



К Г Э У

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор



Э.Ю. Абдуллазянов

25.05.2016

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТЧИК: руководитель ЦДТ Николаева Ю.Е.

РЕКОМЕНДОВАНО к утверждению решением Учебно-методического совета КГЭУ от 23.05.2016, протокол № 9

ПРИНЯТО решением ученого совета КГЭУ от 25.05.2016, протокол № 5

ВВЕДЕНО в действие с 01.09.2016 взамен Положения «Об организации учебного процесса по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВПО «КГЭУ», утвержденного решением ученого совета КГЭУ от 28.05.2014

Периодичность ПЕРЕСМОТРА Положения по необходимости

Порядок соответствует требованиям ИСО 9001:2008 и СТО СМК 4.2.01-12 «Управление документацией»

Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	2
1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и сокращения.....	5
4. Цель, задачи и принципы организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий.....	7
5. Общие положения.....	8
6. Инфраструктура, обеспечивающая функционирование системы дистанционного обучения).....	9
7. Учебно-методическое обеспечение.....	10
8. Организация учебного процесса.....	11
9. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации. Продление сроков прохождения промежуточной аттестации.....	15
10. Ликвидация академической задолженности.....	16
11. Учет и хранение результатов учебного процесса.....	16
12. Организационные функции участников учебного процесса.....	17
13. Ответственность.....	17
14. Порядок внесения изменений.....	18
15. Согласование, хранение и рассылка.....	18
Приложение 1.....	19
Приложение 2.....	20
Приложение 3.....	21
Приложение 4.....	22
Приложение 5.....	23
Приложение 6.....	24
Приложение 7.....	25
Приложение 8.....	26
Приложение 9.....	27
Приложение 10.....	28
Приложение 11.....	29
Приложение 12.....	30
Приложение 13.....	31
Приложение 14.....	32
Приложение 15.....	33
Лист ознакомления.....	34
Лист регистрации изменений.....	35

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «Об организации образовательного процесса по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий» определяет условия и порядок реализации дистанционных образовательных технологий по ОП ВО, реализуемым по заочной форме обучения, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский государственный энергетический университет».

1.2. Положение регулирует:

- организацию учебного процесса с применением ДОТ;
- формирование инфраструктуры, обеспечивающей функционирование СДО;
- поддержку обучающихся и педагогического персонала при реализации образовательных программ с применением ДОТ;
- мотивацию сотрудников при организации учебного процесса с применением ДОТ;
- мониторинг учебного процесса с применением ДОТ.

1.3. Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями, участвующими в образовательном процессе с применением ДОТ.

1.4. Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных»;

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 №1367 «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 09.01.2014 №2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Уставом КГЭУ;

П4050-16	Выпуск 2	Изменение	Экземпляр	Лист 4/35
----------	----------	-----------	-----------	-----------

локальными и распорядительными актами КГЭУ;
РК 01-12 «Руководство по качеству ФГБОУ ВО «КГЭУ»»;
СТО СМК 4.2.01-12 «Управление документацией».

3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

заочная форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий – это обучение, основанное на Интернет-технологиях, которые используются в учебном процессе для создания и обеспечения доступности использования образовательных материалов, хранения информации об учащихся и для контроля их успеваемости, для общения и коммуникаций;

дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников, учебно-вспомогательного, административно-управленческого персонала, а также обучающихся между собой;

система дистанционного обучения – это программно-техническая система, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ независимо от их места нахождения. СДО обладает едиными правилами и алгоритмами (типовым набором сервисных функций, документированием хода учебного процесса, каталогизацией информационных ресурсов среды) и обеспечивает:

- управление пользователями всех категорий;
- хранение, обновление и систематизацию учебно-методических ресурсов;
- организацию и информационную поддержку учебного процесса с применением ДОТ;
- взаимодействие участников учебного процесса с применением ДОТ;
- мониторинг хода учебного процесса.

В качестве СДО принимается система управления обучением LMS «Dosebo», управление и координирование которой осуществляет ЦДТ. LMS «Dosebo» размещается на сайте: <http://do.kgeu.ru>;

электронные образовательные ресурсы – это учебно-методические материалы, содержащие систему обязательных для усвоения обучающимся базовых знаний по дисциплине и удовлетворяющие требованиям ФГОС и соответствующих учебных планов, и являющиеся составляющими электронных учебно-методических комплексов (ЭУМК), размещенных в СДО;

электронный учебно-методический комплекс – совокупность электронных образовательных ресурсов, обеспечивающая эффективную работу обучающихся по всем видам занятий в соответствии с учебным планом по

конкретной дисциплине (учебному курсу), удовлетворяющая требованиям ФГОС ВО при реализации дистанционных образовательных технологий.

ЭУМК должен обеспечивать:

- организацию самостоятельной работы обучающегося, включая обучение и контроль знаний обучающегося (самоконтроль), текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию;

- методическое сопровождение обучения с применением ДОТ;

- дополнительную информационную поддержку (дополнительные учебные и информационно-справочные и организационные материалы);

разработчик ЭУМК (ЭОР) – педагогический работник, выполняющий разработку ЭУМК (ЭОР), наделенный руководителем учебного подразделения полномочиями на создание и ведение информационных ресурсов по отдельной дисциплине;

участники системы дистанционного обучения - обучающиеся, педагогические работники, учебно-вспомогательный и административно-управленческий персонал КГЭУ;

текущий контроль знаний – форма контроля успеваемости, проводимая КГЭУ в межсессионный период в целях оценивания качества освоения ОП обучающимися;

промежуточная аттестация – форма контроля успеваемости обучающихся, проводимая КГЭУ в целях оценивания качества освоения ОП обучающимися;

зачет – форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешного освоения обучающимся учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения лабораторных, расчетно-графических и курсовых работ (проектов), а также прохождения выполнения заданий практик;

экзамен - форма промежуточной аттестации обучающихся, направленная на проверку и оценку результатов освоения обучающимися учебного материала по программе конкретной дисциплины; знаний, полученных за семестр (курс), их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения применять теоретические знания при решении практических задач.

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

БРС – балльно-рейтинговая система;

ВО – высшее образование;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ИС «Деканат» - информационная система «Деканат»;

ИСУ КГЭУ – электронная информационно-образовательная среда КГЭУ;

КГЭУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный энергетический университет»;

ОП - образовательная программа;

ППС - профессорско-преподавательский состав;

П4050-16	Выпуск 2	Изменение	Экземпляр	Лист 6/35
----------	----------	-----------	-----------	-----------

РК – руководство по качеству;
СМК – система менеджмента качества;
СДО – система дистанционного обучения;
УМКО – управление мониторинга качества образования;
УМУ - учебно-методическое управление;
УР – учебная работа;
ФОС – фонд оценочных средств;
ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;
ЦДТ – центр дистанционных технологий;
ЭОР – электронный образовательный ресурс;
ЭУМК – электронный учебно-методический комплекс;
LMS – Learning Management System – система управления обучением.

4. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ

4.1. Целью применения ДОТ в образовательной деятельности является расширение доступности и востребованности образовательных услуг;

4.2. Задачи организации образовательного процесса с применением ДОТ: расширение контингента обучаемых в КГЭУ за счет предоставления образовательных услуг в максимально удобной форме по месту проживания или работы обучающихся, расширение географии предоставления образовательных услуг;

обеспечение условий функционирования и сопровождения СДО;
сопровождение и администрирование сайта: <http://do.kgeu.ru>.

4.3. Основными принципами организации учебного процесса с применением ДОТ являются:

адаптивность, предполагающая приспособление всех элементов педагогической системы (целей, задач, содержания, форм организации обучения, методов, способов, средств и технологий обучения, форм организации практической и самостоятельной деятельности обучающихся, планирования и контроля результатов обучения, роли преподавателя) к современным требованиям;

интерактивность, выражающаяся в возможности постоянного взаимодействия всех участников СДО посредством форумов, видеоконференций, вебинаров, чатов, а также электронной почты и социальных сетей;

гибкость, предоставляющая возможность участникам СДО работать в удобном темпе в удобное время;

модульность, позволяющая участникам СДО (обучающимся и преподавателям) использовать необходимые им электронные учебные курсы или их отдельные составляющие для реализации индивидуальных учебных планов;

оперативность и объективность в оценке усвоения обучающимися учебной программы.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

П4050-16	Выпуск 2	Изменение	Экземпляр	Лист 7/35
----------	----------	-----------	-----------	-----------

5.1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации образовательного процесса с применением ДОТ по ОП ВО, реализуемым КГЭУ по заочной форме обучения, с использованием материально-технической и коммуникационной базы, помещений, педагогического и учебно-вспомогательного персонала КГЭУ.

5.2. Зачисление абитуриентов на заочную форму обучения с применением ДОТ осуществляется в соответствии с Правилами приема в КГЭУ. Обучение с использованием ДОТ осуществляется только с полным возмещением затрат на обучение. При оформлении договора об оказании платных образовательных услуг абитуриент должен быть ознакомлен под роспись с дополнительными требованиями, изложенными в Приложении 1, которые являются неотъемлемой частью договора.

5.3. Требования к оснащенности учебного процесса, преподавательскому составу при использовании ДОТ определяются Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 09.01.2014 г. № 2.

5.4. КГЭУ вправе самостоятельно устанавливать в учебном процессе соотношение объема учебных, лабораторных и практических занятий с применением ДОТ и общепринятых способов организации обучения.

5.5 Основными функционально-организационными звеньями в организации учебного процесса с применением ДОТ являются:

приемная комиссия, осуществляющая набор обучающихся на заочную форму обучения с применением ДОТ;

ЦДТ, осуществляющий администрирование СДО, координирование работ по функционированию СДО: учебно-методическую, системно-программную и электронно-образовательную составляющие; координирование деятельности учебных подразделений КГЭУ, реализующих обучение с применением ДОТ; организацию учебного процесса с применением ДОТ;

институты, предоставляющие утвержденные рабочие учебные планы по направлениям подготовки, по которым осуществляется обучение с применением ДОТ, включая календарные графики учебного процесса;

кафедры, осуществляющие организацию обучения с применением ДОТ, создание и сопровождение электронных образовательных и информационных ресурсов на сайте СДО;

информационно-вычислительный центр, осуществляющий администрирование корпоративной телекоммуникационной сети КГЭУ с доступом в Интернет, электронной информационно-образовательной среды КГЭУ, включая информационную систему «Деканат» и техническое обслуживание компьютерной техники ЦДТ.

5.6. На сайте СДО: <http://do.kgeu.ru> осуществляется:

управление ЭУМК (ЭОР);

организация учебного процесса и проверки знаний;

взаимодействие участников СДО.

П4050-16	Выпуск 2	Изменение	Экземпляр	Лист 8/35
----------	----------	-----------	-----------	-----------

6. ИНФРАСТРУКТУРА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ СДО

6.1. Основной задачей формирования инфраструктуры является обеспечение непрерывного надежного доступа в СДО обучающихся, преподавателей, учебно-вспомогательного и административного персонала.

6.2. Доступ в СДО должен обеспечиваться непрерывно (в круглосуточном режиме с коэффициентом доступности всех компонентов среды не ниже 100%) и из любой точки подключения к сети Интернет с заданными характеристиками канала связи.

6.3. Доступ ко всем сервисам СДО должен быть персонализированным (под единой учетной записью).

6.4. Для защиты информации предпринимаются следующие меры безопасности:

- используется программное обеспечение, которое менее подвержено уязвимостям;

- на сервере включены межсетевые экраны с минимальными доступными портами, используется избыточный массив независимых дисков;

- ограниченный доступ к серверу и к закрытой информации;

- для получения доступа в СДО надо ввести логин и сложный пароль;

- пароли на сервере хранятся в зашифрованном виде md5 hash.

6.5. Для обеспечения сохранности данных применяются следующие технологии:

- на сервере используется RAID массив;

- ежедневно сохраняются резервные копии баз данных, которые хранятся в нескольких местах, физически удаленных друг от друга, в зашифрованном виде с паролем.

6.6. Занятия, предполагающие применение ДОТ, проводятся в аудиториях ЦДТ, которые имеют рабочие места, оборудованные необходимой техникой и обеспечивающие опосредованное (через сеть Интернет) двустороннее взаимодействие преподавателя и обучающихся. Расписание занятий составляется в ЦДТ в соответствии с годовыми рабочими учебными планами, и утверждается проректором по учебной работе.

6.7. Требования к рабочему месту обучающегося:

- скорость соединения для работы в роли слушателя не менее 0,5 Мбит/с, в остальных случаях – 1,5 Мбит/с. Некоторые операции (например, импорт учебного материала) могут потребовать большей скорости соединения;

- работа в СДО осуществляется в основном с помощью браузеров: Mozilla Firefox 2.0 и выше; Opera 9.0 и выше. Работа с другими браузерами и более старыми версиями перечисленных также возможна, но корректность отображения страниц не гарантируется;

- для успешной работы необходимо, чтобы браузеры имели возможность принимать cookies и исполнять JavaScript;

В случае использования мобильных устройств (смартфонов, планшетных компьютеров и т.д.) корректность работы СДО не гарантируется.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Учебный процесс с применением ДОТ осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами направлений подготовки, учитывающими использование ДОТ. Учебный процесс регламентируется годовыми рабочими учебными планами, разработанными ЦДТ и согласованными с дирекциями институтов.

7.2. Основу учебно-методического обеспечения образовательного процесса с применением ДОТ составляют учебно-методические материалы в составе ЭУМК (ЭОР), размещенные в LMS «Доцево», разработанные в соответствии с ФГОСВО и соответствующими учебными планами ОП.

7.3. В состав ЭУМК (ЭОР) входят:

рабочая программа дисциплины;
методические указания по изучению дисциплины и самостоятельной работе студентов;
электронные учебники, учебные пособия или электронный конспект лекций;

презентации для изучения дисциплины;

методические указания по выполнению лабораторных, практических, контрольных или курсовых работ, курсовых проектов;

база тестовых материалов для самопроверки, текущего и промежуточного контроля знаний;

информационные учебные материалы.

Кроме того, в ЭУМК (ЭОР) могут включаться:

видео- и аудио- ресурсы по дисциплине (видеолекции, видеопособия, учебные видеофильмы, аудиолекции);

обучающие компьютерные программы;

информационно-справочные материалы (справочники, словари).

7.4. Разработка ЭУМК (ЭОР) дисциплины для СДО осуществляется на основании ЭУМК, разработанных для очной формы обучения, с учетом обязательной разбивки теоретического курса на модули, являющиеся логически завершенными фрагментами учебного материала.

7.5. Все ЭУМК (ЭОР), используемые в учебном процессе с применением ДОТ, проходят экспертизу (содержательная составляющая ЭУМК (ЭОР) - на обеспечивающей кафедре, полнота представленного материала - в ЦДТ), которая оформляется в соответствии с Приложением 2. После представления оформленного описания ЭУМК (ЭОР) материал размещается в LMS «Доцево».

7.6. Электронная копия всего ЭУМК (ЭОР), используемого в учебном процессе, в обязательном порядке хранится на кафедре, сотрудник которой является разработчиком ЭУМК (ЭОР).

7.7. Все ЭУМК (ЭОР) обновляются по мере необходимости.

П4050-16	Выпуск 2	Изменение	Экземпляр	Лист 10/35
----------	----------	-----------	-----------	------------

7.8. Ответственность за несвоевременную или некачественную подготовку ЭУМК (ЭОР), связанных с реализацией ОП с применением ДОТ, несут заведующие кафедрами.

7.9. Разработчик ЭУМК (ЭОР) несет персональную ответственность за содержание, актуальность, точность и достоверность информации, лексико-грамматический анализ, а также своевременное сопровождение информационных ресурсов по отдельной дисциплине.

7.10. В случае создания ЭУМК (ЭОР) по новой дисциплине разработчику выплачивается единовременная стимулирующая выплата, которая устанавливается приказом КГЭУ.

7.11. Предоставление, получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование информационных ресурсов СДО может осуществляться исключительно для обеспечения образовательного процесса с применением ДОТ.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Учебный процесс с применением ДОТ организуется по учебным годам (курсам), в каждом курсе один семестр, и осуществляется на основании рабочего учебного плана, который содержит перечень блоков учебных дисциплин, последовательность, период (курсы) и объем часов на их изучение, виды занятий, практик, промежуточных аттестаций и государственной итоговой аттестации. График учебного процесса с применением ДОТ утверждается ежегодно приказом КГЭУ.

8.2. Каждому обучающемуся выдается студенческий билет и зачетная книжка.

8.3. После зачисления обучающийся получает право доступа к СДО, выдаются индивидуальные учетные данные (логин и пароль). ЦДТ подключает обучающегося к СДО по соответствующей ОП. С момента подключения обучающийся имеет право начать самостоятельное изучение ЭУМК (ЭОР), представленных в LMS «Доцево» (Приложение 3). Также обучающемуся предоставляется возможность регистрации личного кабинета в ЭИОС КГЭУ.

8.4. Учебный год состоит из трех этапов:

8.4.1. Теоретическое обучение - проходит удаленно с использованием LMS «Доцево». В личном кабинете студента представлен перечень дисциплин с ЭУМК (ЭОР) в соответствии с годовыми учебными планами. Теоретическое обучение включает в себя:

- самостоятельную работу обучающегося (offline и online с содержимым ЭУМК, в том числе с сетевыми или автономными электронными учебниками и практикумами, выполнение индивидуальных домашних заданий по практике и лабораторным работам, курсовых проектов, курсовых работ);

- лекций – вебинаров, практических занятий, которые проводятся online в присутствии преподавателя с использованием программы «Openmeetings» (<http://do.kgeu.ru:5080/openmeetings/>) в течение учебного года в соответствии с расписанием. Расписание выставляется в личном кабинете студента в

новостной строке;

- консультации индивидуальные и/или групповые (offline и online);
- текущий контроль знаний – модульное компьютерное тестирование.

Тесты размещаются в дистанционном курсе (Приложение 3).

8.4.2. Лабораторный практикум, который проходит на базе КГЭУ. Обучающиеся посещают практические, семинарские занятия и лабораторные работы, выполняют индивидуальные задания, контрольные работы и т.д. в соответствии с расписанием учебных занятий. Расписание размещается в новостной строке личного кабинета СДО обучающегося за 7 дней до начала занятий.

8.4.3. Промежуточная аттестация. Формами промежуточной аттестации являются зачет и экзамен. Вид зачета (без оценки или с оценкой) устанавливается в учебном плане ОП Промежуточная аттестация проходит с использованием LMS «Dosebo» в форме компьютерного тестирования при условии применения технологий, обеспечивающих идентификацию личности, или традиционными методами (очно). При сдаче зачета или экзамена в виде компьютерного тестирования, обучающийся не взаимодействует с преподавателем. Каждый обучающийся обязан перед прохождением зачета или экзамена включить web-камеру и подключиться к видеозаписи (Приложение 4). После появления изображения, обучающийся обязан приложить в развернутом виде к web-камере документ, удостоверяющий его личность, затем приступить к сдаче зачета или экзамена.

Зачет или экзамен может быть оформлен как в виде традиционного теста, так и в виде ответа на вопросы с обязательной проверкой ответов преподавателем. Для прохождения зачета или экзамена предоставляется ограниченное количество вопросов и фиксированный период времени. Зачеты и экзамены проходят по утвержденному расписанию, которое размещается в новостной строке личного кабинета обучающегося за 7 дней до начала зачетно-экзаменационной сессии.

8.5. При обучении с применением ДОТ используется БРС. Результаты учебного процесса отражаются в электронной зачетной книжке, размещенной в СДО (Приложение 5). За учебный год устанавливается 100 баллов по каждой учебной дисциплине, которые распределяются по этапам обучения:

8.5.1 Теоретическое обучение - до 30 баллов. Баллы подсчитываются по результатам прохождения текущего контроля, который состоит из тестовых заданий по каждому модулю. За каждое тестовое задание, обучающийся набирает определенное количество процентов (Приложение 6), которые переводятся в баллы после прохождения всех модулей.

Средний процент за учебный год по теоретическому обучению определяется как сумма процентов, полученных за каждое тестовое задание, к количеству учебных модулей, и соответствует количеству баллов:

- 0 баллов – от 0% до 15% освоения тестовых заданий в семестре;
- 5 баллов – от 16% до 30% ;
- 10 баллов – от 31% до 45% ;
- 15 баллов – от 46% до 60%;

П4050-16	Выпуск 2	Изменение	Экземпляр	Лист 12/35
----------	----------	-----------	-----------	------------

- 20 баллов – от 61% до 75%;
- 25 баллов – от 76% до 90%;
- 30 баллов – от 91% до 100%.

8.5.2. Лабораторный практикум - до 50 баллов. Баллы набираются в период посещения учебных занятий и проставляются преподавателем в ведомость текущей успеваемости студентов, обучающихся с применением ДОТ(Приложение 7), а также в зачетную книжку. Ведомость формируется с использованием СДО в ЦДТ, и высылается на кафедры за 3 дня до начала учебных занятий. Сдача ведомостей в ЦДТ проходит после окончания учебных занятий в течение 7 дней. Баллы, набранные обучающимися в период лабораторного практикума, выставляются в СДО сотрудниками ЦДТ до начала зачетно-экзаменационной сессии.

8.5.3. Промежуточная аттестация (зачет или экзамен) - до 20 баллов. Если зачет или экзамен организован в виде традиционного теста то процент, полученный на зачете или экзамене, соответствует следующему количеству баллов:

- 0 баллов – от 0 до 20%;
- 5 баллов – от 21% до 40%;
- 10 баллов – от 41% до 60%;
- 15 баллов – от 61% до 80%;
- 20 баллов – от 81% до 100%;

Если зачет или экзамен проходит в виде представления ответа на вопросы, то преподаватель обязан после проведения зачета или экзамена явиться в ЦДТ и осуществить проверку ответов с проставлением баллов.

8.6. После прохождения всех этапов обучения, перечисленных в п.8.5 настоящего Положения, в СДО формируется итоговый балл освоения дисциплины, который соответствует итоговой оценке:

- 55 – 75 баллов – «удовлетворительно»;
- 76 – 90 баллов – «хорошо»;
- 91 – 100 баллов – «отлично».

8.7. После окончания сессии сотрудники ЦДТ проверяют наличие видеофиксации по каждому зачету и экзамену. В случае отсутствия видеофиксации результаты прохождения зачета или экзамена аннулируются и у обучающегося возникает академическая задолженность. О наличии академической задолженности обучающегося информируют по электронной почте в течение 10 дней после окончания сессии.

8.8. После завершения зачетно-экзаменационной сессии сотрудники ЦДТ формируют и распечатывают зачетные и экзаменационные ведомости с использованием СДО (Приложения 8, 9). Ведомости, сформированные в СДО подписываются руководителем ЦДТ. Регистрация зачетных и экзаменационных ведомостей осуществляется в СДО и после завершения сессии распечатывается Журнал ведомостей (Приложение 10). В случае проведения промежуточной аттестации очно, ведомость формируется также в СДО и выдается в день проведения зачета или экзамена в ЦДТ, заполняется преподавателем и сдается в ЦДТ в срок, указанный в ведомости. Сдача зачета или экзамена проводится на

последнем учебном занятии. Процедура проведения зачета или экзамена определяется локальными актами КГЭУ.

8.9. До начала следующего учебного года сотрудники ЦДТ проставляют оценки в ИС «Деканат».

8.10. Все виды практик, предусмотренных учебным планом, проводятся на основании рабочих программ в сроки, установленные графиком учебного процесса. В начале учебного года кафедра назначает руководителя, который обязан представить в ЦДТ необходимые электронные учебные материалы (программу практики, формы отчета, дневника, образцы заполнения форм и др.) для размещения в LMS «Доcebo». Перед началом практики руководитель проводит on-line консультацию по организационным вопросам ее прохождения. Расписание on-line консультаций составляет ЦДТ, доводит его до руководителей и размещает в новостной строке личного кабинета обучающегося.

8.11. Обучающийся обязан после окончания практики оформить все документы в соответствии с требованиями и представить их руководителю практики. Вид представления документов и сроки сдачи отчетов определяются руководителем практики. Защита отчета по практике может быть проведена как лично преподавателем в период лабораторного практикума, так и с использованием программы «Openmeetings». Для проведения защиты с использованием программы «Openmeetings» руководитель практики представляет в ЦДТ заявку на проведение защиты с указанием группы, даты, и времени.

8.12. Выполнение курсовых проектов (работ) обучающимися происходит самостоятельно с использованием электронных учебных материалов, размещенных в личных кабинетах обучающихся. Для успешного выполнения курсовых проектов (работ) руководитель, назначаемый кафедрой в начале учебного года, представляет в электронной форме в ЦДТ следующие материалы:

- методические указания по выполнению курсовых проектов (работ);
- график выполнения курсового проекта (работы) с указанием контактных данных руководителя: электронной почты, телефона кафедры;
- перечень индивидуальных заданий.

Защита курсовых проектов (работ) осуществляется в период проведения лабораторного практикума на основании утвержденного расписания.

8.13. Государственная итоговая аттестация проходит в очной форме, в КГЭУ, включает сдачу государственного экзамена, подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Требования, предъявляемые к государственной итоговой аттестации, определяются локальными нормативными актами КГЭУ.

8.14. Для подготовки обучающегося к государственной итоговой аттестации выпускающая кафедра представляет в ЦДТ электронные учебные материалы: программу ГИА; темы выпускных квалификационных работ по каждому обучающемуся; график выполнения выпускной квалификационной работы. Все материалы размещаются в личном кабинете обучающегося в СДО.

П4050-16	Выпуск 2	Изменение	Экземпляр	Лист 14/35
----------	----------	-----------	-----------	------------

9. ПОРЯДОК ДОСРОЧНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ. ПРОДЛЕНИЕ СРОКОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. В исключительных случаях с согласия проректора по УР предоставляется право разрешить обучающимся досрочную сдачу зачетно-экзаменационной сессии в пределах учебного года.

9.2. Досрочная сдача зачетно-экзаменационной сессии может быть предоставлена по производственной необходимости (длительная командировка в районы, где отсутствует возможность подключения Интернета) и в других исключительных случаях.

9.3. Для досрочной сдачи сессии обучающийся предоставляет в ЦДТ:

- личное заявление на имя проректора по УР (Приложение 11);
- документ, подтверждающий основание предоставления досрочной сдачи зачетно-экзаменационной сессии.

9.4. Руководитель ЦДТ рассматривает заявление, ставит на нем визу о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации и предоставляет его на согласование в соответствующую дирекцию института.

После согласования с дирекцией института ЦДТ оформляет проект распоряжения (Приложение 12) о разрешении досрочной сдачи сессии с указанием конкретных сроков сдачи и составляет расписание сдачи сессии с применением ДОТ. Копия распоряжения и расписания высылается обучающемуся на электронную почту.

9.5. ЦДТ на основании распоряжения осуществляет подключение к зачетам и экзаменам в соответствии с расписанием.

9.6. Обучающемуся, своевременно не сдавшему зачеты и (или) экзамены по уважительным причинам, распоряжением директора института может быть продлена сдача зачетно-экзаменационная сессия. Продление сроков сдачи зачетов и (или) экзаменов с применением ДОТ осуществляется до начала следующего учебного года.

9.7. Для продления сессии обучающийся предоставляет в ЦДТ:

- личное заявление на имя проректора по УР (Приложение 13);
- документ, подтверждающий основание продления сдачи зачетно-экзаменационной сессии.

9.8. Руководитель ЦДТ рассматривает заявление, ставит на нем визу и предоставляет его на согласование в соответствующую дирекцию института.

После согласования с дирекцией института ЦДТ оформляет проект распоряжения (Приложение 14) о продлении сессии с указанием конкретных сроков сдачи и составляет расписание сдачи сессии с применением ДОТ. Копия распоряжения и расписания высылается обучающемуся на электронную почту.

9.9. ЦДТ на основании распоряжения осуществляет подключение к зачетам и экзаменам в соответствии с расписанием.

10. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

П4050-16	Выпуск 2	Изменение	Экземпляр	Лист 15/35
----------	----------	-----------	-----------	------------

10.1. Имеющими академическую задолженность считаются обучающиеся, не набравшие в течение учебного года по конкретной дисциплине 55 баллов.

10.2. В случае, если обучающийся не набрал баллы за лабораторный практикум, то ликвидация академической задолженности осуществляется очно преподавателю. Обучающемуся выдается экзаменационный лист с использованием ИС «Деканат». В экзаменационном листе сотрудник ЦДТ указывает баллы, набранные студентом за теоретическое обучение (модульное тестирование) и в период проведения промежуточной аттестации. Преподаватель по итогам опроса обучающегося проставляет в экзаменационном листе итоговую оценку или зачет, и сдает его лично в ЦДТ. Правила приема зачетов и экзаменов регламентируются локальными актами КГЭУ.

10.3. В случае, если обучающийся не прошел теоретическое обучение (модульное тестирование) либо итоговое тестирование (зачет или экзамен), ему предоставляется возможность пройти все виды тестирования с использованием LMS«Dosebo». Решение о ликвидации академической задолженности через LMS«Dosebo» принимается руководителем ЦДТ. Обучающийся предоставляет заявление об открытии модульных тестов или итогового теста (Приложение 15) и указывает срок сдачи. После сдачи тестов, сотрудники ЦДТ оформляют экзаменационный лист.

10.4. В остальных случаях ликвидации академических задолженностей следует руководствоваться локальными актами КГЭУ.

11. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

11.1. Учет и хранение результатов учебного процесса с применением ДОТ осуществляется в электронной зачетной книжке СДО, а также в ИС «Деканат».

11.2. Электронная зачетная книжка обучающегося включает все этапы прохождения обучения в течение года (Приложение 5).

11.3. После зачисления каждому обучающемуся на руки выдается зачетная книжка, в которой в процессе обучения преподаватель проставляет баллы за лабораторный практикум, а итоговый результат освоения дисциплины формируется в электронной зачетной книжке. Также в зачетной книжке проставляются зачеты и экзамены в случае их приема очно преподавателем, зачеты по курсовым работам, курсовым проектам, НИР, по всем видам практик, и государственной итоговой аттестации.

11.4. Результаты освоения всех дисциплин, предусмотренных учебным планом по соответствующему направлению подготовки, хранятся в электронной учебной карточке и, после успешного завершения обучения либо при отчислении по другим причинам, распечатывается и подшивается в личное дело обучающегося.

12. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

П4050-16	Выпуск 2	Изменение	Экземпляр	Лист 16/35
----------	----------	-----------	-----------	------------

12.1. ЦДТ координирует образовательный процесс с применением ДОТ в СДО и ИС «Деканат»;

12.2. При организации учебного процесса с применением ДОТ в СДО ЦДТ:

- управляет СДО: LMS «Docebo», программа «Openmeetings», электронная зачетная книжка;

- оказывает методическую и техническую помощь кафедрам в создании и размещении ЭУМК (ЭОР);

- участвует в экспертизе ЭУМК (ЭОР), используемых при реализации ДОТ;

- обеспечивает взаимодействие участников учебного процесса на основе ДОТ;

- совместно с приемной комиссией и дирекциями институтов осуществляет набор студентов на заочную форму обучения с применением ДОТ;

- формирует рабочие учебные планы в LMS «Docebo»;

- осуществляет подключение преподавателей и групп обучающихся на соответствующие ОП согласно ежегодным рабочим учебным планам.

12.3. Кафедры осуществляют:

- создание ЭУМК (ЭОР) с необходимыми методическими материалами в электронном виде и своевременное представление их в ЦДТ;

- проведение экспертизы ЭУМК (ЭОР) в установленном порядке и представление результатов в ЦДТ;

- выполнение учебной нагрузки с использованием ДОТ.

12.4 Дирекции институтов:

- осуществляют контроль над учебным процессом с применением ДОТ;

- совместно с ЦДТ осуществляют набор студентов на заочную форму обучения с применением ДОТ;

- решают вопрос о предоставлении обучающимся ускоренного обучения;

- оформляют индивидуальные учебные планы.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

13.1. Ответственность за реализацию настоящего Положения возлагается на проректора по учебной работе.

13.2. Руководители подразделений КГЭУ, реализующих учебный процесс по ОПВО с применением ДОТ, несут ответственность за реализацию настоящего Положения в рамках своих функциональных обязанностей.

14. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

14.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение «Извещений об изменениях» настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с документированной процедурой и регистрируются в листе регистрации изменений и дополнений.

14.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, а также изменение Устава КГЭУ.

15. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

15.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с начальником УМКО, начальником УМУ, начальником УД и оформляется в листе согласования.

15.2. Ответственность за передачу подлинника настоящего Положения на хранение в УД несет руководитель ЦДТ.

15.3. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений в соответствии с документированной процедурой КГЭУ.

15.4 Настоящее Положение размещается на официальном сайте КГЭУ.

Приложение к договору от _____ № _____

Дополнительные требования
к обучающемуся по заочной форме с применением ДОТ:

1. У обучающегося должен быть постоянный доступ к персональному компьютеру. Требования к компьютеру: процессор уровня PentiumIII и выше, оперативная память не менее 512 МБ, объем видеокарты не менее 64 Мб, жесткий диск со свободным местом не менее 20 ГБ.
2. Компьютер должен быть подключен к сети Internet. Скорость соединения должна быть не ниже 128 Kbit/c.
3. Обучающийся должен иметь навыки работы с компьютером, электронной почтой и сетью Интернет.
4. Обучающийся должен иметь постоянный адрес электронной почты (e-mail).

E-mail

В случае изменения адреса электронной почты обучающийся обязан сообщить новый адрес в течении 3-х дней после изменения в Центр дистанционных технологий.

С дополнительными требованиями ознакомлен:

Заказчик

подпись

Фамилия И.О.

Обучающийся

подпись

Фамилия И.О.

ОПИСАНИЕ ЭУМК (ЭОР)

для использования в системе LMS «Docebo»

Образец заполнения:

Введение в специальность

Институт теплоэнергетики

Направление подготовки: 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника

Направленность образовательной программы: «Промышленная теплоэнергетика»

Дисциплина: «Введение в специальность» (бакалавриат, 4 курс, заочная с применением ДОТ)

Количество часов: 108 (в том числе: лекционные занятия – 4, практические занятия – 8, самостоятельная работа – 96), форма контроля: экзамен – на 4 курсе в форме итогового компьютерного тестирования, включающего 20 тестов, время прохождения итогового теста 40 минут.

ЭУМК (ЭОР) содержит:

1. Рабочую программу дисциплины.

1. Разделы (модули, темы) по лекциям:

1.1. и т.д.

2. Методические указания по практическим занятиям, лабораторным работам...

3. Тесты к разделам (модулям, темам) – указать сколько вопросов в каждом тесте.

4. Итоговый тест – указать общее количество вопросов.

5. Список литературы.

6. Электронные учебники, учебные пособия или электронный конспект лекций (при наличии).

7. Информационные учебные материалы.

8. и др.

Ключевые слова: энергоресурсы, энергосберегающие технологии, струйные аппараты, пенная эмульсия, системы нефтегазосбора, струйная флотация, коэффициенты инжекции и эжекции.

Дата начала эксплуатации:

Доступность: **подключенные к ЭОР (курсу) пользователи**

Преподаватель, разработчик курса: **Иванов Иван Иванович**, доктор технических наук, профессор кафедры «Промышленная теплоэнергетика», **Сидоров Иван Иванович**, ассистент кафедры «Энергообеспечение предприятий и энергоресурсосберегающих технологий»

тел.:(843) 519-43-21, 519-42-06

e-mail: 12131415@mail.ru.

Язык интерфейса: **русский**

ЭОР размещен по адресу: <http://do.kgeu.ru/docebo403/>.

Основание для использования ЭУМК (ЭОР) в учебном процессе: протокол заседания кафедры _____ от _____ 20__ г., № _____.

Разработчик(и):

Зав.кафедрой

Согласовано:

Руководитель ЦДТ

Образец личного кабинета обучающегося в LMS«Docebo»

The screenshot shows the user interface of the Docebo LMS. At the top right, the user is identified as "Добро пожаловать, Иванов Иван Петрович" (Welcome, Ivanov Ivan Petrovich) with a profile picture and a "Выход" (Logout) button. Below the header, there are navigation tabs for "Мои курсы" (My courses) and "Сведения" (Information). The main content area is titled "Дискотека" (Discoteca) and lists several courses with icons and brief descriptions:

- Автоматизация технологических процессов и производств_Магданов Андрей Геннадьевич_**: Вы не начали еще посещать этот курс. Ваш уровень: **Студент**. Курс: eLearning с 10 подписавшимися пользователями.
- Автоматизированные системы планирования и управления предприятием (ERP-системы)_**: Вы не начали еще посещать этот курс. Ваш уровень: **Студент**. Курс: eLearning с 11 подписавшимися пользователями.
- Государственная итоговая аттестация**: Вы не начали еще посещать этот курс. Ваш уровень: **Студент**. Курс: eLearning с 12 подписавшимися пользователями. Акт: 4192.
- Интегрированные системы проектирования и управления_Богданов Александр Игорович_**: Вы не начали еще посещать этот курс. Ваш уровень: **Студент**. Курс: eLearning с 10 подписавшимися пользователями.
- История развития автоматизированных технологий_Плотников Владимир Витальевич_**: Вы посетили этот курс. Ваш уровень: **Студент**. Курс: eLearning с 29 подписавшимися пользователями. Акция: 4192.
- Математические основы tau_Борисова Ольга Владимировна_**: Вы не начали еще посещать этот курс. Ваш уровень: **Студент**. Курс: eLearning с 28 подписавшимися пользователями.
- Начертательная геометрия_**: Вы не начали еще посещать этот курс. Ваш уровень: **Студент**. Курс: eLearning с 22 подписавшимися пользователями.

On the right side, there is a user profile card for "Иван Петрович Иванов" and a "Новости" (News) section with several announcements, including "Расписание вебинаров по практике" and "Видеофиксация".

This screenshot shows the detailed view of a course in the Docebo LMS. The course title is "Автоматизация технологических процессов и производств_Магданов Андрей Геннадьевич_". On the left, there are sections for "Область обучения" (Learning area) with links to "Документы курса", "Календарь", and "Картина отчета", and "Область общения" (Communication area). Below this is a progress table:

Время расписания	Общая оценка	Онлайн пользователи
00%	0%	1

Below the table are fields for "Обучающиеся" (17), "Завершено" (0), and "Полностью" (0), along with a "Прогресс" bar. The main content area is titled "Лекции" (Lectures) and lists the course structure:

- Лекции
 - лекция модуль 1
 - лекция модуль 2
 - лекция модуль 3
 - лекция модуль 4
 - лекция модуль 5
 - лекция модуль 6
- Лабораторные работы
 - Лабораторная работа 1
 - Лабораторная работа 2
 - Лабораторная работа 3
- Практические занятия
 - Программа дисциплины
- Тесты
 - Тест 1
 - Тест 2
- Зачет
 - Пример расчетного задания
 - Материал с семинара
 - Скачать

At the bottom right, it says "Powered by Docebo © Community Edition".

Добро Пожаловать!, **Иванов Иван Петрович**
 Электронная зачетная книжка
 Russian ▾
 Профиль пользователя
 Выход

Мои курсы Сообщения 16

История развития автоматизированных технологий_Плотников Владимир Витальевич_

Заголовок : Зачет

Время оставшееся : 29m 37 s

Множ.Выбор

1)
Требования к математической модели

- возможность использования вычислительных возможностей исследователя
- представительность во всем диапазоне применения
- низкая стоимость
- простота в обращении
- возможность исследователю обучаться новым методам исследования
- возможность отображать изучаемый объект с необходимой точностью

Единств.Выбор

2)
Принцип суперпозиции

- эффект, вызываемый суммой нескольких воздействий, не равен сумме эффектов каждого из воздействий в отдельности
- эффект, вызываемый суммой нескольких воздействий, равен сумме эффектов каждого из воздействий в отдельности

Время сессии	Общее время	Он-лайн пользователи
00m	02m	1

Образец электронной зачетной книжки обучающегося в LMS «Dosebo»

1 курс 2 курс 3 курс									
Минвалеев Ильназ Рашитович, № зачетной книжки ЗЭОд-02-12, Группа ЗЭОд-1-12, Номер договора 65/ЗДОТ/П/12									
Дисциплины	Преподаватель	Количество часов (по учебному плану)	Количество Зап.ед. (по учебному плану)	Предварительная оценка	Итоговый зачет	Итоговый экзамен	Паразачет	Пересдача, досдача	БРС
Английский язык	Дмитриева Елена Викторовна	288	8	хорошо		хорошо			Просмотр
Введения в специальность	Рыжков Денис Витальевич	72	2	удовлетворительно	удовлетворительно				Просмотр
Высшая математика	Закирова Зольфира Халисовна	252	7	неудовлетворительно		неудовлетворительно		хорошо	Просмотр
Информационные технологии	Ситников Сергей Юрьевич	144	4	удовлетворительно		удовлетворительно			Просмотр
История развития энергетики	Мутрисков Анатолий Яковлевич	108	3	удовлетворительно	удовлетворительно				Просмотр
Начертательная геометрия. Инженерная и компьютерная графика	Мусин Д. Т.	216	6	удовлетворительно					Просмотр
Процедура видеорефлексии				неудовлетворительно					Просмотр
Русский язык и культура речи	Синцова Светлана Викторовна	72	2	хорошо					Просмотр
Физика	Степанов Илья Германович	144	4	неудовлетворительно		неудовлетворительно		удовлетворительно	Просмотр
Финансовая культура	Илюшин О.В.	400	2						Просмотр
Химия	Сироткин Ростислав Олегович	108	3	удовлетворительно					Просмотр
Экология	Сидякина Рамина Раисовна	108	3	хорошо					Просмотр

Добро Пожаловать!, Иванов
Иван Петрович
Электронная зачетная книжка
Russian ▾

Профиль пользователя

Выход

Мои курсы Сообщения 16

**История развития
автоматизированных
технологий_Плотников
Владимир Витальевич_**

Заголовок : Тест 2

Тест завершен
Общий счет баллов: 58 %

Показать Ваши ответы

▾ Область обучения

- Документы курса
- Календарь
- Карточка отчета

▸ Область общения

Время сессии	Общее время	Он-лайн пользователи
21m	23m	1

Объекты	Завершен(о)	Провален
9	1	0

Прогресс

П4050-16

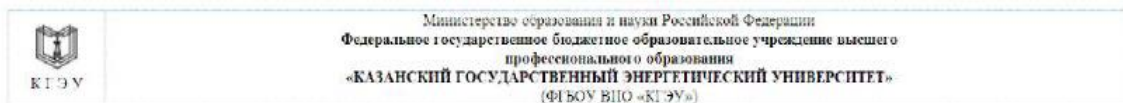
Выпуск 2

Изменение

Экземпляр

Лист 24/35

Образец ведомости текущей успеваемости студентов,
обучающихся с применением ДОТ, сформированной в LMS«Dosebo»



ВЕДОМОСТЬ N _____ от _____

Текущей успеваемости студентов обучающихся с применением ДОТ

201_201_ уч. год ЭФ _____ Курс 4 Группа ЗАТед-1-11

Название дисциплины: История развития автоматизированных технологий

Преподаватель
дисциплины _____

(должность, фамилия и.о.)

N	Ф.И.О. студента	№ зачетной книжки	% за учебные модули		Баллы за лабораторные и практические работы	Подпись преподавателя
			Тест 1	Тест 2		
1	Алхалиев Р. Г.	ЗАТед-01-11	91	90		
2	Самилова М. Э.	ЗАТед-02-11	83	81		
3	Третьяков А. С.	ЗАТед-03-11	82	87		
4	Хамидуллин Т. Л.	ЗАТед-04-11	78	73		

Руководитель ЦДТ _____ Ю.Е. Николаева
(подпись)

Образец экзаменационной ведомости, сформированной в LMS «Dosebo»



Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
 «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (ФГБОУ ВПО «КТУ»)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ N _____ от _____

2013 2014 уч. год ЗФ _____ Курс 4 Группа ЗАТед-1-11

Название дисциплины Безопасность жизнедеятельности

Преподаватель

дисциплины _____

(подпись, фамилия и и.о.)

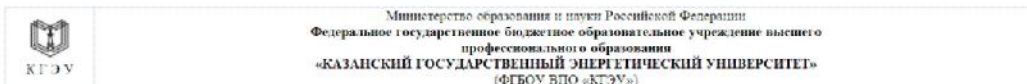
N	Ф.И.О. студента	№ зачетной книжки	Промежуточная аттестация		Полученные баллы на зачете (экзамене)	Всего баллов	Итоговая оценка	Поискать преподавателя
			Баллы за освоение всех учебных модулей	Баллы за прохождение очных лабораторных/практических занятий				
1	Ахкадиев Р. Г.	ЗАТед-01-11	30	46	20	96	5(отл.)	
2	Сидилова М. Э.	ЗАТед-02-11	25	48	20	93	5(отл.)	
3	Трегубов А. С.	ЗАТед-03-11	30	40	20	90	4(хор.)	
4	Хамидуллин Т. Л.	ЗАТед-04-11	30	45	20	95	5(отл.)	

Руководитель ЦУТ _____

Ю.Е. Николаева

(подпись)

Образец зачетной ведомости, сформированной в LMS«Dosebo»



ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ N _____ от _____

2013-2014 уч. год ЗФ _____ Курс 4 Группа ЗАТед-1-11

Название дисциплины Автоматизация управления жизненным циклом продукции.

Преподаватель
дисциплины _____

(подпись, фамилия и и.о.)

N	Ф.И.О. студента	№ зачетной книжки	Промежуточная аттестация		Полученные баллы на зачете (экзамене)	Всего баллов	Итоговая оценка	Подпись преподавателя
			Баллы за освоение всех учебных модулей	Баллы за прохождение очных лабораторных/практических занятий				
1	Авксентьев Р. Г.	ЗАТед-01-11	30	50	20	100	зачет	
2	Салтеева М. Э.	ЗАТед-02-11	30	50	20	100	зачет	
3	Трегубов А. С.	ЗАТед-03-11	30	50	15	95	зачет	
4	Хамидуллин Т. Л.	ЗАТед-04-11	25	50	20	95	зачет	

Руководитель ЦДТ _____ Ю.Е. Николаева
(подпись)

Образец Журнала регистрации ведомостей в LMS «Доцево»

Группы							Печать ведомостей							Дисциплины по группе							Справка-вызов							Отчеты							Справочники							Студент						
																												УП																				
Денис																																																
Журнал ведомостей																																																
Печать																																																
№	Группа	Программа обучения	Курсы программы обучения	Учебный год	Дата сдачи	Номер ведомости																																										
905	ЗАТд-1-10	ЗАТд-2-10	Диагностика и надежность автоматизированных систем	2013	08.06.2014	Э/1905																																										
906	ЗАТд-1-10	ЗАТд-2-10	История развития автоматизированных технологий	2013	05.06.2014	Э/1906																																										
907	ЗАТд-1-10	ЗАТд-2-10	Организация и планирование производства	2013	18.06.2014	Э/1907																																										
908	ЗАТд-1-10	ЗАТд-2-10	Основы энергосбережения и энергетический аудит	2013	07.06.2014	Э/1908																																										
909	ЗАТд-1-10	ЗАТд-2-10	Политология	2013	01.06.2014	Э/1909																																										
910	ЗАТд-1-10	ЗАТд-2-10	Психология и педагогика	2013	03.06.2014	Э/1910																																										
911	ЗАТд-1-10	ЗАТд-2-10	Современные проблемы управления в энергетике	2013	08.06.2014	Э/1911																																										
912	ЗАТд-1-10	ЗАТд-2-10	Технические измерения и приборы	2013	15.06.2014	Э/1912																																										
913	ЗАТд-1-10	ЗАТд-2-10	Технические средства автоматизации	2013	21.06.2014	Э/1913																																										
914	ЗАТд-1-10	ЗАТд-2-10	Технологические процессы и производства	2013	12.06.2014	Э/1914																																										
5	ЗАТд-1-11	ЗАТд-1-11	Инженерная и компьютерная графика	2011	2.03.14	Э/1004																																										
682	ЗАТд-1-11	ЗАТд-3 курс	Математические основы тау	2013	09.06.2014	Э/1682																																										
683	ЗАТд-1-11	ЗАТд-3 курс	Метрология, стандартизация и сертификация	2013	18.06.2014	Э/1683																																										
684	ЗАТд-1-11	ЗАТд-3 курс	Операционные системы и базы данных	2013	05.06.2014	Э/1684																																										
685	ЗАТд-1-11	ЗАТд-3 курс	Правоведение	2013	02.06.2014	Э/1685																																										
686	ЗАТд-1-11	ЗАТд-3 курс	Прикладная механика	2013	04.06.2014	Э/1686																																										
687	ЗАТд-1-11	ЗАТд-3 курс	Программирование и алгоритмизация	2013	03.06.2014	Э/1687																																										
688	ЗАТд-1-11	ЗАТд-3 курс	Программное обеспечение систем управления	2013	06.06.2014	Э/1688																																										
689	ЗАТд-1-11	ЗАТд-3 курс	Социология	2013	01.06.2014	Э/1689																																										

*Образец личного заявления обучающегося о досрочном прохождении
промежуточной аттестации*

Проректору по УР

_____,
ФИО в род.падеже

_____,
ФИО студента в род.падеже

обучающего(ей)ся на __ курсе в _____ группе

_____,
наименование вуза

обучающего(ей)ся по образовательной
программе _____

_____,
наименование ОП

направления подготовки

_____,
наименование направления подготовки

по заочной форме обучения с применением ДОТ
на договорной основе,
проживающего(ей) по адресу:

тел. _____

e-mail _____

заявление.

Прошу разрешить досрочную сдачу зачетно-экзаменационной сессии
20__/20__ учебного года с «__» _____ 20__ г. в связи с
_____ (указать причину).

Подпись обучающегося
Дата

Приложение: 1. Подтверждающий документ.

Примечание: к заявлению прикладывается документ или справка,
подтверждающие указанную причину.

Образец распоряжения о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации



КГЭУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

О досрочном прохождении промежуточной аттестации

На основании Положения «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «КГЭУ» **р а з р е ш а ю:**

1. _____,
(Фамилия Имя Отчество обучающегося)
обучающему(ей)ся в группе _____ на _____ курсе заочной формы обучения с применением ДОТ на договорной основе (на основе платных образовательных услуг по договору от _____ № _____) по образовательной программе _____ направления подготовки _____, досрочно сдать зачетно - экзаменационную сессию 20__/20__ учебного года в период с _____ по _____.

Основание: заявление обучающегося, документы, подтверждающие необходимость досрочного прохождения промежуточной аттестации.

2. Утвердить индивидуальное расписание сдачи зачетов и экзаменов студенту группы _____ (приложение).
(Фамилия Имя Отчество обучающегося)

3. Руководителю ЦДТ _____ (Фамилия И.О.) обеспечить своевременное подключение к зачетам и экзаменам в соответствии с расписанием.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя ЦДТ _____ (Фамилия И.О.).

Директор института

И.О.Фамилия

Образец личного заявления обучающегося о продлении сессии

Проректору по УР

ФИО в род.падеже

ФИО студента в род.падеже

обучающего(ей)ся на __ курсе в _____ группе

наименование вуза

обучающего(ей)ся по образовательной
 программе _____

наименование ОП

направления подготовки

наименование направления подготовки

по заочной форме обучения с применением ДОТ

на договорной основе,
 проживающего(ей) по адресу:

тел. _____

e-mail _____

заявление.

Прошу продлить мне сроки сдачи зачетно-экзаменационной сессии
 20__/20__ учебного года до «___» _____ 20__ г. в связи с
 _____(указать причину).

Подпись обучающегося
 Дата

Приложение: 1. Подтверждающий документ.

Примечание: к заявлению прикладывается документ или справка,
 подтверждающие указанную причину.

Образец распоряжения о продлении сессии

КГЭУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

О продлении сессии

На основании Положения «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «КГЭУ» **р а з р е ш а ю:**

1. _____,
(Фамилия Имя Отчество обучающегося)
обучающему(ей)ся в группе _____ на _____ курсе заочной формы обучения с применением ДОТ на договорной основе (на основе платных образовательных услуг по договору от _____ № _____) по образовательной программе _____ направления подготовки _____, продлить сроки сдачи зачетно-экзаменационной сессии 20__/20__ учебного года по _____ (указать причину) до _____ 20__.

Основание: заявление обучающегося, документы, подтверждающие основание для продления сессии.

2. Утвердить индивидуальное расписание сдачи зачетов и экзаменов студенту группы _____ (приложение).
(Фамилия Имя Отчество обучающегося)

3. Руководителю ЦДТ _____ (Фамилия И.О.) обеспечить своевременное подключение к зачетам и экзаменам в соответствии с расписанием.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя ЦДТ _____ (Фамилия И.О.).

Директор института

И.О.Фамилия

Образец личного заявления обучающегося об открытии тестов в СДО

Руководителю ЦДТ

ФИО в род.падеже

ФИО студента в род.падеже

обучающего(ей)сяна __ курсе в _____ группе

наименование вуза

обучающего(ей)ся по образовательной
программе _____

наименование ОП

направления подготовки

наименование направления подготовки

по заочной форме обучения с применением ДОТ
на договорной основе,
проживающего(ей) по адресу:

тел. _____

e-mail _____

заявление.

Прошу разрешить открыть доступ к модульным тестам (итоговому тесту) по дисциплине(ам) «_____» в период с «_____» 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Подпись обучающегося
Дата

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1 _____
(Должность)

(Подпись)(И.О.Фамилия)

(Дата)

2 _____
(Должность)

(Подпись)(И.О.Фамилия)

(Дата)

3 _____
(Должность)

(Подпись)(И.О.Фамилия)

(Дата)

4 _____
(Должность)

(Подпись)(И.О.Фамилия)

(Дата)

5 _____
(Должность)

(Подпись)(И.О.Фамилия)

(Дата)

6 _____
(Должность)

(Подпись)(И.О.Фамилия)

(Дата)

7 _____
(Должность)

(Подпись)(И.О.Фамилия)

(Дата)

8 _____
(Должность)

(Подпись)(И.О.Фамилия)

(Дата)

9 _____
(Должность)

(Подпись)(И.О.Фамилия)

(Дата)

10 _____
(Должность)

(Подпись)(И.О.Фамилия)

(Дата)

