

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ФИНАНСОВЫХ РЫНКОВ И УПРАВЛЕНИЯ»
(АНО ВО «НИФРУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



И.В. Костиков
«29» сентября 20 17 г.

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
АНО ВО «НИФРУ»

Протокол № 2
от «29» сентября 20 17 г.

Приложение № 1 к приказу
от «29» сентября 20 17 г.
№ 54/1

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации образовательного процесса
с применением дистанционных образовательных технологий
Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Национальный институт финансовых рынков и управления»

Настоящее положение об организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 г. №816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления» (далее - Институт), «Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления», «Положением о проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления» отражает последовательность и содержание работ по организации образовательного процесса в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления» с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

1.2. Институт реализует образовательные программы или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.3. Институт доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

1.4. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

- местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Института независимо от места нахождения обучающихся;
- Институт обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников;
- Институт самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;
- Институт самостоятельно определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- В Институте допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

1.5. При реализации образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институт самостоятельно и (или) с использованием ресурсов иных организаций:

- создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

- обеспечивает идентификацию личности обучающегося, выбор способа которой осуществляется организацией самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

1.6. Институт вправе осуществлять реализацию образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения и организации, в которой они осваивают образовательную программу, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".

1.7. Освоение обучающимся образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении, выданным Институтом.

1.8. Институт в случае представления обучающимся документа об образовании и (или) о квалификации либо документа об обучении, подтверждающего освоение им образовательной программы или ее части в виде онлайн-курсов в иной организации, допускает обучающегося к промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, или зачитывает результат обучения в качестве результата промежуточной аттестации на основании данного документа. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления», посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

1.9. Работа по организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется деканатами и кафедрами Института.

1.10. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организации ведут учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с Положением о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления» образовательных программ бакалавриата.

1.11. Учебная работа с обучающимися с применением ДОТ входит в объём учебных поручений кафедр и является составной частью учебной нагрузки научно-педагогических работников, выполняемой ими по индивидуальному плану работы.

1.12. Учебная работа с обучающимися с применением ДОТ включает следующие виды деятельности:

- проведение лекционных занятий, занятий семинарского типа;
- проверка, рецензирование контрольных работ;
- руководство, проверка и защита курсовых работ/проектов, практик;
- проведение семестровых и предэкзаменационных консультаций;
- проведение мероприятий текущего и промежуточного контроля.

1.13. Образовательный процесс обучающихся с применением ДОТ реализуется в электронной информационно-образовательной среде – портале дистанционного образования Института (далее - ПДОИ).

1.14. Контактная работа преподавателя с обучающимся (лекции, практические и лабораторные занятия, групповые консультации) реализуется в Институте в онлайн-режиме в формате вебинаров.

1.15. Индивидуальные консультации обучающихся могут проводиться как в режиме онлайн, так и в оффлайн-режиме.

2. Подготовка к образовательному процессу

2.1. Не позднее 15 ноября текущего года для обучающихся 1-го курса и не позднее 15 сентября текущего года для обучающихся 2-го и последующих курсов заведующие кафедрами обеспечивают наполнение ПДОИ образовательным контентом – электронными учебно-методическими комплексами дисциплин (далее - ЭУМКД).

2.2. Не позднее 01 декабря текущего года для обучающихся 1-го курса и не позднее 01 октября текущего года для обучающихся 2-го и последующих курсов системный администратор Института обеспечивает разработку инструментов и сервисов для ведения образовательного процесса в дистанционном режиме.

2.3. В течение пяти рабочих дней после издания приказа о зачислении декан факультета (куратор студенческой группы) направляет системному администратору списки обучающихся (Приложение 1) и контролирует получение учетных записей обучающимися и процесс их обучения.

2.4. В течение пяти рабочих дней после получения списков обучающихся системный администратор организует на ПДОИ формирование академических групп и внесение сведений по обучающимся, зачисленным для обучения с применением ДОТ, а также организует назначение обучающимся каждой академической группы курсов дисциплин на текущий учебный год в соответствии с учебными планами, обеспечивает рассылку обучающимся по электронной почте логинов и паролей (учётных записей для доступа в личные кабинеты).

2.5. В течение десяти рабочих дней после получения списков обучающихся системный администратор направляет по электронной почте декану (куратору учебной группы) сведения о сформированных на ПДОИ академических группах и учетных записей студентов.

2.6. Заведующие кафедрами совместно с системным администратором обеспечивают регистрацию преподавателей на ПДОИ с выдачей им логинов и паролей (Приложение 2), а также оказание помощи преподавателям в организации образовательного процесса на ПДОИ.

2.7. Не позднее начала календарного месяца по согласованию с преподавателями специалист учебно-методического отдела (далее - УМО) Института составляет расписание вебинаров на следующий месяц в соответствии с утвержденным на текущий учебный год графиком учебного процесса. Расписание вебинаров согласовывается с начальником УМО, утверждается проректором по учебно-методической работе и передаётся системному администратору для размещения на ПДОИ не позднее 10 календарных дней до начала учебных занятий.

2.8. Не позднее 5 календарных дней до начала занятий системный администратор размещает расписание вебинаров на ПДОИ.

3. Организация образовательного процесса в межсессионный период

3.1. Проведение учебных занятий:

3.1.1. Учебные занятия проводятся в онлайн-режиме в формате вебинаров.

3.1.2. Вебинары проводятся со специально оборудованного рабочего места, обеспеченного выходом в Интернет, и сопровождаются системным администратором (специалистом технической поддержки). Архив вебинаров размещается системным администратором (специалистом технической поддержки) на ПДОИ в разделах дисциплин.

3.1.3. Консультации для обучающихся могут проводиться как в оффлайн-режиме (в формате форума), так и в онлайн-режиме (в формате вебинара).

3.1.4. В формате вебинара проводятся тематические консультации и занятия-инструктажи по выполнению контрольных работ, лабораторных и курсовых работ (проектов) и прохождению практики. Вебинары сопровождаются слайдами-презентациями.

3.1.5. Онлайн-консультации проводятся со специально оборудованного рабочего места, обеспеченного выходом в Интернет, и сопровождаются системным администратором (специалистом технической поддержки). Архив онлайн-консультаций размещается системным администратором (специалистом технической поддержки) на ПДОИ в разделах дисциплин.

3.1.6. Сроки проведения онлайн-консультаций указываются в графике учебного процесса и расписании учебных занятий, в том числе – на ПДОИ.

3.1.7. Для проведения консультаций в режиме оффлайн по каждой дисциплине на ПДОИ организуется консультационный форум, на котором преподаватель даёт ответ на каждый вопрос обучающегося не позднее 5 дней с момента публикации вопроса. Координируют работу преподавателей на консультационном форуме ПДОИ начальник УМО и заведующие кафедрами.

3.2. Проверка и рецензирование контрольных и курсовых работ / проектов, отчетов по практикам:

3.2.1. Сроки выполнения и сдачи работ указываются в расписании учебных занятий.

3.2.2. Обучающийся высылает работы через личный кабинет на ПДОИ, сотрудник деканата (куратор группы) в течение одного рабочего дня после получения направляет полученные от обучающихся работы на проверку преподавателям.

3.2.3. Преподаватель в срок не позднее 5 рабочих дней для контрольных работ или 10 рабочих дней для курсовых работ/проектов/ отчета по практике оформляет рецензию на каждую работу и отправляет её сотруднику деканата (куратору группы).

Рецензия имеет как контролирующий, так и обучающий характер, должна содержать указания на все ошибки, допущенные обучающимся, и рекомендации по их устранению.

3.2.4. Сотрудник деканата (куратор группы) в течение двух рабочих дней после получения рецензий вносит оценки в учебные карточки студентов.

3.2.5. Присланные контрольные работы, курсовые работы/проекты, отчеты по практике и рецензии к ним хранятся в индивидуальных электронных папках обучающихся в соответствии с номенклатурой дел Института.

3.2.6. В случае получения обучающимся оценки «неудовлетворительно» преподаватель принимает работы обучающихся на повторную проверку не более одного раза, как правило, в установленные в учебном году периоды ликвидации академической задолженности.

3.3. Проведение текущего контроля знаний:

3.3.1. В соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления» текущий контроль знаний обучающихся проводится в течение учебного года в соответствии с графиком проведения учебных мероприятий.

3.3.2. Сроки проведения текущего контроля знаний указываются в расписании занятий.

3.3.3. Текущий контроль знаний осуществляется в тестовом формате. Тесты размещаются на ПДОИ системным администратором, доступ к ним устанавливается в установленный учебным графиком период.

3.3.4. Результаты текущего контроля знаний обучающихся фиксируются в индивидуальных учебных папках обучающихся сотрудником деканата.

4. Проведение промежуточной аттестации:

4.1. В соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления» обучающиеся допускаются к сдаче зачётов и экзаменов только в случае сдачи всех контрольных, курсовых работ/проектов, предусмотренных учебным планом по дисциплине.

4.2. Допуск к сессии осуществляется деканом факультета в порядке, установленном Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления».

4.3. Информация о допуске обучающегося к сдаче зачёта/экзамена по дисциплине фиксируется сотрудником деканата и доступна обучающемуся для просмотра на ПДОИ.

4.4. Расписание промежуточной аттестации составляется специалистом УМО, согласовывается начальником УМО и утверждается проректором по учебно-методической работе.

4.5. Утвержденное расписание размещается системным администратором/специалистом технической поддержки на ПДОИ.

4.6. Проведение зачетов и экзаменов реализуется в онлайн-режиме при технической поддержке системного администратора /специалиста технической поддержки в соответствии с расписанием.

4.7. Для сдачи зачета/экзамена обучающиеся в установленное время входят на ПДОИ в раздел «Промежуточная аттестация» ЭУМКД и выполняют задания для сдачи зачета/экзамена. Время на выполнение задания – 60 минут. У обучающегося есть две попытки.

4.8. После проведения зачета/экзамена преподаватель, зайдя в личный кабинет на ПДОИ, осуществляет проверку результатов зачета/экзамена.

4.9. При выставлении оценки за зачет/экзамен преподаватель учитывает результаты работы обучающегося по дисциплине в течение семестра/учебного года.

4.10. Результаты зачета/экзамена вносятся преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетные книжки студентов.

4.11. Зачетно-экзаменационные ведомости и зачетные книжки студентов выдаются преподавателям в установленном Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления» порядке.

4.12. Архив проведенных экзаменационных вебинаров размещается системным администратором/специалистом технической поддержки на ПДОИ.

5. Ликвидация академических задолженностей

5.1. Порядок ликвидации академических задолженностей и её оформление определены в Положении о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления».

5.2. Ликвидация академических задолженностей обучающимися с применением ДОТ осуществляется в установленные графиком учебного процесса сроки: в феврале после зимней зачетно-экзаменационной сессии и в сентябре после летней зачетно-экзаменационной сессии. Для

обучающихся на последнем курсе – после завершения зачетно-экзаменационной сессии до начала производственной (преддипломной) практики.

5.3. График ликвидации академических задолженностей формируется специалистом УМО по согласованию с деканами факультетов и заведующими кафедрами и утверждается проректором по учебно-методической работе.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Института.

6.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Института.

Приложение 1

№ п/п	Ф.И.О. студента	Направление подготовки	Профиль	Курс	Форма обучения	Группа	Дата и № приказа о зачислении	Логин и пароль

Приложение 2

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Кафедра	Направление подготовки	Читаемые дисциплины	Логин и пароль