

**РЕГЛАМЕНТ**  
**деловых коммуникаций педагогических работников и обучающихся**  
**Института цифровых технологий, электроники и физики**

1. Для успешного освоения дисциплины между обучающимся и преподавателем в обязательном порядке формируются деловые коммуникации, которые включают в себя следующие формы:

- очные встречи во время лекционных и практических (лабораторных) занятий и консультаций по дисциплине (при очном обучении)

- взаимодействие с использованием элементов «Форум», «Задать вопрос» в электронном курсе на Едином образовательном портале АлтГУ, системы обмена сообщениями Единого образовательного портала АлтГУ, адрес электронной почты преподавателя (при обучении с применением дистанционных технологий или исключительно дистанционного обучения)

- адрес электронной почты преподавателя (при всех формах обучения)

Любые дополнительные формы деловой коммуникации с использованием иных средств остаются на усмотрение преподавателя при обоюдном согласии обучающихся и преподавателя.

2. Срок реагирования на сообщение обучающегося – 2 рабочих дня с момента поступления сообщения. При отсутствии возможности предоставить ответ на сообщение обучающегося в указанный срок необходимо предоставить другой срок предоставления ответа.

3. Срок проверки письменных работ обучающихся (практические задания, лабораторные работы (отчеты), самостоятельная работа) устанавливается преподавателем при выдаче задания и не может превышать 10 рабочих дней с момента установленного времени сдачи работ.

4. График проведения консультаций устанавливается преподавателем индивидуально. Сводный график текущих консультаций публикуется на стенде кафедры и в соответствующем разделе кафедры на веб-сайте ИЦТЭФ.

5. Для прохождения текущей аттестации обучающемуся необходимо регулярное посещение занятий (в очном режиме), изучение лекционного материала, выполнение предусмотренных дисциплиной заданий в рамках пройденных и изучаемых на момент проведения текущей аттестации тем.

Оценивание выполненных обучающимся тестовых и практических заданий производится в соответствии с критериями, указанными в фонде оценочных средств (ФОС) дисциплины.

6. Для прохождения промежуточной аттестации (в том числе первой повторной и второй повторной (комиссионной пересдачи)), в том числе при обучении в дистанционном режиме, необходимо изучение лекционного материала, выполнение тестовых и практических заданий, предусмотренных в дисциплине, с удовлетворением заявленных в ФОС дисциплины критериев.

Промежуточная аттестация обучающегося в форме зачета или зачета с оценкой проводится на последнем практическом (лабораторном) занятии.

Промежуточная аттестация обучающегося в форме экзамена проводится в сроки, установленные расписанием сессии.

7. При наличии у обучающихся академической задолженности Администрацией ИЦТЭФ (Дирекция, кафедры) назначаются сроки проведения повторной и, при необходимости, второй повторной (комиссионной пересдачи) промежуточной аттестации.

8. Регламент может быть дополнен и адаптирован с учетом специфики преподавания каждой конкретной дисциплины.

Председатель УМС ИЦТЭФ



А.В. Мансуров