

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**Института непрерывного и дистанционного  
образования**

**по организации учебного процесса по заочной  
форме обучения с применением дистанционных  
образовательных технологий**

Рассмотрено

На заседании Ученого Совета

ИНДО БГУ им.К.Карасаева

Протокол № 67 от "21" 02 2020г.

“Утверждаю”

Ректор БГУ

профессор Мусаев А.И.

  
2020г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ

### 1. Общие положения и определения

Дистанционное обучение, как технология есть целенаправленное и методически организованное руководство учебно-познавательной деятельностью лиц, находящихся на расстоянии от образовательного центра, осуществляемое посредством электронных и традиционных средств связи.

Отличительной особенностью дистанционного обучения является организация учебного процесса с помощью средств, методов и технологий опосредованного педагогического общения преподавателя со студентом с максимальным нормативно установленным количеством обязательных занятий.

Таким образом, по **технологии педагогического общения дистанционное обучение совпадает с технологиями заочной формы обучения, по насыщенности и интенсивности учебного процесса – с технологиями очной формы обучения.**

1.1 Институт непрерывного и дистанционного образования в составе Бишкекского государственного университета им. К.Карасаева (далее ИНДО) является государственным учреждением высшего профессионального образования Кыргызской Республики, который реализует образовательные программы в соответствии с лицензией, выданной Министерством образования и науки КР.

1.2 Настоящее Положение регулирует деятельность структурных подразделений ИНДО, задействованных в реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования, а также программ дополнительного образования с применением дистанционных технологий, а также определяет условия и порядок реализации дистанционных образовательных технологий в учебном процессе заочной формы обучения в ИНДО БГУ им. К.Карасаева.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих документов:

- Законом Кыргызской Республики от 30 апреля 2003 года №92 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 18.07.2014г.);
- Положение об образовательной организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики (с изменениями и дополнениями по состоянию на 19.04.2013 г.);
- Постановление Правительства Кыргызской Республики от 26 июня 2014 года № 354 Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих применение дистанционных образовательных технологий;

- Приказ Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 6 августа 2009 года № 824/1 Об утверждении нормативных документов по применению кредитной технологии обучения в вузах Кыргызской Республики,
- действующих документов Министерства образования и науки КР
- Устава БГУ им. К.Карасаева.

## 2. Цели, задачи и принципы организации дистанционного обучения

2.1 Основными целями применения дистанционных образовательных технологий в ИНДО являются:

- обеспечение возможности формирования обучающимися индивидуального графика и темпа прохождения образовательных программ;
- повышение качества образования путем внедрения новых технологий обучения;
- участие ИНДО в создании единого образовательного пространства мирового сообщества;
- предоставление качественных образовательных услуг различным категориям населения Кыргызской Республики и других государств;
- увеличение контингента обучающихся за счет возможности получения качественного образования, исключая территориальные границы;
- предоставление образовательных услуг в максимально удобной технологии обучения по месту проживания или работы обучающихся путем удаленного доступа к информационным ресурсам образовательного портала с применением дистанционных образовательных технологий и сервисам обмена знаниями.

2.2 Основными задачами организации образовательного процесса с использованием ДОТ:

- обеспечение условий функционирования и педагогического сопровождения системы обучения с применением ДОТ;
- сопровождение и администрирование сайта института для учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий
- (<http://indo.kg>);
- обучение и систематическое повышение квалификации педагогических работников, применяющих ДОТ в учебном процессе.

В Положении используются следующие основные понятия:

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

**Информационные технологии Дистанционного обучения (ДО)** – технологии создания, передачи, хранения и воспроизведения (отображения) учебных материалов, организации и сопровождения учебного процесса обучения с применением ДОТ.

**Портал дистанционного обучения** (учебный информационно-образовательный портал) – это интернет-портал, где расположены учебно-методические материалы.

**Система дистанционного обучения (СДО)** – система, в которой образовательные программы осуществляются с применением дистанционных образовательных технологий.

**Методические средства обучения с применением ДОТ** – учебно-методические материалы и приемы обучения, формы организации учебной деятельности при условии интерактивного общения с преподавателем.

Отличительной особенностью дистанционного обучения являются:

- ✓ **принцип интерактивности**, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников учебного процесса с помощью специализированной информационно-образовательной среды (в том числе, форумы, электронная почта, Интернет-конференции, on-line - уроки);
- ✓ **принцип адаптивности**, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях учебного процесса, что способствует сочетанию разных дидактических моделей проведения уроков с применением дистанционных образовательных технологий и сетевых средств обучения: интерактивных тестов, тренажеров, лабораторных практикумов удаленного доступа и др.;
- ✓ **принцип гибкости и доступности**, дающий возможность участникам учебного процесса работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время, независимо от временного положения студента;
- ✓ **принцип модульности**, позволяющий использовать студенту и преподавателю необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальных учебных планов; в основе программ ДО применяется модульный принцип. Каждый отдельный раздел (модуль) создает целостное представление об определенной области знаний и позволяет эффективно проводить промежуточный контроль знаний студентов;
- ✓ **роль преподавателя**: на него возлагаются такие функции, как координирование курса, консультирование, руководство курсовыми и квалификационными проектами. Он обеспечивает правильное и эффективное использование учебно-методического комплекса изучаемой дисциплины (учебно–практические пособия, электронные учебники, электронные лекции, аудио – видеоматериалы), осуществляет текущую аттестацию обучающихся (промежуточное тестирование, модули, контрольные работы и т.д);

### **3. Кадровое обеспечение внедрения, использования и развития системы с использованием дистанционных образовательных технологий.**

- 3.1. Образовательный процесс с использованием ДОТ осуществляется:
- профессорско-преподавательским составом, специально подготовленным для работы в информационно-образовательной среде AVN, в которой размещаются

- учебные материалы и осуществляется опосредованное взаимодействие с обучающимися независимо от места их нахождения;
- административно-управленческим и учебно-вспомогательным персоналом, осуществляющим учебно-методическое и организационно-техническое обеспечение учебного процесса.

3.2. ППС, работающий в системе обучения с использованием ДОТ, должен иметь высшее профессиональное образование и документ установленного образца об освоении курса повышения квалификации (в объеме не менее 72 часов) и/или профессиональной переподготовки, направленных на изучение специальных методов обучения в информационно-образовательной среде AVN для применения различных видов ДОТ. Повышение квалификации ППС должно проводиться не реже, чем 1 раз в 2 года.

3.3. ППС, привлекаемый к осуществлению образовательного процесса с использованием ДОТ, должны:

- обладать специальными знаниями и умениями в области организации мониторинга качества знаний, проверки, рецензирования, руководства написанием контрольных работ, выполняемых группой удаленных друг от друга и от преподавателя обучающихся;
- владеть методами и приемами индивидуальных учебных консультаций, включая консультации через Интернет;
- владеть компьютерными информационными и коммуникационными технологиями, прежде всего методами работы в электронных информационных сетях;
- владеть технологиями и педагогическими методами, используемыми в учебном процессе.

3.4. В исключительных случаях Университет имеет право привлекать к работе в системе с использованием ДОТ ППС без документов, подтверждающих прохождение переподготовки, при условии, что они пройдут соответствующее повышение квалификации в течение года после регистрации в системе с использованием ДОТ. Данные преподаватели должны также соответствовать требованиям, указанным в п. 3.2.

#### **4. Техническое, программное и информационное обеспечение системы с использованием дистанционных образовательных технологий.**

4.1. Техническое обеспечение включает в себя:

- серверы для обеспечения хранения и функционирования программного и информационного обеспечения системы с использованием ДОТ;
- средства вычислительной техники и другое оборудование, необходимое для обеспечения эксплуатации, развития, хранения программного и информационного обеспечения системы обучения с использованием ДОТ и доступа в ИОС преподавателям и студентам Университета, а также для связи преподавателей со студентами посредством сети Интернет;
- коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к программному и информационному обеспечению системы с использованием ДОТ через локальные сети и Интернет.

4.2. Программное обеспечение включает в себя:

- автоматизированную учебную среду «Образовательный портал» ИС AVN, которая обеспечивает:
  - o хранение, обновление и систематизацию учебно-методических ресурсов;

- организационную и информационную поддержку учебного процесса с применением дистанционных технологий;
- взаимодействие участников системы обучения с использованием ДОТ;
- мониторинг хода учебного процесса.
  - серверное программное обеспечение, обеспечивающее функционирование сервера и связь с системой обучения с использованием ДОТ через Интернет;
  - программное обеспечение, предоставляющее возможность проведения вебинаров, а также других видов связи преподавателей со студентами средствами сети Интернет.

4.3. Информационное обеспечение включает в себя:

- ЭУМК, доступные через систему обучения с использованием;
- электронные ресурсы, находящиеся в свободном доступе в сети Интернет.

4.4. Наряду с традиционными информационными ресурсами для обеспечения процесса дистанционного обучения используются следующие:

- специализированные учебники с мультимедийными сопровождениями,
- видеолекции,
- электронные учебно-методические комплексы, включающие
  - электронные учебники,
  - учебные пособия,
  - тренинговые компьютерные программы,
  - компьютерные лабораторные практикумы,
  - контрольно-тестирующие комплекты,
  - учебные видеофильмы,
  - аудиозаписи,
  - иные материалы, предназначенные для передачи по телекоммуникационным каналам связи.

В качестве основного информационного ресурса в учебном процессе используются методически (дидактически) проработанные информационные базы данных дистанционного обучения, обеспечивающие современный уровень требований на момент их использования, по своему объему и содержанию соответствующие требованиям государственных образовательных стандартов основных образовательных программ определенного уровня или требования к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ.

4.5. База данных контента дистанционного обучения включает лекционные материалы, тестовые задания, электронные учебники, методические материалы, видеолекций и т.д.

4.6. Электронная библиотечная система включает фонд основной и учебно-методической литературы; фонд периодических изданий, укомплектованный отраслевыми изданиями, соответствующими профилям подготовки кадров, справочно-библиографическими, а также массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями; фонд научной литературы, представленный монографиями и периодическими научными изданиями по профилю каждой образовательной программы.

4.7. В качестве средств обучения в ДО выступают:

- ✓ учебно-методические комплексы;
- ✓ сетевые учебно-методические пособия;
- ✓ компьютерные обучающие системы в обычном и мультимедийном вариантах;

- ✓ учебно-информационные аудиоматериалы и видеоматериалы;
- ✓ тренажеры с удаленным доступом;
- ✓ базы данных и знаний с удаленным доступом;
- ✓ электронные библиотеки с удаленным доступом.

К современным средствам передачи образовательной информации относятся средства телекоммуникации и их транспортная основа, являющиеся центральным звеном в системе ДО. Они используются для обеспечения образовательных процессов:

- необходимые учебно-методические материалы;
- обратная связь между преподавателем и обучаемым;
- обменом управленческой информации внутри системы ДО;
- выходом в международные информационные сети, а также для подключения систему ДО зарубежных пользователей.

**Учебно-методический комплекс (УМК) дисциплины** - это совокупность учебно-методических материалов, способствующих освоению студентами дисциплины в соответствии с программой учебного плана.

**Электронный учебно-методический комплекс дисциплины (ЭУМКД)** – комплекс учебно-методических материалов, расположенный на Портале дистанционного обучения или на электронных носителях по определенной учебной дисциплине.

**Разработчик ЭУМКД** – преподаватель или группа преподавателей, в результате творческой деятельности которого она создана. Если обучающая программа создана совместной творческой деятельностью двух или более физических лиц, то каждое из них признается ее автором.

4.8. Учебная работа студента заочной формы обучения с применением ДОТ включает в себя:

- участие в учебных занятиях, а также в иных формах обучения согласно учебному плану (в режиме on-line или в стенах ИНДО (контактные часы));
- прохождение всех видов практик;
- сдача промежуточного и итогового контроля знаний с применением ДОТ;
- выполнение контрольных и курсовых работ в установленные сроки;
- самостоятельное изучение дисциплины в межсессионный период по рекомендуемым методическим материалам, учебникам и учебным пособиям;
- сдача итогового государственного экзамена, выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

4.9. Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются учебным планом. Учебный год состоит из двух семестров.

Процесс обучения регулируется графиком учебного процесса, утверждаемым директором института ежегодно до 1 сентября.

## 5. Зачисление студентов на заочную форму обучения с применением дистанционных технологий.

Прием студентов производится в соответствии с установленными Правилами приема студентов в Бишкекский гуманитарный университет им.К.Карасаева в Институт непрерывного и дистанционного образования (ИНДО).

## 6. Регистрация студентов в Информационно-образовательном портале.

На основании приказа о зачислении, отдел компьютерных технологий производит регистрацию студентов в Информационно-образовательном портале дистанционного обучения ИНДО формирует учебные группы и выдает логины, пароли студентам.

## **7. Установочная сессия.**

7.1. Перед началом обучения предусматривается проведение установочной сессии, которая включает в себя обзорный курс обучения в Информационно-образовательном портале дистанционного обучения и обзорные лекции по дисциплинам.

7.2. В ходе установочной сессии проводится инструктаж со студентами:

- сотрудники ИНДО объясняют общую схему организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий; знакомят с учебным планом и графиком учебного процесса; демонстрируют работу в информационно-образовательном портале дистанционного обучения, показывают, где расположены необходимые электронные образовательные ресурсы (учебно-методические материалы и задания, учебно-методические указания, тестирующие комплексы и т.п.).
- преподаватели дают методические рекомендации по изучению теоретических курсов дисциплин, выполнению практических, курсовых и дипломных работ; информируют студентов о формах установления связи с преподавателем для получения консультаций в ходе учебного процесса.

7.3. **Учебно-методический материал включает** в себя: график учебного процесса на академический год, инструкция по работе с Информационно-образовательным порталом дистанционного обучения, информацию о формах, видах и оценке контроля уровня знаний студентов; работа с электронными учебно-методическими комплексами по дисциплинам учебного плана (ЭУМКД).

7.4. **ЭУМКД включает в себя:** Информация о дисциплине; Календарно-тематический план лекционных/практических занятий; Информация о преподавателе; Полный конспект лекций; Контрольно-модульные задания на текущие модульные контроли; Задания для самостоятельной работы студентов; Глоссарий или терминологический минимум по дисциплине; Перечень тем контрольных и курсовых работ; Методические рекомендации по написанию, оформлению и защите курсовой работы студентов; Положение о практике; Положение о самостоятельной работе студентов; Контрольные вопросы и тестовые задания для самоконтроля знаний; Список литературы и интернет ресурсов; Электронные версии учебников; График консультаций и т.п.

## **8. Организация взаимодействия участников процесса реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий**

8.1. Сектор заочно-дистанционного обучения:



- передают в учебные подразделения рабочие учебные планы по направлениям подготовки с использованием ДОТ;
- организуют обучение и повышение квалификации преподавателей, реализующих образовательные программы с использованием ДОТ;
- ведут учет ППС, имеющего соответствующую сертификацию по работе в ИОС;
- формируют, совместно с выпускающими кафедрами, рабочие учебные планы по основным образовательным программам соответствующих направлений подготовки, реализуемым посредством электронного обучения, в том числе с использованием ДОТ;
- согласовывают требования к разрабатываемым ЭУМК для образовательных программ, реализуемым посредством обучения с использованием ДОТ;
- проводят мониторинг нормативно-правовой базы обучения с использованием ДОТ, включая международные стандарты;
- участвуют в разработке новых положений, правил, стандартов и другой нормативно- правовой и методической документации, касающейся работы с ДОТ и ЭУМК;
- проводят обобщение и анализ замечаний и предложений всех участников обучения с использованием ДОТ по эффективности и качеству его применения и выдают рекомендации по повышению его эффективности.
- готовят приказы по личному составу обучающихся;
- формируют пакет документов для проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации и сохраняют сведения об их результатах на бумажном и электронном носителе;
- обеспечивают взаимодействие обучающихся с институтом;
- осуществляют мониторинг текущего учебного процесса в рамках системы обучения с использованием ДОТ;
- контролируют фактическое выполнение учебной нагрузки средствами системы обучения с использованием ДОТ.

## 8.2. Кафедры:

- обеспечивают разработку ЭУМК, тестовых заданий, дополнительных учебных материалов для образовательных программ с использованием ДОТ в соответствии с утвержденными требованиями;
- участвуют в подготовке и проведении экспертизы качества разработанных ЭУМК перед их размещением в системы обучения с использованием ДОТ;
- закрепляют исполнителей для реализации обучения с использованием ДОТ из числа штатных или сторонних преподавателей;
- обеспечивают выполнение учебной нагрузки с использованием ДОТ;
- проводят непрерывную актуализацию учебных ресурсов, разработанных для системы обучения с использованием ДОТ с учетом опыта их использования в учебном процессе и новых научных данных;
- контролируют процесс разработки ЭУМК в соответствии с требованиями, предъявляемыми к электронному обучению, в том числе с использованием ДОТ;
- инициируют подготовку и/или повышение квалификации преподавателей системы обучения с использованием ДОТ, направляют преподавателей на обучение по применению инструментов электронного обучения, в том числе с использованием ДОТ, в учебном процессе;
- адаптируют рабочие учебные планы по образовательным программам, реализуемым посредством электронного обучения, в том числе с использованием ДОТ;

- составляют рабочие учебные программы, учитывающие особенности электронного обучения, в том числе с использованием ДОТ;
- определяют и организуют виды занятий с использованием ДОТ по конкретным образовательным программам по согласованию с Отделом компьютерных технологий;
- обеспечивают учебный процесс с использованием ДОТ в соответствии с утвержденным графиком обучения, в том числе контроль за самостоятельной работой студентов;
- организуют видеоконференции, чаты, форумы, вебинары с использованием электронных средств (электронная почта, skype и др.).

### 8.3. Отдел компьютерных технологий:

- обеспечивает организационное и техническое сопровождение работы системы обучения с использованием ДОТ;
- создает и хранит базы данных по ЭУМК в рамках системы обучения с использованием ДОТ;
- разъясняют обучающимся о сути ДОТ на установочной сессии;
- демонстрируют обучающимся учебно-методического и программного обеспечения ДОТ;
- определяет порядок и форму доступа к системе с использованием ДОТ и обеспечивает их реализацию;
- оказывает консультационную помощь по вопросам системы обучения с использованием ДОТ всем участникам электронного обучения;
- выполняет необходимые профилактические работы.

## **9. Учебно-методическое обеспечение процесса обучения с использованием ДОТ**

9.1. Учебный процесс с применением ДОТ осуществляется в соответствии с учебными и рабочими планами направлений, учитывающими использование ДОТ.

9.2. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин с применением ДОТ, входящих в образовательные программы университета, осуществляется путем создания электронных учебных материалов (ЭУМ) и формирования электронных учебно-методических комплексов (ЭУМК).

9.3. Доступ к образовательным информационным ресурсам университета при реализации образовательных программ с использованием ДОТ обеспечивается размещением электронных учебных материалов и электронных учебно-методических комплексов на сайте университета <http://avn.indo.kg>

9.4. Электронные учебные материалы для ДОТ разрабатываются в соответствии с требованиями «Методических рекомендаций по разработке электронного учебно-методического комплекса для преподавателей на основе компетентного подхода» и размещаются на образовательном портале ИНДО по адресу <http://avn.indo.kg>

9.5. Ответственность за несвоевременную или некачественную подготовку электронных учебно-методических материалов, связанных с реализацией образовательных программ с применением ДОТ, несут заведующие кафедры, обеспечивающих обучение по учебным дисциплинам.

9.6. Автор электронных учебных материалов или электронного учебно-методического комплекса по отдельной дисциплине несет персональную ответственность за содержание, актуальность, точность и достоверность информации, соответствие общим критериям качества электронных учебных материалов или специфическим критериям качества отдельных видов ЭУМ,

лексико-грамматический анализ, а также своевременное сопровождение информационных ресурсов дистанционного обучения по отдельной дисциплине.

## **10. Организация учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий.**

10.1. Основу образовательного процесса с применением ДОТ составляет целенаправленная и контролируемая самостоятельная работа студента, который может учиться в удобное для себя время по индивидуальному графику, имея доступ к серверам дистанционного обучения и возможность личного и интерактивного общения с преподавателем.

10.2. Основным документом регулирующим учебный процесс, является учебный план, составленный в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования и утвержденный БГУ им.К.Карасаева в установленном порядке.

10.3. Обучение с применением ДОТ осуществляется в условиях территориальной удаленности преподавателей и студентов. Связь между ними осуществляется посредством современных коммуникационных средств.

10.4. Для студентов заочной формы обучения с применением ДОТ организуется две учебно-экзаменационных сессии (итогового контроля), исключение составляет первый год обучения. Первая учебно-экзаменационная сессия на первом курсе, как правило, разбивается на установочную и экзаменационную. Сроки сессий устанавливаются графиком учебного процесса. Для студентов первого года обучения в начале учебного года проводится установочная сессия, которая включает:

- ознакомление студентов с особенностями дистанционной технологии обучения;
- ознакомление студентов с учебной базой, с принципами работы образовательного портала, информационной системы AVN, ИНДО БГУ, администрацией, ППС;
- анкетирование студентов;
- формирование групп (по уровню компьютерной грамотности) и составление расписаний для проведения вводных занятий;
- выдача офисом-регистрацией студентам учебного плана, графика учебного процесса, семестровой ведомости и контента необходимых учебно-методических материалов на электронных носителях.

Объем общего количества часов распределяется в соотношении: 20%-аудиторные, 80% - СРС. Вводится установочная сессия, на которую планируется аудиторные занятия в объеме 72 часов. На установочной сессии изучаются дисциплины: «Основы дистанционного обучения» за счёт курса по выбору в вариативной части цикла естественно-математических наук и «Экология».

В случае если студент по каким-либо причинам не может приступить к сессии в установленные сроки, он обязан сообщить об этом в дирекцию.

10.5. После зачисления на заочную форму обучения с применением ДОТ студенту предоставляется доступ:

- К серверу дистанционного обучения, на котором размещены учебно-методические материалы, представленные в виде электронных учебно-методических комплексов дисциплин, компьютерным тестирующим заданиям осуществляющим контроль знаний студентов и другим электронным материалам.
- К электронным ресурсам Института, таким как, электронная библиотека, документальные базы данных и др.

10.6. Все учебные и учебно-методические материал, к которым пользователь имеет доступ, запрещены к тиражированию и/или передачи третьим лицам.

10.7. При организации учебного процесса с применением ДОТ могут использоваться следующие виды учебной деятельности: лекция, консультация, семинар, практические занятия, вебинары, контрольная работа, реферат, тестирование, курсовое проектирование (курсовая работа), самостоятельное изучения учебных материалов, научно-исследовательская работа, прохождение практики, выполнение выпускной квалификационной работа, а также использование ДОТ возможно и при иных видах учебной деятельности.

10.8. Контроль самостоятельной работы обучающихся: проверка текущих и промежуточных заданий, руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами осуществляется посредством электронных коммуникаций (студент может высылать по электронной почте или через портал), либо традиционным образом при личном контакте преподавателя и обучающегося.

10.9. Курсовая работа выполняется в соответствии с учебным планом после изучения и усвоения обучающимися теоретической части курса или его разделов.

Темы курсовых работ определяются кафедрами и утверждаются его заведующими и согласовывается с учебно-методическим советом ИНДО.

10.10. Прием промежуточных аттестаций (защита курсовых проектов и работ) осуществляется в установленном порядке преподавателями ИНДО посредством компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникации, а также при личном контакте.

ППС кафедр разрабатывают электронные учебно-методические комплексы и размещают учебные материалы на образовательной портал ИНДО, а также представляют в отдел компьютерных технологий для размещения их на кейс-пакетах.

10.11. Учебно-образовательная деятельность студента осуществляется посредством самостоятельного изучения учебных материалов, электронных учебно-методических комплексов, электронных версий учебников, расположенных на портале дистанционного обучения ИНДО, теоретического обучения в стенах ИНДО (контактные часы), пересылки вопросов преподавателю с помощью коммуникационных средств связи, прохождения текущих модульных контролей; подготовки к экзаменам (итоговый контроль); выполнения курсовых и квалификационных работ; прохождения практики и т.д.

10.12. В течение семестра в соответствии с графиком учебного процесса студент:

- связывается с преподавателем с помощью средств телекоммуникации (электронная почта, чат, форум и т.п.);
- проходит промежуточный модульный контроль, т.е. самостоятельно проходит контрольно-модульные задания в виде компьютерного тестирования;
- обязательно сдает итоговый контроль (экзамены) в виде компьютерного тестирования.

10.13. С учетом специфики учебной дисциплины и при наличии технических средств, лекции, практические занятия, текущие модульные контроли могут проводиться со студентами в режиме «онлайн».

10.14. Система консультаций может предусматривать консультации в нескольких видах:

- очные индивидуальные (в отдельных случаях по инициативе студента);
- дистанционные индивидуальные (рецензии на контрольные и аттестационные работы, по телефону, через e-mail, чат, форум, скайп);
- дистанционные групповые (через чат, рубрику FAQ – часто задаваемых вопросов на портале, в web телеконференций).

**Индивидуальные консультации** студентов проводятся посредством электронной почты, чата, тематического форума на Портале дистанционного обучения ИНДО или в стенах ИНДО. Предэкзаменационные групповые консультации проводятся в соответствии с графиком учебного процесса согласно расписанию.

10.15. Учебная и другие виды практик могут проводиться в учебное время и во вне- учебное время, и имеют цели - закрепление и углубление теоретических знаний, и приобретение обучающимися прочных практических навыков по специализации.

10.16. Учебная, производственная и предквалификационная практики студентов организуются и проводятся в базовых государственных и негосударственных учреждениях и организациях в соответствии с положением об учебной, производственной и предквалификационной практике.

Объем, содержание и сроки проведения учебной и других видов практики определяются рабочими учебными планами и программами, на основании которых кафедры разрабатывают необходимую документацию.

10.17. Студентам, работающим по направлению обучения, при предоставлении соответствующих документов, прохождение практики считается прошедшим.

10.18. В случае непрохождения практики по уважительной причине, студент имеет право пройти практику с разрешения руководства ИНДО.

10.16. Текущая и промежуточная аттестация обучающихся с использованием ДОТ осуществляется путем компьютерного тестирования и выполнением самостоятельной работы, обеспечивающих объективность

оценивания, сохранность данных аттестаций и возможность компьютерной обработки статистической информации по аттестациям.

10.17. Текущий модульный контроль освоения обучающимся учебной дисциплины с использованием ДОТ осуществляется в форме компьютерного тестирования посредством Образовательного портала по адресу <http://avn.indo.kg/test/> При этом непосредственное общение с тьютором-преподавателем может исключаться.

10.18. По окончании изучения учебного материала, рассчитанного на один модуль, студент проходит текущий модульный контроль в соответствии с графиком учебного процесса в форме тестирования в режиме удаленного доступа (или самостоятельно выполняет контрольно-модульные задания) в обязательном порядке и в строго установленные сроки.

10.19. Тестовые задания для текущего и итогового контроля и проверки остаточных знаний, разрабатываются преподавателями кафедр и проходят внутреннюю экспертизу на кафедре и утверждаются на заседании кафедры, что оформляется соответствующим протоколом.

10.20. Ответственным за содержание тестов и их соответствие дидактическим единицам Государственных образовательных стандартов по соответствующей направлению или требованиям рабочей программы по учебной дисциплине является заведующий кафедрой.

10.21. Контролирующие тестовые задания составляются в количестве, достаточном для достижения максимальной объективности оценки уровня подготовленности лица, проходящего тестирование.

## **11. Промежуточный и итоговый модульный контроль (экзаменационная сессия).**

11.1. Основанием для получения допуска к экзаменационной сессии является выполнение студентом всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом и оплата контракта за обучения, в установленные сроки.

11.2. При проведении промежуточного и итогового контроля должны выполняться следующие требования:

11.2.1 Итоговый контроль (экзамены) являются основной формой проверки знаний.

Возможны следующие формы проведения промежуточного и итогового контроля:

- ✓ Удаленное компьютерное тестирование через портал информационной системы «AVN»,
- ✓ Отправка письменных работ (контрольные работы, рефераты, курсовые работы, доклады и т.п.) на портал информационной системы «AVN»,
- ✓ Сдача экзамена промежуточного контроля сессии в режиме on-line по системе видеоконференцсвязи с использованием программно-аппаратных средств по выбору ИНДО,
- ✓ Комбинация вышеперечисленных форм.

11.2.2 При использовании систем компьютерного тестирования проверка происходит автоматизировано.

11.2.3 Учёт результатов успеваемости студентов осуществляется в электронных зачётных книжках.

11.2.4 Проверка результатов экзаменов осуществляется менеджером курса и выставление оценок проводятся преподавателями ИНДО на основании представленных результатов экзамена, оформляются электронными ведомостями.

11.2.5 Студенты в период сессии, оказавшиеся за границей (в командировке, стажировке, по работе и др. уважительным причинам) имеют право удаленно сдавать модули и экзамены.

11.2.6 Решением Учебно-методического Совета ИНДО БГУ им. Карасаева (протокол №1 от 19 сентября 2012 г.), результаты семестрового контроля хранятся в электронном виде (в электронных зачетных книжках) и дублируются на бумажных носителях (экзаменационных ведомостях и журналах учета успеваемости).

## 12. Система оценки уровня знаний студентов.

12.1. **Промежуточный контроль** успеваемости студентов осуществляется по каждому дисциплинарному модулю дисциплины в сроки, установленные графиком учебного процесса. Количество промежуточных модулей зависит от количества кредитов по данной дисциплине: 2 или 3 кредита – 1 модуль, 4 и более кредита – 2 модуля. Количество промежуточных модулей (рекомендуется) должно быть не больше 2-х по дисциплине. При промежуточном контроле преподавателем выставляется промежуточная рейтинговая оценка, представляющая собой сумму рейтинговых баллов, полученных студентом при изучении дисциплинарного модуля на всех видах занятий.

*Форма проведения промежуточного контроля по I модулю — компьютерное тестирование.*

Максимум баллов по промежуточному контролю I модуля - 100 баллов

*Форма проведения промежуточного контроля по II модулю компьютерное тестирование.*

Максимум баллов по промежуточному контролю II модуля - 100 баллов.

Форма промежуточного контроля	Сумм
Сумма баллов по I модулю	0-100
Сумма баллов по II модулю	0-100
Итого: Среднеарифметическая сумма баллов по I и II модулям	0-100

12.2. **Итоговый контроль** успеваемости студентов включает в себя сдачу *экзамена* по дисциплине и выставление итоговой рейтинговой оценки. В случае недобора баллов по промежуточному контролю в сумму итоговой рейтинговой оценки могут быть включены баллы за выполненные работы творческого характера (СРС), в количестве 25-ти дополнительных баллов.

Форма итогового контроля	Сумм
Сдача экзамена	0-100
Среднеарифметическая сумма баллов по I и II модулям	0-100

Всего: Среднеарифметическая сумма баллов по промежуточному	0-100
--	-------

12.3. Промежуточный и итоговый контроль по дисциплине выставляется в экзаменационную ведомость в соответствии со следующей шкалой:

- от 0 до 54 – «неудовлетворительно»
- от 55 до 69 – «удовлетворительно»
- от 70 до 84 – «хорошо»
- от 85 до 100 – «отлично»

### **13. Академическая задолженность.**

13.1. Студент, не набравший достаточного количества баллов по результатам промежуточных модульных контролей и итогового контроля (экзамен) для получения положительной оценки, считается имеющим академическую задолженность.

13.2. Студент, не представивший в установленный срок курсовую работу или получивший за нее неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. В этом случае руководитель может оставить тему курсовой работы прежней, или предложить студенту выбрать новую тему.

13.3. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность и направляется на практику повторно.

### **14. Порядок перевода на следующий учебный год.**

14.1. В срок до начала нового учебного года сектор заочно-дистанционного обучения представляет на имя ректора рапорт о переводе студентов на следующий курс, в которых указывает:

- ✓ студентов, выполнивших учебный план текущего года и не имеющих по нему академических задолженностей. (В исключительных случаях для студентов, при наличии заявления на имя директора ИНДО о сдаче академических задолженностей в течении следующего года)

14.2. При переводе на выпускной курс студент не должен иметь академическую и финансовую задолженность. (В исключительных случаях при наличии заявления студента об уважительности наличия академической или финансовой задолженности директор ИНДО может разрешить перевод с предоставлением срока ликвидации задолженности)

14.3. Порядок перевода и восстановления студентов на заочную форму обучения с применением ДОТ производится согласно Положению БГУ им. К.Карасаева, утвержденному ректором.



## 15. Отчисление студентов

15.1. Студент может быть отчислен из ИНДО БГУ им. К.Карасаева по собственной инициативе приказом ректора, по личному заявлению студента:

- по собственному желанию (без указания конкретных причин);
- в связи с переходом в другой вуз;
- в связи с болезнью (на основании справки медицинского учреждения);
- в связи с семейными обстоятельствами.

15.2. Отчисление по инициативе администрации осуществляется приказом ректора, по представлению рапорта директора ИНДО:

- за академические задолженности;
- за нарушение учебной дисциплины (невыполнение графика учебного процесса, утерю связи с вузом);
- в связи с непрохождением государственной итоговой аттестации, за исключением государственной итоговой аттестации 2 курса;
- в связи с невозмещением затрат на обучение.

15.3. При отчислении студента ему выдается подлинник документа об образовании и по его запросу - академическая справка установленного образца.

## 16. Итоговая Государственная Аттестация.

16.1. Итоговая государственная аттестация выпускников осуществляется государственной аттестационной комиссией ИНДО в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений КР.

16.2. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой государственной аттестации, допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению высшего образования по программам бакалавриата, разработанной в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего образования по программам бакалавриата.

16.3. При условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, выпускнику присваивается соответствующая профессиональная квалификационная степень бакалавра и выдается диплом государственного образца о высшем образовании по программам бакалавриата.

## 17. Основные функции участников подготовки и организации ДОТ.

17.1. Организаторами образовательного процесса с применением ДОТ являются: сектор заочно-дистанционного обучения, отдел компьютерных технологий,

- кафедры, с использованием образовательного Портала информационный системы «AVN».
- 17.2. Контроль за подготовкой и организацией ДОТ осуществляет руководство ИНДО.
- 17.3. Все структурные подразделения ИНДО осуществляют свою деятельность по организации учебного процесса с применением ДОТ в соответствии с утвержденными положениями.

Рассмотрено и одобрено на Ученом Совете ИНДО БГУ им.К.Карасаева

Протокол № 6 от 21.02.2020

