

§10. Организация учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий в связи с карантином

54. Для проверки письменных работ на предмет плагиата руководители курсовых, дипломных работ (проектов) или магистерских диссертаций через электронную почту собирают электронные версии письменных работ в формате Microsoft Word и осуществляют проверку на основании МИ 036-2020. Методическая инструкция. Проверка письменных работ на предмет плагиата.

54.1 Собранные электронные версии руководители курсовых, дипломных работ (проектов) или магистерских диссертаций через электронную почту или посредством USB-флеш-накопителя передают заведующим кафедрами или заместителям директора по учебной работе.

54.2 Заведующие кафедрами и заместители директора по учебной работе, руководствуясь МИ 036-2020. Методическая инструкция. Проверка письменных работ на предмет плагиата, проверяют данные письменные работы на предмет плагиата в Интернет системе StrikePlagiarism.com.

54.3 Сроки сбора электронных версий курсовых, дипломных работ (проектов) или магистерских диссертаций и проверки на предмет плагиата осуществляются согласно академическому календарю образовательных программ.

55. Информация по получению государственных услуг в период карантина осуществляется через директораты, кафедры и кураторов.

55.1 Все виды справок и транскрипты заказываются через личные кабинеты в информационной системе университета.

55.2 Помимо заказа необходимого документа, обучающийся обязан указать почтовый адрес, на который необходимо выслать заказанный документ.

55.3 Заказанная справка или транскрипт распечатываются специалистами отдела регистрации и через курьера собираются все необходимые визы и печати.

55.4. Готовая справка или транскрипт отделом документационного обеспечения высылаются на указанный адрес обучающегося.

55.5 Заявки на академические справки и дубликаты дипломов, поступившие через курьерскую службу ЦОНов и информационную систему EsuvoPlatonus, обрабатываются специалистом отдела регистрации и сроки установленные законодательством высылаются на указанные адреса.

56. Профориентационная работа осуществляется посредством размещения актуальной информации во всех официальных, электронных источниках (публикация постов, трансляция роликов, прямые эфиры); on-line лекций, консультаций, олимпиад, конференций, кибер-спорт для школьников в on-line режиме; тесной взаимосвязи с отделом образования, директорами школ, колледжей через Месенджеры; усиления рекламы на баннерах, билбордах и т.д.

57. Проведение итоговой конференции по защите отчетов профессиональной практики осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий.

57.1 Порядок и отчетная документация по защите отчетов профессиональных практик обучающихся регламентируется Положением П 131-2019 Профессиональная практика обучающегося, утвержденным 28.10.2019г.

57.2 Руководителем практики устанавливается срок сдачи отчетной документации обучающимися на электронную почту с обязательным их оповещением. Необходимая документация отправляется в виде фото с камеры смартфона или скан-версии (при возможном использовании в домашних условиях):

- а) отзыв руководителя практики от предприятия (фото);
- б) отчет обучающегося по практике (в формате word.doc);
- в) дневник практики (фото);
- г) анкеты руководителей практики от предприятия и анкета обучающегося (фото).

Оригиналы документов обучающиеся приносят и передают ответственному лицу при первом возможном контакте.

57.3 В зависимости от видов практики отчетная документация может отличаться.

57.4 Комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедры, назначается дата и время итоговой конференции, которая будет проводиться в режиме онлайн-конференции на любой удобной платформе. Все обучающиеся заранее оповещаются, им присылаются ссылки на подключение к данной видеоконференции.

57.5 Группа делится на подгруппы (по 5-7 человек на усмотрение кафедры). К примеру, на платформе Zoom предоставляется 40 минут бесплатного пользования. Поэтому, по прохождении этого времени рекомендуется перезапускать программу, чтобы начать новую бесплатную онлайн-конференцию. Несмотря на количество выступающих за время 40 минутной связи присутствовать могут все обучающиеся группы.

57.6 Оценивание проходит как при обычной защите результатов прохождения профессиональной практики. В конце видеоконференции объявляются оценки обучающихся.

57.7 Если по технической причине (отсутствие или плохая связь) студент не смог выйти в назначенное время на видеоконференцию, то он может в любое время, как только связь возобновится, связаться с членом комиссии или руководителем практики и провести защиту отчета профессиональной практики отдельно, используя любую видеосвязь (WhatsApp, Skype и другие).

58. При обучении с использованием ДОТ каждому обучающемуся обеспечивается доступ к образовательному portalу и учебным курсам Moodle через сеть Интернет в объеме, необходимом для освоения соответствующей образовательной программы или ее части. Основную часть

учебного времени обучающиеся проводят в СДО Moodle, осваивая учебные курсы.

59. Дистанционные занятия проводятся в академическом периоде в режимах on-line и off-line:

1) дистанционные on-line лекции / вебинары проводятся согласно расписанию. После завершения вебинара специалист ИДОиПР формирует запись on-line занятия и размещает ее в СДО Moodle для просмотра;

2) дистанционные on-line СРСП проводятся в форме on-line консультаций посредством общения в чатах курсов Moodle, либо в программах Skype или WhatsApp. График он-лайн консультаций составляется на каждый семестр кафедрами, утверждается проректором по УРиИ, размещается на портале дистанционного обучения в разделе «On-line занятия» специалистом ИДОиПР. Форма графика приведена в Приложении Д.

3) дистанционные занятия в режиме off-line предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого асинхронно и предполагают самостоятельную работу обучающихся с учебно-методическими и контролирующими материалами курсов Moodle.

60. Обучающиеся выполняют следующие виды работ:

1) в курсах Moodle изучают учебно-методические материалы дисциплин;

2) участвуют в дистанционных занятиях: в on-line лекциях (вебинарах) и on-line консультациях;

3) выполняют задания текущего и рубежного контролей: курсовые работы, контрольные работы, ИДЗ, тесты, кроссворды и другие интерактивные задания;

4) просматривают отзывы и оценки преподавателей за выполненные задания в курсах Moodle. Оценки за выполненные задания сохраняются в журнале курса Moodle до завершения экзамена по дисциплине.

61. Для каждой дисциплины образовательной программы, реализуемой по дистанционной образовательной технологии разрабатывается электронный учебно-методический комплекс (далее – ЭУМКД) - совокупность электронных ресурсов учебного назначения, содержащих организационные и систематизированные теоретические, практические, контрольные материалы.

62. Текущий контроль и рубежный контроль осуществляется в учебных курсах Moodle посредством выполнения студентом различных заданий:

1) текущий контроль (проверка и оценка рефератов, эссе, ИДЗ, логических схем, практических работ, лабораторных работ и других заданий для СРО);

2) рубежный контроль (защита курсовых работ, проверка и оценка контрольных работ, тестирование в режиме on-line).