

Утверждаю  
Директор АНОО ДПО «СОТИС»  
\_\_\_\_\_ Гаврилов Н.А.  
20 августа 2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О порядке дистанционного обучения в АНОО**  
**ДПО «СОТИС»»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О системе дистанционного обучения АНОО ДПО «СОТИС» (далее - Положение) определяет порядок использования системы дистанционного обучения в АНОО ДПО «СОТИС» (далее - Организация) при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее - ДПП) (модулей), а также регулирует отношения участников образовательных отношений, устанавливает их права и обязанности.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» от 21.04.2015 № ВК-1013/06, ст. 16 Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021)

**2. Основные понятия и сокращения**

В настоящем Положении применяются следующие понятия и сокращения:

2.1. *Электронное обучение (ЭО) «e-Learning»* - реализация образовательных программ частично или в полном объеме с использованием информационных систем и информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», включает в себя использование дистанционных образовательных технологий; использование новых технологий мультимедиа и Интернет для повышения качества обучения за счет улучшения доступа к ресурсам и сервисам, а также удаленного обмена знаниями и совместной работы.

2.2. *Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)* - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных

сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников.

#### 2.2.1. Традиционно выделяются виды ДОТ:

- *кейсовая технология* - это ДОТ, основанная на предоставлении обучающимся информационные образовательные ресурсы в виде специализированных наборов учебно-методических комплексов (кейсов), предназначенных для самостоятельного изучения с использованием различных видов носителей информации;

- *телекоммуникационная технология* - вид дистанционной технологии обучения, базирующейся на использовании сетей телекоммуникации для обеспечения слушателей учебно-методическими материалами и интерактивного взаимодействия между преподавателем и слушателями ;

*интернет -технология (сетевая технология)* - это ДОТ, основанная на использовании глобальных и локальных компьютерных сетей для обеспечения доступа обучающихся к информационным образовательным ресурсам и формирования совокупности методических, организационных, технических и программных средств обучения и управления учебной деятельностью независимо от места нахождения его субъектов.

В Учреждении при организации учебного процесса с использованием ДОТ базовой является интернет-технология. Допускается сочетание основных видов ДОТ.

2.3. *Информационные технологии ДО* - технологии создания, передачи, хранения и воспроизведения (отображения) учебных материалов, организации и сопровождения учебного процесса обучения с применением ДОТ.

2.4. *Дистанционное обучение (ДО)* - организация образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий на базе системы дистанционного обучения.

2.5. *Информационно-образовательная среда (ИОС)* - система инструментальных средств и ресурсов, обеспечивающая условия для реализации образовательной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий. ИОС включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

2.6. *Система дистанционного обучения (СДО)* - система управления ИОС, позволяющая организовать полный цикл дистанционного обучения в Учреждении. СДО Учреждения базируется на модульной объектно-ориентированной динамической учебной среде Moodle (ИОС Moodle).

2.6.1. СДО обеспечивает:

- организацию и информационную поддержку образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- управление пользователями всех категорий;
- хранение, обновление и систематизацию учебно-методических ресурсов;
- взаимодействие участников дистанционной учебной деятельности;
- мониторинг дистанционной учебной деятельности.

2.7. *Дистанционные занятия* - все типы и формы занятий, проводимых с применением дистанционных образовательных технологий.

2.8. *Электронный учебно-методический ресурс (ЭУМР)* - это учебно-методические материалы на электронных носителях и их сетевые версии, содержащие систему обязательных базовых знаний, умений и навыков по дисциплине в соответствии с требованиями ФГОС.

2.9. *Электронный образовательный ресурс (ЭОР)* - образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме, являющийся функциональным элементом ЭУМР. Структура, предметное содержание, методы и средства разработки и применения ЭОР определяются его функциональным назначением и спецификой применения.

2.10. *Интерактивный (ИДК)* - размещенный в ИОС комплекс учебно-методических материалов, представленных в виде гипертекстовой структуры с мультимедиа приложениями, обеспеченный системой навигации по курсу и управления различными его компонентами. Разрабатывается на основе ЭУМР.

### **3. Цели и задачи СДО**

3.1. Целью использования СДО в образовательной деятельности является:

- реализация государственной политики в образовании. обеспечивающей равенство и доступность образования при различных стартовых возможностях ;
- повышение качества, доступности, востребованности образовательных услуг;
- обеспечение непрерывности и безотрывности процесса повышения квалификации.

3.2. Дистанционное обучение позволяет решить следующие задачи:

- повышение конкурентоспособности дополнительных профессиональных программ за счет совершенствования содержания, обеспечения его вариативности и построения индивидуальных траекторий обучения;
- снижение затрат на проведение обучения;
- усиления личностной направленности процесса обучения , интенсификация самостоятельной работы слушателей;
- обеспечение открытого доступа к различным информационным ресурсам в любое удобное для слушателя время;
- обеспечение опережающего характера системы дополнительного профессионального образования. ее нацеленности на повышение образовательного и культурного уровня населения;
- создание условий для применения системы контроля качества методических электронных ресурсов.

### **4. Кадровое обеспечение внедрения, использования и развития СДО**

4.1. Образовательная деятельность с использованием ДОТ осуществляется:

- профессорско-преподавательским составом. специально подготовленным для работы в электронной обучающей среде, который создает и актуализирует специализированные учебные материалы, размещает их в ИОС, осуществляет в СДО опосредованные взаимодействия и проводит различные виды учебных занятий со слушателями независимо от места их нахождения;
- административно-хозяйственным и учебно-вспомогательным персоналом, осуществляющим учебно-методическое и организационно-техническое обеспечение образовательной деятельности.

4.2. Административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал, участвующий в организации обучения с применением ДОТ. должен проходить повышение квалификации в области новых информационных и образовательных технологий не реже, чем 1 раз в 5 лет.

4.3. Профессорско-преподавательский состав, работающий в СДО, должен иметь документ, подтверждающий повышение квалификации и/или профессиональную

переподготовку, которые направлены на изучение методов реализации различных видов ДОТ.

4.4. В случае необходимости Организация имеет право комплектовать профессорско - преподавательский состав, работающий в СДО, сторонними педагогическими работниками, в том числе проживающими вне места нахождения Организации, осуществляя с ними организационное и методическое взаимодействие с применением информационных и коммуникационных технологий.

4.5. Нормирование и оплата труда преподавателей с применением ДОТ регулируются действующими внутренними нормативными документами Организации.

4.6. В целях непрерывной актуализации навыков и умений всех сотрудников, работающих в СДО, учебно-методический отдел цифровизации образования организует практические семинары, конференции и индивидуальные консультации по вопросам использования и совершенствования ДОТ.

## **5. Техническое, программное и информационное обеспечение СДО**

5.1. *Техническое обеспечение СДО* включает в себя:

- серверы хранения и функционирования программного и информационного обеспечения СДО;

- средства вычислительной техники<sup>1</sup> и другое оборудование, необходимое для эксплуатации, развития, хранения программного и информационного обеспечения и доступа в ИОС преподавателям и слушателями Организации, а также для связи преподавателей со слушателями посредством сети Интернет;

- коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к программному и информационному обеспечению СДО через локальные сети и Интернет.

5.2. *Программное обеспечение* включает в себя:

- модульную объектно-ориентированную динамическую учебную среду WEBCARD с учетом актуальных обновлений и программных дополнений, обеспечивающую разработку и комплексное использование ИДК и их элементов.

- хранение, обновление и систематизацию учебно-методических ресурсов;
- организацию и информационную поддержку образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- взаимодействие участников дистанционного обучения;
- мониторинг хода дистанционного обучения.

- серверное программное обеспечение функционирования сервера и связи через Интернет;

- дополнительное программное обеспечение для разработки ИДК и их элементов;

- программное обеспечение, предоставляющее возможность проведения вебинаров, а также других видов связи преподавателей со слушателями средствами сети Интернет.

5.3. *Информационное обеспечение* включает:

- ЭУМР и ИДК, доступные через систему дистанционного обучения;
- электронные ресурсы, находящиеся в свободном доступе в сети Интернет.
- Базовая (основная) система дистанционного обучения <http://webcard.pro>

## **6. Порядок обучения с использованием ДОТ**

6.1. Решение о реализации ДПП с применением ДОТ принимается директором и оформляется в виде приказа

6.2. Организация самостоятельно определяет соотношение объема проведенных

учебных занятий с применением ДОТ.

6.3. Организация может проводить обучение по ДПП с применением ДОТ на бюджетных и внебюджетных курсах повышения квалификации.

6.4. Организация самостоятельно устанавливает порядок и формы доступа к используемым ЭУМР при реализации ДПП с применением ДОТ. Базовой системой обучения является система дистанционного обучения, размещенная по адресу в сети интернет <http://webcard.pro>

6.5. Реализация ДПП с применением ДОТ осуществляется в соответствии с учебными планами, учитывающими особенности дистанционного обучения.

---

<sup>1</sup> Под средствами вычислительной техники понимается совокупность программных и технических элементов систем обработки данных, способных функционировать самостоятельно или в составе других систем.

6.6. При обучении с применением ДОТ каждому слушателю обеспечивается доступ к информационному и программному обеспечению СДО через сеть Интернет в объеме, необходимом для освоения соответствующей ДПП.

6.7. Обучение по ДПП с применением ДОТ основывается на обязательном сочетании активных форм дистанционных занятий и самостоятельной работы слушателей с ЭУМР.

Организация организует учебно-методическую помощь обучающимся в ходе освоения ДПП с применением ДОТ, главным образом в форме консультаций с использованием средств телекоммуникаций.

6.8. Реализация ДПП с применением ДОТ реализуется в следующих формах взаимодействия слушателей и преподавателей Учреждения:

- асинхронной организации учебной деятельности, которая обеспечивает слушателю возможность освоения учебного материала в любое удобное для него время и общение с преподавателями с использованием средств телекоммуникаций в режиме отложенного времени;

- синхронной организации учебной деятельности, которая предусматривает проведение учебных мероприятий и общение слушателя с преподавателями в режиме реального времени средствами ИКТ.

6.9. Основными видами учебной работы при реализации ДПП с применением ДОТ являются следующие :

- лекция;
- практическое и семинарское занятие ;
- консультация индивидуальная и групповая;
- тестирование;

-самостоятельная работа слушателей, включающая работу с электронными образовательными ресурсами , в т. ч. с ресурсами, размещенными в сети Интернет.

6.10 Консультирование слушателей по изучаемым модулям осуществляется преподавателем посредством электронных средств связи (электронная почта , объявления, форумы, встроенные средства системы и другие инструменты коммуникации). Консультирование слушателей, проводимое в асинхронной форме , предполагает, что максимальное время ожидания слушателями ответа преподавателя не должно превышать 48 часов, исключая выходные и праздничные дни.

6.11. Сохранение сведений о результатах итоговой аттестации слушателей на электронных носителях является обязательным.

## **7. Организация взаимодействия участников процесса реализации ДПП с применением ДОТ**

7.1. Общее руководство реализацией ДПП с применением ДОТ осуществляет проректор по учебно-методической работе. Общую координацию работ по обеспечению эффективного использования учебно-методической, системно-программной и электронно-образовательной составляющих обучения с применением ДОТ осуществляет учебно-методический отдел цифровизации образования Организации.

**7.2.** Для эффективного взаимодействия всех участников процесса реализации ДПП с применением ДОТ за каждым из них закрепляется соответствующая роль и степень ответственности, а также определяется направление и формы взаимодействия с другими участниками.

**В** реализации ДПП с применением ДОТ участвуют следующие структурные подразделения Организации:

### *7.2.1. Администрация:*

Руководство Организации (ректор, проректоры, ученый совет, учебно-методический совет):

- определяет стратегические направления развития СДО в Учреждении;

- контролирует реализацию стратегических направлений развития СДО в Учреждении;
- осуществляет иную деятельность, касающуюся функционирования СДО в соответствии с Уставом Организации.

#### 7.2.2. Кафедры и отделы:

- обеспечивают выполнение распоряжений Администрации по развитию СДО в Учреждении;
- обеспечивают разработку ЭУМР для ДПП с применением ДОТ в соответствии с утвержденными требованиями;
- участвуют в подготовке и проведении экспертизы качества разработанных ЭОР и ЭУМР перед их размещением в СДО;
- закрепляют исполнителей для реализации ДПП с применением ДОТ из числа штатных или сторонних преподавателей;
- обеспечивают выполнение учебной нагрузки ППС с использованием ДОТ;
- проводят непрерывную актуализацию учебных ресурсов, разработанных для СДО с учетом опыта использования новых научных данных в учебной деятельности;
- контролируют процесс разработки ЭУМР в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ДПП с применением ДОТ;
- инициируют подготовку и/или повышение квалификации преподавателей ДО, направляют преподавателей на повышение квалификации по применению инструментов дистанционного обучения;
- разрабатывают ДПП с применением ДОТ;
- назначают ответственных по ДО на кафедре или отделе для обеспечения оперативной связи между учебно-методическим отделом цифровизации образования и преподавателями кафедры или отдела;
- определяют виды занятий с использованием ДОТ по конкретным ДПП;
- обеспечивают реализацию ДПП с применением ДОТ в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком, в том числе контроль самостоятельной работы слушателей.

#### 7.2.3. Учебно-методический отдел цифровизации образования:

На основании приказов ректора о реализации ДПП с применением ДОТ:

- обеспечивает реализацию решений Администрации Организации в области использования ДОТ;
- обеспечивает организационное, техническое и методическое сопровождение работы СДО;
- создает и хранит базы данных по ЭУМР в рамках СДО;
- участвует в рецензировании и экспертизе ЭУМР в соответствии с установленным порядком;
- определяет порядок и форму доступа к СДО и обеспечивает их реализацию;
- оказывает консультационную помощь по вопросам работы СДО профессорско-преподавательскому составу Организации;
- проводит обобщение и анализ замечаний и предложений всех участников повышения квалификации с использованием ДОТ по эффективности и качеству его применения и выдает рекомендации по повышению его эффективности;
- проводит мониторинг нормативно-правовой базы ДО, включая международные стандарты. Участвует в разработке новых положений, правил, стандартов и другой нормативно-технической и методической документации, касающейся работы с ДОТ и ЭУМР;
- осуществляет приобретение и установку необходимого оборудования и программного обеспечения для СДО;
- осуществляет ремонт, замену, обновление оборудования и программного обеспечения для СДО. Выполняет необходимые профилактические работы.

## 8. Права и обязанности участников процесса реализации ДПП с применением ДОТ

### 8.1. Преподаватели:

Преподаватели, обеспечивающие реализацию ДПП I с применением ДОТ, должны иметь соответствующую подготовку и отвечать определенным требованиям.

#### 8.1.1. Преподаватель имеет право:

- при создании ЭУМР оформлять авторские права на них, представлять на конкурс и т. д;

- готовить и изданию и издавать учебное пособие (учебник) на основе разработанных ЭУМР и ИДК.

#### 8.1.2. Преподаватель должен:

- обладать специальными знаниями и умениями в области методики и педагогики дистанционного обучения;

- обеспечивать процесс эффективного педагогического планирования, конструирования и разработки ЭОР, ЭУМР и ИЛК;

- владеть компьютерными информационными и коммуникационными технологиями, в том числе - методами работы в СДО Организации;

- уметь подготовить и провести групповые занятия (используя как традиционные технологии обучения, так и опосредованное взаимодействие слушателя и преподавателя) на основе организованных информационных технологий с использованием игровых, тренинговых и других методов проведения активных групповых занятий;

- обеспечивать единство учебной, социально-коммуникативной и профессиональной сред;

- соблюдать регламент ведения обучения с применением ДОТ, в том числе находиться в СДО в соответствии с календарным учебным графиком курса;

- соблюдать требования технологии дистанционного обучения, включая организацию самостоятельной работы слушателей и контроль над ней, мотивацию слушателей к обучению и т. п.;

- систематически повышать квалификацию в области дистанционного обучения.

### 8.2. Руководитель курсов:

#### 8.2.1. Руководитель курсов имеет право получить:

- доступ к ЭУМР в рамках СДО согласно календарному учебному графику курса;
- полную информацию, касающуюся процесса организации учебной деятельности.

#### 8.2.2. Руководитель курсов обязан:

- готовить списки слушателей для регистрации их в СДО;

- контролировать выполнение слушателями в установленные сроки все виды учебных заданий по ДПП с применением ДОТ;

- фиксировать результаты промежуточной и итоговой аттестации, согласно учебно-тематическому плану ДПП.

### 8.3. Рецензент:

#### 8.3.1. Рецензент ДПП I имеет право получить:

- доступ к ЭУМР;
- полную информацию, касающуюся процесса организации учебной деятельности.

#### 8.3.2. Рецензент ДПП обязан:

- контролировать соответствие ЭУМР с требованиями, предъявляемыми к ДПП с применением ДОТ.

### 8.4. Администратор СДО:

#### 8.4.1. Администратор СДО имеет право получить:

- доступ ко всем данным СДО;
- полную информацию, касающуюся процесса организации учебной деятельности.

#### 8.4.2. Администратор СДО обязан:

- регистрировать слушателей, преподавателей, ассистентов, рецензентов в СДО;
- консультировать слушателей, преподавателей, ассистентов, рецензентов по вопросам устранения проблем, связанных с подключением к СДО и размещения ЭУМР в СДО.

#### 8.5. Слушатели:

##### 8.5.1. Слушатель имеет право получить:

- доступ к ЭУМР в рамках СДО согласно календарному учебному графику курса;
- полную информацию, касающуюся процесса организации учебной деятельности;
- консультацию преподавателей в процессе изучения ДПП через СДО или с использованием средств телекоммуникации.

##### 8.5.2. Слушатель обязан:

- после зачисления для получения допуска к ИЛК по ДПП с применением ДОТ пройти консультацию по работе в СДО;
- выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий по ДПП с применением ДОТ;
- проходить промежуточную и итоговую аттестацию согласно учебно-тематическому плану ДПП.

### **9. Порядок реализации дополнительных профессиональных программ в заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий**

9.1. Реализация ДПП в заочной форме с применением ДОТ подразумевает использование такого режима обучения, при котором слушатель осваивает образовательную программу полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивается Организацией.

Реализация ДПП в заочной форме с применением ДОТ осуществляется Учреждением путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде. Все коммуникации слушателя с педагогическими работниками осуществляются посредством дистанционной оболочки (платформы).

9.2. При реализации ДПП в заочной форме с применением ДОТ Организация: создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение слушателями ДПП в полном объеме независимо от их места нахождения;

обеспечивает идентификацию личности слушателя и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

9.3. На сайте Организации размещается:

информация для слушателей, которая включает описание подхода к обучению по ДПП в заочной форме с применением ДОТ, принятого в Учреждении;

инструкция по организации обучения и работе в системе дистанционного обучения.

9.4. Для организации процесса взаимодействия со слушателем и для оформления учебной документации приказом ректора назначается руководитель курса.

9.5. При реализации ДПП в заочной форме с применением ДОТ Организация ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме.

9.6. Порядок обучения по ДПП в заочной форме с применением ДОТ включает ряд этапов.

9.6.1. Подготовительный этап включает следующие мероприятия:

1) Приказом ректора Организации утверждается перечень ДПП для реализации в заочной форме с применением ДОТ, назначается научный куратор и руководитель курса. Информация о данных ДПП размещается на сайте в разделе «Дистанционное обучение».

2) Заказчик обучения (слушатель) заполняет размещенную на сайте Организации

заявку на обучение по ДПП в заочной форме с применением ДОТ.

3) В течение не более двух рабочих дней после получения заявки руководитель курса направляет на адрес электронной почты слушателю письмо о порядке оформления документов для зачисления, в т. ч. о порядке заключения договора об обучении по дополнительным профессиональным программам.

4) Слушатель направляет на почтовый адрес Организации документы, необходимые для зачисления. Сканированные копии документов направляются на электронный адрес Организации.

5) После получения документов руководитель курса по электронной почте сообщает слушателю персональные логин и пароль для входа в информационно-образовательную систему, а также учебный график освоения ДПП. Слушатель должен в письме-уведомлении подтвердить получение им логина и пароля, факт ознакомления с учебным графиком и сроками освоения ДПП.

6) После получения письма-уведомления руководитель курса готовит проект приказа о зачислении слушателя (в случае комплектации группы - слушателей).

9.6.2. Этап обучения включает мероприятия:

1) В период обучения слушатель осуществляет вход в информационно-образовательную систему, самостоятельно изучает учебные материалы и проходит промежуточную аттестацию.

2) В период обучения руководитель курса осуществляет мониторинг (контроль) процесса обучения и результатов промежуточной аттестации, сведения о котором фиксирует в журнале курсов повышения квалификации.

9.6.3. На этапе завершения обучения слушатель выполняет итоговую аттестационную работу в соответствии с требованиями, утвержденными ДПП и размещенными в системе дистанционного обучения. Проверка итоговой аттестационной работы осуществляется аттестационной комиссией, состав и порядок деятельности которой представлены в п. 9.7 настоящего Положения.

9.6.4. По окончании обучения руководитель курса готовит проект приказа об окончании обучения слушателем курса повышения квалификации (в случае комплектации группы - слушателей). Слушателю, успешно прошедшему итоговую аттестацию, направляется заказным письмом с уведомлением на почтовый адрес удостоверение о повышении квалификации установленного образца. Сканированная копия удостоверения направляется на электронный адрес слушателя.

Фактом, подтверждающим получение слушателем документа, является уведомление о вручении адресату письма, дата и номер которого фиксируется руководителем курса в журнале курсов повышения квалификации в ведомости выдачи документов о квалификации.

9.7. Промежуточная и итоговая аттестация проводится в порядке, установленном Положением «О промежуточной и итоговой аттестации слушателей курсов повышения квалификации» (утвержденном приказом от 07 ноября 2016 г. № 274).

Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования. Итоговая аттестация проводится в режиме обмена файлами с использованием системы дистанционного обучения.

В состав итоговой аттестационной комиссии входят: проректор по учебно-методической работе, руководитель курса, научный куратор курса. Председатель итоговой аттестационной комиссии - научный куратор курса.

Результаты промежуточной и итоговой аттестации оформляются протоколами.

9.8. Слушателю, не прошедшему итоговую аттестацию, может быть предложено как дополнительное обучение, так и повторная итоговая аттестация на платной основе.

## 10. Заключение

Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются на заседании ученого совета и вступают в силу с момента утверждения ректором Учреждения.

Проректор  
по учебно-методической работе



О. В. Феоктистова

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ученого совета  
от 07 ноября 2019 г. № 07

Начальник учебно-методического отдела  
цифровизации образования

  
К. С. Читайло

« 08 » 11 2019 г.

Юрисконсульт

  
О. И. Литвинова

« 06 » 11 2019 г.