



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)**

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 700-юр

г. Кумертау

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета
от «31» августа 2022 г.
протокол №21

Председатель ученого совета
директор _____ Т.В. Сазонова

ПРИНЯТО
Приказом от «01» сентября 2022г.
№190



Об использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ высшего образования в Кумертауском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение об использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ высшего образования в Кумертауском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – Положение) определяет правила использования дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в Кумертауском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – филиал) в реализации образовательных программ высшего образования.

1.2 Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом министерства науки и высшего образования российской федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № АК-44/05вн по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса;

уставом университета;

Положением о Кумертауском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» и иными локальными нормативными актами.

1.4 Целью использования ДОТ является предоставление возможности освоения основных образовательных программ и оказания других образовательных услуг обучающимся непосредственно по месту жительства или временного пребывания. Основу образовательного процесса с применением ДОТ составляет целенаправленная и контролируемая интенсивная работа обучающегося, который может учиться в удобном для себя месте по одному из типовых или индивидуальному графикам, имея при себе комплект специальных средств обучения и согласованную возможность опосредованного контакта с преподавателем с использованием средств телекоммуникации, а также, по желанию обучающегося.

1.5 Филиал использует ДОТ при реализации основных образовательных программ (далее – ООП) бакалавриата, определяемых лицензией, полученной филиалом в установленном порядке.

1.6 При реализации ООП с использованием ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения филиала.

1.7 При реализации ООП с применением ДОТ в филиале создаются условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующие технологические средства, и обеспечения освоения обучающимися ООП.

1.8 При использовании ДОТ филиал обеспечивает беспрепятственный доступ обучающимся, педагогическим работникам и учебно-вспомогательному персоналу к учебно-методическим комплексам (далее – УМК) на бумажном и электронном носителях.

1.9 УМК включают в себя учебный план ООП, индивидуальный учебный план обучающегося, рабочую программу учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), учебник или учебное пособие по учебному предмету (дисциплине, учебному курсу), практикум или практическое пособие, тестовые материалы для контроля качества усвоения материала, методические рекомендации для изучения обучающимися учебного предмета (дисциплины, учебного курса), задачник и другие.

1.10 Наряду с традиционными информационными ресурсами для обеспечения процесса обучения с применением ДОТ используются электронные УМК, включающие электронные учебники, учебные пособия, методические пособия, тренинговые компьютерные программы, контрольно-тестирующие комплекты, учебные видеофильмы, аудиозаписи, предназначенные для передачи по телекоммуникационным каналам связи.

1.11 Права и обязанности обучающихся, осваивающих образовательные программы с использованием ДОТ, определяются законодательством Российской Федерации в соответствии с формами получения образования, на которые они зачислены.

1.12 Филиал обеспечивает обучающихся учебно-методической литературой (тематическими планами, программами), возможностью пользоваться в порядке, установленном положением филиала, имеющейся на кафедрах и других структурных подразделениях филиала нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам обучения, а также библиотекой, в том числе электронной, информационными фондами, программно-аппаратными комплексами по ДОТ, аудиториями, аудиовизуальными и другими техническими и телекоммуникационными средствами обучения, оборудованием для практических и лабораторных работ и услугами других подразделений филиала.

1.13 Реализация ООП с использованием ДОТ осуществляется кафедрами по программам высшего образования при содействии отдела информационных технологий (далее – ОИТ), который организует техническое сопровождение, и отдела по учебно-методической и научной работе (далее – отдел по УМиНР), который совместно с кафедрой организует методическое сопровождение и контроль учебного процесса.

2 Условия и порядок осуществления образовательной деятельности с использованием ДОТ

2.1 Сроки освоения ООП с использованием ДОТ устанавливаются в соответствии с учетом выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и локальными нормативными актами филиала.

2.2 Прием и зачисление в филиал на обучение с использованием ДОТ производится филиалом на условиях, определенных его локальными нормативными актами, в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании личного заявления поступающего. В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего с ООП, реализуемой с

использованием ДОТ. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Абитуриент зачисляется в филиал на обучение с использованием ДОТ приказом директора на основании результатов Единого государственного экзамена и (или) вступительных испытаний.

Обучающемуся, зачисленному на обучение по ООП с использованием ДОТ, выдаются студенческий билет и зачетная книжка установленного образца, имеющие уникальный номер и шифр, содержащие информацию о годе поступления, направлении подготовки, номере группы, коде формы обучения.

Перевод, восстановление обучающихся в филиал осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами филиала.

2.3 Из лиц, зачисленных на обучение, формируются учебные группы и курсы по направлениям подготовки или специальностям. Перевод студентов на следующий курс производится приказом директора.

2.4 Учебный процесс по освоению ООП с использованием ДОТ организуется отдел по УМиНР в соответствии с учебными планами.

Для всех видов учебной работы устанавливается единая организационно-расчетная единица учебного времени – академический час продолжительностью 45 минут.

Межсессионную работу обучающийся планирует в соответствии с учебным планом направления подготовки, ориентированным на применение ДОТ. Обучение по всем программам основывается на активной самостоятельной работе обучающихся, регламентированной учебными планами и индивидуальными учебными планами.

Каждая ООП предусматривает прохождение обязательного цикла различных видов занятий, самостоятельной работы, промежуточной аттестации, прохождение всех видов практик, сдачу государственного экзамена, подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Учебные, производственные и другие виды практики обучающиеся проходят в порядке, установленном локальными нормативными актами филиала.

2.5 В зависимости от особенностей учебного процесса по конкретной ООП продолжительность семестров и учебного года в целом определяется с учетом выполнения учебного плана.

Количество часов аудиторной работы в учебном году планируется в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

2.6 Учебная работа с обучающимися осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедр филиала, квалифицированным учебно-вспомогательным персоналом (инженеры, программисты, ведущие специалисты и др.), а также силами преподавателей и ведущих высококвалифицированных специалистов соответствующих отраслей, объединенных организационно и методически средствами телекоммуникации, независимо от места их нахождения.

2.7 Организация учебного процесса обучающихся осуществляется в соответствии с учебными планами и возможностями использования ДОТ.

Учебные планы, отражающие содержание обучения, разрабатываются выпускающими кафедрами на основании федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации и утверждаются в установленном порядке.

2.8 Обучающиеся, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и (или) осуществляющие обучение по образовательной программе среднего профессионального образования либо по иной образовательной программе высшего образования, и (или) имеющие способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленной филиалом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, могут обучаться в ускоренные сроки по индивидуальному учебному плану с использованием ДОТ.

Перевод обучающегося на ускоренное обучение осуществляется приказом директора на основании личного заявления обучающегося. Процедура перевода регламентируется нормативными локальными актами филиала.

2.9 Учебный процесс при использовании ДОТ основывается на сочетании различных видов работ:

традиционных – лекций, практических занятий, коллоквиумов, консультаций, зачетов, экзаменов;

электронных (в режимах онлайн и офлайн) – лекций, индивидуальных и групповых консультаций, в т.ч. в режиме потокового видео; практических, семинарских и лабораторных занятий, в том числе компьютерных лабораторных практикумов; онлайн-тестирований (проведение промежуточной аттестации, прием академических задолженностей, контроль самостоятельной работы); самостоятельной работы обучающихся, включающей работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими комплексами и иной учебной, организационной и методической литературой, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками и практикумами, выполнения индивидуальных заданий, курсовых работ/проектов; форумов, чатов, вебинаров с использованием интернет-технологий и других видов коммуникаций. Филиал обеспечивает возможность непосредственного и опосредованного общения обучающихся с преподавателем при изучении учебного материала и оценке знаний по представленным контрольно-измерительным материалам (далее – КИМ).

2.10 Реализация ООП с использованием ДОТ сопровождается текущим контролем успеваемости и проведением промежуточной аттестации. Форма, периодичность и порядок проведения текущего контроля устанавливаются учебным планом, графиком учебного процесса и локальными нормативными актами филиала.

2.11 Результаты промежуточной аттестации (зачеты, экзамены, контрольные и курсовые работы/проекты, практики) заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость/аттестационный лист и журнал учета успеваемости, а также в электронную базу данных. Экзаменационные (зачетные) ведомости/ аттестационные листы составляются в соответствии с действующим

в филиале порядком и учебными рабочими планами, ориентированными на ДОТ, содержащими название дисциплины и форму отчетности. Экзаменационные/зачетные ведомости/аттестационные листы подписываются заместителем директора по УМиНР и выдаются педагогическому работнику непосредственно перед сдачей экзамена (зачета). В экзаменационную (зачетную) ведомость/аттестационный лист педагогический работник заносит оценку, полученную обучающимся на экзамене (зачете), и фиксирует дату сдачи экзамена (зачета). Каждая оценка заверяется подписью педагогического работника. По окончании экзамена (зачета) педагогический работник предоставляет экзаменационную (зачетную) ведомость/аттестационный лист в отдел по УМиНР.

Полученные обучающимся оценки из экзаменационной (зачетной) ведомости/аттестационного листа вносятся в учебную карточку и зачетную книжку обучающегося.

После окончания учебного года учебные карточки, экзаменационные (зачетные) ведомости/аттестационные листы передаются в отдел по УМиНР.

2.12 Порядок ликвидации задолженностей.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в установленные сроки ликвидации академической задолженности. В указанные сроки не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки ликвидации академической задолженности в исключительных случаях могут быть продлены по решению заместителя директора по УМиНР.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и намеренные ее ликвидировать, обязаны обратиться в отдел по УМиНР за получением аттестационного листа.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

При организации приема задолженностей обучающихся в форме компьютерного тестирования (онлайн-тестирования) используется утвержденный и зарегистрированный ФТЗ. Все параметры тестирования назначаются в соответствии с паспортом и методикой ФТЗ.

Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения оценки разрешается только в исключительных случаях заместителем директора по УМиНР по обоснованному письменному заявлению обучающегося и согласованному с педагогическим работником, ведущим дисциплину, или заведующим соответствующей кафедрой. Обучающиеся выпускных курсов обязаны ликвидировать академическую задолженность за месяц до начала государственной итоговой аттестации.

2.13 Консультации педагогических работников по тем или иным вопросам учебного процесса обучающиеся имеют право получать в течение всего учебного года как при непосредственном общении, так и опосредованно в письменной форме, в режимах онлайн, офлайн с использованием средств телекоммуникации или без них.

2.14 При реализации ООП с использованием ДОТ обучающиеся имеют право самостоятельного выбора порядка сдачи учебных предметов в пределах семестра и(или) учебного года, не нарушая общую последовательность изучения дисциплин по избранной специальности или направлению подготовки, предусмотренных учебным планом. Обучающиеся свободны в выборе режима интенсивности изучения дисциплин в пределах семестра и(или) учебного года.

Для соблюдения нормативных сроков обучения обучающийся должен выполнить все виды аттестационных работ (письменные работы: курсовые, контрольные, расчетно-графические задания; тестовые задания: электронные, онлайн-тестирование) в соответствии с графиком учебного процесса, установленным учебным планом.

2.15 Государственная итоговая аттестация выпускника проходит с использованием ДОТ на основании письменного заявления обучающегося. В заявлении указывается причины невозможности очного присутствия. Заявление заверяется личной подписью выпускника.

Проведение государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами филиала.

При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организация обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

Не допускается проведение государственной итоговой аттестации с применением ДОТ в случаях, когда в рамках проведения ГИА до обучающегося доводятся сведения ограниченного доступа и (или) в учебных целях используются секретные образцы вооружения, военной техники, их комплектующие изделия.

2.16 Обучающийся, осваивающий ООП с использованием ДОТ, может быть отчислен из филиала в порядке и по основаниям, установленными локальными нормативными актами филиала.

3 Организация учебно-методической работы

3.1 УМК для реализации ООП с использованием ДОТ разрабатываются профессорско-преподавательским составом кафедр филиала, а также иными специалистами различных отраслей в соответствии с планом подготовки УМК.

Учебники, учебные пособия, методические указания, другие учебно-методические и контрольно-измерительные материалы могут разрабатываться и распространяться в различной форме (печатных изданий, электронных образовательных ресурсов, таких как электронные версии печатных изданий, электронные издания, не имеющие печатного аналога, и др.).

Электронные издания, не имеющие печатного аналога, разрабатываются преподавателями кафедр совместно с сотрудниками других подразделений филиала.

3.2 Ответственность за несвоевременную и некачественную подготовку учебно-методических материалов, используемых при реализации ООП с использованием ДОТ, несут заведующие кафедрами.

3.3 УМК и иные учебные, методические и контрольно-измерительные материалы, подготовленные и оформленные авторами в соответствии с требованиями, предъявляемыми к электронным изданиям, поступают в электронную библиотеку филиала.

3.4 Своевременное обеспечение обучающихся учебными, методическими и контрольными материалами, регистрация пользователей, поддержка электронных оболочек, форума, чата, сетевых телеконференций, обновление программного обеспечения для реализации обучения с применением ДОТ осуществляется специалистами ОИТ совместно с кафедрами.

3.5 Организацию проведения аудиторного и интерактивного обучения, а также учет академической успеваемости обучающихся осуществляют работники отдела по УМиНР совместно с преподавателями кафедр. Подготовка расписания аудиторных занятий, консультаций, а также координация других видов работ преподавателей с обучающимися возлагается на работников отдела по УМиНР.

3.6 Письменные работы, поступающие от обучающихся с использованием ДОТ (контрольные и курсовые работы/проекты, расчетно-графические задания и другие), предусмотренные учебным планом, и принимаются заведующими кабинетов на профильных кафедрах до начала промежуточной аттестации. Регистрация поступающих письменных работ производится в установленном порядке, с последующей передачей для проверки преподавателями.

Заведующий кабинета на кафедре, получив письменную работу, регистрирует ее и передает преподавателю. Преподаватель, получив письменную работу, рецензирует, оценивает ее и возвращает работнику на кафедру. В случае, если преподаватель рекомендовал внести коррективы в письменную работу, обучающийся, выполнив рекомендации преподавателя, повторно отправляет ему исправленную работу через заведующего кабинета на кафедре. Преподаватель повторно проверяет работу, составляет на нее рецензию, оценивает и выставляет оценку в ведомость/ аттестационный лист. Работа в электронном виде или на бумажном носителе направляет на кафедру для хранения на срок, установленный локальным нормативным актом филиала.

Срок проверки письменных работ обучающихся с использованием ДОТ не должен превышать 10 рабочих дней с даты их передачи преподавателю на проверку заведующим кабинета.

3.7 Оценка и рецензирование письменных работ обучающихся с использованием ДОТ осуществляется в соответствии с методическими указаниями по выполнению контрольных/курсовых работ или расчетно-графических заданий для обучающихся различных форм обучения и рекомендациями по оценке и рецензированию контрольных/курсовых работ или расчетно-графических заданий.

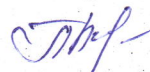
3.8 Организация учета академической успеваемости обучающихся с использованием ДОТ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами филиала.

4 Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

4.1 Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются решением ученого совета филиала.

Руководитель структурного подразделения, разработавшего положение

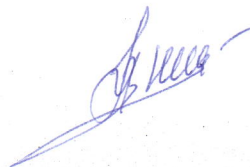
Заместитель директора по УМиНР



Л.Ю. Полякова

Согласовано:

Председатель комиссии по экспертизе
проектов положений



В.А. Анищенко