



ПРИЛОЖЕНИЕ № 19  
к приказу Международного  
юридического института  
от 25.02.2019 № 43ов

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### ***о центре дистанционных образовательных технологий юридического факультета Международного юридического института <sup>1</sup>***

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Центр дистанционных образовательных технологий<sup>2</sup> юридического факультета Международного юридического Института является структурным подразделением юридического факультета, создаваемым в соответствии со структурой, утвержденной Советом Института.

1.2. Центр создается, реорганизуется и прекращает свою деятельность приказом Института.

1.3. Центр организует учебный процесс по заочной форме обучения с использованием дистанционных образовательных технологий по основным образовательным программам высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 юриспруденция (уровень бакалавриата) и по специальности 40.05.04 судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета), включая промежуточную аттестацию, а также организацию и проведение всех видов практик.

1.4. В структуру Центра входят:

- отдел технологического сопровождения электронно-информационных средств;
- отдел дистанционного обучения.

1.5. В своей деятельности Центр руководствуется действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, Миссией Института, иными локальными нормативными актами Института, в том числе Положением об особенностях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в Институте, Положением о юридическом факультете и настоящим Положением.

#### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.2. Основными задачами Центра являются:

- содействие гражданам в реализации права на получение профессионального образования посредством индивидуализации форм, методов и средств обучения;
- совершенствование организации образовательного процесса в Институте посредством применения дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения;
- создание условий для организации применения дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения и функционирования электронной

---

<sup>1</sup> далее по тексту Положение

" далее по тексту Центр

информационно-образовательной среды, совместно с другими структурными подразделениями Института;

- повышение качества подготовки обучающихся по реализуемым в Институте программам высшего образования с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения;

- выработка и закрепление у обучающихся навыков получения информации на основе использования современных средств связи и вычислительной техники;

- развитие системы дистанционного 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 Центр выполняет следующие функции:

3.1.1 организует и обеспечивает образовательный процесс на юридическом факультете для обучающихся по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения;

3.1.2 организует проведение практики и промежуточной аттестации по ее результатам, в том числе:

- заключает договоры об организации и проведении практики обучающихся с профильными организациями;

- ведет реестр договоров с профильными организациями;

- участвует в составлении рабочих графиков (планов) проведения практик и/или утверждает их;

- подготавливает проекты приказов о направлении обучающихся на практику;

- составляет расписание промежуточной аттестации по итогам практики и подготавливает документы для ее проведения;

- организует прием и обеспечивает хранение отчетных документов по практике;

3.1.3 с целью углубленного изучения дисциплин и (или) подготовки к прохождению промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации организует оказание дополнительных образовательных услуг с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения лицам, обучающимся в Институте и филиалах, и (или) предоставляет дополнительные учебно-методические материалы;

3.1.4 ведет учет успеваемости обучающихся на юридическом факультете по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения, обеспечивает проведение промежуточной аттестации в соответствии с учебными планами, программами учебных дисциплин;

3.1.5 оформляет личные дела обучающихся на юридическом факультете по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения, подготавливает проекты приказов об их зачислении, переводе, отчислении, уходе в академический отпуск и выхода из него и т.д.;

3.1.6 осуществляет контроль оплаты стоимости основных и дополнительных образовательных услуг обучающимися на юридическом факультете по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения, предоставляет отчет о финансовой задолженности обучающихся руководству юридического факультета, принимает меры по ликвидации обучающимися финансовой задолженности;

3.1.7 участвует в организации и проведении установочных сессий для обучающихся в филиалах в группах с небольшой численностью по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения;

3.1.8 предоставляет доступ к электронно-образовательным ресурсам Института обучающимся на юридическом факультете по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения, для обеспечения самостоятельной работы;

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

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

3.1.11 обеспечивает проведение индивидуальных и коллективных консультаций для обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения;

3.1.12 разрабатывает планы-заказы (служебные задания) 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.);

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

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

3.1.15 по согласованию с руководством Института совместно с кафедрами и (или) отделом кадров управления по работе с персоналом осуществляет подбор работников для организации образовательного процесса и проведения промежуточной аттестации, в том числе преподавателей-консультантов;

3.1.16 по согласованию с руководством Института проводит анкетирование и опросы обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения, на основе анализа полученных данных осуществляет оценку эффективности работы учебных подразделений и педагогических работников, организующих и (или) осуществляющих проведение учебных занятий с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения, разрабатывает предложения по совершенствованию качества их работы;

3.1.17 в соответствии с планами учебно-методической и научно- исследовательской работы Института совместно с учебно-методическим управлением Института и кафедрами участвует в разработке новых и совершенствовании имеющихся дистанционных образовательных технологий, методов и средств обучения и способствует внедрению их в образовательный процесс в Институте;

3.1.18 по согласованию с руководством Института осуществляет сотрудничество и взаимодействие с учебными, научными и иными организациями, осуществляющими разработку современных образовательных технологий, методов и средств обучения;

3.1.19 координирует и контролирует деятельность работников, организующих образовательный процесс по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения, оказывает им методическую помощь;

3.1.20 проводит индивидуальную личностно-ориентированную воспитательную работу среди обучающихся на юридическом факультете по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения;

3.1.21 принимает участие в проведении рекламных мероприятий, организуемых в Институте и в его филиалах в целях обеспечения выполнения плана приема в Институт;

3.1.22 принимает участие в учениях и тренировках по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, а также по обеспечению пожарной безопасности;

3.1.23 принимает участие в пределах установленной компетенции в процедурах и мероприятиях, в том числе в подготовке необходимой документации, в связи с прохождением Институтами процедуры государственной аккредитации и проверок, как в целом по Институту, так и по отдельным образовательным программам.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Руководство Центром осуществляет декан юридического факультета.

4.2. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор, принимаемый на должность приказом Института. Директор Центра подчиняется декану юридического факультета.

4.3. Директор Центра осуществляет свою деятельность в пределах прав и обязанностей, определяемых заключаемым с ним трудовым договором и настоящим положением.

4.4. Директор Центра:

- разрабатывает стратегию развития дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в Институте;

- разрабатывает планы работы Центра, обеспечивает систематическое взаимодействие с работодателями, по поручению руководства факультета и Института - с органами государственной и исполнительной власти, органами управления образованием;

- организует образовательный процесс на юридическом факультете по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения в соответствии с требованиями федеральных государственных и (или) государственных образовательных стандартов;

- организует работу по разработке учебно-методической документации, необходимой для обеспечения образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения, и определяет требования к учебно-методическим документам;

- участвует в создании условий для формирования у обучающихся на юридическом факультете по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения основных составляющих компетентности, обеспечивающей успешность будущей профессиональной деятельности выпускников;

- участвует в разработке штатного расписания Центра и входящих в Центр структурных подразделений;

- организует и проводит профессионально-ориентационную работу и совместно с приемной комиссией Института обеспечивает прием обучающихся по реализуемым юридическим факультетом образовательным программам на заочную форму получения образования с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения;

- руководит работой по составлению расписания учебных занятий обучающихся на юридическом факультете по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения, а также участвует в составлении расписания государственной итоговой аттестации;

- определяет ответственного (ых) исполнителей по организации практик, разрабатывает (уточняет) их должностные инструкции;

- осуществляет контроль деятельности работников центра ДОТ и кафедр по организации и проведению практик;

- осуществляет координацию деятельности структурных подразделений, входящих в состав Центра;

- организует контроль и анализ самостоятельной работы обучающихся на факультете по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения, выполнение индивидуальных образовательных программ;

- представляет руководству юридического факультета предложения о переводе студентов, обучающихся по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения, с курса на курс, а также допуске их к экзаменационным сессиям.

- обеспечивает внедрение новых технологий обучения и контроля знаний обучающихся (студентов, слушателей) в образовательный процесс;

- совместно с Управлением информатизации и информационно - технологического сопровождения образовательной деятельности изучает и оценивает возможности применения имеющегося программного обеспечения (ПО) в сфере дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения; определяет параметры технических заданий для разработчиков ПО для обеспечения применения дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения в Институте;

- представляет предложения в планы работы юридического факультета;

- организует составление и представление Центром текущей и отчетной документации руководству факультета и Института;

- контролирует выполнение обучающимися по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения во время пребывания в Институте и работниками Центра правил по охране труда и пожарной безопасности.

#### 4.5. Директор Центра вправе:

- участвовать в работе по укреплению и развитию материально-технической базы Центра;

- присутствовать на учебных занятиях обучающихся по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения и при проведении экзаменов и зачетов по выбору;

#### 4.6. Директор Центра должен знать:

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

- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования; теорию и методы управления образовательными системами;

- порядок составления учебных планов; правила ведения документации по учебной работе; основы педагогики, физиологии, психологии, методы и способы использования образовательных технологий, включая дистанционные;

- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности;

- технологию организации методической, научно-методической, научно-исследовательской работы;

- современные формы и методы обучения и воспитания;

- основы управления персоналом, проектами; основы экологии, экономики, права, социологии;

- основы административного, трудового законодательства;

- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.7. Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование, стаж работы в образовательных организациях высшего образования на руководящих должностях не менее 5 лет, как правило - наличие ученой степени или ученого звания.

4.8 Директор Центра отвечает за:

- выполнение учебных планов при осуществлении учебного процесса по заочной форме обучения с использованием дистанционных образовательных технологий по основным образовательным программам высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 юриспруденция (уровень бакалавриата) и по специальности 40.05.04 судебная и прокурорская деятельность (уровень специалитета), включая промежуточную аттестацию, а также организацию и проведение всех видов практик;

- организационно-методическое и технологическое обеспечение применения дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения в образовательном процессе при реализации основных и дополнительных образовательных программ в Институте,

- развитие инновационных форм обучения на основе использования дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения;

- выполнение работниками Центра своих функциональных обязанностей;

- повышение эффективности программно-методического обеспечения образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения.

## 5. ПРАВА

5.1. Центр имеет право в пределах своей компетенции:

5.1.1. давать работникам филиалов, организующим учебный процесс по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения, устные и письменные поручения и указания по вопросам, входящим в компетенцию Центра, обязательные для исполнения;

5.1.2. представлять руководству факультета и Института информацию о выявленных нарушениях трудовой и исполнительской дисциплины, допущенных работниками филиалов, организующими учебный процесс по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения;

5.1.3. использовать информационные банки данных и системы связи;

5.1.4. вносить руководству факультета и Института, по согласованию с руководителями соответствующих структурных подразделений, предложения о приеме в филиал на должности работников, организующих учебный процесс по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения, предусмотренных штатным расписанием, освобождении указанных работников от должности, их перемещении, об оплате их труда, о поощрении и наложении взысканий, о совершенствовании их работы;

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

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

5.1.7. вносить на рассмотрение руководству факультета и Института предложения по решению вопросов материально - технического обеспечения, охраны, защиты сведений, содержащих конфиденциальную информацию и информацию ограниченного распространения, а также технической укреплённости и пожарной безопасности помещения, в котором располагается структурное подразделение.

5.2. Центром могут быть реализованы и иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами, 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 Центр взаимодействует со следующими структурными подразделениями Института:

- кафедрами - по вопросам организации и осуществления образовательного процесса для обучающихся заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения, создания учебно-методической базы для реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения;

- 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;

- приемной комиссией института - по вопросам приема;

- учебно-методическим управлением - по вопросам организации учебного процесса обучающихся по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий и (или) элементов электронного обучения, промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов, наполнению, обновлению учебно-методической базы института электронными учебными материалами, разработке и реализации средств контроля самостоятельной работы обучающихся;

6.2. Центр взаимодействует с иными структурными подразделениями института для выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим положением.