

Негосударственная автономная некоммерческая организация  
высшего образования

**ИНСТИТУТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ**

<p>ПРИНЯТО:</p> <p>На заседании Ученого совета</p> <p>НАНО ВО «ИМЦ»</p> <p>Протокол № <u>04</u></p> <p>«<u>24</u>» <u>декабря</u> 201<u>5</u> г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p>  <p>Ректор <u>О.Н. Слоботчиков</u></p> <p>«<u>24</u>» <u>декабря</u> 201<u>5</u> г.</p>
--	---

**Положение**

**о Дирекции инновационных образовательных  
программ и технологий обучения**

Москва 2015 г.

## **1. Общие положения**

1.1 Дирекция инновационных образовательных программ и технологий обучения, именуемая в дальнейшем Дирекция ИОПТО, является структурным подразделением Негосударственной автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт мировых цивилизаций» (далее ИМЦ).

1.2 Дирекция ИОПТО создана для учебно-методического, информационного, технического и консультационного обеспечения преподавателей и студентов, участвующих в учебном процессе с использованием дистанционных технологий.

1.3 Деятельность дирекции ИОПТО регламентируется Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 № 2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и другими нормативными правовыми актами.

1.4 Дистанционное образование осуществляется на базе учебного заведения, индивидуально по месту проживания обучающегося на дому с использованием дистанционной формы обучения, а также через точки дистанционного доступа, которые организуются на основании договоров ИМЦ с третьими лицами.

## **2. Цели, задачи и виды деятельности центра дистанционного обучения**

2.1 Дирекция ИОПТО создана в целях:

- предоставления обучающимся непосредственно по месту жительства или временного их пребывания возможности освоения основных и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ высшего образования; послевузовского профессионального образования;
- расширения способов предоставления ИМЦ образовательных услуг при реализации права граждан на образование.

2.2 Основными задачами Дирекции ИОПТО являются:

- разработка методик и порядка применения дистанционных технологий в учебном процессе;
- поддержка технических средств хранения, каталогизации и актуализации информационно-образовательных ресурсов;

- повышение информационного, научно-методического, организационно-технического и педагогического потенциала ИМЦ;
- частичная разгрузка аудиторного фонда ИМЦ без уменьшения численности обучающихся по различным программам;
- снижение себестоимости обучения;
- повышение уровня подготовки выпускников ИМЦ;
- обобщение и распространение новейшего опыта организации различных форм учебного процесса;
- повышение эффективности использования интеллектуальных, трудовых, материально-технических ресурсов ИМЦ при осуществлении учебной, научно-производственной, международной, предпринимательской и иной деятельности, не противоречащей действующему законодательству и обеспечивающей потребности дальнейшего развития ИМЦ;
- координация деятельности участников процесса дистанционного обучения;
- методическая помощь кафедрам, авторам, разработчикам в создании электронных учебно-методических комплексов по дисциплинам дистанционного обучения;
- техническое сопровождение процесса дистанционного обучения;
- обеспечение функционирования компьютерного класса дистанционного обучения;
- организация подготовки тьюторов и повышение квалификации.

2.3 Дирекция ИОПТО как структурное подразделение ИМЦ осуществляет следующие виды деятельности:

- реклама образовательных услуг, предоставляемых ИМЦ;
- международное сотрудничество в области дистанционного образования;
- маркетинговые исследования рынков образования;
- организация учебных курсов, семинаров, конференций, конкурсов и т.п.
- обеспечение предоставления обучающимся образовательных услуг посредством дистанционных образовательных технологий.

### **3. Организация учебного процесса**

3.1 Учебный процесс с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется в ИМЦ по заочной форме получения образования.

3.2 Для внедрения ИОТ в учебный процесс Дирекция ИОПТО использует материальную базу ИМЦ и точек дистанционного доступа, действующих на основании договоров ИМЦ с третьими лицами.

3.3 Рабочие программы и учебно-методические материалы для дистанционного обучения разрабатываются кафедрами ИМЦ в соответствии с федеральными образовательными стандартами и утверждаются проректором по учебной работе.

3.4 Дирекция ИОПТО координирует научно-методическую деятельность по разработке учебно-методических материалов, необходимых для осуществления учебного процесса с обучающимися по заочной форме обучения с применением дистанционных технологий, и внедрению современных технологий дистанционного обучения в учебный процесс.

3.5 Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий осуществляются с использованием электронных средств.

3.6 Требования к оборудованию учебных помещений, оснащенности учебного процесса, преподавательскому составу при использовании дистанционных технологий определяются Методикой применения дистанционных образовательных технологий, утвержденной федеральным органом управления образованием.

#### **4. Управление Дирекцией и трудовые отношения**

4.1 Руководство Дирекцией ИОПТО осуществляет руководитель Дирекции ИОПТО. Руководитель Дирекции ИОПТО назначается и освобождается от должности приказом ректора ИМЦ.

4.2. Руководитель Дирекции ИОПТО:

- руководит работой Дирекции ИОПТО и несет полную ответственность за результаты работы;
- действует в соответствии с законодательством РФ от имени ИМЦ;
- определяет содержание служебных обязанностей сотрудников Дирекции ИОПТО;
- в пределах своих полномочий издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех сотрудников Дирекции ИОПТО и обучающихся по заочной форме обучения с применением дистанционных технологий;
- контролирует выполнение договорных обязательств руководителями точек дистанционного доступа.

4.3 Учебно-методическую деятельность Дирекции ИОПТО осуществляет специалист по учебно-методической работе.

4.4 Деятельность Дирекции ИОПТО связанную с технологическим обеспечением дистанционного обучения осуществляет специалист по дистанционным технологиям.

4.5 Профессорско-преподавательский состав, осуществляющий дистанционное обучение, состоит из профессорско-преподавательского состава ИМЦ.

## **5. Координация Дирекцией ИОПТО работы точек дистанционного доступа**

5.1 Функционирование точки дистанционного доступа и допуск к электронным образовательным услугам, реализуемым ИМЦ, регулируется агентским договором, заключаемым между ИМЦ и руководителем точки дистанционного доступа (далее Агент).

5.2 Обязанности Агента:

- способствовать ИМЦ в осуществлении приема обучающихся на обучение с применением дистанционных технологий, в соответствии с учебной программой ИМЦ в период, оговоренный в договоре;

- оказывать ИМЦ необходимую помощь в административном сопровождении образовательного процесса с использованием дистанционных технологий, по правилам, установленным ИМЦ;

- проводить маркетинговые исследования рынка образования в субъектах Российской Федерации, в целях выявления реальных потребностей в кадрах с высшим образованием в области управления, экономики, юриспруденции и пр.;

- оказывать помощь ИМЦ в обеспечении оперативной связи с обучающимися;

- осуществлять организационно-техническое сопровождение дистанционного обучения обучающихся ИМЦ в системе электронной системы дистанционного обучения (далее ЭСДО);

- знакомить обучающихся с порядком доступа к ЭСДО, к электронным версиям дисциплин в ЭСДО, с порядком доступа к контрольным мероприятиям, включая рубежное и промежуточное тестирование в ЭСДО, с порядком работы в консультационном форуме в ЭСДО, с порядком загрузки контрольных и курсовых работ в ЭСДО и пр.;

- передавать обучающимся пароли доступа к ЭСДО;

- использовать материалы, переданные ИМЦ только в целях информирования об образовательном процессе;

- вести точный и подробный учет всех действий совершаемых согласно агентскому договору;

- предоставлять обучающимся и иным заинтересованным лицам необходимую и достоверную информацию о деятельности ИМЦ, о порядке, условиях приема и обучения в НАНО ВО «ИМЦ», способах оплаты обучения и иную необходимую информацию;

- вступать в отношения с третьими лицами, касающиеся курсов, учебных программ и иных учебных материалов, разработанных ИМЦ, только как представитель ИМЦ в пределах своих полномочий согласно агентскому договору;

- нести ответственность перед ИМЦ за утрату, недостачу или повреждение находящегося у него имущества ИМЦ;

- не позднее 25 числа каждого месяца Агент обязан представить сведения о выполненных услугах и подписать акт приема-передачи выполненных услуг;

- нести ответственность за любые свои действия в системе ЭСДО, а также за сохранение, использование, неразглашение предоставленных ИМЦ данных, необходимых для работы в ЭСДО.

### 5.3 Обязанности Дирекции ИОПТО ИМЦ:

- ознакомиться со сведениями о выполненных услугах Агента в течение десяти дней со дня их получения;

- подписать акт приема-передачи выполненных услуг в случае соответствия их предъявляемым требованиям.