

ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционном обучении в аспирантуре
ФИЦ КазНЦ РАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок использования технологий дистанционного обучения в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Казанский научный центр Российской академии наук» (далее – ФИЦ КазНЦ РАН) при обучении аспирантов по основным программам профессионального образования, а также регулирует отношения участников образовательного процесса, устанавливает их права и обязанности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Минобрнауки РФ «Об использовании дистанционных образовательных технологий» от 06.05.2005 № 137.

1.3. Целями применения дистанционного обучения в учебном процессе являются:

- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием;
- удовлетворение потребности личности в получении образования;
- предоставление обучающимся в аспирантуре ФИЦ КазНЦ РАН возможности освоения основных профессиональных образовательных программ.

1.4. Дистанционное обучение позволяет решить следующие задачи:

- усиление личностной направленности процесса обучения, интенсификация самостоятельной работы обучающегося;

- повышение качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий;
- открытый доступ к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающегося время;
- обеспечение опережающего характера всей системы образования, ее нацеленности на распространение знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня;
- создание условий для применения системы контроля качества образования;
- создание единой образовательной среды ФИЦ КазНЦ РАН.

1.5. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

Дистанционное обучение (ДО) – совокупность образовательных технологий, реализуемых, в основном, с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или частично опосредованном взаимодействии обучающегося и преподавателя. ДО подразумевает интерактивное взаимодействие обучаемых и преподавателей в процессе обучения, а также предоставление для обучаемых возможности контролируемой самостоятельной работы по освоению изучаемого материала.

Обучающиеся - аспиранты, осваивающие образовательную программу с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

Научная библиотека - структурное подразделение ФИЦ КазНЦ РАН и/или обособленных структурных подразделений ФИЦ КазНЦ РАН, осуществляющее библиотечное и информационное обслуживание учебного процесса.

2. Организация учебного процесса с применением ДО

2.1. Образовательный процесс с использованием ДО проводится в соответствии с утвержденными учебными планами, действующими нормативными документами, регламентирующими учебный процесс, прием, переводы, отчисления и восстановление обучающихся, и может осуществляться по любой форме обучения: очной, заочной, экстерном или их сочетании. Прием граждан на обучение с использованием ДО осуществляется в порядке, установленном Правилами приема в ФИЦ КазНЦ РАН на соответствующий учебный год.

2.2. Полное и частичное обучение с использованием ДО может проводиться только при наличии в ФИЦ КазНЦ РАН необходимой материально-технической базы, полного учебно-методического обеспечения, по личному заявлению обучающегося или в соответствии с приказом директора ФИЦ КазНЦ РАН (в случае обстоятельств непреодолимой силы).

2.3. Базовые и рабочие учебные планы основных профессиональных образовательных программ с использованием ДО разрабатываются и утверждаются на основе государственных образовательных стандартов. Учебная работа обучающихся с применением ДО включает аудиторную и самостоятельную работу

на основании Перечня видов учебной работы с применением дистанционного обучения (Приложение № 1).

2.4. Учебный процесс с использованием ДО по отдельным дисциплинам учебного плана может быть организован только при наличии:

- соответствующих электронных учебно-методических комплексов;
- специальной корпоративной информационной системы электронного документооборота и сервера технологической поддержки дистанционного образования;
- электронных форм проверки знаний обучающихся;
- материально-технической базы, обеспечивающей реализацию ДО.

2.5. Структура и виды учебной деятельности с применением ДО

Основными видами учебной деятельности с применением ДО являются:

- лекции, реализуемые во всех технологических средах: в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле- и видеолекций и лекций-презентаций;
- практические занятия во всех технологических средах: видеоконференции, собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени), занятия в учебном классе, профессиональные тренинги с использованием телекоммуникационных технологий;
- индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции;
- текущие и промежуточные аттестации с применением ДО.

При обучении с применением ДО применяются следующие информационные технологии: дискуссии и семинары, проводимые через компьютерные сети; двусторонние видеоконференции.

2.6. ФИЦ КазНЦ РАН при использовании ДО обеспечивает доступ обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала к комплекту документов (на бумажных или электронных носителях), включающих:

- рабочий учебный план;
- график учебного процесса;
- программу учебной дисциплины;
- учебник по предмету (дисциплине, учебному курсу);
- тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;
- методические рекомендации для обучающегося по изучению учебной дисциплины и организации самоконтроля, текущего контроля.

При необходимости комплект документов может быть дополнен:

- справочными изданиями и словарями,
- научной литературой, ссылками на базы данных, сайтов,
- справочными системами,
- электронными словарями и сетевыми ресурсами,
- пакетами тестовых заданий и сценариев тестирования.

2.7. Применение ДО предусматривает следующие способы передачи обучающимся учебных и методических материалов:

- получение обучающимся лично в Научной библиотеке печатных изданий согласно Правил пользования Научной библиотекой;
- передача электронных материалов по компьютерной сети;
- предоставление доступа к учебным и методическим ресурсам посредством сети Internet в следующих видах:

а) открытой информации, если она доступна без авторизации и

б) доступной информации, если она может быть получена при авторизации, которая известна адресату.

2.8. Учебные и методические материалы на электронных носителях передаются в пользование обучающегося без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

2.9. При применении ДО обучающемуся предоставляется возможность обучения в удобное для него время, используя личные информационно-технические средства в любом месте нахождения.

2.10. Текущие и промежуточные аттестации: проверка контрольных работ, прием экзаменов и зачетов производятся в соответствии с графиком учебного процесса. Также возможен дистанционный прием текущего и промежуточных аттестаций посредством компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникации, а также в виде письменной работы, с обязательным условием прохождения аттестаций в присутствии контролирующих преподавателей.

2.11. Учет результатов образовательного процесса (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация) и внутренний документооборот могут вестись традиционными методами или с использованием электронных средств.

2.12. Заполнение зачетно-экзаменационных ведомостей осуществляется преподавателем на месте, затем электронная копия ведомости в течении не более двух дней пересылается в отдел аспирантуры ФИЦ КазНЦ РАН и бумажный вариант зачетно-экзаменационных ведомостей посылается почтой на адрес ФИЦ КазНЦ РАН.

3. Кадровое, материально-техническое обеспечение и контроль за ДО

3.1. Профессорско-преподавательский состав, осуществляющий дистанционное обучение, формируется из педагогических работников и сотрудников ФИЦ КазНЦ РАН, а при необходимости - с приглашением сотрудников

сторонних организацией с оплатой согласно договору о возмездном оказании образовательных услуг.

3.2. Все руководящие и педагогические работники, а также учебно-вспомогательный персонал, задействованные в организации, проведении и обеспечении учебного процесса с использованием ДО должны иметь соответствующую подготовку и регулярно повышать квалификацию в соответствии с федеральным законодательством об образовании.

3.3. ФИЦ КазНЦ РАН, использующий ДО, должен располагать специально оборудованными помещениями с достаточным количеством компьютерных рабочих (учебных) мест, обеспечивающими проведение учебного процесса по всем учебным дисциплинам в соответствии с государственными образовательными стандартами или иными нормативными документами. Все помещения и рабочие места должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

3.4. Координация и контроль за внедрением ДО возлагается на отдел аспирантуры.

4. Участники образовательного процесса с применением ДО, их деятельность, права и обязанности

Участниками образовательного процесса с применением ДО являются: обучающиеся, преподаватели, отдел аспирантуры, научная библиотека ФИЦ КазНЦ РАН.

4.1. В обязанности отдела аспирантуры входит:

- принятие решения о внедрении ДО в учебный процесс в зависимости от состояния материально-технической базы, степени готовности ППС к применению ДО;

- разработка и утверждение учебных планов и графиков учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам с применением ДО по специальностям и направлениям, а также проведение расчета учебной нагрузки, планирование рабочего времени ППС, составление расписания занятий с использованием ДО;

- разработка учебно-методических материалов для учебного процесса с применением ДОТ;

- учет и анализ текущей успеваемости обучающихся, результатов их итоговой аттестации;

- обеспечение для каждого обучающегося доступа к электронным учебно-методическим комплексам, организация для обучающихся учебно-методической помощи, в том числе в форме консультаций, с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

4.2. Права и обязанности обучающихся, осваивающих программу с использованием ДО, определяются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с той формой обучения, на которую они зачислены.

4.2.1. Обучающиеся в ФИЦ КазНЦ РАН должны подтвердить согласие на обучение с применением ДОТ в письменной форме.

4.2.2. Обучающийся имеет право на получение образования с применением ДОТ, сформированное в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и программ.

4.2.3. При получении образования обучающийся имеет право на получение доступа к учебным и методическим ресурсам, как посредством компьютерной базы ФИЦ КазНЦ РАН, так и посредством личных персональных технических средств.

4.2.4. Перед применением ДО обучающийся получает первоначальные навыки работы в образовательной среде с применением ДО.

4.2.5. При обучении с применением ДОТ обучающийся может самостоятельно определять глубину проработки содержания изучаемого материала, а также определить необходимость изучения дополнительных иных разработок сверх предложенных преподавателем.

4.2.6. Обучающийся может использовать дополнительные формы самоконтроля результатов работы, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

4.3. ФИЦ КазНЦ РАН:

- организует повышение квалификации педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала для работы с применением ДО;

- разрабатывает требования к учебно-методическому и программному обеспечению, реализуемому в процессе дистанционного обучения, а также осуществляет мониторинг его фактического применения в учебном процессе;

- обеспечивает реализацию решений Ученого совета ФИЦ КазНЦ РАН, приказов и распоряжений директора ФИЦ КазНЦ РАН в области применения ДО;

- организует учебно-методическую помощь обучающимся по использованию информационных и телекоммуникационных технологий.

4.4. Научная библиотека ФИЦ КазНЦ РАН:

- предоставляет обучающимся с применением ДО полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, электронных баз данных, автоматизированных систем сервисов и других форм библиотечного информирования;

- формирует библиотечно-информационные ресурсы в электронной среде;

- средствами библиотечно-библиографического информирования оповещает обучающихся об использовании информационно-образовательных ресурсов; - оказывает консультационную помощь обучающимся в поиске и выборе информационно-образовательных ресурсов.

5. Проведение промежуточной аттестации с применением ДОТ

5.1. Проведение промежуточной аттестации: кандидатских экзаменов, представления отчета по результатам научно-исследовательской работы возможно в

режиме видеоконференций с использованием доступных приложений Zoom, Skype и других.

5.2. Инструмент для проведения промежуточной аттестации в режиме видеосвязи выбирается структурным подразделением, курирующим соответствующее направление подготовки. Применяемые инструменты должны обеспечивать:

- идентификацию личности обучающегося посредством использования программного обеспечения, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности обучающегося документам, удостоверяющим личность обучающегося;
- качественную непрерывную аудио- и видеотрансляцию в режиме реального времени выступления обучающегося, членов комиссии, научных руководителей, вопросов и ответов;
- видеосвязь процесса промежуточной аттестации.

Рекомендуется заблаговременно определить основной и альтернативный инструмент связи.

5.3. Необходимые технические условия проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ для помещения, в котором проводится заседание соответствующей комиссии (далее – комиссии) на территории ФИЦ КазНЦ РАН, обеспечивают сотрудники отдела информационных технологий по заявке структурного подразделения, в соответствии со следующими требованиями:

- режим видеоконференции должен обеспечивать дистанционный обзор поступающим членов комиссии;
- видеочамера в помещении, где проходит промежуточная аттестация, должна транслировать изображение на монитор;
- микрофоны и аудиосколонки должны обеспечивать возможность для обучающегося и членов комиссии четко и ясно слышать друг друга.

5.4. Заказ (выделение) канала видеоконференции для проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ осуществляется не менее чем за 7 рабочих дней до их проведения.

Оборудование должно обеспечивать:

- визуальную идентификацию обучающегося;
- дистанционный обзор членами комиссии процесса подготовки и ответа (выступления) обучающегося;
- изображение помещения, где находится обучающийся, должно транслироваться для всех членов комиссии;
- возможность для обучающихся и членов комиссии слышать друг друга обеспечивается с помощью микрофонов и аудиосколонок.

5.5. Отдел информационных технологий разрабатывает и передает отделу аспирантуры для распространения памятку по самостоятельному использованию приложений для целей проведения промежуточной аттестации.

5.6. Необходимые технические условия проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся или член комиссии (вне территории ФИЦ КазНЦ РАН), обеспечиваются ими самостоятельно.

5.7. Начальник отдела аспирантуры не позднее чем за 7 дней до промежуточной аттестации информирует обучающихся о следующем:

- какой инструмент будет использован для проведения промежуточной аттестации и выдает инструкции по его использованию;
- о дате и времени проведения промежуточной аттестации;
- о времени, отводимом на подготовку/ответ/выступление.

5.8. При нарушении обучающимся во время проведения промежуточной аттестации с использованием дистанционных технологий настоящего Порядка, уполномоченные должностные лица ФИЦ КазНЦ РАН составляют акт о нарушении Порядка. Электронная копия указанного акта направляется обучающемуся. Обучающийся, в отношении которого составлен указанный акт, признается не прошедшим промежуточную аттестацию без уважительной причины.

5.9. Проведение кандидатского экзамена в видеорежиме

5.9.1. Все обучающиеся и члены комиссии за 15 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь. Председатель комиссии оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии, объявляет очередность выступлений (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия.

5.9.2. Председатель комиссии по согласованию с членами комиссии озвучивает обучающимся вопросы по программе кандидатского экзамена.

5.9.3. На подготовку обучающимся выделяется время в соответствии с регламентом проведения кандидатского экзамена.

5.9.4. Во время подготовки все обучающиеся должны находиться в поле включенных камер их ПК.

5.9.5. По окончании времени, отведенного на подготовку, обучающиеся начинают отвечать с соблюдением установленной очередности.

5.9.6. По завершении ответа члены комиссии задают вопросы в видеорежиме (или в чате выбранного инструмента), вопросы в протокол фиксируются сотрудником отдела аспирантуры, присутствующим на экзамене.

5.9.7. Указанная выше процедура повторяется для каждого выступающего.

5.9.8. По завершении всех выступлений, члены комиссии просят всех обучающихся отключиться на 30 минут для обсуждения результатов и снова включиться через указанное время для оглашения результатов.

5.9.9. Председатель оглашает результаты. Сотрудник отдела аспирантуры вносит все сведения в протокол.

5.9.10. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны комиссии либо со стороны обучающегося, председатель комиссии оставляет за собой право отменить заседание комиссии, о чем сотрудником отдела аспирантуры составляется акт.

Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи кандидатского экзамена. Обучающимся предоставляется возможность сдать кандидатский экзамен в другой день в рамках срока, отведенного на экзаменационную сессию в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. О дате и времени проведения мероприятия сообщается отдельно.

5.9.11. В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения кандидатского экзамена он считается неявившемся, за исключением случаев, признанных уважительными. Обучающийся должен предоставить в отдел аспирантуры документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения кандидатского экзамена (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные уважительными).

5.10. Оформление результатов кандидатских экзаменов

5.10.1. Комиссия принимает решение об оценке по результатам каждого обучающегося на закрытом заседании. Информация о результатах кандидатских экзаменов, проведенных с помощью ДОТ, сообщается обучающемуся в день проведения экзамена.

5.10.2. Каждое проведение заседания комиссии оформляется протоколами, формы которых приведены в соответствующих приложениях Положения о кандидатских экзаменах ФИЦ КазНЦ РАН, утвержденного приказом ФИЦ КазНЦ РАН от 01.02.2019 № 12. В протоколах проведения кандидатского экзамена делается запись «личность обучающегося идентифицирована, вступительное испытание проведено с применением ДОТ».

5.10.3. Протоколы должны быть подписаны членами экзаменационной комиссии в течение недели после окончания экзамена.

5.11. Представление доклада по результатам научно-исследовательской работы

5.11.1. Все обучающиеся и члены комиссии за 15 минут до указанного времени начала мероприятия должны выйти на связь. Председатель комиссии оценивает присутствие и наличие кворума членов комиссии, объявляет очерёдность выступлений (очередность может быть установлена в алфавитном порядке) и регламент проведения мероприятия. После этого все, кроме первого выступающего и членов комиссии, должны отключить свои микрофоны.

5.11.2. Выступающие в соответствии с очередностью докладывают результаты своей научно-исследовательской работы, демонстрируя членам комиссии презентацию с рабочего стола.

5.11.3. Дальнейшая процедура соответствует пп. 5.9.6-5.9.11.

**Перечень видов учебной работы
с применением дистанционного обучения**

	Виды учебной деятельности	Виды учебной работы обучающихся	
		аудиторная	самостоятельная
1	Лекции (теле - и видеолекции и лекции-презентации)	on-line	on-line/off-line
2	Практические занятия (видеоконференции, собеседования (chat), занятия в учебно-тренировочных классах)	on-line	on-line/off-line
3	Самостоятельная работа (изучение учебно-методических материалов в различном исполнении; выполнение контрольных, тестовых и иных заданий; выполнение тематических рефератов и эссе; работа с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами работа с базами данных удаленного доступа)		on-line /off-line
4	Промежуточные и текущие аттестации (проверка контрольных работ, прием экзаменов и зачетов)	on-line on	on-line /off-line
5	Руководство научно-исследовательской работой	on-line	off-line