



МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ПРИКАЗ

29 марта 2024 г.

Москва

№ 105 ов

Об утверждении положений о юридическом факультете дистанционного обучения и его отделах и о юридическом факультете Международного юридического института

В целях приведения локальных нормативных актов института в соответствие со структурой, объявленной приказом от 29.02.2024 № 65 ов, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.04.2024 г.:
 - Положение о юридическом факультете дистанционного обучения Международного юридического института (Приложение 1);
 - Положение об отделе дистанционного обучения юридического факультета дистанционного обучения Международного юридического института (Приложение 2);
 - Положение об отделе технологического сопровождения учебного процесса юридического факультета дистанционного обучения Международного юридического института (Приложение 3);
 - Положение о юридическом факультете Международного юридического института (Приложение 4).
2. Руководителям вышеуказанных структурных подразделений при осуществлении деятельности руководствоваться положениями о соответствующих структурных подразделениях, утвержденными настоящим приказом.
3. Считать утратившими силу с 01.04.2024 г.:
 - Приложения 19-21 к приказу Международного юридического института от 25.02.2019 г. № 43 ов «Об утверждении положений о структурных подразделениях»;
 - Приложение 1 к приказу Международного юридического института от 02.11.2021 г. № 203 ов «Об утверждении локальных нормативных актов».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора Пахолкина Д.А.

Ректор

Н.А. Жильцов



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе технологического сопровождения учебного процесса юридического факультета дистанционного обучения Международного юридического института¹

1.1. Отдел технологического сопровождения учебного процесса² юридического факультета дистанционного обучения³ Международного юридического института⁴ является структурным подразделением Факультета, создаваемым в соответствии со структурой, утвержденной Советом Института.

1.2. Отдел создан, реорганизуется и прекращает свою деятельность приказом ректора.

1.3. Отдел осуществляет технологическое сопровождение электронно-информационных систем, обеспечивающих учебный процесс для обучающихся Факультета с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения по основным образовательным программам высшего образования по специальности «юриспруденция» и (или) направлению подготовки «юриспруденция», а также обеспечивает возможность применения дистанционных образовательных технологий частично при реализации иных программ высшего образования, среднего профессионального образования, а также дополнительного образования, которые Институт реализует в соответствии с лицензией.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, Миссией Института, иными локальными нормативными актами Института, в том числе Положением о юридическом факультете дистанционного обучения и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Отдела являются:

создание условий для организации применения дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения в образовательном процессе и функционирования электронной информационно-образовательной среды в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, совместно с другими структурными подразделениями Института;

¹ Далее по тексту Положение

² Далее по тексту Отдел

³ Далее по тексту факультет

⁴ Далее по тексту Институт

- развитие системы дистанционного обучения и электронного обучения в Институте, организация взаимодействия по вопросам применения дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения учебными подразделениями Института;

- участие в формировании информационного ресурса Института:

- участие в научных исследованиях в области образования с применением дистанционных образовательных технологий, разработке новых технологий обучения и совершенствовании на их основе учебно-методической деятельности Института.

3. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

- предоставляет доступ к электронно-образовательным ресурсам Института экстернам, а также иным обучающимся по всем формам получения образования по всем образовательным программам, реализуемым учебными подразделениями Института, включая филиалы, для обеспечения самостоятельной работы обучающихся;

- участвует в разработке, совершенствовании и внедрении в образовательный процесс современных методик, форм и средств реализации дистанционных образовательных технологий;

- разрабатывает предложения по совершенствованию качества, организации и методики образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения;

- обеспечивает проведение консультаций с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения для обучающихся Факультета;

- участвует совместно с учебно-методическим управлением Института в разработке планов-заказов (служебных заданий) кафедрам на создание и систематическое обновление электронных учебно-методических ресурсов по каждой учебной дисциплине в соответствии с учебными планами Института (электронные учебники, учебные пособия, тренинговые компьютерные практикумы, контрольно-тестирующие материалы, учебные видеофильмы, слайд- лекции и т.д.);

- участвует в создании электронной библиотеки Института, систематическом ее пополнении и обновлении, обеспечивает к ней доступ обучающимся и работникам Института;

- участвует в разработке специальных форм проверки знаний обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения и их внедрении в образовательный процесс;

- обеспечивает доступ обучающихся к базам данных, иным средствам дистанционного обучения в учебных подразделениях Института;

- обеспечивает Факультет программно- методическими средствами дистанционного обучения;

- проводит маркетинговые исследования рынка новейших образовательных технологий, организует пополнение учебно-методической базы Института современными электронными материалами и разработками в области образования;

- предоставляет консультации работникам других структурных подразделений Института по вопросам применения дистанционных образовательных технологий в учебном процессе, в том числе при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- по согласованию с руководством Института и Факультета совместно с отделом по работе с персоналом участвует в подборе работников Отдела;
- принимает участие в проведении рекламных мероприятий, организуемых в Институте и в его филиалах в целях обеспечения выполнения плана приема в Институт;
- участвует в научных исследованиях, проводимых Институтом в области разработки новых технологий обучения, способствует внедрению и совершенствованию на их основе образовательного процесса и учебно-методической деятельности Института;
- принимает участие в учениях и тренировках по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, а также по обеспечению пожарной безопасности;
- принимает участие в пределах установленной компетенции в процедурах и мероприятиях, в том числе в подготовке необходимой документации, в связи с выполнением Факультетом аккредитационных показателей, проведением самообследования деятельности Факультета и составлении отчета о его результатах, прохождением Институтами процедуры государственной аккредитации новых образовательных программ и проверок, как по Факультету, так и в целом по Институту;
- осуществляет подготовку заключений, отчетов, справочных и аналитических материалов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- ведет делопроизводство Отдела в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, участвует в составлении отчетов о деятельности Факультета.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 4.1. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы Отдела, Факультета и планами основных мероприятий Института.
- 4.2. Непосредственное руководство Отделом осуществляет заведующий Отделом, принимаемый на должность приказом ректора Института по согласованию с деканом Факультета. Заведующий Отделом подчиняется находится в непосредственном подчинении у декана Факультета.
- 4.3. Должность заведующего Отделом относится к категории руководителей. Требования к квалификации заведующего Отделом определяются в соответствии с требованиями, установленными Единым квалификационным справочником по соответствующей должности и (или) соответствующим профессиональным стандартом.
- 4.4. Заведующий Отделом осуществляет свою деятельность в пределах прав и обязанностей, определяемых заключаемым с ним трудовым договором и (или) должностной инструкцией и настоящим Положением.
- 4.5. Должностные обязанности заведующего Отделом:
 - обеспечивает выполнение Отделом функций, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, и осуществляет руководство Отделом;
 - организует текущее и перспективное планирование деятельности Отдела с учетом задач, определенных настоящим Положением и Положением о Факультете;
 - оказывает помощь декану Факультета в подготовке, организации и осуществлении образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения;
 - обеспечивает проведение занятий с использованием «виртуальной комнаты» системы дистанционного обучения (вебинаров);

- обеспечивает техническое сопровождение сеансов проведения видео-конференций связи;

- обеспечивает актуализацию разработанного контента, загрузку на сервер видеотрансляций;

- осуществляет контроль проведения педагогическим работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу кафедр, мероприятий (учебных занятий) согласно графику (расписанию) проведения мероприятий (учебных занятий);

- участвует в формировании совместно с кафедрами Института заданий для обучающихся в соответствии с графиком (расписанием) мероприятий (учебных занятий) и последующее их размещение в электронно-информационной образовательной среде Института;

- обеспечивает размещение учебно-методической документации в электронно-информационной образовательной среде;

- руководит работой по администрированию раздела Факультета на официальном сайте Института в сети «Интернет»;

- обеспечивает формирование электронного каталога учебно-методической документации;

- предоставляет консультации педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, по вопросам применения дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения работе в СДО;

- обеспечивает настройку и бесперебойную работу технических средств, программного оборудования обеспечения Факультета;

- подготавливает предложения по модернизации и приобретению оборудования, применения дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения;

- участвует в научных исследованиях, проводимых Институт в области разработки новых технологий обучения, подготовке отчетов по вопросам применения дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения;

- организует взаимодействие Отдела с отделом дистанционного обучения Факультета и другими структурными подразделениями Института по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- выполняет распоряжения и указания и декана Факультета, относящиеся к полномочиям заведующего Отделом.

4.5. Заведующий Отделом должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего профессионального образования;

- локальные нормативные акты Института, регламентирующие порядок функционирования и работы в электронной информационно-образовательной среде Института, в том числе порядок осуществления учебной, научной и методической деятельности с применением дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения;

- государственные образовательные стандарты высшего образования;

- теорию и методы управления образовательными системами;

- правила ведения делопроизводства, в том числе электронного документооборота, включая ведение документации по учебной работе;

- основы педагогики, физиологии, психологии;

- методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные, и электронного обучения;

- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- основы управления персоналом, проектами;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

5. ПРАВА

5.1. Отдел имеет право в пределах своей компетенции:

5.1.1. Давать работникам филиалов и других учебных структурных подразделений Института, организующим учебный процесс, устные и письменные поручения и указания, по вопросам работы в электронной информационно-образовательной среде Института, в том числе применения дистанционных образовательных технологий, обязательные для исполнения;

5.1.2. Осуществлять контроль за применением дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения работниками Отдела дистанционного обучения Факультета, филиалов и других учебных структурных подразделений Института, организующими и (или) осуществляющими учебный процесс;

5.1.3. Использовать информационные банки данных и системы связи Института;

5.1.4. Вносить декану Факультета предложения о совершенствовании работы Отдела;

5.1.5. Осуществлять контроль и проверку своевременности, полноты и качества исполнения должностных обязанностей работниками Отдела, организующими учебный процесс по заочной форме обучения с использованием дистанционных образовательных технологий;

5.1.6. Получать от структурных подразделений Института справочные и иные материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела и принятия решений по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности;

5.1.7. Вносить на рассмотрение руководству Факультета предложения по решению вопросов совершенствования материально - технического обеспечения Отдела, охраны и защиты сведений, содержащих конфиденциальную информацию и информацию ограниченного распространения, а также технической укрепленности оснащенности образовательного процесса.

5.2. Отделом могут быть реализованы и иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также организационно - распорядительными документами и иными локальными нормативными актами Института, регламентирующими профессиональную деятельность в установленной сфере.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.

6.1. В процессе выполнения своих задач Отдел взаимодействует со следующими структурными подразделениями Института:

- Отделом дистанционного обучения Факультета - по вопросам обеспечения учебного процесса студентов, получающих образование на Факультете;

- кафедрами - по вопросам организации и осуществления образовательного процесса для обучающихся Факультета, проведения обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного

обучения, создания учебно-методической базы, необходимой для обеспечения реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения, в том числе проведения и промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов;

- иными учебными подразделениями - по вопросам реализации программ высшего образования и среднего профессионального образования и ликвидации академической задолженности с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения, по вопросам перевода обучающихся с одной формы обучения на другую, организации государственной итоговой аттестации выпускников;

- учебно-методическим управлением - по вопросам технической оснащенности организации учебного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов обеспечения образовательного процесса на Факультете и в Институте в целом электронными учебными материалами, разработки и реализации средств контроля самостоятельной работы обучающихся.

6.2. Отдел взаимодействует с иными структурными подразделениями Института для выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

