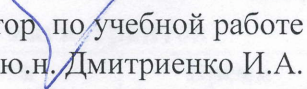


«Утверждаю»


проректор по учебной работе
д.ю.н. Дмитриенко И.А.
02 сентября 2019 год

Инструкция по организации обучения для студентов и магистрантов КГЮА заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий

1. Организационные вопросы

В КГЮА в 2019-2020 учебном году произведен набор на заочную форму обучения с применением дистанционных образовательных технологий

- бакалавров по направлениям 530500 «Юриспруденция», 580100 «Экономика», 580900 «Государственное и муниципальное управление»;
- магистров по направлению 530500 «Юриспруденция»;
- студентов колледжа по специальности 030505 «Правоведение»

Студенты заочной формы обучения бакалавриата по направлению 530500 «Юриспруденция» закреплены за факультетом заочного и дистанционного обучения, и все занятия будут проводиться во 2 корпусе, с. Кок –Жар.

Контактные данные кураторов факультета заочного и дистанционного обучения

№	Ф.И.О.	Должность	Рабочий телефоны	Сотовые телефоны	Почта	Курсы
1.	Амангелдиев Адилет Амангелдиевич	Заместитель декана ФЗиДО	0312529201	0709484843	adik.amangeldiev@ mail.ru	4 курс на базе СПО
2.	Кадырова Жылдыз Талиповна	Ведущий специалист ФЗиДО	0312529208 0312529201	0700621732	talipova_jika@mail. ru	1 курс на базе ВО 2 курс на базе ВО 3 курс на базе ВО 3 курс на базе СО 1 курс на на базе СПО
3.	Биялиев Инварбек Туголбекович	Ведущий специалист ФЗиДО	0312529201	0702160436	invar.biialiiev@mail .ru	1 курс на базе СО 2 курс на базе СО 4 курс на базе СО 5 курс на базе СО 2 курс на базе СПО 3 курс на базе СПО

Магистранты по направлению 530500 «Юриспруденция» закреплены за факультетом заочного и дистанционного обучения, занятия будут проводиться в главном корпусе КГЮА по адресу: пр. Чуй, 180-а.

Контактные данные куратора, ответственного за обучение магистрантов

№	Ф.И.О.	Должность	Место нахождения	Сотовые телефоны	Почта	Время консультаций
1	Калыбек кызы Азиза	Ведущий специалист ФЗиДО (по магистратуре)	гл. Корпус КГЮА, каб 109, пр. Чуй, 180-а	0702250395	aziza_1995.1995@mail.ru	Ежедневно с 8:30 до 16:10

Студенты заочной формы обучения бакалавриата по направлениям 580100 «Экономика», 580900 «Государственное и муниципальное управление» закреплены за институтом Экономики и управления, занятия будут проводиться в корпусе №2 КГЮА

Контактные данные кураторов заочного обучения Института Экономики и управления

№	Ф.И.О.	Должность	Рабочий телефоны	Сотовые телефоны	Почта	Курсы
1.	Шыгаев Арсен Асанович	И.о. директора Института Экономики и управления	0312529250	0705314003 0555314003	kyyua18@inbox.ru	1 курс на базе СО 2 курс на базе СО, СПО 3 курс на базе СО, СПО 4 курс на базе СО, СПО 5 курс на базе СО

Студенты заочной формы обучения по специальности 030505 «Правоведение» закреплены за колледжем КГЮА, занятия будут проводиться в колледже.

Контактные данные ответственного за заочное обучение в колледже

№	Ф.И.О.	Должность	Сотовые телефоны	Почта	Курс
1.	Дуйшеналиева Айсулуу Медетбековна	Заместитель директора колледжа	0707550206	гл. корпус КГЮА, пр. Чуй 180а, каб.115	1,2,3 курсы на базе СО

Контактные данные ответственного за обучение с использованием дистанционных образовательных технологий по КГЮА

Ф.И.О.	тел	№ кабинета	электронная почта
Куфлей Ольга Владимировна	0557757415	главный корпус, каб.102	olgakuflei@mail.ru

2. Учебно-методическое обеспечение заочного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Изучение дисциплин учебного плана осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами, графиками учебного процесса и расписаниями сессий, ориентированными на заочную форму обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

Учебные и методические материалы предоставляются студентам в виде:

□ электронных учебных материалов на флеш-картах; □ электронных ресурсов, размещенных на Образовательном портале КГЮА.

На **флеш-картах** размещен «кейс-пакет», который включает в себя: график учебного процесса, семестровый учебный план, контактные данные преподавателей, расписание консультаций преподавателей, инструкции по работе с образовательным порталом, алгоритм действий по работе с личным кабинетом образовательного портала, Положения о кредитных, модульно-рейтинговых, дистанционных образовательных технологиях. Эти же материалы размещены на Образовательном портале в открытой части «Студентам заочной формы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий».

На флеш-картах также размещены учебно-методические материалы по каждой дисциплине:

- Учебно-методический комплекс.

- Аннотация рабочей программы дисциплины.

- Лекции по дисциплине.

- Контрольные задания для самостоятельной работы и методические указания к ним. - Тесты.

- Задания для модульного контроля.

- Вопросы и задания для экзаменов.

- Критерии оценки (политика курса).

- Учебники и учебные пособия.

Эти же материалы размещены на Образовательном портале в закрытой части, доступ к этим материалам возможен только по логину и паролю.

Для работы с материалами, размещенными на Образовательном портале КГЮА, вам надо ознакомиться с Инструкцией по работе с программной оболочкой Образовательного портала КГЮА, выйти на сайт по адресу: <http://do-portal.ksla.kg>.

Записать на флеш-карты материалы по дисциплинам можно у ответственных за организацию заочного обучения на факультетах.

3. Организация обучения.

Все виды учебной деятельности заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий в академии осуществляются посредством:

- педагогического общения преподавателя со студентом в аудитории и с использованием электронных средств связи (контактные часы);
- самостоятельной работы студента с учебными материалами, кейс-пакетами, электронными версиями учебников, учебных пособий.

Аудиторные контактные часы с преподавателем осуществляются в аудиториях корпуса 2 (с. Кок-Жар) и главного корпуса КГЮА по расписанию, согласно графику учебного процесса.

К контактным часам относятся и часы общения с преподавателем-консультантом в сети с помощью различных средств телекоммуникаций - скайп, электронная почта, Образовательный портал. Адреса смотрите в контактных данных преподавателей. Основным видом учебных занятий в системе заочного обучения является самостоятельная работа студентов по изучению теоретического материала и приобретению умения и навыков практической работы по специальности. По электронной почте и средствами Образовательного портала высылаются выполненные задания для самостоятельной работы.

В содержание самостоятельной работы студентов входят:

- самостоятельная работа с учебно-методическими материалами и электронными учебными курсами, которые предоставляются на электронных носителях, а также к которым предоставляется сетевой доступ через Образовательный портал;
- подготовка к сдаче модулей;
- подготовка к зачетам и экзаменам;
- курсовые проекты;
- формирование банка вопросов преподавателю и пересылка их по электронной почте в академию.

Для выполнения самостоятельной работы в течение семестра студенты могут посещать компьютерный класс ДО (кабинет 116 главного корпуса), аудитории 100, 101 главного корпуса, читальный зал корпуса 2 (Кок-Жар) или выполнять самостоятельную работу вне академии.

По окончании изучения каждого из разделов учебных материалов дисциплины, рассчитанного на одну неделю, студент должен самостоятельно выполнять письменные контрольные задания по самостоятельной работе и отправлять преподавателю для проверки.

После выполнения практических, лабораторных работ, само тестирования студенты допускаются к сдаче модульного контроля в соответствии с графиком учебного процесса. **Без оценок за текущий и модульный контроль студент не допускается к сдаче экзамена во время основной сессии.**

Для заочной формы обучения в КГЮА устанавливается проведение двух учебноэкзаменационных сессий на каждом курсе продолжительностью до 4-6 недель и межсессионных сборов продолжительностью до 10-ти календарных дней.

Учебно-экзаменационные сессии проводятся по семестрам в соответствии с учебными планами заочного обучения. Студенты заочной формы обучения, успешно выполнившие учебные планы соответствующего курса, ежегодно вызываются на учебноэкзаменационные сессии в сроки, установленные графиком учебного процесса.

При организации обучения по заочной форме с применением ДОТ используется модульно-рейтинговая технология.

Это значит, что контроль успеваемости обучающихся подразделяется на текущий, рубежный, итоговый.

Текущий контроль.

Текущий контроль осуществляется с целью определения уровня усвоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке обучающихся и принятия

мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины. Он осуществляется постоянно. А это значит, что студенты должны выполнять задания по самостоятельной работе после каждой темы по каждой дисциплине и отправлять их еженедельно **преподавателям**. Контактные данные преподавателей по всем дисциплинам размещены на портале и на флеш-картах.

Оформление отправляемой работы должно быть следующим:

- факультет,
- специализация,
- фамилия, имя,
- название дисциплины,
- тема,
- название вопроса, - развернутый ответ.

Во время текущего контроля студент может заработать не более 30 баллов - количество баллов за каждое задание имеется в заданиях.

Результаты текущего контроля выставляются преподавателями в электронных журналах. Только после выполнения заданий по самостоятельной работе студенты допускаются к сдаче модульного контроля в соответствии с графиком учебного процесса.

Модульный контроль (рубежный).

Для повышения эффективности обучения и проверки знаний учебные дисциплины разбиваются на блоки, по мере изучения которых проводится рубежный контроль. Рубежный контроль (контроль по отдельным темам, блокам тем учебной дисциплины) проводится два раза в семестр в целях подведения итогов текущей успеваемости, выявления отстающих и использования полученных данных для оперативного изменения методики обучения, улучшения индивидуальной работы с обучающимися.

Этот вид контроля осуществляется по графику учебного процесса и проходит с использованием электронной почты. Студенты выбирают один из предложенных преподавателем вариантов и отправляют ответы по двум адресам- **преподавателю и куратору по заочному обучению по факультету**. Результаты первого и второго модуля выставляются в ведомость по шкале из 30 баллов.

Оформление отправляемой модульной работы должно быть следующим:

- факультет,
- специализация,
- фамилия, имя,
- название дисциплины,
- номер модуля, -
- номер варианта,
- развернутый ответ.

Итоговый контроль

Итоговый контроль проводится с целью определения степени достижения поставленной цели обучения по данной дисциплине в целом или по наиболее важным ее частям (разделам).

К итоговому контролю относятся: экзамены, курсовые работы и государственная аттестация.

Экзамены являются заключительным этапом изучения дисциплины в полном объеме или ее части (раздела) и имеют целью проверить теоретические знания обучающихся, умение применять их при решении практических задач, а также самостоятельно работать с учебной и научной литературой, специальной и компьютерной техникой.

Экзамены проводятся в объеме учебного материала, изученного за время, прошедшее после предыдущего экзамена по данному предмету, но не более, чем за два семестра. Экзамены подразделяются на семестровые, курсовые и государственные.

Как складывается общая оценка по дисциплине.

Студент, набравший на текущем, рубежном контроле по результатам двух модулей:

➤ **менее 30 баллов – получает неудовлетворительную оценку и на итоговый контроль не допускается;**

➤ от 30 баллов и более – допущен к прохождению итогового контроля;

Итоговая модульно-рейтинговая оценка по дисциплине выставляется по результатам двух контрольных модулей и итогового контроля знаний:

➤ *первого модуля*, на который отводится 30-баллов от 100 балльной шкалы оценки знаний студентов;

➤ *второго модуля*, на который отводится 30 – баллов от 100 балльной шкалы оценки знаний студентов.

➤ *Итогового контроля знаний*, на который отводится 40-баллов от 100 балльной оценки знаний студентов.

Интегральная оценка.

Текущий / рубежный контроль		Итоговый контроль
30 баллов	30 баллов	40 баллов
Интегральная оценка из 100 баллов		

Ликвидация академической задолженности

Если студент получил по одной - трем дисциплинам, законченным в зимний или летний семестр, неудовлетворительные оценки, то ему разрешается до начало текущего семестра, в период дополнительной сессии ликвидировать академические задолженности. Дополнительная сессия – это период времени после основной сессии, предоставляемый для повторной сдачи экзаменов или сдачи пропущенных экзаменов.

5. Самостоятельная работа студента, магистранта

Самостоятельная работа студентов, магистрантов – способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процессе преподавателей.

Предметно и содержательно самостоятельная работа студентов определяется государственным образовательным стандартом, действующими учебными планами по реализуемым отдельным образовательным программам различных форм обучения, рабочими программами учебных дисциплин, содержанием основной литературы: учебников, учебных пособий и методических руководств, и дополнительной литературой. Цели самостоятельной работы:

- овладение знаниями;
- закрепление и систематизация знаний;
- формирование компетенций и умений применять знания на практике.

Цели самостоятельной работы	Формы самостоятельной работы
Освоение теоретических знаний	<p>чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);</p> <p>самостоятельное ознакомление с лекционным материалом, представленным на CD-носителях, в медиотеке образовательного учреждения;</p> <p>графическое изображение структуры текста;</p> <p>анализ, структурирование и логически последовательное изложение текста в виде конспекта; выписки из текста; получение информации с использованием словарей и справочников; изучение и осмысление нормативных документов.</p>
Закрепление и систематизация знаний	<p>анализ конспекта лекции, учебного материала;</p> <p>поиск литературных источников, их систематизация; изучение и обобщение литературного материала (учебников, пособий, первоисточников, электронных ресурсов, аудио- и видеозаписей);</p> <p>составление плана и тезисов ответа;</p> <p>систематизация учебного материала посредством составления таблиц;</p> <p>составление ответов на контрольные вопросы;</p> <p>аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование);</p> <p>составление аннотированного каталога литературы по теме / проблеме;</p> <p>составление терминологического словаря по теме;</p> <p>составление тематического портфолио;</p> <p>составление фокусированного списка основных проблем, связанных с темой;</p> <p>подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;</p> <p>подготовка, оформление рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов и др.; анализ современного опыта в профессиональной сфере.</p>

Формирование компетенций и умений применять знания на практике	<p>решение задач и упражнений по образцу;</p> <p>решение вариативных задач и упражнений;</p> <p>выполнение чертежей, схем;</p> <p>выполнение расчетно-графических работ;</p> <p>решение ситуационных производственных (профессиональных)</p>
	<p>задач;</p> <p>подготовка к деловым играм;</p> <p>проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;</p> <p>ведение рефлексивного дневника и самоанализ изучения курса;</p> <p>анализ результатов выполненных исследований по рассматриваемым проблемам;</p> <p>проведение и представление мини-исследования в виде отчета по теме; подготовка и оформление курсовых и дипломных работ (проектов); подготовка и оформление презентаций, в т.ч. в электронной форме; участие в конференциях, олимпиадах, конкурсах; опытно-экспериментальная работа.</p>
Содержание деятельности при выполнении самостоятельной работы	
Основные характеристики	Деятельность студентов
Цель выполнения СРС	<p>понять и принять цель самостоятельной работы как лично значимую;</p> <p>познакомиться с требованиями и образцами самостоятельной работы</p>
Мотивация	<p>сформировать у себя познавательную потребность в выполнении самостоятельной работы;</p> <p>сформировать целевую установку и принять решение о выполнении самостоятельной работы</p>
Управление	<p>самому осуществлять управление самостоятельной работой (проектировать, планировать, рационально распределять время и т.д.) на основе предложенных технологий</p>
Контроль и коррекция выполнения	<p>осуществлять текущий и итоговый операционный самоконтроль за ходом выполнения самостоятельной работы;</p> <p>самоанализ и исправление допущенных ошибок и внесение корректив в работу;</p> <p>ведение поиска оптимальных способов выполнения самостоятельной работы;</p> <p>осуществлять рефлекссию к собственной деятельности</p>
Оценка	<p>дать оценку собственной работе, своим познавательным возможностям и способностям сопоставляя достигнутый результат с целью самостоятельной работы</p>

Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм:

- самоконтроль и самооценка студента;
- контроль и оценка со стороны преподавателей, государственных экзаменационных и аттестационных комиссий.

Студенты и магистранты КГЮА для успешной самостоятельной работы по дисциплине обеспечиваются:

- информационными ресурсами (справочники, учебные пособия, лекции преподавателей и т.д.);
- методическими материалами (указания, руководства, практикумы и т.п.);
- контролирующими материалами(тесты);
- консультациями(преподаватели, сотрудники НИИ, лабораторий и т.д.).

Прежде, чем приступать к выполнению самостоятельной работы

- Внимательно изучите индивидуальный график обучения и выписку из Положения о системе дистанционного обучения КГЮА.
- Изучите выписку из Положения о модульно-рейтинговой системе КГЮА.
- Изучите семестровый план, чтобы знать, по каким дисциплинам вы должны высылать материалы.
- Еженедельно высылайте преподавателям по всем дисциплинам выполненные задания по самостоятельной работе.
- Изучите рекомендации по подготовке и оформлению самостоятельных письменных работ в вузе (на портале, в кейс-пакете) и оформляйте доклады, эссе, рефераты в соответствии с этими рекомендациями.