

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования**

«Мурманский арктический государственный университет»

в г. Апатиты

(филиал МАГУ в г. Апатиты)

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора филиала МАГУ в г. Апатиты,

О.А. Евстафьева



«26» марта 2020 года

ПОРЯДОК

**организации и осуществления контроля образовательной деятельности
с применением электронного обучения и дистанционных образовательных
технологий по основным профессиональным образовательным программам
в филиале МАГУ в г. Апатиты**

г. Апатиты
2020

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок организации и осуществления контроля образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по основным профессиональным образовательным программам в филиале МАГУ в г. Апатиты (далее – Порядок) является локальным нормативным актом филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский арктический государственный университет» в г. Апатиты (далее – Филиал, филиал МАГУ в г. Апатиты).

1.2 Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ 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 РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Уставом ФГБОУ ВО «МАГУ»;
- Положением о Филиале;
- иными действующими локальными нормативными актами Университета и Филиала.

1.3 Для целей Порядка используются следующие определения, обозначения и сокращения:

ВО – высшее образование;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования, разработанная на основе ФГОС ВО;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

ЭО – электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда

Система управления обучением (далее – СУО, англ. learning management system, LMS) – это программное средство для организации учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий

2. Организация образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ

2.1 Процесс осуществления образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ по ОПОП ВО основан на целенаправленном, контролируемом освоении обучающимися ОПОП ВО в полном объеме, независимо от места нахождения обучающихся.

2.2 При реализации ОПОП ВО с применением ЭО и ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Филиала независимо от места нахождения обучающихся.

2.3 В целях осуществления образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ по ОПОП ВО в университете созданы условия для функционирования ЭИОС, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств.

2.4 Обучающиеся Филиала обязаны принимать участие во всех учебных мероприятиях, запланированных ППС в рамках дисциплин, своевременно предоставлять запрашиваемые ППС, администрацией Филиала материалы и документы.

2.5 Проведение учебных мероприятий должно быть организовано исключительно в ЭИОС Филиала.

2.6 Допускается использование различных образовательных технологий, позволяющих обеспечивать взаимодействие обучающихся и ППС опосредованно (на расстоянии)¹; при этом вся информация об использовании указанных технологий должна доводиться до сведения обучающихся на форумах ЭИОС Филиала.

2.7 ППС осуществляет:

- подготовку учебно-методических материалов, рекомендаций;
- планирование и ведение образовательного процесса;
- обновление методических рекомендаций рабочих программ дисциплин / программ практик с учетом использования ЭО и ДОТ;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ОПОП ВО.

2.7.1 При наличии электронного курса дисциплины/практики в LMS Филиала (MOODLE), ППС необходимо указать ссылку на данный курс в рабочей программе дисциплины / программе практики.

2.7.2 ППС размещает учебно-методические материалы в ЭИОС Филиала и несет персональную ответственность за их своевременную и качественную подготовку.

2.7.3 Образовательный процесс с применением ЭО и ДОТ осуществляется в соответствии с утвержденным расписанием.

2.7.4 В предоставляемом к концу рабочей недели заведующему кафедрой Филиала отчете, преподаватель должен отметить факт выполнения работы.

2.7.5 Оценивая работу обучающегося преподаватель учитывает:

- активность работы обучающегося в ЭИОС Филиала;
- взаимодействие обучающегося с преподавателем в группах социальных сетей и мессенджеров, выполнение заданий через иные средства связи.

Также преподаватель может предложить обучающемуся:

- выполнить индивидуальное задание;
- пройти собеседование с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- принять участие в иных дополнительных контрольных мероприятиях.

¹ система управления обучением (Moodle); группы в социальных сетях и мессенджерах (ВКонтакте, Facebook, Одноклассники, Viber, WhatsApp и др.); веб-конференции в системе Mirapolis, ZOOM, Skype и др.; доступные (бесплатные) онлайн-курсы, размещенные на открытых образовательных платформах; система тестирования i-exam; др.

2.7.6 Преподавателю необходимо выдерживать объем учебной нагрузки, рассчитанный на проведение одного занятия с применением ЭО и ДОТ.

2.7.7 Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся с применением ЭО и ДОТ, проводится исключительно в ЭИОС Филиала.

2.7.8 Преподаватель осуществляет своевременный контроль освоения обучающимися учебных дисциплин.

2.7.9 Не реже одного раза в неделю преподаватель просматривает полученные сообщения обучающихся и своевременно отвечает на их запросы.

2.7.10 Форма защиты курсовых проектов (работ) выбирается кафедрой самостоятельно.

Выдача заданий на выполнение обучающимися курсовых проектов (работ), руководство курсовым проектированием осуществляется посредством электронных коммуникаций.

2.7.11 Прохождение практик определяется целями и задачами программ практик и спецификой направленности образовательной программы.

В случае невозможности прохождения практики на местах баз практик руководителю практики необходимо:

- обеспечить возможность ее прохождения на базе Филиала (с применением ДОТ);
- внести изменения в программу практики, дополняя индивидуальными заданиями для обучающихся.

В исключительных случаях предусмотреть прохождение практики в иные сроки по согласованию с заместителем директора по учебной работе Филиала.

2.7.12 Утвержденные темы ВКР доводятся до сведения обучающихся в ЭИОС Филиала. Руководство ВКР осуществляется при непосредственном контакте руководителя и обучающегося с использованием ДОТ.

3. Организация контроля образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ

3.1 Заведующие кафедрами осуществляют контроль и обеспечивают:

- реализацию образовательного процесса в соответствии с учебной нагрузкой ППС;
- контроль подготовки, планирования организации образовательного процесса в части использования ЭО и ДОТ ППС кафедры по всем дисциплинам и видам работ, закрепленным за кафедрой;

– контроль всех видов взаимодействия ППС и обучающихся, в том числе своевременность и качество проведения всех видов взаимодействия с обучающимися, а также фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ОПОП ВО;

- еженедельный отчет о проведении занятий по расписанию;
- оперативное реагирование на проблемы организации образовательного процесса.

3.2 Заместитель директора по учебной работе Филиала еженедельно осуществляет:

- мониторинг результатов образовательного процесса, включающий еженедельный отчет заведующих кафедрами о проведении занятий по расписанию;

– контроль оперативного реагирования на возможные проблемы организации образовательного процесса и взаимодействия обучающихся с преподавателями;

- контроль документооборота образовательного процесса.

3.3 Специалисты по УМР кафедры и Центра стратегических коммуникаций Филиала осуществляют:

- контроль учебной и внеучебной активности обучающихся;
- анализ текущей успеваемости обучающихся;
- консультирование обучающихся по вопросам организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ.

3.4 Сотрудники учебно-методического отдела Филиала осуществляют выборочный контроль результатов обучения с целью контроля организации образовательной деятельности. Результаты контроля регулярно доводятся до сведения руководства филиала МАГУ в г. Апатиты.

4. Заключительные положения

4.1 Настоящий Порядок утверждается директором Филиала и вводится в действие с 26 марта 2020 года.

4.2 Все изменения и дополнения в настоящий Порядок утверждаются директором Филиала и вводятся в действие со дня их утверждения, если не установлен иной срок введения их в действие.

4.3 Настоящий Порядок действует до момента его отмены или введения в действие нового порядка, регламентирующего организацию и осуществление контроля образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по основным профессиональным образовательным программам в филиале МАГУ в г. Апатиты.

Порядок разработал:

Заместитель директора
по учебной работе

О.А. Евстафьева

Согласовано:

Заместитель директора
по административно-организационной работе

М.С. Петренко

Юрисконсульт ЮС АПД
ФГБОУ ВО «МАГУ»

Н.А. Чеснокова