

Учреждение «Казахстанский инновационный университет»		
Документ SMK 1 уровня	Документированная процедура	92.07-20.08.2014
Положение о ДОТ	Редакция № 1 от «20» 08 2014 г.	

«Утверждаю»

Президент КИУ

Апсалямов Н.А.

«29» 08 2014 года

(рассмотрено на Ученом совете, протокол от «29» 08 2014 г. № 1 )

## ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЯХ В ВУЗЕ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дистанционных образовательных технологиях в вузе разработано согласно действующему законодательству Республики Казахстан в области образования в целях организации учебного процесса отдельным обучающимся с использованием телекоммуникационных сетей и средств.

1.2. Дистанционные образовательные технологии (далее - ДОТ) включают:

- 1) сетевые технологии (на основе использования Интернет);
- 2) кейс-технологии (основанные на комплектовании наборов (кейсов) мультимедийных учебно-методических материалов на бумажных, электронных носителях и рассылке их обучающимся для самостоятельного обучения);
- 3) телевизионные технологии (основанные на использовании систем телевидения, глобальных и локальных сетей для доставки обучающемуся учебно-методических материалов, обеспечения взаимодействия обучающихся с преподавателями и между собой, доступа обучающихся к информационным образовательным ресурсам).

1.3. Субъектами ДОТ являются обучающиеся и педагогические работники.

### 2. Порядок организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям

2.1. ДОТ применяются в отношении обучающихся:

2) являющихся лицами с ограниченными физическими возможностями, в том числе детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп на всех уровнях образования;

3) выехавших за пределы государства по программам обмена обучающихся на уровне высшего образования, за исключением стипендиатов «Болашак»;

4) заочной формы обучения, призванных на срочную военную службу на уровне высшего образования;

5) находящихся в длительной заграничной командировке (более 4-х месяцев) на уровне высшего образования.

Учебный год в вузе организовывается в соответствии с академическим календарем.

#### 2.2. Функции обучающихся:

- подача заявления о переводе на обучение с использованием ДОТ;
- получение информационно-образовательных ресурсов;
- выполнение учебного плана и программ;
- прохождение рубежного, промежуточного и итогового контроля знаний.

#### 2.3. Функции преподавателей, использующих ДОТ:

- разработка информационно-образовательных ресурсов;
- повышение своей квалификации;
- проведение консультаций;
- проверка заданий обучающегося.

#### 2.4. Функции кафедры:

- разработка каталога элективных дисциплин;
- контроль качества информационно-образовательных ресурсов.

2.5. Функции Учебно-методического управления, уполномоченного структурного подразделения:

- формирование контингента;
- утверждение рабочих планов;
- контроль выполнения учебного плана;
- контроль учетных данных ДОТ.

#### 2.6. Функции ответственного лица по ДОТ:

- регистрация субъектов ДОТ;
- размещение ресурсов на портале;
- обеспечение авторизованного доступа к ресурсам;
- организация повышения квалификации;
- формирование статистики по ДОТ.

2.7. Лица, изъявившие желание обучаться по ДОТ, пишут заявление в произвольной форме на имя Президента вуза с мотивированным обоснованием о возможности использования ДОТ в обучении с предоставлением подтверждающих документов:

- 1) для лиц, работающих по специальности, справка с места работы;

2) для детей-инвалидов рекомендация психолого-медико-педагогической консультации.

Заявление рассматривается в установленном порядке.

2.8. По способу получения учебной информации осуществляются следующие типы занятий:

1) синхронные, предполагающие одновременное участие в процессе учебных занятий обучаемых и преподавателя.

2) асинхронные, не требующие одновременного участия обучаемых и преподавателя. При этом участники учебного процесса самостоятельно выбирают время и план занятий.

3) смешанные, которые используют элементы как синхронные, так и асинхронных типов занятий.

2.9. Учебные занятия с применением ДОТ осуществляются в форме: видеолекции, телевизионной лекции; радиолекции; мультимедиа-лекции; видеоконференции; телеконференции; самостоятельной работы студентов по электронным учебным изданиям (электронным учебникам, мультимедийным обучающим программам, тренажерам и т.п.); виртуальных лабораторных практикумов; консультаций через форумы, чаты и электронную почту.

2.10. Формы занятий и способы взаимодействия обучающихся с преподавателем утверждаются на соответствующей кафедре.

2.11. Мультимедийные и электронные учебные издания по дисциплине разрабатываются ответственной кафедрой и передаются для регистрации и дальнейшего размещения на портале или создания кейса. Выдачу кейсов или отдельных электронных учебных изданий производит уполномоченное структурное подразделение вуза.

2.12. Ответственное лицо по ДОТ ведет регистрацию и учет обучающихся, обеспечивает авторизованный доступ обучаемых и преподавателей к ресурсам образовательного портала с применением автоматизированной информационной системы.

2.13. Ответственное лицо по ДОТ создает идентификационные данные обучающихся (логин-пароль), необходимые для доступа к сетевым ресурсам, которые затем передаются УМУ и соответствующему деканату для последующей их выдачи студентам.

2.14. В качестве тьюторов привлекаются преподаватели, прошедшие повышение квалификации по использованию ДОТ.

2.15 Учебные занятия по дистанционной технологии проводятся в режиме «on-line», «off-line».

2.16 Учебные занятия в режиме «on-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени (видеоконференция, посредством обмена сообщениями по сети Интернет, переговоры посредством телефонного аппарата).

2.17. Учебные занятия в режиме «off-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого

асинхронно (электронная почта, работа обучаемого с учебником по заданию преподавателя с последующей сдачей рубежного и/или итогового контроля).

2.18. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем и учебными программами.

2.19. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации допускается посредством:

- 1) прямого общения обучающегося и преподавателя в режиме on-line с использованием телекоммуникационных средств;
- 2) автоматизированных тестирующих комплексов;
- 3) проверки письменных индивидуальных заданий (при кейсовой технологии).

2.20. Вуз организывает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся в информационной системе, защищенной от несанкционированного доступа и фальсификаций путем применения электронных методов ограничения доступа и независимой оценки.

2.21. Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине после выполнения и сдачи всех контрольных мероприятий, установленных рабочей учебной программой.

2.22. Учебные достижения обучающихся по программам высшего образования по всем видам учебных занятий оцениваются по буквенной балльно-рейтинговой системе оценки знаний.

2.23. Защита курсовых работ (проектов) при ДОТ осуществляется:

- 1) публично в вузе;
- 2) в режиме on-line с использованием телекоммуникационных средств;
- 3) путем отправки в вуз обучающимся курсовой работы (проекта) на бумажном и электронном носителях, видеозаписи выступления после получения рецензии на курсовую работу (проекта).

Обучающиеся, не сдавшие курсовые проекты (работы), не прошедшие предусмотренных рабочим учебным планом практик, не имеющие установленного вузом рейтинга допуска по итогам текущего контроля, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

2.24. Экзамены сдаются в период промежуточной аттестации согласно утвержденному расписанию.

Допуск к экзаменационной сессии оформляется приказом ректора или Президента вуза на основании распоряжения декана с указанием фамилии, имени, отчества, курса, специальности и академической группы обучающихся не позднее, чем за неделю до первого экзамена.

Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии, если они не имеют академические задолженности за предыдущий курс.

Обучающийся в период экзаменационной сессии должен сдать все экзамены, предусмотренные рабочим и индивидуальным учебными планами, согласно расписанию учебных занятий.

### **3. Техническое обеспечение дистанционных образовательных технологий**

3.1. Техническое обеспечение ДОТ должно соответствовать установленным требованиям.

3.2. Сетевая технология дистанционного образования обеспечивается с помощью портала вуза.

3.3. При сетевой технологии обучающимся предоставляется доступ в компьютерные классы вуза.

3.4. Для обучения по кейсовой технологии обучающимся предоставляются мультимедийные и компьютерные классы вуза.

3.5. Для работы преподавателей – консультантов предоставляются тьюторские классы вуза.

3.6. В вузе создано структурное подразделение, которое выполняет следующие функции:

- администрирование учебного процесса по ДОТ, в частности: планирует и организует учебный процесс по ДОТ; ведет документацию; планирует повышение квалификации преподавателей и тьюторов; организует сбор всех контрольных материалов обучающихся (контрольных и курсовых работ, эссе, рефератов, письменных экзаменационных работ, и тому подобное) на бумажном носителе и/или электронном виде; передачу этих материалов тьюторам для оценки знаний; обеспечивает внесение сведений о текущей успеваемости, полученной от тьюторов, в информационную базу данных;

- разработка дидактических средств ДОТ, в частности: разрабатывает, приобретает электронные учебники, кейсы специальностей, методические пособия и другие методические средства ДОТ; разрабатывает тестирующие системы и другие средства контроля знаний, методику использования информационных ресурсов для ДОТ;

- информационно-техническое обеспечение, в частности: разрабатывает, осваивает и поддерживает в эксплуатации программные, информационные и технические средства дистанционного обучения.

### **4. Методическое обеспечение дистанционных образовательных технологий**

4.1. Электронные учебно-методические материалы создаются на основе типовых программ.



