

**Филиал федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный
гидрометеорологический
университет» в г. Туапсе
Краснодарского края**

**(филиал ФГБОУ ВО «РГГМУ» в
г. Туапсе)**

УТВЕРЖДЕНО

Ученым Советом

**филиала ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г.
Туапсе**

Председатель Ученого Совета

Д.Е. Яйли

Протокол № 6 от 29.06.2016 г.

М.П.

**Порядок реализации образовательных программ или их частей с
применением электронного обучения, дистанционных образовательных
технологий в филиале федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Российский
государственный гидрометеорологический университет» в г. Туапсе
Краснодарского края**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет условия реализации образовательных программ (далее - ОП) или их частей с применением электронного обучения (далее - ЭО), дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) в образовательном процессе филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» в г. Туапсе Краснодарского края (далее – Филиал), регулирует отношения участников образовательного процесса, устанавливает их права и обязанности.

1.2. Все, что не урегулировано условиями данного Порядка, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами Филиала. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Порядком или изменения локальных нормативных актов РГГМУ, настоящий Порядок действует в части, им не противоречащей.

1.3. Настоящий Порядок обязателен к применению структурными подразделениями Филиала.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 января 2014 г. № 2 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты;
- Устав РГГМУ;
- Положение о филиале ФГБОУ ВО «РГГМУ» в г. Туапсе.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. ОП с применением ЭО и ДОТ могут реализовываться Филиалом в целях создания условий удаленно проживающим обучающимся для приобретения необходимого при осуществлении профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков и опыта деятельности.

3.2. Филиал может реализовывать ОП или их части с применением ЭО и ДОТ в предусмотренных действующим законодательством формах получения образования и формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся. Организация образовательного процесса при освоении ОП с применением ЭО и ДОТ регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) по соответствующим направлениям подготовки, календарными графиками учебного процесса и учебными планами по направлениям подготовки, расписаниями учебных занятий и иными внутренними локальными актами Филиала.

3.3. При реализации ОП с применением ЭО и ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Филиала независимо от места нахождения обучающихся. Филиал доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации ОП или их частей с применением ЭО и ДОТ.

3.4. С применением ЭО и ДОТ могут реализовываться следующие ОП:

- высшего образования (программы подготовки – бакалавров, специалистов, магистров, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка и повышение квалификации);
- дополнительных образовательных услуг (преподавание по отдельным учебным дисциплинам, консультационные услуги).

3.5. Образовательный процесс ОП с применением ЭО и ДОТ в Филиале может осуществляться по очной; очно-заочной, заочной формам получения образования.

3.6. Процесс реализации ОП Филиала с применением ЭО и ДОТ, может осуществляться на основе материально-технической и коммуникационной базы, помещений, педагогического и учебно-вспомогательного персонала соответствующих подразделений Филиала.

4. УЧАСТНИКИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП ФИЛИАЛА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

4.1. В реализации ОП Филиала с применением ЭО и ДОТ участвуют следующие структурные подразделения:

- Учебный отдел.
- Кафедра «Метеорологии и природопользования».
- Кафедра «Экономики и управления».
- Кафедра «Гуманитарных и естественнонаучных дисциплин».

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, КАДРОВОЕ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОП ФИЛИАЛА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

5.1. При реализации ОП с применением ЭО и ДОТ основу учебно-методического обеспечения образовательного процесса составляют электронные учебно-методические комплексы (далее - ЭУМК), которые включают в себя рабочую программу дисциплин, практик, программу государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств, разработанные в соответствии с ФГОС ВО.

ЭУМК обновляются по мере необходимости, но не реже чем один раз в год.

5.2. Реализацию ОП Филиала с применением ЭО и ДОТ обеспечивают: профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный персонал (специалисты по учебно-методической работе, программисты и др.).

Преподаватель, использующий ЭО и ДОТ должен:

1. иметь опыт работы в высшем учебном заведении и преподавания соответствующей дисциплины, а также опыт разработки методических материалов.
2. иметь уровень владения ПК в объеме пользователя.
3. пройти повышение квалификации в области применения ЭО и ДОТ в образовательном процессе.

5.3. Реализация ОП с применением ЭО и ДОТ в Филиале строится на основе функционирующей электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), обеспечивающей администрирование и поддержку образовательного процесса по ОП независимо от места нахождения обучающихся. Основным компонентом ЭИОС является система дистанционного обучения (СДО), где обучающиеся получают доступ к комплексу документов по организации учебного процесса и ЭУМК по всем изучаемым дисциплинам (практикам) ОП. Посредством системы вебинаров, интегрированной с СДО проводятся аудиторные занятия и индивидуальные консультации обучающихся.

При организации образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ используются следующие технические средства:

- компьютерные классы, оснащенные персональными компьютерами и/или терминалами, веб-камерами, микрофонами и звукоусилительной и проекционной аппаратурой;

- лицензионное программное обеспечение для доступа к локальным и/или удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для обучающихся;

- локальную сеть с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации образовательного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

6. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ОБУЧАЮЩИМСЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ФОРМЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ДИСТАНЦИОННО С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННЫХ И ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП ИЛИ ИХ ЧАСТЕЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ

6.1. В случае реализации ОП Филиала с применением ЭО и ДОТ наряду с документами, указанными в п. 2 настоящего Положения, дополняется и регламентируется внутренними приказами, инструкциями и другими документами.

После зачисления обучающемуся передаются необходимые учебные и методические материалы и предоставляется сетевой доступ к подсистемам ЭИОС: СДО, содержащей ЭУМК, с возможностью входа в систему вебинаров на занятия в форме лекций, практических (семинарских занятий), а также для получения индивидуальных консультаций. ЭИОС Филиала также предоставляет доступ обучающимся к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Филиала, к сторонним ЭБС, а также к информационным ресурсам:

- Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Федеральному порталу «Российское образование»;
- Информационной системе «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
- Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов;
- Федеральному центру информационно-образовательных ресурсов.

6.2. При реализации ОП Филиал с применением ЭО и ДОТ в межсессионный период обучающиеся самостоятельно изучают содержание учебных дисциплин ОП в соответствии с рабочим учебным планом, рабочей программой, методическими указаниями и используют для этого ЭУМК, систему текущего контроля знаний инструментами СДО, а также другие доступные ему учебные материалы. В межсессионный период обучающиеся консультируются с преподавателями, используя возможности СДО (в том числе средства системы вебинаров).

С применением ЭО и ДОТ могут частично реализовываться все ОП. При отсутствии лабораторных работ и курсовых работ (проектов) на курсе, контрольных работ по решению Учебного отдела, ОП может реализовываться с применением ДОТ в полном объеме, без приезда студентов в Филиал. При этом, для получения результатов освоения ОП (текущий контроль и промежуточная аттестация) используются средства СДО.

При наличии лабораторных работ, курсовых проектов (работ), контрольных работ на курсе зачетно-экзаменационная сессия будет состоять из двух частей:

1. Дистанционная часть (от 20 до 30 дней, в зависимости от курса обучения). При этом лекции, занятия семинарского типа (практические занятия, семинарские занятия и т.д.) проводятся в режиме вебинара. Обучающиеся выходят на занятия через СДО в систему вебинаров. Аудитория выбирается в соответствии с расписанием, размещенным в СДО. При этом посредством инструментов СДО осуществляется текущий контроль знаний студентов, а также сдача контрольных и курсовых работ (проектов) (включая рецензирование).

2. Очная часть (до 20 дней), в период которой выполняются лабораторные работы, защищаются курсовые работы (проекты), проходит промежуточная аттестация. На очную часть зачетно-экзаменационной сессии обучающиеся приезжают в Филиал.

7. ПОРЯДОК УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ, А ТАКЖЕ ФОРМИРОВАНИЕ В СООТВЕТСТВИИ С НИМИ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ И/ИЛИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ ФОРМЕ СВЕДЕНИЙ О РЕЗУЛЬТАТАХ

ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОП ИЛИ ИХ ЧАСТЕЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

7.1. Учет результатов освоения обучающимися ОП при реализации ОП или их частей с применением ЭО и ДОТ осуществляется на бумажных носителях и (или) в электронной цифровой форме в Учебном отделе и на кафедрах РГГМУ.

При реализации ОП или их частей с применением ЭО и ДОТ Филиал руководствуется «Положением об организации текущего контроля успеваемости» и «Положением о промежуточной аттестации обучающихся».

7.2. Внутренний документооборот в электронной цифровой форме осуществляется посредством СДО. Контрольные (курсовые) работы (проекты), выполненные и оформленная в соответствии с заданием, сохраняется в виде файлов формата «*.doc» и посредством соответствующего инструмента СДО передается для рецензирования преподавателю. После рецензирования возможна доработка и повторная отправка работы посредством СДО.

7.3. По приезду на зачетно-экзаменационную сессию, контрольные и курсовые работы (проекты), представленные на бумажных носителях, сдаются обучающимся в Учебный отдел. Регистрация производится в соответствии с установленными правилами.

7.4. Документы, предназначенные для сведений о результатах освоения обучающимися ОП, формируются средствами Филиальной информационной системы (далее - ФИС); и, после заполнения преподавателями по результатам текущего и промежуточного контроля успеваемости с применением ЭО и ДОТ, сдаются на кафедру и в Учебный отдел. Сведения о результатах освоения обучающимися ОП вводятся сотрудниками Учебного отдела в УИС.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ РЕАЛИЗАЦИИ ОП ФИЛИАЛА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

8.1. Права и обязанности Учебного отдела

При реализации ОП Филиала с применением ЭО и ДОТ Учебный отдел:

- составляет расписание занятий с применением ЭО и ДОТ;
- осуществляет контроль работы преподавателей.

8.2. Права и обязанности кафедр

- имеют право использовать ДОТ в образовательном процессе.

Кафедра, использующая ДОТ в образовательном процессе, обязана:

- составить рабочие программы, учитывающие особенности дистанционных образовательных технологий;
- разработать ЭУМК с необходимыми методическими материалами в печатном и электронном видах;
- 1 раз в три года направлять преподавателей, использующихся ДОТ на повышение квалификации в области использования ЭО и ДОТ в образовательном процессе;
- организовывать рецензирование и экспертизу ЭУМК.

8.3. Права и обязанности обучающегося/слушателя

Обучающийся/слушатель имеет право:

- получить доступ к СДО (пароль и инструкцию пользователя);
- получить график учебного процесса с применением ЭО и ДОТ;
- получить консультации преподавателей по вопросам образовательного процесса с использованием СДО;
- выполнять, передавать для проверки (через СДО), сдавать (по электронной почте) и защищать контрольные работы, представленные в электронном виде (допускается выполнение и сдача контрольной работы в бумажном виде с регистрацией в соответствии с установленным порядком при приезде в Филиал);

- выполнять, передавать для проверки курсовую работу (проект) на кафедры в электронном виде.

Регистрация и защита курсовых работ (проектов) производится только при предоставлении их в бумажном виде.

Обучающийся/слушатель, обучающийся с использованием ЭО и ДОТ, обязан:

- выполнять в установленные сроки все виды заданий;
- проходить промежуточную аттестацию, предусмотренную рабочим учебным планом.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий порядок является обязательным для исполнения всеми участниками реализации ОП Филиала с применением ЭО и ДОТ при наличии такой ОП.

9.2. Контроль за соблюдением в Филиале Порядка осуществляет Начальник Учебного отдела.

4.3. Оригинал Порядка хранится у директора Филиала.

4.4. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок оформляется приказом директора Филиала.