

Организация взаимодействия участников образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий в Калужском государственном университете им. К.Э. Циолковского (в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 марта 2020 г. № 397 и методическими рекомендациями от 18 марта 2020 г. № МН-3/552-МБ)

В период, определенный приказом ректора от 16.03.2020 г. № 65-од, участники образовательного процесса осуществляют дистанционное взаимодействие следующим образом:

1. Обучающиеся:

- 1.1. Осваивают образовательную программу используя ресурсы ЭИОС (личный кабинет, электронные библиотечные системы), а также электронную почту, телефонную связь и пр.;
- 1.2. Выполняют учебные поручения в соответствии с рекомендациями преподавателей, руководителей ООП, заведующих кафедрами;
- 1.3. В случае возникновения затруднений во взаимодействии с преподавателем обращаются к специалисту по УМР кафедры, деканата;
- 1.4. Старосты групп оказывают помощь преподавателям по информированию студентов.

2. Преподаватели:

- 2.1. В соответствии с расписанием находятся в сети ЭИОС университета, размещают задания для студентов, рекомендации по их выполнению, критерии, показатели, шкалы оценивания (в т.ч. особенности использования БРС);
- 2.2. Осуществляют проверку выполнения заданий и фиксацию результатов и сроков их предоставления;
- 2.3. Осуществляют фиксацию хода образовательного процесса.
- 2.4. Регулярно (не реже двух раз в неделю) с помощью средств ЭИОС информирует студентов о том, что они должны были выполнить к текущему сроку, какие задания предстоит выполнить в следующий период, каковы успехи обучающихся, какие были проблемы и как они решились.
- 2.5. В соответствии с графиком консультаций проводят консультирование студентов (используя личный кабинет в ЭИОС);
- 2.6. Руководители основных образовательных программ оказывают содействие преподавателям, участвующим в реализации ООП.
- 2.7. Преподаватели, работающие на условиях внешнего совместительства, взаимодействуют со студентами при поддержке специалиста по УМР кафедр, зав. кафедрой, руководителя ООП.

3. Заведующие кафедрами:

- 3.1. Организуют взаимодействие с обучающимися, преподавателями, деканатом и их информирование;
- 3.2. Осуществляют контроль за реализацией образовательных программ, закрепленных за кафедрой, ежедневно информируют директора/декана о ходе образовательного процесса;
- 3.3. Оказывают организационную помощь студентам и преподавателям в использовании дистанционных технологий;
- 3.4. В случае заболевания преподавателей информируют деканат и управление кадров.

4. Деканат (директор, зам. директора):

- 4.1. Организует выполнение приказов, распоряжений руководства университета;
- 4.2. Обеспечивает взаимодействие подразделений института/факультета с подразделениями университета;
- 4.3. Ежедневно информирует управление образовательной политики о ходе образовательного процесса;
- 4.4. Осуществляет контроль за ходом образовательного процесса;
- 4.5. Организует связь с преподавателями института/факультета в целях сбора информации о ходе реализации электронного взаимодействия со студентами.
- 4.6. Оказывает содействие преподавателям и студентам, организует их информирование;
- 4.7. Организуют оказание необходимой помощи, содействия участникам образовательного процесса.

Контактная информация:

Деканат физико-технологического института	56-51-05
Деканат института естествознания	56-21-59
Деканат института социальных отношений	50-30-05
Деканат института педагогики	50-30-04
Деканат института психологии	50-30-09
Деканат института истории и права	56-32-80
Деканат филологического факультета	57-54-07
Деканат факультета иностранных языков	57-60-90

Телефон горячей линии: 57-41-78

Консультацию по использованию инструментов ЭИОС университета можно получить по телефону: 50-30-26