

решением Ученого совета
ФГБНУ «ИКП РАО»
от «27» августа 2018 г.
протокол № 1

решением Ученого совета
ФГБНУ «ИКП РАО»
от «27» августа 2018 г.
протокол № 1

И.о. директора ФГБНУ «ИКП РАО»

И.о. директора ФГБНУ «ИКП РАО»

Н.Н. Малофеев

« 27 » августа 2018 г.



**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ
ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В
ФГБНУ «ИКП РАО»**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ
ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В
ФГБНУ «ИКП РАО»**

Москва 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации образовательной деятельности федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт коррекционной педагогики Российской академии образования» (далее - Институт) по реализации всех образовательных программ (далее - ОП) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - ЭО и ДОТ). Положение определяет деятельность, ответственность и схему взаимодействия структурных подразделений и обучающихся Института по подготовке и проведению мероприятий образовательной деятельности.

1.2. Перечень специальностей и направлений подготовки, реализация ОП по которым не допускается с применением исключительно ЭО, ДОТ, определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

1.3. Институт доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации ОП или их частей с применением ЭО, ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора путем размещения информации:

на официальном сайте;

на информационных стендах Приемной комиссии;

в рекламных материалах для поступающих.

1.4. Институт реализует образовательные программы или их части с применением ЭО, ДОТ в предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.5. При реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ:

местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Института или его филиала независимо от места нахождения обучающихся;

Институт обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников организации;

Институт самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, проводимых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

Институт самостоятельно определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением ЭО, ДОТ;

допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

1.6. При реализации образовательных программ или их частей с применением исключительно ЭО, ДОТ Институт самостоятельно и (или) с использованием ресурсов иных организаций:

создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

обеспечивает идентификацию личности обучающегося, выбор способа

которой осуществляется организацией самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

1.7. При реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ Институт ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22 октября 2004 г. №25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

1.8. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 14 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. №301;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденным приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499, от 15 ноября 2013 г. №1244;

Порядком применения организациями, осуществляющими

образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. №816;

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

ГОСТ Р 55751 -2013 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные учебно-методические комплексы. Требования и характеристики;

Уставом Института;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам аспирантуры;

Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования - программам аспирантуры;

Правилами перевода обучающихся;

Положением о порядке отчисления обучающихся;

Правилами восстановления в институте;

Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся;

Порядком организации и осуществления деятельности по дополнительным образовательным программам;

федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ФГОС ВПО);

другими локальными нормативными актами Института.

1.9. Субъекты электронного обучения:

обучающиеся по образовательным программам высшего образования в Институте;

обучающиеся по программам дополнительного профессионального образования в Институте;

граждане, получающие общеобразовательные услуги по дополнительным образовательным программам Института (в том числе, учащиеся средних школ, колледжей, техникумов);

преподаватели Института, повышающие свою квалификацию.

1.10. Требования данного положения являются обязательными при:

разработке как образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям, так и дополнительных образовательных программ с использованием ЭО и ДОТ;

организации учебного процесса всех форм обучения с применением ЭО и ДОТ в Институте.

2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

2.1. Институт вправе применять ЭО и ДОТ в полном или частичном объеме при реализации образовательных программ любых уровней во всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах обучения или при их сочетании, при проведении дополнительных вступительных испытаний профильной направленности, вступительных испытаний, форма и перечень которых определяется Институтом, любых видов учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

2.2. Образовательные программы могут быть признаны реализуемыми

с применением в полном объеме ЭО и ДОТ в том случае, если не менее 70% объема часов учебного плана обучающиеся осваивают с применением ЭО и ДОТ.

2.3. Учебный процесс с применением в полном объеме ЭО и ДОТ организуется в соответствии с требованиями федерального законодательства, ФГОС ВО (ФГОС ВПО), локальными нормативными актами и уставом Института и иных федеральных нормативных документов в сфере высшего образования к организации учебного процесса по данной форме получения образования. В этом случае обучающемуся предоставляется возможность освоить образовательную программу в полном объеме независимо от его территориального местонахождения. Обязательная государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется традиционными методами.

2.4. Лица, поступившие в Институт на обучение по образовательным программам, реализация которых осуществляется в полном объеме или частично с применением ЭО и ДОТ, обязаны быть ознакомлены с этим условием под подпись.

2.5. Права и обязанности обучающихся, осваивающих образовательные программы с применением ЭО и ДОТ, определяются законодательством Российской Федерации в соответствии с той формой получения образования, на которую они зачислены.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ФОРМЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

3.1. Обучение с применением ЭО и ДОТ в полном объеме может осуществляться индивидуально по месту проживания обучающегося. Исключение составляют учебные занятия (включая проведение текущего контроля успеваемости), промежуточная и итоговая (государственная

итоговая) аттестации обучающихся, требующие очного присутствия обучающегося в соответствии с ОП.

3.2. Сроки обучения по образовательным программам с применением ДОТ для обучающихся на базе Института должны совпадать со сроками реализации соответствующих ОП по очной, очно-заочной или заочной формам обучения.

4. ПРИЕМ В ИНСТИТУТ НА ОБУЧЕНИЕ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

4.1. Прием обучающихся на обучение по образовательным программам высшего образования с применением в полном объеме ЭО и ДОТ производится в соответствии с Правилами приема на обучение студентов в Институт.

4.2. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам с применением в полном объеме ЭО и ДОТ производится без вступительных испытаний. С лицами, подавшими заявление о приеме в Институт, заключается договор, и они зачисляются в число обучающихся с правами и обязанностями слушателя (учащегося).

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ЭО И ДОТ И ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Организационная структура ЭО и ДОТ включает в себя:

5.1.1. Администрацию: руководство института в лице директора, и Ученого совета; отдел информатизации.

5.1.2. Учебно-научные структурные подразделения:

Отдел Аспирантуры;

кафедра;

ответственные за внедрение электронного обучения в учебных

подразделениях.

5.2. *Администрация* в лице директора и Ученого совета определяет стратегическое направление ЭО и ДОТ в Институте, контролирует реализацию стратегических направлений развития ЭО и ДОТ в Институте, осуществляет иную деятельность, касающуюся функционирования ЭО и ДОТ, в соответствии с Уставом Института.

5.3. *Кафедра* осуществляет контроль соответствия ОП Института перед их размещением в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Института, согласовывает аудиторную нагрузку преподавателей и осуществляет контроль за переводом аудиторных занятий в электронный формат.

5.4. *Отдел информатизации* обеспечивает авторизованный доступ пользователей (сотрудников и обучающихся Института) к сервисам электронной информационно-образовательной среды через корпоративный аккаунт, обеспечивает техническое и технологическое оснащение аудиторий Института для проведения занятий с применением дистанционных образовательных технологий.

5.8. *Ответственный за внедрение электронного обучения в подразделении* выполняет следующие функции:

5.8.1. Организует деятельность сотрудников, участвующих в ЭО и ДОТ, в соответствии с утвержденным общим планом работы подразделения по организации ЭО и ДОТ.

5.8.2. Является членом экспертной комиссии по ЭО и ДОТ.

5.8.3. Управляет категорией своего учебного подразделения в СДО.

5.8.4. Взаимодействует с ЦДО по вопросам администрирования в СДО и методической поддержки электронного обучения.

5.8.5. Организует процесс регистрации учетных записей и предоставляет права студентам и преподавателям в СДО.

5.8.6. Консультирует преподавателей факультета по работе в СДО и созданию ЭОР.

5.8.7. Оказывает техническую и методическую поддержку студентам по работе в СДО.

5.8.8. Организует и проводит тренинги со студентами по работе в СДО.

5.8.9. Проводит методические мероприятия по развитию ЭО и ДОТ в подразделении.

5.8.10. Осуществляет мониторинг количественных и качественных показателей внедрения электронного обучения, в том числе:

количество разработанных и прошедших экспертизу ЭОР;

академическая активность студентов (частота обращения к ЭОР и его отдельным ресурсам и элементам);

работа (активность) преподавателей в СДО (частота консультирования студентов и рецензирования выполняемых ими работ, в соответствии с графиками освоения дисциплин).

5.8.11. Представляет руководству учебного подразделения отчетные документы.

6. РЕАЛИЗАЦИЯ ЭО И ДОТ

6.1. ЭО и ДОТ может осуществляться в различных формах, отличающихся объемом обязательных занятий преподавателя с обучающимся, организацией учебного процесса, технологией обучения.

6.2. Организация и осуществление образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ основывается на образовательных программах. Образовательная программа представляет собой комплекс основных

характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

6.3. В зависимости от направления подготовки (специальности), требований ФГОС ВО (ФГОС ВПО) и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (при наличии) в Институте могут использоваться следующие виды учебных курсов с применением ДОТ:

6.3.1. Курсы с веб-поддержкой, сочетающие аудиторные занятия по дисциплине (в соответствии с учебным планом и рабочей программой, т.е. объем контактных часов работы обучающихся с преподавателем не сокращается). При этом в случае необходимости допускаются занятия в режиме онлайн, например вебинары.

6.3.2. Смешанные курсы, сочетающие аудиторные занятия (при возможности сокращения контактных часов работы обучающихся с преподавателем без потери содержания учебной дисциплины) и ЭОР (часть учебного материала (например, лекции) может быть записана на видео и размещена в СДО).

6.4. Основными организационными формами учебной деятельности с применением ЭО и ДОТ являются: лекция, семинарское занятие, практическое занятие, виртуальное лабораторное занятие, контрольная работа, реферат, коллоквиум, консультация, самостоятельная работа, научно-исследовательская работа, практика, курсовое проектирование (курсовая работа), выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или работы). В зависимости от особенности учебной дисциплины

существует возможность устанавливать другие виды учебной деятельности

6.5. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестации обучающихся осуществляются Институтом традиционными методами или с применением ЭО и ДОТ, обеспечивающих аутентификацию личности.

6.6. Учебно-методическая помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, проводимых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, осуществляется ответственным за электронное обучение в учебном подразделении по запросу через специальную электронную форму с помощью следующих инструментов:

раздел «ЭИОС» на сайте ИКП РАО;

система проведения конференций; почтовый сервис ИКП

РАО и др.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

7.1. После публикации приказа о зачислении/ восстановлении/ переводе в число обучающихся сотрудник учебного института формирует в ЭИОС учебные группы по курсам и направлениям подготовки (специальностям), распределяет по ним студентов, сотрудник, ответственный за внедрение электронного обучения в подразделении, отправляет на электронную почту информационное электронное письмо каждому обучающемуся об индивидуальном шифре, а также инструкцию по созданию учетной записи и бланк заявления о зачислении в группу с применением ЭО и ДОТ. Письмо направляется обучающимся не менее чем за 5 дней до организационного собрания с обучающимися.

7.2. До начала учебного процесса сотрудник, ответственный за внедрение электронного обучения в подразделении, проводит организационное собрание с обучающимися очно и/или в режиме

видеоконференции. На организационном собрании до обучающихся доводится календарный учебный график, основы и принципы организации учебного процесса в ЭИОС, выдаются под подпись студенческие билеты (при условии очного присутствия студента).

7.3. Электронные заявки на изготовление справок обучающиеся формируют в ЭИОС Института. Сотрудник, ответственный за внедрение электронного обучения в подразделении, передает в учебный институт информацию о заявках на справки, дирекция подготавливает справки по запросам обучающихся и вышестоящих инстанций. Утвержденные подготовленные справки передаются кафедрой сотруднику, ответственному за внедрение электронного обучения, для отправки студентам в виде скан-копии по электронной почте и отправки Почтой России.

8. ВЕДЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

8.1. В течение учебного семестра обучающиеся имеют доступ к рабочим областям по дисциплинам в ЭИОС Института, где размещены учебные материалы и задания.

8.2. В С ДО Института преподаватель в обязательном порядке доводит до сведения обучающихся:

- план семестровых контрольных мероприятий (далее - СКМ) по изучению дисциплины;

- требования к выполнению СКМ и критерии их оценки по баллам;

- требования к выполнению курсовой работы/проекта (далее - КР/КП) (при её наличии), а также других видов обязательных работ;

- перечень рекомендуемой литературы и ссылок на интернет-ресурсы, необходимые для выполнения СКМ (при необходимости);

содержание и порядок проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

8.3. При оценке преподавателем работы обучающегося в течение семестра учитываются:

результаты СКМ (количество баллов);

соблюдение календарного учебного графика и плана СКМ.

8.4. План СКМ формируется для каждой группы направления подготовки (специальности) / профиля (специализации) с указанием календарного периода проведения для каждого вида СКМ, публикуется в С ДО Института по каждой дисциплине отдельно.

8.5. В течение всего учебного семестра преподаватель организует и руководит самостоятельной работой обучающихся, используя консультационные форумы в ЭИОС Института, а также электронные средства связи (электронная почта, объявления, социальные сети и другие рекомендует дополнительную литературу и интернет-источники по темам курса;

разъясняет требования к выполнению СКМ;

дает необходимые консультации по теоретическому материалу, выполнению практических заданий, лабораторных работ, подготовке курсовых работ/проектов, рефератов, контрольных работ, эссе и др.

8.6. Успешность выполнения обучающимся СКМ оценивается преподавателем баллами в диапазоне между минимальной и максимальной балльной оценкой. Результаты СКМ (количество баллов) отражаются преподавателем в электронном журнале семестровой работы группы, который автоматически формируется из оценок, полученных студентом за СКМ.

8.7. Для оценки активности обучающегося с применением ЭО и ДОТ преподаватель может поставить 10 баллов в дополнение к баллам, набранным

за выполнение семестровых заданий по дисциплине.

8.8. Количество, вид семестровых и промежуточных контрольных мероприятий, форма их проведения, диапазон балльной оценки (минимальная и максимальная оценка в баллах, которую может получить обучающийся за то или иное семестровое контрольное мероприятие по дисциплине) представлены в таблице 1.

8.9. Количество, вид семестровых контрольных мероприятий, форма их проведения, диапазон балльной оценки (минимальная и максимальная оценка в баллах, которую может получить обучающийся за то или иное семестровое контрольное мероприятие по дисциплине) могут варьироваться. Но сумма баллов остается в тех же значениях: максимальное количество баллов за семестр - 60, проходной балл для допуска к промежуточной

Таблица 1. Семестровые и промежуточные контрольные мероприятия по дисциплине

Вид СКМ	Количество	Минимальный балл	Максимальный балл
Форум	2	4	7
Тест для самопроверки	1	3	6
Тест промежуточный	1	8	10
Самостоятельная работа	1	21	30
Допуск на сессию		40	60
Тест итоговый / устный опрос / экзамен	1	0	30
Активность		0	10
ИТОГО	5	40	100

аттестации - 40, максимальный балл составляет 100.

8.10. Организация и проведение курсовых работ/проектов описаны в «Инструкции по организации и проведению курсового проектирования». В случае если обучающийся не совершил своевременно выбор темы КР/КП, преподаватель имеет право самостоятельно назначить ему тему курсовой работы/проекта, сообщив ему о решении в ЭИОС Института, а также используя электронные средства связи (электронную почту, объявления, социальные сети и другие инструменты коммуникации по усмотрению преподавателя для информирования обучающихся и общения с ними).

8.11. Курсовая работа/проект оформляется обучающимися в соответствии с методическими указаниями и требованиями кафедры. В установленные сроки КР/КП направляется в соответствующий раздел СДО Института на проверку руководителем КР/КП и подготовку отзыва. На основании замечаний руководителя обучающийся должен внести соответствующие изменения, разместив новую электронную версию КР/КП на сайте Института, и получить допуск к защите КР/КП. В случае невыполнения сроков представления отчета на отзыв или наличия повторных замечаний руководитель КР/КП вправе не допустить обучающегося к защите - это указывается в виде комментария к файлу на сайте СДО Института. Допущенная к защите КР/КП оформляется дополнительно в виде презентации по шаблону Института, размещенному на сайте СДО Института. Защита КР/КП проходит по расписанию сессии в установленные руководителем сроки как в аудиторном, так и в электронном форматах (видеоконференция с аутентификацией личности).

8.12. Структура итоговой оценки за КР/КП и правила её формирования определены в таблице 2.

Таблица 2. - Оценка курсовой работы/проекта

Мероприятие	Баллы
Оформление	0-20 баллов
Содержание	0-50 баллов
Защита курсовой работы/проекта	0-30 баллов
ИТОГО баллов	60-74 балла - удовлетворительно 75-89 баллов - хорошо 90-100 баллов - отлично

8.13. КР/КП обучающихся находится на хранении в электронном виде в течение двух лет с момента защиты в рабочей области по дисциплине в ЭИОС Института.

8.14. Консультирование обучающихся по изучаемым дисциплинам осуществляется преподавателями кафедр посредством электронных средств связи (электронная почта, объявления, консультационные форумы, Консультирование обучающихся предполагает, что максимальное время ожидания обучающимся ответа преподавателя не должно превышать 3 рабочих дней.

8.15. В случае наличия большого количества вопросов по отдельным тематикам/модулям курсов преподаватель может провести видеоконференцию для обучающихся в режиме вебинара.

8.16. Общий порядок проведения промежуточной аттестации и текущего контроля в Институте описывается в «Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования - программам аспирантуры». Проведение промежуточной и итоговой аттестации (включая защиту курсовых работ/проектов) может проводиться с применением инструментов видеоконференции с использованием веб-камеры и микрофона преподавателем и обучающимися. Данное мероприятие записывается и

хранится на серверах Института до конца срока обучения обучающегося.

8.17. В случае пропуска обучающимся семестрового контрольного мероприятия, проводимого в ЭИОС Института, по уважительной причине, подтвержденной соответствующим документом, преподаватель должен предоставить обучающемуся возможность сдать данный вид СКМ в ЭИОС Института повторно. Документ представляется студентом в ЭИОС в бумажном или отсканированном виде сотруднику, ответственному за внедрение электронного обучения.

8.18. В случае наличия уважительной причины отсутствия на мероприятии промежуточной аттестации обучающийся представляет скан документа сотруднику, ответственному за внедрение электронного обучения, не позднее чем через 3 дня со дня срока завершения его действия и одновременно направляет оригинал документа заказным письмом на адрес Института, указав номер для отслеживания письма на сайте.

8.19. Прием пересдач контрольных мероприятий осуществляется преподавателями соответствующей кафедры, за которой закреплена дисциплина. Пересдача одного и того же контрольного мероприятия по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз. Первичная пересдача промежуточной аттестации по дисциплине принимается преподавателем, который принимал контрольное мероприятие в период сессии. Пересдача проводится очно или виртуально (с подключением web- камеры и микрофона в режиме видеоконференции). В случае отсутствия преподавателя индивидуальная ведомость (зачетно-экзаменационный лист) выписывается на заведующего соответствующей кафедрой. Заведующий кафедрой может назначить другого преподавателя кафедры, ответственного за ведение соответствующей дисциплины. Результат пересдачи (итоговая оценка)

фиксируется в индивидуальной ведомости (зачетно-экзаменационном листе). В зачетную книжку обучающегося заносится только положительная оценка. В случае получения неудовлетворительной оценки при первичной передаче контрольного мероприятия учебной дисциплины обучающийся передает ее очно или виртуально (с подключением web-камеры и микрофона в режиме видеоконференции) комиссии. Персональный состав комиссии по приему передач контрольных мероприятий и расписание её работы готовятся сотрудником, ответственным за внедрение электронного обучения, и утверждаются соответствующим распоряжением учебного института. Распоряжение доводится до сведения обучающихся не менее чем за неделю до первой календарной даты, указанной в расписании работы комиссии. Комиссия принимает контрольное мероприятие в форме устного собеседования. Обучающийся представляет комиссии подробный письменный конспект ответа на выданном ему бланке со штампом дирекции учебного институт в отсканированном виде, который впоследствии подшивается сотрудником дирекции учебного института в личное дело обучающегося.

8.20. Учет академических задолженностей и контроль их ликвидации осуществляется отделом аспирантуры института согласно данным по студентам, имеющим академические задолженности.

8.21. Организация и проведение мероприятий государственной итоговой аттестации осуществляются на основании пунктов и правил «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»

8.22. Порядок проведения итоговой аттестации осуществляется на основании пунктов и правил «Порядка организации и осуществления деятельности по дополнительным образовательным программам».

8.23. Организация и проведение практик осуществляется на основании пунктов и правил «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования — программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры». Применение ЭИОС осуществляется для проведения консультационных вебинаров, обсуждений вопросов и публикации электронных версий отчетов по практикам. Также защита практик может проводиться с применением инструментов видеоконференции с использованием веб-камеры и микрофона преподавателем и обучающимися.

8.24. Перевод и восстановление обучающихся производится в соответствии с «Правилами перевода обучающихся» и «Правилами восстановления в Институте» в учебном отделе института.