Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рукович Александр Владимирович
Должность: Директор
Дата подписания: 04.07.2020 12:58:01
Уникальный программный ключ:
f45eb7c44954caac05ea7d4f32eb8d7d6b5cb96a2ed9b4bda094afddaff07b1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«Северо-Восточный федеральный университет
имени М.К.Аммосова»**
(СВФУ)

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
_____ Е.И. Михайлова
«19» февраля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИМЕНЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Версия 2.0

РАЗРАБОТАНО

Директор Якутского глобального университета _____ В.В. Максимов
подпись, дата

Специалист по УМР Якутского глобального университета _____ М.Р. Хафизов
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор по образовательной деятельности _____ А.И. Голиков
подпись, дата

Директор департамента по обеспечению качества образования _____ Т.Е.Алексеева
подпись, дата

Председатель первичной профсоюзной организации студентов _____ А.В.Сусоев
подпись, дата

Директор Департамент правовых и имущественных отношений _____ Е.А. Задорожная
подпись, дата

Якутск
2019

Содержание

Перечень сокращений и обозначений

1. Основные определения ……3

2. Назначение и область применения……4

3. Нормативные документы .....…… 5

4. Общие положения……5

5. Организационная структура ЭО СВФУ…….....6

6. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса с применением ЭО и ДОТ.....9

7. Организация учебного процесса с применением ЭО и ДОТ……..11

8. Порядок внедрения ЭО и ДОТ в учебный процесс……13

9. Порядок внесения изменений и дополнений……...14

10. Контроль над выполнением требований настоящего положения ……...15

11. Ответственность за настоящее положение…… ...15

Приложение 1…… ... ……16

Приложение 2…… ... ……18

Приложение 3…… ... ……19

Приложение 4…… ... ……21

Перечень сокращений и обозначений

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт
СВФУ – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»
ОПОП – Основная профессиональная образовательная программа
ИУП – Индивидуальный учебный план
ЭО – Электронное обучение
ДОТ – Дистанционные образовательные технологии
СЭДО – Система электронного и дистанционного обучения
МООК – Массовый открытый онлайн-курс
ЭИОС - Электронная информационно-образовательная среда

1. Основные определения

Электронное обучение (далее - ЭО) – это 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[1].

Дистанционные образовательные технологии (далее - ДОТ) – под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников[2].

Электронный курс (далее - ЭК) – это совокупность структурированных учебно-методических материалов, объединённых посредством компьютерной среды обучения, обеспечивающих полный дидактический цикл обучения и предназначенных для оптимизации овладения студентом общекультурными и профессиональными компетенциями в соответствии с основной образовательной программой (далее – ОПОП). В зависимости от назначения ЭК подразделяются на ЭК для организации дистанционного обучения и ЭК для поддержки традиционных форм обучения с применением ДОТ (смешанная модель обучения).

[1] Статья 16, Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
[2] Статья 16, Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Электронный образовательный ресурс (далее - ЭОР) – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них.[3].

Комплект учебно-методических материалов дисциплины (модуля) (далее - КУММД) – совокупность структурированных учебно-методических материалов, обеспечивающих полный дидактический цикл обучения, предназначенных для оптимизации овладения студентом общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с основной образовательной программой.

Электронный комплект учебно-методических материалов дисциплины (Далее - ЭКУММД) – электронная версия учебно-методических материалов дисциплины.

Электронная информационно-образовательная среда (далее - ЭИОС) – совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, соответствующих технических средств, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме, независимо от их места нахождения.

Система электронного и дистанционного обучения – система, реализуемая на платформе системы управления обучением (LMS), в виде системно организованной совокупности информационно-коммуникационных средств и технологий, обеспечивающая деятельность преподавателей и обучающихся при использовании ЭО и ДОТ в учебном процессе.

Онлайн-курс – целенаправленная (обеспечивающая достижение конкретных результатов и направленная на формирование предусмотренных образовательными программами высшего образования компетенций) и определенным образом структурированная совокупность видов, форм и средств учебной деятельности, реализуемая с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на основе комплекса взаимосвязанных в рамках единого педагогического сценария электронных образовательных ресурсов.

Онлайн-платформа – портал, предназначенный для хранения онлайн-курсов и обеспечения к ним свободного доступа обучающихся через Интернет.

2. Назначение и область применения

2.1. Настоящее Положение о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (далее - Положение) устанавливает общие требования к организации занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Северо-Восточном федеральном университете им. М.К. Аммосова (далее - СВФУ) и является

[3] ГОСТ Р 52653-2006 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения»

локальным актом, направленным на создание условий для непосредственно обучения по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения).

2.2. Требования, отраженные в настоящем Положении, обязательны для исполнения всеми учебными подразделениями СВФУ.

3. Нормативные документы

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные акты и документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. N 816 г. «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Устав и иные локальные нормативные акты СВФУ, регламентирующие образовательную деятельность в университете.

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение определяет цели, порядок организации и условия применения ЭО и ДОТ при реализации образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, аспирантуры и среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) в СВФУ.

4.2. Целями применения ЭО и ДОТ при реализации образовательных программ в СВФУ является повышение качества образования, предоставление возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения), а также предоставление условий для обучения по индивидуальному учебному плану.

4.3. Применение ЭО и ДОТ в образовательном процессе способствует решению следующих зада:

- обеспечение доступности электронных образовательных ресурсов и технологий для всех участников образовательного процесса;

− повышение эффективности самостоятельной работы обучающихся и контроля освоения ими учебной программы;

− создание условий для реализации индивидуальных траекторий обучения;

− совершенствование методов обучения с использованием инфокоммуникационных технологий обучения, инструментов и интернет - сервисов;

− совершенствование системы оценки качества обучения с учетом международных стандартов;

− развитие сетевых форм реализации образовательных программ и академической мобильности обучающихся;

− предоставление профессорско-преподавательскому составу дополнительных инструментов при реализации дисциплин ОПОП с применением ЭО и ДОТ;

− систематическое повышение уровня ИКТ-компетентности профессорско-преподавательского состава, применяющих ЭО и ДОТ в учебном процессе.

4.4. СВФУ реализует образовательные программы или их части с применением ЭО и ДОТ во всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования и формах обучения или при их сочетании, при проведении различных видов учебных занятий, практик, организации самостоятельной работы обучаемых, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5. Организационная структура ЭО СВФУ

Организационная структура ЭО СВФУ включает:

− Якутский глобальный университет (далее - ЯГУ);

− Департамент по обеспечению качества образования (далее - ДОКО);

− Учебные подразделения;

− Учебно-методические комиссии;

− Кафедры;

− Профессорско-преподавательский состав (далее - ППС);

− Обучающиеся.

5.1 . В обязанности ЯГУ входит:

− координация деятельности учебных подразделений СВФУ по организации учебного процесса с применением ЭО и ДОТ;

− разработка информационно-справочных и учебно-методических материалов для преподавателей по применению ЭО и ДОТ в образовательном процессе;

− организация повышения квалификации ППС и учебно-вспомогательного персонала для работы в СЭДО;

− обеспечение организационного, технического и методического сопровождения работы с СЭДО (совместно с учебными подразделениями);

− создание и хранение базы данных ЭОР;

− участие в рецензировании и экспертизе ЭКУММД;

− осуществление мониторинга применения ЭО и ДОТ в учебном процессе (совместно с ДОКО);

− оказание консультационной помощи ППС и обучающимся по вопросам работы с сервером СЭДО.

5.2. В обязанности ДОКО входит:

− организация разработки и утверждение учебных планов и графиков учебного процесса по основным образовательным программам с применением ЭО и ДОТ по специальностям и направлениям,

− установка нормы времени для расчета учебной нагрузки преподавателей с использованием ЭО и ДОТ.

− проведение расчета учебной нагрузки, планирование рабочего времени ППС (совместно с кафедрами).

− прием и оформление окончательного заключения о внедрении ЭО и ДОТ в учебный процесс по соответствующим направлениям (специальностям), отдельным дисциплинам в зависимости от состояния материально-технической базы и степени готовности ППС к применению ЭО и ДОТ, а также в соответствии с требованиями Министерства образования и науки РФ;

− участие в разработке и совершенствовании нормативно-правовой базы по использованию ЭО и ДОТ.

5.3. В обязанности учебных подразделений входят;

− формирование и утверждения общего плана учебной деятельности с использованием ЭО и ДОТ;

− определение приоритетных ОПОП для внедрения ЭО и ДОТ;

− назначение ответственных за внедрение ЭО и ДОТ в учебный процесс;

− определение сроков и этапов внедрения ЭО и ДОТ в учебный процесс;

− обеспечение информационного наполнения категории учебного подразделения в СЭДО СВФУ;

− подготовка приказов по личному составу обучающихся с применением ЭО и ДОТ;

− создание и хранение базы данных обучающихся использующих ЭО и ДОТ.

5.4. В обязанности учебно-методических комиссий входят:

− определение потребности использования ЭО и ДОТ в учебный процесс по соответствующим направлениям (специальностям) и отдельным дисциплинам в зависимости от состояния материально-технической базы и степени готовности ППС к применению ЭО и ДОТ;

− организация экспертизы ЭКУММД, по представлению кафедр, готовых к использованию в СЭДО;

− проведение мероприятий по оценке эффективности применения ЭО и ДОТ в учебном процессе;

− разработка рекомендаций по повышению эффективности ЭО и ДОТ.

5.5. В обязанности кафедр входят:

− разработка и утверждение учебных планов и графиков учебного процесса по основным образовательным программам с применением ЭО и ДОТ;

− обеспечение разработки и утверждения учебно-методических материалов для учебного процесса с применением ЭО и ДОТ, в том числе подготовку и размещение в СЭДО ЭКУММД;

− определение видов занятий с использованием ЭО и ДОТ по конкретным дисциплинам;

− закрепление исполнителей для реализации обучения с использованием ЭО и ДОТ из числа штатных или сторонних преподавателей;

− обеспечение выполнения учебной нагрузки с использованием ЭО и ДОТ;

− актуализация учебных ресурсов, разработанных для ЭО и ДОТ с учетом опыта их использования в учебном процессе и новых научных данных;

− контроль процесса разработки ЭКУММД;

− оформление заявок на повышение квалификации преподавателей в области применения ЭО и ДОТ в учебном процессе;

− обеспечение учебного процесса с использованием ЭО и ДОТ в соответствии с утвержденным графиком проведения занятий, в том числе - контроль за самостоятельной работой обучающихся;

− мониторинг эффективности использования ЭО и ДОТ учебном процессе.

5.5. Преподаватель обязан:

− обладать специальными знаниями и умениями в области методики и педагогики электронного обучения, в том числе с использованием ЭО и ДОТ;

− владеть информационными и коммуникационными технологиями, в том числе - методами работы с СЭДО СВФУ;

− уметь готовить и проводить групповые занятия, используя опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя на основе информационных технологий с использованием игровых, тренинговых и других методов проведения активных групповых занятий;

− выполнять в полном объеме нагрузку по аудиторным часам, в том числе использовать СЭДО СВФУ в соответствии с графиком и расписанием учебного процесса;

− систематически повышать квалификацию в области электронного и дистанционного обучения.

5.6. Права и обязанности обучающихся, осваивающих ОПОП с использованием ЭО или ДОТ, определяются Уставом СВФУ, правилами приема и иными локальными актами СВФУ.

При получении образования обучающийся имеет право на получение доступа к учебным и методическим ресурсам, как посредством компьютерной базы СВФУ, так и посредством личных персональных технических средств. Перед началом работы в СЭДО обучающийся должен ознакомиться с соответствующими инструкциями и информационно-справочными материалами.

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

В процессе обучения с применением ЭОи ДОТ обучающийся может самостоятельно использовать Интернет-ресурсы и сторонние массовые открытые онлайн-курсы (МООК) в качестве дополнительного источника.

6. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса с применением ЭО и ДОТ

6.1. Учебный процесс в СВФУ с применением ЭО и ДОТ осуществляется в соответствии с утвержденными учебными планами, рабочими программами дисциплин, учитывающими использование ЭО и ДОТ.

6.2. Доступ к СЭДО СВФУ при реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ обеспечивается размещением ЭКУММД на портале университета http://yagu.s-vfu.ru.

6.3. Основными информационными образовательными ресурсами ЭО и ДОТ являются ЭКУММД, обеспечивающие эффективную работу обучающихся по всем видам занятий в соответствии с учебным планом образовательной программы.

6.3.1. ЭКУММД должен обеспечивать:

- обучение, путем предоставления необходимых (основных) учебных материалов по дисциплине, специально методически и дидактически подготовленных для реализации ЭО и ДОТ;
- контроль знаний обучающегося (самоконтроль и аттестацию), путем предоставления необходимых аттестационных (тестовых) материалов по программе дисциплины, специально методически и дидактически подготовленных для реализации ЭО и ДОТ;
- методическое сопровождение обучения по дисциплине с использованием ЭО и ДОТ;

− дополнительную информационную поддержку обучения с использованием ЭО и ДОТ по программе дисциплины (дополнительные учебные и информационно- справочные материалы).

6.3.2. Минимальный состав ЭКУММД включает:

− рабочую программу дисциплины (учебного курса) (содержание, объем, а также порядок и календарный план изучения и преподавания учебного курса);

− теоретическое обеспечение проведения лекций: краткий конспект лекций по дисциплине (учебному курсу) и/или презентации к лекциям;

− учебно-методические материалы и презентации к семинарам, практическим (лабораторным) занятиям;

− интерактивные материалы для самоконтроля, текущего контроля знаний и промежуточной аттестации (тесты или задания, созданные в системе LMS);

− обеспечение проведения практических занятий (в случае их наличия в учебном плане): практикум (лабораторный практикум) по дисциплине (учебному курсу) или пособие (руководство) и т.д. (если практические занятия, предусмотренные учебным планом, будут реализовываться с применением ЭО и ДОТ);

− методические указания для обучающегося по изучению дисциплины (учебного курса) и подготовке к различным видам занятий, текущему контролю знаний и промежуточной аттестации

− тематический план дисциплины (учебного курса) с указанием календарного графика освоения курса, выполнения заданий и онлайн занятий и консультаций.

6.4. В состав ЭКУММД могут включаться дополнительные информационные ресурсы: учебные (учебники, учебные пособия, тексты лекций, хрестоматии), информационно-справочные (справочники, словари, в том числе терминологические) и другие материалы.

6.5. Для учебно-методического обеспечения ЭО и ДОТ, наряду с разработанными ЭКУММД и традиционными информационными ресурсами, могут использоваться приобретенные и/или подготовленные и тиражируемые СВФУ:

− видео и аудио лекции, созданные преподавателями;

− электронные учебники, учебные пособия, тренинговые компьютерные программы, компьютерные лабораторные практикумы, контрольно-тестирующие комплекты и др.;

− учебные видеофильмы, аудиозаписи;

− иные учебные материалы, предназначенные для передачи по телекоммуникационным каналам связи.

6.6. Ответственность за несвоевременную или некачественную подготовку электронных учебных и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию ОПОП с применением ЭО и ДОТ, несут заведующие выпускающими кафедрами и преподаватели, осуществляющие обучение по соответствующим учебным дисциплинам.

6.7. Автор (коллектив авторов) ЭКУММД по отдельной дисциплине несет персональную ответственность за содержание, актуальность, точность и достоверность информации, лексико-грамматическое соответствие нормам русского языка, нарушение авторских прав, а также своевременное сопровождение информационных ресурсов электронно- дистанционного обучения по отдельной дисциплине.

7. Организация учебного процесса с применением ЭО и ДОТ

7.1. Абитуриент информируется и дает согласие на получение образовательных услуг путем реализации образовательной программы с применением ЭО и ДОТ в момент подачи документов о зачислении на обучение.

7.2. Обучающийся с использованием ЭО и ДОТ получает индивидуальные учетные данные (логин, пароль) и право доступа к СЭДО СВФУ.

7.3. Учебный процесс с применением ЭО и ДОТ основывается на сочетании различных видов учебных, в том числе аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся, выполняемых в соответствии с требованиями соответствующих образовательных программ.

7.4. Выполнение учебных планов по видам учебных занятий с применением ЭО и ДОТ обеспечивается:

- доступом к порталу СЭДО;
- учебно-методическими материалами для самостоятельного изучения дисциплины обучающимися;
- онлайн- и оффлайн - взаимодействием участников учебного процесса в СЭДО;
- периодическим контролем качества усвоения учебного материала.

7.5. Изучение учебных дисциплин посредством ЭО и ДОТ осуществляется обучающимся в составе академической группы или в соответствии с индивидуальным учебным графиком.

7.6. Все виды учебных занятий с применением ЭО и ДОТ, включая практические (лабораторные) работы и текущее тестирование, осуществляются посредством портала СЭДО в режимах on-line или off-line с учетом специфики учебной дисциплины.

7.7. Электронно-дистанционное взаимодействие преподавателя и обучающегося обеспечивается:

- в режиме on-line в формах вебинара, видеоконференции, чата;
- в режиме off-line в формах форума, интерактивного электронного задания, либо использованием электронной почты.

7.8. Основными видами учебной деятельности с применением ЭО и ДОТ являются:

- Лекции, реализуемые в режиме on-line или off-line в форме видеолекций, лекций-презентаций созданных в iSpring Suite. Объем лекционных занятий с применением ЭО и ДОТ должен быть не менее 90% общего объема лекционных занятий дисциплины;
- Практические (семинарские, лабораторные) занятия в режиме on-line или off-line в форме видеоконференции и собеседования в режиме chat. Объем практических

(семинарских, лабораторных) занятия с применением ЭО и ДОТ должен быть не менее 30% от общего объема практических (семинарских, лабораторных) занятий дисциплины;

- Индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции. Индивидуальные и групповые консультации должны проводиться не реже одного раза в неделю.
- 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 др.; 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 ЭО и ДОТ.

7.9. Основные виды учебных занятий с применением ЭО и ДОТ могут проводиться в специализированной аудитории или в компьютерном классе под руководством преподавателей.

7.10. Методическая помощь обучающимся при реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ осуществляется проведением консультаций:

- очных индивидуальных, в том числе по инициативе преподавателя;
- электронно-дистанционных индивидуальных (E-mail, чат, форум, Skype);
- электронно-дистанционных групповых (вебинар, видеоконференция, чат, форум, Skype).

7.11. Изучению дисциплины в электронно-дистанционной форме предшествует: аудиторное установочное занятие в университете, либо установочное занятие в режиме онлайн (видеоконференция), либо видеозапись установочного занятия, размещенная на портале электронно-дистанционного обучения, либо методические рекомендации по изучению курса (дисциплины).

7.12. Вводная лекция (методические рекомендации) по изучению курса (дисциплины) включает:

- сведения об общем содержании, целях и задачах изучения дисциплины;
- сведения о порядке обучения с использованием ЭО и ДОТ;
- планирование самостоятельной работы обучающегося в течение семестра (продолжительность и деление семестра на этапы, сроки выполнения и предоставления контрольных и курсовых работ, сроки и виды подготовки к экзаменационной сессии, методы доступа и работы с электронными учебными пособиями, способы взаимодействия с преподавателями и другими участниками СЭДО);
- перечень требований к выполнению контрольных и лабораторных (практических) работ, курсовых проектов (работ), порядок их выполнения;

− порядок тестирования с целью промежуточного контроля.

7.13. Взаимодействие в режиме вопрос-ответ (консультация) обучающегося и преподавателя в процессе изучения обучающимся электронных учебных материалов по дисциплине осуществляется в виде запроса в среде СЭДО.

7.14. Практические и лабораторные работы при необходимости использования лабораторного оборудования проводятся с явкой обучающихся в компьютерный класс на базе университета или на лабораторной базе университета.

7.15. Семинары с использованием ЭО и ДОТ проводятся в назначенное время путем обмена информацией в СЭДО (режим on-line или off-line).

7.16. Текущий контроль освоения обучающимся учебной дисциплины с применением ЭО и ДОТ осуществляется посредством тестирования либо выполнением письменных работ, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность данных аттестаций и возможность компьютерной обработки статистической информации по аттестациям по каждому модулю дисциплины, при этом непосредственное общение с преподавателем может исключаться.

7.17. Невыполнение обучающимся по неуважительной причине любой из форм текущего контроля, проводимого в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины и в установленные учебным графиком сроки, квалифицируется как неудовлетворительная сдача соответствующей формы текущего контроля.

7.18. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам в форме зачета и экзамена осуществляется во время сессии в установленные учебным графиком сроки, очно/заочно, в соответствии с Положением о промежуточной аттестации студентов СВФУ.

7.19. Результаты текущего контроля и промежуточных аттестаций обучающихся заносятся в соответствующие ведомости, журнал учета успеваемости для дисциплин ЭО и ДОТ, а также электронную базу данных в соответствии с установленным в университете порядком.

7.20. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является СВФУ независимо от места нахождения обучающихся.

8. Порядок внедрения ЭО и ДОТ в учебный процесс

8.1. Заведующий кафедрой при распределении нагрузки подбирает из числа профессорско-преподавательского состава лиц, способных реализовывать дисциплину (часть дисциплины) с применением ЭО и ДОТ. При необходимости направляет преподавателей на повышение квалификации.

8.2. Преподаватель, закрепленный за дисциплиной, частично или полностью реализуемой с помощью ЭО и ДОТ, представляет подготовленный материал на заседании кафедры и получает заключение (выписка из заседания кафедры - приложение 1) о качестве, полноте и возможности использования материала в учебном процессе с

использованием ЭО и ДОТ. Выписка подписывается заведующим кафедрой и согласовывается с председателем учебно-методической комиссии.

8.3. На основании выписки из заседания кафедры и заявки от преподавателя ЯГУ создает шаблон ЭК для соответствующей дисциплины. После чего преподаватель самостоятельно размещает на нем необходимые материалы.

8.4. По окончанию работ по размещению материала, по устному заявлению преподавателя ЯГУ накладывает резолюцию на выписку из заседания кафедры о функциональной готовности и работоспособности материалов, размещенных на сервере СЭДО.

8.5. На основании выписки из заседания кафедры с резолюцией ЯГУ УЧП готовит окончательное заключение о готовности к полной или частичной реализации дисциплины с применением ЭО и ДОТ. Оригинал окончательного заключения хранится в УЧП, копии рассылаются в ДОКО и на кафедру.

8.6. Преподаватель до начала периода формирования расписания на следующий семестр подает в администрацию УЧП заявление в письменной форме (приложение 2) о получении разрешения на проведение занятий по дисциплине с применением ЭО и ДОТ в указанном семестре (на весенний семестр заявление подается до 1 ноября, на осенний семестр - до 1 мая). На основании поданных преподавателями заявлений УЧП составляет списки дисциплин в форме служебной записки (приложение 3), планируемых к реализации с применением ЭО и ДОТ, которые согласуются с ДОКО и утверждаются проректором курирующим учебную деятельность.

8.7. После окончательного формирования расписания учебного процесса преподаватель составляет рабочий план реализации дисциплины (учебного курса) с указанием календарного графика освоения курса, выполнения заданий и онлайн занятий и консультаций и размещает его на сервере СЭДО в составе ЭКУММД.

8.8. ЯГУ совместно с УЧП проводит ежемесячный мониторинг фактического выполнения графика реализации дисциплины с применением ЭО и ДОТ и по запросу предоставляет его в ДОКО и на кафедру. В случае нарушения преподавателем графика ЯГУ в обязательном порядке информирует об этом УЧП и кафедру, которые после рассмотрения случая нарушения принимают решение об изменении графика и дальнейшей целесообразности реализации дисциплины с использованием ЭО и ДОТ.

8.9. После первого цикла реализации дисциплины с использованием ЭО и ДОТ на методической комиссии УЧП принимается решение о необходимости доработки (модернизации) ЭКУММД и дальнейшей целесообразности реализации дисциплины с использованием ЭО и ДОТ.

9. Порядок внесения изменений и дополнений

9.1. По мере необходимости (при изменении законодательных и нормативных актов) в Положение вносятся изменения и дополнения.

9.2. В Положение допускается вносить не более пяти изменений и дополнений, после чего оно подлежит пересмотру.

9.3. Изменения оформляются на отдельном листе (Приложение 4).

9.4. Настоящее Положение утверждается ректором СВФУ.

9.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом ректора СВФУ.

9.6. Положение считается отмененным, если введена в действие его новая редакция.

10. Контроль над выполнением требований настоящего положения

Контроль над выполнением требований настоящего положения осуществляет заведующие кафедрами, руководители учебных подразделений, директор ЯГУ, проректоры по направлениям.

11. Ответственность за настоящее положение

Ответственность за разработку, регистрацию, хранение, изъятие и уничтожение настоящего положения несет директор ЯГУ.

Приложение 1

Образец выписки из протокола заседания кафедры

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»,

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

28.04.2017 г. № _____

Присутствовали: ...
Повестка: Подготовка материалов для проведения учебных занятий с применением ЭО и ДОТ.
Слушали: Петрову А.А. Вопрос о подготовке материалов для проведения учебных занятий по дисциплине с применением ЭО и ДОТ. Петрова А.А. представила следующие сведения об учебной дисциплине, для которой создается образовательный ресурс: Наименование учебной дисциплины;
Курс;
Количество студентов.

Вид нагрузки	Всего часов	Из них		
		Аудиторные занятия, час.	Дистанционные занятия, час.	
			Онлайн	Оффлайн
Лекции				
Практические				
Лабораторные				
СРС				

Краткое описание создаваемого образовательного ресурса: В состав образовательного ресурса для СЭДО включены (выбрать нужное, лишнее удалить):

- Программа курса по дисциплине - аннотация, раскрывающая цели курса, соответствие ФГОС, трудоемкость; перечень всех разделов и тем; списки основной и дополнительной литературы; примерная тематика рефератов; требования к зачету; список вопросов к экзамену;
- Курс лекций - изложение всех разделов и тем программы с указанием литературы, контрольные вопросы и задания по материалам лекций;
- Вступительное аудио- или видеообращение автора курса к обучающимся;
- Хрестоматия - выдержки из книг, источников, статьи, документы и пр., сгруппированные по разделам;
- Схемы и графические иллюстрации - заставки разделов, тем; логико-структурные схемы; таблицы; карты; рисунки; фотоматериалы и т.п.;
- Аудиоматериал (звуки, речь, музыкальные фрагменты и т.п.);
- Мультимедийные презентации;
- Анимационные ролики;
- Видеоролики;
- Видеолекции;
- Контрольные вопросы, задания для самостоятельной работы;
- Тестовые задания по разделам, темам (контрольное тестирование, самотестирование);
- Описание практических работ;
- Описание семинарских занятий;

- Сборник задач по разделам и темам;
- Описание учебно-методических материалов и средств курса;
- Инструкция для обучаемого по использованию материалов курса;
- Инструкции для самостоятельной работы с научной литературой и информационными источниками;
- Методические рекомендации для преподавателя по использованию материалов курса в различных формах учебного процесса;
- Интерактивные учебные задания;
- Глоссарий;
- Библиография;
- Тренажеры;
- Виртуальные лабораторные работы;
- Кейс-стади (описание и анализ конкретных проблемных ситуаций);
- Описание организации групповой интерактивной работы в сети - форумы, чаты, электронная почта, видеоконференции;
- Электронный учебник;
- Другое (указать) _____

Выступили: 1....
Постановили: Рекомендовать курс для проведения учебных занятий с применением ЭО и ДОТ.

Зав.кафедрой

Председатель УМК

Резолюция ЯГУ о функциональной готовности и работоспособности материалов, размещенных на сервере.

Приложение 2

Образец заявления на получение разрешения на проведение занятий с использованием ЭО и ДОТ

Директору (декану) УЧП

(должность, название кафедры)
(Ф.И.О. полностью)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить проведение учебных занятий с применением ЭО и ДОТ в 20 __ /20 ___ учебном году по дисциплине (ам)
« _____ »,
(наименование дисциплины)

закрепленной(ым) за кафедрой « _____».
(название кафедры)

«___ »_____ 20____ г. _____
(подпись исполнителя)

Зав. кафедрой _____
(расшифровка подписи)

Дата

План проведения занятий с применением ЭО и ДОТ

N	Вид занятия (лекция, консультация, практика и т. д.).	Форма взаимодействия (оффлайн, онлайн)	Объем, ч.

Преподаватель

Приложение 3

Образец служебной записки на проведение занятий с использованием ЭО и ДОТ

Директору ДОКО

Служебная записка

О проведении учебных занятий с применением ЭО и ДОТ

Прошу разрешить проведение учебных занятий с применением ЭО и ДОТ в _____ семестре ___ _____ учебного года по дисциплинам, указанным в Приложении.

Директор (декан) _____

(расшифровка подписи)

Дата

Продолжение приложения 3

Список дисциплин, планируемых к реализации с применением ЭО и ДОТ

УЧП	Кафедра	Группа	Дисциплина	Преподаватель	Всего часов	Из них				
						Аудиторные занятия, час.		Дистанционные занятия, час.		
						Лек.	Прак.	Лек.	Прак.	СРС

Директор (декан) _____

(расшифровка подписи)

Дата

Согласовано:
Начальник учебно-методического отдела _____

(расшифровка подписи)

Приложение 4

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен ных	новых	аннулирова нных					