



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

СОГЛАСОВАНО
Студенческим советом

Председатель

М.Н. Вербицких
«25» марта 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом университета
«25» марта 2020 г.

Протокол № 6
Ректор университета, профессор

В.И. Теплов



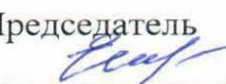
СОГЛАСОВАНО
«Профорганизация студентов
БУКЭП»

Председатель

М.Н. Вербицких
«25» марта 2020 г.



СОГЛАСОВАНО
Советом родителей

Председатель

А.В. Едаменко
«25» марта 2020 г.

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ КУРСОВОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ
И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК С ПРИМЕНЕНИЕМ
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ**

Белгород, 2020

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ КУРСОВОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИК С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. По результатам прохождения практик, в том числе преддипломной практики обучающиеся обязаны представить отчет по практике и дневник прохождения практики на кафедру для регистрации и дальнейшей проверки преподавателем.

2. По результатам курсового проектирования обучающиеся обязаны представить курсовую работу (проект) на кафедру для регистрации и дальнейшей проверки преподавателем.

3. Обучающиеся *очной формы обучения высшего образования, всех форм обучения аспирантуры и среднего профессионального образования* направляют электронные версии работ (отчет и скан (фото) дневника по практике, курсовую работу (проект)) на адрес электронной почты соответствующей кафедры.

Обучающиеся *заочной и очно-заочной формы обучения высшего образования* направляют электронные версии курсовых работ (проектов) на адрес электронной почты деканата заочного обучения, а электронные версии (отчет и скан (фото) дневника по практике) на адрес электронной почты соответствующей кафедры.

4. На сайте университета и в объявлениях СДО Прометей для обучающихся опубликованы электронные адреса для направления электронных версий документов по практике и курсовым работам.

5. После получения кафедрой или деканатом электронной версии отчетности производится ее регистрация и передача на проверку соответствующим преподавателям. С момента регистрации на кафедре начинается отсчёт периода, предусмотренный на проверку.

6. Обучающиеся также могут обмениваться файлами посредством СДО Прометей, но регистрация обязательно должна пройти на соответствующей кафедре.

7. Работы обучающихся перед защитой должны быть размещены в портфолио Мой БУКЭП. Если у обучающегося возникают сложности в размещении и преподаватель видит, что работа не появляется, то преподаватель самостоятельно размещает данную работу.

8. Вместе с отчетом по практике размещается также дневник по практике, а также отрывная часть направления на практику – подтверждение прибытия. Для этого отчет, дневник и подтверждение прибытия на практику архивируется и размещается одним файлом. В дневнике или в подтверждении прибытия (там где имеется печать организации) обязательно должна быть отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности).

9. Отзыв руководителя практики от организации должен быть размещён отдельным файлом в Мой БУКЭП в соответствующей графе. Отзыв может быть оформлен отдельным документом или заполняться в дневнике.

10. Со стороны преподавателя также размещается отзыв (рецензия) на работу с Листами оценки компетенций (для СПО также аттестационной лист), если необходимо, то такие документы архивируются и размещаются одним файлом с графе отзыв.

11. После проверки преподавателем электронных версий, работы допущенные к защите обязательно должны быть распечатаны обучающимися и отправлены почтой или принесены в университет на вахту, откуда должны быть переданы дежурному по кафедре или деканату заочного обучения (отделу аспирантуры). При этом дежурный спускается на вахту с книгой регистрации и забирает работу в присутствии обучающегося. Если работа прислали почтой то дежурный по кафедре спускается в канцелярию и забирает ее.

12. Отчет по преддипломной практике должен быть направлен не менее чем за 2 недели до начала государственной итоговой аттестации вместе с черновым вариантом выпускной квалификационной работы (так как прохождение преддипломной практики имеет цель написание ВКР), иначе не будет возможности оформления допуска к государственной итоговой аттестации.

13. До начала защиты отчетов по практике, а также защиты курсовой работы деканатом (отделом аспирантуры) направляется на электронную почту преподавателя или зав.кафедрой зачетно-экзаменационная ведомость, в которую вносятся результаты защиты. Ведомости после защиты возвращаются в деканат (отдел аспирантуры) посредством электронной почты, а также копия данного письма отправляется на адрес электронной почты зав.кафедрой.

Специалистом деканата (зав.отделом аспирантуры) ведомости обрабатываются и оценки переносятся в АСУ БУКЭП, после этого оценка появится в электронной зачетке обучающегося.

14. При проведении защит (отчетов, курсовых работ) с использованием дистанционных технологий университетом используются возможности облачной платформы для проведения онлайн видео-конференций и видео вебинаров в формате высокой четкости – ZOOM.US

15. До проведения защиты преподавателем создается видео-конференция не менее чем за день до проведения. Идентификатор конференции и при необходимости пароль конференции, направляются обучающимся.

16. Перед началом защиты преподаватель проводит процедуру идентификации личности обучающегося. Для этого в веб-камеру демонстрируется паспорт, и по очереди подтверждает каждого обучающегося.

17. Защита проводится в режиме видеозаписи, о чем до начала защиты преподаватель информирует обучающихся фразой: «В целях гарантии соблюдения прав обучающихся, а также проведения контроля уполномоченными лицами, проводится видеозапись». В случае необходимости может быть несколько этапов записи, в таком случае части нумеруются. Записи после

проведения защиты направляются на электронную почту руководителя Центра компьютерных и дистанционных технологий.

18. Файл, который будет направлен должен иметь соответствующее имя.

Например, для защиты курсовой работы по дисциплине Экономическая безопасность для специальности Юриспруденция, академическая группа ЮР-82, дата проведения 15.04.2020 года - *имя файла будет выглядеть:*

Курс_ЭКБЗ_ЮР-82_10.04.2020,

если несколько частей записи, то добавляется номер части:

Курс_ЭКБЗ_ЮР-82_10.04.2020_1ч.

Например, для защиты отчета по производственной практике для специальности Юриспруденция, академическая группа ЮР-82, дата проведения 15.05.2020 года - *имя файла будет выглядеть:*

ПрПракт_ЮР-82_15.05.2020,

если несколько частей записи, то добавляется номер части:

ПрПракт_ЮР-82_15.05.2020_1ч.

19. Данные видеозаписи переносятся на диски и передаются в Учебно-методический центр для контроля выполнения нагрузки и хранения в течение 5 лет со дня проведения защиты.

20. Оценки доводятся до обучающихся в день проведения защиты путем оглашения в ходе видео-конференции.

21. У обучающихся на выпускных курсах необходимо собрать все письменные работы в распечатанном виде и оформленные соответствующим образом.