МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«31» 03 2017 г.
№ 0.1.1.67-07/59-4

Казань

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ И.Р. Гафуров
«____» _____ 20___ г.
М.П.

ПРИНЯТО
решением Ученого совета ФГАОУ ВО
«Казанский (Приволжский) федеральный
университет» 31.03.2017 г. протокол № 2

ПОРЯДОК
организации применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, в том числе при реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ПРИНЯТО
с учетом мнения Первичной профсоюзной организации работников ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» – общественной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (протокол от 22.03.2017 г. № 3)

Председатель _____ Е.Н. Струков
«___» _____ 20___ г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения Первичной профсоюзной организации студентов ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (протокол от 15.03.2017 г. № 5)

Председатель _____ Ю. В. Виноградова
«___» _____ 20___ г.

ПРИНЯТО
с учетом мнения Координационного совета общественных студенческих организаций и объединений ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (протокол от 15.03.2017 г. № 3)

Председатель _____ Ю. В. Виноградова
«___» _____ 20___ г.

1. Основные понятия, цели и задачи

1.1. В настоящем Порядке применяются следующие понятия.

1.1.1. **Электронное обучение** – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

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

1.1.3. **Система электронного (дистанционного) обучения** (далее СДО) – 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 и инженерного персонала (работников), ориентированная на реализацию системы сопровождения учебного процесса с целью удовлетворения образовательных потребностей учащихся независимо от места их нахождения.

В качестве СДО в КФУ используется система управления обучением СДО Moodle (размещается на сайте http://edu.kpfu.ru), управление и координирование которой осуществляет Департамент информатизации и связи.

1.1.4. **Электронный образовательный ресурс (далее – ЭОР)** – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о нем.

1.1.5. **Разработчик ЭОР** – педагогический работник, выполняющий разработку ЭОР, наделенный руководителем основного структурного подразделения КФУ полномочиями на создание и ведение информационных ресурсов по отдельной дисциплине.

1.1.6. **ОРНО** – отдел развития непрерывного образования Департамента образования КФУ.

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, задачи, порядок организации и условия применения электронного обучения, ДОТ при реализации образовательных программ высшего образования и дополнительного образования в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.3. Цели применения электронного обучения, ДОТ при реализации образовательных программ в КФУ:

- расширение доступности и востребованности образовательных услуг;
- формирование инфокоммуникационной культуры обучающихся и преподавателей;
- повышение преподавательской активности через формирование электронной информационно-образовательной среды;
- повышение качества образования, предоставление возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения), а также предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающихся, обучения по индивидуальному учебному плану.

1.4. Задачами организации учебного процесса с применением электронного обучения, ДОТ является:

- расширение контингента обучаемых за счет предоставления образовательных услуг в максимально удобной форме, расширение географии предоставления услуг;
- оказание качественных образовательных услуг;
- обеспечение условий функционирования и сопровождения СДО;
- обучение и систематическое повышение квалификации работников, задействованных в образовательном процессе с применением ДОТ.

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

1.6. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273 ФЗ;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. №1367);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. №636);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1259);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 года №227);
- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 2);
- Временный регламент расчета нагрузки профессорско-преподавательского состава в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 21 мая 2014 г. № 0.1.1.67-06/70/14
- Положение «О контактной работе обучающихся с преподавателем при организации образовательного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении

высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 11 февраля 2016 г. №0.1.1.67-06/32/16;

- Положение «О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 24 декабря 2015 г. № 0.1.1.67-06/265/15;

- Положение «О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 14 декабря 2015 г. № 0.1.1.67-06/241/15;

- Регламент «О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 25 января 2016 г. № 0.1.1.67-06/11/16;

- Регламент разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет" от 30 марта 2016 г. № 0.1.1.67-06/66/16;

- Регламент государственной итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 30 декабря 2016 г. №0.1.1.67-06/248/16;

- Положение об организации и проведении государственного экзамена аспирантов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 28 февраля 2017 г. №0.1.1.67-07/39;

- Положение о научно-квалификационной работе и научном докладе аспирантов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 28 февраля 2017 г. №0.1.1.67-07/38;

- Федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования.

1.7. Со дня утверждения настоящего порядка локальные нормативные акты КФУ, устанавливающие порядок применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, действуют в той части, в которой они не противоречат настоящему порядку.

2. Организация применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ

2.1. КФУ вправе применять электронное обучение, ДОТ в полном или частичном объеме при реализации основных профессиональных образовательных программ всех уровней профессионального образования, а также образовательных программ дополнительного образования.

2.2. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, ДОТ количество часов аудиторной работы, проводимых в дистанционной форме, не должно превышать 90% от общего количества часов по каждому типу аудиторных занятий (лекции, практические занятия, лабораторные работы), предусмотренных утвержденным учебным планом, за исключением образовательных программ, реализуемых исключительно с применением электронного обучения, ДОТ.

Перечень дисциплин, реализуемых с применением электронного обучения, ДОТ рассматривается Учебно-методической комиссией основного структурного подразделения КФУ и утверждается распоряжением руководителя основного структурного подразделения КФУ.

Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ осуществляется при условии, если это предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями и соответствующей образовательной программой, реализуемой в КФУ.

2.3. С применением электронного обучения, ДОТ могут реализовываться следующие виды контактной работы обучающихся с преподавателем:

- лекции;
- практические занятия;
- лабораторные работы;
- групповые консультации;
- индивидуальная работа обучающихся с преподавателем;
- аттестационные испытания промежуточной аттестации;
- государственные аттестационные испытания.

При необходимости с применением электронного обучения, ДОТ могут реализовываться другие виды контактной работы обучающихся с преподавателем.

2.4. Контактная работа обучающихся с преподавателем с применением электронного обучения, ДОТ может реализовываться в следующих формах:

- online – в режиме видеоконференции, с обеспечением аудиовизуального контакта обучающихся с преподавателем;
- offline – посредством обучающих и нацеленных на контроль успеваемости, в том числе интерактивных, компонентов ЭОР (видеозаписи лекций, выполнение заданий в ЭОР, консультации в режиме обмена сообщениями и др.), за исключением промежуточной аттестации и государственных аттестационных испытаний;
- с совмещением (чередованием) обеих названных форм.

2.5. Текущий контроль успеваемости с применением электронного обучения, ДОТ может проводиться как online, так и offline.

Промежуточная аттестация с применением электронного обучения, ДОТ может проводиться исключительно online.

Защита курсовых и выпускных квалификационных работ с применением электронного обучения, ДОТ может проводиться исключительно online.

Устный и письменный государственный экзамен с применением электронного обучения, ДОТ проводится исключительно в режиме online.

2.6. Контроль качества освоения образовательных программ, реализуемых с применением электронного обучения и ДОТ, включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестации обучающихся, проводимые в соответствии с Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 24 декабря 2015 г. №0.1.1.67-06/265/15, Регламентом государственной итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 30 декабря 2016 г. №0.1.1.67-06/248/16 и календарным учебным графиком.

2.7. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, ДОТ результаты текущего контроля могут храниться в СДО Moodle. Результаты промежуточной аттестации хранятся на бумажных носителях и в электронно-цифровой форме в информационно-аналитической системе «Электронный университет» в соответствии с локальными нормативными актами КФУ.

2.8. Техническую поддержку учебного процесса с применением электронного обучения и ДОТ при реализации образовательных программ осуществляет Департамент информатизации и связи.

2.9. Методическую и организационную поддержку учебного процесса с применением электронного обучения и ДОТ осуществляет Департамент образования.

2.10. Учебный процесс с применением электронного обучения, ДОТ при реализации образовательных программ организуется в основных структурных подразделениях КФУ, контроль за его качеством осуществляет проректор по образовательной деятельности.

2.11. Перечень профессий, специальностей и направлений подготовки, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, ДОТ, утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации.

3. Требования к формированию электронной информационно-образовательной среды

3.1. Для реализации образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ кафедры основных структурных подразделений КФУ формируют ЭОР в СДО Moodle на портале http://edu.kpfu.ru в порядке и в соответствии с требованиями, предусмотренными Регламентом разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 30 марта 2016 г. №0.1.1.67-06/66/16 и Временным регламентом расчета нагрузки профессорско-преподавательского состава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 21 мая 2014 г. №0.1.1.67-06/70/14.

3.2. Ответственность за своевременную и качественную подготовку ЭОР несут заведующие кафедрами, работники которых реализуют соответствующую дисциплину или практику.

3.3. В целях обеспечения соответствующего применяемым технологиям уровня подготовки научно-педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала ОРНО Департамента образования КФУ обеспечиваются следующие виды поддержки:

- индивидуальное консультирование работников и преподавателей;
- размещение методических материалов для преподавателей на официальном сайте КФУ.

4. Структурные подразделения, обеспечивающие учебный процесс, и их деятельность при реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, ДОТ

4.1. В организации и реализации учебного процесса с применением электронного обучения, ДОТ участвуют проректор по образовательной деятельности КФУ, основные структурные подразделения КФУ, Департамент информатизации и связи, Департамент образования.

4.2. Деятельность вышеперечисленных структурных подразделений направлена на предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ высшего образования непосредственно по их месту жительства и обеспечение качества квалифицированных специалистов в соответствии с требованиями образовательных стандартов. Данные подразделения КФУ обеспечивают условия для коммуникации, обмена опытом, взаимодействия между всеми участниками.

4.3. Вышеперечисленные структурные подразделения осуществляют следующую деятельность по организации и реализации обучения с применением электронного обучения, ДОТ.

4.3.1. Проректор по образовательной деятельности:

- утверждает направления развития для организации и реализации учебного процесса с применением электронного обучения, ДОТ;

- контролирует реализацию стратегических направлений для организации и реализации учебного процесса с применением электронного обучения, ДОТ в КФУ.

4.3.2. Основные структурные подразделения КФУ, ответственные за организацию и реализацию учебного процесса с применением электронного обучения, ДОТ в этих подразделениях:

- принимают решение о внедрении электронного обучения, ДОТ в учебный процесс в зависимости от состояния материально-технической базы;

- осуществляют разработку и утверждение рабочих учебных планов с применением ДОТ, календарных учебных графиков, а также проведение расчета нагрузки, планирования рабочего времени профессорско-преподавательского состава, составление расписания занятий;

- организуют учебную деятельность подразделения с использованием ДОТ в соответствии с планом работы;

- осуществляют организацию и координацию всего учебного процесса с применением электронного обучения, ДОТ, обеспечение обучающихся необходимыми учебно-методическими материалами, разработку нормативной и организационно-методической документации по организации и мониторингу учебного процесса, мониторинг успеваемости обучающихся и качества работы преподавателей;

- создают ЭОР с необходимыми методическими материалами в электронном виде и размещают ЭОР в СДО;

- формируют учебно-методические комиссии, оценивающие качество создаваемых ЭОР и готовность их использования в учебном процессе;

- совместно с отделом организации приема абитуриентов Департамента образования осуществляют набор обучающихся на обучение с применением электронного обучения, ДОТ;

- осуществляют учет и анализ текущей успеваемости обучающихся, результатов их итоговой аттестации.

4.3.3. Департамент образования:

4.3.3.1. Отдел организации приёма абитуриентов осуществляет зачисление абитуриентов на обучение по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым с применением электронного обучения, ДОТ, в соответствии с правилами приема в КФУ.

4.3.3.2. Сектор методического сопровождения дистанционных программ ОРНО осуществляет консультирование по вопросам разработки ЭОР, экспертизы ЭОР, оказывает методическую помощь кафедрам в создании и размещении ЭОР.

4.3.3.3. Отдел планирования учебного процесса осуществляет согласование учебных планов и календарных учебных графиков, контроль выполнения учета нагрузки кафедр.

4.3.4. Департамент информатизации и связи обеспечивает работоспособность электронной информационно-образовательной среды, размещенной на площадке http://edu.kpfu.ru, ее развитие и разработку новых сервисов на основе технических заданий, оказывает техническую помощь кафедрам в создании и размещении ЭОР, организует и проводит вебинары с обучающимися в соответствии с расписанием.

5. Требования к системе дистанционного обучения

5.1. Доступ в СДО должен обеспечиваться непрерывно (в круглосуточном режиме с коэффициентом доступности всех компонентов среды не ниже 99,5%) и из любой точки подключения к сети Интернет с заданными характеристиками канала связи.

5.2. Доступ ко всем сервисам СДО должен быть персонализированным (под единой учетной записью), возможен деперсонифицированный гостевой доступ в случаях отсутствия учёта успеваемости слушателей курса.

5.3. Для защиты информации предпринимаются следующие меры безопасности:

- используется программное обеспечение, которое менее подвержено уязвимостям;
- на сервере включены межсетевые экраны с минимально необходимым набором доступных портов;
- используется избыточный массив независимых дисков;
- осуществляется ограниченный доступ к физическому серверу и к закрытой информации;
- для получения доступа в СДО надо ввести локальный логин и сложный пароль, либо пару логин/пароль домена КФУ;
- пароли хранятся на сервере в зашифрованном виде;
- гостевой доступ к ограниченному объёму информации возможен только при согласии авторов-разработчиков курса;
- администрирование системы возможно только с выделенных рабочих станций;
- осуществляется запись в журнал информации по входам и выходам в систему, а также о фактах неправильного ввода пароля, с указанием IP адреса компьютера, с которого происходит доступ к указываемому ресурсу.

5.4. Для обеспечения сохранности данных ежедневно сохраняются резервные копии баз данных, которые хранятся в нескольких местах, физически удаленных друг от друга, в зашифрованном виде с паролем.

5.5. Занятия, проходящие с применением ДОТ в режиме online, проводятся в аудиториях КФУ, которые имеют рабочие места, оборудованные необходимой техникой и обеспечивающие опосредованное (через сеть Интернет) двустороннее взаимодействие преподавателя и обучающихся. Расписание занятий, проводимых в режиме online, составляется основными структурными подразделениями КФУ, согласуется с отделом сопровождения учебного процесса Департамента образования и утверждается проректором по учебной работе.

5.6. Требования к рабочему месту обучающегося:

- скорость соединения для работы в роли слушателя не менее 0,5 Мбит/с, в остальных случаях – не менее 1,5 Мбит/с. Некоторые операции (например, импорт учебного материала) могут потребовать большей скорости соединения;
- работа может осуществляется с помощью браузеров: Google Chrome версия 55 и выше, Mozilla Firefox 36.0 и выше, Internet Explorer 8.0 и выше;
- для успешной работы необходимо, чтобы браузеры имели возможность принимать cookie и исполнять Java Script;
- установленная программа для воспроизведения flash-контента Adobe Flash Player версии 25 и выше;
- необходимы веб-камера и микрофон.

Требования к рабочему месту обучающегося, включая перечень допустимого программного обеспечения и инструкции по его установке и использованию, утверждаются распоряжением проректора по образовательной деятельности и доводятся до сведения обучающихся, в том числе путём размещения на официальном сайте КФУ.

6. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса с применением исключительно электронного обучения, ДОТ

6.1. Учебный процесс с применением исключительно электронного обучения, ДОТ осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами направлений подготовки (специаль-

ностей), учитывающими использование ДОТ. Учебный процесс регламентируется годовыми рабочими учебными планами, разработанными отделом планирования учебного процесса и утвержденными руководителями основных структурных подразделений КФУ.

6.2. Основу учебно-методического обеспечения учебного процесса с применением ДОТ составляют учебно-методические материалы в составе ЭОР, размещенные в системе СДО Moodle, разработанные в соответствии с образовательными стандартами и соответствующие учебным планам.

6.3. В состав ЭОР входят:

- рабочая программа дисциплины;
- методические указания по изучению дисциплины и самостоятельной работе студентов;
- электронные учебники, учебные пособия или электронный конспект курса;
- материалы лекций по теме (модулю);
- презентации для изучения дисциплины;
- методические указания по выполнению лабораторных, практических, контрольных или курсовых работ, курсовых проектов;
- база тестовых материалов для самопроверки, текущего и промежуточного контроля знаний;
- информационные учебные материалы.

Кроме того, в ЭОР могут включаться:

- видео- и аудио- ресурсы по дисциплине (видеолекции, видеопособия, учебные видеофильмы, аудиолекции);
- обучающие компьютерные программы;
- информационно-справочные материалы (справочники, словари).

6.4. Разработка ЭОР дисциплины осуществляется в соответствии с предъявляемыми требованиями к содержанию, оформлению, формированию, с обязательной разбивкой на разделы (темы), являющиеся логически завершенными фрагментами учебного материала.

6.5. Все ЭОР, используемые в учебном процессе с применением ДОТ, проходят экспертизу на соответствие формальным и содержательным требованиям в соответствии с Регламентом разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 30 марта 2016 г. № 0.1.1.67-06/66/16.

6.6. Электронная копия всего ЭОР, используемого в учебном процессе, в обязательном порядке хранится у разработчика ЭОР.

6.7. Все ЭОР обновляются по мере необходимости.

6.8. Ответственность за несвоевременную или некачественную подготовку ЭОР, используемых при реализации учебного процесса с применением электронного обучения, ДОТ, несут заведующие кафедрами.

6.9. Разработчик ЭОР несет персональную ответственность за содержание, актуальность, точность и достоверность информации, лексико-грамматический анализ.

6.10. Предоставление, получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование информационных ресурсов СДО может осуществляться исключительно для обеспечения образовательного процесса с применением электронного обучения, ДОТ в КФУ.

7. Организация учебного процесса с применением исключительно электронного обучения и ДОТ

7.1. Учебный процесс по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым исключительно с применением электронного обучения, ДОТ организуется по годовому периоду обучения в КФУ и осуществляется на основании ежегодного рабочего учебного плана, который содержит перечень блоков учебных дисциплин, последовательность, период (курсы) и объем часов на их изучение, виды занятий, практик, промежуточных аттестаций и государственной итоговой аттестации. Календарный учебный график для ОПОП, реализуемых исключительно с применением электронного обучения, ДОТ совпадает с календарным учебным графиком для ОПОП, реализуемых обычным путём, и утверждается ежегодно приказом ректора КФУ.

Учебный процесс с применением электронного обучения, ДОТ по программам дополнительного образования организуется в зависимости от продолжительности конкретных образовательных программ.

7.2. После зачисления обучающийся получает в директорате (деканате) основного структурного подразделения КФУ индивидуальные учетные данные (логин и пароль) для доступа к информационно-аналитической системе «Электронный университет» и СДО КФУ. С момента подключения обучающийся имеет право начать обучение по ЭОР, представленным в СДО Moodle.

7.3. Теоретическое обучение проходит дистанционно, в том числе с использованием СДО Moodle. В личном кабинете студента представлен перечень дисциплин с ЭОР в соответствии с годовыми учебными планами.

Теоретическое обучение предполагает:

- проведение лекций, практических занятий, лабораторных работ, индивидуальных и групповых консультаций online и/или offline. Лекции, практические занятия, лабораторные работы и групповые консультации в режиме online проводятся в соответствии с расписанием, утверждённым в соответствии с локальными нормативными актами КФУ. Расписание занятий выставляется в личном кабинете обучающегося в информационно-аналитической системе «Электронный университет»;
- самостоятельную работу обучающегося с содержимым ЭОР, в том числе с сетевыми или автономными электронными учебниками и практикумами, выполнение индивидуальных домашних заданий, курсовых проектов, курсовых работ;
- текущий контроль знаний обучающихся, проводимый с применением интерактивных компонентов ЭОР либо, при необходимости, в режиме online с участием преподавателя.

7.4. Практические занятия, лабораторные работы, практики могут реализовываться посредством освоения интерактивных компонентов ЭОР, включая виртуальные лаборатории и практикумы, позволяющие приобретать практические компетенции. Отдельные задания, требующие создания особых условий для своего выполнения, могут быть адаптированы к условиям, доступным обучающемуся по месту жительства.

7.5. Промежуточная аттестация (сдача зачёта или экзамена) может проходить:

- в устной форме – в режиме online с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося;
- в письменной форме – в режиме online (с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося) путём выполнения заданий в ЭОР либо иным дистанционным способом, с установкой временных рамок для выполнения задания.

7.6. Зачёты и экзамены проводятся в период зачётно-экзаменационной сессии в соответствии с утверждённым расписанием. Их проведение регулируется локальными нормативными

актами КФУ. Учёт и хранение результатов промежуточной аттестации осуществляется в обычном порядке.

7.7. При организации учебного процесса с применением исключительно электронного обучения, ДОТ зачетная книжка обучающегося хранится в директорате (деканате) на протяжении всего периода обучения. Внесение оценок за промежуточную аттестацию в зачётные и экзаменационные ведомости и в зачётные книжки проходит в порядке, определяемом локальными нормативными актами КФУ. Перед началом дистанционного проведения зачёта или экзамена зачетная книжка обучающегося предъявляется преподавателю работником деканата (директората).

7.8. По всем видам практик, предусмотренных утвержденным учебным планом, проводятся групповые и/или индивидуальные консультации и/или установочные занятия в режиме online. Прохождение практики возможно путём работы обучающегося с интерактивными элементами ЭОР. При прохождении практики в сторонней организации обучающийся может быть направлен на практику в организацию, расположенную в населённом пункте по месту его проживания.

7.9. Выполнение курсовых проектов (работ) обучающимися происходит самостоятельно с использованием электронных учебных материалов, размещенных в личных кабинетах обучающихся. При необходимости руководитель курсовой работы (проекта) дистанционно проводит индивидуальные консультации с обучающимся. Защита курсовых работ (проектов) осуществляется на основании утвержденного расписания.

7.10. При проведении государственной аттестации с применением электронного обучения, ДОТ взаимодействие обучающегося и государственной экзаменационной комиссии осуществляется с помощью мультимедийного оборудования и программного обеспечения, позволяющего установить дистанционный аудиовизуальный контакт в режиме реального времени и обеспечивающего возможность объективного оценивания и сохранности результатов.

Оборудование должно обеспечивать:

- визуальную идентификацию обучающегося (производится с предъявлением документа, удостоверяющего личность);
- дистанционный обзор членами государственной экзаменационной комиссии процесса подготовки и ответа (выступления) обучающегося. Видеокамера в помещении, где находится обучающийся, транслирует изображение на аппаратуру, установленную в помещении, где проходит государственное аттестационное испытание. Изображение подаётся проектором на экран, размеры которого позволяют всем членам государственной экзаменационной комиссии видеть обучающегося;
- дистанционный обзор обучающимся членов государственной экзаменационной комиссии. Видеокамера в помещении, где проходит государственное аттестационное испытание, транслирует изображение на монитор компьютера обучающегося;
- возможность для обучающегося и членов государственной экзаменационной комиссии слышать друг друга (обеспечивается с помощью микрофонов и аудиоколонок).

8. Сотрудничество КФУ с другими организациями в использовании систем дистанционного обучения и электронных образовательных ресурсов

8.1. КФУ имеет право использовать в учебном процессе системы дистанционного обучения и отдельные электронные образовательные ресурсы других организаций на основе двусторонних договоров, заключённых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Финансирование использования указанных ресурсов осуществляется за счёт:

- бюджетных средств КФУ;
- внебюджетных средств КФУ, в том числе внебюджетных средств основных структурных подразделений КФУ;
- иных источников финансирования, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам КФУ.

8.2. КФУ имеет право предоставлять другим организациям право использования системы дистанционного обучения и отдельных электронных образовательных ресурсов на основе двусторонних договоров, заключённых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Внесение изменений и дополнений в Порядок

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется путем подготовки проекта Порядка в новой редакции, согласованного в установленном порядке.

9.2. Принятие Порядка, изменений и дополнений к нему производятся в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

10. Рассылка Порядка

10.1. Настоящий Порядок подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

10.2. Настоящий Регламент размещается на странице Департамента образования официального сайта КФУ.

11. Регистрация и хранение

11.1. Порядок регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Порядка хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Порядка хранится в составе документов департамента образования КФУ.

СОГЛАСОВАНО
Начальник Правового управления

подпись Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО
Проректор по административной работе – руководитель аппарата

подпись А. Н. Хашов