

государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
«Жирновский нефтяной техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ *н 71.*

**Порядок организации обучения на
заочном отделении техникума с
использованием дистанционных
образовательных технологий.**

10.01.2019 № *2/1-ср*
г. Жирновск

**УТВЕРЖДАЮ:**
Директор ГБПОУ «ЖНТ»
Е.В. Дорошенко
«*10.01*» *января* 20*19* г.

- Возможность обучения и прохождения промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий предоставляются студенту по личному заявлению на имя директора техникума с указанием конкретного периода обучения (I- я (II- я) лабораторно-экзаменационная сессия, 20__-20__ учебный год). Оригинал данного заявления хранится в личном деле студента. Допуск к СДО оформляется приказом директора техникума.
- Специалисты заочного отделения и филиалов техникума направляют копию заявления студента на электронную почту do@gnt-oil.ru
- Специалист ДО оформляет студента в системе Прометей, присваивает логин и пароль для входа в личный кабинет обучающегося на сайте dognt.ru. Специалист ДО информирует студента о начале процесса обучения, выдает логин и пароль для входа в личный кабинет (с этого момента студенту доступны для прохождения тесты «Самопроверка» по всем дисциплинам и МДК, выносимым на лабораторно-экзаменационную сессию). Специалист ДО осуществляет полное информационное сопровождение студента в СДО «Прометей».
- Обязательные домашние контрольные работы, практические работы, доклады, рефераты, творческие задания и т.д., загружаемые в СДО, отправляются специалистом ДО на адреса доменной почты преподавателей, закрепленных в качестве тьюторов по дисциплинам и

МДК в каждой группе. Закрепление преподавателей за конкретными группами и дисциплинами оформляется приказом директора техникума. Приказ передается отделом кадров ответственному за ДО для внесения данных в СДО.

- Специалист ДО информирует преподавателя по телефону о поступлении на его электронную почту выполненных студентом заданий и назначает срок их проверки 5 рабочих дней.
- После проверки домашних контрольных работ, практических работ, рефератов, докладов, творческих заданий и т.д. преподаватель отправляет ведомость с оценками по дисциплине или МДК в адрес администратора ДО do@gnt-oil.ru
- На основании ведомости с оценками по каждому заданию по дисциплине и МДК (реферат, практическая работа и т.д.) и рецензии на домашнюю контрольную работу, при наличии успешно пройденного теста «Самопроверка» в СДО специалист ДО открывает допуск студенту для прохождения промежуточной аттестации (экзамен, дифференцированный зачет, зачет).
- При успешном прохождении теста промежуточной аттестации специалист ДО направляет в адрес заочного отделения zaochnoe_otdelenie_gnt@mail.ru и филиалов техникума все результаты (ведомости, рецензии на контрольные работы, ведомости по итогам промежуточной аттестации в системе ДО «Прометей»).
- Если выполненные студентом задания не были зачтены, то специалист ДО направляет студенту рецензию с замечаниями и устанавливает срок исполнения ошибок. Далее исправленные задания проходят весь вышеперечисленный цикл заново.
- Если студент, реализующий свое обучение с использованием ДО, не приступил в установленные сроки к выполнению заданий и прохождению тестов «Самопроверки», специалист ДО выясняет причину, устанавливает новые сроки выполнения заданий и прохождения промежуточной аттестации при наличии личного заявления студента с указанием причины (болезнь (предоставляется копия листа нетрудоспособности) нахождение на работе (справка с места работы) , уведомляет о них студента, направляет ходатайство в адрес заочного отделения об изменении сроков прохождения лабораторно-экзаменационной сессии для конкретного студента в СДО «Прометей» в форме служебной записки на имя Директора техникума. Перенос сроков прохождения лабораторно-экзаменационной сессии оформляется приказом директора техникума.
- В адрес заочного отделения от специалиста ДО поступает информация о прохождении промежуточной аттестации и выполнении заданий после полной сдачи студентом каждой дисциплины. Рецензии на

контрольные работы регистрируются в журнале, ведомости сдачи заданий и итоговых тестов хранятся в личном деле студента. На основании данных, поступивших от специалиста ДО, оформляется итоговая ведомость или направление, фиксирующее оценку по дисциплине. Итоговая оценка по дисциплине и МДК определяется преподавателем на основе анализа всех выполненных заданий, контрольных работ и итоговых тестов. Конечным результатом является выставление оценки в зачетную книжку.

Рассмотрено на Совете учебного заведения

Протокол от «____» _____ 20__ г. № _____