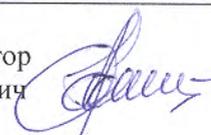
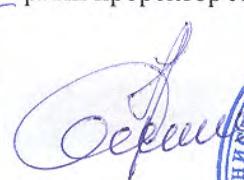


| | | |
|--|--|--|
|  | Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» | Редакция 4 |
| | | Стр. 1 из 25 |
| ПП 2-105 /УН | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ | |
| | Процессный подход | |
| | ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ОБУЧЕНИИ СТУДЕНТОВ В ДОННУЭТ | |
| Введено в действие : . 03.02.2020 | | Экземпляр № _____ |
| Выполнили: первый проректор Л.А.Омельянович  начальник учебного отдела А.Б.Кудрин  директор центра электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий Д.В.Глотова  | Проверил: первый проректор Л.А.Омельянович  | Утвердил: ректор С.В.Дрожжина  |
|  | | |
| Перепечатывание, копирование и передача третьим лицам запрещено | | |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Порядком организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11.2017г. №1171), Уставом ДОННУЭТ, Порядком организации учебного процесса в ДОННУЭТ (ПП 2-97/УН Системы управления качеством, Редакция 7), другими нормативно-правовыми актами Донецкой Народной Республики и иными локальными актами ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее-ДОННУЭТ) по вопросам образования.

1.2. Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ (далее - Положение) регламентирует условия, основания и порядок перевода на обучение студентов по индивидуальному графику.

1.3. Согласно п.5.5. «Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» посещение студентами всех видов учебных занятий является, как правило, обязательным. Отметка о посещении занятий студентами осуществляется старостами в журнале учета работы академической группы в обязательном порядке.

Перевод студентов ДОННУЭТ на индивидуальный график обучения осуществляется с целью создания благоприятных условий для самостоятельного изучения учебных дисциплин (модулей), осуществления научно-исследовательской работы, практической подготовки по направлению подготовки

| | | |
|--|--|--------------|
|  | <p align="center">Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»</p> | Редакция 4 |
| | | Стр. 2 из 25 |
| <p align="center">ПП 2-105/УН</p> | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ | |
| | Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ | |

(профилю, магистерской программе), специальности (специализации).

Индивидуальный график обучения предполагает освобождение студента от необходимости обязательного посещения занятий по расписанию.

1.4. Преимущественным правом предоставления индивидуального графика пользуются студенты, обучающиеся на «отлично» и «хорошо», активно занимающиеся общественной деятельностью, а также в случае невозможности выполнения студентом действующего графика организации учебного процесса (в связи со сложными семейными обстоятельствами, подтвержденными документально, или сложной социально-экономической обстановкой в государстве, со стажировкой на предприятиях, в учреждениях, организациях по профилю обучения с перспективой будущего трудоустройства или при других уважительных обстоятельствах).

1.5. Индивидуальный график обучения студента должен предусматривать полное выполнение учебного плана по направлению подготовки (профилю, магистерской программе), специальности (специализации).

2. УСЛОВИЯ И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ГРАФИКУ

2.1. *Основанием для перевода студентов на индивидуальный график обучения могут быть:*

- состояние здоровья или семейные обстоятельства (дневной стационар, уход за тяжелобольным членом семьи) *с предоставлением соответствующей справки лечебных учреждений;*

- совмещение учебы студента с трудовой деятельностью (для студентов выпускных курсов) по направлению подготовки (профилю, магистерской программе), специальности (специализации) *с предоставлением ходатайства работодателя или копии трудовой книжки с места работы;*

- стажировка *(обучение за границей, обучение в соответствии с договорами ДОННУЭТ, обучение в других образовательных организациях);*

- незаурядные способности в изучении учебных дисциплин и научно-исследовательской работы *с предоставлением подтверждающих документов соответствующих кафедр, деканатов, директоратов;*

- наличие у студентов детей в возрасте до 3-х лет *с предоставлением свидетельства о рождении ребенка.*

2.2. Перевод студентов на индивидуальный график обучения осуществляется *на срок не более одного семестра*. При отсутствии у студента задолженностей по итогам зачетно-экзаменационной сессии индивидуальное обучение может быть продлено на следующий семестр.

| | | |
|--|--|------------------------------------|
|  | <p align="center">Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»</p> | <p align="center">Редакция 4</p> |
| | | <p align="center">Стр. 3 из 25</p> |
| <p align="center">ПП 2-105/УН</p> | <p align="center">СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ</p> | |
| | <p align="center">Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ</p> | |

2.3. Студенты, обучающиеся по индивидуальному графику, *государственную итоговую аттестацию, защиту выпускных квалификационных работ (дипломных работ /проектов, магистерских диссертаций / проектов) проходят в сроки, установленные графиком организации учебного процесса в Университете.*

3. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВОДА НА ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

3.1. Для оформления перевода на обучение по индивидуальному графику студент подает заявление на имя ректора (первого проректора) ДОННУЭТ с обоснованием необходимости такого перевода (*приложение 1*).

3.2. К заявлению прилагается один из следующих документов:

- справки лечебных учреждений;
- ходатайство работодателя;
- копия трудовой книжки с места работы;
- свидетельство о рождении ребенка и др.

3.3. Студент обязан согласовать заявление с директором института (деканом факультета).

3.4. Документы для перевода на индивидуальный график от студентов принимаются директоратом (деканатом) в течение двух недель с начала семестра.

3.5. Директор института (декан факультета) совместно с заведующими кафедрами разрабатывает *индивидуальный график обучения (приложение 2)*. Оформление индивидуального графика и контроль за его выполнением описан в разделе 4 данного Положения.

3.6. На основании заявления студента с визой ректора (первого проректора) Университета директор института (декан факультета) готовит проект *приказа о переводе студента на обучение по индивидуальному графику (приложение 3)*. Решение о переводе студента на индивидуальный график принимает ректор (первый проректор) ДОННУЭТ.

3.7. При переводе студентов заочной формы обучения на индивидуальный график с применением электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) Центр ЭО с применением ДОТ следует учесть такие особенности:

- студент обращается на имя директора института / декана факультета с письменным заявлением о переводе на обучение по индивидуальному графику (*приложение 4*);

| | | |
|--|--|--------------|
|  | Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» | Редакция 4 |
| | | Стр. 4 из 25 |
| ПП 2-105/УН | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ | |
| | Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ | |

- на основании согласованных заявлений директор института / декан факультета составляет служебную записку на имя ректора (первого проректора) с ходатайством о переводе студентов заочной формы на обучение по индивидуальному графику с применением ЭО и ДОТ (*приложение 5*);

- на основании служебных записок директора института / декана факультета Центр ЭО с применением ДОТ готовит проект приказа о переводе на обучение по индивидуальному графику с использованием ЭО и ДОТ обучающихся заочной формы обучения (*приложение 6*);

- издание приказа является фактом перевода студентов заочной формы на индивидуальный график обучения с применением ЭО и ДОТ;

- процедура оформления индивидуального графика и контроль за его выполнением для студентов заочной формы обучения аналогична процедуре оформления индивидуального графика и контроль за его выполнением для студентов очной формы обучения.

3.8. С приказом о переводе студента на индивидуальный график обучения директор института (декан факультета) или его заместители по учебной работе знакомят тьюторов-кураторов, научно-педагогических работников, старост академических групп, студента.

3.9. После перевода студента на индивидуальный график секретарь директората (деканата) заполняет в личном деле студента в подсистеме ИСУОО «Деканат» поле «Индивидуальный график обучения» для корректного отслеживания академической успеваемости в подсистеме «Электронный журнал».

4. ОФОРМЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ГРАФИКА ОБУЧЕНИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ

4.1. Заместитель директора института (декана факультета) по учебной работе в индивидуальном графике обучения (*приложение 2*) определяет учебные дисциплины (модули), включенные в рабочий учебный план на текущий семестр, на который составляется индивидуальный график, Ф.И.О. научно-педагогического работника, включенного в учебное расписание и передает информацию в Центр ЭО с применением ДОТ (*приложение 7*).

Из индивидуального графика обучения исключаются учебные дисциплины, по которым согласно рабочим учебным планам запланированы аудиторные лабораторные занятия в специализированных лабораториях ДОННУЭТ с применением специального оборудования.

4.2. Далее индивидуальный график заполняет научно-педагогический работник с указанием:

- наименования тем по учебной дисциплине,

| | | |
|--|--|----------------------------|
|  | Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» | Редакция 4 Стр. 5 из 25 |
| | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ | |
| ПП 2-105/УН | | |

- заданий для самостоятельной работы студента,
- формы и сроков отчетности,
- расписания консультаций.

По мере выполнения индивидуального графика научно-педагогический работник расписывается о выполненной работе.

4.3. Индивидуальный график заполняется в четырех экземплярах. Один выдается студенту, второй находится в директорате (деканате) в личном деле студента, третий – на кафедре, четвертый передается в Центр ЭО с применением ДОТ для контроля его выполнения в системе дистанционного обучения Moodle.

4.4. Индивидуальный график обучения согласовывается с заведующим кафедрой, доводится до сведения студента и утверждается директором института (деканом факультета).

4.5. Студент, обучающийся по индивидуальному графику, обязан изучить образовательную программу направления подготовки или специальности в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования в полном объеме.

4.6. Студент, обучающийся по индивидуальному графику, имеет право получать индивидуальные консультации научно-педагогических работников в установленные кафедрой часы консультаций, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.7. Если научно-педагогическому работнику планируется учебное занятие со студентами заочной формы обучения в субботу в установленное для индивидуальных консультаций время, заведующий кафедрой определяет научно-педагогического работника кафедры, который заменяет его для работы со студентами, переведенными на индивидуальный график.

4.8. В качестве основных информационных ресурсов в учебном процессе используются информационные базы данных системы дистанционного обучения ДОННУЭТ (<http://distant.donnuet.education/>), электронного каталога Научной библиотеки ДОННУЭТ (<http://catalog.donnuet.education/>), а также учебная и учебно-методическая литература, находящаяся в Научной библиотеке ДОННУЭТ, обеспечивающие современный уровень требований на момент их использования, по своему объему и содержанию соответствующие требованиям государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования.

4.9. Директор института (декан факультета) контролирует обеспечение студентов, обучающихся по индивидуальному графику, учебной и учебно-методической литературой, электронными образовательными ресурсами по всем

| | | |
|--|--|--------------|
|  | Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» | Редакция 4 |
| | | Стр. 6 из 25 |
| ПП 2-105/УН | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ | |
| | Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ | |

учебным дисциплинам рабочих учебных планов учебного семестра, на который оформлен индивидуальный график.

4.10. Студент, обучающийся по индивидуальному графику, должен обязательно присутствовать на зачетно-экзаменационной сессии, прохождении практики, защите курсовых работ (проектов), прохождении государственной итоговой аттестации.

4.11. Контроль за выполнением студентом индивидуального графика осуществляет по поручению директора института (декана факультета) заместитель директора института (декана факультета) по учебной работе во взаимодействии с заведующими кафедрами, научно-педагогическими работниками и тьюторами-кураторами.

4.12. Ежемесячно (последняя неделя каждого месяца) на заседаниях директоратов (деканатов), ректоратов, Ученых советов институтов (факультетов) рассматриваются результаты обучения студентов по индивидуальному графику.

4.13. При выполнении индивидуального графика обучения соответствующего семестра директор института (декан факультета) принимает решение о возможности его продления на следующий семестр (*приложение 8*).

4.14. По окончании курса студент, обучающийся по индивидуальному графику, по представлению директора института (декана факультета), приказом по ДОННУЭТ переводится на следующий курс.

4.15. В случае невыполнения студентом индивидуального графика по неуважительным причинам, заведующий кафедрой (научно-педагогический работник) оформляет служебную записку на имя директора института (декана факультета) (*приложение 9*).

4.16. Индивидуальный график обучения *не является основанием* для продления сроков экзаменационной сессии и при наличии академических задолженностей, не ликвидированных в установленные сроки, студент подлежит отчислению в соответствии с п.4.2. «Порядок перевода, отчисления и восстановления студентов» (ПП 2-94/УН Системы управления качеством, Редакция 10), утвержденного ректором Университета и введенного в действие 18.09.2018г.

| | | |
|--|--|------------------------------------|
|  | <p align="center">Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»</p> | <p align="center">Редакция 4</p> |
| | <p align="center">СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ</p> | <p align="center">Стр. 7 из 25</p> |
| <p align="center">ПП 2-105/УН</p> | <p align="center">Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ</p> | |

5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ ОБУЧЕНИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ГРАФИКУ

5.1. При переводе студентов на обучение по индивидуальному графику заведующий кафедрой передает в Центр ЭО с применением ДОТ служебные записки на подключение студентов и научно-педагогических работников к учебным дистанционным курсам в системе дистанционного обучения Moodle по учебным дисциплинам кафедры согласно индивидуальным графикам в течение 7 дней со дня издания соответствующего приказа (*приложение 10*).

5.2. Центр ЭО с применением ДОТ предоставляет логины и пароли для доступа к дистанционным учебным курсам согласно служебным запискам заведующих кафедр.

5.3. При первичном использовании системы дистанционного обучения Moodle Центр ЭО с применением ДОТ проводит инструктаж по работе с дистанционными курсами в системе дистанционного обучения Moodle для обучающихся и научно-педагогических работников.

5.4. В течение учебного процесса Центр ЭО с применением ДОТ отслеживает активность студентов, переведенных на обучение по индивидуальному графику в системе дистанционного обучения Moodle, составляет еженедельный аналитический отчет об академической успеваемости студентов и передает его первому проректору.

5.5. Текущий модульный контроль для студентов, переведенных на индивидуальный график обучения, осуществляется в том же порядке, что и для студентов, учащихся согласно учебного расписания.

Согласовано:

Юрисконсульт



Д.А.Кохан

| | | |
|--|--|------------------------------------|
|  | <p align="center">Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»</p> | <p align="center">Редакция 4</p> |
| | | <p align="center">Стр. 8 из 25</p> |
| <p align="center">ПП 2-105/УН</p> | <p align="center">СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ</p> | |
| | <p align="center">Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ</p> | |

Приложение 1

Ректору (первому проректору)
ГО ВПО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского» _____
(Ф.И.О.)

от студента группы _____
направления подготовки (специальности) _____
профиля/ магистерской программы (специализации)

_____ (Ф.И.О.)

Заявление

Прошу перевести меня на индивидуальный график обучения в _____
семестре 20__/20__ учебного года в связи _____

_____ (указать причину)

К заявлению прилагаю _____

«__» _____ 20__ г.

подпись студента

СОГЛАСОВАНО:

«__» _____ 20__ г.

подпись директора (декана)

| | | |
|--|--|--------------|
|  | Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» | Редакция 4 |
| | | Стр. 9 из 25 |
| ПП 2-105/УН | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ | |
| | Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ | |

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор (декан) _____

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ

Студента _____

Группа _____

Направление подготовки (специальность) _____

Профиль / магистерская программа (специализация) _____

на _____ семестр 20__ /20__ учебного года

| Наименование учебной дисциплины | Наименование тем | Задания для СРС | Форма и сроки отчетности | Расписание консультаций | Ф.И.О. преподавателя | Подпись преподавателя |
|---------------------------------|------------------|-----------------|--------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Согласовано: зав.кафедры _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлен: студент _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

| | | |
|--|--|---------------|
|  | Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» | Редакция 4 |
| | | Стр. 10 из 25 |
| ПП 2-105/УН | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ | |
| | Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ | |

Приложение 3



Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

г. Донецк

№ _____

«О переводе на индивидуальный график обучения обучающихся очной формы обучения института / факультета _____ в __ семестре 20__/20__ учебного года»

В соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», а также руководствуясь нормами локальных нормативно-правовых актов «Порядка организации учебного процесса в ДОННУЭТ», «Положением об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. ПЕРЕВЕСТИ на индивидуальное обучение по индивидуальному графику на _____ семестр 20__/20__ учебного года нижеперечисленных студентов очной формы обучения направления подготовки (профиля), магистерской программы:

Основание: личные заявления обучающихся с визой директора института / декана факультета.

2. Руководителям институтов, факультетов:

2.1. Определить учебные дисциплины (модули), включенные в рабочий учебный план на текущий семестр, на который составляется индивидуальный график, Ф.И.О. научно-педагогического работника, включенного в учебное расписание и передать их в Центр электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий до __.__.____ г.

2.2. Исключить из индивидуального графика обучения учебные дисциплины, по которым согласно рабочим учебным планам запланированы аудиторные занятия в

| | | |
|--|--|---------------|
|  | Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» | Редакция 4 |
| | | Стр. 11 из 25 |
| ПП 2-105/УН | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ | |
| | Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ | |

специализированных лабораториях ДОННУЭТ с применением специального оборудования*.

** Примечание: служебная записка оформляется по форме Приложения 7 данного Положения в течение 3 дней со дня перевода обучающихся на обучение по индивидуальному графику*

3. Заведующим кафедр:

3.1. Разработать и утвердить в установленном порядке индивидуальные графики обучения и представить их в директорат / деканат и Центр электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий до __.__.____ г. *

Примечание: индивидуальные графики оформляются по форме Приложения 2 данного Положения в течение 10 дней со дня перевода обучающихся на обучение по индивидуальному графику

3.2. Взять под контроль разработку и обеспечение электронными образовательными ресурсами Научной библиотеки ДОННУЭТ и дистанционных учебных курсов в системе дистанционного обучения Moodle по учебным дисциплинам _____ семестра 20__/20____ учебного года действующих учебных планов обучающихся по очной форме, переведенных на обучение по индивидуальному графику.

3.3. Составить и передать в Центр электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий в установленном порядке служебные записки на подключение обучающихся и научно-педагогических работников к учебным дистанционным курсам по учебным дисциплинам кафедры согласно индивидуальным графикам до __.__.____ г.*

Примечание: служебная записка оформляется по форме Приложения 10 данного Положения в течение 10 дней со дня перевода обучающихся на обучение по индивидуальному графику

3.4. Заслушивать на заседаниях кафедры ежемесячно отчетность научно-педагогических работников о ходе учебного процесса обучающихся очной формы, переведенных на обучение по индивидуальному графику. Выписки из протоколов заседания кафедр передавать в Центр электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий до 5 числа каждого месяца.

4. Директору Центра электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий:

4.1. Предоставить логины и пароли для доступа к дистанционным учебным курсам по учебным дисциплинам _____ семестра 20__/20__ учебного года согласно служебным запискам заведующих кафедр.

4.2. Провести инструктаж по работе с дистанционными курсами в системе дистанционного обучения ДОННУЭТ для обучающихся и научно-педагогических работников до __.__.20__ г.*

**Примечание: в течение 15 дней со дня перевода обучающихся на обучение по индивидуальному графику*

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
|  | <p align="center">Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»</p> | <p align="center">Редакция 4</p> |
| | | <p align="center">Стр. 12 из 25</p> |
| <p align="center">ПП 2-105/УН</p> | <p align="center">СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ</p> | |
| | <p align="center">Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ</p> | |

4.3. Обеспечить учет и хранение результатов учебного процесса (электронный журнал) в электронно-цифровой форме при реализации основных образовательных программ с применением ЭО и ДОТ в соответствии с требованиями действующего в Донецкой Народной Республике законодательства о государственной тайне, о персональных данных, электронной подписи.

5. Контроль за исполнением приказа возлагаю на руководителей институтов, факультетов.

Ректор

Проект приказа вносит:

Директор института (декан факультета)

Согласовано:

Первый проректор

Юрисконсульт

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
|  | <p align="center">Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»</p> | <p align="center">Редакция 4</p> |
| | <p align="center">СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ</p> | <p align="center">Стр. 13 из 25</p> |
| <p align="center">ПП 2-105/УН</p> | | |

Приложение 4

Директору института (декану факультета)

(название института / факультета)

(Ф.И.О.)

от студента группы _____

направления подготовки (специальности) _____

профиля/ магистерской программы (специализации)

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу перевести меня на индивидуальный график обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ___ семестре 20___/20___ учебного года в связи _____

(указать причину)

К заявлению прилагаю _____

«__» _____ 20__ г.

подпись студента

| | | |
|--|--|-----------------------------|
|  | Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» | Редакция 4 Стр. 14 из 25 |
| | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ | |
| ПП 2-105/УН | | |

Приложение 5

Первому проректору
Омельянович Л.А.
Директора института
(декана факультета)

служебная записка.

На основании заявлений студентов предоставляем контингент обучающихся заочной формы для перевода на обучение по индивидуальному графику с использованием ЭО и ДОТ на ____ семестр 20__/20____ учебного года согласно форме 1.

Форма 1

Контингент обучающихся по заочной форме обучения для перевода на индивидуальный график обучения с применением ЭО и ДОТ

| № п/п | Код | Наименование направления подготовки (профиля, магистерской программы), специальности | Курс | Шифр академической группы | ФИО обучающихся для перевода на инд. график с применением ЭО и ДОТ | Примечание |
|-------|-----|--|------|---------------------------|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Директор института
(декан факультета)

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
|  | <p align="center">Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»</p> | <p align="center">Редакция 4</p> |
| | | <p align="center">Стр. 15 из 25</p> |
| <p align="center">ПП 2-105/УН</p> | <p align="center">СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ</p> | |
| | <p align="center">Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ</p> | |

Приложение 6



Министерство образования и науки
Донецкой Народной Республики
Государственная организация высшего профессионального образования
"ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ
ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО"

П Р И К А З

« ___ » _____ 20__ г. г. Донецк № _____

«О переводе на обучение по индивидуальному графику с использованием ЭО и ДОТ обучающихся заочной формы обучения в ___ семестре 20 __/20 __ учебного года»

Руководствуясь приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 14.08.2017 г. № 829 «Об утверждении Порядка реализации образовательных программ в образовательных организациях высшего профессионального образования с применением электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ)», а также нормами локального нормативно-правового акта «Положением об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям институтов, факультетов:

1.1. Перевести обучающихся по заочной форме на обучение по индивидуальному графику с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на ___ семестр 20 __/20 __ учебного года с __. __.20__ года (*Приложение 1*).

Основание: служебные записки руководителей института учета и финансов, института экономики и управления, института пищевых производств, факультета ресторанно-гостиничного бизнеса, факультета маркетинга, торговли и таможенного дела.

| | | |
|--|--|---------------|
|  | Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» | Редакция 4 |
| | | Стр. 16 из 25 |
| ПП 2-105/УН | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ | |
| | Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ | |

1.2. Организовать учебный процесс с применением ЭО и ДОТ для обучающихся по заочной форме обучения на ___ семестр 20__/20__ учебного года с __.__.20__ года согласно требованиям Порядка организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»; Порядка использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации основных образовательных программ.

1.3. Обеспечить учет и хранение результатов учебного процесса в бумажной форме при реализации основных образовательных программ с применением ЭО и ДОТ в соответствии с требованиями действующего в Донецкой Народной Республике законодательства о государственной тайне, о персональных данных, электронной подписи.

2. Руководителям институтов, факультетов, кафедр:

2.1. Разработать и утвердить в установленном порядке индивидуальные графики обучения с применением ЭО и ДОТ и представить их в Центр ЭО с применением ДОТ до __.__.____ г. *

**Примечание: в течение 10 дней со дня перевода обучающихся на индивидуальный график обучения с применением ЭО и ДОТ*

3. Руководителям кафедр:

3.1. Взять под контроль разработку и обеспечение электронными образовательными ресурсами Научной библиотеки ДОННУЭТ и дистанционных учебных курсов по учебным дисциплины _____ семестра 20__/20__ учебного года действующих учебных планов обучающихся по заочной форме обучения, переведенных на обучение по индивидуальному графику с применением ЭО и ДОТ согласно *Приложению 2*.

4. Директору Центра электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий:

4.1. Предоставить логины и пароли для доступа обучающихся и научно-педагогическим работникам к учебным дистанционным курсам в системе дистанционного обучения Moodle с __.__.20__ г. *

**Примечание: дата начала учебных семестров*

4.2. Провести инструктаж по работе с ЭОР и дистанционными курсами в системе дистанционного обучения ДОННУЭТ для обучающихся по заочной форме обучения, переведенных на обучение по индивидуальному графику с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и научно-педагогических работников, обеспечивающих учебный процесс с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий согласно требований Инструкции для обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», Инструкции для научно-педагогических работников ГО ВПО «Донецкий

| | | |
|--|--|-----------------------------|
|  | Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» | Редакция 4 Стр. 17 из 25 |
| | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ | |
| ПП 2-105/УН | | |

национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» для работы в электронной информационно-образовательной среде Университета с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий до __.__.20__ г.*

**Примечание: в течение 15 дней со дня перевода обучающихся на индивидуальный график обучения с применением ЭО и ДОТ*

4.3. Обеспечить учет и хранение результатов учебного процесса (электронный журнал) в электронно-цифровой форме при реализации основных образовательных программ с применением ЭО и ДОТ в соответствии с требованиями действующего в Донецкой Народной Республике законодательства о государственной тайне, о персональных данных, электронной подписи.

5. Директору учебно-информационного института инновационных технологий:

5.1. Обеспечить техническую и программную поддержку учебного процесса для обучающихся по заочной форме обучения, переведенных на обучение по индивидуальному графику с применением ЭО и ДОТ.

6. Директору Научной библиотеки:

6.1. Обеспечить доступ к электронной базе Научной библиотеки ДОННУЭТ обучающимся по заочной форме, переведенных на обучение по индивидуальному графику с применением ЭО и ДОТ.

6.2. Провести инструктаж по работе с электронным каталогом для обучающихся по заочной форме обучения, переведенных на обучение по индивидуальному графику с применением ЭО и ДОТ до __.__.20__ г.*

**Примечание: в течение 15 дней со дня перевода обучающихся на индивидуальный график обучения с применением ЭО и ДОТ*

7. Начальнику учебного отдела:

7.1. Обеспечить ежемесячную отчетность по организации учебного процесса обучающихся заочной формы обучения по индивидуальному графику с применением ЭО и ДОТ в соответствии с требованиями Порядка организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»; Порядка использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации основных образовательных программ, Норм времени для планирования и учета объема учебной работы научно-педагогических работников ГО ВПО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

| | | |
|--|--|-----------------------------|
|  | Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» | Редакция 4 Стр. 18 из 25 |
| | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ | |
| ПП 2-105/УН | | |

8. Контроль за исполнением приказа возлагаю на первого проректора, руководителей институтов, факультетов, директора центра электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Ректор

Проект приказа вносит:

Директор Центра ЭО
с применением ДОТ

Согласовано:

Первый проректор

Директор института
учета и финансов

Директор института
экономики и управления

Директор института
пищевых производств

Декан факультета маркетинга,
торговли и таможенного дела

Декан факультета
ресторанно-гостиничного бизнеса

Юрисконсульт

| | | |
|--|--|---------------|
|  | Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» | Редакция 4 |
| | | Стр. 19 из 25 |
| ПП 2-105/УН | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ | |
| | Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ | |

Приложение 1
к приказу от __. __. 20__ № _____

Контингент обучающихся по заочной форме обучения, переведенных на обучение по индивидуальному графику с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на __ семестр 20__/20__ учебного года

| № п/п | Код | Наименование направления подготовки (профиля, магистерской программы), специальности | Курс | Шифр академической группы | ФИО обучающихся, переведенных на инд.график с применением ЭО и ДОТ |
|-------|-----|--|------|---------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Приложение 2
к приказу от __. __. 20__ № _____

Обеспеченность дистанционными учебными курсами обучающихся заочной формы, переведенными на обучение по индивидуальному графику с применением ЭО и ДОТ по дисциплинам __ семестра 20__/20__ учебного года

| № п/п | Наименование направления подготовки (профиля, магистерской программы), специальности | Код | Курс | Шифр академической группы | Контингент обучающихся с применением электронного обучения, чел. | Дисциплины, изучаемые в __ семестре 20__/20__ учеб. года обучающимися заочной формы обучения | Кафедра | Готовность дистанционных курсов в системе Moodle, % |
|-------|--|-----|------|---------------------------|--|--|---------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

| | | |
|--|--|---------------|
|  | Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» | Редакция 4 |
| | | Стр. 20 из 25 |
| ПП 2-105/УН | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ | |
| | Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ | |

Приложение 7

Первому проректору
Омельянович Л.А.
Директора института
(декана факультета)

служебная записка.

Для организации обучения студентов института (факультета) _____ по индивидуальному графику обучения направляем Вам перечень учебных дисциплин (модулей), включенных в рабочий учебный план на текущий семестр, и Ф.И.О. научно-педагогического работника, указанных в учебном расписании.

| № п/п | Код | Наименование направления подготовки (профиля, магистерской программы), специальности | Курс | Шифр академической группы | ФИО обучающихся для перевода на инд. график с применением ЭО и ДОТ | Перечень учебных дисциплин на ___ семестр 20___/20___ учебного года | ФИО НПР, включенного в учебное расписание | Примечание* (указать какие учебные дисциплины исключены из инд. графика обучения) |
|-------|-----|--|------|---------------------------|--|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

Директор / декан _____

подпись

ФИО

| | | |
|--|--|---------------|
|  | Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» | Редакция 4 |
| | | Стр. 21 из 25 |
| ПП 2-105/УН | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ | |
| | Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ | |

Приложение 8



Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г.

г. Донецк

№ _____

«О продлении индивидуального графика обучения обучающихся очной формы обучения института / факультета _____ на II семестр 20__/20__ учебного года»

Учитывая успешное выполнение индивидуального графика обучения в I семестре 20__/20__ учебного года, трудоустройство на условиях совместительства, а также иные причины, предусмотренные «Положением об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. ПРОДЛИТЬ обучение по индивидуальному графику на II семестр 20__/20__ учебного года студентов очной формы обучения, направления подготовки (профиля), магистерской программы:

2. Руководителям институтов, факультетов:

2.1. Определить учебные дисциплины (модули), включенные в рабочий учебный план на II семестр 20__/20__ учебного года, Ф.И.О. научно-педагогического работника, включенного в учебное расписание и передать их в Центр электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий до __.__._____ г.

2.2. Исключить из индивидуального графика обучения учебные дисциплины, по которым согласно рабочим учебным планам запланированы

| | | |
|--|--|---------------|
|  | Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» | Редакция 4 |
| | | Стр. 22 из 25 |
| ПП 2-105/УН | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ | |
| | Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ | |

аудиторные занятия в специализированных лабораториях ДОННУЭТ с применением специального оборудования*.

** Примечание: служебная записка оформляется по форме Приложения 7 данного Положения в течение 3 дней со дня перевода обучающихся на обучение по индивидуальному графику*

3. Заведующим кафедр:

3.1. Разработать и утвердить в установленном порядке индивидуальные графики обучения и представить их в директорат / деканат и Центр электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий до __.__.____ г. *

Примечание: индивидуальные графики оформляются по форме Приложения 2 данного Положения в течение 10 дней со дня перевода обучающихся на обучение по индивидуальному графику

3.2. Взять под контроль разработку и обеспечение электронными образовательными ресурсами Научной библиотеки ДОННУЭТ и дистанционных учебных курсов в системе дистанционного обучения Moodle по учебным дисциплинам ____ семестра 20__/20____ учебного года действующих учебных планов обучающихся по очной форме, переведенных на обучение по индивидуальному графику.

3.3. Составить и передать в Центр электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий в установленном порядке служебные записки на подключение обучающихся и научно-педагогических работников к учебным дистанционным курсам по учебным дисциплинам кафедры согласно индивидуальным графикам до __.__.____ г. *

Примечание: служебная записка оформляется по форме Приложения 10 данного Положения в течение 10 дней со дня перевода обучающихся на обучение по индивидуальному графику

3.4. Заслушивать на заседаниях кафедры ежемесячно отчетность научно-педагогических работников о ходе учебного процесса обучающихся очной формы, переведенных на обучение по индивидуальному графику. Выписки из протоколов заседания кафедр передавать в Центр электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий до 5 числа каждого месяца.

4. Директору Центра электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий:

4.1. Обеспечить учет и хранение результатов учебного процесса (электронный журнал) в электронно-цифровой форме при реализации основных образовательных программ с применением ЭО и ДОТ в соответствии с

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
|  | <p align="center">Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»</p> | <p align="center">Редакция 4</p> |
| | | <p align="center">Стр. 23 из 25</p> |
| <p align="center">ПП 2-105/УН</p> | <p align="center">СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ</p> | |
| | <p align="center">Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ</p> | |

требованиями действующего в Донецкой Народной Республике законодательства о государственной тайне, о персональных данных, электронной подписи.

5. Контроль за исполнением приказа возлагаю на руководителей институтов, факультетов.

Ректор

Проект приказа вносит:

Директор института (декан факультета)

Согласовано:

Первый проректор

Юрисконсульт

| | | |
|--|--|-----------------------------|
|  | Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» | Редакция 4 Стр. 24 из 25 |
| | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ | |
| ПП 2-105/УН | | |

Приложение 9

Директору (декану) _____

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. преподавателя)

Служебная записка

Довожу до Вашего сведения, что студент _____
 направления подготовки (профиля, магистерской программы), специальности (специализации)
 группы _____ курса _____ не выполнил индивидуальный график обучения в
 установленные сроки по учебной дисциплине (-нам) _____

(дата)

(подпись преподавателя)

Виза зав. кафедрой

| | | |
|--|--|-----------------------------|
|  | Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» | Редакция 4 Стр. 25 из 25 |
| | СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ Положение об индивидуальном обучении студентов в ДОННУЭТ | |
| ПП 2-105/УН | | |

Приложение 10

Первому проректору
Омельянович Л.А.
Заведующего кафедрой

служебная записка.

Для организации обучения по индивидуальному графику прошу подключить обучающихся указанных академических групп и научно-педагогических работников кафедры к дистанционным учебным курсам по учебным дисциплинам кафедры _____ в системе дистанционного обучения MOODLE:

| № п/п | Название дистанционного курса* | Научно-педагогический работник – тьютор дистанционного курса | Шифр академической группы | ФИО обучающегося, переведенного на обучение по индивидуальному графику |
|-------|--------------------------------|--|---------------------------|--|
| | | | | |

**указывать точное название дистанционного курса в системе Moodle*

Зав. кафедрой _____

подпись

ФИО

Исполнитель:
 Ответственный за ЭО и ДОТ по кафедре
 ФИО, контактный телефон