

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Корнилов Юрий Петрович

Должность: Директор

Дата подписания: 11.02.2021 00:53:43

Уникальный программный код:

380243e2baf0887cf502c99d839cdde031166f35e0ca46d1cfe8c3cb2b133f48

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АДМИРАЛА
Ф.Ф. УШАКОВА»



ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ

QR 7.5-11

	ФГБОУ ВО «ГМУ ИМ. АДМ. Ф.Ф. УШАКОВА»		Стр. 3 из 25
	ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ	Индекс: (Файл)	QR 7.5-11
		Версия:	1

А. ОГЛАВЛЕНИЕ

А. ОГЛАВЛЕНИЕ	3
В. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	4
С. ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ	5
Д. ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ	6
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ	7
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДО.....	9
4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДО.....	10
5. СТРУКТУРА И ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДО	11
6. КАДРОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗА ДО	14
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДО	14
8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	20
9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДО.....	22
10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ	23



В. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Начальник УНО	Чурбанов Д.Г.	12.05.15	
2.	Начальник ФКУ	Меронов А.Б.	12.05.15	
3.	Инт. р. ф. Косович И.Г.	Косович И.Г.	13.05.15	
4.	Начальник метод. отдела УНО и ВНОУ	Карабаева Д.С.	13.05.15	
5.	Директор	Белориз С.В.	13.05.15	
6.	Директор	Димонченко Т.М.	13.05.15	
7.	Зам. директора и инт. р. ф.	Ромко А.А.	14.05.15	
8.	Начальник ТНО	Зубов Е.А.	15.05.15	
9.	Зам. директора и инт. р. ф.	Толубская Е.В.	27.05.15	
10.				
11.				
12.				

	ФГБОУ ВО «ГМУ ИМ. АДМ. Ф.Ф. УШАКОВА»		Стр. 7 из 25
	ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ	Индекс: (Файл)	QR 7.5-11
		Версия:	1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение» является документом третьего уровня внедренной в Университете «Системы менеджмента качества» в соответствии с положениями ISO 9001:2008.

1.2. Настоящее положение определяет порядок использования дистанционного обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф.Ушакова» (далее – Университета) при обучении студентов и слушателей по основным образовательным программам и дополнительным программам профессионального обучения, а также регулирует отношения участников образовательного процесса, устанавливает их права и обязанности.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 (ред. от 15.01.2015) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры",
- Приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 N 2 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ",
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам",
- ГОСТ Р 53620-2009 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения»,
- Уставом Университета,
- внутренними организационно-распорядительными актами Университета, регулирующими образовательную деятельность Университета и его структурных подразделений.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие понятия и сокращения:

Электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

	ФГБОУ ВО «ГМУ ИМ. АДМ. Ф.Ф. УШАКОВА»		Стр. 8 из 25
	ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ	Индекс: (Файл)	QP 7.5-11
		Версия:	1

Электронные образовательные ресурсы - образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них.

Дистанционное обучение (ДО) — организация образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий на базе системы дистанционного обучения

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 и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Система дистанционного обучения (СДО) – система управления ИОС, позволяющая организовать полный цикл электронного обучения в университете. СДО Университета базируется на модульной объектно-ориентированной динамической учебной среде Moodle (ИОС Moodle).

СДО обеспечивает:

- организацию и информационную поддержку учебного процесса с применением дистанционных технологий;
- управление пользователями всех категорий;
- хранение, обновление и систематизацию учебно-методических ресурсов;
- взаимодействие участников дистанционного учебного процесса;
- мониторинг дистанционного учебного процесса.

Информационные технологии - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

Информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники

Электронный образовательный ресурс (ЭОР) – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них. В общем случае ЭОР включает в себя образовательный контент, программные компоненты и метаданные.

- Образовательный контент – структурированное предметное содержимое, используемое в образовательном процессе, информационно значимое наполнение ЭОР.
- Программные компоненты обеспечивают предъявление элементов контента пользователю в определенных сочетаниях, а также обеспечивают интерактивный режим работы с контентом.
- Метаданные – структурированные данные, предназначенные для описания характеристик ЭОР, объекта данных или компонента образовательной технологической системы.

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 ООП или ДПО.

	ФГБОУ ВО «ГМУ ИМ. АДМ. Ф.Ф. УШАКОВА»		Стр. 9 из 25
	ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ	Индекс: (Файл)	QP 7.5-11
		Версия:	1

– *Электронный курс* – 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.

Факультет (институт) – структурное подразделение Университета, разрабатывающее и реализующее образовательные программы по всем уровням и формам обучения, в т.ч. посредством образовательных центров.

Обучающиеся – студенты, аспиранты, слушатели и другие категории обучающихся, осваивающие образовательную программу с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Управление непрерывного образования (УНО) – структурное подразделение Университета, осуществляющее организационную поддержку внедрения ДО в учебный процесс и осуществления образовательной деятельности посредством ДО в Университете.

Управление методической работы и внедрения новых образовательных технологий (УМРиВНОТ) - структурное подразделение Университета, осуществляющее методическую поддержку ДО посредством разработки соответствующей нормативной документации.

Библиотека - структурное подразделение Университета, осуществляющее библиотечное и информационное обслуживание учебного процесса, в том числе электронная библиотечная система, предоставляющая удаленный доступ обучающимся.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДО

3.1. Целями применения ДО в учебном процессе являются:

- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим и средним профессиональным образованием;
- удовлетворение потребности личности в получении образования;
- предоставление всем категориям обучающихся в Университете имени адмирала Ф. Ф. Ушакова возможности освоения основных и дополнительных профессиональных образовательных программ вне зависимости от места жительства или временного пребывания.

3.2. ДО позволяет решить следующие задачи:

- усиление личностной направленности процесса обучения, интенсификация самостоятельной работы обучающегося;
- снижение затрат на проведение обучения (в т.ч. аренда помещений, проезд к месту учебы, как учащихся, так и преподавателей и т. д.);
- возможность проводить обучение значительного большего количества человек, в том числе по договорам коллективного обучения с предприятиями и организациями;
- повышение качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий;
- открытый доступ к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающегося время;
- обеспечение опережающего характера всей системы образования, ее нацеленности на распространение знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня;
- создание условий для применения системы контроля качества образования;

	ФГБОУ ВО «ГМУ ИМ. АДМ. Ф.Ф. УШАКОВА»		Стр. 10 из 25
	ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ	Индекс: (Файл)	QR 7.5-11
		Версия:	1

- создание единой информационно-образовательной среды Университета имени адмирала Ф. Ф. Ушакова и базирующегося на нем образовательного округа.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДО

4.1. Основу образовательного процесса с использованием ДО составляет целенаправленная и контролируемая самостоятельная работа обучаемого, который может учиться в удобное для себя время по индивидуальному графику, имея доступ к серверам дистанционного обучения и возможность интерактивного общения с преподавателем.

Образовательный процесс с использованием ДО проводится в соответствии с утвержденными ректором учебными планами, действующими нормативными документами, регламентирующими учебный процесс. Прием, переводы, отчисления и восстановление обучающихся может осуществляться по любой форме обучения: очной, заочной или их сочетании. Прием граждан на обучение с использованием ДО осуществляется в порядке, установленном Правилами приема в Университет на соответствующий учебный год.

4.2. Дополнительные профессиональные образовательные программы с применением ДО реализуются по следующим формам обучения: с отрывом от производства, без отрыва от производства, с частичным отрывом от производства.

4.3. Организация учебного процесса по дополнительному образованию с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) (довузовская подготовка, дополнительное образование детей и взрослых, дополнительное образование студентов, дополнительное профессиональное образование) производится в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области дополнительного образования и локальными актами Университета.

4.4. При подготовке по профессиям, специальностям и направлениям подготовки, получение которых в заочной форме не допускается, ДОТ используются при реализации профессиональных образовательных программ только по общим гуманитарным и социально-экономическим, математическим и общим естественнонаучным дисциплинам.

4.5. Университет реализует образовательные программы с применением ДО факультетами (институтами) на базе Университета, используя, в том числе, Управление непрерывного образования и УМРиВНОТ Университета, работа которых регламентируется отдельными Положениями.

4.6. Реализуемой исключительно с применением ЭО и ДОТ считается образовательная программа, в которой не менее 70% полного объема часов учебного плана обучающиеся осваивают посредством ДО. Такое обучение может проводиться только при наличии условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их места нахождения.

4.7. При использовании ДО по дополнительным профессиональным образовательным программам и дополнительному образованию, по которым не установлены государственные образовательные стандарты, формирование

	ФГБОУ ВО «ГМУ ИМ. АДМ. Ф.Ф. УШАКОВА»		Стр. 11 из 25
	ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ	Индекс: (Файл)	QR 7.5-11
		Версия:	1

образовательной программы осуществляется с использованием соответствующих требований к минимуму их содержания и с учетом требований профессиональных стандартов при наличии таковых.

4.8. Базовые и рабочие учебные планы основных профессиональных образовательных программ с использованием ДО разрабатываются и утверждаются на факультетах (в институтах) на основе государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов. Учебная работа обучающихся с применением ДО включает аудиторную и самостоятельную работу на основании Перечня видов учебной работы с применением дистанционного обучения (Приложение № 1).

4.9. Тематические, учебно-тематические планы и программы с использованием ДО в области дополнительного профессионального образования разрабатываются и утверждаются на факультетах (в институтах) на основе действующих государственных требований и инструкций в области дополнительного профессионального образования и локальных актов Университета и согласовываются с УМРиВНОТ Университета. Учебная работа обучающихся с применением ДО включает аудиторную и индивидуальную практическую работу на основании Перечня видов учебной работы с применением дистанционного обучения (Приложение № 1).

4.10. УНО организует электронный доступ обучающегося к образовательным ресурсам, используемым в процессе ДО, формирует и передает обучающимся индивидуальные ключи доступа, производит первичный инструктаж обучающихся.

4.11. Учебный процесс с использованием ДО в полном объеме в целом или по отдельным дисциплинам учебного плана может быть организован только при наличии:

- соответствующих электронных учебно-методических комплексов;
- преподавателей и учебно-вспомогательного персонала, имеющих специальную подготовку и/или опыт в использовании ДО;
- электронных форм проверки знаний обучающихся (при проведении контроля знаний в дистанционной форме);
- материально-технической базы, обеспечивающей реализацию ДО.

4.12. ДО может проводиться с размещением указанных материалов на серверах виртуальных образовательных сред, принятых в Университете в соответствии с локальными документами Университета.

5. СТРУКТУРА И ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДО

5.1. Основными видами учебной деятельности с применением ДО являются:

- лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в аудитории с электронными учебными курсами, в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени, в т.ч. с применением технологии интернет-конференции (вебинаров)) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле- и видео-лекций и лекций-презентаций;
- практические, семинарские и лабораторные занятия во всех технологических средах: видеоконференции, собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени), занятия в учебно-тренировочных классах,

	ФГБОУ ВО «ГМУ ИМ. АДМ. Ф.Ф. УШАКОВА»		Стр. 12 из 25
	ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ	Индекс: (Файл)	QP 7.5-11
		Версия:	1

компьютерный лабораторный практикум, профессиональные тренинги с использованием телекоммуникационных технологий;

- учебная практика, реализация которой возможна посредством информационных технологий;

- индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, интернет-конференции;

- самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение расчетно-практических и расчетно-графических, тестовых и иных заданий; выполнение курсовых проектов, написание курсовых работ, тематических рефератов и эссе; работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа;

- текущие и рубежные контроли, промежуточные аттестации с применением ДО.

5.2. При обучении с применением ДО применяются следующие информационные технологии: вебинары; кейсовые; пересылка изучаемых материалов по компьютерным сетям; дискуссии и семинары, проводимые через компьютерные сети; компьютерные электронные учебники или электронные учебники на лазерных дисках; диски с видеоизображением; виртуальные лабораторные практикумы; компьютерные системы контроля знаний с наборами тестов; трансляция учебных программ посредством теле- и радиовещания; голосовая почта; двусторонние видео-конференции; односторонние видео-трансляции с обратной связью по телефону, а также различные их сочетания.

5.3. При использовании ДО Университета обеспечивает доступ обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала к комплекту документов (на бумажных или электронных носителях), включающих:

- рабочий учебный план;
- график учебного процесса;
- рабочую учебную программу дисциплины;
- учебник или конспект лекций по предмету (дисциплине, учебному курсу);
- практикум, задачник, рабочую тетрадь, методическое пособие;
- тестовые материалы для контроля качества усвоения материала (при проведении контроля знаний в удаленной форме);

- методические рекомендации для обучающегося по изучению учебной дисциплины и организации самоконтроля, текущего контроля.

5.4. При необходимости комплект документов может быть дополнен:

- справочными изданиями и словарями,
- периодическими, отраслевыми и общественно-политическими изданиями,
- научной литературой, ссылками на базы данных, сайтов,
- справочными системами,
- электронными словарями и сетевыми ресурсами.

5.5. Применение ДО предусматривает следующие способы передачи обучающимся учебных и методических материалов:

- получение обучающимися лично в научной библиотеке Университета печатных изданий согласно Правил пользования библиотекой Университета;

- получение обучающимися на факультетах (в институтах) или в ресурсных центрах печатных изданий, электронных материалов на магнитных или оптических носителях;

- передача электронных материалов по компьютерной сети;

	ФГБОУ ВО «ГМУ ИМ. АДМ. Ф.Ф. УШАКОВА»		Стр. 13 из 25
	ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ	Индекс: (Файл)	QP 7.5-11
		Версия:	1

- предоставление доступа к учебным и методическим ресурсам посредством сети Internet в следующих видах:

- а) открытой информации, если она доступна без авторизации;
- б) доступной информации, если она может быть получена при авторизации, которая известна адресату или контролируется УНО.

5.6. Учебные и методические материалы на электронных носителях передаются в пользование обучающегося без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

5.7. При применении ДО обучающемуся предоставляется возможность обучения в удобное для него время, используя личные информационно-технические средства в любом месте нахождения.

5.8. Учебный год для студентов, обучающихся с применением ДОТ, начинается и заканчивается в соответствии с учебным календарным графиком.

5.9. В системе ДО могут поддерживаться следующие алгоритмы прохождения курса:

5.9.1. Последовательный. При использовании данного алгоритма материалы курса предоставляются пользователю последовательно – страница за страницей. При этом ранее пройденные материалы доступны для изучения в произвольном порядке.

5.9.2. Произвольный, при котором обучающийся может произвольно выбирать элементы курса для изучения. Т.е. все элементы курса доступны для изучения в любой момент времени.

5.9.3. С запрещённой навигацией. Студенту для изучения доступен только текущий учебный элемент и функция перехода к следующему учебному элементу. Ранее пройденные учебные элементы для прохождения не доступны.

5.10. При организации учебной деятельности могут использоваться следующие режимы:

- Синхронное электронное обучение. Предполагает взаимодействие преподавателя с обучающимися в режиме реального времени.
- Асинхронное электронное обучение. Предполагает самостоятельную работу обучающихся. Взаимодействие с преподавателем проходит в режиме отложенного отзыва.

5.11. Текущие и рубежные контроли, промежуточные аттестации (прием лабораторных работ, выполненных с помощью виртуальных лабораторных практикумов или с помощью другого программного обеспечения, проверка контрольных работ, прием экзаменов и зачетов, защита курсовых проектов и работ) производятся в соответствии с графиком учебного процесса посредством электронных коммуникаций, либо традиционным образом при личном контакте преподавателя и обучающегося.. Дистанционный прием текущего и рубежного контроля, промежуточных аттестаций посредством компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникации, а также в виде письменной работы возможен с обязательным условием прохождения аттестаций в присутствии учебно-вспомогательного персонала.

5.12. Учет результатов образовательного процесса (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация) и внутренний документооборот могут вестись традиционными методами, или с использованием электронных средств, обеспечивающих

	ФГБОУ ВО «ГМУ ИМ. АДМ. Ф.Ф. УШАКОВА»		Стр. 14 из 25
	ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ	Индекс: (Файл)	QP 7.5-11
		Версия:	1

идентификацию личности в соответствии с Федеральным законом «Об электронной цифровой подписи» № 1-ФЗ от 10.01.2002.

5.13. Сохранение сведений о результатах итоговой аттестации, итоговой государственной аттестации и личных документов обучающихся на бумажных носителях, а также резервное копирование всех материалов на электронные носители является обязательным.

5.14. Итоговая аттестация выпускников проводится в порядке, установленном Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации и ФГОС высшего образования.

6. КАДРОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Профессорско-преподавательский состав, осуществляющий дистанционное обучение, формируется из педагогических работников и сотрудников Университета, а при необходимости – с приглашением сотрудников сторонних предприятий и организацией с оплатой согласно договору о возмездном оказании образовательных услуг.

6.2. Все руководящие и педагогические работники, а также учебно-вспомогательный персонал, задействованные в организации, проведении и обеспечении учебного процесса с использованием ДО должны иметь соответствующую подготовку и регулярно повышать квалификацию в соответствии с федеральным законодательством об образовании.

6.3. Институты (факультеты, кафедры, центры, другие подразделения), использующие ДО, должны располагать специально оборудованными помещениями с достаточным количеством компьютерных рабочих (учебных) мест, обеспечивающими проведение учебного процесса по всем учебным дисциплинам в соответствии с государственными образовательными стандартами или иными нормативными документами. Все помещения и рабочие места должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДО, ОРГАНИЗАЦИЯ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДО

7.1. Общее руководство процессом обучения с использованием ДО осуществляет проректор, курирующий вопросы организации учебного процесса.

7.2. УМРиВНОТ под руководством проректора, курирующего вопросы методической работы осуществляет:

7.2.1. Разработку, координацию и контроль реализации мероприятий по внедрению ДО в образовательный процесс;

7.2.2. Методическую поддержку по созданию электронных курсов дистанционного обучения.

7.3. УНО под руководством проректора, курирующего вопросы организации учебного процесса во взаимодействии с проректором, курирующим вопросы методической работы осуществляет:

	ФГБОУ ВО «ГМУ ИМ. АДМ. Ф.Ф. УШАКОВА»		Стр. 15 из 25
	ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ	Индекс: (Файл)	QR 7.5-11
		Версия:	1

7.3.1. Общую координацию работ по обеспечению эффективного использования учебно-методической, системно-программной и электронно-образовательной составляющих обучения с использованием ДО;

7.3.2. Организацию обучения персонала, реализующего ДОТ, техническую поддержку ДО и методическую поддержку по использованию электронных курсов;

7.3.3. Координацию работ по обеспечению эффективного использования учебно-методической, системно-программной и электронно-образовательной составляющих обучения с использованием ДО;

7.3.4. Обслуживание дистанционного образования.

7.4. Для эффективного взаимодействия всех участников учебного процесса за каждым из них закрепляется соответствующая роль и степень ответственности, а также определяется направление и формы взаимодействия с другими участниками учебного процесса.

В реализации учебного процесса с применением ДО участвуют следующие структурные подразделения Университета:

7.4.1. Администрация:

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

- определяет стратегические направления развития электронного обучения, в том числе – с использованием ДОТ в Университете;
- контролирует реализацию стратегических направлений развития системы ДО в Университете;
- осуществляет иную деятельность, касающуюся функционирования системы ДО в соответствии с Уставом Университета.

7.4.2. Приемная комиссия:

- организует прием документов и набор студентов (слушателей), согласно утвержденным правилам приема в Университет на обучение по образовательным программам с использованием ДОТ;
- участвует в обеспечении маркетинга образовательных программ, основанных на применении ДОТ.

7.4.3. Филиал:

- организует набор и зачисление обучающихся (слушателей) в регионах, заключает договоры на обучение по образовательным программам, реализуемых с использованием ДО;
- определяет потребность и разрабатывает ЭУМР для реализации образовательных программ с использованием ДОТ;
- закрепляют исполнителей для реализации обучения с использованием ДО из числа штатных или сторонних преподавателей;
- обеспечивают выполнение учебной нагрузки с использованием ДО;
- обеспечивают маркетинг образовательных программ, основанных на использовании ДО.

7.4.4. Планово-экономический отдел (ПЭО):

заклюает от имени Университета договоры:

	ФГБОУ ВО «ГМУ ИМ. АДМ. Ф.Ф. УШАКОВА»		Стр. 16 из 25
	ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ	Индекс: (Файл)	QR 7.5-11
		Версия:	1

– с обучающимися на оказание образовательных услуг с оплатой стоимости обучения.

7.4.5. Управление учебным процессом (УУП):

– передает УНО рабочие учебные планы по специальностям и направлениям подготовки с использованием ДО и информирует УНО в письменном виде в случае их изменения;

– согласовывает требования к ЭУМР, разрабатываемые УНО, для образовательных программ, реализуемых посредством обучения с использованием ДО;

– участвует в проведении экспертизы качества разработанных ЭОР и ЭУМР в установленном порядке.

7.4.6. Управление Непрерывного Образования (УНО):

- координирует деятельность факультетов (институтов), кафедр, управлений Университета по организации учебного процесса с применением ДО;

- разрабатывает учебно-методические материалы для подготовки преподавательского состава, участвующего в образовательном процессе с применением ДОТ;

- организует повышение квалификации педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала для работы с применением ДО;

- разрабатывает требования к программному обеспечению, используемому в процессе ДО, а также осуществляет мониторинг его фактического применения в учебном процессе;

- создает и ведет каталоги и базы данных по электронным комплектам учебно-методического и программно-компьютерного обеспечения;

- обеспечивает реализацию решений Ученого Совета Университета, приказов и распоряжений ректора и проректоров Университета в области применения ДО, в части, касающейся;

- разрабатывает совместно с УМРиВНОТ требования по составлению учебных планов и расчету штатов для образовательного процесса с применением ДОТ (перечень видов учебных занятий, проводимых под контролем преподавателя, и их объем для различных форм обучения, соответствующий государственному образовательному стандарту), а также предложения по оплате труда ППС;

- рассматривает возможность внедрения ДО в учебный процесс в зависимости от возможности доступа к электронным образовательным ресурсам и готовности программного обеспечения, необходимого для ДОТ;

- разрабатывает и утверждает учебные планы и образовательные программы, графики учебного процесса с применением ДО по направлениям и программам дополнительного профессионального образования;

– организует набор слушателей и заключает от имени Университета договоры с заказчиками на обучение по программам дополнительного профессионального образования с использованием ДОТ;

- обеспечивает каждого обучающегося доступом к электронным учебно-методическим комплексам и другим формам электронных образовательных ресурсов, применяемых при ДО, организует для обучающихся учебно-методической помощи, в том числе в форме консультаций, с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.



ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ

Индекс:
(Файл)

QR 7.5-11

Версия:

1

- несет ответственность за подбор преподавателей, ведущих обучение по программам дополнительного профессионального образования с использованием ДОТ;
- участвует в обеспечении маркетинга по программам дополнительного профессионального образования, основанных на использовании ДОТ;

На основании приказов ректора о реализации образовательных программ и отдельных учебных дисциплин посредством электронного обучения, в том числе - с использованием ДО:

- обеспечивает реализацию решений Администрации в области использования ДОТ;
- обеспечивает организационное, техническое и методическое сопровождение работы СДО;
- создает и хранит базы данных по ЭУМР в рамках СДО;
- участвует (совместно с кафедрами и УУП) в формировании РУП по основным и дополнительным образовательным программам соответствующих направлений подготовки, реализуемых посредством обучения с использованием ДОТ;
- участвует в рецензировании и экспертизе ЭУМР в соответствии с установленным порядком;
- определяет порядок и форму доступа к СДО и обеспечивает их реализацию;
- осуществляет мониторинг текущего учебного процесса в рамках СДО;
- проводит вводный курс для обучающихся по работе в СДО;
- оказывает консультационную помощь по вопросам работы СДО всем участникам электронного обучения, в том числе – с использованием ДОТ;
- обеспечивает организацию повышения квалификации ППС и учебно-вспомогательного персонала, участвующего в ДО, по вопросам обучения с использованием ДОТ, а также ведет учет ППС, имеющего соответствующую сертификацию по работе в ИОС;
- направляет запросы на кафедры о закреплении авторов за разработкой ЭУМР или ЭОР для наполнения образовательного контента ИОС;
- контролирует фактическое выполнение учебной нагрузки средствами СДО;
- проводит обобщение и анализ замечаний и предложений всех участников обучения 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;
- совместно с ЦМК проводит оценку качества обучения с использованием ДОТ.

7.4.7. Управление методической работы и внедрения новых образовательных технологий (УМРиВНОТ):

- принимает решение возможности внедрения ДО в учебный процесс по согласованию и УНО и Факультетами (Институтами);
- разрабатывает требования к учебно-методическому обеспечению, используемому в процессе дистанционного обучения;
- проводит расчет учебной нагрузки, планирование рабочего времени ППС,
- составляет расписание занятий с использованием ДО;
- разрабатывает совместно с УНО требования по составлению учебных планов и расчету штатов для образовательного процесса с применением ДОТ (перечень видов учебных занятий, проводимых под контролем преподавателя, и их объем



для различных форм обучения, соответствующий государственному образовательному стандарту), а также предложения по оплате труда ППС;

- обеспечивает реализацию решений Ученого Совета Университета, приказов и распоряжений ректора и проректоров Университета в области применения ДО, в части, касающейся;
- формирует, совместно с выпускающей кафедрой, рабочие учебные программы по основным образовательным программам соответствующих направлений подготовки, реализуемых посредством электронного обучения, в том числе – с использованием ДО;
- на основании ходатайства кафедр Университета принимает решение и издает приказ о закреплении ППС за дисциплинами, проводимыми посредством ДОТ.

7.4.8. Управление информационных технологий (УИТ):

- обеспечивает бесперебойное функционирование электронно-библиотечной системы Университета;
- осуществляет приобретение и установку необходимого оборудования и программного обеспечения для системы ДО;
- осуществляет ремонт, замену, обновление оборудования и программного обеспечения для системы ДО. Выполняет необходимые профилактические работы.

7.4.9. Факультет:

Обеспечивает организацию учебного процесса с использованием ДО:

- готовит приказы по личному составу обучающихся;
- формирует пакет документов для проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации (ведомости, направления, расписание и т.п.) и сохраняет сведения об их результатах на бумажном носителе;
- совместно с УНО обеспечивает взаимодействие обучающихся с Университетом (оформление справки-вызова на сессию, итоговую аттестацию, выдача академических справок и т.п.);
- ведет базу данных обучающихся;
- принимает участие в маркетинге образовательных программ, реализуемых посредством электронного обучения, в том числе – с использованием ДО.

7.4.10. Кафедры:

- обеспечивают выполнение распоряжений Администрации по развитию в Университете электронного обучения, в том числе – с использованием ДО;
- обеспечивают разработку ЭУМК для образовательных программ с использованием ДО в соответствии с утвержденными требованиями;
- участвуют в подготовке и проведении экспертизы качества разработанных ЭОР и ЭУМК перед их размещением в СДО;
- закрепляют исполнителей для реализации обучения с использованием ДО из числа штатных или сторонних преподавателей;
- обеспечивают выполнение учебной нагрузки с использованием ДО;
- проводят непрерывную актуализацию учебных ресурсов, разработанных для СДО с учетом опыта их использования в учебном процессе и новых научных данных;
- контролируют процесс разработки ЭУМК в соответствии с требованиями, предъявляемыми к электронному обучению, в том числе – с использованием ДО;



- иницируют подготовку и/или повышение квалификации преподавателей ДО, направляют преподавателей на обучение по применению инструментов электронного обучения, в том числе – с использованием ДО, в учебном процессе;
- адаптируют рабочие учебные планы по образовательным программам, реализуемым посредством электронного обучения, в том числе – с использованием ДО;
- составляют рабочие учебные программы, учитывающие особенности электронного обучения, в том числе – с использованием ДО;
- формируют, совместно с УУП, РУП по основным образовательным программам соответствующих направлений подготовки, реализуемых посредством электронного обучения, в том числе – с использованием ДОТ;
- назначают ответственных по ДО на кафедре для обеспечения оперативной связи между ЦДО и преподавателями кафедры;
- определяют и организуют виды занятий с использованием ДО по конкретным образовательным программам по согласованию с УНО;
- обеспечивают учебный процесс с использованием в соответствии с утвержденным графиком обучения, в том числе - контроль за самостоятельной работой студентов.

7.4.11. Библиотека Университета:

- предоставляет обучающимся с применением ДО полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, электронных баз данных, автоматизированных систем сервисов и других форм библиотечного информирования;
- формирует библиотечно-информационные ресурсы в электронной среде;
- средствами библиотечно-библиографического информирования оповещает обучающихся об использовании информационно-образовательных ресурсов;
- оказывает консультационную помощь обучающимся в поиске и выборе информационно-образовательных ресурсов.

7.4.12. Институт повышения квалификации :

- при необходимости организует набор слушателей и заключает от имени Университета договоры с заказчиками на обучение по программам дополнительного профессионального образования с использованием ДОТ;
- обеспечивает совместно с УНО повышение квалификации преподавателей, работающих по образовательным программам, реализуемых посредством обучения с использованием ДОТ, с выдачей соответствующего документа;
- несет ответственность за подбор преподавателей, ведущих обучение по программам дополнительного профессионального образования с использованием ДОТ;
- участвует в обеспечении маркетинга по программам дополнительного профессионального образования, основанных на использовании ДОТ.

7.4.13. Другие подразделения Университета участвуют в реализации образовательных программ с использованием ДОТ в пределах их функций, определенных в соответствующих положениях.

	ФГБОУ ВО «ГМУ ИМ. АДМ. Ф.Ф. УШАКОВА»		Стр. 20 из 25
	ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ	Индекс: (Файл)	QR 7.5-11
		Версия:	1

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. Права и обязанности профессорско-преподавательского состава, осуществляющего ДО, определяются Уставом Университета, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка.

8.1.1. Преподаватель имеет право:

- выступать разработчиком ЭУМР, создание которых входит в его трудовые обязанности. Данные материалы признаются служебными произведениями. Исключительное право на служебное произведение, то есть произведение, созданное в пределах, установленных для работника (автора) трудовых обязанностей, принадлежит работодателю (ст. 1295, ч.4 ГК РФ)
- подготовить и издать учебное пособие (учебник) на основе разработанных ЭУМР и ИДК.
- участвовать в разработке рабочих программ, электронных образовательных ресурсов, календарно-тематическом планировании, проектировании содержания электронного курса и несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.
- включать деятельность, связанную с разработкой электронного учебно-методического комплекса документации, электронных образовательных ресурсов, ЭУМР по дисциплинам, реализуемым с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в индивидуальный план работы преподавателя (в разделе учебно-методическая работа) согласно Распоряжению от 02.04.2012 № 13 «О нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом университета»;
- при создании ЭУМР оформлять авторские права на них, отдавать на конкурс и получать рейтинговые оценки; защищать авторские права в области образовательной деятельности в соответствии с гражданским кодексом РФ.

8.1.2. Преподаватель обязан проводить обучение в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов, учебно-методических комплексов по дисциплине, обеспечивать полное выполнение учебных планов и программ.

8.1.3. Преподаватели, обеспечивающие реализацию образовательных программ с использованием ДО, должны иметь соответствующую подготовку и отвечать определенным требованиям.

Преподаватель должен:

- обладать специальными знаниями и умениями в области методики и педагогики электронного обучения, в том числе – с использованием ДО;
- уметь обеспечивать процесс эффективного педагогического планирования, конструирования и разработки ЭОР, ЭУМР, ЭУМКД;
- владеть компьютерными информационными и коммуникационными технологиями, в том числе - методами работы в СДО Университета;
- уметь подготовить и провести групповые занятия (используя как традиционные технологии обучения, так и опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя) на основе организованных информационных технологий с

	ФГБОУ ВО «ГМУ ИМ. АДМ. Ф.Ф. УШАКОВА»		Стр. 21 из 25
	ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ	Индекс: (Файл)	QP 7.5-11
		Версия:	1

использованием игровых, тренинговых и других методов проведения активных групповых занятий;

- уметь создавать и обеспечивать единство учебной, социально-коммуникативной и профессиональной сред;
- актуализировать ИДК по преподаваемым дисциплинам;
- соблюдать регламент ведения обучения с использованием ДОТ, в том числе - находиться в СДО в соответствии с тематическим планом-графиком курса;
- соблюдать требования технологии электронного обучения, в том числе – с использованием ДОТ, включая организацию СРС и контроль за ней, мотивацию студентов к обучению и т.п.;
- систематически повышать квалификацию в области электронного обучения, в том числе – с использованием ДОТ.

8.2. Права и обязанности Обучающихся, осваивающих программу с использованием ДО, определяются Уставом Университета, правилами внутреннего трудового распорядка, договорами об оказании платных образовательных услуг в соответствии с той формой обучения, на которую они зачислены.

8.2.1. Обучающиеся в Университете должны подтвердить согласие на обучение с применением ДО в письменной форме.

8.2.2. Обучающийся имеет право

- на получение образования с применением ДОТ, сформированное в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и утвержденных дополнительных профессиональных программ;
- на доступ к учебным и методическим ресурсам, как посредством компьютерной базы Университета, так и посредством личных персональных технических средств;
- на консультацию преподавателей в процессе изучения дисциплины через СДО или с использованием средств телекоммуникации;
- на консультацию сотрудников УНО по организационным и техническим вопросам, касающимся ДОТ.

8.2.3. Перед применением ДО обучающийся получает первоначальные навыки работы в образовательной среде с применением ДО посредством консультации.

8.2.4. При обучении с применением ДОТ обучающийся может самостоятельно определять глубину проработки содержания изучаемого материала, а также определить необходимость изучения дополнительных иных методических пособий, разработок, сверх предложенных преподавателем.

8.2.5. Обучающийся может использовать дополнительные формы самоконтроля результатов работы, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

8.2.6. Обучающийся обязан:

- после зачисления, для получения допуска к ИДК по дисциплинам учебного плана, пройти вводный курс по работе в СДО;
- выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий по дисциплинам рабочего учебного плана;
- проходить текущую и промежуточную аттестацию, согласно тематическому плану-графику.



9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДО

9.1. Итоговая аттестация выпускников проводится в порядке, установленном Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации.

Промежуточные аттестации могут проводиться с использованием ДО.

9.2. Целью организации аттестаций с использованием ДО (далее - дистанционные аттестации) является предоставление обучающимся возможности прохождения обучения с минимальными материальными затратами за счет минимизации числа поездок в Университет при обеспечении необходимых мер контроля и идентификации личности, гарантирующих самостоятельность прохождения аттестации. Ответственность за соблюдение правил проведения дистанционных аттестаций несет уполномоченный сотрудник регионального подразделения Университета или представитель организации-партнера, в дальнейшем именуемые "ответственное лицо".

9.3. Основанием для получения допуска к экзаменационной сессии являются выполнение студентом всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом, в установленные сроки.

9.4. При проведении дистанционных аттестаций должны выполняться следующие требования:

9.4.1. Дистанционные аттестации должны проводиться на базе отдельного помещения регионального структурного подразделения Университета, либо организации-партнера Университета.

9.4.2. Во время проведения аттестации в помещении обязаны присутствовать лица, проходящие аттестацию, и ответственное лицо. Присутствие посторонних лиц в помещении не допускается.

9.4.3. Возможны следующие формы проведения дистанционных аттестаций:

- удаленное компьютерное тестирование на Серверах ДО Университета;
- отправка письменных работ (контрольные работы, рефераты, курсовые работы, доклады и т.п.) на Сервера ДО Университета;
- сдача экзамена промежуточной аттестационной сессии в режиме on-line по системе видеоконференцсвязи с использованием программно-аппаратных средств по выбору Университета;
- комбинации вышеперечисленных форм.

9.4.4. Ответственное за проведение дистанционной аттестации лицо обязано: установить личность, проходящего аттестацию, на основании предъявленных документов (зачетной книжки, студенческого билета, паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фотографией);

- обеспечить размещение лиц, проходящих аттестацию, в аудитории и контролировать самостоятельность прохождения аттестации;
- организовать проведение аттестации в строгом соответствии с выданными заданиями, контролировать временной лимит на прохождение аттестации;
- производить контроль за правильностью указываемых аттестуемыми данных о себе при прохождении аттестации;

	ФГБОУ ВО «ГМУ ИМ. АДМ. Ф.Ф. УШАКОВА»		Стр. 23 из 25
	ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ	Индекс: (Файл)	QP 7.5-11
		Версия:	1

- контролировать, либо производить лично отправку результатов аттестации по электронной почте, печатывать конверты с результатами аттестации для отправки по почте или с нарочным.

9.4.5. Проверка результатов аттестации и выставление оценок проводятся преподавателями Университета на основании представленных результатов аттестации и оформляются ведомостями.

9.4.6. При использовании систем компьютерного тестирования проверка может быть автоматизирована.

10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

По мере совершенствования и развития электронного обучения, в том числе с использованием ДОТ, в данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые ректором.



Приложение № 1
к Положению о дистанционном
образовании в Университете

Нормы времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава с применением дистанционного обучения

Виды учебной деятельности	Режим учебной деятельности	Нормы времени в часах для расчета объема учебной работы ППС
Лекции, в т.ч. с применением технологии вебинаров	Синхронный	1 час за 1 академический час на группу
Видео-лекции, лекции-презентации, интерактивные учебные модули), доступ on-line/off-line в СДО MOODLE, содержащие задания, предполагающие проверку преподавателем	Асинхронный	0,25 часа на студента
Практические, семинарские и лабораторные занятия (видеоконференции, собеседования (chat), занятия в учебно-тренировочных классах, компьютерный лабораторный практикум)	Синхронный	1 час за 1 академический час на группу
Практические, семинарские и лабораторные занятия (задания, практикумы, форум, chat, блоги в СДО MOODLE)	Асинхронный	0,3 часа на студента
Консультации (групповые) посредством chat-конференции, форума, обмена сообщениями в СДО MOODLE	Асинхронный	10% от общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану на группу для on-line конференций; 0,35 часа на группу
Консультации (индивидуальные) посредством chat-конференции, форума, обмена сообщениями в СДО MOODLE	Асинхронный	10% от общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану; 0,25 часа на студента
Проведение консультаций перед практикой, экзаменом	Синхронный	1 час за 1 академический час на группу
Руководство практиками	Синхронный/асинхронный	3 часа на студента/группу (включая проверку отчетов)
Защита отчетов по учебной практике	Синхронный	0,35 часа на студента
Самостоятельная работа (изучение учебно-методических материалов в различном исполнении; выполнение контрольных, расчетно-практических и расчетно-графических, тестовых и иных заданий; выполнение курсовых проектов, написание курсовых работ, тематических рефератов и эссе; работа с интерактивными учебниками и учебно - методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работа с базами данных удаленного доступа)	-	-



ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ

Индекс:
(Файл)

QR 7.5-11

Версия:

1

Промежуточные и текущие аттестации (прием лабораторных работ, выполненных с помощью виртуальных лабораторных практикумов или с помощью другого программного обеспечения, проверка контрольных работ, прием экзаменов и зачетов, защита курсовых проектов и работ)	Синхронный/асинхронный	0,35 часа на студента
Руководство курсовыми работами	Синхронный	1 час на одну работу
Руководство дипломными работами	Синхронный	До 25 часов на студента
Государственные экзамены	Синхронный	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии

Разработал:

Согласовано:

Проректор,
курирующий вопросы организации учебного процесса

Хекерт Е.В.

Проректор, курирующий вопросы методической работы

Тимченко Т.Н.

Начальник УНО

Черноглазов Д.А.

Начальник УМРиВНОТ

Тимченко Т.Н.

ПРК

Начальник ФЭВТ и СВ

Миронов А.В.

Начальник СМФ

Косолап Ю.Г.

Зам. директора ИМТМЭиП

Ротко Л.А.

Зам. директора ИМТМЭиП

Голубкина К.В.

Начальник ОПОиИК

А.С. Зиберов
Зиберов А.В.

ПЭО

Зубко Е.А.