

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ВЯТСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО ВСЭИ)**



**Положение
об обучении с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в
Вятском социально-экономическом институте («ВСЭИ»)
(в редакции от 17.12.2015)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 мая 2012 г. № 11-ФЗ «О внесении изменений в закон РФ «Об образовании» в части применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий».

1.2. Под дистанционным обучением понимается образовательная система, в которой образовательные программы осуществляются с помощью дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

1.3. Под ДОТ понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением телекоммуникационных информационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

1.4. Целью использования ДОТ является предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения).

1.5. Образовательный процесс с применением ДОТ осуществляется ВСЭИ по очной и заочной формам обучения по утвержденным институтом учебным планам.

1.6. Организацию процесса обучения с применением ДОТ осуществляют в ВСЭИ факультеты, на которые зачислены обучающиеся по конкретным направлениям подготовки высшего образования.

1.7. Прием документов при поступлении на обучения с применением ДОТ осуществляется в соответствии с Правилами приема в ВСЭИ, действующими в текущем году.

2. Учебный план обучения с применением ДОТ

2.1. Освоение образовательных программ с применением ДОТ осуществляется на основе соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов с соблюдением нормативных сроков обучения по учебному плану (далее «план дистанционного обучения»).

2.2. План дистанционного обучения предполагает деление всей совокупности дисциплин, входящих в образовательную программу, на относительно равные блоки.

2.3. Количество таких блоков равно количеству лет обучения по очной и заочной формам в соответствии с нормативным сроком обучения по конкретной образовательной программе.

3. Реализация плана дистанционного обучения

3.1. Под учебным годом для обучающихся с применением ДОТ понимается период с 1 сентября текущего года до 31 августа следующего года (включая каникулы).

3.1 Под учебным годом для обучающихся с применением ДОТ понимается период с 1 сентября текущего года до 31 августа следующего года (включая каникулы).

3.2 Обучающийся осваивает учебные дисциплины с помощью ресурсов образовательного сайта ВСЭИ (далее ОС ВСЭИ), выполняет все виды учебной деятельности и проходит текущую аттестацию (контрольные и курсовые работы, отчеты по практикам, зачеты, экзамены).

3.3 После заключения договора на обучение и оплаты первого полугодия обучающийся получает доступ на ОС ВСЭИ для работы с частью дисциплин первого блока (не менее половины дисциплин блока).

3.4 Специалист деканата факультета согласует с обучающимся расписание обучения и знакомит с расписанием сессий групп традиционной заочной формы обучения на данном направлении и курсе подготовки.

3.5 Отчеты (контрольные, курсовые работы, отчеты по практике) предоставляются обучающимся в институт преподавателю-консультанту для получения консультаций в электронном формате.

3.6 При подготовке курсовой работы преподаватель-консультант проводит для обучающегося, как правило, до трех консультаций, размещая комментарии в модуле проверки курсовых работ, обсуждая вопросы выполнения курсовой работы на форуме.

3.7 Полностью готовую курсовую работу обучающийся представляет в деканат в неизменяемом электронном формате через модуль проверки курсовых работ.

3.8 Обучающийся уведомляет деканат об отправке курсовой работы на проверку.

3.9 Деканат документально фиксирует дату приема курсовой работы (отчета по практике, контрольной работы) в электронном варианте.

3.10 Оценка за курсовую работу выставляется преподавателем-консультантом в модуле оценки курсовых работ и в зачетную книжку обучающегося.

3.11 Положительная оценка является допуском к защите курсовой работы.

3.12 После получения допуска к защите курсовой работы обучающийся высылает в бумажном варианте работу в ВСЭИ специалисту деканата для регистрации, но не позднее трех месяцев после отсылки электронной версии.

3.13 Все виды практик, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами, обучающиеся проходят в традиционной форме, предоставляя отчеты по всем видам практик в электронном виде.

3.14 При получении неудовлетворительной оценки за выполненную курсовую работу обучающийся не допускается к ее защите и обязан устранить замечания преподавателя-консультанта.

3.15 Контрольная работа и отчет по практике предоставляются преподавателю-консультанту в электронном виде через модуль отправки контрольной работы и отчета по практике.

3.16 Преподаватель оценивает работу (отчет по практике) и выставляет ее в электронном модуле проверки контрольных работ.

3.17 В случае отрицательной оценки обучающийся обязан выполнить и выслать работу заново.

3.18 После получения положительной оценки обучающийся отправляет в ВСЭИ бумажный вариант работы.

3.19 Для прохождения практики за обучающимся закрепляется куратор по практике (преподаватель-консультант из числа преподавателей соответствующей кафедры ВСЭИ).

3.20 Факт и срок получения электронных версий отчетов по практикам фиксируется куратором по практике, бумажного варианта – специалистом деканат.

3.21 При возникновении различий в содержании отчетов обучающегося (контрольных, курсовых работ, отчетов по практике), направленных преподавателю-

консультанту (куратору по практике) и специалисту деканата, во внимание при рассмотрении споров и апелляций принимаются работы, полученные деканатом факультета.

3.22 Обучающийся с применением ДОТ имеет право посещать соответствующие занятия и сдавать текущие экзамены и зачеты непосредственно с группой обучающихся аналогичного курса, направления подготовки по традиционной форме обучения.

3.23 Отчеты (контрольные и курсовые работы, отчеты по практике), сданные на положительную оценку или на оценку «зачтено», являются основанием для допуска обучающегося к текущей аттестации (сдаче экзаменов и зачетов).

3.24 По общему правилу защиты курсовых работ и отчетов по практике проводятся в аудиториях института, либо посредством информационных технологий с помощью видеоконференций с использованием Интернет-сервиса Skype или аналогичных инструментов ОС ВСЭИ.

3.25 При отсутствии возможности полноценного видеоконтакта может использоваться аудиоконференция (без постоянной передачи изображения), но с обязательной видеоидентификацией личности обучающегося перед началом и по окончании защиты курсовой работы или отчета по практике.

3.26 Во время видеоидентификации обучающийся обязан представиться полным именем, назвать номер студенческого билета, текущую дату, время начала и окончания защиты, наименование дисциплины (практики), тему курсовой работы.

3.27 Идентификацию личности обучающегося проводит соответствующий преподаватель-консультант или сотрудник деканата.

3.28 Для обеспечения проведения видеоконференций с обучающимся, идентификации его личности при дистанционной защите курсовых работ и отчетов по практикам учащийся, незамедлительно после зачисления, обязан передать в деканат свою учетную запись в Skype. В дальнейшем вышеуказанные видеоконференции проводятся с использованием только данной учетной записи.

3.29 При необходимости смены учетной записи обучающийся направляет в деканат официальное уведомление. В противном случае ВСЭИ может отказать обучающемуся в проведении видеоконференций с помощью учетной записи, отличающейся от предоставленной, в соответствии с настоящим Положением.

3.30 Дисциплины, не освоенные в сроки, предусмотренные учебным планом, формируют академическую задолженность.

3.31 По окончании учебного года деканат проводит анализ успеваемости обучающегося и по результатам анализа администратор ОС ВСЭИ предоставляет обучающемуся доступ к следующему блоку дисциплин.

3.32 Дисциплины, доступные на ОС ВСЭИ, добавляются планово в начале каждого учебного полугодия при условии оплаты следующего полугодия обучения.

3.33 Количество дисциплин, доступных на ОС ВСЭИ, на начало каждого последующего за первым учебного года не должно превышать двадцати в текущем учебном году.

4. Текущая и итоговая аттестация

При прохождении текущей и итоговой аттестации обучающиеся с применением ДОТ руководствуются Положением о сдаче и передаче экзаменов, зачетов, курсовых работ, отчетов по практике, научно-исследовательской работы обучающимися ВСЭИ и Положением об итоговой аттестации обучающихся в ВСЭИ и данным Положением.

4.1. Способы прохождения текущей аттестации

4.1. Текущая аттестация может осуществляться аудиторно (в институте) или дистанционно.

4.2. Для дистанционной сдачи предусматривается несколько вариантов.

4.3. Первый вариант дистанционной текущей аттестации – текущая

аттестация экзаменов и зачётов в форме компьютерных тестов в режиме реального времени с помощью ресурсов ОС ВСЭИ.

4.4. Второй вариант дистанционной сдачи – сдача экзаменов и зачетов в форме компьютерных тестов в режиме реального времени с помощью ресурсов ОС ВСЭИ с идентификацией личности сдающего с помощью средств видеосвязи до, после и во время прохождения тестирования администратором ОС ВСЭИ или специалистом факультета.

4.5. Третий вариант текущей аттестации – устная сдача экзаменов и зачетов в режиме видеоконференции с преподавателем-консультантом института.

4.6. Вариант сдачи текущей аттестации аудиторно или дистанционно по первому варианту выбирается обучающимся.

4.7. Сдача дистанционной текущей аттестации по второму варианту проводится с разрешения специалиста декана при наличии технической возможности.

4.8. Сдача дистанционной текущей аттестации по третьему варианту допускается, как правило, в случае отсутствия тестового материала, либо исходя из особенностей предмета с разрешения декана факультета.

4.9. В случае соблюдения обучающимся правил прохождения текущей аттестации и отсутствия значительных сбоев в работе технических средств прохождения текущей аттестации по второму варианту признаются равносильными аудиторной текущей аттестации.

4.10. В случае каких-либо нарушений или иных событий, позволяющих усомниться в добросовестности обучающегося при прохождении текущей аттестации, уполномоченный сотрудник института (специалист факультета, преподаватель-консультант, сотрудник отдела контроля качества знаний) может обязать обучающегося пройти дистанционную аттестацию по первому варианту или сдать экзамены и зачеты в аудиториях института.

4.11. Обеспечение проведения видеоконференции и идентификации личности обучающегося при дистанционной текущей аттестации осуществляется с помощью Интернет-сервиса Skype или инструментов ОС ВСЭИ.

4.12. Идентификацию личности обучающегося проводит преподаватель-консультант или специалист деканата, либо сотрудник отдела контроля качества знаний.

4.12.1. Оценки за аудиторную и приравненную к ней дистанционную текущую аттестацию, заносятся в зачетную книжку и личную карточку обучающегося.

4.12.2. Оценки за экзамены и зачёты, полученные обучающимся в аудиториях института, заносятся в его зачетную книжку и личную карточку.

4.12.3. Дисциплины, входящие в один блок, которые обучающийся не сдал в форме дистанционного тестирования не по вине института, в результатах отчета за данный блок не учитываются, подлежат последующей сдаче в формах, предусмотренных настоящим Положением.

4.2. Порядок прохождения текущей аттестации

4.2.1. Для прохождения текущей аттестации по предмету в любой форме обучающийся с применением ДОТ должен получить допуск от преподавателя-консультанта.

4.2.2. Допуск проставляется преподавателем-консультантом в соответствующем разделе ОС ВСЭИ.

4.2.3. Основанием для допуска к прохождению текущей аттестации являются положительные результаты проверки контрольных (курсовых) работ, отчетов по практике, участия во всех определенных преподавателем дистанционных семинарах, консультациях, репетиционного тестирования.

4.2.4. При наличии допуска обучающийся может выбрать и согласовать форму и время прохождения текущей аттестации со специалистом деканата.

4.2.5. При желании сдать экзамены и зачеты в аудиториях института, вне сессии группы, обучающийся согласует даты экзаменов и зачетов со специалистом деканата не менее, чем за 7 дней до личного приезда в ВСЭИ.

4.2.6. Сдача экзаменов и зачетов в аудиториях института организуется и обеспечивается отделом контроля качества знаний по заявке специалиста деканата.

4.2.7. Дистанционное тестирование организует и обеспечивает администратор ОС ВСЭИ.

4.2.8. При наличии допуска и готовности пройти дистанционное тестирование обучающийся согласует конкретные сроки прохождения тестирования с администратором ОС ВСЭИ не позднее, чем за 7 дней до начала тестирования.

4.2.9. После соответствующей отметки в электронной ведомости допуска преподавателем-консультантом администратор ОС ВСЭИ открывает обучающемуся доступ в течение 7 дней к прохождению дистанционного тестирования на ОС ВСЭИ.

4.2.10. В течение 7 дней обучающийся может сдать тестирование и пересдать его, если первая попытка оказалась неудовлетворительной.

4.2.10. Отметки о прохождении дистанционного тестирования вносятся в электронные ведомости и электронную зачетную книжку обучающегося.

4.2.11. Начало обучающимся процедуры дистанционного тестирования на ОС ВСЭИ приравнивается к попытке сдачи теста.

4.2.12. Если обучающийся не воспользовался допуском в течение семидневного срока, и не сообщил в деканат о причине не использования попытки сдачи, считается, что он использовал первую попытку сдачи теста.

4.2.13. Допускается две пересдачи в течение года с момента образования академической задолженности.

4.2.14. Если обучающийся, отчитываясь за блок дисциплин при сдаче экзаменов и зачетов, получает за отдельные дисциплины неудовлетворительные оценки, он вправе их пересдать в течение года возникновения академической задолженности, при этом он переводится на следующий курс обучения условно.

4.3. Итоговая аттестация

4.3.1. Для допуска к итоговой аттестации обучающийся обязан сдать экзамены и зачеты по всем дисциплинам учебного курса, отчитаться по всем видам практик, сдать все контрольные и курсовые работы.

4.3.2. Итоговая аттестация производится в порядке, установленном Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации. Итоговая аттестация может быть пройдена обучающимся либо в дистанционной форме с применением ДОТ, либо очно в аудиториях института в соответствии с «Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся в Вятском социально-экономическом институте («ВСЭИ»)».

4.3.3. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие финансовой и академической задолженностей.

5. Персональное руководство учебной деятельностью обучающегося, обучающегося с применением дистанционных образовательных технологий

5.1. Для руководства деятельностью обучающегося по изучению предмета за ними приказом по институту закрепляется преподаватель-консультант.

5.2. Преподаватель-консультант – персональный консультант обучающегося, назначаемый из числа профессорско-преподавательского состава, имеющий допуск к работе с ОС ВСЭИ и аттестованный для обучения обучающихся с применением ДОТ.

5.3. Преподаватель-консультант организует деятельность обучающегося по изучению дисциплины, для чего:

- поддерживает постоянный контакт с обучающимся с помощью инструментов ОС ВСЭИ;
- проводит с обучающимся различные виды учебных занятий с помощью ОС ВСЭИ;
- проводит индивидуальные консультации для обучающихся с применением ДОТ, телекоммуникационных технологий, либо при личном контакте в аудиториях института;
- проверяет контрольные, курсовые работы и отчеты по практике обучающихся;
- оценивает качество учебной деятельности обучающихся;
- предоставляет официальный отзыв о выполнении обучающимися условий обучения в деканат и о допуске их к текущей аттестации.

6. Права и обязанности института и обучающегося с применением дистанционных образовательных технологий

6.1. Институт обязан:

6.1.1. Выдать обучающемуся индивидуальные учетные данные (логин, пароль) для закрытого доступа на ОС ВСЭИ после подтверждения оплаты обучения обучающимся.

6.1.2. Ознакомить обучающегося с нормативными документами, регламентирующими организацию обучения с применением ДОТ и своевременно знакомить его с их изменениями в данных документах.

6.1.3. Закрепить за обучающимся преподавателей-консультантов по дисциплинам учебного плана.

6.1.4. Закрепить за обучающимся кураторов по практикам (руководителей практик).

6.1.5. Информировать обучающегося об учебном плане-графике, блоке дисциплин на текущий учебный год, его академической задолженности, при ее возникновении.

6.1.6. Предоставить обучающемуся возможность посещения аудиторных занятий, консультаций, сдачи зачетов и экзаменов в аудиториях института при его желании и по личному заявлению обучающегося.

6.1.7. Обеспечивать доступ обучающемуся к курсам учебных дисциплин и иным образовательным ресурсам на ОС ВСЭИ в соответствии с учебным планом, и к контрольным тестам по изучаемым дисциплинам.

6.1.8. Обеспечивать возможность обучающемуся прохождения дистанционного тестирования.

6.1.9. Обеспечить обучающегося, по его желанию, методическими рекомендациями по работе с учебными дисциплинами, выполнению контрольных работ, курсовых работ, прохождению практик на бумажных носителях.

6.1.10. Своевременно обновлять доступный перечень дисциплин при условии выполнения обучающимся требований настоящего Положения.

6.1.11. Высылать по просьбе обучающегося справки-вызовы для явки его на сессии, прохождения аудиторного тестирования.

6.1.12. Провести итоговую аттестацию при условии успешного выполнения обучающимся учебного плана по направлению подготовки высшего образования и выдать по окончании обучения и успешного прохождения государственных аттестационных испытаний диплом о высшем образовании.

6.2. Институт имеет право:

6.2.1. Закрыть обучающемуся доступ к ОС ВСЭИ в случае нарушения Инструкции по работе с ОС ВСЭИ или финансовой задолженности обучающегося.

6.2.2. Изменять стоимость оплаты обучения каждый учебный год в соответствии с договором на обучение, заключенным с обучающимся.

6.3. Обучающийся обязан:

6.3.1. Выполнять требования всех нормативно-правовых документов, регламентирующих правила обучения в ВСЭИ.

6.3.2. Своевременно вносить плату за обучение в соответствии с договором на обучение, заключенным с обучающимся.

6.3.3. Самостоятельно и добросовестно осваивать учебный материал и проходить текущую аттестацию.

6.3.4. Отправлять уведомление об ознакомлении с нормативными актами, а также корреспонденцией ВСЭИ, касающейся организации и управления учебным процессом и т.д.

6.3.5. Незамедлительно сообщать в ВСЭИ об изменениях своего места жительства, реквизитов, в том числе электронных, фактах утери логина и пароля, а также об обстоятельствах, которые могли сделать известными логин и пароль третьим лицам.

6.3.6. Иметь техническую возможность работы на ОС ВСЭИ.

6.3.7. Незамедлительно после зачисления в институт представить в ВСЭИ свою учетную запись в Skype.

6.3.8. Передать в ВСЭИ свою фотографию в электронном виде, качество изображения которой позволит без труда идентифицировать обучающегося по изображению, а также позволяет сделать качественный отпечаток на бумажном носителе.

6.3.9. Возместить институту ущерб, вызванный нарушением правил работы с ОС ВСЭИ.

6.3.10. Своевременно ликвидировать академические задолженности.

6.4. Обучающийся имеет право:

6.4.1. Получать своевременную информацию о нормативно-правовой базе по обучению с применением ДОТ, приказах по ВСЭИ, регламентирующих обучение, устанавливающих размер оплаты за обучение.

6.4.2. Получать своевременную информацию об учебном плане-графике, сроках предоставления отчетов о прохождении текущей и итоговой аттестации.

6.4.3. Ходатайствовать о предоставлении академического отпуска сроком до 12 месяцев.

6.4.4. Продолжить после выхода из академического отпуска обучение по своему направлению подготовки высшего образования (ВО). При отсутствии возможности у ВСЭИ обучать по данному направлению подготовки ВО, обучающийся вправе продолжить обучение по другому направлению подготовки ВО. При этом обучающийся должен ликвидировать академическую задолженность, возникшую из-за разницы в учебных планах. И продолжить обучение по индивидуальному учебному плану, составленному на основании протокола переаттестации знаний.

6.4.5. Ходатайствовать перед ВСЭИ о замене преподавателя-консультанта, в случае ненадлежащего исполнения последним своих обязанностей.

7. Оплата обучения

7.1. Оплата за обучение производится в соответствии с договором на обучение, заключенным между ВСЭИ и обучающимся.

7.2. Обучающийся обязан удостовериться в прохождении платежа за обучение и другие платные услуги и предоставить копии платежных документов при условии оплаты вне кассы ВСЭИ.