



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

«29» января 2015 г.

ПРИКАЗ

№ 4

Москва

Об утверждении
нормативных документов
Университета

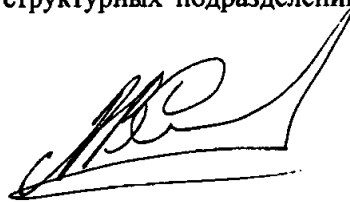
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые нормативные документы:
 - Инструкция по делопроизводству;
 - Положение о порядке организации обучения студентов по индивидуальному учебному плану;
 - Порядок организации образовательного процесса по образовательным программам при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации указанных программ (при наличии), при ускоренном обучении;
 - Порядок посещения обучающимися по выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
 - Положение о порядке проведения учебных занятий по физической культуре;
 - Положение об организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
 - Порядок зачета результатов обучения в других образовательных организациях;
 - Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникативным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам;
 - Положение о порядке реализации адаптированных образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
 - Положение о порядке пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта;
 - Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - Правила внутреннего распорядка для обучающихся.
2. Полагать утратившими силу:
 - Инструкция по делопроизводству, утвержденная приказом ректора 2014 года №70;
 - Положение о порядке организации обучения студентов по индивидуальному учебному плану, утвержденное приказом ректора 2014 года № 2;
 - Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденное приказом ректора 2014 года № 121;

– Правила внутреннего распорядка для обучающихся, утвержденное приказом ректора 2013 года № 81-1.

Приказ довести до проректоров, структурных подразделений (в т.ч. обособленных).

Ректор

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping letters and flourishes, positioned above a horizontal line.

А.В.Семенов



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Ю. ВИТТЕ

ОДОБРЕНО
Научно-методическим советом
«25» декабря 2014 г.,
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от «29» января 2015 г.
№ 4

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учебного процесса
с применением электронного обучения
и дистанционных образовательных технологий

Оглавление

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО	6
УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО	7
Учебные действия студентов и их оценка	8
ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО	10
Порядок ликвидации академических задолженностей	12
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО	12
ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО	14
ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ, УЧАСТВУЮЩЕМУ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО	17
ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО	17

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учебного процесса студентов, обучающихся в Негосударственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский университет им. С.Ю. Витте» (далее – Университет) по всем формам обучения по основным образовательным программам высшего образования (далее – ООП) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО).
2. Под электронным обучением понимается 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. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников
3. ЭО обеспечивается применением совокупности образовательных технологий, при которых целенаправленное опосредованное или не полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя-консультанта (далее – тьютор) осуществляется независимо от места их нахождения и распределения во времени на основе педагогически организованных информационных технологий, прежде всего с использованием средств телекоммуникации.
4. Целью ЭО является предоставление обучающимся непосредственно по месту жительства или временного пребывания возможности освоения ООП.
5. При реализации образовательных программ с применением ЭО местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Университета независимо от места нахождения обучающихся.
6. Обработка, учет и хранение персональных данных обучающихся (в том числе результаты образовательного процесса и связанный с ним документооборот) должны осуществляться на законной и справедливой основе. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО

7. Для реализации образовательных программ с применением ЭО разрабатываются специальные рабочие учебные планы*, в которых отражаются применяемые педагогические технологии.
Под педагогическими технологиями понимается модель совместной педагогической деятельности по проектированию, организации и проведению учебного процесса с обеспечением необходимых условий для взаимодействия обучающихся и тьюторов.
8. Организацию учебного процесса с применением ЭО осуществляет центр дистанционных образовательных технологий (далее – ЦДОТ).
Проведение учебного процесса с применением ЭО и контрольных мероприятий по закрепленным дисциплинам осуществляют кафедры Университета в соответствии с установленным в Университете порядком*.
9. Средой для ведения учебного процесса является Единая электронная образовательная среда Университета «Электронный университет» (далее – ЕЭОС).
Посредством ЕЭОС обеспечивается доступ обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала к электронным учебно-методическим комплексам (далее – ЭУМК), позволяющим обеспечить освоение и реализацию образовательной программы, обеспечивается педагогическое взаимодействие тьюторов и студентов, проводятся контрольные мероприятия.
Через ЕЭОС и личный кабинет студента на портале Университета до сведения обучающихся доводится календарный учебный график*, перечень дисциплин для изучения, требования к освоению образовательной программы, текущая информация об успеваемости и др.
На портале Университета размещена библиотека электронных образовательных ресурсов.
10. Выполнение требований учебных планов по видам учебных занятий обеспечивается:
 - предоставлением студентам учебно-методических материалов для самостоятельного изучения дисциплины;
 - предоставлением возможности получения консультаций у тьюторов по изучаемому материалу с помощью технологий, предоставляемых ЕЭОС (личные сообщения, форум, чат и другие технологии);
 - организацией занятий с непосредственным участием тьюторов в объемах, предусмотренных учебными планами (вебинары, видеоконференции, голосовые и текстовые on-line сеансы связи);
 - мониторингом качества усвоения материала (оценка учебных действий);
 - организацией всех видов практики;
 - организацией консультационной поддержки при написании выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) и подготовке к итоговой государственной аттестации;
 - информационной поддержкой обучающихся через ЕЭОС и личные кабинеты на портале Университета.
11. Перед началом обучения обучающийся должен изучить размещенные в ЕЭОС и в личном кабинете на образовательном портале Университета:
 - порядок организации образовательного процесса с применением ЭО;

- обзор коммуникационных технологий, используемых для обмена информацией между обучающимся и Университетом (электронная почта, работа в ЕЭОС, портал и пр.).
- 12. Теоретическое обучение осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.
- 13. Промежуточная аттестация по изучаемым учебным дисциплинам проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком, с использованием балльно-рейтинговой системы в соответствии с настоящим Положением. Результаты промежуточной аттестации на основании данных в ЕЭОС учитываются в электронной зачетной книжке в Информационной системе Университета и публикуются в личных кабинетах студентов на портале Университета.
- 14. Перевод студентов на следующий курс (семестр) осуществляется по результатам выполнения учебного плана и условий договора об оказании образовательных услуг*.
- 15. Порядок проведения ГИА обучающихся с применением ЭО определяется локальными нормативными актами Университета. Подготовка к Итоговой аттестации и руководство ВКР проводится с применением ЭО на основе соответствующего ЭУМК (далее – ЭУМК ГИА).
- 16. Для учебно-методического обеспечения учебного процесса с применением ЭО используются следующие виды ЭУМК:
 - ЭУМК по учебной дисциплине;
 - ЭУМК по практике;
 - ЭУМК по научно-исследовательскому семинару (для магистерской подготовки);
 - ЭУМК по государственной итоговой аттестации.Содержание ЭУМК должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС). Требования к ЭУМК всех видов определяются соответствующими локальными нормативными актами Университета.

УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО

- 17. Учебная деятельность студентов заключается в своевременном изучении всех ЭУМК (курсов) в ЕЭОС*, назначенных в соответствии с учебным планом и семестром, на котором обучается студент.
- 18. Теоретический блок ЭУМК разбивается на отдельные модули. Трудоемкость изучения одного модуля равна одной зачетной единице трудоемкости (далее – ЗЕТ). Одна ЗЕТ эквивалентна 36 академическим часам общей трудоемкости изучения дисциплины. По окончании изучения модуля студенту предлагается ответить на вопросы для самоконтроля в целях закрепления изученного материала.
- 19. По мере изучения дисциплины обучающимся выполняются учебные действия (нормативные виды работ), предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины* и определенные руководством по изучению дисциплины, содержащемся в ЭУМК. Под учебными действиями обучающегося понимается:
 - выполнение кейс-задания;
 - выполнение практикума;

- написание письменной работы (рейтинговая работа);
 - участие в групповых интерактивных занятиях (вебинары, дискуссии);
 - прохождение тестирования (рубежного и итогового);
 - написание курсовой работы.
20. По окончании изучения дисциплины проводится итоговый контроль в форме, установленной учебным планом.
21. Если по дисциплине учебным планом предусмотрена курсовая работа, то она является самостоятельной формой контроля. Курсовые работы реализуются в ЕЭОС в виде отдельного курса, состоящего из перечня тем курсовых работ* для данного направления подготовки (специальности) по данной дисциплине в данном семестре, методических рекомендаций и блока для размещения обучающимися и оценки тьютором курсовых работ.

Учебные действия студентов и их оценка

22. Порядок и требования к выполнению учебных действий определяются в методических материалах ЭУМК по соответствующей дисциплине.
23. Выполнение кейс-задания.
Кейс-задание – это учебные ситуации, специально разрабатываемые на основе фактического материала с целью последующего разбора. В ходе разбора ситуаций студенты учатся проводить анализ и принимать управленческие решения.
Основными критериями оценки выполнения кейс-задания являются:
- умение провести анализ и синтез информации и аргументов;
 - степень аргументации;
 - способность принимать управленческие решения.
24. Выполнение практикумов (практикум по решению задач, виртуальный лабораторный практикум).
- Практикум по решению задач – это выполнение действий или мыслительных операций, направленных на достижение цели, заданной в рамках проблемной ситуации. Данный вид работы характерен для дисциплин с формализованным содержанием, ориентированных на формирование и развитие навыков (вычислительных, расчетных, логических и т.д.).
Основными критериями оценки решения задач являются:
 - степень проникновения в проблемную ситуацию – понимание ее внутренних связей;
 - нахождение функционального значения решения;
 - способность построения связей (отношений) между элементами (известного и неизвестного);
 - степень реализации (воплощения) функционального значения в конкретное решение.
 - Виртуальный лабораторный практикум – это выполнение студентом исследовательских работ в объектно-ориентированной информационной среде с использованием математической модели объекта или явления.
Основными критериями оценки выполнения виртуальной лабораторной работы являются:
 - степень эффективности интерактивного взаимодействия пользователя (студента) со средой моделирования;
 - умение создавать программные модули (виртуальные инструменты);

- умение в интерактивном режиме оперативно конструировать (работать) с помощью виртуальных инструментов (передняя панель, блок-диаграмма, пиктограмма-соединитель и т.д.).
25. Выполнение рейтинговой работы.
- Рейтинговая работа – это отражение (описание) студентом точек зрения различных авторов или обзор нескольких источников по рассматриваемой теме (проблеме). Объем реферата составляет 10-12 стандартных страниц формата А4, на которых через 1,5 межстрочных интервала помещено около 30 строк текста, выполненного шрифтом Times New Roman размером 14.
Основными критериями оценки рейтинговой работы:
 - степень отражения реферируемого текста;
 - оригинальность тезисов и аргументов к ним;
 - наличие обобщения и собственных выводов в заключении.
26. Участие в групповых интерактивных занятиях (вебинары, дискуссии).
- Вебинар – онлайн видеолекция (видеосеминар), расширяющая теоретический материал, отображенный в электронном учебном пособии, с возможностью студентов задавать вопросы тьютору в чате, продолжительностью один/два академических часа.
Основными критериями оценки участия студентов в вебинаре являются:
 - факт участия в вебинаре;
 - количество и качество выступлений.
 - Дискуссия – это групповое обсуждение проблем на предметном форуме по заранее заданной тьютором теме (проблеме). Предметный форум организуется в ЕЭОС для каждой учебной дисциплины отдельно.
Целью дискуссии является оценка понимания материала студентом и его способность сопоставлять теорию с практическими примерами, способность проводить экспертную оценку материалов (ответов, сообщений, высказываний) других студентов.
Основными критериями оценки участия в дискуссии являются:
 - факт участия в дискуссии;
 - степень аргументации (использование рекомендованных и дополнительных источников);
27. Прохождение тестирования (рубежное и итоговое тестирование).
- Рубежное тестирование проводится с целью систематической проверки и оценки уровня знаний и практических навыков, а также самоконтроля студентами освоения учебного материала соответствующей дисциплины. Рубежное тестирование охватывает содержание крупного раздела, эквивалентного одной ЗЕТ.
 - Итоговое тестирование проводится после изучения дисциплины (части дисциплины, изученной в одном семестре) и выполнения всех учебных действий (заданий) студентом в соответствии с руководством по изучению дисциплины.
Вопросы для тестирования формируются в ЕЭОС из базы тестовых заданий по дисциплине, разбитой по модулям.
Возможные виды вопросов тестирования: выбор одного варианта ответа из нескольких, выбор нескольких вариантов ответа из нескольких, выбор соответствия между ответами и ввод краткого ответа.
Оценка результатов тестирования* производится автоматизировано.

28. Написание курсовой работы.

Курсовая работа – это логически завершенное и оформленное в виде текста изложение студентом содержания отдельных проблем, задач и методов их решения в изучаемой области знаний и выполняется с целью углубленного изучения отдельных тем соответствующих учебных дисциплин и овладения исследовательскими навыками. Объем курсовой работы — не более 30 страниц формата А4, выполненных шрифтом Times New Roman размером 14 через 1,5 межстрочных интервала.

Основными критериями оценки курсовой работы являются:

- применение различных методов научного познания (анализ литературных источников, документов, обобщение полученной информации по теме исследования);
- приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения;
- правильное оформление работы (четкая структура, правильное оформление библиографических ссылок на литературные источники, список литературы, выводы и рекомендации автора по теме исследования и др.).

Формой аттестации студента по курсовой работе является дифференцированный зачет («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО

29. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, оплатившие обучение и не имеющие академических задолженностей, срок ликвидации которых истек.
30. Промежуточная аттестация по изучаемым учебным дисциплинам проводится в соответствии с календарным учебным графиком посредством использованием балльно-рейтинговой системы.
31. Балльно-рейтинговая система аттестации успеваемости студентов при использовании ЭО реализуется в Университете для достижения следующих основных целей:
- стимулирование систематичного и ритмичного процесса освоения студентами учебного материала;
 - комплексная оценка результативности учебной деятельности студентов в течение семестра;
 - итоговая аттестация студента по изучаемой дисциплине на основании учета в рейтинге результатов основных видов учебной деятельности;
 - обеспечение объективности и реалистичности оценки учебной работы студентов.
32. При реализации балльно-рейтинговой системы используются следующие термины и определения:
- фактический рейтинг – сумма баллов, набранная студентом при освоении дисциплины за выполнение всех контрольных мероприятий, предусмотренных ЭУМК (максимально возможный фактический рейтинг равен 100 баллам);
 - проходной рейтинг – минимальная сумма баллов, набрав которую, студент считается аттестованным по данной дисциплине (55 баллов).

33. Основной принцип балльно-рейтинговой системы состоит в том, что итоговая оценка по дисциплине определяется результатами учебной работы студента в течение всего периода изучения дисциплины по фактическому рейтингу по четырех-балльной шкале в следующем соответствии (в баллах):
При форме контроля по дисциплине – экзамен/дифференцированный зачет:
- «неудовлетворительно» – 49 баллов и менее;
 - «удовлетворительно» – от 50 до 65 баллов;
 - «хорошо» – от 66 до 84 баллов;
 - «отлично» – от 85 до 100 баллов.
- при форме контроля по дисциплине – зачет:
- «не зачтено» – 49 баллов и менее;
 - «зачтено» – от 50 до 100 баллов.
34. Дисциплина считается не усвоенной и студент не аттестуется по ней, если значение фактического рейтинга меньше проходного.
35. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за прохождение итогового контроля, при условии, что контрольных мероприятий в ЭУМК больше одного – 60 баллов.
Оставшиеся 40 баллов делятся поровну на другие предусмотренные ЭУМК контрольные мероприятия. Получившееся количество баллов является максимальным для каждого из этих контрольных мероприятий.
Если по дисциплине предусмотрено только одно контрольное мероприятие, то максимальное количество баллов, которое можно получить за его выполнение, 100 баллов.
Курсовая работа является самостоятельной формой контроля и максимальное количество баллов, которое можно получить за ее выполнение, 100 баллов.
36. Начисление баллов рейтинга, по мере выполнения студентом контрольных мероприятий, осуществляется автоматически на основании результатов тестирования и оценок, выставленных тьютором за выполнение кейс-заданий, письменных работ, практикумов, а также за участие в групповых интерактивных занятиях, в ЕЭОС.
37. Результаты успеваемости, после окончания зачетно-экзаменационной сессии, переносятся* в автоматизированную информационную систему и публикуются в личном кабинете студента на портале Университета.
38. Сроки зачетно-экзаменационной сессии могут быть перенесены* по личному заявлению студента при наличии уважительных причин.
Уважительными причинами для переноса сроков промежуточной аттестации считаются:
- несчастный случай;
 - длительная нетрудоспособность;
 - командировка.
- Уважительные причины подтверждаются соответствующими документами.
39. Если по результатам промежуточной аттестации по дисциплине получена положительная оценка, то ее повышение* возможно только в случае, если студент претендует на диплом с отличием в порядке, определенном Положением об Итоговой государственной аттестации.
40. Если на момент промежуточной аттестации фактический рейтинг по дисциплине ниже проходного, у студента образуется академическая задолженность по данной дисциплине.

41. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс (семестр) условно*.

Порядок ликвидации академических задолженностей

42. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
43. Ликвидации академических задолженностей проводится в рамках дополнительных экзаменационно-зачетных сессий, сроки которых устанавливаются соответствующим распорядительным документом*.
44. Для ликвидации академической задолженности обучающийся получает доступ в ЕЭОС к ЭУМК соответствующей дисциплины для изучения теоретического материала и прохождения итогового тестирования. Максимальный балл по итоговому тестированию при ликвидации академической задолженности – 75.
При формировании итоговой оценки по дисциплине, кроме результатов итогового тестирования, учитывается фактический рейтинг, полученный студентом в процессе изучения дисциплины в семестре, установленном учебным планом (но не более 25 баллов).
45. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются* из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО

46. Практика студентов Университета является составной частью основной образовательной программы высшего образования.
47. Цели и объемы практики определяются программами практик, разрабатываемыми Университетом на основе ФГОС ВПО по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования.
48. Практика направлена на ознакомление, закрепление, расширение и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин на основе изучения деятельности конкретной организации, на приобретение практического опыта по направлениям подготовки (специальностям).
49. Основными видами практики студентов Университета являются учебная (учебно-ознакомительная), производственная, научно-производственная, научно-исследовательская, организационно-управленческая, юридическое консультирование, педагогическая, преддипломная, другие виды практики. Конкретные виды практики определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки (специальности).
50. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения. К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие

теоретический курс и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом экзамены, зачеты и курсовые работы, прошедшие предусмотренные учебным планом виды практики.

Руководителем преддипломной практики, как правило, является руководитель ВКР.

51. Практика на всех этапах обучения должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.
52. Практика может проводиться в структурных подразделениях Университета, на предприятиях, в учреждениях и организациях.
53. Ответственность за организацию практики возлагается на заведующих выпускающими кафедрами, ЦДОТ и центр карьеры, практики и трудоустройства (далее – ЦКПТ).

При организации практики выпускающие кафедры:

- разрабатывают методические и организационные документы по вопросам практического обучения студентов;
- разрабатывают электронные учебно-методические комплексы по всем видам практик (далее – ЭУМКП), предусмотренных учебным планом;
- организуют проведение научно-теоретических конференций по вопросам совершенствования и повышения эффективности практического обучения.

При организации практики ЦДОТ:

- организует проведение информационных рассылок студентам по вопросам практики (о предоставлении организациями мест для прохождения практики, о направлении студентов на практику);
- подготавливает распорядительный документ* о направлении студентов на практику;
- осуществляет контроль за прохождением студентом практики и состоянием отчетности;
- осуществляет координацию работы кафедр и ЦКПТ по организации практики студентов, обучающихся с применением ЭО.

При организации практики ЦКПТ:

- формирует* банк данных баз прохождения практики студентами;
- ведет переговоры с учреждениями и организациями по вопросам предоставления студентам мест для прохождения практики;
- осуществляет заключение договоров* с организациями/предприятиями на организацию практики.

При организации практики на руководителя практики возлагаются следующие задачи:

- оказание методической помощи студенту при выполнении им индивидуальных заданий, сборе материалов и составлении отчета о практике;
- представление интересов студента перед руководством учреждения – места прохождения практики;
- доведение до студентов сроков сдачи отчетных материалов;
- на основании наблюдений за работой практиканта, качества выполнения им индивидуальных заданий, содержания отзыва-характеристики от организации и отчета по практике – оценка результатов практики и, не позднее одного месяца по ее окончании, принятие зачета по практике;

- в течение трех дней после сдачи студентами отчетов* по практике – согласование и представление заведующему кафедрой отчета об итогах прохождения студентами практики;
 - представление заведующему кафедрой замечаний и предложений по совершенствованию практического обучения студентов в Университете.
54. Продолжительность и сроки проведения практики устанавливаются календарными учебными графиками и рабочими учебными планами.
 55. В случае невозможности прохождения практики в установленные сроки, сроки прохождения практики могут быть перенесены в установленном порядке* на основании личного заявления студента.
 56. Практика может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.
 57. Студенты имеют право ходатайствовать о предоставлении им места для прохождения практики от Университета, а также самостоятельно найти место прохождения практики, проходить практику по месту работы.
В случае желанья пройти практику в организациях, предлагаемых Университетом, студент обязан не позднее, чем за два с половиной месяца до ее начала, подать в ЦДОТ письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики.
В случае самостоятельного выбора организации для прохождения практики, студент обязан не позднее, чем за месяц до ее начала, представить в ЦДОТ письменное заявление о месте прохождения практики.
Студенты, имеющие стаж практической работы (работающие) по профилю подготовки и желающие проходить практику по месту работы, не позднее, чем за месяц до начала практики, должны представить в ЦДОТ заявление, заверенную выписку из трудовой книжки или справку с места работы с указанием занимаемой должности.
Направление студентов на практику осуществляется распорядительным документом*.
 58. В течение пяти дней после окончания практики студент обязан через ЕЭОС представить* руководителю практики отчетные документы, установленные в ЭУМКП.
 59. Формой отчетности по практике является дифференцированный зачет.
 60. Обучающиеся, не прошедшие без уважительных причин предусмотренные учебным планом практики, могут быть отчислены, в установленном порядке* из Университета как имеющие академическую задолженность.
 61. Научно-исследовательская практика магистрантов проводится в виде научно-исследовательского семинара.

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО

62. Научно-исследовательская работа магистрантов, обучающихся по ООП направлений магистерской подготовки с применением ЭО, является обязательным разделом магистерской подготовки и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС и ООП по конкретному направлению магистерской подготовки.
63. Предусматриваются следующие виды, этапы выполнения и контроля научно-исследовательской работы магистрантов Университета:

- планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования, написание аналитической справки по избранной теме;
 - проведение научно-исследовательской работы;
 - корректировка плана проведения научно-исследовательской работы;
 - составление отчета о научно-исследовательской работе;
 - подготовка презентации результатов работы.
64. Основной формой получения профессиональных компетенций и формирования навыков научно-исследовательской работы магистрантов, обучающихся с применением ЭО (в т.ч. научно-исследовательской практики), является научно-исследовательский семинар (далее – НИС).
Как организационная форма научно-исследовательской работы, НИС определяется учебными планами, и обеспечивает планирование, корректировку и выполнение индивидуальных планов* подготовки магистров.
65. НИС является компонентом структуры ООП магистерских программ, установленным ФГОС ВПО.
66. Целью НИС является вовлечение магистрантов в научные дискуссии, формирование у них навыков научно-исследовательской работы на ее различных этапах, качественная подготовка магистерской диссертации.
67. Основными задачами НИС являются:
- ознакомление магистрантов с актуальными научными проблемами в рамках выбранной ими программы и направления обучения;
 - формирование у магистрантов навыков научно-исследовательской работы, ее планирования, проведения, формулирования научных положений и выводов;
 - представление и обсуждение промежуточных результатов научных исследований магистрантов;
 - итоговая апробация результатов научных исследований магистрантов, представляемая в форме научных докладов.
68. НИС проводится на регулярной основе в течение четырех семестров, начиная со второго семестра. Общая трудоемкость НИС составляет 12 ЗЕТ.
69. НИС организуется и проводится выпускающей кафедрой под руководством руководителя магистерской программы. Оценка контрольных мероприятий, выполненных магистрантами, осуществляется их научными руководителями. Научный руководитель назначается магистранту распорядительным документом одновременно с зачислением или восстановлением*.
70. Для организации НИС кафедра разрабатывает соответствующий ЭУМК.
71. При наличии альтернативы магистрант имеет право выбора семинара. Он осуществляет этот выбор при составлении и утверждении своего индивидуального плана (тематика НИС указывается в индивидуальном плане работы). Участие в НИС является для магистранта обязательным. Он вправе участвовать в другом семинаре (или научно-исследовательском семинаре других кафедр) на добровольной основе.
72. Основными формами работы магистрантов на НИС являются:
- участие в дискуссиях по проблемам, обсуждаемым на НИС;
 - подготовка и представление в рамках НИС обзорного реферата литературы по проблеме исследования;
 - представление обоснования темы исследования (пояснительной записки) – аннотированного представления проблемы с указанием актуальности, цели,

задач, объекта, предмета, теоретических и методологических основ, а также методов исследования, его новизны, теоретической и практической значимости, а также содержания (название глав и параграфов);

- обсуждение материалов разрабатываемой магистерской диссертации;
- подготовка и представление на НИС материалов научного доклада (научной статьи) по проблеме исследования;
- подготовка презентаций (в MS PowerPoint) по промежуточным итогам, а также по конечным результатам научно-исследовательской деятельности.

Промежуточная отчетность предусматривает участие магистрантов в вебинаре, на котором рассматриваются актуальные проблемы научных исследований по программе НИС, и контролируется научно-исследовательская работа студентов и выполнение ими заданий.

73. В первый год проведения НИС магистранты знакомятся с процедурами организации научно-исследовательской работы и получения ее результатов. На этом этапе НИС призван помочь магистрантам выбрать тему магистерской диссертации, обосновать актуальность и представить первоначальный вариант плана работы над диссертацией. К концу первого года проведения НИС магистрант должен составить письменно и обсудить на НИС тему магистерской диссертации, а также готовит обзорный реферат литературы по теме диссертации объемом 15 – 20 страниц.

Закрепление* темы магистерской диссертации за магистрантом осуществляется в начале второго года проведения НИС на основании личного заявления и пояснительной записки к выбору темы магистерской диссертации. Тема магистерской диссертации утверждается* на выпускающей кафедре.

В течение второго года проведения НИС магистрант представляет материал для магистерской диссертации в виде научного доклада (научной статьи) по теме исследования и в виде компьютерной презентации результатов работы.

74. Подготовка магистерской диссертации является основной формой контроля, в ее контексте выстраиваются иные организационные формы НИС. В состав контрольных мероприятий в ЭУМК по НИС входит:

на первом году обучения:

- обоснование темы магистерской диссертации с приложением плана исследования;
- обзорный реферат литературы по теме магистерской диссертации.

на втором году обучения:

- научный доклад (научная статья) по теме магистерского исследования;
- презентация результатов работы по теме магистерской диссертации.

Все отчетные материалы магистранты через ЕЭОС представляют научному руководителю, который оценивает их.

Форма отчетности по НИС – дифференцированный зачет. Итоговая оценка выставляется с применением балльно-рейтинговой системы. Максимальное количество баллов, которое можно набрать за НИС – 100 баллов. Максимальное количество баллов за каждое контрольное мероприятие:

- обоснование темы магистерской диссертации с приложением плана исследования – 25 баллов;
- обзорный реферат литературы по теме магистерской диссертации – 25 баллов;
- научный доклад (научная статья) по теме магистерского исследования – 25 баллов;

- презентация результатов работы по теме магистерской диссертации – 25 баллов.
- 75. Отчетные материалы подписываются руководителем магистерской программы, научным руководителем магистранта и комплектуются в единый формат академического портфолио (в электронном виде) и хранятся на выпускающих кафедрах в течение трех лет.

ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ, УЧАСТВУЮЩЕМУ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО

- 76. Реализация образовательных программ с применением ЭО осуществляется тьюторами.
Тьютор – это квалифицированный научно-педагогический работник Университета в определенной области знаний, осуществляющий опосредованное взаимодействие с обучающимися на основе информационных технологий с использованием ЕЭОС.
- 77. К ведению учебного процесса с применением ЭО в качестве тьюторов допускаются преподаватели соответствующих кафедр, прошедшие повышение квалификации в Университете или ином образовательном учреждении по программе «Применение ЭО в учебном процессе» в объеме не менее 72 часов и имеющие удостоверение о повышении квалификации государственного образца.
- 78. Закрепление дисциплин за тьюторами проводится распорядительным документом*.

ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО

- 79. К функциям Центра дистанционных образовательных технологий относятся:
 - рабочее планирование и организация учебного процесса по реализуемым с применением ЭО направлениям подготовки (специальностям), видам образовательных программ на основе базовых учебных планов*;
 - разработка и внедрение в учебный процесс новых технологий, разработка методических указаний по использованию ЭО, организация научно-методического обеспечения учебного процесса с применением ЭО, участие в организации конференций, семинаров и т.п. по проблематике дистанционного обучения;
 - администрирование и документационное сопровождение учебного процесса по программам высшего образования с применением ЭО в соответствии с Табелем документооборота;
 - консультирование обучающихся с применением ЭО по вопросам организации учебного процесса;
 - планирование совместно с департаментом учебно-методического обеспечения образовательного процесса разработки учебно-методических материалов, технологическая обработка авторских материалов для применения в учебном процессе с применением ЭО. Подбор авторов для разработки электронных учебно-методических комплексов. Заключение и сопровождение авторских договоров;
 - технологическое сопровождение учебного процесса с применением ЭО по программам дополнительного профессионального образования;

- планирование, учет и контроль выполнения учебной нагрузки, выполняемой тьюторами;
 - обучение тьюторов, авторов, разработчиков контента работе в ЕЭОС;
 - организация мониторинга взаимодействия тьюторов и студентов;
 - создание и развитие организационной, технологической, учебно-методической базы дистанционного обучения.
80. К функциям департамента учебно-методического обеспечения образовательного процесса относятся:
- организация и контроль планирования учебного процесса: разработки основных образовательных программ, учебных планов, рабочих программ дисциплин, календарных учебных графиков;
 - разработка базовых учебных планов по реализуемым с применением ЭО направлениям подготовки (специальностям);
 - планирование и организация совместно с ЦДОТ разработки учебно-методических материалов по реализуемым с применением ЭО направлениям подготовки (специальностям). Мониторинг соответствия содержания учебно-методических материалов ГОС и ФГОС и другим нормативным документам;
 - согласование с кафедрами и ЦДОТ графиков освоения дисциплин с применением ДОТ;
 - разработка совместно с ЦДОТ методических указаний по подготовке материалов для ЭУМК и тестов для контроля знаний студентов;
 - формирование библиотеки электронных образовательных ресурсов;
 - разработка совместно с ЦДОТ методики использования ЭО в учебном процессе;
 - организация планирования учебной нагрузки тьюторов и контроль ее выполнения. Подготовка проекта распорядительного документа о закреплении учебных дисциплин за кафедрами Университета и тьюторами;
 - проведение конкурсов на лучшую разработку авторских материалов для системы дистанционного образования. (ЭУМК)
81. К функциям факультета относятся:
- координация деятельности кафедр по разработке и реализации основных образовательных программ по закрепленным направлениям (специальностям) подготовки с применением ЭО;
 - контроль разработки кафедрами рабочих программ дисциплин по реализуемым с применением ЭО направлениям подготовки (специальностям);
 - контроль разработки кафедрами учебно-методических материалов по реализуемым с применением ЭО направлениям подготовки (специальностям);
 - организация контроля работы тьюторов в ЕЭОС и выполнение ими учебной нагрузки;
 - организация государственной итоговой аттестации выпускников.
82. К функциям кафедры относятся:
- обеспечение разработки и актуализации учебно-методических материалов по реализуемым с применением ЭО направлениям подготовки (специальностям) с учетом опыта их использования в учебном процессе, разработка рабочих программ закрепленных за кафедрой дисциплин;
 - подбор основных (штатных) сотрудников, ответственных за обеспечение освоения основных образовательных программ с применением ЭО (тьюторов). Планирование учебной нагрузки тьюторов и контроль ее выполнения.

Участие в подготовке проекта распорядительного документа о закреплении учебных дисциплин за кафедрами Университета и тьюторами;

- организация и проведение всех видов учебных занятий и контрольных мероприятий по закрепленным дисциплинам;
- руководство магистерской подготовкой обучающихся с применением ЭО, организация научно-исследовательских семинаров;
- организация практики студентов, руководство практикой;
- участие в организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников, Разработка программ* итоговых государственных экзаменов, экзаменационных заданий, билетов*. Разработка тем ВКР, закрепление их за выпускниками и назначение руководителей, контроль хода подготовки, организация учета и защиты ВКР.
- обеспечение выполнения ВКР;
- организация повышения квалификации тьюторов.

83. К функциям тьютора относится:

- обеспечение разработки и актуализации учебно-методических материалов по реализуемым с применением ЭО направлениям подготовки (специальностям) с учетом опыта их использования в учебном процессе, разработка рабочих программ закрепленных за ним дисциплин;
- проведение всех видов занятий (включая использование активных методов проведения занятий), предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, с применением ЭО. Подготовка и проведение презентаций, вебинаров и других мероприятий в рамках системы дистанционного обучения;
- контроль качества подготовки учащихся, посещения ими вебинаров и консультаций, самостоятельной работы студентов, консультирование по изучаемому курсу, корректировка процесса освоения учебного курса студентом;
- проверка и оценка письменных работ учащихся (в том числе ВКР), составление письменных отзывов на работы (в течение пяти дней после представления работ);
- обеспечение консультационной поддержки в виде ответов на сообщения студентов в ЕЭОС (в течение 3 дней после отправки сообщения);
- проведение текущих, промежуточных и итоговых контрольных мероприятий;
- обеспечение конструктивной и доброжелательной обратной связи, способствующей адекватной самооценке учащегося.

* В соответствии с Табелем документооборота