



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

01.10.2019 № 75-Д

г. Оренбург

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета

от 24.09.2019

протокол № 39

Председатель ученого совета,
ректор Ж.А. Ермакова



об использовании дистанционных
образовательных технологий при реализации
образовательных программ высшего образования
в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего
образования «Оренбургский государственный
университет»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение об использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – Положение) определяет правила использования дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – университет) в реализации образовательных программ высшего образования.

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

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

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

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

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

уставом университета;

локальными нормативными актами университета.

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

1.5 Университет использует ДОТ при реализации следующих основных образовательных программ (далее – ООП): программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры по специальностям и направлениям подготовки, определяемым лицензией, полученной университетом в установленном порядке.

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

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

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

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

изучения обучающимися учебного предмета (дисциплины, учебного курса), задачник и другие.

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

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

1.12 Реализация ООП с использованием ДОТ в университете осуществляется на платной основе за счет средств физических и юридических лиц.

В договорную стоимость обучения не включается стоимость учебных, методических материалов и другой литературы, приобретаемых обучающимся самостоятельно, библиотечного обслуживания вне университета, проживания в общежитиях и гостиницах, дополнительных образовательных услуг.

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

1.14 Реализация ООП с использованием ДОТ осуществляется кафедрами университета при содействии отдела сопровождения дистанционных образовательных технологий (далее – ОСДОТ), который организует техническое и методическое сопровождение и контроль учебного процесса.

2 Условия и порядок осуществления образовательной деятельности с использованием ДОТ

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

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

использованием ДОТ. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Абитуриент зачисляется в университет на обучение с использованием ДОТ приказом ректора на основании результатов Единого государственного экзамена и(или) вступительных испытаний. До издания приказа о зачислении абитуриент должен заключить договор на обучение по основной образовательной программе бакалавриата, специалитета или магистратуры.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11 Результаты промежуточной аттестации (зачеты, экзамены, контрольные и курсовые работы/проекты, практики) заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость/аттестационный лист и журнал учета

успеваемости, а также в электронную базу данных. Экзаменационные (зачетные) ведомости/ аттестационные листы составляются в соответствии с действующим в университете порядком и учебными рабочими планами, ориентированными на ДОТ, содержащими название дисциплины и форму отчетности. Экзаменационные/зачетные ведомости/аттестационные листы подписываются деканом факультета, реализующим учебный процесс соответствующего направления подготовки или специальности обучающегося, и выдаются под подпись педагогическому работнику непосредственно перед сдачей экзамена (зачета). В экзаменационную (зачетную) ведомость/аттестационный лист педагогический работник заносит оценку, полученную обучающимся на экзамене (зачете), и фиксирует дату сдачи экзамена (зачета). Каждая оценка заверяется подписью педагогического работника. По окончании экзамена (зачета) педагогический работник предоставляет экзаменационную (зачетную) ведомость/аттестационный лист в деканат факультета (учебную часть института).

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

После окончания учебного года учебные карточки, экзаменационные (зачетные) ведомости/аттестационные листы передаются в деканаты факультетов университета и хранятся 5 лет.

2.12 Порядок ликвидации задолженностей.

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

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и намеренные ее ликвидировать, обязаны обратиться в деканат факультета (учебную часть института) за получением аттестационного листа.

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

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

Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения оценки разрешается только в исключительных случаях деканом факультета при согласовании с проректором по учебной работе по обоснованному письменному заявлению обучающегося и согласованному с педагогическим работником, ведущим дисциплину, или заведующим соответствующей кафедрой.

Обучающиеся выпускных курсов обязаны ликвидировать академическую задолженность за месяц до начала государственной итоговой аттестации.

2.13 Консультации педагогических работников по тем или иным вопросам учебного процесса обучающиеся имеют право получать в течение всего учебного

года как при непосредственном общении, так и опосредованно в письменной форме, в режимах онлайн, офлайн с использованием средств телекоммуникации или без них.

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

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

2.15 Государственная итоговая аттестация выпускника проходит в очной форме в соответствии с локальными нормативными актами университета.

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

3 Организация учебно-методической работы

3.1 УМК для реализации ООП с использованием ДОТ разрабатываются профессорско-преподавательским составом кафедр университета, а также иными ведущими учеными и специалистами различных отраслей в соответствии с планом подготовки УМК или приобретаются через издательства, торговые организации и другие учреждения в установленном порядке.

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

Электронные издания, не имеющие печатного аналога, разрабатываются преподавателями кафедр совместно с сотрудниками других подразделений университета. Вопросы, связанные с возмещением затрат на разработку, тестирование и сопровождение электронных учебных, методических и контрольно-измерительных материалов и другого обеспечения ДОТ, регулируются действующими положениями и другими локальными нормативными документами университета.

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

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

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

3.5 Организацию проведения аудиторного и интерактивного обучения, а также учет академической успеваемости обучающихся осуществляют работники ОСДОТ совместно с преподавателями кафедр. Подготовка расписания аудиторных занятий, консультаций, а также координация других видов работ преподавателей с обучающимися возлагается на работников ОСДОТ при содействии отдела организации и сопровождения образовательной деятельности учебно-методического управления.

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

Специалист ОСДОТ, получив письменную работу, регистрирует ее, вносит сведения в электронную базу данных ОСДОТ, присваивает регистрационный номер/штрих-код с указанием даты поступления работы и передает преподавателю. Преподаватель, получив письменную работу, рецензирует, оценивает ее и возвращает работнику ОСДОТ. В случае, если преподаватель рекомендовал внести коррективы в письменную работу, обучающийся, выполнив рекомендации преподавателя, повторно отправляет ему исправленную работу через работника ОСДОТ. Преподаватель повторно проверяет работу, составляет на нее рецензию, оценивает и выставляет оценку в ведомость/ аттестационный лист, которые далее работник ОСДОТ в соответствии с должностной инструкцией передает в деканат факультета, а работу в электронном виде или на бумажном носителе направляет на кафедру для хранения на срок, установленный локальным нормативным актом университета.

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

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

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

4 Оплата образовательных услуг

4.1 Стоимость образовательных услуг определяется на основе калькуляции на конкретный вид услуг, разработанной ОСДОТ совместно с планово-экономическим отделом и утвержденной ректором университета или уполномоченным им лицом.

4.2 Основанием для оказания платных образовательных услуг является договор. Порядок заключения договора на обучение по основной образовательной программе бакалавриата, специалитета или магистратуры с оплатой стоимости обучения юридическими и физическими лицами установлен локальными нормативными актами университета.

5 Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

5.1 Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются решением ученого совета университета.

Начальник отдела сопровождения
дистанционных образовательных
технологий



Т.Н. Сыроваткина

Согласовано:

Проректор по учебной работе



Т.А. Ольховая

Проректор по экономике
и стратегическому развитию



С.В. Панкова

Начальник
учебно-методического управления



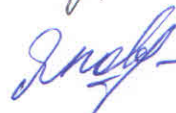
Н.А.Зинюхина

Начальник планово-экономического отдела



С.В. Башкирцева

Начальник управления правового обеспечения,
кадровой политики и профилактики коррупции



М.С. Яковлева