

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ОБРАЗОВАНИЯ»
КРАСНОЯРСКИЙ ФИЛИАЛ



СТАНДАРТ
ОРГАНИЗАЦИИ

СТО 80.30.1.002 — 2013
СМК СТО 2.5.-02 — 2013



СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

**Организация обучения с использованием дистанционных
образовательных технологий в Красноярском филиале
УНИВЕРСИТЕТА РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ
ОБРАЗОВАНИЯ**

Красноярск 2013

Предисловие

1. РАЗРАБОТАН Красноярским филиалом Университета Российской академии образования (КФ УРАО).

2. ПРИНЯТ решением Ученого совета Красноярского филиала УРАО от 11 ноября 2013 года протокол № 2, введен в действие распоряжением директора филиала № _____ от _____ 2014 г.

3. Стандарт соответствует требованиям ГОСТ ISO 9001—2011 Системы менеджмента качества. Требования.

4. ВВЕДЕН в действие впервые.

Содержание

Предисловие.....	2
Содержание.....	3
1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	5
3. Используемые сокращения.....	6
4. Термины и определения.....	7
5. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Общие положения....	10
6. Требования к учебно-методическому обеспечению при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.....	12
7. Порядок организации учебного процесса с применением ЭО, ДОТ.....	15

Область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее — стандарт) действует в рамках системы качества Красноярского филиала Университета Российской академии образования (далее — КФ УРАО) и предназначен для введения единых требований к организации учебного процесса с применением электронного обучения, дистанционных технологий обучения по всем образовательным программам высшего профессионального образования и дополнительным образовательным программам.

1.2. Стандарт устанавливает

— порядок организации учебного процесса с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

— требования к составу, структуре, содержанию и информационно-образовательной среде КФ УРАО

— порядок размещения информационных и учебных образовательных ресурсов и доступа к ним;

— ответственность за организацию учебного процесса с использованием ЭО, ДОТ.

1.3. Стандарт предназначен для применения профессорско-преподавательским составом кафедр и работниками других учебных подразделений КФ УРАО в рамках реализации основного процесса СМК 2.5. Реализация основных образовательных программ. (СМК Реализация дополнительных образовательных программ)

1.4. Предусмотренные настоящим Стандартом требования к условиям реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий являются одним из условий, позволяющим достичь необходимого качества профессиональной подготовки на очной (дневной), очно-заочной (вечерней) и заочной формах обучения.

1.5. Положения стандарта носят обязательный характер для профессорско-преподавательского состава и работников иных подразделений КФ УРАО, обеспечивающих реализацию основных образовательных программ с применением электронного обучения (ЭО), дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

2. Нормативные ссылки

Настоящий стандарт разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

2.1. Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» принят Государственной думой 21 декабря 2012 года, одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года;

2.2. Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования Утверждено Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 г. № 71.

2.3. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по направлениям подготовки магистратуры, бакалавриата реализуемым в КФ УРАО;

2.4. Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по специальностям реализуемым в КФ УРАО.

2.5. ГОСТ ISO 9001–2011 «Системы менеджмента качества. Требования» (принятый Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации протокол № 48 от 22.12.2011)

2.6. ГОСТ Р ИСО 9000 – 2008 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»

2.7. Приказ Минобразования РФ «Об утверждении критериев показателей, необходимых для определения типа и вида образовательного учреждения ВПО и СПО», от 25 октября 2011 г., № 2267.

2.8. Приказ Минобрнауки России № 9 от января 2014 г. «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»)

2.9. Положение об организации учебного процесса по программам высшего профессионального образования.

2.10. Стандарт организации СТО СМК 4.4.2.-2013 Управление документацией (Правила построения, изложения, оформления и обозначения).

2.11. Положение о Красноярском филиале негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Университет Российской академии образования».

3. Используемые сокращения

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

ВПО — высшее профессиональное образование

ГОС ВПО – государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования

ДОТ — дистанционные образовательные технологии

КФ УРАО — Красноярский филиал Университета Российской академии образования

НОУ ВПО УРАО — негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Университет Российской академии образования»

ООП — основная образовательная программа

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ППС — профессорско-преподавательский состав

СМК — система менеджмента качества

УРАО — Университет Российской академии образования

ФГОС ВПО — федеральный государственный стандарт высшего профессионального образования

ЭО — электронное обучение

4. Термины и определения

4.1. Гарантии качества образования: Все виды скоординированной деятельности, направленные на выполнение требований к качеству.

4.2. Зачетная единица - мера трудоемкости образовательной программы (36 академических часов)

4.3. Качество образования — комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

4.4. Образовательная программа ВПО — совокупность учебно-методических документов представленных учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин (модулей), оценочными и методическими материалами по определенному направлению, уровню и профилю подготовки магистратуры, бакалавриата;

4.5. Стандарт организации — стандарт, утвержденный и применяемый организацией для целей стандартизации, а также для совершенствования производства и обеспечения качества продукции,

выполнения работ, оказания услуг, а также для распространения и использования полученных в различных областях знаний результатов исследований (испытаний), измерений и разработок.

4.6. Учебные ресурсы – совокупность учебно-методических материалов, и/или перечня учебно-методических материалов, обеспечивающих аудиторную и самостоятельную работу студентов по дисциплине.

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

4.8. 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.

4.9. Электронными образовательные ресурсы – учебные материалы, для воспроизведения которых используются компьютер.

4.10. Информационно-образовательная среда – электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий

4.11. Система управления обучением LMS Moodle — свободная система управления обучением, распространяемая под свободной лицензией GNU GPL. Moodle – англ. Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment - модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда.

4.12. Webinar – разновидность веб-конференции, проведение онлайн-встреч или презентаций через Интернет в режиме реального времени.

4.13. Видеоконференция – область информационной технологии, обеспечивающая одновременно двустороннюю передачу, обработку, преобразование и представление интерактивной информации на расстояние в режиме реального времени с помощью аппаратно-программных средств вычислительной техники. (<http://ru.wikipedia.org>)

4.14. Чат - **чаттер** (англ. *chatter* — болтать) — средство обмена сообщениями по компьютерной сети в режиме реального времени, а также программное обеспечение, позволяющее организовывать такое общение. Характерной особенностью является коммуникация именно в реальном времени или близкая к этому, что отличает чат от форумов и других «медленных» средств.

4.15. Интерактивный мультимедиа учебный ресурс - учебный материал, представленный в виде гипертекстовой структуры с мультимедиа приложениями, обеспеченный системой навигации по курсу и управления различными его компонентам

4.16. Кейс технология – технология, основанная на использовании наборов (кейсов) текстовых, аудиовизуальных, мультимедийных учебных материалов достаточных для самостоятельного изучения обучающимися при консультативной помощи преподавателя.

4.17. Сетевая технология — это согласованный набор стандартных протоколов и реализующих их программно-аппаратных средств, достаточный для построения вычислительной сети.

4.18. Тьютор – (англ. *tutor*) педагогическая должность. Тьютор обеспечивает разработку индивидуальных образовательных программ обучающихся и сопровождает процесс индивидуального образования в вузе.

4.19. Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей (из ДПО) конкретного обучающегося.

5. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Общие положения

5.1. Для поддержки организации процесса обучения с применением ЭО, ДТО в КФ УРАО используется свободно распространяемая система управления обучением — Moodle (далее СУО «Moodle» КФ УРАО).

5.2. Под обучением с применением ДТО в КФ УРАО понимается организация образовательной деятельности с применением информационно-телекоммуникационных сетей для передачи учебного содержания с использованием сетевых средств коммуникации (LMS Moodle, электронная почта, вебинары и видеоконференцсвязь, chat, форум и др.) при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

5.3. Под электронным обучением в КФ УРАО понимается организация образовательной деятельности в модульной объектно-ориентированной динамической учебной среде Moodle.

5.4. **Обучение производится в режиме on-line и/или off-line с использованием различных информационно-коммуникационных технологий.**

5.5. Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии могут использоваться как для одного обучающегося, так и для группы обучающихся.

5.6. Целью применения ЭО, ДТО в учебном процессе КФ УРАО является:

- повышение качества образовательного процесса;
- осуществление оперативного мониторинга качества учебного процесса;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту их жительства или его временного пребывания (нахождения);
- организация периодического контроля и самоконтроля обучающихся в течение всего процесса обучения;
- создание электронного архива учебных материалов и результатов контроля обучения;
- уменьшение нагрузки на аудиторный фонд филиала.

5.7. Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии могут быть применены в полном или частичном объеме при реализации образовательных программ по специальностям и/или всем направлениям подготовки, реализуемым в КФ УРАО.

5.8. Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии могут быть применены в полном или частичном объеме при реализации отдельных дисциплин образовательных программ по специальностям и/или всем направлениям подготовки, осуществляемых в КФ УРАО.

5.9. Реализация отдельных дисциплин образовательных программ с применением ЭО, ДОТ возможна в том объеме, который обеспечен учебным контентом по всем видам работ, предусмотренным рабочей программой учебной дисциплины.

5.10. Освоение обучающимися отдельной дисциплины полностью с применением ЭО, ДОТ возможно только при наличии ЭУМКД, подготовленного и утвержденного в соответствии требованиями стандарта организации «СТО СМК 2.5.-01 – 2013 ЭУМКД. Общие требования».

6. Требования к учебно-методическому обеспечению при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

6.1. Информационно-образовательная среда КФ УРАО включает электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы (учебные средства), информационную базу данных учебных материалов; участников учебного процесса; сервисы информационно-телекоммуникационной сети; совокупность информационных и телекоммуникационных технологий передачи учебного содержания, средства оперативного доступа к электронным образовательным ресурсам.

6.2. Для управления учебным процессом и доставки обучаемым учебного содержания применяется специализированное программное обеспечение – система управления обучением Moodle.

6.3. Информационная база данных включает в себя: базу «ООП», базу «Дисциплина», база «Студент» и др.

6.4. При организации учебного процесса с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в КФ УРАО могут быть использованы:

учебные средства:

- электронные издания, учебные электронные издания и пособия;
- сетевые учебно-методические пособия;
- компьютерные обучающие системы в обычном и мультимедийном вариантах;
- аудио учебно-информационные материалы;
- видео учебно-информационные материалы;
- лабораторные дистанционные практикумы;
- учебные тренажеры с удаленным доступом;

- базы данных и знаний с удаленным доступом;
- электронные библиотеки с удаленным доступом и т.д.

способы передачи учебного содержания:

- Кейс-технологии;
- TV-технологии;
- Сетевые средства коммуникации: WWW, e-mail, LMS Moodle, электронная почта, вебинары и видеоконференцсвязь, chat, форум и другие;

Средства поддержки обучения:

- Доступ к электронным ресурсам, находящимся в свободном доступе библиотеки book.ru;
- Ограниченный доступ к электронным ресурсам УРАО;
- Ограниченный доступ к средствам учебного назначения, размещенным в системе управления обучением Moodle;
- Вводный Обучающий курс для студентов, «Работа в LMS Moodle»

6.5. При реализации образовательной программы и/или дисциплин образовательной программы с применением ЭО, ДОТ учебные занятия в КФ УРАО проводятся в виде лекций, консультаций, семинаров, практических занятий, лабораторных работ, контрольных работ, самостоятельных работ, научно-исследовательской работы, практики, курсового проектирования (курсовой работы).

6.6. Учебная работа обучающихся включает следующие виды деятельности:

- изучение теоретического материала;
- выполнение практических, лабораторных, контрольных работ;
- работа с компьютерными тренажерами;
- on-line и/или off-line компьютерное тестирование;
- участие в on-line лекция, семинарах, консультациях;

- просмотр видеозаписей лекций;
- и др.

6.7. Учебная работа преподавателей включает следующие виды деятельности:

- подготовка и проведение on-line лекций, семинаров;
- видеозапись лекций;
- проведение on-line и/или off-line консультаций;
- подготовка и проведение on-line и/или off-line компьютерного тестирования;
- проверка практических, лабораторных, контрольных работ;
- проведение on-line зачетов, экзаменов;
- и др.

6.8. При реализации образовательной программы и/или дисциплин образовательной программы с применением ЭО, ДОТ все виды учебных занятий в КФ УРАО осуществляются посредством:

- педагогического общения тьютора-преподавателя с обучающимся с использованием электронных средств связи on-line: вебинар, конференцсвязь, консультация, тестирование и др.;
- педагогического общения тьютора-преподавателя с обучающимся с использованием электронных средств связи off-line: видеолекция, консультация, проверка практических, лабораторных, контрольных работ, тестирование и др.;
- педагогического общения организатора СУО «Moodle» с обучающимся с использованием электронных средств связи off-line.

7. Порядок организации учебного процесса с применением ЭО, ДОТ

7.1. Освоение обучающимися отдельных дисциплин образовательной программы с применением ЭО, ДОТ осуществляется в соответствии с годовым графиком учебного процесса по индивидуальному учебному плану.

7.2. Перевод обучающегося на индивидуальный учебный план освоения образовательной программы с применением ЭО, ДОТ (Приложении 2) осуществляется на основании личного заявления обучающегося на имя директора филиала при положительном заключении заведующего кафедрой не позднее первой недели семестра.

7.3. При положительном решении директор филиала издает распоряжение о переводе обучающегося на индивидуальный план освоения образовательной программы с применением ЭО, ДОТ.

7.4. На основании распоряжения директора инспектор учебной части разрабатывает индивидуальный учебный план освоения образовательной программы с применением ЭО, ДОТ в соответствии с Инструкцией по организации обучения студентов УРАО по индивидуальным учебным планам.

7.5. На основании распоряжения организатор СУО «Moodle» по согласованию с начальником учебной части назначает тьютора. Тьютором назначаются преподаватели КФ УРАО.

7.6. Преподаватель-тьютор в течение недели готовит и передает организатору СУО «Moodle» календарный план-график изучения конкретной дисциплины.

7.7. Личное заявление и распоряжение директора филиала индивидуального учебного план освоения образовательной программы с применением ЭО, ДОТ хранится в личном деле обучающегося.

7.8. На основании индивидуального плана освоения образовательной программы с применением ЭО, ДОТ организатор СУО «Moodle» готовит семестровый план-график реализации образовательной программы или отдельных дисциплин образовательной программы с применением ЭО, ДОТ.

7.9. При переводе обучающегося на индивидуальный учебный план освоения образовательной программы с применением ЭО, ДОТ, обучающийся обязан выполнить все контрольно-проверочные мероприятия (контрольные работы, лабораторные, практические задания и др.) в сроки, установленные графиком их выполнения.

7.10. Текущий контроль освоения обучающимися дисциплины осуществляется через систему выполнения предусмотренных рабочей учебной программой заданий (контрольных, практических, лабораторных работ и др.). Текущий контроль осуществляет в течение семестра преподаватель-тьютор и организатор СУО «Moodle».

7.11. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением «Об организации учебного процесса по программам высшего профессионального образования» Формы промежуточной аттестации устанавливаются преподавателем самостоятельно и доводятся до обучающегося в начале обучения по дисциплине с указанием критериев оценки.

7.12. Допуск обучающегося к прохождению промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется при предоставлении в установленные сроки всех предусмотренных учебной программой дисциплины заданий при использовании модульно-рейтинговой системы осуществляется при наборе не менее 50 % баллов от максимальной рейтинговой оценки.

7.13. В случае успешного прохождения промежуточной аттестации при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателя, результаты аттестации заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость и проставляются в зачетной книжке каждого студента.

7.14. Прохождение промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам) у группы студентов по, обучающихся с применением ЭО, ДОТ

возможна как очно, с выездом преподавателя к месту нахождения группы, так и при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателя.

8. Ответственность

8.1. Процесс реализация образовательных программ с использование ЭО, ДОТ предполагает взаимодействие следующих субъектов: администратор СУО «Moodle», организатор СУО «Moodle», тьюторы-преподаватели, инспектора по специальности/направлению подготовки, обучающиеся.

8.2. Администратором СУО «Moodle» является системный администратор КФ УРАО.

8.3. Права и обязанности администратора СУО «Moodle». Администратор СУО «Moodle» *обязан*:

- регистрировать в системе новых администраторов, организаторов и тьюторов;
- изменять персональные данные;
- осуществлять блокировку доступа персонала;
- создавать дополнительные атрибуты свойств пользователей;
- осуществлять публикацию в электронной библиотеке ЭУМКД;
- ежемесячно осуществлять резервное копирование данных;
- осуществлять обновление подсистемы часто задаваемых вопросов.
- осуществлять техническую поддержку работы обучающихся.

8.4. За организацию процесса обучения по ООП с применением ЭО, ДОТ несёт ответственность организатор СУО «Moodle». Организатором СУО «Moodle» является администратор базы данных (АБД) КФ УРАО.

8.5. Права и обязанности администратора базы данных. АБД *обязан*:

- проводить мониторинг поступления учебного контента в систему управления обучением Moodle;

— создавать графики обучения по дисциплине (дисциплинам) с применением ЭО, ДОТ для групп в соответствии с рабочим учебным планом;

— осуществлять контроль за реализацией обучения по дисциплинам в соответствии с утвержденным графиком изучения дисциплины (дисциплин) с применением ЭО, ДОТ;

— по согласованию с начальником учебной части, назначать преподавателей/тьюторов группы в соответствии с календарным планом обучения по дисциплине;

— оказывать методическую поддержку преподавателям-тьюторам по организации процесса обучения по дисциплине в СУО «Moodle»;

— проводить мониторинг выполнения обучающимися программы освоения дисциплины в соответствии в календарным планом;

— осуществлять контроль за своевременным размещением учебного содержания в СУО «Modlee» КФ УРАО.

8.6. За своевременность размещения учебных материалов и организацию процесса обучения по дисциплине несет ответственность преподаватель-тьютор.

Преподаватель-тьютор *обязан:*

— за 1 месяц до начала установочных занятий передать организатору в СУО «Modlee» КФ УРАО календарный план-график изучения дисциплины (Форма Приложение 1),

— разместить в СУО «Modlee» КФ УРАО учебное содержание по реализуемой дисциплине (или передать в электронном виде организатору СУО «Moodle»);

— получать у инженера-программиста логин и пароль для входа в СУО «Modlee» КФ УРАО;

— проводить on-line занятия согласно календарному плану-графику обучения по дисциплине;

— осуществлять оперативную обратную связь с обучающимися не реже 2х раз в неделю;

— организовывать работу обучающихся по выполнению заданий для самостоятельной работы;

— проводить on-line и off-line консультации в соответствии с календарным планом-графиком изучения дисциплины, используя все возможности в СУО «Modlee» КФ УРАО»;

— не позднее, чем через три рабочих дня после завершения изучения модуля, подводить промежуточные итоги изучения дисциплины и заполнять таблицу рейтинга обучающихся.

— предоставлять обучающимся результаты выполнения заданий, лабораторных и практических работ посредством подсистемы общения в СУО «Modlee» КФ УРАО;

— контролировать выполнение обучающимися календарного плана-графика изучения дисциплины посредством журнала посещений обучающихся;

— для обеспечения целей обучения, использовать все возможности СУО «Modlee» КФ УРАО;

— ежегодно актуализировать учебное содержание, базы данных контрольных заданий и вопросов.

8.7. Преподаватель-тьютор *должен иметь* уровень соответствующий применяемым технологиям: пройти переподготовку (не менее 250 часов) и/или повышение квалификации в объеме не менее 16 часов в области организации образования с применением ЭО, ДОТ.

Преподаватель-тьютор *должен*:

— владеть методикой реализации дисциплины с применением ЭО, ДОТ;

— разрабатывать дидактические средства в соответствии с СТО ЭУМКД;

- владеть сетевыми средствами коммуникации;
- владеть специальными знаниями и умениями в области организации

мониторинга качества знаний обучающихся.

8.8. Преподаватель-тьютор имеет *право*:

- выбирать методы, учебные средства и способы передачи учебного содержания, которые наиболее полно отвечают целям обучения по дисциплине, индивидуальным особенностям обучающихся и обеспечивают высокое качество учебного процесса;

- назначать дополнительные очные консультации;

- использовать ЭУМКД или его часть, разработанную другими авторами, при условии согласия правообладателя учебного контента;

- с разрешения правообладателя учебного контента, изменять учебное содержание, размещенное в СУО «Modlee» КФ УРАО;

- использовать электронные и /или учебные электронные ресурсы электронной библиотеки book.ru , находящиеся в свободном доступе.

8.9. Ответственность за оформление документов по реализации учебного плана обучающимися с применением ЭО, ДОТ несет инспектор КФ УРАО по закрепленным специальностям и/или направлениям подготовки.

8.10. Инспектор КФ УРАО обязан:

- оформить, при реализации образовательной программы с применением ЭО, ДОТ, все документы согласно перечня (Приложение 1);

- сформировать списки групп студентов обучающихся с применением ЭО, ДОТ в соответствии с рабочим учебным планом.

- передать списки групп в электронном виде организатору СУО «Moodle»/ вносить списки групп в СУО «Moodle» КФ УРАО.

9. Порядок доступа к LMS Moodle

9.1. Доступ к LMS Moodle осуществляется на основе приказа о зачислении.

9.2. Администратор «Moodle» генерирует логины и пароли доступа в соответствии со списками обучающихся.

9.3. Права и обязанности участников определяются настоящим положением.

Приложение 1

Перечень документов по сопровождению обучения с использованием ЭО, ДОТ

1. Личное заявление студента о переводе на индивидуальный план освоения образовательной программы с применением ЭО, ДОТ;
2. Распоряжение директора филиала о переводе студента на индивидуальный план освоения образовательной программы с применением ЭО, ДОТ;
3. Календарный план-график освоения конкретной дисциплины с применением ЭО, ДОТ;
4. План-график освоения конкретной дисциплины с применением ЭО, ДОТ;
5. Экзаменационно-зачетная ведомость

Приложение 2

Порядок перевода обучающегося на индивидуальный план освоения конкретной дисциплины образовательной программы с применением ЭО, ДОТ

Наименование деятельности	Документ на входе	Сроки подготовки до начала реализации	Документ на выходе/запись	Ответственный
	Заявление обучающегося	Не позднее 1 недели со дня начала семестра	Запись о подаче заявления	Инспектор
	Заявление обучающегося	Не более 2 дней	Резолюция зав. кафедрой	Инспектор
Подготовка проекта распоряжения	Заявление обучающегося с резолюцией зав. кафедрой, проект распоряжения	Не более 2 дней	Распоряжение директора КФ УРАО	Организатор СУО «Moodle»
Назначение преподавателя-тьютора	Распоряжение директора, график учебного процесса	Не более 2 дней	Учет времени работы преподавателя	Зав. учебной части
Подготовка календарного плана-графика изучения дисциплины	Распоряжение директора, рабочая программа учебной дисциплины	Не более 2 дней	Календарный план-график изучения конкретной дисциплины	Преподаватель-тьютор
Подготовка ИУП обучения на семестр	Заявление студента, распоряжение директора, календарный план-график изучения конкретной дисциплины	Не более 2 дней	Проект ИУП	Инспектор
Согласование ИУП	Проект ИУП	Не более 2 дней	Согласованный ИУП	Инспектор

