



Тувинский государственный университет

Положение

об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях в ТувГУ

СМК-П-250



Министерство образования и науки Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Положение

об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях в ТувГУ

СМК-П-250

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТувГУ

О.М. Хомушку

« 04 » декабря 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях в ТувГУ

СМК-П-250

Версия 2.0

Дата введения: 01.01.2018

Принято Ученым Советом ТувГУ

от «30» ноября 2017 г.

Протокол № 13

Кызыл, 2017

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Руководитель ЦДО	М.К. Тюлюш	20.11.2017
Проверил	Проректор по УР и К	Л.К. Будук-оол	22.11.2017
Согласовал	Начальник УМУ	Е.В. Крум	22.11.2017
Согласовал	Начальник ОПО	В.О. Таргын	22.11.2017
Согласовал	Начальник ОМКО	В.Н. Жуланова	22.11.2017
Версия: 2.0			Стр. 1 из 31



Содержание

№ п/п	Глава	стр.
1.	Термины, определения и сокращения	3
2.	Назначение положения	5
3.	Нормативная документация	5
4.	Общие положения	6
5.	Цели, задачи и основные направления деятельности	6
6.	Управление обучением с использованием дистанционных образовательных технологий	8
7.	Организация учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий	9
8.	Условия и порядок осуществления образовательной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	11
9.	Структура и виды учебной деятельности с применением ДОТ	16
10.	Организация учебно-методической работы и издательской деятельности	19
11.	Кадровое и материально-техническое обеспечение и контроль за Дистанционным обучением	21
12.	Участники образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ	22
13.	Оплата и стоимость образовательных услуг ДО	25
14.	Материальная база	25
15.	Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения	26
16.	Приложение № 1	27
	Лист регистрации изменений	29
	Лист ознакомления	30



1. Термины, определения и сокращения

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

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

Дистанционный курс (далее **ДК**) - целостная дидактическая система, разработанная преподавателем, основанная на авторской концепции изучения дисциплины, состоящая из электронных обучающих ресурсов: обучающих, контролирующих, справочно-информационных и др., реализованных на базе мультимедийных и интерактивных технологий, размещенных в системе дистанционного обучения MOODLE, для управления и сопровождения учебного процесса.

Институт (*Institute*) — учебно-научное и административное подразделение вуза, осуществляющее подготовку слушателей по определенной программе дополнительного образования, а также дополнительного профессионального образования. Институт возглавляется директором.

Институт довузовского образования (*Institute of Continuing Education*) – структурное подразделение ТувГУ, осуществляющее подготовку слушателей по программам довузовского образования.

Институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров (*Institute of professional retraining and advanced training*) – структурное подразделение ТувГУ, осуществляющее профессиональную переподготовку, подготовку и повышение квалификации кадров по программам дополнительного профессионального образования.

Научная библиотека (*Scientific library*) – структурное подразделение ТувГУ, осуществляющее библиотечное и информационное обслуживание учебного процесса.

Отдел информационных технологий (*information technologies department*) – структурное подразделение ТувГУ, оказывающее техническое сопровождение и администрирование сайта дистанционного обучения.

Обучающиеся (*learners*) – студенты, специалисты, бакалавры, магистранты, аспиранты, слушатели и другие категории обучающихся, осваивающих образовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Преподаватель (*Teacher, Lecturer, Academic*) — лицо из профессорско-преподавательского, научного или инженерного персонала вуза или иной организации, допущенное в установленном порядке к осуществлению любого элемента (составной части) образовательного процесса, предусмотренного профессиональной образовательной программой.



Факультет (Faculty) — учебно-научное и административное подразделение вуза, осуществляющее подготовку студентов и аспирантов по определенной специальности, а также руководство научно-исследовательской и учебно-воспитательной деятельностью объединяемых им кафедр. Факультет возглавляется деканом.

Центр дистанционного обучения (The center for distance learning) – структурное подразделение ТувГУ, осуществляющее учебно-методическое, информационное, техническое и консультационное обеспечения преподавателей, студентов, слушателей, участвующих в учебном процессе с использованием дистанционного обучения.

Электронное обучение (E-learning) - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Электронное издание (Electronic edition) – Электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения. Состав технологических процессов подготовки электронного издания для реализации его функциональности определяет различия редакционно-издательской обработки печатных и электронных изданий.

Электронный документ (electronic document) - Документ в цифровой форме для использования которого необходимы средства вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения.

Электронный учебный материал (E-learning material) – информация (документ) в электронном виде, систематизированная в соответствии с целями учебной дисциплины или образовательной программы и представленная в форме, удобной для использования в образовательном процессе. Электронным учебным материалом могут называться как материалы, предназначенные для непосредственного использования преподавателями и обучающимися, но еще не получившими статус электронного издания, так и не предназначенные для непосредственного использования в учебном процессе материалы – как составные части комплексного учебного издания (например, списки тестовых заданий и ответов (с указанием верных) для сетевого учебно-методического информационного комплекса).

Сокращения:

ВАР – выпускная аттестационная работа;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГАК – государственная аттестационная комиссия;

ДО – дистанционное обучение;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ДПОП – дополнительная профессиональная образовательная программа;

ИДО – Институт довузовской образования;

ИППК – институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров;



МОиН РФ – Министерство образования и науки Российской Федерации;

ОП – образовательный процесс;

ООП – основная образовательная программа;

ОИТ – отдел информационных технологий;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ПС – профессиональные стандарты;

РУП – рабочий учебный план;

СМК – система менеджмента качества образования;

УВП – учебно-вспомогательный персонал;

УО – учебный отдел;

УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины;

УМС – Учебно-методический совет;

УМСИ – Учебно-методический совет института;

УМУ – учебно-методическое управление;

УР – учебная работа;

УС – Ученый совет;

ФГБОУ ВО ТувГУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тувинский государственный университет»;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

ФЗ РФ – Федеральный закон Российской Федерации

ЦДО – Центр дистанционного обучения

ЭУМ – электронный учебный материал;

ЭО – электронное обучение.

ЭУИ – электронное учебное издание.

2. Назначение положения

Настоящее Положение «Об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях в ТувГУ» (далее – ЭО и ДОТ) определяет организацию образовательного процесса обучающихся в ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий: основные цели, задачи, функции, состав, структуру, содержание, порядок организации деятельности и взаимодействия обучаемых и педагогических работников, учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ.

3. Нормативная документация

3.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующими законодательными, нормативно-правовыми актами и рекомендациями МОиН РФ и нормативными актами ТувГУ:

- Федеральный Закон РФ 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ (с последующими изменениями).
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».



- Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 «О государственной тайне».
- Федеральный закон от 6 апреля 2011г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 № «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. N 816 г. Москва «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 10.04.2014 N 06-381 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ»)
- Иные нормативные правовые акты МО и Н РФ.
- Устав ТувГУ.
- Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО ТувГУ.

4. Общие положения

4.1. Положение об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях в ТувГУ устанавливает правила использования дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тувинский государственный университет» (далее – ТувГУ) при реализации следующих основных образовательных программ (далее – ООП): программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, по специальностям и направлениям подготовки, определяемым лицензией, полученной университетом в установленном порядке (дополнительного образования и дополнительного профессионального образования).

4.2. Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии могут применяться в университете, как в полном объеме, так и частично при реализации образовательных программ любых уровней при всех формах получения образования и их сочетании, при проведении дополнительных вступительных испытаний, любых видов занятий, практик, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5. Цели, задачи и основные направления деятельности

5.1. Целью использования ДОТ университета является предоставление возможности освоения основных образовательных программ и оказания других образовательных услуг обучающимся непосредственно по месту жительства или временного их пребывания.

5.2. Основу образовательного процесса с применением ДОТ составляет целенаправленная и



контролируемая интенсивная самостоятельная работа обучающегося, который может учиться в удобном для себя месте по одному из типовых или индивидуальному графику, имея при себе комплект специальных средств обучения и согласованную возможность опосредованного контакта с преподавателем с использованием средств телекоммуникации, а также, по желанию обучающегося, непосредственно.

5.3. Удовлетворение потребности личности в получении образования.

5.4. Главной целью использования ЭО и ДОТ в ТувГУ является повышение качества образования путем внедрения современных технологий, при которых целенаправленное опосредованное или не полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от места их нахождения и распределения во времени на основе использования средств телекоммуникации.

5.5. ДО позволяет решить следующие задачи:

- Предоставление обучающимся в ТувГУ возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту их жительства или временного их пребывания.
- Свободное пользование различными информационными ресурсами для образовательного процесса в любое удобное для обучающегося время.
- Усиление личностной направленности процесса обучения, интенсификация самостоятельной работы обучающегося.
- Повышение эффективности обучения путем внедрения инновационных образовательных технологий.
- 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.
- Осуществление оперативного мониторинга качества учебного процесса.
- Снижение затрат на проведение обучения (в т.ч. проезд к месту учебы, как учащихся, так и преподавателей и т. д.).
- Возможность проводить обучение значительного большего количества человек, в том числе по договорам коллективного обучения с предприятиями и организациями.



- Создание единой образовательной среды ТувГУ и базирующегося на нем образовательного округа.

6. Управление обучением с использованием дистанционных образовательных технологий

6.1. В университете создана и функционирует организационная структура управления образовательным процессом, в которую входят ректорат, учебно-методическое управление, Институт довузовского образования, Институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров, отдел менеджмента качества образования, центр дистанционного обучения, деканаты, кафедры. Обучение с использованием дистанционных образовательных технологий – часть образовательного процесса, которым управляют соответствующие службы.

6.2. Курируют использование ДОТ в университете проректор по учебной работе и качеству, Центр дистанционного обучения, учебно-методическое управление, отдел менеджмента качества образования, отдел информационных технологий ТувГУ, Институт довузовского образования, Институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров, которые:

- обеспечивают подготовку профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала университета для организации обучения с использованием ДОТ;
- обеспечивают представление на экспертизу и утверждение разрабатываемых в университете дистанционных курсов;
- обеспечивают научно-методическую и материально-техническую поддержку обучения с использованием ДОТ;
- осуществляют контроль качества обучения с использованием ДОТ.

6.3. Маркетинг, стратегическое планирование обучения с использованием ДОТ, проектирование учебно-программной документации, контроль движения контингента обучающихся осуществляют Институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров (в случае организации обучения с использованием ДОТ в системе повышения квалификации и/или переподготовки кадров) или учебно-методическое управление (в случае орга-



низации обучения с использованием ДОТ при очной или заочной формах подготовки кадров), или Институт довузовской подготовки (в случае организации обучения с использованием ДОТ по программам довузовской образования).

6.4. Функцию технического сопровождения обучения с использованием ДОТ выполняет отдел информационных технологий ТувГУ совместно с ЦДО.

6.5. Мониторинг учебного процесса по программе с использованием ДОТ и контроль качества обучения осуществляют Центр дистанционного обучения, учебно-методическое управление, отдел менеджмента и качества образования, отдел заочного обучения, Институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров, Институт довузовской подготовки.

6.6. Финансовый менеджмент обучения с использованием ДОТ осуществляет планово-экономический отдел и бухгалтерия ТувГУ.

7. Организация учебного процесса с применением ДО

7.1. Образовательный процесс с использованием ДОТ проводится в соответствии с утвержденными ректором учебными планами, действующими нормативными документами, регламентирующими учебный процесс, прием, переводы, отчисления и восстановление обучающихся, и может осуществляться по любой форме обучения: очной, очно-заочной, заочной, ускоренном обучении или их сочетании. Прием граждан на обучение с использованием ДОТ осуществляется в порядке, установленном Правилами приема в ТувГУ на соответствующий учебный год.

7.2. Дополнительные образовательные программы с применением ДОТ реализуются по следующим формам обучения: с отрывом от производства, без отрыва от производства, с частичным отрывом от производства.

7.3. Организация учебного процесса по дополнительному образованию с применением ДОТ (дovuзовская подготовка, дополнительное образование детей и взрослых, дополнительное образование студентов, дополнительное профессиональное образование) производится в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области дополнительного образования и локальными актами ТувГУ.



7.4. ТувГУ реализует образовательные программы с применением ЭО и ДОТ факультетами (институтами), на базе ТувГУ, используя, в том числе, сеть учебных центров в составе ИДО и ИППК, работа которых регламентируется отдельными Положениями.

7.5. Реализуемой с полным объемом использования ДО считается образовательная программа, в которой не менее 70% полного объема часов учебного плана студенты (слушатели) осваивают посредством ДО. Обучение с использованием ДО в полном объеме может проводиться только при наличии на кафедрах, ведущих учебные занятия, необходимой материально-технической базы, полного учебно-методического обеспечения и по личному заявлению обучающегося.

7.6. При использовании ДОТ по дополнительным образовательным программам и дополнительному образованию, по которым не установлены федеральные государственные образовательные стандарты, формирование образовательной программы осуществляется с использованием соответствующих требований к минимуму их содержания при наличии таковых, соответствие профессиональным стандартам.

7.7. Базовые и рабочие учебные планы основных образовательных программ с использованием ДО разрабатываются и утверждаются на факультетах (в институтах) на основе федеральных 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).

7.8. Тематические, учебно-тематические планы и программы с использованием ДОТ в области дополнительного образования разрабатываются на кафедрах на основе действующих государственных и/или профессиональных стандартов в области дополнительного образования и локальных актов ТувГУ и согласовываются с ИДО и ИППК ТувГУ и утверждаются ректором ТувГУ. Учебная работа обучающихся с применением ДОТ включает аудиторную и индивидуальную практическую работу на основании Перечня видов учебной работы с применением дистанционного обучения (Приложение № 1).

7.9. Учебный процесс с использованием ЭО и ДОТ в полном объеме в целом или по отдельным дисциплинам учебного плана может быть организован при наличии:

- соответствующих электронных учебно-методических комплексов;



- специальной корпоративной информационной системы электронного документооборота и сервера технологической поддержки дистанционного образования;
- преподавателей и учебно-вспомогательного персонала, имеющих подготовку по использованию ЭО и ДОТ;
- электронных форм проверки знаний обучающихся;
- материально-технической базы, обеспечивающей реализацию ДО.

7.10. ДО может проводиться с размещением указанных материалов на серверах виртуальных образовательных сред, принятых в ТувГУ (MOODLE и др.) в соответствии с локальными документами ТувГУ.

8. Условия и порядок осуществления образовательной деятельности с использованием ДОТ

8.1. Сроки освоения ООП с использованием ДОТ устанавливаются в соответствии с Уставом университета с учетом выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов и других нормативных документов.

Сроки обучения могут быть изменены в следующих случаях:

- а) при несоответствии профиля образования, полученного на предшествующем уровне, профилю последующего уровня;
- б) при изменении обучающимся порядка прохождения уровней образования;
- в) при подаче заявления о прохождении обучения по индивидуальному плану/графику;
- г) при невозможности по уважительным причинам выполнить учебный план избранной программы в указанные сроки.

Ускоренное прохождение программ обучения допускается при успешном и полном освоении предусмотренного федеральными государственными образовательными стандартами минимума содержания образовательных программ.

8.2. Прием и зачисление в университет на обучение с использованием ДОТ производится университетом на условиях, определенных его локальными нормативными актами, в соответствии с законодательством РФ на основании личного заявления поступающего. В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего с ООП, реализуемой с использованием ДОТ. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.



Прием документов на обучение с использованием ДОТ осуществляется в течение всего календарного года. Абитуриент зачисляется в университет на обучение с использованием ДОТ приказом ректора на основании результатов Единого государственного экзамена и/или вступительных испытаний. До издания приказа о зачислении абитуриент должен заключить договор о подготовке специалиста (бакалавра, магистра).

Обучающемуся, зачисленному на обучение по ООП с использованием ДОТ, выдаются студенческий билет и зачетная книжка установленного образца, имеющие уникальный номер и шифр, содержащие информацию о годе поступления, специальности или направлении подготовки, номере группы, коде формы обучения, на сайте дистанционного обучения ТувГУ присваиваются уникальные имена и пароли, обеспечивающие им удаленный доступ к учебно-методическим материалам, доступ к которым блокируется по завершению обучения.

Перевод, восстановление обучающихся в университете осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – РФ) и локальными нормативными актами университета.

8.3 Из лиц, зачисленных на обучение, формируются учебные группы и курсы по направлениям подготовки и специальностям. Перевод студентов на следующий курс производится приказом ректора.

8.4 Учебный процесс по освоению ООП с использованием ДОТ организуется деканатами, ИДО, ИППК и ЦДО в соответствии с учебными планами.

Для всех видов учебной работы устанавливается единая организационно-расчетная единица учебного времени – академический час продолжительностью 45 минут.

Межсессионную работу обучающийся планирует в соответствии с учебным планом направления подготовки или специальности, ориентированным на применение ДОТ. Обучение по всем программам основывается на активной самостоятельной работе обучающихся, регулируемой учебными планами и индивидуальными планами/графиками подготовки.

Каждая ООП предусматривает прохождение обязательного цикла различных видов занятий, самостоятельной работы, промежуточной аттестации, прохождение учебных, производственных практик, сдачу выпускных квалификационных экзаменов, подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Производственные практики (включая технологические и преддипломные) обучаю-



щиеся проходят в порядке, установленном локальными нормативными актами университета.

8.5 В зависимости от особенностей учебного процесса по конкретной ООП продолжительность семестров и учебного года в целом определяется с учетом выполнения учебного плана.

Количество часов аудиторной работы в учебном году планируется в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

Обучающиеся могут заниматься по индивидуальным учебным планам и графикам, максимально учитывающим уровень их предшествующей подготовки, интересы и склонности, способности и индивидуальный темп освоения учебного материала, а также требования или пожелания будущего работодателя или спонсора, посещать занятия по дисциплинам избранных специальностей или направлений подготовки на других факультетах университета на правах слушателей. Индивидуальные планы и графики, наряду с углубленной подготовкой, могут обеспечивать завершение образования по избранной программе ускоренно (без изменения обязательного минимума содержания и квалификационных требований).

8.6 Учебная работа с обучающимися осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедр университета, а также силами преподавателей и ведущих высококвалифицированных специалистов соответствующих отраслей, объединенных организационно и методически средствами телекоммуникации, независимо от места их нахождения.

8.7 Организация учебного процесса обучающихся с применением ЭО и ДОТ строится в соответствии с учебными планами, ориентированными на дистанционные образовательные технологии.

Учебные планы, отражающие содержание обучения, разрабатываются выпускающими кафедрами на основании федеральных государственных образовательных стандартов с учетом требований действующего законодательства и утверждаются в установленном порядке.

8.8 Обучающиеся, осваивающие ООП с использованием ДОТ, имеют право обучаться ускоренно и по индивидуальным планам/графикам, подав личное заявление, при условии соблюдения последовательности изучения дисциплин в рамках действующих вариантов программ и модулей, в противном случае они либо переводятся в имеющиеся группы и/или на соответствующие курсы, либо отчисляются. Индивидуальный план/график формируется в процессе освоения слушателями ИДО и ИППК учебного материала с учетом уровня его предшествующей подготовки и способностей.



Перевод слушателя на ускоренную программу подготовки осуществляется на основании решения Ученого совета университета приказом ректора.

8.9 Учебный процесс при использовании ДОТ основывается на сочетании различных видов работ: традиционных – лекции, практические занятия, коллоквиумы, консультации, зачеты, экзамены; инновационных – онлайн-, офлайн-режимы, форумы, чаты, вебинары с использованием интернет-технологий и других видов коммуникаций; аудиторных и самостоятельных занятий студентов на основе учебно-методических комплексов и иной учебной, организационной и методической литературы. Университет обеспечивает возможность непосредственного и опосредованного общения обучающихся с преподавателем при изучении учебного материала и оценке достижений обучающегося по представленным контрольно-измерительным материалам (далее – КИМ).

8.10 Реализация ООП с использованием ДОТ сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости и проведением промежуточной аттестации, формы, периодичность и порядок проведения которых устанавливаются учебным планом, графиком учебного процесса и локальными нормативными актами университета.

8.11 Результаты промежуточной аттестации (зачеты, экзамены, контрольные, курсовые работы, практики) заносятся в соответствующие ведомости или индивидуальные допуски и журнал учета успеваемости, а также в электронную базу данных. Ведомости/допуски составляются в соответствии с действующими в университете порядком и учебными рабочими планами, ориентированными на ДОТ, где указаны название дисциплины и форма отчетности. Ведомости/допуски подписываются деканом (заместителем декана по учебно-методической работе) и выдаются под подпись экзаменатору непосредственно перед сдачей студентами экзамена (зачета). В экзаменационную (зачетную) ведомость/допуск каждый экзаменатор заносит оценку, полученную студентом на экзамене, зачете, и проставляет дату сдачи экзамена (зачета). Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора.

Полученные студентом оценки из экзаменационной ведомости/допуска вносятся в учебную карточку студента.

После окончания учебного года экзаменационные и зачетные ведомости закрываются, нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в деканате как документы строгой отчетности. Индивидуальные допуски хранятся в деле студента в деканате как документы строгой отчет-



ности.

8.12 Порядок ликвидации задолженностей.

По одной и той же учебной дисциплине допускается пересдача экзамена или зачета не более двух раз: первый раз – ведущему экзаменатору по дисциплине, второй раз – комиссии, сформированной распоряжением директора ИДО и ИППК или декана факультета. В состав комиссии включаются председатель – директор ИДО и ИППК, декан факультета или его заместитель, заведующий кафедрой, на которой ведется дисциплина, преподаватель кафедры, ведущий дисциплину.

Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения оценки разрешается только в исключительных случаях директором ИДО и ИППК или декана факультета по согласованию с проректором по учебной работе по обоснованному письменному заявлению студента, согласованному с ведущим преподавателем-экзаменатором по дисциплине или заведующим соответствующей кафедрой.

8.13 Консультации преподавателей по тем или иным вопросам учебного процесса обучающихся имеют право получать в течение всего учебного года как при непосредственном общении, так и опосредованно в письменной форме, в режиме онлайн, офлайн с использованием средств телекоммуникации или без них.

8.14 При реализации ООП с использованием ДОТ обучающиеся имеют право самостоятельного выбора порядка и сроков изучения, сдачи учебных предметов в пределах учебного курса/года, не нарушая общую последовательность изучения дисциплин по избранным специальности или направлению подготовки, предусмотренных учебным планом. Обучающиеся свободны в выборе режима интенсивности обучения и сдачи зачетов и экзаменов по дисциплинам внутри учебного курса/года.

Для соблюдения нормативных сроков обучения студент должен выполнить все виды аттестационных работ (письменные работы: курсовые, контрольные, расчетно-графические задания; тестовые задания: электронные, онлайн-тестирование) в соответствии со следующим регламентом:

- при условии получения семестрового задания в первой половине календарного года студент должен закончить выполнение данного задания и получить положительные резуль-



таты по всем видам текущего промежуточного контроля знаний в период до 30 июня текущего года;

- при условии получения заданий во второй половине календарного года студент должен закончить выполнение данного задания и получить положительные результаты по всем видам текущего промежуточного контроля знаний до 31 января года, следующего за годом выдачи задания.

8.15 Обучающийся, осваивающий ООП с использованием ДОТ, может быть отчислен из университета в порядке и по основаниям, установленным локальными нормативными актами ТувГУ.

8.16. После завершения обучения по программам с использованием ДОТ выпускнику выдаются документы государственного, установленного образца (в зависимости от выбранной программы).

9. Структура и виды учебной деятельности с применением ДОТ

9.1. Основными видами учебной деятельности с применением ДОТ являются:

- лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в аудитории с электронными учебными курсами под руководством методистов-организаторов, 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, семинарские и лабораторные 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 учебно-тренировочных классах, компьютерный лабораторный практикум, профессиональные тренинги с использованием телекоммуникационных технологий;

- учебная практика, реализация которой возможна посредством информационных технологий;

- индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции;



- самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение расчетно-практических и расчетнографических, тестовых и иных заданий; выполнение курсовых проектов, написание курсовых работ, тематических рефератов и эссе; работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа;

- текущие и рубежные контроли, промежуточные аттестации с применением ДО.

9.2. При обучении с применением ДО применяются следующие информационные технологии: кейсовые; пересылка изучаемых материалов по компьютерным сетям; дискуссии и семинары, проводимые через компьютерные сети; компьютерные электронные учебники или электронные учебники на лазерных дисках; диски с видеоизображением; виртуальные лабораторные практикумы; компьютерные системы контроля знаний с наборами тестов; трансляция учебных программ посредством теле- и радиовещания; голосовая почта; двусторонние видеоконференции; односторонние видеотрансляции с обратной связью по телефону, а также различные их сочетания.

9.3. При использовании ДОТ ТувГУ 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);
- практикум, задачник, методическое пособие;
- тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;
- методические рекомендации для обучающегося по изучению учебной дисциплины и организации самоконтроля, текущего контроля.

9.4. При необходимости комплект документов может быть дополнен:

- справочными изданиями и словарями,
- периодическими, отраслевыми и общественно-политическими изданиями,
- научной литературой, ссылками на базы данных, сайтов,



- справочными системами,
- электронными словарями и сетевыми ресурсами.

9.5. Электронные версии учебно-методического комплекса (далее – УМК) для системы дистанционного обучения могут быть признаны в качестве учебно-методического труда.

9.5.1. Учебно-методическим трудом могут быть признаны:

- дистанционные курсы,
- электронный УМК,
- электронные учебники, подготовленные в соответствии с Положением «Об электронном учебном издании ТувГУ»,
- электронные задачки, представляющие собой наборы задач с необходимыми учебно-методическими материалами,
- электронные словари, справочники и другие материалы,
- пакеты тестовых заданий и сценариев тестирования,
- педагогические сценарии обучения и информационные блоки к тестам.

9.5.2. Решение о признании учебного элемента системы ДО в качестве учебно-методического труда принимается Учебно-методическим советом университета после прохождения соответствующей экспертизы в Центре дистанционного обучения. Автор (авторы) должны представить ЦДО выписку из заседания кафедры, рецензию о качестве электронных учебных материалов курса, выписку заседания УМС факультета, института или колледжа. ЦДО должен вынести свое решение не позднее месячного срока со дня обращения автора.

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

- получение обучающимися лично в научной библиотеке ТувГУ печатных изданий согласно Правил пользования библиотекой ТувГУ;
- получение обучающимися на факультетах (в институтах) печатных изданий, электронных материалов на магнитных или оптических носителях;
- 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) доступ-



ной информации, если она может быть получена при авторизации, которая известна адресату или контролируется методистами-организаторами.

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

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

9.9. В системе ДО могут поддерживаться следующие алгоритмы прохождения курса:

9.9.1. Последовательный. При использовании данного алгоритма материалы курса предоставляются пользователю последовательно – страница за страницей. При этом ранее пройденные материалы доступны для изучения в произвольном порядке.

9.9.2. Произвольный, при котором обучающийся может произвольно выбирать элементы курса для изучения. т.е. все элементы курса доступны для изучения в любой момент времени.

9.9.3. С запрещённой навигацией. Обучающемуся для изучения доступен только текущий учебный элемент и функция перехода к следующему учебному элементу. Ранее пройденные учебные элементы для прохождения не доступны

9.10. Текущие и рубежные контроли, промежуточные аттестации (прием лабораторных работ, выполненных с помощью виртуальных лабораторных практикумов или с помощью другого программного обеспечения, проверка контрольных работ, прием экзаменов и зачетов, защита курсовых проектов и работ) производятся в соответствии с графиком учебного процесса. Также возможен дистанционный прием текущего и рубежного контроля, промежуточных аттестаций посредством компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникации, а также в виде письменной работы, с обязательным условием прохождения аттестаций в присутствии методистов-организаторов.

9.11 Учет результатов образовательного процесса (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация) и внутренний документооборот могут вестись традиционными методами, или с использованием электронных средств, обеспечивающих идентификацию личности в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» от 6 апреля 2011г. N 63-ФЗ



9.12. Сохранение сведений о результатах итоговой аттестации, итоговой государственной аттестации и личных документов обучающихся на бумажных носителях, а также резервное копирование всех материалов на электронные носители является обязательным.

9.13. Итоговая аттестация выпускников проводится в порядке, установленном Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации.

10. Организация учебно-методической работы и издательской деятельности

10.1 УМК, пособия и иные учебные методические материалы для реализации ООП с использованием ДОТ разрабатываются профессорско-преподавательским составом кафедр университета, а также иными ведущими учеными и специалистами различных отраслей в соответствии с планом подготовки УМК или приобретаются через издательства, торговые организации и другие учреждения в установленном порядке.

Учебники, учебные пособия, методические указания, другие учебно-методические и контрольно-измерительные материалы могут разрабатываться и распространяться в различной форме (печатных изданий, электронных образовательных ресурсов, таких как электронные версии печатных изданий, электронные издания, не имеющие печатного аналога, и др.).

Электронные версии печатных изданий разрабатываются преподавателями кафедр. Электронные учебные материалы, не имеющие печатного аналога, разрабатываются преподавателями кафедр совместно с сотрудниками других подразделений университета. Вопросы, связанные с возмещением затрат на разработку, тестирование и сопровождение электронных учебных, методических, КИМ и другого обеспечения ДОТ, регулируются действующими положениями и другими локальными нормативными документами.

Учебная нагрузка, связанная с разработкой учебных, методических и контрольно-измерительных материалов для ДОТ, включается в общую учебную нагрузку штатных преподавателей на учебный год либо регулируется в соответствии с условиями дополнительного соглашения к трудовому договору.

10.2 Ответственность за несвоевременную и некачественную подготовку учебно-методических материалов, используемых при реализации ООП с использованием ДОТ, несут заведующие кафедрами университета.

10.3 УМК и иные учебные, методические и контрольно-измерительные материалы, подго-



товленные и оформленные авторами в соответствии с требованиями, предъявляемыми к электронным изданиям, поступают в электронную библиотеку ТувГУ.

10.4 Тираж учебной, методической и научной литературы, издаваемой университетом, определяется в зависимости от потребностей в обеспечении учебного процесса по согласованию с руководством ТувГУ.

10.5 Изданная учебная, методическая и научная литература передается в научную библиотеку ТувГУ, которая организует ее соответствующий учет и использование, а также обеспечивает ее обязательную рассылку в соответствии с установленными требованиями.

10.6 Обеспечение обучающихся учебными, методическими и контрольными материалами осуществляется специалистами факультетов (институтов), ИДО и ИППК совместно с кафедрами и научной библиотекой ТувГУ.

10.7 Организацию проведения аудиторного и интерактивного обучения обучающихся, а также учет их академической успеваемости осуществляют работники факультетов (институтов), ИДО и ИППК совместно с преподавателями кафедр. Подготовка расписаний аудиторных занятий, консультаций и координация других видов работ обучающихся факультетов (институтов), ИДО и ИППК с преподавателями возлагается на работников факультетов (институтов), ИДО и ИППК.

10.8 Письменные работы (контрольные и курсовые работы, расчетно-графические задания и другие), предусмотренные учебным планом, обучающиеся факультетов (институтов), ИДО и ИППК передают для регистрации учебно-вспомогательному персоналу факультетов (институтов), ИДО и ИППК с использованием средств телекоммуникаций или без них не позднее чем за 14 рабочих дней до установленной даты сдачи экзамена (зачета).

10.9. Организация учета академической успеваемости обучающихся факультетов (институтов), ИДО и/или ИППК осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами университета.

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

11.1. Профессорско-преподавательский состав, осуществляющий дистанционное обучение, формируется из педагогических работников и сотрудников ТувГУ, а при необходимости – с приглашением сотрудников сторонних предприятий и организаций с оплатой согласно договору о возмездном оказании образовательных услуг.



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

11.3. Институты (факультеты, кафедры, центры, другие подразделения), использующие ДОТ, должны располагать специально оборудованными помещениями с достаточным количеством компьютерных рабочих (учебных) мест, обеспечивающими проведение учебного процесса по всем учебным дисциплинам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или иными нормативными документами. Все помещения и рабочие места должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

11.4. Координация и контроль за внедрением ДОТ возлагается на Учебно-методическое управление. Методическую и техническую поддержку по созданию и использованию электронных курсов дистанционного обучения осуществляет ЦДО, Учебно-методическое управление ТувГУ, Отдел информационных технологий ТувГУ, организацию обучения персонала, реализующего ДОТ, осуществляет Институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров ТувГУ.

12. Участники образовательного процесса применением ЭО и ДОТ, их деятельность, права и обязанности

Участниками образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ являются: факультеты (институты), кафедры, обучающиеся, институт довузовского образования и институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров ТувГУ, Кызылский педагогический колледж, научная библиотека ТувГУ, отдел информационных технологий ТувГУ.

12.1. В обязанности факультета (института) входит:

- принятие решения о внедрении ЭО и ДОТ в учебный процесс в зависимости от состояния материально-технической базы и степени готовности ППС к применению ДОТ;
- разработка и утверждение учебных планов и графиков учебного процесса по основным образовательным программам с применением ДО по специальностям и направлениям, а также проведение расчета учебной нагрузки, планирование рабочего времени ППС, составление расписания занятий с использованием ДОТ;



- разработка и утверждение учебных тематических, учебно-тематических планов и образовательных программ, графиков учебного процесса с применением ДО по направлениям и программам дополнительного образования, а также проведение расчета учебной нагрузки, планирование рабочего времени профессорско-преподавательского состава, составление расписания занятий с использованием ДОТ по согласованию с УМУ и ИДО и ИППК ТувГУ;
- 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 и другим формам ЭОР в соответствии с Положением «Об электронном учебном издании в ТувГУ», организация для обучающихся учебно-методической помощи, в том числе в форме консультаций, с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

12.2. Права и обязанности Обучающихся, осваивающих программу с использованием ДОТ, определяются Уставом ТувГУ, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с той формой обучения на которую они зачислены.

12.2.1. Обучающиеся в ТувГУ должны подтвердить согласие на обучение с применение ДОТ в письменной форме.

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

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

12.2.4. Перед применением ДОТ обучающийся получает первоначальные навыки работы в образовательной среде с применением ДОТ.

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



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

12.3. Центр дистанционного обучения, Институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров ТувГУ, Институт довузовского образования ТувГУ:

12.3.1. координирует деятельность факультетов (институтов), управлений, отделов, ТувГУ по организации учебного процесса с применением ДОТ;

- совместно с кафедрами разрабатывает учебно-методические материалы для подготовки преподавательского состава, участвующего в образовательном процессе с применением ДОТ;

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

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

- обеспечивает реализацию решений Ученого совета ТувГУ, Учебно-методического совета ТувГУ, Совета по качеству, ректората, приказов ректора и распоряжений проректоров ТувГУ в области применения ДОТ;

- разрабатывает совместно с Учебно-методическим управлением и Планово-финансовым управлением требования по составлению учебных планов и расчету штатов для образовательного процесса с применением ДОТ (перечень видов учебных занятий, проводимых под контролем преподавателя, и их объем для различных форм обучения, соответствующий федеральному государственному образовательному стандарту), профессиональным стандартам, а также предложения по оплате труда ППС;

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

12.4. Научная библиотека ТувГУ:

- предоставляет обучающимся с применением ДОТ 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.

12.5. Сотрудники отдела информационных технологий ТувГУ и ЦДО осуществляют:

- техническое сопровождение и администрирование сайта дистанционного обучения;
- техническое сопровождение компьютерных классов факультетов (институтов), ИДО и ИППК;
- подготовку профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала университета для организации обучения с использованием ДОТ;
- консультирование сотрудников университета по техническим вопросам организации дистанционного обучения, создания и использования электронных образовательных ресурсов.
- создает и ведет каталоги и базы данных по электронным комплектам учебно-методического и программно-компьютерного обеспечения.

13. Оплата образовательных услуг

13.1 Стоимость образовательных услуг определяется на основе калькуляции на конкретный вид услуг, разработанной факультетами (институтами), ИДО и ИППК совместно с планово-экономическим отделом и утвержденной ректором университета или уполномоченным им лицом.

13.2 Основанием для оказания платных образовательных услуг является договор. Порядок заключения договора о подготовке специалиста (бакалавра, магистра) с оплатой стоимости обучения юридическими и физическими лицами установлен локальными нормативными актами университета.

13.3. Размер оплаты преподавателям, работающим по образовательным программам с применением ЭО и ДОТ, устанавливается согласно смете доходов и расходов, составленной планово-экономическим отделом и утвержденной главным бухгалтером и ректором ТувГУ.

14. Материально-техническая база

14.1. Администрация ТувГУ обеспечивает необходимые условия для ведения образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ, выделяет и закрепляет штаты, аудиторный



фонд, оборудование для проведения учебных занятий, места для проживания слушателей в общежитии, для проведения занятий в очной форме.

14.2. Факультеты (институты), ИДО и ИППК могут использовать аудиторный и лабораторный фонд, оборудование других факультетов, кафедр, лабораторий и центров ТувГУ по согласованию с руководством соответствующих структурных подразделений ТувГУ.

14.3. Компьютерные классы должны быть обеспечены компьютерами имеющими доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет):

14.4. Услуга подключения к сети Интернет должна предоставляться в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ при обеспечении совокупной доступности услуг не менее 99,5% в месяц.

14.5. Рабочее место педагогического работника и обучающегося рекомендуется оборудовать персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, аудиокolonками и (или) наушниками). Требования к рабочему месту педагогического работника определяются внутренним локальным нормативным актом организации.

14.6. В состав программно-аппаратных комплексов должно быть включено (установлено) программное обеспечение, необходимое для осуществления учебного процесса:

- общего назначения (операционная система (операционные системы), офисные приложения, средства обеспечения информационной безопасности, архиваторы, графический, видео и аудио редакторы);

- учебного назначения (интерактивные среды, виртуальные лаборатории и инструментальные средства по физике, химии, математике, географии, творческие виртуальные среды и другие).

15. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения

15.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета университета и утверждается ректором университета.

15.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на заседании Ученого совета университета и утверждаются ректором.



Тувинский государственный университет

Положение

об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях в ТувГУ

СМК-П-250

Приложение № 1

Перечень видов учебной работы с применением дистанционного обучения

Виды учебной деятельности	Виды учебной работы обучающихся	
	аудиторная	самостоятельная работа
Лекции (теле - и видеолекции и лекции-презентации)	on-line	on-line/off-line
Практические, семинарские и лабораторные занятия (видеоконференции, собеседования (chat), занятия в учебно-тренировочных классах, компьютерный лабораторный практикум)	on-line	on-line/off-line
Консультации (индивидуальные и групповые)	chat-конференции, видеоконференции	электронная почта, форум
Учебная практика	on-line	off-line
Составление отчетов по учебной практике	-	off-line
Защита отчетов по учебной практике	on-line	форум
Самостоятельная работа (изучение учебно-методических материалов в различном исполнении; выполнение контрольных, расчетно-практических и расчетно-графических, те-		on-line/off-line



<p>стовых и иных заданий; выполнение курсовых проектов, написание курсовых работ тематических рефератов и эссе; работа с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работы базами данных удаленного доступа)</p>		
<p>Виды учебной деятельности</p>	<p>Виды учебной работы обучающихся</p>	
	<p>аудиторная</p>	<p>самостоятельная работа</p>
<p>Промежуточные и текущие аттестации (прием лабораторных работ, выполненных с помощью виртуальных лабораторных практикумов или с помощью другого программного обеспечения, проверка контрольных работ, прием экзаменов и зачетов, защита курсовых проектов и работ)</p>	<p>on-line</p>	<p>on-line/off-line</p>
<p>Руководство курсовыми и дипломными работами</p>	<p>on-line</p>	<p>off-line</p>



Тувинский государственный университет

Положение

об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях в ТувГУ

СМК-П-250

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					



Тувинский государственный университет

Положение

об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях в ТувГУ

СМК-П-250
