

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора СКГУ им. М. Козыбаева



Е. Исакаев

2020 г.

ДОРОЖНАЯ КАРТА
по организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий
в Северо-Казахстанском государственном университете им. М. Козыбаева

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Форма завершения	Ответственные за исполнение (реализацию)
1. Разработка внутренних нормативных документов, регулирующих образовательный процесс с применением дистанционных образовательных технологий				
1.	Разработать и утвердить инструкцию для обучающихся и ППС по организации образовательного процесса с применением ДОТ	16 марта 2020 г.	инструкция	Проректор по АВ
2.	Разработать и утвердить пошаговую инструкцию для обучающихся по использованию платформы ZOOM в образовательном процессе	16 марта 2020 г.	инструкция для обучающихся	Директор ДИО, руководитель ОИКТиДО
3.	Разработать и утвердить инструкцию для ППС по созданию и проведению online-видеолекций на платформе ZOOM	16 марта 2020 г.	инструкция для ППС	Директор ДИО, директор ДАД
4.	Разработать и утвердить памятку для студентов и ППС по организации offline занятий в системе СУДО «E-learning NKZU»	16 марта 2020 г.	памятка	Руководитель ОИКТиДО
5.	Разработать и утвердить ИС «Журнал ознакомления обучающихся с документами» в рамках сайта университета	до 19 марта 2020 г.	ИС «Журнал ознакомления студентов с документами»	Директор ДСКО
6.	Разработать и утвердить процедуру мониторинга по выполнению учебной нагрузки ППС	до 17 марта 2020 г.	процедура	Руководитель ООУП
7.	Создать и утвердить приказом мониторинговую группу по контролю за выполнением учебной нагрузки ППС	до 17 марта 2020 г.	распоряжение	Проректор по АВ
8.	Разработать и утвердить инструкцию по организации всех видов практик в условиях	до 17 марта 2020 г.	инструкция	Проректор по АВ, руководитель ЦКиТ

	перехода на дистанционные образовательные технологии для руководителей и обучающихся			
9.	Разработать и утвердить инструкцию по организации промежуточной аттестации обучающихся всех уровней образования с применением дистанционных образовательных технологий для обучающихся, ППС	до 10 апреля 2020 г.	инструкция	Проректор по АВ, директор ЦОРС, руководитель ОИКТидО, руководитель ООУП, декан факультета/ директор ИЯиЛ/ВШМ
10.	Разработать и утвердить инструкцию по организации итоговой аттестации обучающихся всех уровней образования с применением дистанционных образовательных технологий для членов аттестационных комиссий, обучающихся	до 10 апреля 2020 г.	инструкция	Проректор по АВ, директор ЦОРС, руководитель ОИКТидО, руководитель ООУП, декан факультета/ директор ИЯиЛ/ВШМ
11.	Разработать и утвердить инструкцию по организации академической аттестации магистрантов и докторантов с применением дистанционных образовательных технологий	до 24 апреля 2020 г.	инструкция	Проректор по АВ, директор ДН, директор ЦОРС, зам.директора ДАД, руководитель ОИКТидО, руководитель ООУП, декан факультета/ директор ИЯиЛ/ВШМ
12.	Разработать и утвердить инструкцию по переходу на дистанционные образовательные технологии обучающихся военной кафедры	16 марта 2020 г.	план мероприятий	Руководитель военной кафедры
2. Организационные и организационно-методические мероприятия				
13.	Осуществить регистрацию обучающихся дневного отделения на платформе СУДО «E-learning NKZU»	до 16 марта 2020 г.	регистрация обучающихся	Руководитель ОИКТидО
14.	Предоставить данные о ППС, не имеющих регистрацию в системе СУДО «E-learning NKZU», ZOOM	16 марта 2020 г.	список	Зав.кафедрами, руководитель ОИКТидО
15.	Обеспечить ППС и сотрудников университета корпоративной электронной почтой с целью осуществления обратной связи с обучающимися	16 марта 2020 г.	корпоративная электронная почта	Зав.кафедрами, руководители структурных подразделений
16.	Осуществлять контроль за регистрацией ППС на платформе ZOOM	16 марта 2020 г.	идентификатор персональной конференции	Зав.кафедрами, декан/директор ИЯиЛ, ВШМ
17.	Предоставить списки ППС, не имеющих возможность проведения online-видеолекций за	16 марта 2020 г.	список	Декан факультета/ директор ИЯиЛ/ВШМ, зав.кафедрами

	пределами вуза, проректору по АВ			
18.	Обеспечить работу online-видеолекций для ППС, не имеющих возможность проведения online-видеолекций самостоятельно, на базе компьютерных классов университета	ежедневно	консультация	Руководитель ОПиК
19.	Предоставить доступ для ППС, обучающимся к платформам ZOOM, СУДО «E-learning NKZU» и другим электронным источникам (электронная библиотека, вебинар, онлайн-лекций, видеолекций, онлайн-курс и др.)	до 16 марта 2020 г.	идентификатор персональной конференции, логин и пароль для входа в систему e-Learning, корпоративная электронная почта	Руководитель ОИКТ и ДО, декан факультета/ директор ИЯиЛ/ВШМ
20.	Предоставить список идентификаторов персональных конференций ППС на платформе ZOOM в Отдел организации учебного процесса в соответствии с Приложением 2 Приказа об усилении мер по недопущению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 и обеспечению организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий с указанием offline-занятий (лабораторные и практические занятия) на платформе СУДО «E-learning NKZU»	до 16 марта 2020 г.	служебная записка	Декан факультета/ директор ИЯиЛ/ВШМ, зав.кафедрами
21.	Составить реестр идентификаторов персональных конференций, проводимых ППС на платформах ZOOM, предоставить проректору по АВ	до 17 марта 2020 г.	реестр идентификаторов персональных конференций ППС на платформе ZOOM	Руководитель ООУП
3. Информационная и консультационная поддержка образовательного процесса с применением дистанционных технологий				
22.	Создать Call-центр	до 17 марта 2020 г.	Call-центр, положение	Руководитель Call-центра
23.	Разместить баннер «Организация дистанционного обучения» на сайте университета	до 16 марта 2020 г.	баннер на сайте университета	Директор ДСКО
24.	Создать раздел «Организация дистанционного обучения» на сайте университета	16 марта 2020 г.	раздел «Организация дистанционное обучения» на сайте университета	Директор ДСКО
25.	Обеспечить размещение на сайте университета в разделе «Организация дистанционного обучения» оперативной информации об организации	16 марта 2020 г.	раздел «Организация дистанционное обучения»	Директор ДСКО

	учебного процесса		на сайте университета	
26.	Создать на сайте университета окно «Online-диалог»	до 18 марта 2020 г.	окно «Онлайн-диалог» на сайте университета	Директор ДСКО
27.	Осуществлять обратную связь с ППС, обучающимися и их родителями, в том числе через социальные сети	ежедневно	Call-центр, окно «Online-диалог»	Руководитель Call-центра, главный редактор Медиацентра, декан факультета/ директор ИЯиЛ/ВШМ, зав.кафедрами, эдвайзеры
28.	Осуществлять техническую и информационную поддержку образовательного процесса на период перехода обучающихся очной формы обучения на дистанционные образовательные технологии обучения	ежедневно	техническая и информационная поддержка	Директор ДИО
29.	Обеспечить заполнение в электронном ректорате в модуле «Аттестация обучающихся» «Электронные адреса» действующего электронного адреса обучающихся для организации ДОТ	до 20 марта 2020 г.	электронные адреса	Эдвайзеры
30.	Организовать разъяснительную работу среди ППС и обучающихся по вопросу применения дистанционных образовательных технологий в учебном процессе	до 16 марта 2020 г.	отчет	Декан факультета/ директор ИЯиЛ/ВШМ, зав.кафедрами, эдвайзер
31.	Обеспечить регулярное проведение заседаний Оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции	по необходимости	протокол	Аппарат ректора
4. Мониторинг и анализ образовательного процесса с применением дистанционных технологий				
32.	Осуществлять учебный процесс в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий, размещенным на сайте университета	в соответствии с расписанием учебных занятий	выполнение учебной нагрузки	ППС, декан факультета/ директор ИЯиЛ/ВШМ, зав.кафедрами
33.	Осуществлять координацию по выполнению учебной нагрузки педагогами	ежедневно	табель, ежемесячное списывание нагрузки	Проректор по АВ
34.	Осуществлять мониторинг и контроль за организацией учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям	ежедневно	отчет	Проректор по АВ, руководитель ООУП
35.	Осуществлять мониторинг посещения обучающимися учебных занятий в соответствии с утвержденным учебным расписанием	ежедневно	запись в электронном журнале посещений	Руководитель ООУП, руководитель ОИКТиДО, декан факультета/ директор

	обучающихся			ИЯиЛ/ВШМ, зав.кафедрами
36.	Обеспечить мониторинг проведения offline занятий	ежедневно	отчет	Руководитель ОИКТ и ДО
37.	Осуществлять мониторинг выставления рейтинга обучающихся по всем видам занятий	ежедневно	рейтинг обучающихся	Директор ЦОРС, декан факультета/ директор ИЯиЛ/ВШМ, зав.кафедрами
38.	Обеспечить мониторинг социальных сетей на предмет своевременного обнаружения действий, негативно влияющих на имидж университета	ежедневно	отчет	Медиацентр
39.	Осуществлять мониторинг обучающихся, выехавших из общежитий и оставшихся на территории Студенческого городка, в том числе состояние здоровья	ежедневно	отчет	Проректор по ВРиСВ, директор ДВСР, здравпункт, декан факультета/ директор ИЯиЛ/ВШМ, эдвайзер
40.	Осуществлять контроль за обучающимися, проживающими в общежитиях, на предмет соблюдения норм санитарно-эпидемиологической безопасности	ежедневно	отчет	Проректор по ВРиСВ, директор ДВСР, директор ДХР, здравпункт
41.	Проводить заседания кафедры, деканата и иных совещательных органов в online-режиме с обсуждением вопросов организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий по дисциплинам кафедры	по необходимости	протокол заседания кафедры	Зав.кафедрами, декан факультета/ директор ИЯиЛ/ВШМ, эдвайзер

5. Учебные и учебно-методические мероприятия

42.	Обеспечить обучающихся очной формы обучения всех уровней образования (бакалавриат, интернатура, магистратура, докторантура) с применением дистанционных образовательных технологий учебно-методическим материалом, в том числе ЭУМКД, электронными образовательными ресурсами (РУП (силлабусами), заданиями, ссылками на внешние ресурсы, в полном объеме в соответствии с ГОСО РК, установленной учебной нагрузкой, образовательными программами, рабочим учебным планом и графиком учебного процесса	до 16 марта 2020 г.	ЭУМКД, рабочие учебные программы (силлабусы)	Проректор по АВ, декан факультета/ директор ИЯиЛ/ВШМ, зав.кафедрами, ППС
-----	--	---------------------	--	---

43.	Составить и утвердить расписание учебных занятий для обучающихся очной формы обучения всех уровней образования в условиях перехода на дистанционные образовательные технологии, в том числе графика консультаций (для обучающихся послевузовского образования)	до 16 марта 2020 г.	утвержденное расписание учебных занятий, график консультаций	Проректор по АВ, руководитель ООУП
44.	Разместить утвержденное расписание учебных занятий на сайте университета	до 16 марта 2020 г.	расписание учебных занятий	Проректор по АВ, руководитель ООУП
45.	Организовать для обучающихся, проживающих в общежитиях университета, учебный процесс по дистанционным образовательным технологиям	до 16 марта 2020 г.	отчет	Директор ДИО, директор ЦОРС, декан факультета/ директор ИЯиЛ/ВШМ, зав.кафедрами
46.	Осуществлять проведение лекционных и практических занятий, СРОП преимущественно на платформе ZOOM в соответствии с утвержденным учебным расписанием обучающихся	ежедневно	ежедневный индивидуальный отчет преподавателя, фиксация проведенного занятия	ППС
47.	Осуществлять проведение лабораторных и практических занятий на платформе СУДО «E-learning NKZU» в соответствии с инструкцией об организации учебного процесса (для ППС)	ежедневно	отчет	ППС, руководитель ОИКТиДО
48.	Организовать проведение offline занятий в системе СУДО «E-learning NKZU»	ежедневно	фиксация проведенного занятия	Руководитель ОИКТиДО
49.	Обеспечить своевременную проверку работ обучающихся и выставления оценок в соответствии с критериями оценивания, указанных в РУП (силлабусах) в Электронном ректорате	ежедневно	оценка	Зав.кафедрами, ППС
50.	Осуществлять проверку письменных работ обучающихся на предмет плагиата посредством программы Turnitin	ежедневно	оценка	Зав.кафедрами, ППС
51.	Организовать удаленное компьютерное тестирование	ежедневно	результаты тестирования	Руководитель ОИКТиДО
52.	Осуществить перенос сроков прохождения всех видов практик на более поздние сроки	26 марта 2020 г.	решение Ученого Совета, Академический календарь	Проректор по АВ, руководитель УМО, ЦКиТ
53.	Внести изменения в графики проведения практик	до 30 марта 2020 г.	график проведения практик	Руководитель ЦКиТ, зав.кафедрами

54.	Обеспечить обучающимся регистрацию/перерегистрацию на дисциплины на 2020-2021 учебный год	до 1 апреля 2020 г.	индивидуальный учебный план	Директор ЦОРС, декан факультета/ директор ИЯиЛ/ВШМ, зав.кафедрами, эдвайзер
-----	---	---------------------	-----------------------------	--

Разработчики:

И.о.проректора по АВ



Ж. Таласпаева

Директор ДИО

А. Мораш

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по науке и инновациям



А. Ибраева

Проректор по воспитательной работе и социальным вопросам



Н. Баимбетов

И.о. руководителя Аппарата ректора



Н. Побежук

Директор Департамента стратегии и качества образования



М. Погребницкая

Директор департамента по хозяйственной работе



К. Кошкенов