

ПРОЕКТ

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ
И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
В ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(новая редакция)**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утверждённый Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464;
- иные законы и подзаконные нормативно-правовые акты Российской Федерации в области образования в части применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный университет» (далее – Университет);
- локальные нормативные акты АлтГУ в части организации образовательного процесса.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок применения Университетом электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее ОПОП ВО) и программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем положении:

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

Электронное обучение (далее – ЭО) – 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.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технических и технологических средств, программного обеспечения, обеспечивающая доступ к информационным и образовательным ресурсам в целях эффективного взаимодействия участников образовательного процесса между собой.

Система электронного (дистанционного) обучения – электронная информационно-образовательная среда в виде системно организованной совокупности информационно-коммуникационных средств и технологий, процессов программно-аппаратного и организационно-методического обеспечения, деятельности педагогического, учебно-вспомогательного персонала (сотрудников), ориентированная на реализацию системы сопровождения учебного процесса с целью удовлетворения образовательных потребностей обучающихся.

Прокторинг – мониторинг прохождения промежуточной аттестации (экзамена, зачета) с предоставлением отчетных материалов и проведением процесса идентификации обучающегося.

Онлайн-курс – электронный образовательный ресурс (далее ЭОР) по всем видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом по направлению подготовки / специальности, постоянно доступный обучающемуся в сети Интернет или локальной сети Университета, реализованный с применением технологий ЭО и ДОТ.

МООК – массовый открытый онлайн-курс – обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через сеть Интернет.

Онлайн-обучение – метод получения новых знаний в реальном времени, основанный на использовании сетевых технологий и глобальной компьютерной сети Интернет.

Смешанное обучение (англ. blended learning) – сочетание традиционных форм обучения с элементами ЭО и ДОТ.

Тьютор – педагогический работник или иной сотрудник, обеспечивающий поддержку и оперативный контроль за работой обучающихся в электронной информационно-образовательной среде или при освоении ими онлайн-курсов.

Проктор – педагогический работник или иной сотрудник, осуществляющий контроль сдачи удаленного экзамена и проводящий идентификацию личности.

1.3. Университет вправе реализовывать образовательные программы или ее отдельные компоненты как частично, так и полностью с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (за исключением перечня профессий, специальностей и направлений подготовки, реализация образовательных программ по которым не допускает обучение с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации).

1.4. Университет доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

1.5. Университет при реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий создает условия 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 места нахождения обучающихся.

1.6. При реализации образовательных программ или их компонентов с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

- Университет оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;
- Университет самостоятельно определяет объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и организации учебных занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- допускается частичное или полное отсутствие аудиторных занятий;
- местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения организации или ее филиала независимо от места нахождения обучающихся.

1.7. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажных носителях и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.8. Общее руководство организацией образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ в Университете осуществляют Первый проректор по учебной работе. Общую координацию работ по обеспечению эффективного использования информационного, технического и программного обеспечения ЭО и использования ДОТ осуществляет Проректор по цифровой трансформации.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭО И ДОТ

2.1. Информационно-технологическое обеспечение учебного процесса с использованием ЭО и ДОТ определяется потребностями целевой аудитории университета и осуществляется объединенными усилиями институтов, кафедр и других структурных подразделений Университета.

2.2. Реализация образовательных программ с применением ЭО и ДОТ осуществляется на платформах:

- LMS Moodle Единый образовательный портал АлтГУ (свободно распространяемое программное обеспечение);
- LMS Moodle Открытый образовательный портал АлтГУ (свободно распространяемое программное обеспечение);
- Иные внешние образовательные платформы (СЦОС РФ, Stepik, Odin и другие).

2.3. Университет предоставляет защищенный, масштабируемый и надежный доступ к большому количеству образовательных ресурсов и обеспечивает функционирование системы электронного обучения с подключением к сети Интернет в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объема потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ.

2.4. Доступ к программному и информационному обеспечению учебного процесса с использованием ЭО и ДОТ всех участников образовательного процесса осуществляется посредством сети Интернет:

- из помещений университета;
- удаленно с персональных электронных устройств обучающихся, подключенных к сети Интернет, независимо от места их нахождения.

2.5. Функционирование системы ЭО и обучения с использованием ДОТ обеспечивается соответствующей квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. В состав кадрового обеспечения ЭО и ДОТ входят следующие участники образовательного процесса:

- разработчики ЭОР и учебных электронных изданий (авторы образовательного контента);
- педагогические работники, осуществляющие преподавание с использованием ЭИОС (могут одновременно являться авторами образовательного контента);
- тьюторы;
- специалисты в области методики преподавания дисциплин с использованием ДОТ, консультанты в области применения методик, регламентов и инструкций систем электронного обучения;
- учебно-вспомогательный и инженерно-технический персонал (специалисты по разработке и поддержке технических, программных и других средств, программисты).

2.6. Лица, относящиеся к кадровому обеспечению электронного обучения и ДОТ в соответствии с действующим законодательством РФ проходят повышение квалификации в области ИКТ и образовательных технологий.

2.7. Учебно-методическое обеспечение может включать:

- инструкции для преподавателей и обучающихся по работе в системах электронного обучения со специализированным программным обеспечением;
- методические материалы и рекомендации по разработке электронного учебного курса, электронных образовательных ресурсов, мультимедиа курсов в системе электронного обучения;
- регламенты регистрации электронного учебного курса и проведения технологико-методической экспертизы электронных учебных курсов;
- материалы по мониторингу учебного процесса электронного обучения;
- методические и научные материалы в области педагогики, дидактики и психологии образования применительно к использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
- и другое.

2.8. Программно-техническое обеспечение системы ЭО и обучения с использованием ДОТ в Университете включает в себя:

- серверы, обеспечивающие функционирование программного и информационного обеспечения ЭИОС;
- оборудование, необходимое для обеспечения эксплуатации и развития программного и информационного обеспечения ЭИОС;
- коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к программному и информационному обеспечению ЭИОС через локальные сети и Интернет;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, необходимое для функционирования ЭИОС.

2.9. В Университете установлена персональная ответственность:

- по обеспечению всех модулей /дисциплин, реализуемых в текущем семестре, электронными образовательными ресурсами при переходе на дистанционное обучение; за мониторинг реализации учебного процесса в дистанционном режиме и предоставлении отчетности – за директорами институтов;
- за методическую и организационную поддержку преподавателей и обучающихся при реализации образовательного процесса при переходе на реализацию ОПОП с применением исключительно дистанционных образовательных технологий – за руководителями ОПОП / заведующими кафедрами;
- за качество преподаваемых учебных дисциплин с применением исключительно дистанционных образовательных технологий, фиксацию хода образовательного процесса в ЭИОС Университета – за педагогическими работниками, осуществляющими преподавание по данной дисциплине.

2.10. Вспомогательными инструментами организации образовательного процесса с использованием исключительно дистанционных образовательных технологий в

Университете могут выступать онлайн-курсы ведущих университетов, размещённые на онлайн-платформах и определённые педагогическими работниками в качестве возможных для использования в учебном процессе.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

3.1. В Университете реализуются две модели организации учебного процесса с применением ЭО и ДОТ:

- смешанное обучение – частичное использование ЭО и ДОТ;
- реализация видов учебной деятельности (в соответствии с утвержденными учебными планами) с применением исключительно ЭО и ДОТ – освоение обучающимся образовательной программы полностью удаленно с использованием ЭИОС, все коммуникации обучающихся с педагогическими работниками осуществляются посредством сети Интернет.

3.2. Учебный процесс с применением ЭО и ДОТ может проводиться в синхронном и асинхронном режимах:

- синхронный режим – одновременная работа обучающегося и преподавателя в двух возможных видах:
 - а) дистанционно на основе одновременной двухсторонней образовательной коммуникации (вебинары, видео-, аудио-конференции и т.п.),
 - б) в аудиториях с применением ЭО (выполнение практических и лабораторных работ, тестовый контроль и т.п.);
- асинхронный режим – обучающийся осваивает ЭОР не одновременно с преподавателем и другими обучающимися, а в индивидуальном порядке в удобное для него время с использованием ЭИОС.

Соотношение учебных занятий в синхронном и асинхронном режимах определяется образовательной программой.

3.3. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ Университет обеспечивает доступ обучающихся, независимо от места их нахождения, к электронной информационно-образовательной среде, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей.

3.4. Основными видами учебной деятельности с применением элементов дистанционного обучения являются:

- лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа с электронными учебными курсами под руководством преподавателя, в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле- и видеолекций, лекций-презентаций и др.;
- 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 виртуальных учебно-тренировочных классах, компьютерный лабораторный практикум, профессиональные тренинги с использованием телекоммуникационных технологий и т.п.;
- учебная и производственная практики, реализация которых возможна посредством ЭО и ДОТ;

- индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции и др.;
- самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение 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 ЭО и ДОТ.

3.5. При обучении с применением ЭО и ДОТ используются следующие информационные технологии: 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 видеотрансляции с обратной связью по телефону, а также иные ресурсы и их различные сочетания.

3.6. Совокупность видов учебной деятельности, реализуемых исключительно с применением ЭО и ДОТ, оформляется распоряжением Первого проректора на основании заявлений (ПРИЛОЖЕНИЕ 1) руководителей ОПОП и (или) заведующих кафедр после проведения Управлением информатизации проверки на соответствие учебной дисциплины, модуля, курса, практики и других видов учебной деятельности требованиям, обозначенным в протоколе экспертизы электронного курса на образовательном портале АлтГУ (располагается в LMS Moodle и 1-2 раза в год дорабатывается в части изменения условий получения баллов).

Заявления руководителей ОПОП и (или) заведующих кафедр с указанием видов учебной деятельности (учебная дисциплина, практика, НИР и др.), направления подготовки /специальности, преподавателя, подписанные директором института, на котором реализуется ОПОП, и Управлением информатизации передаются в Учебно-методическое управление не позднее 25 августа текущего учебного года для подготовки распоряжения о ведении видов учебной деятельности исключительно с использованием ЭО и ДОТ.

На основании распоряжения Первого проректора Бюро расписания Учебно-методического управления формирует учебное расписание на текущий учебный год без учета аудиторного фонда.

3.7. Обучающийся по образовательным программам, реализуемым с применением ЭО и ДОТ, получает права доступа к ЭИОС Университета через индивидуальные учетные данные (логин, пароль).

3.8. Способы идентификации личности при проведении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике, ГИА, в рамках которой обучающемуся необходимо предоставить сведения и/или документы, позволяющие идентифицировать личность и являющиеся действительными на дату их предоставления:

- авторизация на основании данных персональной учётной записи (логин и пароль) в ЭИОС Университета с дополнительной идентификацией посредством сервиса вебинаров и видеоконференций;
- использование программного обеспечения и технических средств для осуществления процедуры фото- или видео-прокторинга.

3.9. Планирование, распределение и учет нагрузки по дисциплинам, реализуемым с использованием ЭО и ДОТ, осуществляется в соответствии с нормативами времени, принятыми в Университете.

4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭО И ДОТ

4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся по учебной дисциплине с применением ЭО и ДОТ осуществляется посредством предусмотренных в рабочей программе дисциплины форм отчетности или выполнения видов самостоятельных работ, при этом непосредственное общение с преподавателем может исключаться.

4.2. По дисциплине, предусматривающей промежуточную аттестацию в форме зачета, возможно, его проведение посредством компьютерного тестирования и (или) выполнения другого вида самостоятельной работы с использованием ЭО и ДОТ.

4.3. В Университете приняты следующие модели проведения промежуточной аттестации с использованием ЭО и ДОТ:

4.3.1. Получение промежуточной аттестации «автоматически».

Если студент имеет положительные результаты текущей аттестации в дистанционном формате (элементы обучения преподаватель выбирает и регламентирует самостоятельно) с фиксацией хода образовательного процесса на любой платформе и в любой информационной среде (в том числе на Едином образовательном портале АлтГУ в ЭИОС LMS Moodle) – промежуточная аттестация для обучающихся не проводится: обучающийся получает оценку / зачёт автоматически на основании полученных отметок за весь период обучения по результатам текущей аттестации.

4.3.2. Получение промежуточной аттестации на основании предоставленных студентом документов об освоении учебных дисциплин на внешних онлайн-платформах.

Если студент предоставил документы (сертификаты, справки об обучении и т.п.) о том, что учебная дисциплина освоена им на внешних образовательных платформах – промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с Положением «Об использовании массовых открытых онлайн-курсов в учебном процессе ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (приказ № 115/п от 09.02.2018).

4.3.3. Проведение промежуточной аттестации средствами ЭИОС LMS Moodle..

При освоении учебной дисциплины / практики / курсовой работы / ВКР на Едином образовательном портале АлтГУ в ЭИОС LMS Moodle – промежуточная аттестация организуется в соответствии с Методическими рекомендациями для педагогических работников по реализации промежуточной аттестации в дистанционном формате в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета с использованием различных образовательных технологий, действующими на момент проведения промежуточной аттестации.

4.4. При получении неудовлетворительной оценки обучающимся по промежуточной аттестации, проводимой с применением ЭО и ДОТ, он имеет право на ликвидацию академической задолженности в установленном порядке в соответствии с Положением «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов».

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

5.1. Необходимость и возможность проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется в соответствии с действующим образовательным стандартом по направлению подготовки/специальности и фиксируется в Программе государственной итоговой аттестации.

5.2. Государственное аттестационное испытание по образовательной программе по специальности или направлению подготовки высшего образования, входящим в перечень специальностей и направлений подготовки высшего образования, реализация образовательных программ, по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, утвержденный Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, не может быть

проведено с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

5.3. Процедуры проведения государственного экзамена и защиты ВКР с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (при их наличии), в том числе порядок идентификации личности обучающихся и контроль соблюдения требований к выпускнику, организуются в соответствии с:

- РЕГЛАМЕНТОМ проведения государственного экзамена в дистанционном формате по направлению подготовки / специальности, который является неотъемлемой частью Программы ГИА (примерный Регламент – ПРИЛОЖЕНИЕ 2);
- РЕГЛАМЕНТОМ подготовки к защите выпускной квалификационной работы и проведения процедуры защиты выпускной квалификационной работы в дистанционном формате, который является неотъемлемой частью Программы ГИА (примерный Регламент – ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

6. РЕКОМЕНДАЦИИ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для реализации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, для лиц с ОВЗ (при наличии) создается веб-контент, доступный для широкого круга пользователей с ограниченными возможностями здоровья, такими как нарушение зрения (слепых и слабовидящих), нарушение слуха (глухих и слабослышащих), нарушение опорно-двигательной системы, нарушение речи, нарушение ментальной сферы, а также различные комбинации множественных и сочетанных нарушений.

6.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) обеспечиваются учебно-методическими ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

6.3. Основной формой в дистанционном обучении инвалидов и лиц с ОВЗ является индивидуальная форма обучения, позволяющая полностью индивидуализировать содержание, методы и темпы учебной деятельности инвалида, следить за каждым его действием и операцией при решении конкретных задач; вносить вовремя необходимые коррекции как в деятельность студента-инвалида, так и в деятельность преподавателя.

6.4. Особенностью ЭО и ДОТ для инвалидов и лиц с ОВЗ является обязательное обеспечение возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничество в процессе познавательной деятельности, способствующее сплочению группы, направленное на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

7. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ЭО И ДОТ

7.1. Учебно-методическое управление Университета:

- координирует деятельность институтов по организации учебного процесса с применением дистанционного обучения;
- осуществляет консультативную помощь и учебно-методическую помощь при разработке преподавателями учебно-методических материалов, используемых в образовательном процессе с применением дистанционных образовательных технологий;
- обеспечивает реализацию решений ученого совета Университета, Учебно-методического совета, приказов ректора в области применения дистанционного обучения.

7.2. Управление информатизации Университета:

- осуществляет организационно-техническое сопровождение дистанционного обучения и консультирует преподавателей и студентов Института по вопросам использования инструментов ЭИОС;
- оказывает консультационную помощь преподавателям, не имеющим достаточного опыта использования инструментов ЭИОС, в разработке электронных образовательных ресурсов (далее – ЭОР) и размещении их в ЭИОС LMS Moodle на Едином образовательном портале АлтГУ;
- осуществляет техническое сопровождение информационных систем, используемых для проведения вебинаров, онлайн консультаций и коллективной проектной деятельности в ЭИОС LMS Moodle;
- организует функционирование в учебных корпусах Университета компьютерных классов для дистанционного обучения и самостоятельной работы (для малоимущих обучающихся).

7.3. Научная библиотека Алтайского государственного университета:

- предоставляет обучающимся 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. Директор Института:

- назначает ответственных за консультирование преподавателей и студентов по использованию инструментов ЭИОС и размещает контакты назначенных консультантов на официальном сайте Университета;
- инициирует самообследование Института с целью организации работы по обеспечению всех модулей /дисциплин, реализуемых в текущем семестре, электронными образовательными ресурсами для перехода на дистанционное обучение;
- организует 2 раза в семестр мониторинг реализации учебного процесса в дистанционном режиме.

7.5. Руководитель ОПОП / зав. кафедрой:

- формирует список модулей /дисциплин, реализуемых в текущем семестре, и имеющихся электронных образовательных ресурсов (ЭОР) АлтГУ, которые обеспечивают реализацию модулей / дисциплин в дистанционном формате;
- если модуль / дисциплина учебного плана не обеспечена соответствующим по содержанию и наполнению ЭОР АлтГУ, совместно с преподавателями определяет, может ли эта дисциплина быть реализована с помощью онлайн-курсов ведущих университетов, (перечень доступных онлайн-курсов и методические рекомендации для включения их в образовательную деятельность размещены на сайте Минобрнауки России: https://www.minobrnauki.gov.ru/ru/press-center/card/?id_4=2473).
- организует методическую и организационную поддержку преподавателей и студентов при реализации образовательного процесса, используя все имеющиеся в распоряжении инструменты взаимодействия преподавателей и студентов, в т.ч. электронную почту, социальные сети, чаты и форумы, Word-документы, видеолекции, вебинары, учебные видеолекции или обучающие фильмы, слайд-приложения, тестовые или e-mail-задания, чаты или форумы, скайп-сессии, кейсы, Яндекс-чаты и др.;
- обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, поддерживает коммуникацию с удаленно работающими преподавателями, организывает

планирование рабочей недели и простых электронных отчетных форм с целью обеспечения контроля за качеством реализации образовательного процесса.

7.6. Педагогические работники:

- обеспечивают все виды учебной работы студентов в дистанционном формате с использованием разработанных ими ЭОР, онлайн-курсов АлтГУ или внешних онлайн-курсов университетов-партнеров;
- разрабатывают недостающие компоненты ЭОР и выкладывают их в ЭИОС LMS Moodle на Едином образовательном портале АлтГУ;
- предоставляют студентам доступ к контенту курса посредством сети Интернет и организуют взаимодействие со студентами в ЭИОС с использованием встроенных инструментов коммуникации, а также электронной почты, социальных сетей и мессенджеров;
- планируют график освоения студентами учебной дисциплины / модуля, своевременно информируют студентов о предстоящих учебных и контрольных мероприятиях и сроках их выполнения;
- осуществляют мониторинг активности студентов, текущий и промежуточный контроль результатов обучения на основе контрольно-измерительных материалов, размещенных в ЭИОС LMS Moodle на Едином образовательном портале АлтГУ, и предоставляют отчет (на 01 ноября и 29 декабря – для 1 семестра; на 01 марта и 31 мая – для 2 семестра) руководителю ОПОП / заведующему кафедрой;
- при необходимости организуют онлайн-консультации и вебинары со студентами для повышения уровня их мотивации, снятия технических, психологических, организационных барьеров, препятствующих эффективному освоению ОПОП и сбора обратной связи от обучающихся.

7.7. Обучающиеся:

- осуществляют вход в ЭИОС LMS Moodle на Едином образовательном портале АлтГУ с использованием корпоративной учетной записи. В случае отсутствия учетной записи и потери пароля получает/ восстанавливает учетную запись в управлении информатизации АлтГУ (по адресу технической поддержки help@asu.ru);
- осваивают модуль/дисциплину с использованием рекомендованного преподавателем ЭОР или онлайн-курса, следуя методическим указаниям преподавателя и выполняя в срок все учебные и контрольные задания;
- взаимодействуют с преподавателями или другими обучающимися через встроенные инструменты коммуникации в ЭИОС LMS Moodle или посредством электронной почты, выбранных преподавателем мессенджеров или через организованную группу в социальных сетях;
- согласно расписанию онлайн-консультаций или вебинаров в указанное время осуществляют вход на рекомендованную преподавателем платформу или сервис (Skype, Zoom, Teams, др.), предварительно установив необходимое программное обеспечение и подготовив технические средства коммуникации (web-камера, встроенная камера ноутбука, микрофон) и проверив связь.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в установленном порядке решением ученого совета АлтГУ и утверждается ректором Университета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Первому проректору по УР

руководителя ОПОП

зав. кафедрой

заявление.

На основании проведенной Управлением информатизации экспертизы электронного курса на образовательном портале АлтГУ

_____ (наименование учебной дисциплины, модуля, курса, практики и других видов учебной деятельности)

просим закрепить преподавание по данному виду учебной деятельности в 20__ - 20__ учебном году исключительно с использованием ЭО и ДОТ.

Электронный курс по « _____ » (составители: _____) соответствует учебному плану направления _____ подготовки

Преподаватели, отвечающие за качество курса, его соответствие современным достижениям науки и образовательных технологий, реализующие данный вид учебной деятельности согласно утвержденной учебной нагрузке на 20__ - 20__ учебный год:

- 1. Иванов В.В., степень, звание должность*
- 2. Петров И.И., степень, звание должность*

Руководитель ОПОП / Заведующий кафедрой

_____ ФИО
« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись

СОГЛАСОВАНО:
Директор Института _____
« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись

По результатам экспертизы (*дата экспертизы*) курсу присвоена **III** или **IV** категория (*шифр курса*). Согласно журналу событий курса (*название курса*), данный курс в __ семестре 20__ - 20__ учебного года был пройден студентами/слушателями ____ (*прописывается вручную после проверки курса*) групп(ы) в дистанционной форме.

Начальник ОРОО _____ (ФИО)
Начальник УМУ _____ (ФИО)

РЕГЛАМЕНТ
проведения государственного экзамена в дистанционном формате
по направлению подготовки

ОПОП

1. Форма проведения государственного экзамена:

Дётся описание государственного экзамена (в соответствии с программой ГИА / изменение формы проведения)

Например:

ФОРМАТ 1: Сдача государственного экзамена по билетам

Государственный экзамен проводится в письменной форме.

*На Едином образовательном портале Алтайского государственного университета создан Курс «Государственная итоговая аттестация по ОПОП 00.00.00 **Наименование направления подготовки, профиль «...»** – ссылка на Раздел.*

В данном Курсе размещены необходимые учебно-методические материалы по подготовке к государственному экзамену:

- *программа ГИА;*
- *настоящий РЕГЛАМЕНТ проведения государственного экзамена в дистанционном формате по ОПОП 00.00.00 **Наименование направления подготовки, профиль «...»;***
- *перечень теоретических вопросов к государственному экзамену;*
- *типовые задания практико-ориентированного характера, используемые на государственном экзамене;*
- *типовой пример оценочного средства (билета) на государственном экзамене;*
- *критерии оценивания ответа на государственном экзамене.*

В день проведения государственного экзамена студенту предоставляется право регистрации на сдачу с использованием индивидуального логина и пароля. Все студенты, допущенные к государственной итоговой аттестации, вносятся в систему для сдачи государственного экзамена секретарём ГЭК до начала государственного экзамена.

Для студентов, не прошедших государственный экзамен по техническим причинам, организуется дополнительная сдача в резервный день.

ФОРМАТ 2: Сдача государственного экзамена – итоговый тест

Государственный экзамен проводится **в письменной форме**.

На Едином образовательном портале Алтайского государственного университета создан Курсе «Государственная итоговая аттестация по ОПОП 00.00.00 **Наименование направления подготовки, профиль «...»** – ссылка на Раздел.

В данном Курсе размещены необходимые учебно-методические материалы по подготовке к государственному экзамену:

- программа ГИА;
- настоящий РЕГЛАМЕНТ проведения государственного экзамена в дистанционном формате по ОПОП 00.00.00 **Наименование направления подготовки, профиль «...»**;
- типовые задания тестового характера, используемые на государственном экзамене;
- типовой пример оценочного средства (теста) на государственном экзамене;
- критерии оценивания ответа на государственном экзамене.

В день проведения государственного экзамена студенту предоставляется право регистрации на сдачу с использованием индивидуального логина и пароля. Все студенты, допущенные к государственной итоговой аттестации, вносятся в систему для сдачи государственного экзамена секретарём ГЭК до начала государственного экзамена.

Для этого в Элементе курса «Тест» открывается доступ к банку заданий, каждому студенту из банка заданий формируется индивидуальный набор тестовых заданий в количестве, определённых программой ГИА.

Дается возможность ответа на задания теста в течение времени, установленного программой ГИА.

Отправка задания после завершения указанного времени рассматривается как невыполнение задания (неудовлетворительная оценка).

Для студентов, не прошедших государственный экзамен по техническим причинам, организуется дополнительная сдача в резервный день.

2. Инструкции для студента при проведении государственного экзамена:

Сдача государственного экзамена по билетам:

1. Ознакомьтесь заранее с программой государственного экзамена и образцами теоретических вопросов и практических заданий.
2. Обратите внимание на сроки проведения экзамена.
3. В назначенное время зайдите в элемент "Выбор билета для государственного экзамена" и выберите любой из доступных номер билета.
4. В назначенное время зайдите в элемент "Ответы на вопросы билета".
5. Скачайте файлы с билетами и практическими заданиями.
6. Найдите в них билеты и задания, соответствующие выбранному Вами номеру.
7. Выполните эти задания.
 - задания могут быть выполнены в формате Word. Вы можете выполнять каждое задание в отдельных файлах (например, ответ на 1-ый теоретический вопрос, ответ на 2-ой теоретический вопрос, решение задачи) либо дать ответ на все задания билета в одном файле (порядок выполнения заданий неважен);
 - ответы могут быть введены в виде форматированного текста прямо в редактор.
8. Нажмите кнопку "Отправить ответ на задание" и прикрепите файл/ы с Вашими ответами.
9. Нажмите кнопку "Отправить на проверку".

Сдача государственного экзамена – итоговый тест:

1. Ознакомьтесь заранее с программой государственного экзамена и образцами.
2. Обратите внимание на сроки проведения экзамена и на время, отведенное для тестирования.
3. В назначенное время зайдите в элемент "Тест" и ответьте на вопросы.

4. После решения всех тестовых заданий нажать кнопку «Закончить попытку».
5. Если хотите ещё раз проверить ответы – «Вернуться к попытке». Если Вы уверены во всех ответах – необходимо нажать кнопку «Отправить всё и завершить тест». После нажатия этой кнопки государственный экзамен считается завершённым.

3. Принципы принятия решения о результатах государственного экзамена:

Дается описание процедуры принятия решения о результатах государственного экзамена каждого обучающегося.

Например:

ФОРМАТ 1: Сдача государственного экзамена по билетам

Для каждого члена ГЭК секретарём формируется ведомость оценивания обучающихся в электронном виде (пример ведомости).

По окончании государственного экзамена каждый член ГЭК оформляет данную ведомость и отправляет его секретарю ГЭК в электронном виде на почту ...

Секретарь ГЭК осуществляет свод оценок каждого члена ГЭК и оформляет сводную ведомость оценивания каждого обучающегося (пример сводной ведомости).

Итоговая оценка – среднее арифметическое оценок всех членов ГЭК. Оценка председателя ГЭК при равном количестве считается окончательной.

Окончательная ведомость с результатами ГЭК доводится до сведения обучающихся не позднее следующего дня после экзамена. Ведомость с результатами ГЭК доводится до сведения обучающихся на соответствующем дистанционном образовательном контенте, где проходил государственный экзамен...

В ведомости напротив студента, который в указанное время не сдал государственный экзамен (не вышел на портал) проставляется «не явился». После выяснения причин «неявки» принимается решение о результатах государственного экзамена. При «неявке» по уважительным причинам (п. 1.9. «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры – в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет») обучающемуся предоставляется право сдачи государственного экзамена в резервный день.

ФОРМАТ 2: Сдача государственного экзамена – итоговый тест

При завершении ответа в Элементе курса «Тест» каждый обучающийся получает итоговую оценку за прохождение теста.

Секретарь ГЭК формирует сводную ведомость оценок каждого обучающегося (пример сводной ведомости), которая доводится до сведения обучающихся не позднее следующего дня после экзамена на соответствующем дистанционном образовательном контенте, где проходил государственный экзамен.

В ведомости напротив студента, который в указанное время не сдал государственный экзамен (не вышел на портал) проставляется «не явился». После выяснения причин «неявки» принимается решение о результатах государственного экзамена. При «неявке» по уважительным причинам (п. 1.9. «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры – в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет») обучающемуся предоставляется право сдачи государственного экзамена в резервный день.

РЕГЛАМЕНТ

подготовки к защите выпускной квалификационной работы и проведения процедуры защиты выпускной квалификационной работы в дистанционном формате в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» в 2019-2020 учебном году

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) и процедура защиты ВКР в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (далее – Университет) проводится с использованием ЭИОС Университета и специализированного программного обеспечения, позволяющего осуществлять опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающегося и членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

1.2. Расписание проведения предэкзаменационных консультаций и защиты ВКР (видеоконференций) доводится до сведения обучающихся и членов ГЭК в ЭИОС Университета. Также до сведения обучающегося доводятся требования к оборудованию, используемому при процедуре защиты ВКР, инструкции по подключению и работе в используемой платформе.

1.3. Ответственность для оказания информационно-технической поддержки для каждой ГЭК распоряжением руководителя института, Колледжа, филиалов возлагается на сотрудника института, Колледжа, филиалов (секретарь ГЭК, технический специалист, преподаватель, не входящий в состав ГЭК, и др.).

1.4. Для оказания помощи институтам, Колледжу, филиалам распоряжением Первого проректора по УР назначаются технические специалисты Управления информатизации Университета (далее – УИ).

1.5. Не позднее чем за 2 дня до процедуры защиты ВКР ответственное лицо от института, Колледжа, филиала совместно с техническим специалистом от УИ и секретарем ГЭК осуществляют тестовое подключение к используемой платформе и проверку оборудования.

1.6. В целях оказания учебно-методической помощи обучающимся при подготовке к защите ВКР на Едином образовательном портале Алтайского государственного университета создан Курс «Государственная итоговая аттестация (Защита ВКР)» по соответствующей основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП). Пример структуры и содержания Курса размещён в ЭИОС Университета – <https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=5751>.

1.7. Процедура защиты ВКР в дистанционном формате подлежит видеозаписи, которая хранится на электронных носителях в течение 1 года с даты окончания ГИА на соответствующих кафедрах / отделениях, отвечающих за реализацию ОПОП.

1.8. При проведении процедуры защиты ВКР секретарь ГЭК ведёт протоколы заседания ГЭК.

2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ЗАЩИТЕ ВКР В ДИСТАНЦИОННОМ ФОРМАТЕ

2.1. Предварительная работа по подготовке ВКР к защите:

2.1.1. Обучающийся и руководитель ВКР в дистанционном формате (допускаются все возможные информационно-коммуникационные средства) готовят пакет документов в электронном виде.

Для сбора документов руководителем ВКР создаётся электронная папка с названием «ФИО студента_номер группы_Подготовка к ВКР» (пример названия папки: Иванов И.И._361гр_Подготовка к ВКР).

В пакет документов, обязательных для хранения в данной папке, входят:

- 1) ВКР в электронной форме:
 - отдельно титульный лист с подписью обучающегося – файл в формате PDF;
 - полный текст ВКР – файлы в форматах Word и PDF;
- 2) Копия Отзыва руководителя ВКР в электронной форме – файл в формате PDF с подписью руководителя ВКР. Руководитель ВКР в дистанционном режиме знакомит обучающегося с отзывом до момента отправления документов секретарю ГЭК. Скриншот факта ознакомления обучающегося должен быть сохранён в данной электронной папке;
- 3) Копия Рецензии ВКР в электронной форме (при наличии) – файл в формате PDF с подписью(-ями) рецензента(-ов). Руководитель ВКР в дистанционном режиме знакомит обучающегося с рецензией (при наличии) до момента отправления документов секретарю ГЭК. Скриншот факта ознакомления обучающегося должен быть сохранён в данной электронной папке;
- 4) Копия Справки «Антиплагиат» файл в формате PDF (при наличии);
- 5) Копия Разрешения на размещение ВКР в электронно-библиотечной системе – файл в формате PDF;
- 6) Текст доклада (защитного слова) студента – файл в формате Word.

Данная электронная папка хранится на электронных носителях в течение 1 года с даты окончания ГИА на соответствующих кафедрах / отделениях, отвечающих за реализацию ОПОП.

2.1.2. После формирования электронной папки с полным перечнем документов, указанных в п. 2.1.1., руководитель ВКР **не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР** создаёт папку для членов ГЭК и отправляет её секретарю ГЭК. Название папки для секретаря ГЭК – «ФИО студента_номер группы_Защита ВКР» (*пример: Иванов И.И._361гр_Защита ВКР*).

В пакет документов, обязательных для данной папки, входят:

- 1) ВКР в электронной форме:
 - отдельно титульный лист с подписью обучающегося – файл в формате PDF;
 - полный текст ВКР – файл в формате PDF;
- 2) Копия Отзыва руководителя ВКР в электронной форме – файл в формате PDF с подписью руководителя ВКР;
- 3) Копия Рецензии ВКР в электронной форме (при наличии) – файл в формате PDF с подписью(-ями) рецензента(-ов);
- 4) Копия Справки «Антиплагиат» файл в формате PDF (при наличии);
- 5) Копия Разрешения на размещение ВКР в электронно-библиотечной системе – файл в формате PDF;
- 6) Текст доклада (защитного слова) студента – файл в формате Word.

2.1.3. Секретарь ГЭК совместно с техническим специалистом **не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР** обеспечивает размещение данного пакета документов в Курс «Государственная итоговая аттестация (Защита ВКР)» для ознакомления председателем и членами государственной экзаменационной комиссии.

Обучающемуся необходимо проверить наличие документов в своей электронной папке. В случае отсутствия / некорректности документов обратиться к научному руководителю для корректировки.

2.2. До проведения процедуры защиты ВКР обучающемуся предоставляется право регистрации на Курс с использованием индивидуального логина и пароля. Председатель, члены ГЭК, а также все обучающиеся, допущенные к государственной итоговой аттестации, вносятся для входа в курс секретарём ГЭК.

2.3. Председатель и члены ГЭК обязаны ознакомиться с размещёнными в Курсе документами по каждому обучающемуся до начала процедуры защиты ВКР.

2.4. Секретарь ГЭК и технический специалист до начала процедуры защиты ВКР обеспечивают размещение папок с документами обучающихся из Курса «Государственная итоговая аттестация (Защита ВКР)» по соответствующей ОПОП на платформу «Microsoft Teams».

3. ПОРЯДОК ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ВКР В ДИСТАНЦИОННОМ ФОРМАТЕ

3.1. Для процедуры защиты ВКР в ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» используется «Microsoft Teams» – платформа, объединяющая в рабочем пространстве чат, встречи, заметки и вложения. Запуск программы «Microsoft Teams» осуществляется через сайт portal.office.com (<https://portal.office.com>).

Инструкции для подключения и работы в программе «Microsoft Teams» размещаются на Едином образовательном портале Алтайского государственного университета в Курсе «Государственная итоговая аттестация (Защита ВКР)» по соответствующей ОПОП.

Инструкции по подключению и работе с программой «Microsoft Teams» размещены также на сайте Университета в разделе «Информатизация и веб-ресурсы» <https://www.asu.ru/inform/teams/>

3.2. Перед началом защиты секретарь ГЭК и назначенный технический специалист проверяют работоспособность информационных систем, наличие связи и фиксируют вход участников в информационную систему, оказывают необходимую консультационную помощь.

В случае отсутствия у обучающегося возможности подключения к видеоконференции необходимо не позднее чем за 1 день до дня защиты уведомить научного руководителя в письменной форме с изложением причин невозможности подключения к видеоконференции для корректировки дальнейших действий.

3.3. Перед процедурой защиты ВКР в дистанционном формате обучающийся имеет право при необходимости заранее подготовить демонстрационные материалы (презентацию, раздаточный материал и т.п.) и отправить секретарю ГЭК.

3.4. Процедура защиты каждого обучающегося состоит из следующих этапов:

- идентификация личности обучающегося;
- изложение содержания ВКР;
- ответы на вопросы ГЭК;
- ответы на замечания рецензента (при наличии).

3.4.1. Процедура защиты ВКР каждого обучающегося начинается с идентификации его личности: обучающийся предъявляет для просмотра паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством был виден чётко.

В случае невозможности идентификации обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения аттестационного испытания, в протоколе заседания ГЭК вносится запись «не явился по неуважительной причине».

3.4.2. После идентификации личности обучающемуся предоставляется слово для изложения содержания ВКР (доклад / защитное слово). Время доклада: для бакалавриата и специалитета, СПО – не более 7-8 минут, для магистратуры – не более 10-12 минут.

После выступления обучающегося ему задаются вопросы по содержанию работы.

3.4.3. На заседании ГЭК в режиме видеоконференции рецензия и отзыв руководителя не зачитываются. После ответов на вопросы обучающемуся предоставляется слово для ответа на замечания рецензента (при наличии).

4. ПРИНЦИПЫ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ЗАЩИТЫ ВКР

4.1. После завершения процедуры защиты трансляция для обучающихся прекращается. Председатель и члены ГЭК обсуждают процедуру и содержание по защита

ВКР, ответы каждого обучающегося и выставляют оценки, которые секретарь ГЭК фиксирует в протоколе и экзаменационной ведомости. На указанное обсуждение отводится не более 20 минут.

Далее видеоконференцсвязь возобновляется и председатель ГЭК объявляет результаты защиты ВКР каждого обучающегося.

4.2. Экзаменационная ведомость с результатами защиты ВКР доводится до сведения обучающихся в день проведения процедуры защиты ВКР не позднее 19-00. Ведомость с результатами защиты ВКР размещается на Курсе «Государственная итоговая аттестация (Защита ВКР)» в ЭИОС Университета.

4.3. В ведомости напротив обучающегося, который в указанное время не защитил ВКР (не вышел на связь в видеоконференцию и / или с научным руководителем) проставляется «не явился». После выяснения причин «неявки» принимается решение о результатах защиты ВКР. При «неявке» по уважительным причинам (в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими порядок ГИА при реализации программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, СПО) обучающемуся предоставляется право защиты ВКР в резервный день.

4.4. Процедура подачи и проведения апелляций осуществляется в дистанционном формате через научного руководителя и / или секретаря ГЭК в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими данную процедуру при реализации программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, СПО.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Для организации и проведения процедуры защиты ВКР по данной модели в учебном структурном подразделении (институте, Колледже, филиале) должно быть организовано рабочее место (компьютерный класс), полностью обеспечивающий работу ГЭК.