



Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**  
**INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATION**

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказом ректора  
от 01 апреля 2024 г. № 39-од

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе цифровых технологий и электронного образования

Москва – 2024

## **1. Общие положения**

1.1. Отдел цифровых технологий и электронного образования (далее – Отдел) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт международных экономических связей» (далее – Институт, ИМЭС).

1.2. Отдел осуществляет деятельность в рамках настоящего Положения, направленную на работу с обучающимися и преподавателями. Данная деятельность Отдела включает в себя координацию процессов внедрения программных продуктов и различных цифровых инструментов в методическую и образовательную деятельность в Институте.

1.3. Отдел цифровых технологий и электронного образования создается и ликвидируется приказом ректора Института.

1.4. Отдел подчиняется непосредственно проректору по организации образовательного процесса.

1.5. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность приказом ректора Института по представлению проректора по организации образовательного процесса. Начальник Отдела в пределах своих компетенций дает указания, обязательные для всех работников Отдела и осуществляет проверку их исполнения.

1.6. Работники Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Института по представлению начальника Отдела по согласованию с проректором по организации образовательного процесса.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность специалистов Отдела регламентируется должностными инструкциями, утвержденными ректором Института.

1.8. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами в области образования; регламентирующими документами Министерства науки и высшего

образования Российской Федерации, Уставом ИМЭС, Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями ректора Института, распоряжениями и указаниями проректора по организации образовательного процесса, настоящим Положением.

## **2. Основные цель и задачи отдела**

Основной целью деятельности Отдела является повышение уровня автоматизации и цифровизации процессов, обеспечивающих образовательную деятельность ИМЭС.

На Отдел возлагаются следующие задачи:

2.1. Координирование, организация и управление процессами внедрения информационных технологий в образовательную деятельность ИМЭС. Методическое сопровождение процесса внедрения новых программных продуктов в ИМЭС.

2.2. Организация образовательного процесса и контроль реализации мероприятий по развитию образовательной и методической деятельности в ИМЭС, связанной с внедрением и использованием информационных технологий, их нормативно-методическое сопровождение.

2.3. Оценка, поддержание и повышение качества образовательного процесса в ИМЭС, осуществляемого с применением средств электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.4. Оценка, поддержание и повышение уровня цифровой грамотности профессорско-преподавательского состава ИМЭС.

2.5. Координация мероприятий по постоянному улучшению видов учебной и учебно-методической деятельности и процессов, выполняемых в ИМЭС с применением информационных технологий.

2.6. Осуществление системы мероприятий по внутренним проверкам образовательной, методической и иной деятельности, связанной с мониторингом качества цифровых образовательных материалов кафедр.

2.7. Анализ эффективности деятельности в рамках внешнего и внутреннего мониторинга (совместно с иными структурными подразделениями ИМЭС).

2.8. Участие в организации и поддержке функционирования электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) ИМЭС и других внедряемых в образовательный процесс информационных сервисов, за исключением обеспечения работоспособности задействованных серверов и резервного копирования содержимого баз данных.

2.9. Организация и контроль деятельности студентов в цифровой лаборатории.

### **3. Функции отдела**

3.1. Организация процесса разработки и реализации совместно с другими структурными подразделениями программы мероприятий по разработке, внедрению и поддержанию актуальности цифровых образовательных материалов, разработка локальных нормативных актов по профилю деятельности структурного подразделения (приказы, положения, правила, инструкции и т.п.).

3.2. Участие в разработке политики и целей в области цифровизации ИМЭС.

3.3. Формирование планов работ по разработке и/или внедрению новых информационных сервисов, а также совершенствованию функционирования уже имеющихся.

3.4. Проведение внутренних проверок, в том числе в рамках мониторинга и оценки качества образовательной и учебной, учебно-методической деятельности профессорско-преподавательского состава ИМЭС, реализуемых в ИМЭС образовательных программ.

3.5. Координация образовательной и методической работы в ИМЭС (совместно с другими подразделениями) в части применения информационных технологий в образовательном процессе.

3.6. Взаимодействие с внешними организациями, предоставляющими услуги по разработке и внедрению информационных сервисов для образовательных организаций (совместно с другими подразделениями).

3.7. Изучение опыта образовательных организаций в части автоматизации и цифровизации образовательной деятельности.

3.8. Разработка предложений по совершенствованию учебного процесса и мотивации профессорско-преподавательского состава к применению современных методов и средств обучения.

3.9. Участие в проектировании и организации структуры ЭИОС.

3.10. Помощь в решении текущих задач пользователей ЭИОС и других информационных сервисов, внедряемых в образовательный процесс ИМЭС.

3.11. Участие в разработке нормативной документации по структуре курсов и их наполнению, по мотивации ППС к работе с цифровыми технологиями обучения.

3.12. Анализ результатов деятельности ППС и студентов.

3.13. Обеспечение процесса обучения и специальной подготовки персонала ИМЭС в области автоматизации образовательной деятельности (по распоряжению ректората ИМЭС).

3.14. Участие в учебной, учебно- или научно-методической работе ИМЭС.

3.15. Привлечение студентов ИМЭС к дополнению образовательного контента элементами цифровых технологий обучения.

3.16. Подведение итогов и анализ проведенной работы, принятие решений по устранению недостатков, возникших в процессе проделанной работы.

#### **4. Права и обязанности работников Отдела**

4.1. Сотрудники Отдела имеют право:

- проводить работу по мониторингу эффективности организации образовательного процесса и внедрения информационных технологий (совместно с другими подразделениями);

- повышать свою квалификацию в Институте и других образовательных учреждениях;

- запрашивать в установленном порядке и получать необходимую информацию от структурных подразделений Института по направлениям деятельности Отдела;

- по согласованию с руководством Института привлекать сотрудников Института и профессорско-преподавательский состав к мероприятиям, направленным на внедрение информационных технологий в ИМЭС;

- готовить представление на поощрение студентов и сотрудников, проявивших себя как активных лидеров по направлениям работы Отдела.

#### 4.2. Начальник Отдела имеет право:

- вносить на рассмотрение руководству Института предложения по установлению деловых плодотворных контактов с другими образовательными учреждениями РФ и за рубежом по направлениям деятельности Отдела;

- вносить на рассмотрение руководства Института предложения по вопросам совершенствования организации образовательного процесса в ИМЭС;

- вносить предложения по поощрению, а в необходимых случаях по дисциплинарным взысканиям работников Отдела.

#### 4.3. Сотрудники Отдела обязаны:

- соблюдать Устав Института, правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и технике безопасности;

- инициировать проведение качественных мероприятий различного уровня по направлениям деятельности Отдела;

- создавать и участвовать во внедрении инновации, новых цифровых технологий в образовательный процесс ИМЭС;

- своевременно подготавливать необходимые отчетные данные;

- осуществлять информационную и консультационную поддержку сотрудников Института по направлениям работы Отдела;

- качественно и своевременно выполнять обязанности и функции, указанные в должностных инструкциях.

4.4. Начальник Отдела обязан:

- выполнять функциональные обязанности надлежащим образом;
- организовывать и контролировать работу сотрудников Отдела по выполнению плана работы Отдела;

- в установленные сроки согласовывать планы своей работы с другими подразделениями, представлять отчеты о работе Отдела, планы перспективных мероприятий.

4.5. Отдел взаимодействует в рамках реализации задач цифровизации деятельности Института:

- со структурными подразделениями Института;
- с государственными органами, образовательными, коммерческими и иными организациями в части, касающейся процессов выбора и внедрения различных информационных систем и технологий.

## **5. Ответственность**

5.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации сотрудники Отдела несут ответственность в пределах своей компетенции за выполнение задач, возложенных на Отдел.

5.2. Сотрудники Отдела несут ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

5.3. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

- результаты и эффективность деятельности Отдела;
- несвоевременное или некачественное выполнение задач, возложенных на Отдел;

- сохранность и эффективное использование закрепленного за Отделом имущества;

- организацию оперативной и качественной подготовки документов, достоверность представляемой информации;

- ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Институте правилами и инструкциями;

- несоблюдение требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Института при исполнении своих должностных обязанностей.

5.4. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.