

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Павлодарский государственный университет им. С. Торайгырова

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ПГУ им. С. Торайгырова

_____ **С. Омирбаев**

«__» _____ **2014 г.**

ПРАВИЛА
организации учебного процесса
по дистанционным образовательным технологиям
в Павлодарском государственном университете
им. С. Торайгырова

Павлодар
2014

Общие положения

1. Настоящие Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в Павлодарском государственном университете им. С. Торайгырова (далее - Правила) разработаны на основании:

- Закона Республики Казахстан (далее - РК) «Об образовании» от 27 июля 2007 г. № 319-III (с внесенными изменениями и дополнениями по состоянию на 03.07.2013 г.);

- Закона РК «О техническом регулировании» от 9 ноября 2004 г. № 603 (с внесенными изменениями и дополнениями по состоянию на 03.12.2013 г.);

- Постановление Правительства РК от 19 января 2012 года №110 «Об утверждении Правил перевода и восстановления обучающихся по типам организации образования» (с изменениями и дополнениями от 10.04.2013г.).

- Постановление Правительства РК от 19 января 2012 года №108 «Об утверждении Правил предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования».

- СТ РК 34.016-2004 «Технические и программные средства дистанционного обучения. Общие технические требования», утвержденный приказом Комитета по стандартизации, метрологии и сертификации Министерства индустрии и торговли РК от 10 июля 2004 г. № 179;

- ГОСО РК «Высшее образование. Бакалавриат. Основные положения» (Постановление Правительства РК от 23.08. 2012 г. № 1080 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования»).

- ГОСО РК «Организация обучения по дистанционным образовательным технологиям. Основные положения», утвержденные и введенные в действие приказом Министерства образования и науки РК (далее - МОН РК) от 4 июня 2009 года № 266;

- ГК РК 08-2009 Классификатора специальностей высшего и послевузовского образования (Приказ Комитета по техническому регулированию и метрологии Министерства индустрии и торговли РК от 20.03.2009 г. № 131-од);

- Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, утвержденными постановлением Правительства РК от 19 января 2012 года № 112;

- Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях, утвержденные приказом МОН РК от 18.03.2008 г. № 125 (с изменениями и дополнениями, внесенными в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 13 апреля 2010 года № 168, зарегистрирован в Министерстве юстиции (далее - МЮ) РК от 17 мая 2010 г. № 6236; приказом Министра образования и науки РК от 1 ноября 2010 года № 506, зарегистрирован в МЮ РК за № 6640 от 18.11.2010 года; приказом Министра образования и науки РК от 16 марта 2011 года № 94, зарегистрирован в МЮ РК за № 6900 от 25.04.2011 года).

2. В ПГУ им. С. Торайгырова осуществляется реализация дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) по следующим видам: сетевая и кейсовая технологии.

3. Настоящие Правила определяют порядок и условия организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в ПГУ имени С. Торайгырова.

4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия и определения:

1) Интернет-ресурс организации образования, реализующей дистанционные образовательные технологии – Интернет-ресурс, содержащий административно-академическую информацию для участников образовательного процесса;

2) информационно-образовательный портал – системно-организованная взаимосвязанная совокупность информационных ресурсов и сервисов Интернет, содержащая административно-академическую учебно-методическую информацию, позволяющая организовать образовательный процесс по ДОТ;

3) информационно-образовательные ресурсы – формализованные идеи и знания образовательного характера, различные данные, методы и средства их накопления, хранения и обмена между источниками и потребителями информации;

4) информационная технология дистанционного обучения – технология создания, передачи и хранения учебных материалов на электронных носителях, инфо-телекоммуникационные технологии организации и сопровождения учебного процесса;

5) кейс – набор учебных материалов на разнородных носителях (печатные, аудио-, видео-, электронные материалы), выдаваемых обучающемуся для самостоятельной работы;

6) кейсовая технология: технология, основанная на комплектовании наборов (кейсов) учебно-методических материалов на бумажных, электронных и прочих носителях и рассылке их обучающимся для самостоятельного изучения;

7) контент – информационное наполнение учебных материалов (тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение);

8) мультимедиа – комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю работать в диалоговом режиме с разнородными данными (графикой, текстом, звуком, видео);

9) сетевая технология – технология, включающая в себя обеспечение учебно-методическими материалами, формы интерактивного взаимодействия обучающихся с преподавателем и друг с другом, а также администрирование учебного процесса на основе использования сети Интернет;

10) тестирующий комплекс – программное средство, предназначенное для определения степени освоения обучающимися учебного материала на всех уровнях образовательного процесса;

11) тьютор - лицо, помогающее обучающимся осваивать изучаемую с преподавателем дисциплину;

12) on-line занятия – обмен информацией в реальном времени.

13) off-line занятия – обмен информацией в свободном временном пространстве.

Организация учебного процесса по ДОТ

5. Организация учебного процесса по ДОТ в ПГУ имени С.Торайгырова основана на образовательном портале университета (www.psu.kz). Образовательный портал ПГУ имени С.Торайгырова зарегистрирован как объект интеллектуальной собственности в Комитете по правам интеллектуальной собственности МЮ РК (свидетельство №870 от 6 июня 2011 года).

В ПГУ им. С. Торайгырова разработана и внедрена информационная система организации электронного обучения на основе дистанционно-кредитной технологии «e-Learning CDT». В 2011 году система была зарегистрирована в Комитете по правам интеллектуальной собственности МЮ РК (свидетельство № 741 от 10 мая 2011 года).

Образовательный портал «Автоматизированная система управления университетом» содержит организационно-административную и учебно-методическую информацию.

Организационно-административная информация включает контингент студентов, использующих ДОТ (приказы ректора, академические потоки, академические календари, графики расписания и др.).

У каждого студента идентифицированный вход в его личный кабинет. Учебно-методическая информация содержится в личном кабинете студентов:

- путеводитель;
- инструкция о порядке проведения экзаменов и выставления оценок в зачетную книжку;
- регистрация на дисциплины:
 - а) инструкция по регистрации на дисциплины;
 - б) типовой учебный план;
 - в) каталог элективных дисциплин;
 - г) регистрация на образовательную траекторию;
 - д) регистрация на дисциплины;
 - е) регистрационная форма;
 - ж) индивидуальный учебный план;
- расписание учебных занятий и сессий;
- академический календарь;
- учебные материалы:
 - а) УМКД;
 - б) УМКС;
 - в) электронные учебные курсы;
 - г) видеолекции;
 - д) мобильные ресурсы;
- самооценка знаний;
- тестирование;
- анкетирование;
- антиплагиат;
- учебные достижения:
 - а) успеваемость за текущий семестр;
 - б) предыдущие академические периоды (транскрипт);
- дистанционное обучение:
 - а) доска объявлений;

- б) онлайн-консультации;
- в) кейсы. Журнал взаимодействия;
- г) тестирование;
- обмен файлами;
- on-line – заказ справки;
- академическая мобильность;
- дисциплины летнего семестра;
- сформированные направления;
- личная информация;
- настройка;
- чат.

Если студент применяет в учебном процессе ДОТ, то в личном кабинете студента отображается модуль Дистанционное обучение:

- а) доска объявлений;
- б) on-line обучение: онлайн-консультации
 - онлайн-доска;
 - чат;
 - видео-конференция;
 - голосование;
- в) off-line обучение:
 - кейсы. Журнал взаимодействия;
- г) тестирование.

6. При организации учебного процесса по ДОТ используются

- оборудования, имеющие выход в телекоммуникационную сеть (Интернет);
- сетевая объектно-ориентированная система управления контролем и обучением, модульного программного обеспечения для поддержки дистанционного образования;
- мультимедийные классы, оснащенные техническими средствами обучения, электронный читальный зал, тьюторский класс;
- учебный контент (УМКД на электронных и бумажных носителях);
- сетевой учебный мультимедиа контент;
- сетевой тестирующий комплекс;
- сетевые системы управления обучением;
- системы управления учебным контентом.

7. При сетевой и кейсовой технологиям формируются электронные учебно-методические комплексы дисциплин (кейсы), включающие обязательный и дополнительный комплекты.

Обязательный комплект состоит из:

- 1) рабочей учебной программы, включающей содержание дисциплины, календарно-тематический план, список рекомендуемой литературы (основной и дополнительной), модульное разбиение дисциплины, график проведения дистанционных консультаций;
- 2) электронного конспекта лекций;
- 3) материалов практических, семинарских и лабораторных занятий;
- 4) заданий для самостоятельной работы студента и самостоятельной работы студента под руководством преподавателя;
- 5) материалов по организации рубежного контроля (контрольных работ,

тестовых заданий, индивидуальных заданий);

б) материалов по организации итогового контроля (тестовых экзаменационных заданий, вопросов к экзамену, билетов, экзаменационных контрольных работ).

Дополнительный комплект включает методические указания по выполнению курсовых работ; компьютерные программы обучающего характера: тренажеры, репетиторы, справочно-методические материалы, мультимедийные варианты исполнения учебных и учебно-методических пособий, способствующие усвоению учебного материала дисциплины.

8. ДОТ применяются в отношении обучающихся:

1) по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального, послесреднего и высшего образования;

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

3) выехавших за пределы государства по программам обмена обучающимся 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.

9. Лица, изъявившие желание обучаться по ДОТ, пишут заявление на имя ректора ПГУ имени С. Торайгырова с мотивированным обоснованием о возможности использования ДОТ в обучении и для инвалидов предоставлением подтверждающих документов - рекомендация психолого-медико-педагогической консультации.

10. Заявления рассматриваются в течение пяти календарных дней. Приказ Ректора ПГУ с указанием применяемых ДОТ обучающихся оформляется в течение двух календарных дней.

11. К приказу прилагаются:

1) заявление обучающихся;

2) индивидуальные учебные планы обучающихся;

3) индивидуальный график организации учебной деятельности каждого обучающегося;

4) рекомендации психолого-медико-педагогической консультации о возможности участия детей-инвалидов в учебном процессе по ДОТ.

В течение двух календарных дней специалист ОДОиIT-promotion оповещает студента об индивидуальном плане и индивидуальном графике учебного процесса.

12. Департамент по академическим вопросам (далее - ДАВ) и Офис регистратор совместно с деканатами планируют и организуют учебный процесс по ДОТ.

ДАВ и Офис регистратор ведут документацию, связанную с успеваемостью и личными делами студентов, обучающихся по ДОТ.

Деканаты организуют сбор всех контрольных материалов обучающихся (контрольных и курсовых работ, эссе, рефератов, письменных экзаменационных работ и т.п.) в печатном и/или электронном виде. Информационная система управления в деканатах содержит базу данных обучающихся (приказ о

зачислении, перевод, восстановление, сведения о текущей успеваемости обучающихся).

13. Отдел ДОиIT-promotion

- разрабатывает, осваивает и поддерживает эксплуатацию программных, информационных и технических средств дистанционного обучения;

- планирует проведение обучающих семинаров преподавателей и тьюторов, обслуживает единую информационную базу данных по ДОТ;

- обеспечивает методическую помощь обучающимся через взаимодействие участников учебного процесса с использованием информационно-телекоммуникационных средств;

- собирает и обрабатывает административную информацию: данные о студентах, материалы, размещаемые на доске объявлений администрации, статистику изучения материалов студентами, замечания и пожелания по порядку ведения учебного процесса.

14. Центр информатизации образования осуществляет разработку дидактических средств ДОТ, электронных учебных курсов, мультимедийных курсов, методических пособий и других методических средств ДОТ, подсистему «Тестирование», информационную систему и другие средства контроля знаний, методику использования информационных ресурсов для ДОТ.

15. Все виды учебной деятельности осуществляются посредством:

- 1) педагогического общения педагогического работника или тьютора с обучающимся с использованием телекоммуникационных средств или прямого контакта в организации образования (по инициативе обучающегося и на контактных консультациях по заявкам от факультетов);

- 2) самостоятельной работы обучающегося со средствами обучения (ЭУМК, дополнительная литература).

При кейсовой технологии для студентов, не имеющих возможность выйти в Интернет, формируются кейсы по дисциплинам. Кейсы записываются на твердые электронные или бумажные носители информации. В кейс входят обязательный и дополнительные комплекты ЭУМКД.

При организации обучения по кейсовой технологии студенту в начале семестра выдаются кейсы по дисциплинам (на электронном или бумажном носителе) по запросу студента на электронный или бумажный носитель. Кейсы выдаются отделом ДОиIT-promotion и/или на кафедрах. Выполненные задания отправляются студентом по почте, в установленные сроки на адрес отдела ОДО и IT-promotion или лично передаются студентом. Полученная работа студента регистрируется в «Журнале выдачи и получения кейсов по дисциплинам» и передается на кафедру специалистом отдела.

16. При сетевой технологии обучение в «on-line» и/или «off-line» режиме проводится по индивидуальному графику учебного процесса.

Индивидуальный график - расписание, в котором указывается время on-line консультации, то есть время коммуникации студента и преподавателя, для работы в режиме offline, преподавателем определяются сроки изучения и выполнения учебных материалов. .

On-line и off-line занятия организуются с использованием модулей СДО: доска объявлений, онлайн-консультации, журнала взаимодействия, обмена файлами, чат, кейсы и т.д.

17. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по календарному графику контрольных мероприятий.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится преподавателем путем оценивания практических, лабораторных, самостоятельных и других работ студента в off-line режиме.

Работы передаются преподавателю:

- при сетевой технологии через личный кабинет студента по вкладке Дистанционное обучение -> Кейс. Журнал взаимодействия;

- при кейсовой технологии файл переносится на бумажный или записывается на электронный носители, и отправляется через АО «Казпочта» на адрес ПГУ имени С.Торайгырова в ОДО и IT-promotion, или обучающийся самостоятельно доставляет на кафедру и передает лично преподавателю, регистрируется в «Журнале выдачи и получения кейсов по дисциплинам».

В соответствии с календарным графиком контрольных мероприятий рубежный контроль проводится по академическому календарю, контрольное мероприятие проводится через ИС «Тестирование», к которому открывается доступ на определенное время и количество попыток -3 (с учетом ошибок пользователя при входе в систему).

При кейсовой технологии обучающийся имеет возможность пройти рубежный контроль через ИС «Тестирование» в университете или сдать рубежный контроль в письменном виде преподавателю.

Итоговый контроль проводится согласно академическому календарю и путем прямого контакта преподавателя со студентом в университете.

18. Баллы за текущую успеваемость выставляются преподавателем, учитывая выполнение заданий полученных по кейсовой или сетевой технологии и выполнение лабораторных работ, если они предусмотрены учебным планом.

19. Промежуточная аттестация (экзамен) проводится согласно академическому календарю. К промежуточной аттестации по дисциплине обучающийся допускается:

- после выполнения и сдачи всех контрольных мероприятий, установленных рабочей учебной программой;

- при положительной оценке рейтинга допуска;

- при внесении оплаты за обучение согласно договору возмездного оказания образовательных услуг.

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

21. Государственные экзамены, защита курсовых и дипломных работ (проектов) при ДОТ осуществляется публично в университете.

22. В качестве практики, предусмотренной учебным планом, может быть зачтена работа на профильных предприятиях, в учреждениях или иных организациях в объеме часов, предусмотренных государственными общеобязательными стандартами образования.

23. Профессиональная практика проводится в соответствии с академическим календарем, исходя из специфики специальности.

24. Перевод/восстановление студентов осуществляется в соответствии с академическим календарем.