

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Волгодонский инженерно-технический институт –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ВИТИ НИЯУ МИФИ)

П Р И К А З

« 22 » декабря 2020 г.

№ 100/2

Об утверждении временного регламента организации образовательной деятельности по программам высшего образования с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

В соответствии с утвержденными Методическим рекомендациям по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий (письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 03.12.2020 МН-19/297), согласно приказу НИЯУ МИФИ от 21.12.2020 № 356/5 «Об утверждении порядков организации и проведения промежуточной и государственной итоговой аттестаций с использованием дистанционных образовательных технологий», во исполнение приказа ВИТИ НИЯУ МИФИ от 24.08.2020 № 61/3 «О реализации Методических рекомендаций МР 3.1/2.1.0205-20 «Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования» в ВИТИ НИЯУ МИФИ с 01.09.2020»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить временный регламент организации образовательной деятельности по программам высшего образования с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения согласно приложения к настоящему приказу (далее-временный регламент).

2. Ввести в действие временный регламент с даты издания настоящего приказа.

3. Признать утратившим силу приказ ВИТИ НИЯУ МИФИ «Об утверждении временного регламента организации образовательной деятельности по программам высшего образования с использованием дистанционных образовательных

технологий и электронного обучения» №41/2 от 30.04.2020 года.

4. Деканам факультетов, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений:

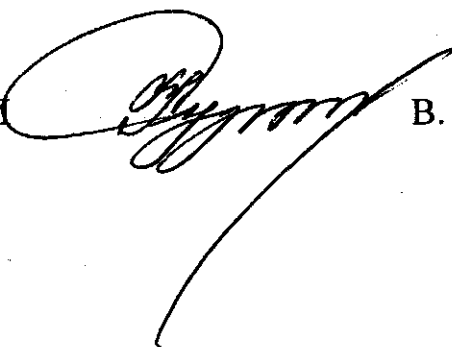
4.1. ознакомить профессорско-преподавательский состав, персонал подразделений и обучающихся с утвержденным временным регламентом;

4.2. обеспечить выполнение положений временного регламента.

5. Начальнику отдела информационных технологий Цвелик Е. А. разместить временный регламент на официальном сайте ВИТИ НИЯУ МИФИ.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

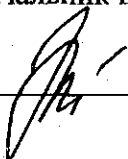
Руководитель ВИТИ НИЯУ МИФИ



В. А. Руденко

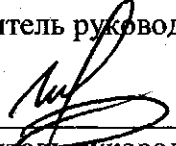
Проект вносит:

Начальник центра менеджмента качества


А.В. Железнякова

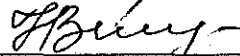
СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя по учебной
работе



И. О. Ишигов
Заместитель руководителя по инновационному
и стратегическому развитию


С.А. Томилин

Начальник УМО


Н.П. Василенко

Начальник юридического отдела


Н.В. Абросимова

Приложение
к приказу ВИТИ НИЯУ МИФИ
от _____ № _____

ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ

организации образовательной деятельности по программам высшего образования с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

в Волгодонском инженерно-техническом институте -
филиале федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ВИТИ НИЯУ МИФИ)

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий временный регламент организации образовательной деятельности по программам высшего образования с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (далее – Регламент) определяет порядок реализации образовательных программ в Волгодонском инженерно-техническом институте - филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее - ВИТИ НИЯУ МИФИ).

1.2 Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 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 Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 02.04.2020 № 545 «О мерах по реализации подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации организациями Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2020 № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;

- Документированной процедурой НИЯУ МИФИ СМК-ДП-7.5-01 «Организация учебного процесса», утверждённой ректором НИЯУ МИФИ 29.08.2017;

- Положением НИЯУ МИФИ СМК-ПЛ-8.2-01 «Положение о курсовых экзаменах и зачетах в НИЯУ МИФИ», утверждённым ректором НИЯУ МИФИ 29.08.2017;

- Положением НИЯУ МИФИ СМК-ПЛ-8.2-05 «Положение о формировании фонда оценочных средств в НИЯУ МИФИ», утверждённым ректором НИЯУ МИФИ 29.08.2017;

- Положением НИЯУ МИФИ СМК-ПЛ-7.5-14 «Положение о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в НИЯУ МИФИ», утверждённым ректором НИЯУ МИФИ 29.08.2017;

- Положением НИЯУ МИФИ СМК-ПЛ-7.5-06 «Положение о кредитно-модульной системе НИЯУ МИФИ», утверждённым ректором НИЯУ МИФИ 29.08.2017;

- Письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 03.12.2020 о применении «Методических рекомендаций по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий»;

- другими локальными нормативными актами НИЯУ МИФИ и ВИТИ НИЯУ МИФИ, регламентирующими организацию образовательного процесса.

1.3 Требования и правила настоящего Регламента распространяются на организацию образовательной деятельности по всем направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в ВИТИ НИЯУ МИФИ по образовательным

программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

2 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Организация учебного процесса с применением дистанционных технологий и электронного обучения осуществляется в соответствии с утвержденными образовательными программами и учебной нагрузкой.

2.1 Ресурсы, используемые в дистанционном обучении

– Компьютер (ноутбук, мобильное устройство) с микрофоном, веб-камерой и выходом в интернет (скорость и качество интернет должны обеспечивать трансляцию видеоизображения и звука достаточно хорошего качества, достаточной продолжительности);

– Устройство для сканирования (фотографирования) экзаменационных листов, позволяющее загрузить сканированные копии (фотографии) в систему дистанционного обучения (СДО) ВИТИ НИЯУ МИФИ.

– Программное обеспечение MS Lync/Skype for business/Zoom (контактная работа в режиме видеоконференции).

– Личный кабинет студента (размещение расписаний и информационных материалов) по адресу <http://edu.viti-mephi.ru/cuser/auth/cuser>.

– Система дистанционного обучения (СДО) ВИТИ НИЯУ МИФИ на платформе moodle по адресу <http://online.viti-mephi.ru/login/index.php>.

– Единый портал интернет-тестирования в сфере образования i-exam.ru.

– Онлайн курсы НИЯУ МИФИ и других вузов, результаты которых засчитываются в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения онлайн-курсов в НИЯУ МИФИ.

– ЭИОС ВИТИ НИЯУ МИФИ - электронная информационно-образовательная среда ВИТИ НИЯУ МИФИ.

–

2.2 Внесение изменений в образовательные программы в связи с переходом на дистанционной обучение

2.2.1 В связи с переходом на дистанционное обучение кафедры при необходимости вносят изменения в образовательные программы реализуемых ими направлений подготовки и специальностей.

2.2.2 По решению кафедры, в связи с новыми условиями реализации образовательных программ, могут быть внесены изменения в следующие элементы образовательной программы:

- рабочий учебный план;
- календарный учебный график;
- учебно-методические материалы по дисциплинам, практикам;
- учебно-методические материалы ГИА.

2.2.3 Контроль за своевременной корректировкой образовательных программ осуществляет кафедра и учебно-методический отдел.

2.3 Организация проведения онлайн-занятий (контактной работы) в синхронном режиме дистанционного обучения

2.3.1 Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и составленным расписанием.

2.3.2 Для организации проведения занятий в формате видеоконференций для всех преподавателей создаются аккаунты корпоративной почты, по которым регистрируются ссылки на личные собрания с помощью сервиса на портале НИЯУ МИФИ <https://dialin.mephi.ru/>.

2.3.3 Расписание занятий рассылается на корпоративную почту преподавателей и загружается в личный кабинет каждого студента, размещается на официальном сайте вуза. Для подключения к видеоконференции студенты переходят по ссылкам, созданным для каждого преподавателя, в соответствии с расписанием занятий. Файл, содержащий ссылки, размещается в личном кабинете студента в ЭИОС ВИТИ НИЯУ МИФИ.

2.3.4 Для проведения лекционных занятий преподаватель готовит презентационные материалы.

2.3.5 Преподаватели подключаются к видеоконференции, используя аккаунт корпоративной почты, и предоставляют доступ студентам в свое собрание.

2.3.6 Студенты подключаются к видеоконференции в качестве Гостя, указывая полностью фамилию, имя, отчество (при наличии).

2.3.7 Преподаватель ведет учет посещаемости студентов на занятиях. Информация передается в деканат для внесения в электронный журнал.

2.3.8 Деканат и учебно-методический отдел контролируют проведение занятий и посещаемость студентов, подключаясь к видеоконференциям.

2.4 Организация образовательной деятельности в СДО ВИТИ НИЯУ МИФИ в асинхронном режиме

2.4.1 Освоение разделов дисциплин и контроль знаний студентов проводится с использованием ресурсов, указанных в п. 2.1, и в соответствии с Положением о СДО ВИТИ НИЯУ МИФИ и другими локальными нормативными актами института.

2.4.2 Создание курсов дисциплин в СДО, закрепление преподавателей и групп за ними осуществляются в соответствии с нагрузкой на текущий учебный год.

2.4.3 Преподаватель самостоятельно размещает учебные материалы в соответствии с рабочей программой дисциплины, определяет баллы в СДО и правила прохождения элементов курса.

2.4.4 Обязательными элементами курса в СДО должны быть задания или тесты для контроля знаний.

2.4.5 Студенты в СДО в обязательном порядке изучают материал по дисциплинам, выполняют задания преподавателя, загружают необходимые отчетные документы.

2.4.6 Преподаватель осуществляет фиксацию хода образовательного процесса (освоение разделов дисциплин), результатов промежуточной аттестации средствами ЭИОС ВИТИ НИЯУ МИФИ.

2.4.7 Контроль размещения материалов в СДО осуществляет учебно-методический отдел.

2.4.8 Контроль хода образовательного процесса и результатов освоения учебных дисциплин и успеваемости студентов осуществляют деканаты, кафедры.

2.4.9 Полусеместровый контроль проводится на восьмой учебной неделе с применением дистанционных технологий и электронного обучения.

2.4.10 Кафедрам, деканатам предоставляется удаленный доступ к электронным ведомостям. Сотрудники этих подразделений ведут работу с электронными ведомостями в соответствии с Положением об электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) ВИТИ НИЯУ МИФИ.

2.4.11 Студенты могут ознакомиться с результатами текущей и промежуточной аттестаций в личном кабинете ЭИОС ВИТИ НИЯУ МИФИ.

2.5 Организация и проведение промежуточной аттестации

2.5.1 Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебным планом и составленным расписанием. Расписание рассылается на корпоративную почту преподавателей и загружается в личный кабинет каждого студента, размещается на официальном сайте вуза.

2.5.2 Преподаватель, студенты принимают участие в промежуточной аттестации в дистанционном формате в режиме видеоконференции с использованием программного приложения MS Lync/Skype for business/Zoom.

2.5.3 До начала зачетно-экзаменационной сессии преподаватель доводит до сведения студентов вопросы к аттестации, порядок проведения промежуточной аттестации, критерии оценки.

2.5.4 Для подключения к видеоконференции студенты переходят по ссылкам преподавателей в соответствии с расписанием промежуточной аттестации. Файл, содержащий ссылки, размещается в личном кабинете студента в ЭИОС ВИТИ НИЯУ МИФИ.

2.5.5 До начала промежуточной аттестации с использованием дистанционных технологий преподаватель и студент тестируют готовность системы.

2.5.6 Если у обучающегося выявлена техническая неготовность к участию в промежуточной аттестации с использованием дистанционных технологий, или в процессе испытания произошел неустранимый технический сбой, информация об этом с подтверждающими документами передается декану факультета в течение трех рабочих дней. Декан факультета признает причину уважительной или неуважительной на основании документов, предоставленных обучающимся (объяснительная записка на имя декана факультета, ответ от провайдера, ответ от энергопоставляющей организации, скриншот/фотография проблемы и т.д.).

2.5.7. Подключение всех студентов за 15 минут до начала экзамена (зачета) обязательно. Возможно назначение в день экзамена для каждого обучающегося определенного времени, в которое он обязан подключиться для прохождения аттестационного испытания.

2.5.8 За процедуру идентификации личности обучающегося, который принимает участие в промежуточной аттестации с применением дистанционных технологий, несёт ответственность преподаватель. Идентификация личности осуществляется путем визуальной сверки личности обучающегося с данными документа, удостоверяющего личность (студенческий билет, паспорт (с закрытым номером и серией)), представленного обучающимся перед веб-камерой преподавателю в развернутом виде.

В ходе промежуточной аттестации студент должен демонстрировать свое рабочее место, помещение и входные двери, руки и лицо с помощью веб-камеры, звук микрофона должен быть включен.

В случае невозможности идентификации студента, обучающийся не допускается к текущему прохождению аттестационного испытания, в ведомости выставляется «не явился». Повторное прохождение испытания осуществляется в соответствии с утвержденным расписанием пересдач.

2.5.9 Обучающиеся несут ответственность за достоверность представляемых для идентификации данных и соблюдение процедуры идентификации личности.

2.5.10 В обязательном порядке проводится видеозапись промежуточной аттестации. Факт видеозаписи доводится преподавателем до сведения обучающихся. Во время видеозаписи должен быть виден студент, проходящий аттестационное испытание, звук должен быть четким.

2.5.11 Видеозапись промежуточной аттестации обеспечивает и хранит отдел информационных технологий. Видеозаписи хранятся на сервере ВИТИ НИЯУ МИФИ в течение года с момента проведения аттестационного испытания.

2.5.12 В случае отсутствия обучающегося на видеоконференции в течение более чем 15 минут с начала промежуточной аттестации, он считается неявившимся по уважительной или неуважительной причине с принятием соответствующего решения деканом факультета.

2.5.13 При возникновении технического сбоя в период проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных технологий длительностью до 15 минут решение о необходимости замены вопроса, задачи (билета) принимает преподаватель.

2.5.14 При нарушении связи у преподавателя он должен проинформировать о проблеме деканат и обучающихся любым доступным способом (например, через старосту учебной группы). Если связь не восстанавливается в период, определенный преподавателем, то промежуточная аттестация останавливается. Определяется новое время проведения промежуточной аттестации, при этом преподаватель предоставляет поясняющие документы (служебная записка, ответ от провайдера, ответ от энергопоставляющей организации, скриншот/фотография проблемы и т.д.).

Отключение обучающимися от видеоконференции возможно при получении информации об остановке промежуточной аттестации от преподавателя или деканата.

2.5.15 Перед началом аттестации преподаватель знакомит студентов со вспомогательными средствами и материалами, которые можно использовать при подготовке к ответу.

2.5.16 При сдаче экзамена (зачета) на рабочем месте студента не должно быть посторонних предметов, в том числе на рабочем столе (экране) компьютера не должно быть других запущенных приложений и открытых окон, кроме необходимых и разрешенных преподавателем.

Если во время промежуточной аттестации с использованием дистанционных технологий будут замечены нарушения со стороны обучающегося, не связанные с техническими неполадками, а именно: подмена сдающего посторонним лицом, пользование посторонней помощью и устройствами, выключение или выход за

пределы видимости веб-камеры, отключение микрофона, что подтверждается видеозаписью, аттестационное испытание прекращается. Обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно»/ «не зачтено».

2.5.17 Обучающиеся несут ответственность за авторство представляемых работ.

2.5.18 Выбор формы проведения промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) с применением дистанционных технологий осуществляется кафедрами в зависимости от особенностей оценочных средств по дисциплинам:

2.5.18.1 экзамен (зачет) в устной форме в режиме реального времени (устное собеседование в форме ответов обучающегося на вопросы преподавателя);

2.5.18.2 экзамен (зачет) с предоставлением времени обучающемуся на подготовку ответа. После отведенного на ответ времени студент демонстрирует на веб-камеру подписанный лист ответа и размещает его в СДО (сканированный/сфотографированный в хорошем качестве). Лист ответа должен содержать ФИО студента, наименование группы, наименование дисциплины, дату аттестации, подпись.

2.5.18.3 экзамен (зачет) в форме тестирования на Едином портале интернет-тестирования в сфере образования i-exam.ru или СДО ВИТИ НИЯУ МИФИ. После тестирования на усмотрение преподавателя может проводиться устное собеседование по дисциплине;

2.5.18.4 на основании результатов аттестации разделов дисциплины;

2.5.18.5 проектная работа, в том числе выполненная совместно несколькими обучающимися;

2.5.18.6 зачет результатов прохождения массового онлайн-курса (MOOK) в полном объеме (или частично) в соответствии с правилами и критериями аттестации;

Допускается комбинация выбранных форм.

2.5.19 Если обучающийся не отправит листы ответа на билет промежуточной аттестации (для форм, где это предусмотрено) в определенное преподавателем время, то он считается не прошедшим промежуточную аттестацию по неуважительной причине.

2.5.20 При проведении экзаменов в устной и письменной формах преподаватель в режиме реального времени выполняет показ рабочего стола студентам, и запускает сервис генерации случайных чисел для выбора номера билета, например, <https://www.calc.ru/generator-sluchaynykh-chisel.html>. Формируется последовательность случайных чисел номеров билета по количеству студентов в группе и ставится в соответствие с Ф.И.О. по номерам ведомости. Преподаватель с помощью средств связи информирует студентов о содержании билета.

2.5.21 Проведение промежуточной аттестации по курсовым проектам, курсовым работам осуществляется в форме видеоконференции с демонстрацией иллюстративного материала, презентаций и др.

Пояснительная записка, а также чертежи, презентации, иллюстративные и прочие материалы размещаются обучающимися в СДО ВИТИ НИЯУ МИФИ в сроки, определенные преподавателем.

Доступ к материалам должны иметь все члены комиссии по приему курсовых проектов/ курсовых работ. Председатель комиссии организует доступ членам комиссий к соответствующим материалам в СДО ВИТИ НИЯУ МИФИ. Результаты работы комиссии доводятся до сведения обучающихся в день проведения промежуточной аттестации.

Если обучающийся не разместит материалы по курсовым проектам/ курсовым работам в СДО ВИТИ НИЯУ МИФИ в установленный срок и не примет участие в их защите, то он считается не прошедшим промежуточную аттестацию по неуважительной причине.

2.5.22 Подведение итогов промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется в формате видеоконференций на основе «Положение о кредитно-модульной системе НИЯУ МИФИ». Итоговая оценка по учебной дисциплине выставляется по результатам аттестации разделов и сдачи зачета или экзамена.

2.5.23 Видеозаписи и материалы письменных ответов могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам промежуточной аттестации.

2.5.24 Результаты промежуточной аттестации и документы их подтверждающие (курсовые работы и проекты, листы ответов) должны быть в электронном виде загружены в СДО.

2.5.25 Результаты промежуточной аттестации, организованные в виде тестов, сохраняются в СДО. По результатам формируется и распечатывается документ, подтверждающий результаты прохождения испытания, который является основанием для заполнения ведомости.

2.5.26 Ответственность за соблюдение процедуры проведения аттестационного испытания с использованием дистанционных технологий несет преподаватель.

2.5.27 В рамках проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий используется система живого прокторинга (удаленное наблюдение за обучающимися в ходе мероприятий с использованием веб-камеры со звуком и/или средств трансляции экрана устройства, на котором работает обучающийся).

2.5.28 В случае несогласия с результатами аттестации студент имеет право обратиться с апелляцией в форме письменного заявления. В апелляции

студент указывает аргументированные, на его взгляд, доводы о нарушении процедуры экзамена (зачета (сдачи разделов дисциплин)), приведшим к снижению оценки, либо ошибочности выставленной оценки.

Апелляция подается в день сдачи зачета, экзамена, и рассматривается в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи. Обучающийся направляет скан копию заявления на апелляцию на корпоративную электронную почту заведующего соответствующего учебного подразделения (кафедрой) поставив в копию декана факультета.

При проведении зачета, экзамена в письменной форме результаты аттестации могут быть объявлены на следующий день. В этом случае апелляция может быть подана в день объявления результата.

В случае удовлетворения апелляции повторная аттестация проводится только комиссией, назначаемой заведующим учебным подразделением (кафедрой). В состав комиссии входит не менее трех человек, и решение комиссии является окончательным.

Обучающемуся, подавшему апелляцию по электронной почте, направляется электронным письмом информация о дате и времени проведения заседания апелляционной комиссии с приложенной ссылкой на видеоконференцию.

В случае не подключения обучающегося, подавшего апелляцию, к видеоконференции в течение 15 минут с установленного электронным письмом времени рассмотрения апелляции, заседание апелляционной комиссии проводится в его отсутствие.

Апелляция от вторых лиц, в том числе от родственников студента, не принимается и не рассматривается.

2.5.29 После нормализации эпидемиологической ситуации, связанной с COVID-19:

- деканами факультетов, заведующими кафедрами организуется работа по оформлению всех необходимых документов по сессии в бумажном виде, оформленных в установленном порядке (ведомости, зачетные книжки и др.).

- студентами предоставляются на кафедры листы ответов и распечатанные подписанные курсовые работы (проекты).