

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АЛМАТИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭНЕРГЕТИКИ И СВЯЗИ
ИМЕНИ ГУМАРБЕКА ДАУКЕЕВА»

Содержание

Паспорт документа.....

1. Общие положения.....

2. Термины и определения.....

3. Порядок организации учебного процесса по ДОТ.....

4. Требования к организации образования и учету.....

5. Применение ДОТ по программам академическим.....

6. Организация учебного процесса по дистанционному обучению.....

7. Дистанционные средства дистанционного обучения.....

8. Кадровое обеспечение дистанционного обучения.....

9. Институт академической честности.....

Утверждаю
Ректор Некоммерческого
акционерного общества
«Алматинский университет
энергетики и связи имени
Гумарбека Даукеева»
Сагинтаева С.С.
« 06 » 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ В
НЕКОММЕРЧЕСКОМ АКЦИОНЕРНОМ ОБЩЕСТВЕ
«АЛМАТИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭНЕРГЕТИКИ И СВЯЗИ
ИМЕНИ ГУМАРБЕКА ДАУКЕЕВА»**

ИЗДАНИЕ 2
Введено в действие с даты подписания

Алматы 2020

Содержание

Паспорт документа	3
1. Общие положения	4
2. Термины и определения	5
3. Порядок организации учебного процесса по ДОТ	5
4. Требования к организациям образования и участнику учебного процесса по ДОТ	7
5. Применение ДОТ по программам академической мобильности	9
6. Организация учебного процесса по дистанционной форме	9
7. Дидактические средства дистанционного обучения	11
8. Кадровое обеспечение дистанционного обучения	12
9. Политика академической честности.....	13

Паспорт документа	
Тип документа	Организационная документация
Наименование документа	Положение о дистанционном обучении в Некоммерческом акционерном обществе «Алматинский университет энергетики и связи имени Гумарбека Даукеева»
Цель документа	Описание организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)
Разработка	Руководитель центра дистанционного обучения
Согласование	Проректор по академической деятельности Директор департамента по академическим вопросам Юрисконсульт Отдел государственного языка и перевода Отдел системы менеджмента качества
Утверждение	Ректор
Исполнители документа	Центр дистанционного обучения
Контроль за исполнением	Департамент по академическим вопросам
Приложения к документу	Нет
Исключения	Нет
Нормативные ссылки	Трудовой кодекс РК Закон РК «Об образовании» от 27 июля 2007г. Правила внутреннего распорядка от 2019г. Академическая политика НАО «АУЭС» утверждённой на заседании Ученого совета АУЭС (протокол №6 от 08.01.2019 г.) Правила организации учебного процесса по ДОТ приказ МОН РК от 20 марта 2015 года №137
Владелец оригинала	Отдел системы менеджмента качества

1. Общие положения

1.1 Настоящие Положение об организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом МОН РК от 20 марта 2015 г. №137 и определяют порядок организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий.

1.2 Цель Положения, организация учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) для освоения обучающимися образовательных программ в соответствии с академическим календарем.

1.3 Реализация ДОТ осуществляется по сетевым и кейс-технологиям.

1.4 Нормы времени по видам учебной работы при планировании и организации учебного процесса с использованием ДОТ устанавливаются самостоятельно согласно Академической политики Университета.

При этом Университет (в случае чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, включающая предупреждение и лечение заболеваний населения, санитарно-противоэпидемические и санитарно-профилактические мероприятия) обеспечивает обучение с использованием ДОТ для обучающихся по согласованию с уполномоченным органом в области образования.

1.5 Дистанционное обучение может осуществляться при наличии:

1.5.1 материально-технических условий для реализации информационно-коммуникационных и дистанционных технологий обучения;

1.5.2 контента (содержания) образовательных программ по специальностям на электронных носителях;

1.5.3 кадрового состава, подготовленного к виртуальному взаимодействию субъектов образовательного процесса.

1.6 Дистанционная форма обучения осуществляется по двум основным технологиям:

1.6.1 сетевая технология (автономные сетевые курсы или кафедрами институтов с использованием Интернет);

1.6.2 дистанционное обучение на основе кейс-технологий;

1.7 Субъектами формы дистанционного обучения являются обучающиеся и работники университета.

1.8 ДОТ применяются в отношении:

1.8.1 обучающихся по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального послесреднего высшего образования;

1.8.2 Для лиц, являющихся лицами с особыми образовательными потребностями, в том числе детей-инвалидов, инвалидов детства, инвалидов I и II групп, на всех уровнях образования;

1.8.3 Для лиц, выехавших за пределы государства по программам обмена, обучающихся по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования, за исключением стипендиатов "Болашак";

1.8.4 Для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, находящихся в длительной заграничной командировке (более 2-х месяцев);

1.8.5 Обучающихся по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования по программам академической мобильности;

1.8.6 Осужденных, отбывающих наказание в учреждениях минимальной безопасности, при наличии соответствующих технических условий в учреждении.

1.9 ДОТ применяется в отношении неформального и дополнительного образования, переподготовки и повышения квалификации, в том числе на иностранных языках.

2. Термины и определения

2.1 Образовательный портал – системно-организованная, взаимосвязанная совокупность информационных ресурсов и сервисов Интернет, содержащая административно-академическую и учебно-методическую информацию, позволяющая организовать образовательный процесс по ДОТ.

2.2 Мультимедиа – комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю работать с разнородными данными (графикой, текстом, звуком, видео).

2.3 Результаты обучения – подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных и демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы и сформированные ценности и отношения.

2.4 Прокторинг – система, позволяющая следить за тестированием или экзаменом в онлайн-режиме и представляющая собой инструмент контроля.

2.5 Онлайн-прокторинг – система верификации (подтверждения) личности и результатов прохождения онлайн-экзаменов.

2.6 Цифровые образовательные ресурсы (далее – ЦОР) -дидактические материалы по изучаемым дисциплинам, обеспечивающие обучение в интерактивной форме: фотографии, видеофрагменты, статические и динамические модели, объекты виртуальной реальности и интерактивного моделирования, звукозаписи и иные цифровые учебные материалы.

2.7 Тьютор – преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля.

2.8 Неформальное образование – вид образования, при котором образовательные услуги предоставляются без учета сроков и формы обучения и сопровождается выдачей документа, подтверждающего результаты обучения.

2.9 Цифровой контент – информационное наполнение цифровых учебных материалов (тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение).

2.10 Сетевая технология - технология, включающая обеспечение учебно-методическими материалами, формы интерактивного взаимодействия обучающихся с преподавателем и друг с другом, а также администрирование учебного процесса на основе использования сети Интернет;

2.11 Кейсовая технология - технология, основанная на комплектовании наборов (кейсов) учебно-методических материалов на бумажных, электронных и прочих носителях и рассылке их обучающимся для самостоятельного изучения.

3. Порядок организации учебного процесса по ДОТ

3.1 Лица, изъявившие желание обучаться по ДОТ, пишут заявление в произвольной форме на имя руководителя университета, на основании которого издается приказ.

3.2 К приказу прилагаются:

3.2.1 заявление обучающегося;

3.2.2 индивидуальный учебный план обучающегося.

3.3 Университет обеспечивает обучающемуся индивидуальный график освоения образовательной программы.

3.4 ДОТ реализуются с проведением дистанционных учебных занятий в режиме "on-line", "off-line".

3.5 Учебные занятия в режиме "on-line" предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени с применением цифровых технологий.

3.6 Учебные занятия в режиме "off-line" предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого проходит одновременно.

3.7 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с правилами, разрабатываемыми вузами самостоятельно в соответствии с Академической политикой Университета.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся по ДОТ проводится посредством:

1) прямого общения обучающегося и тьютора в режиме "on-line" с использованием телекоммуникационных средств;

2) автоматизированных тестирующих комплексов;

3) проверки письменных индивидуальных заданий.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация для обучающихся с использованием ДОТ могут быть представлены различными видами учебной работы (тесты, практическое задание и т.д.). При этом вид учебной работы определяется тьютором.

Уровень сложности заданий текущего контроля и промежуточной аттестации должен соответствовать пройденному материалу и быть доступным для обучающихся.

Ответственным за разработку тестовых заданий к промежуточной аттестации является тьютор, ведущий дисциплину (модуль).

3.8 Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в режиме онлайн университет обеспечивает применение технологий онлайн-прокторинг, которые позволяют верифицировать обучающегося, отслеживать экран и поведение обучающегося, а также записывать весь экзамен на видео.

3.9 Для выпускников организаций после среднего образования в случае совпадения профиля образовательной программы высшего образования обучение с использованием ДОТ определяется университетом самостоятельно.

4. Требования к организациям образования и участнику учебного процесса по ДОТ

4.1 Для организации учебного процесса по ДОТ требуется наличие:

4.1.1 образовательного портала и/или информационной системы со страницами, содержащими учебно-методическую и организационно-административную информацию для обучающихся;

4.1.2 оборудования, имеющего выход в телекоммуникационную сеть (Интернет, спутниковое телевидение);

4.1.3 цифровых образовательных ресурсов;

4.1.4 сетевых систем управления обучением (Learning Management System) или сервиса через облачные вычисления ("программное обеспечение как услуга");

4.1.5 структурного подразделения ответственного за организацию учебного процесса по ДОТ.

4.2 Для осуществления учебного процесса по ДОТ университет:

4.2.1 организует обучение преподавателей и служб по реализации дистанционных образовательных технологий;

4.2.2 создает условия профессорско-преподавательскому составу для разработки и обновления ЦОР и цифровых контентов;

4.2.3 идентифицирует личность обучающихся и слушателей посредством системы аутентификации;

4.2.4 обеспечивает взаимодействие между участниками учебного процесса по ДОТ (форум, чат, видео и аудиоконференции);

4.2.5 обеспечивает доступ обучающихся и слушателей к электронным библиотекам организации образования и партнеров.

4.3 Обучающийся по ДОТ:

4.3.1 самостоятельно изучает учебные курсы с помощью средств, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения;

4.3.2 посещает дистанционные учебные занятия в режиме "on-line" и (или) "off-line";

4.3.3 сдает все виды контроля (текущий, промежуточный) согласно академическому календарю.

4.4 Обязанности участников учебного процесса по ДОТ

Руководитель:

- 1) создает условия для организации учебного процесса, в том числе технические;
- 2) осуществляет постоянный мониторинг и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса;
- 3) осуществляет обратную связь с тьюторами и обучающимися;
- 4) организует работу тьюторов и других работников организации;
- 5) организуют обучение тьюторов по реализации дистанционных образовательных технологий;
- 6) обеспечивают доступ обучающихся к электронным библиотекам организации образования;
- 7) контролируют деятельность участников учебного процесса.

Заместители руководителя, специалисты:

- 1) планируют и осуществляют организацию и координацию учебного процесса с использованием ДОТ;
- 2) разрабатывают инструкции использования информационных ресурсов для обучения с использованием ДОТ;
- 3) консультируют по вопросам учебного процесса с использованием ДОТ, оказывают методическую и техническую помощь в создании ЦОР;
- 4) обеспечивает регулярное обновление и систематизацию учебно-методических ресурсов;
- 5) организуют разработку мероприятий, направленных на освоение учебных программ обучающимися;
- 6) организуют работу по формированию учебных материалов, в том числе электронных учебно-методических комплексов, электронных образовательных ресурсов;
- 7) осуществляют информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (обучающихся, тьюторов, иных работников) об организации работы и результатах обучения;
- 8) осуществляют методическое сопровождение в ходе организации учебного процесса с применением информационно-коммуникационных технологий;
- 9) организуют деятельность тьюторов в соответствии с утвержденным графиком работы;
- 10) контролируют ход проведения учебно-воспитательного процесса, текущего контроля знаний и итоговой аттестации;
- 11) осуществляют обратную связь с участниками учебно-воспитательного процесса;
- 12) готовят отчетную информацию об организации обучения с использованием ДОТ.

Кафедры и ППС:

- 1) составляют рабочие учебные планы, учитывающие особенности ДОТ в соответствии с государственным общеобязательным стандартом;
- 2) разрабатывают электронные учебно-методические комплексы с необходимыми учебно-методическими материалами в электронном виде;
- 2) разрабатывают средства контроля знаний;
- 3) разрабатывают и рассылают обучающимся тематический график освоения соответствующих разделов с указанием времени работы над каждой темой, сроками выполнения работ;
- 4) проводят синхронные и асинхронные консультации с обучающимися;
- 5) применяют оптимальные и разнообразные виды работ, доступные информационно-коммуникационные технологии;

6) своевременно доводят информацию о применяемых видах работ, о форме и сроках проведения онлайн занятий, участия в офлайн занятиях, сроках сдачи домашних работ до сведения обучающихся;

7) обеспечивает регулярное обновление учебно-методических ресурсов;

8) оценивают выполнение обучающимися учебных работ в соответствии с критериями оценивания, предусмотренными для каждой дисциплины или модуля;

9) проходят повышение квалификации в области использования ДОТ в учебном процессе;

10) ведут документацию, связанную с дистанционным обучением.

Обучающийся:

1) находится на связи с тьюторами;

2) своевременно знакомится с расписанием, темами, содержанием занятий через доступные средства связи;

3) самостоятельно выполняет задания, в том числе через доступные средства связи, которые установлены организацией образования;

4) своевременно представляет выполненные задания тьютору через доступные средства связи;

5) использует доступные электронные ресурсы.

5. Применение ДОТ по программам академической мобильности

5.1 Применение ДОТ допускается по программам академической мобильности, обучающихся по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования при изучении дисциплин в общем объеме не более 60 академических кредитов за весь период обучения.

5.2 При реализации двудипломных программ и по программам обмена обучающихся обучение с применением ДОТ допускается для обучающихся по образовательной программе высшего образования при изучении дисциплин в общем объеме не более 120 академических кредитов и по образовательной программе магистратуры не более 60 академических кредитов.

5.3 Порядок организации и разрешения на обучение с применением ДОТ по программам академической мобильности в рамках международных договоров (соглашений) в области образования определяется университетом самостоятельно.

6. Организация учебного процесса с применением ДОТ

6.1 Главными задачами организации учебного процесса с использованием дистанционной формы обучения являются:

6.1.1 индивидуализация обучения;

6.1.2 увеличение эффективности (качества) обучения;

6.1.3 предоставление образовательных услуг людям, для которых традиционные формы обучения являются неприемлемыми.

6.2 Для организации и правильного функционирования дистанционной формы обучения подразделения университета должны обеспечить:

6.2.1 поддержку учебных курсов;

6.2.2 доставку учебного материала обучающимся;

6.2.3 консультации;

6.2.4 организацию обратной связи с обучающимися;

6.2.5 контроль знаний обучающихся.

6.3 Служба организации и управления учебного процесса планирует и организует учебный процесс по дистанционной форме, ведет документацию, связанную с дистанционным обучением, контролирует деятельность центров дистанционного обучения, организует повышение квалификации и сертификацию преподавателей и тьюторов.

6.4 Тьюторы дистанционного обучения осуществляет разработку, приобретение и освоение электронных учебников, мультимедийных курсов, методических пособий и других методических средств дистанционного обучения, разрабатывает тестирующие системы и другие средства контроля знаний, разрабатывает методику использования информационных ресурсов для дистанционного обучения.

6.5 Центр дистанционного обучения осваивает и поддерживает в эксплуатации программные, информационные и технические средства дистанционного обучения.

6.6 Учебный процесс организуется на основе рабочего учебного плана дистанционного обучения, утвержденный Университетом. Рабочий учебный план составляется на основе образовательной программы избранного обучающимся направления. Кафедры используют в образовательном процессе те виды проведения учебных занятий, которые соответствуют выбранным технологиям дистанционного обучения.

6.7 Допускается в рамках перечня дисциплин образовательной программы по выбранному направлению возможность изменения распределения дисциплин по годам и семестрам в соответствии с индивидуальным учебным планом.

6.8 Полный курс дистанционного обучения может быть организован по всем образовательным программам направления.

6.9 Лица, имеющие среднее профессиональное образование соответствующего профиля или высшее профессиональное образование различных уровней, могут получать в системе дистанционного обучения высшее профессиональное образование по сокращенным образовательным программам с ускоренным сроком обучения.

6.10 Освоение в полном объеме образовательной программы в ускоренные сроки производится по соответствующим рабочим учебным планам, утвержденный Университетом дистанционного обучения.

6.11 Индивидуальный учебный план обучающихся составляется самим обучающимся, согласовывается и утверждается руководителем отдела дистанционного обучения в установленном порядке.

6.12 Для лиц, поступающих на дистанционную форму обучения, до начала учебных занятий Университет проводит вводный курс обучения по ознакомлению с технологиями и системой дистанционного обучения.

6.13 Обучающийся по дистанционной форме обучения должен полностью освоить содержание образовательно-профессиональной программы избранного направления.

6.14 Университет имеет право применения любых технологий дистанционного обучения, обеспечивающих качество знаний в соответствии с требованиями.

6.15 Тьюторский класс должен иметь коммуникационные каналы связи, которые должны обеспечивать подключение компьютерного учебного рабочего места к глобальной сети Интернет с пропускной способностью не менее 50 Кбит/сек. Число компьютеров и их размещение определяется согласно Санитарным правилам и нормам. Все компьютеры должны быть объединены в локальную сеть. Конфигурация компьютерного рабочего места должна обеспечить выполнение соответствующих видов учебной деятельности. Количество рабочих мест для преподавателей определяется исходя их нормы: 3 часа работы в день и одно рабочее место на 2-х преподавателей.

6.16 Обеспечивает научную и методическую помощь обучающимся через взаимодействие участников учебного процесса с использованием телекоммуникационных средств, с учетом возможностей обучающихся.

6.17 В период между сессиями дистанционная форма обучения предполагает самостоятельное изучение обучающимися теоретического материала и дистанционное консультирование тьюторами.

6.18 Самостоятельная работа студента включает в себя работу с электронными учебно-методическими комплексами и дополнительными материалами. Самостоятельная работа студента под руководством тьютора включает интерактивные консультации по всем учебным материалам дисциплины (посредством чата, форума).

6.19 Университет организует систему текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, объективную оценку их знаний и умений и защиту против подлогов, фальсификаций путем применения электронных методов, независимую оценку публичных защит работ в территориальных аттестационных комиссиях.

Обучающийся по дистанционной форме обучения имеет право апеллировать оценки рубежных контролей и (или) экзаменов через информационные системы, применяемые в обучении в течении суток после окончания тестирования (без использования бумажных носителей).

6.20 Итоговая государственная аттестация выпускников (государственный экзамен, защита дипломных работ, проектов) производится традиционными методами.

6.21 Обеспечивает обучающихся возможностью прохождения всех видов профессиональной практики, предусмотренных учебным планом. Практику обучающиеся проходят в виртуальных лабораториях, территориальных лабораториях или в IT-компаниях. Такая практика может быть организована как самим Университетом, так и на основе договоров между Университетом и предприятиями, учреждениями и иными организациями, располагающими соответствующими информационными ресурсами. Практика может осуществляться также на основе договоров между Университетом и предприятиями, учреждениями и иными организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и иные организации независимо от их организационно-правовых форм предоставляют места для прохождения практики.

6.22 Для обучающихся по дистанционной технологии в качестве практики может быть зачтена работа на профильных предприятиях, в учреждениях или иных организациях в объеме часов, предусмотренных учебным планом.

6.23 Студентам, выполнившим полностью программу обучения по выбранной специальности в соответствии с общим или индивидуальным учебным планом, то есть завершившим теоретическое обучение и защитившим дипломный проект (работу), выдается документ (диплом) об образовании.

6.24 Университет ведет полный учет и архивное хранение результатов учебного процесса всех обучающихся по дистанционной технологии с помощью оригинальной или лицензионной образовательной компьютерной информационной системы.

7. Дидактические средства дистанционного обучения

7.1 Для реализации дистанционного обучения студенты должны быть обеспечены учебно-методическими материалами, необходимо наличие электронных учебно-методических комплексов по дисциплинам образовательных программ, реализуемых с использованием дистанционного обучения.

7.2 Подготовка электронных учебно-методических комплексов осуществляется разработчиком курса по утвержденным рабочим учебным программам.

7.3 Электронный учебно-методический комплекс каждой дисциплины должен включать обязательный и дополнительный комплекты.

7.4 Обязательный комплект должен состоять из:

7.4.1 типовой учебной программы;

7.4.2 рабочей учебной программы, включающей содержание предмета, календарно-тематический план, список рекомендуемой литературы (основной и дополнительной), модульное разбиение курса, график проведения дистанционных консультаций;

7.4.3 электронного курса лекций;

7.4.4 материалов практических и семинарских занятий;

7.4.5 лабораторного практикума (заданий, примеров, методических указаний);

7.4.6 заданий для самостоятельной работы студента и самостоятельной работы студента под руководством преподавателя;

7.4.7 материалов по организации рубежного контроля (контрольных работ, тестовых заданий, индивидуальных заданий и других);

7.4.8 материалов по организации итогового контроля (тестовых экзаменационных заданий, вопросов к экзамену, билетов, экзаменационных контрольных работ).

7.5 Функциональность программного обеспечения электронных учебно-методических комплексов должна соответствовать утвержденным внутривузовским требованиям.

7.6 Дополнительный комплект может включать методические указания по выполнению курсовых работ; компьютерные программы обучающего характера: тренажеры, репетиторы, справочно-методические материалы, мультимедийные варианты исполнения учебных и учебно-методических пособий и прочие материалы, помогающие усвоению учебного материала дисциплины. Учебно-методическое обеспечение должно быть достаточным для автономной и сетевой самостоятельной работы и подготовки к аттестации обучающихся.

7.7 Обучение по дистанционной форме предполагает самостоятельное изучение обучающимися учебных курсов под руководством консультанта (тьютора) с использованием учебно-практических пособий для системы дистанционного обучения, а также современных средств обучения (компьютерных, телекоммуникационных).

7.8. Компьютерные средства обучения включают электронные учебники, мультимедийные курсы, тренинговые программы с обратной связью, учебные задачи на профессиональных программах, сетевые деловые игры.

7.9 Игровые средства обучения включают активные методы коллективных занятий в виде деловых и операционных игр, дискуссий, коммуникативных занятий, а также проблемные и междисциплинарные лекции, читаемые в виртуальных образовательных средах.

7.10 Консультации при дистанционном обучении могут проводиться по телефону, электронной почте, через чат, а также с использованием телеконференций.

7.11 Лабораторный практикум при дистанционной форме обучения проводится с использованием мультимедиа-технологий, имитационного моделирования.

7.12 Все виды учебной деятельности осуществляются посредством:

7.12.1 общения преподавателя (тьютора) со студентом (слушателем) с использованием электронных средств связи;

7.12.2 самостоятельной работы студента со средствами обучения.

7.13 В контактные часы, наряду с консультациями, входят все контрольные мероприятия: экзамен, защита лабораторных работ, рефератов, эссе, курсовых и расчетно-графических работ, проектов, итоговая государственная аттестация.

8. Кадровое обеспечение дистанционного обучения

8.1 Кадровое обеспечение дистанционного обучения - совокупность лиц, осуществляющих преподавательскую, методическую и административную деятельность в ходе дистанционного обучения, а также техническое обеспечение процессов.

8.2 Важнейшей составляющей организации и качества дистанционного обучения является правильная постановка работы тьюторов:

8.2.1 Преподаватели (тьюторы) проводят вводное и заключительное занятия, разрабатывают электронные учебно-методические комплексы, помогают обучающимся в их профессиональном самоопределении, обеспечивают грамотное и эффективное использование учебно-методического сопровождения курса, координируют познавательный процесс обучающихся, проводят групповые консультационные и коммуникативные занятия, индивидуально консультируют обучающихся по различным вопросам изучаемого курса;

8.2.2 Оплата за создание дидактического материала определяется Ученым советом Университета по результатам внутри вузовской исследовательской работы по проблемам дистанционного обучения.

8.3 Профессорско-преподавательский состав, привлеченный учебному процессу по дистанционному обучению, должен быть подготовлен для реализации образовательных программ с применением технологий дистанционного обучения и иметь документ о повышении квалификации в данной области.

8.4 Преподаватель, работающий в системе дистанционного обучения должен:

8.4.1 владеть методикой преподавания и применения технологий дистанционного обучения;

8.4.2 владеть методами и приемами индивидуальных учебных консультаций, включая консультации через Интернет;

8.4.3 обладать специальными знаниями и умениями в области организации мониторинга качества знаний, проверки, рецензирования, руководства написанием курсовых и контрольных работ, в том числе проектных и исследовательских;

8.4.4 владеть информационно-коммуникационными технологиями, прежде всего методами работы в электронных информационных сетях.

8.5 Количество персонала для дистанционного обучения определяется, исходя из численности обучаемых студентов по каждой из реализуемых образовательных программ с учетом их дисциплинарной насыщенности в соотношении не менее 1:16 (на одного преподавателя не менее 16 студентов).

9. Политика академической честности

Принципами академической честности являются:

1) добросовестность – это честное, порядочное выполнение обучающимися оцениваемых и не оцениваемых видов учебных работ;

2) осуществление охраны прав автора и его правопреемников – признание авторства и охраны произведений, являющихся объектом авторского права, посредством правильной передачи чужой речи, мыслей и указания источников информации в оцениваемых работах;

3) открытость – прозрачность, взаимное доверие, открытый обмен информацией и идеями между обучающимися и преподавателями;

4) уважение прав и свобод, обучающихся – право свободного выражения мнений и идей;

5) равенство – каждый обучающийся обеспечивает соблюдение правил академической честности и равную ответственность за их нарушение.

Университет требует, чтобы все преподаватели, обучающиеся и сотрудники проводили и поддерживали политику академической честности, как основу принципа честности.

Нарушением принципов академической честности являются: обман, плагиат, фальсификация академических данных, коррупционные проявления, угрозы и др.

Преподаватели, обучающиеся и сотрудники Университета не должны допускать:

– использования в письменной работе чужого текста, опубликованного в бумажном или в электронном виде без указания источника заимствования;

– изложения чужого текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения содержания чужого текста;

– представления одного и того же текста в качестве разных письменных работ для прохождения контроля знаний;

– сдачу письменной работы, выполненной другим лицом, в качестве собственной работы в целях прохождения контроля знаний;

– сознательного предоставления собственной работы другому лицу в целях прохождения им контроля знаний и др.;

– использования любых, не разрешенных преподавателем письменных источников, справочной литературы, калькуляторов, мобильных телефонов и других передающих и принимающих электронных устройств: смартфонов, коммуникаторов, планшетов, ноутбуков, различных плееров, многофункциональных часов, беспроводных наушников и других (справочная и учебная литература, калькулятор и иные технические средства могут быть использованы обучающимся на экзамене в зависимости от специфики дисциплины и формы проведения экзамена с разрешения заведующего соответствующей кафедрой);

– списывания и обращения за помощью к другим обучающимся во время экзамена или выполнения контрольного задания;

– использования других незаконных способов и источников получения информации и/или передача ее кому-либо другому при выполнении академической работы, прохождении контроля знаний;

– подписывания экзаменационных работ (во время письменного экзамена), оставления на них пометок, рисунков и иных знаков, не связанных с ответами на вопросы экзаменационного билета;

– подтасовки фактов и фальсификации (подмена высказываний или данных, попытка выдать неверные данные за достоверные, подделывание оценки или ответов задания, подделывание записей, подписей в документах, внесение поправок, дополнений в уже сданную работу и т.д.);

– пособничества обману (оказание помощи лицу в совершении действий, противоречащих политике академической честности и кодексам, принятым в Университете; дозволение обучающимся подглядывать в работы других обучающихся во время экзамена или выполнения задания, где коллективная работа не предусмотрена, получение контрольных заданий (или кража) с помощью обучающихся, сотрудников и иных лиц, продажа или иные пути помощи в покупке и/или продаже контрольных заданий, готовых работ);

– предоставления данных, учебных материалов или помощи другому лицу при выполнении контрольных и экзаменационных заданий и т.д.

Письменные работы обучающихся на предмет самостоятельности выполнения проверяются преподавателем или научным руководителем, а также ответственным сотрудником ДИТ. В АУЭС разработан Регламент проверки письменных работ на плагиат. Проверка самостоятельности выполнения письменных работ проводится с использованием специализированного поискового программного продукта по проверке текстовых документов на уникальность Antiplagiat.ru. В случае, если проверка письменных работ обучающихся с использованием специализированного поискового программного продукта не представляется возможной, то проверка осуществляется с использованием поисковых систем, доступных в сети Интернет специализированных поисковых программных продуктов по проверке текстовых документов на уникальность (на наличие заимствований из общедоступных сетевых источников): <http://advego.ru/plagiatus>, <http://www.etxt.ru/antiplagiat>, <http://plagiarisma.ru>, Google, Yandex, Mail.ru, Рамблер, Yahoo! и др.

Результаты проверки письменной работы обучающегося учитываются преподавателем, научным руководителем при принятии решения о допуске письменной работы к защите и/или её оцениванию. Несамостоятельно выполненные письменные работы не допускаются к рассмотрению и не могут быть положительно оценены. В таких случаях преподаватель обязан поставить обучающемуся оценку «неудовлетворительно». Данная работа считается невыполненной.

Лист ознакомления

№	ФИО	Дата	Подпись