

Приложение к приказу ректора от 13.03.2020 года
№ 6002-20-7-8/40 «Об утверждении Руководства
по организации и проведению
обучения по дистанционной форме
в Академии правосудия при
Верховном Суде Республики Казахстан
(на период введения превентивных мер
по недопущению распространения
коронавирусной инфекции)»

Руководство
по организации и проведению обучения по дистанционной форме
в Академии правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан
(на период введения превентивных мер по недопущению распространения
коронавирусной инфекции)

1. Общие положения

1.1. Дистанционная форма обучения в Академии правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан (далее - Академия) осуществляется с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств при опосредствованном (на расстоянии) взаимодействии магистранта и преподавателя.

1.2. Учебные занятия при дистанционной форме обучения проводятся в соответствии с действующим академическим календарем и расписанием занятий Академии.

1.3. Расписание экзаменов составляется в соответствии с академическим календарем и размещается на сайте Академии.

2. Условия и порядок обучения

2.1. Обучение магистрантов по дистанционной форме предполагает использование технических средств связи и программных продуктов (Skype, Whats App, электронная почта и т.д.) по усмотрению преподавателя.

2.2. Магистранты обязаны зарегистрироваться в системе Skype и направить по электронной почте свои логины в Центр академических программ и проектов (далее - Центр) для использования видеоконференцсвязи.

2.3. Дистанционное обучение может проводиться в следующих форматах:
- обсуждение проблемных вопросов по теме дисциплины на чатах, форумах и т.д.;

- онлайн и офлайн лекции;

- выполнение заданий магистрантами посредством электронной почты;

- консультации через средства телекоммуникаций и т.д.

2.4. Преподаватель направляет магистрантам учебно-методические материалы (силлабусы, кейсы, тесты, тезисы лекций, слайды и т.д.) по

соответствующей дисциплине, используя информационно-коммуникационные технологии, телекоммуникационные средства.

2.5. Преподаватель после каждого проведенного занятия выдает магистрантам задания с установлением конкретных сроков их выполнения.

2.6. Результаты выполненных заданий оцениваются преподавателем и заносятся в журнал учета успеваемости, посещаемости занятий (далее - журнал) в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценки учета учебных достижений.

2.7. Магистрант обязан посещать занятия в режиме онлайн. Посещаемость фиксируется в журнале и учитывается при подведении итогов текущего и рубежного контроля.

2.8. В соответствии с расписанием занятий преподаватель оказывает консультации по предмету, проводит блиц-опрос, коллоквиум и т.д.

2.9. Форма проведения рубежного контроля определяется преподавателем самостоятельно.

2.10. Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (экзамена) при дистанционной форме обучения применяется видеоконференцсвязь.

3. Ответственность

3.1. Преподаватель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей по проведению занятий и форм контроля по дистанционной технологии.

3.2. Магистрант несет дисциплинарную ответственность за пропуск онлайн занятий по неуважительной причине (более 3 часов по одной дисциплине), академическую задолженность, несоблюдение принципа академической честности, несвоевременное выполнение заданий и других форм контроля.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Руководство вступает действие с 16 марта 2020 года.

4.2. Организацию и координацию учебного процесса по дистанционной форме осуществляет Центр.