



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Курская ГСХА
(должность)
Семькин В.А.
(подпись) (Ф.И.О.)
«16» октября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ЧАСТИЧНОГО ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ФГБОУ ВО КУРСКАЯ ГСХА

ПЛ 03.04.00/04–2017

Утвержден и введен в действие Приказом № 266-0 от «16» октября 2017 г.

Дата введения с «16» октября 2017 г.

Срок действия до января ноября 20 г.

Введен: взамен ПЛ 03.04.00/04-2014

СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины и определения	4
4 Сокращения и обозначения	5
5 Основные нормативные положения	6
5.1 Цель и задачи частичного применения ЭО, ДОТ в образовательном процессе.....	6
5.2 Порядок определения состава образовательных программ, форм получения образования и форм обучения для частичного применения ЭО, ДОТ	7
5.3 Участники образовательного процесса с частичным применением ЭО, ДОТ	7
5.4 Порядок документооборота и организации образовательного процесса с частичным применением ЭО, ДОТ	8
5.5 Режим занятий обучающихся с частичным применением ЭО, ДОТ	10
5.6 Порядок проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и ГИА обучающихся с частичным применением ЭО, ДОТ	11
5.7 Инфраструктура, обеспечивающая функционирование электронной информационно-обучающей системы	12
5.8 Ответственность участников образовательного процесса с частичным применением ЭО, ДОТ	13
Приложение А (обязательное) Форма перечня дисциплин текущего семестра	16
Приложение Б (обязательное) Форма плана организации образовательного процесса по изучению дисциплин с частичным применением дистанционных образовательных технологий	17
Лист согласования.....	18
Лист ознакомления сотрудников.....	19

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее положение «О порядке частичного применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Курская ГСХА» (далее - порядок) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования и среднего профессионального образования, дополнительных образовательных программ (далее - образовательных программ) с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова» (далее - академия).

1.2 Порядок обязателен для всех структурных подразделений академии, реализующих образовательные программы с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2 Нормативные ссылки

Настоящий порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки/специальностям, утвержденными соответствующими приказами Министерства образования и науки Российской Федерации и зарегистрированными в установленном порядке Министерством юстиции Российской Федерации;

- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, утвержденными соответствующими приказами Министерства образования и науки Российской Федерации и зарегистрированными в установленном порядке Министерством юстиции Российской Федерации;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. №301;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктура), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №1259;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464;

- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816;

- Уставом ФГБОУ ВО Курская ГСХА.

3 Термины и определения

В настоящем положении применяются следующие термины и определения:

Дистанционные образовательные технологии - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Инвалид - лицо, которое имеет нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Модуль - целостная дидактическая единица учебного материала, представляющая собой законченный элемент содержания обучения и гарантирующая достижение определенных результатов обучения.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Рабочий учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, формы промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в

сфере образования.

Электронная информационно-образовательная среда (система дистанционного обучения) - это программно-техническая система, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ независимо от их места нахождения.

ЭИОС обладает едиными правилами и алгоритмами (типовым набором сервисных функций, документированием хода учебного процесса, каталогизацией информационных ресурсов среды) и обеспечивает:

- управление пользователями всех категорий;
- хранение, обновление и систематизацию учебно-методических ресурсов;
- организацию и информационную поддержку учебного процесса с применением (частичным применением) ДОТ;
- взаимодействие участников учебного процесса с применением (частичным применением) ДОТ;
- мониторинг процесса дистанционного обучения.

В качестве ЭИОС академии принимается специализированная информационно-образовательная среда Moodle, управление и координирование которой осуществляет межфакультетский центр информационно-технического обеспечения учебного процесса (МЦИТО).

Электронное обучение - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и научно-педагогических работников.

Электронные образовательные ресурсы - это учебно-методические материалы, содержащие систему обязательных для освоения обучающимся базовых знаний по дисциплине, удовлетворяющие требованиям ФГОС и соответствующих учебных планов и являющиеся составляющими электронных учебно-методических комплексов (ЭУМК), размещенных в единой ЭИОС.

Электронный учебно-методический комплекс - совокупность электронных образовательных ресурсов, обеспечивающая эффективную работу обучающихся по всем видам занятий в соответствии с учебным планом по конкретной дисциплине (курсу, модулю), удовлетворяющая требованиям ФГОС при реализации электронного обучения или дистанционных образовательных технологий.

4 Сокращения и обозначения

Академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова».

АУП – административно-управленческий персонал.

ГИА - государственная итоговая аттестация.

ДОТ - дистанционные образовательные технологии.

МЦИТО - межфакультетский центр информационно-технического обеспечения учебного процесса.

НПР – научно-педагогические работники.

ППС — профессорско-преподавательский состав.

УВП - учебно-вспомогательный персонал.

ФГОС - федеральные государственные образовательные стандарты.

ЭИОС - электронная информационно-образовательная среда.

ЭО - электронное обучение.

ЭОР - электронный образовательный ресурс.

ЭУМК - электронный учебно-методический комплекс.

5 Основные нормативные положения

5.1 Цель и задачи частичного применения ЭО, ДОТ в образовательном процессе

5.1.1 Целью частичного применения ЭО, ДОТ в образовательном процессе является повышение востребованности образовательных программ, реализуемых в академии, за счет обеспечения обучающимся возможности удаленного доступа к образовательным ресурсам и интерактивного взаимодействия с ППС с помощью информационно-телекоммуникационных технологий.

5.1.2 Задачи применения ЭО, ДОТ:

- повышение качества образования путем внедрения информационных образовательных технологий, их интеграции с другими традиционными и инновационными образовательными технологиями;

- перевод в электронную форму и сохранение в академии лучшего методического опыта ППС;

- повышение конкурентоспособности образовательных программ, реализуемых в академии, за счет применения современных информационных технологий;

- увеличение контингента обучающихся;

- реализация инклюзивного образования, обеспечение инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья получения образования в соответствии с их психофизическими возможностями в адекватной их здоровью среде обучения в целях социальной адаптации и интеграции (реинтеграции) указанных лиц в общество;

- повышение узнаваемости бренда академии на региональном и международном рынке образовательных услуг.

5.2 Порядок определения состава образовательных программ, форм получения образования и форм обучения для частичного применения ЭО, ДОТ

5.2.1 В академии ЭО, ДОТ применяются при реализации образовательных программ, по которым это допускается соответствующим ФГОС.

В случае разрешения ФГОС ЭО и ДОТ могут применяться при реализации следующих образовательных программ:

- основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- основных образовательных программ среднего профессионального образования;

- дополнительных образовательных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки.

5.2.2 Решение о частичном применении ДОТ по конкретным образовательным программам, формам получения образования и формам обучения принимается ректором академии.

5.2.3 Образовательные программы могут быть признаны реализуемыми исключительно с применением ЭО и ДОТ в том случае, если не менее 70% объема часов учебного плана обучающиеся осваивают посредством ЭО и ДОТ.

5.3 Участники образовательного процесса с частичным применением ЭО, ДОТ

5.3.1 В реализации образовательного процесса с частичным применением ЭО, ДОТ участвуют следующие структурные подразделения:

- учебное управление;
- МЦИТО;
- кафедры;
- деканаты;
- аспирантура.

5.3.2 Образовательный процесс с частичным применением ЭО, ДОТ обеспечивают:

- ППС;
- инженерно-технический персонал;
- УВП.

ППС разрабатывает ЭУМК, осуществляет контактную работу (аудиторную и самостоятельную) с обучающимися и проводит текущий контроль с частичным применением ЭО и ДОТ, проходит повышение квалификации по ЭО и ДОТ.

Инженерно-технический персонал принимает участие в организации курсов повышения квалификации ППС по ЭО и ДОТ, поддерживает работу и

структуру сайта moodle.kgsha.ru, работу компьютерной техники, средств связи и других технических средств обучения.

УВП участвует в организации и документационном сопровождении образовательного процесса с частичным применением ДОТ.

5.4 Порядок документооборота и организации образовательного процесса с частичным применением ЭО, ДОТ

5.4.1 По каждой образовательной программе, реализуемой с частичным применением ЭО, ДОТ, разрабатывается рабочий учебный план, который утверждается в установленном в академии порядке.

Академия доводит до участников образовательных отношений информацию о реаклизации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ, обеспечивающих возможность их правильного выбора.

5.4.2 Рабочий учебный план разрабатывается на основании норм часов, устанавливаемых ежегодным приказом ректора академии «Об утверждении норм времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом академии» для образовательных программ, реализуемых с частичным применением ЭО, ДОТ.

5.4.3 При частичном применении ЭО, ДОТ в рабочих учебных планах сокращается количество часов, отводимых на контактную работу обучающихся с преподавателем.

Рекомендуемое количество часов на контактную работу обучающихся с преподавателем *для очной формы обучения* - около 50 часов в семестр/100 часов на курс. Сокращение часов осуществляется за счет исключения из РУП лекционных занятий, а также за счет снижения/исключения часов, отводимых на семинарские занятия. Количество часов, отводимых на лабораторные занятия, как правило, сохраняется или сокращается незначительно. За счет сокращения часов на контактную работу обучающихся с преподавателем увеличивается количество часов, отводимых на самостоятельную работу. Помимо часов на самостоятельную работу, планируются часы на контактную работу обучающихся с преподавателем (внеаудиторную): самостоятельную работу под руководством преподавателя и контроль самостоятельной работы. Форма промежуточной аттестации остается такой же, как в рабочем учебном плане для очной формы обучения, разработанном для реализации с применением традиционной лекционно-семинарской технологии.

В рабочих учебных планах заочной формы обучения количество часов, отводимых на контактную работу обучающихся с преподавателем, существенно сокращается. Сохраняется минимальное количество лабораторных занятий. Увеличивается доля самостоятельной работы. Планируются часы на контактную работу обучающихся с преподавателем (внеаудиторную): самостоятельную работу под руководством преподавателя и контроль самостоятельной работы. Форма промежуточной аттестации остается такой же, как в рабочем учебном плане для заочной формы обучения, разработанном для реализации с применением традиционной лекционно-семинарской технологии.

5.4.4 По утвержденным ректором академии рабочим учебным планам, реализуемым с частичным применением ЭО, ДОТ, учебное управление рассчитывает учебную нагрузку кафедр на новый учебный год.

5.4.5 Учебное управление разрабатывает план мероприятий на новый учебный год, обеспечивающих реализацию образовательного процесса с частичным применением ЭО, ДОТ, пакет образцов необходимых учебно-методических документов, организует и проводит обучающий семинар-консультацию для ППС, контролирует исполнение обязанностей всеми участниками образовательного процесса в процессе реализации обучения с частичным применением ЭО, ДОТ.

5.4.6 Заместитель декана по учебной работе/заведующий аспирантурой в начале семестра составляет *перечень дисциплин текущего семестра* (приложение А). Перечень вывешивается на доске объявлений деканата факультета (аспирантуры), на котором реализуется образовательная программа, и выдается каждому обучающемуся по этой программе.

Заместитель декана по учебной работе/заведующий аспирантурой формирует сведения о контактах обучающихся (e-mail, телефон), которые хранятся в деканате (аспирантуре) и выдаются преподавателям, участвующим в реализации образовательного процесса с частичным применением ДОТ по их требованию.

5.4.7 Каждый преподаватель, участвующий в реализации образовательной программы с частичным применением ЭО, ДОТ, в начале семестра разрабатывает *план организации образовательного процесса по изучению дисциплины с частичным применением ДОТ* (приложение Б).

План разрабатывается на основе рабочей программы дисциплины, обеспечивающий реализацию требований соответствующего ФГОС и утвержденной в установленном в академии порядке.

План выдается каждому студенту/аспиранту, размещается на стенде кафедры под рубрикой «Элементы ДОТ».

5.4.8 Заместитель декана по учебной работе/заведующий аспирантурой на первой неделе семестра проводит для обучающихся по образовательным программам с частичным применением ЭО, ДОТ консультацию с участием преподавателей.

На консультации обучающимся разъясняются особенности организации образовательного процесса с частичным применением ЭО, ДОТ, сообщается расписание аудиторных занятий (при их наличии в РУП), объясняются требования к самостоятельной работе, называются формы текущего контроля и сроки отчетности, контактные данные преподавателей.

5.4.9 Преподаватели, участвующие в реализации образовательного процесса с частичным применением ЭО, ДОТ, разрабатывают полнотекстовые учебно-методические материалы для обучающихся и размещают их электронные версии (ЭУМК) на сайте moodle.kgsha.ru.

ЭУМК разрабатываются и размещаются в соответствии с ежегодным планом, устанавливаемым учебным управлением академии. Допускается поэтапное размещение материалов, входящих в состав ЭУМК (в течение

нескольких лет). Учебно-методические материалы структурируются по модулям. Количество модулей определяется в зависимости от количества месяцев теоретического обучения в семестре/на курсе. Рекомендуемое количество модулей:

- для нечетных семестров - 4 модуля;
- для четных семестров - 5 модулей.

На первом этапе разрабатываются и размещаются на сайте полнотекстовые конспекты теоретического содержания учебных модулей (возможно размещение конспектов лекций). На следующих этапах - задания в тестовой форме, планы занятий семинарского типа, мультимедийные презентации по изучаемым темам и т.д. по плану учебного управления.

По требованию обучающихся полнотекстовые учебно-методические материалы предоставляются на любых электронных носителях и/или высылаются на указанный e-mail.

5.4.10 МЦИТО разрабатывает и поддерживает в актуальном состоянии следующую структуру сайта moodle.kgsha.ru:

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ/СПЕЦИАЛЬНОСТЬ - КУРС - СЕМЕСТР - ДИСЦИПЛИНА: МОДУЛЬ 1, МОДУЛЬ 2, МОДУЛЬ 3, МОДУЛЬ 4 (МОДУЛЬ 5).

Каждому студенту/аспиранту и преподавателю МЦИТО присваивает логин и пароль для доступа к информационно-образовательной среде Moodle.

5.4.11 Преподаватели, участвующие в реализации образовательного процесса с частичным применением ЭО, ДОТ, ведут журнал, в котором фиксируются результаты текущего контроля, и формируют электронные портфолио обучающихся, в которых сохраняют выполненные ими контрольные задания со своими оценками и резюме/ рецензиями/ замечаниями.

5.4.12 Результаты промежуточной аттестации фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях.

5.4.13 После промежуточной аттестации по дисциплине электронная папка с портфолио обучающихся сдается лаборанту кафедры и заместителю декана по учебной работе/заведующему аспирантурой для хранения в течение всего периода обучения студентов/аспирантов.

Папке присваивается наименование по следующей маске:

НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ_ДОТ_ИДЕНТИФИКАТОР АКАДЕМИЧЕСКОЙ ГРУППЫ

Структура электронной папки:

ПЕРСОНАЛЬНАЯ ПАПКА СТУДЕНТА: МОДУЛЬ 1, МОДУЛЬ 2, МОДУЛЬ 3, МОДУЛЬ 4 (МОДУЛЬ 5).

5.5 Режим занятий обучающихся с частичным применением ЭО, ДОТ

5.5.1 Контактная работа обучающихся с преподавателем осуществляется в соответствии с расписанием занятий, которое составляется для очной и заочной форм обучения.

В расписании для студентов *очной формы обучения* отводится один день недели для аудиторных занятий.

Для обучающихся *заочно* аудиторные занятия проводятся по расписанию в сессионный период.

5.5.2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (внеаудиторная) осуществляется:

- по очной форме обучения - в дни, указанные в расписании (перечень дисциплин, ф.и.о. преподавателей указываются);

- по заочной форме обучения - в межсессионный период.

Режим проведения контактной работы обучающихся с преподавателем (внеаудиторной) устанавливается планом организации образовательного процесса по изучению дисциплины с частичным применением ДОТ, разрабатываемым преподавателем (приложение Б).

5.6 Порядок проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и ГИА обучающихся с частичным применением ЭО, ДОТ

5.6.1 Текущий контроль по дисциплинам организуется с применением ДОТ.

В *плане организации образовательного процесса по изучению дисциплины с частичным применением ДОТ* (приложение Б) преподаватели указывают форму контроля самостоятельной работы студента/аспиранта по модулю (не менее одной формы контроля по модулю). Об установленных формах и сроках текущего контроля по каждому модулю обучающиеся предупреждаются в начале семестра.

Выполненные контрольные задания обучающийся сдает в электронной форме (присылает на e-mail преподавателя или сдает на кафедру лично).

5.6.2 Каждое выполненное обучающимся контрольное задание оценивается по традиционной пятибалльной системе. Оценки вносятся в журнал преподавателя и своевременно сообщаются студенту/аспиранту по e-mail.

5.6.3 При проведении промежуточной аттестации частичное применение ДОТ в академии не допускается.

Промежуточная аттестация проводится в очной форме для всех обучающихся, независимо от форм получения образования, форм и технологий обучения.

Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные календарным графиком образовательного процесса, утвержденным для очной/заочной форм обучения в установленном в академии порядке.

Результаты промежуточной аттестации оформляются в зачетно-экзаменационной ведомости и зачетных книжках/индивидуальном плане подготовки аспиранта в установленном в академии порядке.

5.7 Инфраструктура, обеспечивающая функционирование электронной информационно-обучающей системы

5.7.1 Основной задачей формирования инфраструктуры является обеспечение непрерывного надежного доступа в ЭИОС обучающихся, ППС, УВП и руководства академии.

5.7.2 Образовательный процесс с частичным применением ЭО, ДОТ обеспечивается следующими техническими средствами:

- компьютерными классами, оснащенными персональными компьютерами;

- лицензионным клиентским программным обеспечением для доступа к локальным и/ или удаленным серверам с учебной информацией и материалами обучающихся;

- телекоммуникационным каналом с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

5.7.3 Доступ в ЭИОС обеспечивается непрерывно (в круглосуточном режиме с коэффициентом доступности всех компонентов среды не ниже 99,5%) из любой точки подключения к сети «Интернет» с заданными характеристиками канала связи.

5.7.4 В случае частичного применения ЭО, ДОТ обучающимся по их требованию предоставляются рабочие места для самостоятельной работы с ЭИОС и специальным программным обеспечением, по возможности территориально расположенные в месте пребывания/работы обучающегося (если иное не было оговорено при их зачислении).

5.7.5 Доступ ко всем сервисам ЭИОС персонализированный (под единой учетной записью), имеет единую точку входа (при наличии электронного курса все ссылки размещаются в нем).

5.7.6 Осуществляется комплекс мер по обеспечению мероприятий по защите информации о персональных данных, обеспечению надежности и сохранности данных информационных сервисов ЭИОС, в том числе обеспечению восстановления информации за период не менее 6 месяцев.

5.7.7 Канал доступа к информационным сервисам ЭИОС и программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий функционирование ЭИОС, обеспечивают одновременную работу не менее 25% обучающихся.

5.7.8 Аудитории, задействованные в образовательном процессе, основанном на частичном применении ЭО, ДОТ, обеспечивают беспрепятственную работу в ЭИОС, в том числе использование ЭОР, а также их формирование/обновление в процессе занятия (например, видеозапись занятия, электронный конспект). Обучающимся, по возможности, предоставляется доступ в ЭИ-

ОС через беспроводную сеть с мобильных устройств для обеспечения активной обратной связи.

5.7.9 Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается необходимыми для освоения образовательной программы или ее модуля программными продуктами и специализированным оборудованием путем предоставления рабочих мест в объеме часов, достаточном для достижения запланированных результатов обучения, либо путем распространения на законных основаниях дистрибутивов программного обеспечения с правом установки на персональных устройствах, либо путем предоставления возможности удаленной работы с виртуальными рабочими местами.

5.7.10 При проведении текущего контроля обеспечивается контроль условий его проведения и постоянная идентификация личности соответствующими техническими средствами и/или сотрудниками подразделений академии.

5.8 Ответственность участников образовательного процесса с частичным применением ЭО, ДОТ

5.8.1 Учебное управление осуществляет:

- координацию работы кафедр, деканатов, аспирантуры, МЦИТО;
- разработку рабочих учебных планов с применением (частичным применением) ЭО, ДОТ;
- разработку нормативно-методической документации по организации образовательного процесса с применением (частичным применением) ЭО, ДОТ;
- методическое руководство, анализ и контроль организации учебной и учебно-методической работы кафедр, деканатов, аспирантуры;
- контроль организации и качества образовательного процесса с частичным применением ЭО, ДОТ на кафедрах, факультетах, в аспирантуре;
- контроль соблюдения порядка разработки, экспертизы, внедрения в образовательный процесс и обновления ЭУМК и ЭОР по учебным дисциплинам, изучаемым с частичным применением ЭО, ДОТ;
- обобщение и анализ замечаний и предложений по эффективности и качеству применения ЭО, ДОТ; подготовку предложений для руководства академии по их совершенствованию;
- обеспечение соответствующего применяемым технологиям уровня подготовки ППС, НПП, УВП и АУП академии по дополнительным профессиональным программам.

5.8.2 Заместители деканов по учебной работе, заведующий аспирантурой осуществляют:

- координацию деятельности кафедр, аспирантуры, других подразделений, участвующих в реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ;

- информирование студентов/аспирантов о реализации образовательной программы, по которой они обучаются, с частичным применением ЭО, ДОТ;
- организацию и проведение консультаций с привлечением преподавателей, реализующих дисциплины текущего семестра;
- организацию образовательного процесса с применением ЭО, ДОТ согласно календарным графикам учебного процесса и рабочим учебным планам;
- контроль взаимодействия обучающихся и ППС;
- контроль качества образовательного процесса с применением ЭО, ДОТ;
- систематизацию и хранение в течение всего срока обучения электронных портфолио обучающихся по дисциплинам;
- анализ результатов обучения;
- планирование подготовки и повышения квалификации преподавателей, работающих в электронной среде;
- разработку предложений по совершенствованию учебного процесса с применением ЭО, ДОТ на кафедрах, факультетах, в аспирантуре.

5.8.3 Заведующий кафедрой осуществляет:

- планирование и контроль выполнения учебной нагрузки ППС, привлеченных к преподаванию дисциплин с применением ЭО, ДОТ;
- контроль разработки планов организации образовательного процесса по изучению дисциплин с частичным применением ДОТ, закрепленных за кафедрой;
- контроль создания, утверждение ЭУМК по учебным дисциплинам, реализуемым с применением ЭО, ДОТ;
- методическое руководство и контроль работы преподавателей в электронной среде;
- анализ результатов обучения с применением ЭО, ДОТ по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- контроль качества обучения с применением ЭО, ДОТ по дисциплинам кафедры, анализ результатов текущего контроля и промежуточной аттестации;
- подготовку предложений по совершенствованию учебного процесса с применением ЭО, ДОТ и внедрению новых методик и технологий электронного обучения.

5.8.4 Преподаватель кафедры осуществляет:

- разработку плана организации образовательного процесса по изучению дисциплины с частичным применением ДОТ и доведение его до сведения обучающихся, в т.ч. размещение на стенде кафедры под рубрикой «Элементы ДОТ»;
- разработку полнотекстовых учебно-методических материалов для организации образовательного процесса с частичным применением ДОТ и размещение их на сайте moodle.kgsha.ru, их передачу в электронном виде лаборанту кафедры для выдачи по требованию обучающихся на любом электронном носителе;

- внутреннюю экспертизу ЭУМК для обучения с частичным применением ЭО, ДОТ;
- учебно-методическое сопровождение самостоятельной работы обучающихся в процессе изучения дисциплин с применением ЭО, ДОТ (разработку форм контроля самостоятельной работы обучающихся по учебным модулям (в нечетных семестрах - по 4-м, в четных - по 5));
- подбор электронных версий учебников и периодических изданий для электронной библиотеки;
- актуализацию материалов, разработанных для ЭУМК с учетом достижений науки, передового опыта;
- проведение всех видов контактной работы с обучающимися (аудиторной и внеаудиторной) согласно рабочему учебному плану и индивидуальной учебной нагрузке;
- проведение текущего контроля, создание электронных портфолио обучающихся с текстами выполненных ими контрольных заданий, своими оценками и резюме/рецензиями;
- проведение промежуточной аттестации, заполнение зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек.

5.8.5 МЦИТО осуществляет:

- поддержку в актуальном состоянии сайта moodle.kgsha.ru;
- регистрацию участников образовательного процесса (обучающихся и ППС) в ЭПОС академии Moodle и передает пользователям логины и пароли доступа через учебно-методических администраторов кафедр (или факультетов, аспирантуры);
- консультации по подготовке и размещению учебно-методических материалов в информационно-образовательной среде, предназначенных для передачи по каналам связи, материалов текущей аттестации и обеспечивает доступ к ним каждого обучающегося;
- организационное и методическое взаимодействие сотрудников МЦИТО с преподавателями осуществляется как традиционно, так и с применением информационно-телекоммуникационных технологий.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б (обязательное)

Форма плана организации образовательного процесса по изучению дисциплин с частичным применением дистанционных образовательных технологий

План организации образовательного процесса по изучению дисциплины «_____»
с частичным применением дистанционных образовательных технологий
20___ - 20___ учебный год, № семестр, группа

Конспекты теоретического содержания учебных модулей, тексты лабораторных работ/семинарских занятий/тестирования/задач и др. (нужное подчеркнуть) размещены на сайте moodle.kgsha.ru Переход по ссылке: заочный факультет - кафедра гуманитарных дисциплин - Религиоведение - Модуль1, Модуль 2, Модуль 3, Модуль 4

Конспекты теоретического содержания учебных модулей, тексты лабораторных работ/семинарских занятий/тестирования/задач и др. (нужное подчеркнуть) можно получить на любой электронный носитель на кафедре гуманитарных дисциплин (в рабочие дни в ауд. 430 с 9.00 до 17.00) и/или, по требованию, на свой e-mail.

<i>Месяц</i>	<i>№ и название учебного модуля</i>	<i>Форма самостоятельной работы обучающегося</i>	<i>e-mail преподавателя, на который отправляется работа/ срок представления работы</i>	<i>Форма сообщения об оценке преподавателя</i>
Сентябрь				
Октябрь				
Ноябрь				
Декабрь				

Лист согласования

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Начальник учебного управления		Прасолова А.Е.	09.10.2017
Согласован:	Проректор по учебной работе		Кудинов В.А.	10.10.2017
	Проректор по организационно-правовой работе		Шевелева С.И.	11.10.2017
	Председатель профсоюзного комитета студентов		Цуканов Г.И.	13.10.2017
	Председатель Совета студенческого самоуправления академии		Цыганков А.В.	15.10.2017

