭОР.

8.2. Ответственность работников ОМСиОК ЭОР устанавливается должностными инструкциями.

8.3. Ответственным за противопожарное состояние является начальник ОМСиОК ЭОР.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

9.2. Настоящее Положение составлено на 10 страницах, в одном подлинном экземпляре, хранящемся в ОМСиОК ЭОР, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

9.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Начальник отдела методического  
сопровождения и оценки качества  
электронных образовательных ресурсов

  
Е.В. Коршунова





**Уральский  
федеральный  
университет**

имени первого Президента  
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого  
Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

**Отдел методического сопровождения и оценки качества ЭОР**

**СМК-ПСП-04-347-2020**

**Стр 9 из 10**

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

### ПОЛОЖЕНИЕ

**Об отделе методического сопровождения и оценки качества  
электронных образовательных ресурсов  
Центра развития онлайн-обучения**

**СМК-ПСП-04-347-2020**

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный экземпляр	ОМСиОК ЭОР	<i>Викнатушиская К.</i>	10.08.2020	<i>[Подпись]</i>
Электронная копия	ОУК	<i>Викнатушиская Т.Б.</i>	10.08.2020	<i>[Подпись]</i>

Рассылку произвел:

*Специалист по просветительской  
управленческой*

Должность

*[Подпись]*

Подпись

*10.08.2020*

Дата

*Викнатушиская К.*

ФИО



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменени я	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- нен- ного	нового	Изъят ого			

### Общий лист согласования

Положение о СП № от "Об отделе методического сопровождения и оценки качества ЭОР"

ИД головной задачи 1995245

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Коршунова Елена Владимировна	Согласовано	27.07.2020 16:40:48	28.07.2020 10:40:54	Согласовано &&& <Согласована 1 версия документа>
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	28.07.2020 10:42:02	05.08.2020 12:42:31	&&& <Согласована 2 версия документа>
Ларионова Виола Анатольевна	Согласовано	28.07.2020 10:42:19	04.08.2020 11:35:39	&&& <Согласована 2 версия документа>
Кузьмина Александра Владимировна	Согласовано	28.07.2020 10:42:41	31.07.2020 10:42:06	&&& <Согласована 2 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	29.07.2020 10:03:04	29.07.2020 15:45:50	&&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна Начальник управления	Согласовано	29.07.2020 11:56:09	31.07.2020 12:26:44	Выполнил Ульянова Регина Александровна (делегировал Гончарова Наталья Вадимовна). &&& <Согласована 2 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	31.07.2020 10:28:28	31.07.2020 14:13:48	&&& <Согласована 2 версия документа>
Созыкин Андрей Владимирович	Согласовано	05.08.2020 12:43:49	05.08.2020 12:48:18	&&& <Согласована 2 версия документа>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	05.08.2020 13:08:49	05.08.2020 14:00:35	&&& <Согласована 2 версия документа>

Распечатал



/К. Зиннатуллина/

07.08.2020 13:17:14