

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ В ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЕ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ/ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

1 Общие положения

1. Проведение занятий студентов очной и заочной формы обучения в дистанционной форме регулируется следующими нормативными актами:
 - a. «Положением о порядке проведения учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в части ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО "СГУВТ" (СП ВО)» от 26.06.2020 г.;
 - b. Приказом ПР-177 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции» от 05.11.2020;
 - c. Приказом №120-ПР от 26.08.2020.
2. Занятия студентов очной и заочной формы обучения проводятся в дистанционной форме согласно утвержденному расписанию, доступному по адресу: http://schedule.oivt-sguwt.ru/www/current_week/cg.htm
3. Посещение студентами очной формы обучения занятий в дистанционной форме является обязательным.
4. Контроль посещения занятий осуществляется деканатами и учебным отделом на основании статистики активности студента в ЭИОС (время входа, виды активности, результаты и т.п.).

2 Форма проведения занятий

1. Занятия в дистанционной форме проводятся с использованием электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ» доступной по адресу: <http://eios.oivt-sguwt.ru/>
2. Для посещения занятия, проводимого в дистанционной форме, студент должен в соответствии с расписанием войти в свой личный кабинет в ЭИОС, и перейти в электронный курс, соответствующий дисциплине, указанной в расписании.
3. Для входа в личный кабинет студент должен использовать свой логин и пароль. В случае утери пароля для доступа к личному кабинету, необходимо воспользоваться функционалом восстановления паролей ЭИОС или обратиться к администратору ЭИОС по адресу: moodle@oivt-sguwt.ru.

3 Особенности проведения отдельных видов занятий

3.1 Лекционные занятия

1. Лекционные занятия проходят согласно утвержденному расписанию занятий.
2. Лекционные занятия могут осуществляться как в асинхронной, так и в синхронной форме (т.е. онлайн).

3. Лекционное занятие в асинхронной форме проводится с использованием видеозаписей лекций преподавателя или внутренних инструментов системы Moodle.
4. Лекционное занятие в синхронной форме проводится с использованием внутренних инструментов системы Moodle (например, «Видеоконференции BigBlueButton») или сторонних сервисов видеоконференций (например, «Видеозвонки Mail.ru», «Яндекс.Телемост», Zoom и др.). Ссылка для доступа к лекционному занятию в режиме онлайн будет приведена в соответствующей теме учебного курса.
5. Для участия в онлайн-лекции установка дополнительного ПО студентам не требуется. В особых случаях о необходимости использования специализированного ПО будет дополнительно сообщено преподавателем, ведущим курс.
6. Для участия в лекции студент должен перейти по ссылке, оставленной преподавателем.
7. Для обеспечения эффективной обратной связи во время лекционного занятия в режиме онлайн студенты **обязаны**:
 - a. иметь исправное устройство с выходом в сеть «Интернет», оснащенное веб-камерой и микрофоном (например, смартфон, ноутбук или стационарный персональный компьютер);
 - b. не использовать псевдонимы и вымышленные имена при подключении к системам конференцсвязи или чатам;
 - c. подключаться к системам конференцсвязи с включенной веб-камерой, обеспечивающей преподавателю возможность идентифицировать студента, присутствующего на занятии;
 - d. подключаться к системам конференцсвязи и выключенным микрофоном, чтобы исключить трансляцию в эфир посторонних шумов, препятствующих проведению занятия;
 - e. включать микрофон только для ответа на вопрос преподавателя.
8. Преподаватель **имеет право вести видеозапись** занятия.

3.2 Практические и лабораторные занятия

1. Практические и лабораторные занятия проходят согласно утвержденному расписанию занятий.
2. Практические и лабораторные занятия могут проходить как в асинхронной, так и в синхронной (т.е. онлайн по аналогии с п.3.1.4) форме.
3. При проведении практических или лабораторных занятий в асинхронной форме преподаватель выставляет задания в соответствующем разделе учебного курса и должны быть выполнены в установленные им сроки.
4. Коммуникация между студентами и преподавателем при проведении практических или лабораторных занятий в асинхронном формате осуществляется с использованием внутренних инструментов системы Moodle (например, «Видеоконференции BigBlueButton» или «Чат»), которые могут быть дополнены прочими средствами коммуникации, такими как электронная почта, социальные сети, мессенджеры и т.п.
5. Практическое или лабораторное занятие в синхронной форме проводится с использованием внутренних инструментов системы Moodle (например, «Видеоконференции BigBlueButton» или «Чат») или сторонних сервисов видеоконференций (например, «Видеозвонки Mail.ru», «Яндекс.Телемост», Zoom и др.), которые могут быть дополнены прочими средствами коммуникации, такими как электронная почта, социальные сети, мессенджеры и т.п. Ссылка для доступа к

- практическому или лабораторному занятию с использованием сервисов видеоконференций будет приведена в соответствующей теме учебного курса.
6. Для обеспечения эффективной обратной связи во время практического или лабораторного занятия в режиме онлайн студенты **обязаны**:
- иметь исправное устройство с выходом в сеть «Интернет», оснащенное веб-камерой и микрофоном (например, смартфон, ноутбук или стационарный персональный компьютер);
 - не использовать псевдонимы и вымышленные имена при подключении к системам конференцсвязи или чатам;
 - подключаться к системам конференцсвязи с включенной видеокамерой, обеспечивающей преподавателю возможность идентифицировать студента, присутствующего на занятии;
 - подключаться к системам конференцсвязи и выключенным микрофоном, чтобы исключить трансляцию в эфир посторонних шумов, препятствующих проведению занятия;
 - включать микрофон только для ответа на вопрос преподавателя.
7. Преподаватель **имеет право вести видеозапись** занятия.
8. При проведении практического или лабораторного занятия в асинхронном режиме в начале каждого занятия студенты должны войти в чат, сообщив преподавателю о том, что готовы приступить к занятиям.

4 Зачеты и экзамены

4.1 Консультация

- Консультации проходят согласно утвержденному расписанию занятий.
- Консультации проводятся исключительно в синхронной форме.
- Для проведения консультаций в синхронной форме используются внутренние инструменты системы Moodle (например, «Видеоконференции BigBlueButton» или «Чат») или сторонние сервисы видеоконференций (например, «Видеозвонки Mail.ru», «Яндекс.Телемост», Zoom и др.).
- Ссылка на онлайн-консультацию или чат будет приведена в соответствующей теме учебного курса. Для участия в консультации студенту нужно перейти по ссылке, чтобы присоединиться к видеоконференции или чату.
- Преподаватель **имеет право вести видеозапись** занятия.

4.2 Зачеты и экзамены

- Зачеты и экзамены проходят согласно утвержденному расписанию занятий.
- Зачеты и экзамены могут проводиться как в синхронной (онлайн), так и в асинхронной форме на усмотрение преподавателя.
- Проведение зачетов и экзаменов в асинхронной форме предполагает выполнение студентами заданий в форме контрольных работ или тестов, размещенных в ЭИОС.
- Зачеты и экзамены в синхронной форме проводятся с использованием внутренних инструментов системы Moodle (например, «Видеоконференции BigBlueButton» или «Чат») или сторонних сервисов видеоконференций (например, «Видеозвонки Mail.ru», «Яндекс.Телемост», Zoom и др.), которые могут быть дополнены прочими средствами коммуникации, такими как электронная почта, социальные сети, мессенджеры и т.п.

Ссылка для доступа к экзамену или зачету с использованием сервисов видеоконференций должна быть заблаговременно приведена в соответствующей теме учебного курса.

5. Для обеспечения эффективной обратной связи во время сдачи зачета или экзамена в режиме онлайн студенты **обязаны**:
 - a. иметь исправное устройство с выходом в сеть «Интернет», оснащенное веб-камерой и микрофоном (например, смартфон, ноутбук или стационарный персональный компьютер);
 - b. не использовать псевдонимы и вымышленные имена при подключении к системам конференцсвязи или чатам;
 - c. подключаться к системам конференцсвязи с включенной видеокамерой, обеспечивающей преподавателю возможность идентифицировать студента, присутствующего на занятии;
 - d. подключаться к системам конференцсвязи и выключенным микрофоном, чтобы исключить трансляцию в эфир посторонних шумов, препятствующих проведению занятия;
 - e. включать микрофон только для ответа на вопрос преподавателя.
6. Преподаватель **имеет право вести видеозапись** зачета или экзамена.
7. Преподаватель допускает студентов к зачетам и экзаменам в соответствии с действующими нормативными актами ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ», в частности, принимая во внимание результаты проведения всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным курсом.
8. По результатам проведения зачета или экзамена преподавателем заполняется ведомость с последующей передачей в деканат. Выставление оценок в зачетные книжки студентов будет произведено на основании ведомости по завершению карантинных мероприятий.

4.3 Пересдачи зачетов и экзаменов

1. Дата и время пересдачи зачетов и экзаменов определяются индивидуально для каждого студента по согласованию с преподавателем.
2. Для коммуникации между студентами и преподавателями во время вне учебных занятий необходимо использовать функционал личных сообщений ЭИОС.
3. Пересдачи зачетов и экзаменов могут проводиться как в синхронной (онлайн), так и в асинхронной форме по усмотрению преподавателя.
4. Проведение зачетов и экзаменов в асинхронной форме предполагает выполнение студентами заданий в форме контрольных работ или тестов, размещенных в ЭИОС.
5. Пересдачи зачетов и экзаменов в синхронной форме проводятся с использованием внутренних инструментов системы Moodle (например, «Видеоконференции BigBlueButton» или «Чат») или сторонних сервисов видеоконференций (например, «Видеозвонки Mail.ru», «Яндекс.Телемост», Zoom и др.), которые могут быть дополнены прочими средствами коммуникации, такими как электронная почта, социальные сети, мессенджеры и т.п. Ссылка для доступа к пересдаче экзамена или зачета с использованием сервисов видеоконференций должна быть заблаговременно приведена в соответствующей теме учебного курса.
6. Для обеспечения эффективной обратной связи во время пересдачи зачета или экзамена в режиме онлайн студенты **обязаны**:
 - a. иметь исправное устройство с выходом в сеть «Интернет», оснащенное веб-камерой и микрофоном (например, смартфон, ноутбук или стационарный персональный компьютер);

- b. не использовать псевдонимы и вымышленные имена при подключении к системам конференцсвязи или чатам;
 - c. подключаться к системам конференцсвязи с включенной видеокамерой, обеспечивающей преподавателю возможность идентифицировать студента, присутствующего на занятии;
 - d. подключаться к системам конференцсвязи и выключенным микрофоном, чтобы исключить трансляцию в эфир посторонних шумов, препятствующих проведению занятия;
 - e. включать микрофон только для ответа на вопрос преподавателя.
7. Преподаватель **имеет право вести видеозапись** пересдачи зачета или экзамена.
 8. По результатам пересдачи преподавателем заполняется ведомость с последующей отправкой в деканат с использованием электронной почты или иных средств коммуникации.
 9. Преподаватель выставляет оценки в зачетные книжки студентов на основании ведомости по завершению карантинных мероприятий.

5 Выполнение контрольных и курсовых работ, сдача отчетов о прохождении практики

1. Выдача студентам заданий для выполнения контрольных и курсовых работ, а также для прохождения практики осуществляется с помощью элемента электронного учебного курса типа «Задание» системы Moodle.
2. Для рецензирования контрольных и курсовых работ, а также отчетов о прохождении практики, студенты сканируют их в формате PDF и загружают в соответствующий элемент учебного курса в ЭИОС. Максимальный размер загружаемого файла не должен превышать 2 МБ.
3. Преподаватели рецензируют сканированные версии контрольных и курсовых работ, а также отчетов о прохождении практики, загруженных в ЭИОС.
4. Бумажные версии контрольных и курсовых работ, а также отчетов о прохождении практики, студенты обязаны предоставить преподавателю по завершению карантинных мероприятий.
5. Контроль учебного плана в части выполнения студентами контрольных и курсовых работ, а также предоставление отчетов о прохождении практики, в дистанционной форме осуществляется соответствующими кафедрами и учебным отделом на основе статистики работы студентов, автоматически собираемой в ЭИОС.