



МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ПРИКАЗ

«03 » апреля 2017 г.

Москва

№ 66 -ов

О внесении изменений в локальный акт Института

В связи с необходимостью совершенствования нормативного обеспечения функционирования электронной информационно-образовательной среды Института п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые «Положение об электронной информационно-образовательной среде Международного юридического института». (Приложение 1) и Положение об особенностях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в Международном юридическом институте (приложение 2).
2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 03.04.2017 г.
3. Считать утратившими силу Приложения 1 и 2 к приказу Международного юридического института от 20 ноября 2015 № 173 «Об утверждении локальных актов Института» с 03.04.2017 г.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Н.А. Жильцов



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к приказу Международного
юридического института
от 03 апреля 2017 г. № 66 ов

Положение об особенностях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в Международном юридическом институте¹

1. Общие положения

1.1. Сфера применения настоящего Положения

Настоящее Положение определяет условия и порядка реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий² в ОЧУ ВО Международный юридический институт³, регулирует отношения участников образовательного процесса и устанавливает их права и обязанности при планировании, организации, проведении и контроле учебных занятий, проводимых с применением ДОТ.

1.2 Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 09.01.2014 № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказа Минобрнауки России и науки Российской Федерации от 5 декабря 2014 г. N 1538 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- Приказа Минобрнауки России и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016 г. N 1511 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта Высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 юриспруденция (уровень бакалавриата)»;

¹ Далее по тексту Положение

² далее – ДОТ

³ далее – Институт

- ГОСТ Р 53620-2009 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения»;

- Устава образовательного частного учреждения высшего профессионального образования «Международный юридический институт»;

- внутренних локальных актов, регулирующих образовательную деятельность Института.

1.3 Применение ДОТ при реализации части образовательных программ в Институте осуществляется в целях:

- достижения соответствия образовательной деятельности Института международным тенденциям и роста спроса на качественные образовательные услуги;

- расширения доступа различных категорий населения к качественным образовательным услугам и предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);

- повышения качества подготовки обучаемых за счет интенсификации использования научного, методического и технического потенциала Института и внедрения новых, современных компьютерных технологий и средств обучения;

- улучшения показателей экономической эффективности деятельности института в сфере профессиональной подготовки обучающихся;

- повышения эффективности самостоятельной работы обучающихся.

1.4. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.4.1 Под реализацией образовательных программ с применением ДОТ понимается процесс организации и проведения комплекса учебных мероприятий по формированию компетенций, как в области знания и понимания, так и в области интеллектуальных и практических навыков, предусмотренных ФГОС и установленных Институтом для соответствующих специальностей (направлений), посредством электронной информационно-образовательной среды, основанной на использовании информационных и телекоммуникационных технологий, обеспечивающих обмен учебной информацией на расстоянии, контроль качества обучения и решение других вопросов, в т.ч. учета успеваемости и др. вопросов администрирования учебного процесса.

1.4.2 Назначение и составные части электронной информационно-образовательной среды Института, требования ее к техническому, технологическому и телекоммуникационному обеспечению, аутентификации обучающихся и работников в электронной информационно-образовательной

среде Института, порядок и формы доступа к электронной информационной образовательной среде Института, способы и порядок получения учебно-методической помощи обучающимся по освоению образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, оказанию он-лайн консультационной и справочной поддержки для обучающихся и сотрудников определены Положением об электронной информационно-образовательной среде Международного юридического Института (Утверждено Приказом МЮИ от «3 апреля 2017 г. № 66/ов приложение 1).

2 Организация учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий

2.1. Институт может применять ДОТ при реализации образовательных программ по всем направлениям подготовки и формам обучения, предусмотренным в Институте, в т.ч. при проведении всех видов учебных занятий, текущего контроля успеваемости, а также промежуточной, аттестации обучающихся в объемах, указанных в 2.2 и 2.5 настоящего Положения

2.2 При реализации ООП ДОТ могут применяться частично в качестве поддержки традиционных технологий обучения.

Частичное применение ДОТ при реализации образовательных программ по всем направлениям подготовки и формам обучения означает, что:

- в основном учебные занятия планируются и проводятся в соответствии с расписанием занятий на базе аудиторного фонда Института,
- отдельные занятия (лекции, семинарские и практические занятия, групповые и индивидуальные консультации) и другие мероприятия учебного процесса (представление обучающимися выполненных учебных работ на проверку, рассылка обучающимся заданий на учебные занятия и т.д.) осуществляются посредством интернет - технологий или телекоммуникационных (в т.ч. смешанных или комбинированных) технологий;
- мероприятия промежуточной аттестации также могут проводится с применением ДОТ в порядке, установленным настоящим Положением;
- программы всех видов практик и государственная итоговая аттестации по всем направлениям (специальностям) реализуются без применения ДОТ⁴.

2.3 Последовательность изучения учебных дисциплин, объем учебного времени по каждой образовательной программе, реализуемой в Институте, определяется Учебным планом по направлениям подготовки и Рабочими

⁴ Кроме случаев, определяемых локальным актом Института, в отношении обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, для которых ГИА будет организована с применением ДОТ, в порядке, определяемом настоящим Положением.

программами учебных дисциплин по соответствующей специальности (направлению).

2.4 ДОТ могут использоваться, как при реализации ООП в качестве поддержки традиционных форм обучения, так и при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ (программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки), как в масштабах Института, так и в рамках взаимодействия нескольких образовательных организаций при сетевом обучении. При этом объем применения ДОТ определяется применительно к каждой образовательной программе отдельно.

2.5 По дополнительному соглашению с обучающимися, отраженными в договоре о платной подготовке специалиста, реализация ООП может осуществляться с применением ДОТ и (или) элементов электронного обучения.

Применение ДОТ и (или) элементов электронного обучения, при реализации ООП предполагает, что:

- учебные занятия планируются и проводятся посредством технологий, описанными в п. 7 настоящего Положения, а взаимодействие преподавателя и обучающихся проводится в форме контактной работы в объеме учебного времени, предусмотренного учебным планом, без использования аудиторного фонда Института;

- Институт может применять в образовательном процессе электронные обучающие продукты⁵;

- документооборот между обучающимися и Институтом в т.ч. подача заявлений, направление различного рода справок и документов, образцов учебных документов по практикам, получение отчетов по практикам и т.д., осуществляется как в электронной форме (электронные копии), так и посредством почтовых отправлений (оригиналы документов);

- мероприятия текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам проводятся в соответствии с требованиями, описанными в разделе 10 настоящего Положения;

- промежуточная аттестация по всем видам практик может проводиться как аудиторно, так и в режиме он-лайн посредством СДО Мираполис, в случае, если такая форма предусмотрена в локальном акте о направлении определенного контингента обучающихся на практику;

- Государственная итоговая аттестация может проводиться как в аудитории, так и в форме контактного общения в режиме он-лайн посредством СДО Мираполис, в порядке, определенным настоящим Положением.

2.6. При поступлении (переводе из другой образовательной организации) в Институт обучающийся при заключении договора о платной подготовке специалиста указывает свое согласие на реализацию

⁵ Электронный обучающий продукт оформляется и применяется в соответствии с требованиями, определяемыми локальными актами Института

образовательной программы с применением ДОТ и (или) элементов электронного обучения.

В этом случае обучающийся информируется о необходимости самостоятельно обеспечить себя мультимедийным оборудованием, в комплектации, указанной в п. 5.3 настоящего Положения в зависимости от вариантов подключения к системе дистанционного обучения, описанным в пп. 2.11.1 и 2.11.2 настоящего Положения.

В заявлении о приеме (приеме в порядке перевода) на учебу абитуриент указывает адрес электронной почты, по которому впоследствии он будет приглашаться на проводимые в соответствии с расписанием учебные занятия с применением ДОТ и в его адрес будут направляться различного рода документы и информация, связанные в образовательным процессом.

2.7 В целях обеспечения возможности участников образовательных отношений осуществить правильный выбор установленных в Институте режимов применения дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ или их частей доведение указанной информации до заинтересованных лиц осуществляется в следующем порядке:

при поступлении (переводе из другой образовательной организации) должностными лицами, принимающими заявление о поступлении (переводе), проводится разъяснение положений пп. 2.2, 2.5, 2.6, 2.11 настоящего Положения;

информация о порядке реализации ООП с применением ДОТ размещается на сайте Института;

руководители учебных подразделений в ходе проведения с мероприятий по вопросам организации учебного процесса и индивидуальной работы обучающимися доводят до последних информацию относительно имеющихся в Институте возможностей для применения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;

2.8 Обучающийся может изменить ранее определенный в договоре объем применения ДОТ (пп. 2.2 и 2.5 Положения) на основании заявления на имя Ректора Института с последующим заключением соответствующего дополнительного соглашения.

2.9 После опубликования приказа о зачислении/восстановлении в число обучающихся заочной формы обучения ответственные работники учебных подразделений (Администраторы⁶) формируют учебные группы по курсам и направлениям обучения, а также составляют расписание учебных занятий в соответствии с объемом применения ДОТ, указанными обучающимся в договоре о платной подготовке специалиста.

⁶ Здесь и далее под «Администратором» понимается должное лицо учебного подразделения Института, которому присвоен статус «Администратор» для определенного элемента ЭИОС Института. Указанный статус присваивается Управлением информатизации и информационно-технологического обеспечения образовательной деятельности по ходатайству руководителя учебного подразделения

2. 10 До начала учебного процесса учебные подразделения совместно с Центром развития ДОТ и Управлением информатизации и информационно – технологического сопровождения образовательной деятельности проводят организационное собрание с обучающимися очно и/или в режиме видеоконференции, на котором разъясняются порядок применения ДОТ в учебном процессе и особенности использования СДО «Мираполис» при проведении учебных занятий, в т.ч. и при обучении с применением ДОТ и (или) элементов электронного обучения.

2.11 Материальное обеспечение обучающихся с применением ДОТ и (или) элементов электронного обучения при проведении всех видов учебных занятий может осуществляться по одному из вариантов:

2. 11.1 на основании материальной базы Института, когда трансляция учебного занятия производится в определенном расписанием помещении (аудитории), куда приглашается обучающийся. В таком случае все необходимое материальное оснащение занятий производится Институтом;

2.11.2 на основании материальной базы обучающегося, если обучающийся подключается к учебному мероприятию с места своего нахождения вне Института. В таком случае все необходимое материальное оснащение занятий обучающимся производится самостоятельно.

2. 12 На образовательном портале СДО создается личный кабинет обучающегося для доступа к соответствующим учебным, методическим и информационным ресурсам, распределенные по семестрам обучения в соответствии с учебным планом.

Всем обучающимся организуется доступ в СДО Мираполис по логину и паролю, которые являются средством аутентификации обучающихся и присваиваются студентам в порядке, определенном пп. 6 и 9 Положения об ЭИОС Института на основании приказа о приеме на учебу (перевод) в Институт⁷.

2.13 Личный кабинет пользователей СДО Мираполис позволяет иметь доступ к учебно-методическим документам, учебным ресурсам, учебным мероприятиям текущей сессии в соответствии с учебным графиком в режиме он-лайн и в режиме записи «off lain». Мероприятия предыдущей учебной сессии доступны в режиме записи «off lain».

Доступ к учебным занятиям, проводимым в соответствии с расписанием занятий с применением ДОТ «on lain» осуществляется либо через личный кабинет пользователя СДО Мираполис, либо через рассылку на электронную почту обучающихся, которые производятся автоматически после формирования соответствующего мероприятия.

2.14 При реализации ООП с применением ДОТ и (или) элементов электронного обучения местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Института или его филиала независимо от места нахождения обучающихся.

⁷ См. Положение об электронной информационно-образовательной среде МЮИ. Утверждено Приказом МЮИ от .03.04.2017 г. № 66 / ов Приложение 1

2.15 Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускаются к обучению с использованием дистанционных образовательных технологий, в случае, если они не имеют медицинских противопоказаний для работы с компьютером и мультимедийным оборудованием.

В этих целях Институт может потребовать от указанной категории обучающихся соответствующие медицинские справки.

3. Кадровое обеспечение ДОТ

3.1 Образовательный процесс с использованием ДОТ осуществляется:

подготовленным для работы в системе дистанционного обучения профессорско-преподавательским составом, который создает и актуализирует специализированные учебные материалы, размещает их в СДО, проводит различные виды учебных занятий с обучающимися независимо от места их нахождения;

административным и учебно-вспомогательным персоналом, осуществляющим учебно-методическое и организационно-техническое обеспечение учебного процесса.

3.2 Преподаватели, привлеченные для реализации образовательных программ с использованием ДОТ должны:

- уметь готовить и проводить лекционные, практические и другие виды учебных занятий с применением ДОТ, используя как традиционные приемы и методики обучения, так и опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя на основе информационных технологий с использованием игровых, тренинговых и других методов проведения контактных занятий;

- обладать специальными знаниями и умениями в области организации мониторинга качества знания, проверки, рецензирования, руководства написанием контрольных и курсовых работ, выполняемых группой удаленных друг от друга и от преподавателя обучающихся;

- владеть техникой (методами и приёмами) индивидуальных учебных консультаций, включая консультации через Интернет;

- владеть компьютерными информационными и коммуникационными технологиями, прежде всего методами работы в электронных информационных сетях;

- уметь обеспечивать процесс эффективного педагогического планирования, конструирования и разработки учебных курсов или модулей образовательных программ с применением ДОТ.

Ответственность за подбор преподавателей для проведения учебных занятий с применением ДОТ и закреплением за ППС учебных дисциплин несет заведующий кафедрой.

3.3 Нормирование и оплата труда преподавателей с применением ДОТ регулируются действующими локальными актами Института.

3.4 Административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал, участвующий в организации обучения с применением ДОТ,

должен проходить повышение квалификации в области новых информационных и образовательных технологий не реже, чем 1 раз в 3 года. Содержание программ повышения квалификации указанной категории работников утверждается Ректором Института по представлению проректора по информатизации.

3.5 Центр развития ДОТ и Центр Дополнительного образования (ЦДО) обеспечивает организацию повышения квалификации профессорско-преподавательского состава для преподавания с использованием ДОТ, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала - для работы с СДО Мираполис.

В целях непрерывной актуализации навыков и умений всех сотрудников, работающих в системе дополнительного образования Центр развития ДОТ организует на постоянной основе повышение квалификации, практические семинары, конференции и индивидуальные консультации по вопросам использования и совершенствования ДОТ.

4. Методическое обеспечение ДОТ

4.1 При реализации ООП с применением дистанционных образовательных технологий Институт принимает на себя обязательства по оказанию учебно-методической помощи обучающимся, включая обеспечение каждому студенту доступа к учебно-методическим документам для ДОТ (УМД ДОТ), а также проведение учебных занятий и индивидуальных консультаций с преподавателями и должностными лицами учебного подразделения с использованием информационных и телекоммуникационных технологий в порядке, определенном положением об ЭИОС Института.

Методическое обеспечение дистанционного обучения основано на применении учебно-методических документов для ДОТ (УМД ДОТ), которые предназначены для обеспечения обучающихся комплексом необходимой учебной, методической и другой информации для эффективной работы по всем видам занятий, проведение которых планируется в соответствии с учебным планом с применением ДОТ.

4.2 По каждой учебной дисциплине, изучение которой предусматривает применение ДОТ, готовится комплект учебно-методических документов, требования к содержанию и процессу разработки которых утверждаются локальными актами Института.

4.3. Комплект УМД ДОТ включает в себя размещенные на образовательном портале Института:

учебный план подготовки по специальности (направлению);

рабочие программы учебных дисциплин;

доступ к рекомендованным источникам по учебной дисциплине, размещенным в электронной библиотеке, в виде ссылки на них;

доступ к учебно-методическим пособиям, практикумам, сборникам задач, и т.д. рекомендованным по учебной дисциплине, размещенным в электронной библиотеке, в виде ссылки на них;

контрольно-измерительные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;

методические рекомендации для обучающегося по изучению учебной дисциплины, организации самоконтроля, текущего контроля;

методические материалы по порядку подготовки, написания и оформления курсовых работ, с тематикой курсовых работ;

программы всех видов практик;

методические рекомендации по подготовке и написанию выпускных квалификационных работ;

ссылки на базы данных, электронных библиотек, сайтов, справочные системы, электронные словари и сетевые ресурсы;

ссылки на видеотрейлеры, которые планируются к применению в учебном процессе;

ссылка на имеющиеся записи проведенных учебных мероприятий, консультаций, инструктивных вебинаров, созданные и хранящиеся на базе СДО Мираполис;

учебно-методические средства активизации познавательной деятельности обучающихся (альбомы схем; комплекты презентаций по темам учебной дисциплины; другие учебно-методические пособия);

другие документы и материалы по решению кафедр.

4.4 Решение о применении учебно-методических материалов к использованию в образовательном процессе, в том числе при применении дистанционных образовательных технологий, принимается в порядке, определяемом локальными актами Института.

5. Техническое, программное и информационное обеспечение ДОТ

5.1 Для реализации ООП с применением ДОТ в Институте создаются условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), включающей в себя совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

В целях надлежащего уровня технического, программного и информационного обеспечения применения ДОТ в учебном процессе Институт за счет своих средств создает:

5.1.1 Техническое обеспечение применения ДОТ, которое включает в себя:

- серверы для обеспечения хранения и функционирования программного и информационного обеспечения системы дистанционного обучения;

- персональные компьютеры, средства вычислительной техники и другое оборудование, необходимое для обеспечения эксплуатации, развития, хранения программного и информационного обеспечения системы дистанционного обучения и доступа преподавателей и обучающихся Института, а также для связи преподавателей с обучающимися посредством Интернета;

- коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к программному и информационному обеспечению системы дистанционного обучения через локальные сети и Интернет.

5.1.2 Программное обеспечение, необходимое для проведения учебных занятий с применением ДОТ, которое включает:

5.1.2.1 систему дистанционного обучения «Мираполис», которая обеспечивает:

- возможность проведения вебинаров, а также других видов связи преподавателей с обучающимися средствами Интернета

- возможность аутентификации обучаемых, в т.ч. и визуально;

- хранение, обновление и систематизацию учебно-методических ресурсов;

- организацию и информационную поддержку учебного процесса с применением дистанционных технологий;

- взаимодействие участников дистанционного обучения;

- мониторинг хода учебного процесса и фиксацию результатов образовательного процесса.

5.1.2.2 средство для контроля и проверки знаний Программа SunRay TestOfficePro;

5.1.2.3 бесплатное проприетарное программное обеспечение с закрытым кодом Skype

5.1.2.4 дополнительное программное обеспечение для разработки УМД ДОТ и их элементов.

5.1.3. Информационное обеспечение, необходимое для проведения учебных занятий с применением ДОТ, которое включает:

- официальный сайт Института;

- личный кабинет студента;

- личный кабинет преподавателя;

- корпоративную почту;

- электронную библиотечную систему IPRbooks, обеспечивающую доступ (в том числе авторизованный к полнотекстовым документам) к информационным ресурсам. Режим доступа: <http://iprbookshoop.ru>;

- электронную библиотеку Института, обеспечивающую доступ к информационным ресурсам Института и филиалов. Режим доступа: <http://lawacademy.ru/student/library/>;

- социальная сеть института – комплекс информационных и телекоммуникационных средств для организации и осуществления прямого

контакта между педагогическими работниками и обучающимися в процессе изучения дисциплин, режим доступа: <http://www.lawacademy.ru/allmui/>;

- другие учебно-методические и библиотечные ресурсы, доступные через систему дистанционного обучения или через электронно-библиотечную систему Института;

- электронные ресурсы, находящиеся в свободном доступе в Интернете.

5.2 Базовым программным продуктом, посредством которого осуществляется применение ДОТ в Институте является интегрированная образовательная среда СДО Mirapolis, обеспечивающая доступ обучающимся и работникам к базе электронных учебно-методических комплексов, средств тестирования, интерактивных дидактических инструментов обучения, режим доступа: <http://lawinst.sdo.mirapolis.ru/sdo-lawinst>.

5.3 Для подключения к созданным Институтом системам технического, программного и информационного обеспечения применения ДОТ в учебном процессе обучающийся в случае выбора варианта проведения занятий, установленного в п. 2.11.2 настоящего Положения самостоятельно обеспечивает себя необходимым мультимедийным оборудованием, соответствующего следующим требованиям:

а) к программному обеспечению

- операционная система семейств Windows, Mac Os, Linux.
- браузер с установленным Adobe Flash Player версии 10.3 и выше (рекомендуется последняя актуальная версия Adobe Flash Player).

б) к оборудованию

- колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудиоконференции).

- микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции).
- веб-камера (для участия в видеоконференции).
- рекомендуется компьютер с процессором Intel Celeron от 2 ГГц (или аналог) и выше, 1 Гб свободной оперативной памяти.

в) к каналам связи

- рекомендуется от 128 кбит/сек исходящего потока.
- рекомендуется от 256 кбит/сек входящего потока.

6. Организационно-функциональное обеспечение ДОТ.

6.1 Общее руководство процессом применения ДОТ в образовательном процессе осуществляет проректор учебной и методической работе.

6.2 Координацию работ по обеспечению эффективного использования учебно-методической, системно-программной и электронно – образовательной составляющих обучения с использованием ДОТ осуществляет Центр развития ДОТ совместно с УМУ, учебными подразделениями и Управлением информатизации и информационно – технологического сопровождения образовательной деятельности.

6.3 В реализации учебного процесса с применением ДОТ участвуют следующие структурные подразделения Института:

6.3.1 Ректор Института:

- определяет стратегические направления реализации образовательных программ с использованием ДОТ;
- контролирует реализацию стратегических направлений и оперативных решений развития ДОТ в Институте;
- осуществляет иную деятельность, касающуюся функционирования системы ДОТ в соответствии с Уставом Института.

6.3.2 Проректор по информатизации:

- разрабатывает и организует выполнение перспективных и текущих планов эксплуатации информационного комплекса, технологического сопровождения электронно-информационных средств, формирование информационных баз данных и программирования, редакционно-издательской работы института;
- организует технологическое, информационно-программное и редакционно-издательское обеспечения ДОТ;
- участвует в организации и развитии системы дистанционного обучения при реализации образовательных программ в Институте;
- руководит мониторингом информации по рынку программных и технических средств,
- контролирует деятельность структурных подразделений Института по вопросам соблюдения режима использования информационных технологий;
- осуществляет взаимодействие с информационно-техническими отделами и службами других образовательных и сторонних организаций по вопросам реализации образовательных программ с применением ДОТ.

6.3.3 Проректор по учебной и методической работе:

- организует разработку документов, регламентирующих применением ДОТ в образовательном процессе при реализации ООП;
- руководит работой по разработке требований к методическому обеспечению применения ДОТ в образовательном процессе;
- контролирует деятельность структурных подразделений Института по вопросам, связанным с применением ДОТ в образовательном процессе;
- организует взаимодействие учебных и других подразделений Института, а также сторонних организаций по вопросам реализации образовательных программ с применением ДОТ.

6.3.4 Центр организации приема на обучение:

- организует прием документов на обучение, организует и проводит набор и зачисление обучающихся, заключают договоры на

обучение по образовательным программам, реализуемых с использованием ДОТ в соответствии с выбранным объемом применения ДОТ;

- разъясняет лицам, поступающим на учебы в Институт (в т.ч. и в порядке перевода), особенности применения ДОТ при реализации ООП;
- учитывают избранный обучающимся объем применения ДОТ при реализации ООП и доводят его установленным порядком учебным подразделениям;
- участвует в обеспечении маркетинга образовательных программ, основанных на применении ДОТ.

6.3.5 Учебно-методическое управление (УМУ):

- определяет требования к РПД по основным образовательным программам соответствующих направлений подготовки, реализуемых с использованием ДОТ;
- совместно с Центром дополнительного образования и Центром развития ДОТ участвует в подготовке преподавателей, для проведения учебных занятий с использованием ДОТ, в т.ч. в других образовательных организациях, предлагающих соответствующие программы повышения квалификации;
- участвует в установленном порядке в проведении экспертизы качества разработанных УМД ДОТ.

6.3.6 Учебные подразделения:

- формируют учебные группы и составляют расписание учебных занятий с учетом объемов применения ДОТ при реализации ООП;
- формируют пакет документов для проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации (ведомости, направления, расписание учебных занятий и т.п.) и сохраняет сведения об их результатах на бумажных и электронных носителях;
- обеспечивают взаимодействие обучающихся с Институтом (оформление справки-вызова на сессию, итоговую аттестацию, выдача академических справок и т.п.);
- ведут базу данных обучающихся;
- назначают Администраторов для организации учебного процесса с использованием ДОТ.

6.3.7 Кафедры:

- обеспечивают выполнение распоряжений ректората по развитию в Институте обучения с использованием ДОТ;
- обеспечивают разработку УМД ДОТ для образовательных программ с использованием ДОТ в соответствии с утвержденными требованиями;
- участвуют в подготовке и проведении экспертизы качества разработанных УМД ДОТ перед их размещением в СДО;
- закрепляют исполнителей для реализации обучения с

использованием ДОТ из числа преподавателей кафедры;

- обеспечивают выполнение учебной нагрузки с использованием ДОТ;
- контролируют процесс разработки УМД ДОТ преподавателями кафедры в соответствии с требованиями, предъявляемыми к обучению с использованием ДОТ;
- инициируют подготовку и/или повышение квалификации преподавателей по применению новых методов обучения с использованием ДОТ в учебном процессе;
- составляют РПД, учитывающие особенности обучения с использованием ДОТ по основным образовательным программам соответствующих специальностей и направлений подготовки;
- определяют и организуют виды занятий с использованием ДОТ по конкретным образовательным программам по согласованию с УМУ, учебными подразделениями и Центром развития ДОТ;
- обеспечивают учебный процесс с использованием ДОТ в соответствии с утвержденным графиком обучения, в том числе контроль за самостоятельной работой обучающихся.

6.3.8 Центр развития ДОТ юридического факультета:

- осуществляет организационно-методическое и технологическое обеспечение применения ДОТ;
- совместно с Управлением информатизации и информационно – технологического сопровождения образовательной деятельности обеспечивает режим доступа к ресурсам СДО и назначение ролей пользователей в соответствии с запросом от кафедр и учебных подразделений;
- оказывает консультационную помощь по вопросам работы СДО всем участникам обучения с использованием ДОТ;
- осуществляет обучение и консультирование сотрудников Института в сфере организации учебного процесса с применением ДОТ;
- совместно с Управлением информатизации и информационно – технологического сопровождения образовательной деятельности организует техническую поддержку видео- и аудио конференций, лекций, семинаров;
- обеспечивает маркетинг образовательных программ, реализуемых с использованием ДОТ;
- обобщает сведения о работе преподавателей в СДО;
- совместно с Управлением информатизации и информационно – технологического сопровождения образовательной деятельности организует и проводит подготовку преподавателей для работы в СДО «Мираполис» и их аттестацию на допуск к проведению учебных занятий с применением ДОТ;
- организует разработку УМД ДОТ на кафедрах в сотрудничестве с авторами материалов (преподавателями, экспертами);

- совместно с УМУ определяет требования к учебно-методическим документам организации учебного процесса с использованием ДОТ;
- проводит анализ используемых ДОТ и готовит предложения для по их совершенствованию;
- разрабатывает и совершенствует нормативы для работы системы дистанционной подготовки в Институте;
- обобщает и анализирует замечания и предложения по эффективности и качеству применения ДОТ;
- проводит мониторинг нормативно- правовой базы применения ДОТ, включая международные стандарты.
- участвует в разработке новых положений, правил, стандартов и другой нормативной и методической документации, касающейся применения ДОТ;
- контролирует фактическое выполнение учебной нагрузки преподавателями средствами СДО;
- проводит оценку качества обучения с использованием ДОТ.

6.3.9 Управление информатизации и информационно – технологического сопровождения образовательной деятельности:

- определяет порядок и формы доступа к СДО для ведения обучения с использованием ДОТ;
- обеспечивает обучающимся и работникам доступ к ресурсам СДО и назначение ролей пользователей;
- обучает и консультирует сотрудников Института в сфере организации учебного процесса с применением ДОТ;
- осуществляет организацию и техническую поддержку видео- и аудио конференций, лекций, семинаров;
- предоставляет отчеты (индивидуальные, групповые) по обучению и тестированию;
- предоставляет сводную отчетность по контингенту обучающихся с применением ДОТ;
- предоставляет сведения о работе преподавателей в СДО;
- осуществляет съемку видеоматериалов по заказу кафедр в сотрудничестве с авторами (преподаватели, эксперты);
- обеспечивает бесперебойное функционирование электронно-библиотечной системы Института;
- осуществляет приобретение и установку необходимого оборудования и программного обеспечения для системы ДОТ;
- осуществляет ремонт, замену, обновление оборудования и программного обеспечения для системы ДОТ и выполняет необходимые профилактические работы.

6.3 10 Библиотека Института:

- создает условия для использования обучающимися и

преподавателями специализированной базы данных учебно-методических материалов Института;

- обеспечивает поддержку электронного каталога учебных, учебно-методических и научных изданий;
- организует информационную поддержку учебного процесса в рамках своих компетенций;
- организует информирование обучающихся по правилам использования электронно-библиотечной системой, справочными базами данных, материалами библиотеки Института.

6.4 Другие подразделения Института участвуют в реализации образовательных программ с использованием ДОТ в пределах их функций, определенных в соответствующих положениях.

7. Содержание и система дистанционных образовательных технологий

Систему ДОТ в Институте образуют следующие технологические приемы и технологии:

7.1 кейс-технология;

Кейс-технология – это ДОТ, основанная на методе активного проблемно - ситуационного анализа, предполагающий обучение путем решения конкретных задач-ситуаций (кейсов), сотворчество педагога и обучающегося.

Непосредственная цель технологии – усилиями обучающихся проанализировать ситуацию (case), возникающую при конкретном положении дел, и выработать практическое решение; окончание процесса – оценка предложенных алгоритмов и выбор лучшего в контексте поставленной проблемы. Особенностью метода case - технологий является создание проблемной ситуации на основе фактов из реальной жизни или смоделированных преподавателем.

Доставка материалов обучающимся осуществляется любыми приемлемыми для организации учебного процесса способами. Телекоммуникационные средства применяются для обеспечения взаимодействия обучающихся с преподавателем и между собой, а также для обеспечения обучающихся дополнительными информационными ресурсами. Существенная роль отводится организации аудиторных занятий (консультаций).

Применение кейс-технологии в полном объеме для реализации образовательного процесса возможно только в сочетании с другими ДОТ.

7.2 интернет-технология (сетевая, WEB-технология);

Интернет-технология (сетевая, WEB-технология) – это ДОТ, основанная на использовании глобальных и локальных компьютерных сетей для обеспечения доступа обучающихся к информационным образовательным ресурсам и формирования совокупности методических, организационных,

технических и программных средств реализации и управления учебным процессом независимо от места нахождения его субъектов.

7.3 телекоммуникационная (в т.ч. смешанная или комбинированная) технология,

Телекоммуникационная технология – это ДОТ, основанная на применении средств телекоммуникации для обеспечения взаимодействия обучающихся с преподавателем и между собой, а также для обеспечения их дополнительными информационными ресурсами: аудиоконференция, видеоконференция.

Аудиоконференция – голосовое общение нескольких лиц, находящихся в различных географических точках, посредством использования системы коммуникаций, компьютерных технологий или телефона.

Видеоконференция – визуальное общение нескольких лиц, находящихся в различных географических точках, посредством использования системы телекоммуникаций и/или компьютерных технологий.

Возможно сочетание традиционных и дистанционных технологий.

8. Порядок аутентификации и идентификации личности обучающегося

8.1 Идентификации личности обучающегося осуществляется путем: внесения в учетную базу СДО Мираполис фамилии, имени, отчества, адреса электронной почты, а также других данных, предоставляемых им при поступлении на учебу (перевод);

присвоения индивидуального логина, пароля для входа в СДО Мираполис.

8.2 Система аутентификации обучающегося, как пользователя СДО Мираполис и другими элементами ЭИОС осуществляется в порядке установленном п 5.2 Положения об ЭИОС (Утверждено Приказом МЮИ от «3 апреля 2017 г. № 66/ов приложение 1)

8.3 Разграничительная политика доступа обучающихся к учебным ресурсам и их парольная аутентификация, осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными пп. 6,7,8,9 Положения об электронной информационно-образовательной среде Международного юридического института (Утверждено Приказом МЮИ от «3 апреля 2017 г. № 66/ов приложение 1).

8.4 Аутентификация обучающегося на учебных занятиях в режиме онлайн происходит автоматическим сличением контролем точности индивидуального логина и пароля для входа в виртуальную комнату СДО Мираполис.

Также могут дополнительно могут быть предусмотрены следующие способы аутентификации обучающихся:

8.4.1 в случае, когда учебное мероприятие проводится в составе организованной группы в аудитории, то аутентификация обеспечивается

должностными лицами филиала, на базе которого проводится мероприятие, путем проверки студенческого билета или паспорта;

8.4.2 личность обучающегося устанавливается преподавателем путем визуального осмотра посредством вебкамеры документа, удостоверяющего личность, и изображения обучающегося на экране. В случае, если преподаватель не имеет возможности визуальной идентификации студента, последний к экзамену (зачету) в режиме он-лайн в данной ситуации не допускается.

8.5 При проведении текущего контроля знаний в форме тестирования обучающийся проходит аутентификацию по логину и паролю, присвоенными ему для входа в личный кабинет.

8.6 Аутентификация обучающегося вне режима он-лайн происходит автоматическим сличением контролем точности индивидуального логина и пароля для входа СДО Мираполис.

8.7 Институтом могут на применяться также сертифицированные программы визуальной аутентификации и идентификации обучающегося, используемые на основании пользовательского соглашения.

9. Общие требования к организации образовательного процесса с применением ДОТ

9.1. Для обучающихся, распределенных по учебным группам в соответствии с выбранным объемом применения ДОТ, на образовательном портале СДО «Мираполис» создается личный кабинет обучающегося для доступа к соответствующим учебным, методическим и информационным ресурсам, по соответствующим направлениям подготовки, а также по семестрам обучения в соответствии с учебным планом и графиком.

9.2 Каждому обучающемуся на указанный им при поступлении в Институт в заявлении адрес электронной почты доводится индивидуальный логин и пароль, по которым он может войти в СДО в раздел, соответствующий семестру, в котором происходит обучение.

9.3. Обучающиеся допускаются к учебным мероприятиям при условии, что применяемое им мультимедийное оборудование, соответствует требованиям, указанным в п. 5.3 настоящего Положения. В случае, если технические возможности их оборудования меньше требуемых, Институт не несет ответственности за качество передаваемой информации.

9.4 При проведении учебных занятий в режиме-он-лайн, в т.ч. мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации обучающийся не может быть аттестован, в случае, если он не обеспечил себя техническими средствами и программным обеспечением, указанными в п.2.11.2 настоящего Положения, поскольку это не позволяет преподавателю его идентифицировать.

9.5 Порядок и методика проведения всех видов занятий с применением ДОТ осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения,

а также локальных актов Института, содержащие методические указания по подготовке и проведению учебных занятий с применением ДОТ⁸

9.6 Контактные занятия проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий и учебным графиком на базе модуля «Виртуальная комната» системы дистанционного обучения в форме вебинаров.

Раздел образовательного портала СДО, соответствующий определенному семестру, содержит перечень учебных дисциплин, изучение (прохождение) которых планируется в данном семестре.

9.7 Время проведения учебных занятий с применением ДОТ – московское.

10. Особенности организации и проведению лекционных и практических занятий (семинаров), других видов занятий, а также форм текущего контроля и мероприятий промежуточной аттестации, проводимых с применением ДОТ.

10.1 В учебном процессе с применением ДОТ могут использоваться следующие организационные формы учебных занятий:

- лекции, предусматривающие передачу учебной информации преподавателем обучающимся преимущественно посредством телекоммуникационных сетей (далее - лекционные занятия);
- семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия (далее - занятия семинарского типа);
- написание курсовых работ по учебным дисциплинам;
- консультации (индивидуальные и в составе учебных групп);
- индивидуальные консультации, в т.ч. в ходе руководства практикой;
- самостоятельная работа обучающихся, включая контроль самостоятельной работы (в т.ч контролирующие программы (тестирование), работа с электронным учебником, просмотр видео лекций и др.);
- проведение мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации (зачеты, в т.ч. и дифференцированные, экзамены)
- другие виды работ, предусмотренные учебным планом.

10.1.2. Планирование и проведение лекционных занятий с применением ДОТ для обучающихся по очной форме обучения

⁸ Демин А.М., Коваль А.В. Методические указания по подготовке и проведению учебных занятий с применением дистанционных образовательных технологий в МЮИ. –М.: МЮИ.-2015

осуществляется с учетом решений кафедр и учебных подразделений на применение указанных технологий.

10.1.3 Для обучающихся по заочной форме обучения с применением ДОТ лекционные занятия планируются и проводятся в соответствии с расписанием занятий:

10.1.4 При проведении лекционных занятий рекомендуется при построении их содержания ориентироваться на бюджет учебного времени и место дисциплины в учебном плане:

10.1.4.1 если бюджет лекционных занятий по учебной дисциплине не превышает четырех академических часов, то проводить их рекомендуется в популярной форме и излагаться монологически.

Основными вопросами лекции при этом могут быть:

- назначение и задачи курса, его роль и место в системе учебных дисциплин и в системе подготовки по соответствующему направлению (специальности),
- представление об учебном предмете и ориентирование студента в системе работы по его изучению.
- эволюция науки, практики, зарубежного и отечественного законодательства в этой сфере;
- обзор системы нормативных правовых и учебных источников;
- методические и организационные особенности работы в рамках курса;
- анализ рекомендуемой учебно-методической литературы и порядок работы с ней;
- сроки выполнения заданий и формы отчетности.

10.1.4.2 если бюджет лекционных занятий по учебной дисциплине превышает четыре академических часа, то рекомендуется в ходе лекций помочь обучающимся проанализировать, сгруппировать и логически осмыслить закономерности тех или иных явлений, фактов изучаемой темы или раздела

Основными вопросами лекции при этом могут быть:

- изложение основных аспектов и ключевых для соответствующего модуля вопросов, понятий, категорий;
- раскрытие особенностей состояния и эволюции системы правового регулирования и взаимосвязь основных нормативных правовых актов;
- разъяснение вопросов, которые будут изучены на практических и других занятиях;
- выделение проблем, решение которых потребует особых усилий.

По итогам лекционных занятий слушатели должны получить систематизированные научные знания, обеспечивающие раскрытие внутрипредметных и межпредметных связей, исключая детализацию и конкретизацию.

10.1.5 Лекции, в соответствии с расписанием проводятся он-лайн, при этом запись занятия сохраняется в СДО Мираполис и доступ к ней возможен через личный кабинет обучающегося по специальной ссылке в течение времени до начала следующей сессии

10.2 Планирование и проведение занятий семинарского типа (далее ЗСТ) с применением ДОТ для обучающихся по очной форме обучения осуществляется с учетом решений кафедр и учебных подразделений на применение указанных технологий.

10. 2.1. Для обучающихся по заочной форме обучения с применением ДОТ ЗСТ планируются и осуществляются в соответствии с расписанием занятий и положений рабочих программ учебных дисциплин (РПД).

Общий бюджет учебного времени на ЗСТ и формы их проведения определяются Тематическим планом изучения дисциплины, составленным на основании Учебного плана.

ЗСТ планируется и проводится таким образом, чтобы запланированный на них бюджет времени был достаточен для обсуждения и изучения ключевых, актуальных вопросов (проблем), а также формирования и оценки сформированности компетенций.

10.2.2. ЗСТ проводится в режиме он-лайн под руководством преподавателя на базе модуля «виртуальная комната» СДО Мираполис.

При подведении итогов работы на ЗСТ в режиме он-лайн преподаватель, ведущий занятия, объявляет результаты обсуждения и выставляет оценки в СДО в соответствии с установленными на кафедре критериями.

10.2.3 В последующем Администратор учебного подразделения вносит оценку, в электронную базу в порядке установленным локальными актами Института.

10.3. Написание курсовых работ по учебным дисциплинам

10.3.1 Примерные темы курсовых работ определяются кафедрой, обучающиеся могут ознакомиться с ними в РПД. Выбор темы осуществляется в порядке, установленном Методическими указаниями по подготовке, защите и оценке курсовых работ.

10.3.2 В случае, если обучающийся с применением ДОТ не выбрал тему курсовой работы в установленный срок, выбор тем происходит методом случайной выборки и рассылки назначенной тему в личный кабинет.

При этом обучающийся может по согласованию с кафедрой изменить тему курсовой работы. Новый вариант темы вносится в личный кабинет.

10.3.3 Защита курсовой работы проводится в соответствии с расписанием занятий в режиме вебинара «он-лайн», проводимого в «Виртуальной комнате» СДО.

10.3.4 Аутентификация личности обучающегося осуществляется в порядке, установленном в п. 8 настоящего Положения.

10.3.5 В период подготовки и написания курсовой работы обучающийся: размещает рабочий вариант своей курсовой работы в личном кабинете; получает от преподавателя в ходе индивидуальных консультаций

необходимые замечания и рекомендации по содержанию работы; реализует указанные замечания и т.д.

График и время проведения консультаций по написанию курсовой работы определяется Администратором по согласованию с соответствующей кафедрой.

10.3.6 Окончательные варианты курсовой работы размещается обучающимся для возможности ее проверки преподавателем в своем личном кабинете.

10.3.7 Итоговая оценка за защиту курсовой работы выставляется в личный кабинет обучающегося в СДО Мираполис. В последующем оценка, передается в электронную базу программы комплексного учета образовательной деятельности «Студент МЮИ «Комплексный учет» на базе 1С Предприятие 8.2, подсистема «Студенты» и формируется ведомость в порядке установленным локальными актами Института.

10.4 Проведение мероприятий текущего контроля успеваемости регламентируется Положением «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Международного юридического института» (утверждено приказом Международного юридического института от 12.02.2015 г. № 18/1 ов. В редакции Приказа от 15 мая 2017г. № 91 ов. Приложение 1.) за исключением особенностей, указанных в настоящем Положении.

10.4.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся по дисциплине, включённым в образовательную программу, проводится по видам занятий, предусмотренным программами дисциплин, в соответствии с учебным планом и составленным по нему расписанием.

10.4.2 Формы проведения текущего контроля успеваемости, а также требования, предъявляемые к уровню освоения материалов дисциплины, определяются кафедрой, исходя из специфики дисциплины, её объёма, содержания и видов занятий, и устанавливаются рабочей программой дисциплины. Основными из них при обучении с применением ДОТ могут быть:

аудиторное выполнение практических заданий и оценка результатов их выполнения при проведении контактных занятий он-лайн;

проверка письменных контрольных работ, которые выполнены как в рамках контактных занятий он-лайн, так и в ходе самостоятельной работы с последующей загрузкой выполненной работы в соответствующий раздел личного кабинета СДО Мираполис;

проверка отчётов выполненных письменных заданий, размещенных в соответствующий раздел личного кабинета СДО Мираполис;

контроль самостоятельной работы;

коллоквиумы по теоретической части дисциплины, проводимые в режиме он-лайн;

контроль хода выполнения курсовой работы;

компьютерное тестирование, путем открытия доступа к проверочным (тренировочным) тестам в соответствующем разделе личного кабинета СДО Мираполис;

оценка выступления обучающегося с докладом по выполненному эссе, реферату и пр., выполненным в рамках контактных занятий он-лайн .

оценка участия обучающегося в учебных занятиях, проводимых в интерактивной форме, в т.ч. в работе на форуме и др.

10.5. Промежуточная аттестация является формой оценки приобретенных обучающимся знаний, умений и навыков, а также уровня сформированных компетенций, характеризующих качество освоения обучающимся дисциплины

Проведение мероприятий промежуточной аттестации регламентируется Положением «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Международного юридического института» (утверждено приказом Международного юридического института от 12.02.2015 г. № 18/1 ов. В редакции Приказа от 15 мая 2017г. № 91 ов. Приложение 1.) за исключением особенностей, указанных в настоящем Положении.

10.5.1 Применение ДОТ при проведении мероприятий промежуточной аттестации по учебным дисциплинам проводится по формам, указанным в п.10.5.2.

Применение ДОТ при промежуточной аттестации по всем видам практик происходит в зависимости от определенного с обучающимся объемом применения ДОТ, описанными в пп. 2.2 и 2.5 настоящего Положения.

10.5.2 Способы проведения мероприятий промежуточной аттестации с применением ДОТ:

10.5.2.1 Промежуточная аттестация (экзамен, зачет) в форме устного ответа в режиме вебинара «он-лайн» проводится на базе модуля «виртуальная комната» СДО Мираполис в соответствии с расписанием.

Аутентификация личности обучающегося осуществляется в порядке, установленном в п. 8 настоящего Положения.

При выходе обучающегося на мероприятие промежуточной аттестации самостоятельно через личный кабинет экзаменационные билеты ему распределяются методом случайной выборки в личный кабинет.

При участии обучающегося в составе организованной группы на базе филиала экзаменационные билеты выдаются должностным лицом филиала под визуальным контролем преподавателя.

Ответ на вопросы билета (задания) обучающийся дает устно в режиме от-лайн.

10.5.2.2 Промежуточная аттестация (экзамен, зачет) в письменной форме проводится в период, определяемый расписанием занятий, путем направления в личный кабинет экзаменационного билета методом случайной выборки. Обучающийся после получения задания готовит ответ в

письменной форме с соблюдением установленных по требованиям по оформлению ответа и ограничений по времени выполнения.

Объем письменного ответа на каждое из заданий билета рекомендуется выдержать в пределах до 2-х страниц текста формата А4, шрифт 14.

Время на выполнение ответа (от момента открытия задания до момента загрузки файла с ответом) устанавливается в пределах 2 астрономических часов.

Загруженный в личный кабинет обучающегося ответом на файле проверяется преподавателем, делаются комментарии к ответу и выставляется оценка в СДО Мираполис.

10.5.3 Способы проведения мероприятий промежуточной аттестации с применением ДОТ определяются решением кафедр.

10.5.4 Оценки, выставленные в ходе промежуточной аттестации, фиксируются в соответствующем разделе СДО Мираполис и установленным порядком передаются в электронную базу программы комплексного учета образовательной деятельности «Студент МЮИ «Комплексный учет» на базе 1С Предприятие 8.2, подсистема «Студенты».

11. Порядок оформления, оборота, хранения и учета документов, фиксирующих результаты текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с применением ДОТ.

11. 1 При необходимости на учебную группу в СДО Мираполис Администратором создается ведомость, в которой отражаются результаты текущего контроля, в т.ч. контроль самостоятельной работы.

11. 2 На ЗСТ оформляется ведомость учета работы обучающегося на занятии, которая выдается преподавателю. После проведения ЗСТ бумажная ведомость передается Администратору, который вносит оценку в электронную базу программы комплексного учета образовательной деятельности «Студент МЮИ «Комплексный учет» на базе 1С Предприятие 8.2, подсистема «Студенты».

11.3 В случае проведения мероприятия промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен, защита курсовой работы) в режиме вебинара он-лайн, оценка заносится в ведомость преподавателем и фиксируется его подписью.

11.4 Если промежуточная аттестация выполняется в форме, указанной в п. 10.5.2.2, оценка формируется в СДО и затем вносится в электронную базу программы комплексного учета образовательной деятельности «Студент МЮИ «Комплексный учет» на базе 1С Предприятие 8.2, подсистема «Студенты».

Фиксирование оценки проводится в дальнейшем подписью личной или электронной подписью преподавателя.

11.5 По окончании мероприятия ведомость с выставленными оценками и подписью преподавателя сдается Администратору. В дальнейшем Администратор переносит оценки в электронную базу программы

комплексного учета образовательной деятельности «Студент МЮИ «Комплексный учет» на базе 1С Предприятие 8.2, подсистема «Студенты».

12. Особенности применения ДОТ при проведении ГИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

12.1 В случаях, определенных локальными актами Института, для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья мероприятия Государственной итоговой аттестации (ГИА) может осуществляться с применением ДОТ.

В этом случае испытуемый может находиться в установленном месте вне Института. Обучающийся самостоятельно обеспечивает оснащение места, где он будет находиться во время проведения мероприятий ГИА, мультимедийным оборудованием, указанным в п. 12.2. А в случае невозможности обучающимся самостоятельно обеспечить себя указанным оборудованием, этот процесс, по заявлению обучающегося, осуществляется совместно с Институтом.

12.2 Место, где обучающийся будет находиться во время проведения мероприятий ГИА, должно быть оснащено мультимедийным оборудованием и программным обеспечением указанными в п. 5.3 Положения, а также дополнительно:

вебкамерой для визуального контроля за помещением, в котором находится испытуемый с целью пресечения возможности со стороны третьих лиц оказывать обучающемуся помощь в подготовке ответов на вопросы;

вебкамера для наблюдения за экраном монитора компьютера, посредством которого обучающийся осуществляет контакт с комиссией с целью исключения возможности пользования обучающимся не разрешенными программой ГИА справочными материалами посредством компьютера;

гарнитура для ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся инвалиду необходимую техническую помощь, в случае его (их) нахождения в данном помещении с целью возможности общения с ним (ними) членам комиссии.

12.3 Накануне проведения мероприятий ГИА должностным лицом Управления информатизации и информационно – технологического сопровождения образовательной деятельности проводится консультирование обучающегося (а при необходимости, его ассистента) относительно пользования мультимедийным оборудованием и особенностями работы с СДО «Мираполис».

12.4 Члены комиссии в назначенное время посредством СДО «Мираполис» устанавливают контакт с обучающимся (а при необходимости, и с его ассистентом), определяют степень адекватности качества видео и аудио связи с обучающимся и производят визуальную идентификацию обучающегося посредством сличения изображения его лица с фотографией на документе, удостоверяющем личность.

При необходимости, идентификацию обучающегося проводит должностное лицо Института (филиала) путем непосредственного присутствия в помещении вместе с испытуемым.

12.5 В случае, если мероприятие ГИА предусматривает ответы на вопросы, сформулированные в билете, один из членов комиссии методом случайного выбора определяет билет, на который следует отвечать обучающемуся.

Содержание вопросов билета доводится до испытуемого путем демонстрации файла с билетом на экран виртуальной комнаты СДО Мираполис и дублируется отправкой на электронную почту обучающегося.

12.6 После времени, отведенного на подготовку, комиссия выслушивает обучающегося по сути вопросов и, при необходимости, задают ему дополнительные вопросы посредством виртуальной комнаты СДО Мираполис.

12.7 При защите выпускной квалификационной работы обучающийся делает сообщение, демонстрирует презентацию к докладу по работе и отвечает на вопросы членов комиссии посредством возможностей виртуальной комнаты СДО «Мираполис».

12.8 На время обсуждения комиссией оценки камера и микрофон, установленные членам комиссии для связи с обучающимся отключаются.

Оценка, выставленная комиссией за мероприятие ГИА, объявляется обучающемуся (его ассистентам) посредством виртуальной комнаты СДО «Мираполис».