



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВПО «Благовещенский государственный
педагогический университет»

СМК ДП 4.2.3. 02 Управление документацией

СМК СТО 7.3-2.5.28 - 2015

12.01.2015 № 2-24

Положение о дистанционном образовании в БГПУ



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВПО «БГПУ»

A.V. Leyfa А.В. Лейфа

12.01. 2015г.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОМ ОБРАЗОВАНИИ В БГПУ

СМК СТО 7.3-2.5.28 - 2015

Версия 01

Благовещенск 2015



ФГБОУ ВПО «Благовещенский государственный педагогический университет»

СМК ДП 4.2.3. 02 Управление документацией

Положение о дистанционном образовании в БГПУ

СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение и область применения.....	
2 Нормативные ссылки.....	
3 Термины, определения и сокращения	
4 Общие положения.....	
5 Организация учебного процесса с применением ДО.....	
6 Структура и виды учебной деятельности с применением ДО.....	
7 Кадровое, материально-техническое обеспечение и контроль за ДО.....	
8 Участники образовательного процесса с применением ДО, их деятельность, права и обязанности.....	
9 Контроль.....	
10 Ответственность.....	
Приложение А Лист согласования.....	
Приложение Б Лист ознакомления.....	
Приложение В Лист регистрации изменений.....	



ФГБОУ ВПО «Благовещенский государственный педагогический университет»

СМК ДП 4.2.3. 02 Управление документацией

Положение о дистанционном образовании в БГПУ

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАН и ВНЕСЕН Центром организации довузовского образования ФГБОУ ВПО «БГПУ» и Центром электронного образования ФГБОУ ВПО «БГПУ».

2 УТВЕРЖДЕН и ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого Совета ФГБОУ ВПО «БГПУ» № 1 от 12 января 2015 года

3 РАЗРАБОТЧИКИ: Киреев А.А. – проректор по ДПО БГПУ; Медведева Л.М. – директор ЦОДО БГПУ; Войцеховская М.Ф. – начальник ЦЭО БГПУ.

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ



1 Назначение и область применения

1.1 Настоящий стандарт является документом системы менеджмента качества, определяет собой общие принципы организации и функционирования дистанционного образования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Благовещенский государственный педагогический университет» (далее – БГПУ).

1.2 Действие настоящего стандарта распространяется на все учебные подразделения БГПУ.

2 Нормативные ссылки

Настоящий стандарт разработан на основе и в соответствии с:

- законом Российской Федерации № 273ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом ФГБОУ ВПО «Благовещенский государственный педагогический университет»;
- Положением о Центре электронного обучения в БГПУ;
- Положением об электронном обучении в БГПУ;
- Положением о Центре организации довузовского образования в БГПУ;
- СМК СТО 4.2.3.03 – 2011 Порядок разработки, построения и оформления стандарта организации.

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем стандарте применяются следующие термины и определения:

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

Дистанционное обучение (ДО) — совокупность образовательных технологий, реализуемых, в основном, с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или частично опосредованном взаимодействии обучающегося и преподавателя. ДО подразумевает интерактивное взаимодействие обучаемых и преподавателей в процессе обучения, а также предоставление для обучаемых возможности контролируемой самостоятельной работы по освоению изучаемого материала.

Обучающиеся – студенты, аспиранты, слушатели и другие категории обучающихся, осваивающие образовательную программу с применением ДОТ.

Учащиеся – ученики средних образовательных учреждений, осваивающие образовательную программу с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Центр электронного обучения (ЦЭО) – структурное подразделение БГПУ, созданное для внедрения ДОТ в учебный процесс.



Центр организации довузовского образования (ЦОДО) – структурное подразделение БГПУ, созданное для организации программ довузовского образования на базе БГПУ.

4 Общие положения

4.1 Целями применения ДО в учебном процессе являются:

- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим и средним профессиональным образованием;
- удовлетворение потребности личности в получении образования;
- предоставление всем категориям обучающихся в БГПУ, а также учащимся Амурской области возможности освоения основных и дополнительных профессиональных образовательных программ непосредственно по месту жительства или временного пребывания.

4.2 ДО позволяет решить следующие задачи:

- усиление личностной направленности процесса обучения, интенсификация самостоятельной работы обучающегося;
- снижение затрат на проведение обучения (в т.ч. аренда помещений, проезд к месту учебы, как учащихся, так и преподавателей и т. д.);
- возможность проводить обучение значительного большего количества человек, в том числе по договорам коллективного обучения с предприятиями и организациями;
- повышение качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий;
- открытый доступ к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающегося время;
- обеспечение опережающего характера всей системы образования, ее нацеленности на распространение знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня;
- создание условий для применения системы контроля качества образования;
- создание единой образовательной среды БГПУ и всего Дальневосточного федерального округа.

5 Организация учебного процесса с применением ДО

5.1 Образовательный процесс с использованием ДО проводится в соответствии с утвержденными ректором учебными планами, действующими нормативными документами, регламентирующими учебный процесс, прием, переводы, отчисления и восстановление обучающихся, и может осуществляться по любой форме обучения: очной, очно-заочной, заочной, экстерном или их сочетании. Прием граждан на обучение с использованием ДО осуществляется в порядке, установленном Правилами приема в БГПУ на соответствующий учебный год.

5.2 Дополнительные профессиональные образовательные программы с применением ДО реализуются по следующим формам обучения: с отрывом от производства, без отрыва от производства, с частичным отрывом от производства.



5.3 Организация учебного процесса по дополнительному образованию с применением ДОТ (довузовская подготовка, дополнительное образование детей и взрослых, дополнительное образование студентов, дополнительное профессиональное образование) производится в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области дополнительного образования и локальными актами БГПУ.

5.4 БГПУ реализует образовательные программы с применением ДО на базе вуза, используя в том числе сеть педагогических профильных классов в составе ЦОДО БГПУ.

5.5 Реализуемой с полным объемом использования ДО считается образовательная программа, в которой не менее 70% полного объема часов учебного плана обучающиеся осваивают посредством ДО. Обучение с использованием ДО в полном объеме может проводиться только при наличии на кафедрах, ведущих учебные занятия, необходимой материально-технической базы, полного учебно-методического обеспечения и по личному заявлению обучающегося.

5.6 При использовании ДО по дополнительным профессиональным образовательным программам и дополнительному образованию, по которым не установлены государственные образовательные стандарты, формирование образовательной программы осуществляется с использованием соответствующих требований к минимуму их содержания при наличии таковых.

5.7 Базовые и рабочие учебные планы основных профессиональных образовательных программ с использованием ДО разрабатываются и утверждаются в структурных подразделениях на основе государственных образовательных стандартов. Учебная работа обучающихся с применением ДО включает аудиторную и самостоятельную работу.

5.8 Учебный процесс с использованием ДО в полном объеме в целом или по отдельным дисциплинам учебного плана может быть организован только при наличии:

- соответствующих электронных учебно-методических комплексов;
- специальной корпоративной информационной системы электронного документооборота и сервера технологической поддержки дистанционного образования;
- преподавателей и учебно-вспомогательного персонала, имеющих специальную подготовку по использованию ДО (в т.ч. тьюторов);
- электронных форм проверки знаний обучающихся;
- материально-технической базы, обеспечивающей реализацию ДО.

6 Структура и виды учебной деятельности с применением ДО

6.1 Основными видами учебной деятельности с применением ДО являются:

- лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в аудитории с электронными учебными курсами под руководством методистов-организаторов, в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле - и видеолекций и лекций-презентаций;
- практические, семинарские и лабораторные занятия во всех технологических средах: видеоконференции, собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми



сообщениями в режиме реального времени), занятия в учебно-тренировочных классах, компьютерный лабораторный практикум, профессиональные тренинги с использованием телекоммуникационных технологий;

- учебная практика, реализация которой возможна посредством информационных технологий;

- индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции;

- самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение расчетно-практических и расчетно-графических, тестовых и иных заданий; выполнение курсовых проектов, написание курсовых работ, тематических рефератов и эссе; работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа;

- текущие и рубежные контроли, промежуточные аттестации с применением ДО.

6.2 При обучении с применением ДО применяются следующие информационные технологии: кейсовые; пересылка изучаемых материалов по компьютерным сетям; дискуссии и семинары, проводимые через компьютерные сети; компьютерные электронные учебники или электронные учебники на лазерных дисках; диски с видеоизображением; виртуальные лабораторные практикумы; компьютерные системы контроля знаний с наборами тестов; трансляция учебных программ посредством теле- и радиовещания; голосовая почта; двусторонние видео-конференции; односторонние видеотрансляции с обратной связью по телефону, а также раз-личные их сочетания.

6.3 При использовании ДО БГПУ обеспечивает доступ обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала к комплекту документов (на бумажных или электронных носителях), включающих:

- рабочий учебный план;
- график учебного процесса;
- программу учебной дисциплины;
- учебник по предмету (дисциплине, учебному курсу);
- практикум, задачник, методическое пособие;
- тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;
- методические рекомендации для обучающегося по изучению учебной дисциплины и организации самоконтроля, текущего контроля.

6.4 При необходимости комплект документов может быть дополнен:

- справочными изданиями и словарями,
- периодическими, отраслевыми и общественно-политическими изданиями,
- научной литературой, ссылками на базы данных, сайтов,
- справочными системами,
- электронными словарями и сетевыми ресурсами.

6.5 Электронные версии учебно-методической документации (далее – УМД) для системы дистанционного обучения могут быть признаны в качестве учебно-методического труда.



6.5.1 Учебно-методическим трудом могут быть признаны как собственно электронный УМД (в т.ч. размещенный согласно положению об электронных образовательных ресурсах (далее – ЭОР) на серверах виртуальной образовательной среды БГПУ), так и следующие его элементы:

- электронные учебники, подготовленные в соответствии с соответствующими положениями;
- электронные задачки, представляющие собой наборы задач с необходимыми учебно-методическими материалами;
- электронные словари, справочники и другие материалы;
- пакеты тестовых заданий и сценариев тестирования;
- педагогические сценарии обучения и информационные блоки к тестам.

6.6 Применение ДО предусматривает следующие способы передачи обучающимся учебных и методических материалов:

- получение обучающимся лично в научной библиотеке БГПУ печатных изданий согласно Правил пользования библиотекой БГПУ;
- получение обучающимся на факультетах или в ресурсных центрах печатных изданий, электронных материалов на магнитных или оптических носителях;
- передача электронных материалов по компьютерной сети;
- предоставление доступа к учебным и методическим ресурсам посредством сети Internet в следующих видах: а) открытой информации, если она доступна без авторизации и б) доступной информации, если она может быть получена при авторизации, которая известна адресату или контролируется методистами-организаторами.

6.7 Учебные и методические материалы на электронных носителях передаются в пользование обучающегося без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

6.8 При применении ДО обучающемуся предоставляется возможность обучения в удобное для него время, используя личные информационно-технические средства в любом месте нахождения.

6.9 В системе ДО могут поддерживаться следующие алгоритмы прохождения курса:

6.9.1 Последовательный. При использовании данного алгоритма материалы курса предоставляются пользователю последовательно. При этом ранее пройденные материалы доступны для изучения в произвольном порядке.

6.9.2 Произвольный, при котором студент может произвольно выбирать элементы курса для изучения. Т.е. все элементы курса доступны для изучения в любой момент времени.

6.9.3 С запрещённой навигацией. Студенту для изучения доступен только текущий учебный элемент и функция перехода к следующему учебному элементу. Ранее пройденные учебные элементы для прохождения не доступны

6.10 Текущие и рубежные контроли, промежуточные аттестации (прием лабораторных работ, выполненных с помощью виртуальных лабораторных практикумов или с помощью другого программного обеспечения, проверка контрольных работ, прием экзаменов и зачетов, защита курсовых проектов и работ) производятся в соответствии с графиком учебного процесса. Также возможен дистанционный прием текущего и рубежного контроля, промежуточных аттестаций посредством компьютерных средств



ФГБОУ ВПО «Благовещенский государственный педагогический университет»

СМК ДП 4.2.3. 02 Управление документацией

Положение о дистанционном образовании в БГПУ

контроля знаний и средств телекоммуникации, а также в виде письменной работы, с обязательным условием прохождения аттестаций в присутствии методистов-организаторов.

6.11 Учет результатов образовательного процесса (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация) и внутренний документооборот могут вестись традиционными методами, или с использованием электронных средств, обеспечивающих идентификацию личности в соответствии с Федеральным законом «Об электронной цифровой подписи» № 1-ФЗ от 10.01.2002.

6.12 Сохранение сведений о результатах итоговой аттестации, итоговой государственной аттестации и личных документов обучающихся на бумажных носителях, а также резервное копирование всех материалов на электронные носители является обязательным.

6.13 Итоговая аттестация выпускников проводится в порядке, установленном Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации.

7 Кадровое, материально-техническое обеспечение и контроль за ДО

7.1 Профессорско-преподавательский состав, осуществляющий дистанционное обучение, формируется из педагогических работников и сотрудников БГПУ, а при необходимости – с приглашением сотрудников сторонних предприятий и организацией с оплатой согласно договору о возмездном оказании образовательных услуг.

7.2 Все руководящие и педагогические работники, а также учебно-вспомогательный персонал, задействованные в организации, проведении и обеспечении учебного процесса с использованием ДО должны иметь соответствующую подготовку и регулярно повышать квалификацию в соответствии с федеральным законодательством об образовании.

7.3 Структурные подразделения БГПУ, использующие ДО, должны располагать специально оборудованными помещениями с достаточным количеством компьютерных рабочих (учебных) мест, обеспечивающими проведение учебного процесса по всем учебным дисциплинам в соответствии с государственными образовательными стандартами или иными нормативными документами. Все помещения и рабочие места должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

7.4 Координация и контроль за внедрением ДО возлагается на проректора по дополнительному профессиональному образованию. Методическую и техническую поддержку по созданию и использованию электронных курсов дистанционного обучения, организацию обучения персонала, реализующего ДОТ осуществляет ЦЭО и ЦОДО.

8 Участники образовательного процесса с применением ДО, их деятельность, права и обязанности

Участниками образовательного процесса с применением ДО являются: структурные подразделения БГПУ (факультеты и кафедры), а также Центр электронного обучения, Центр организации довузовского образования, Научная библиотека БГПУ.

8.1 В обязанности **факультетов и кафедр** входит:



- принятие решения о внедрении ДО в учебный процесс в зависимости от состояния материально-технической базы и степени готовности ППС к применению ДО;
- разработка и утверждение учебных планов и графиков учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам с применением ДО по специальностям и направлениям, а также проведение расчета учебной нагрузки, планирование рабочего времени ППС, составление расписания занятий с использованием ДО;
- разработка и утверждение учебных тематических, учебно-тематических планов и образовательных программ, графиков учебного процесса с применением ДО по направлениям и программам дополнительного профессионального образования, а также проведение расчета учебной нагрузки, планирование рабочего времени профессорско-преподавательского состава, составление расписания занятий с использованием ДОТ по согласованию с Управлением по учебной работе и ЦОДО БГПУ;
- разработка учебно-методических материалов для учебного процесса с применением ДОТ;
- учет и анализ текущей успеваемости обучающихся, результатов их итоговой аттестации, совместно с ЦЭО и ЦОДО;
- обеспечение для каждого обучающегося доступа к электронным учебно-методическим комплексам и другим формам ЭОР, организация для обучающихся учебно-методической помощи, в том числе в форме консультаций, с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

8.2 Права и обязанности **обучающихся**, осваивающих программу с использованием ДО, определяются Уставом БГПУ, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с той формой обучения на которую они зачислены.

8.2.1 Обучающиеся в БГПУ должны подтвердить согласие на обучение с применением ДОТ в форме утвержденной законодательством РФ.

8.2.2 Обучающийся имеет право на получение образования с применением ДОТ, сформированное в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и программ.

8.2.3 При получении образования обучающийся имеет право на получение доступа к учебным и методическим ресурсам, как посредством компьютерной базы БГПУ, так и посредством личных персональных технических средств.

8.2.4 Перед применением ДО обучающийся получает первоначальные навыки работы в образовательной среде с применением ДО.

8.2.5 При обучении с применением ДОТ обучающийся может самостоятельно определять глубину проработки содержания изучаемого материала, а также определить необходимость изучения дополнительных иных методических пособий, разработок сверх предложенных преподавателем.

8.2.6 Обучающийся может использовать дополнительные формы самоконтроля результатов работы, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

8.3 **Центр организации довузовского образования (ЦОДО БГПУ):**

- координирует деятельности факультетов (институтов), управлений, служб БГПУ по организации учебного процесса с применением ДО;
- организует повышение квалификации педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала для работы с применением ДО;



- осуществляет мониторинг фактического применения ДО в учебном процессе;
- обеспечивает реализацию решений Ученого совета БГПУ, ректората, приказов ректора и распоряжений проректоров БГПУ в области применения ДО;
- разрабатывает совместно с ЦЭО, учебно-методическим управлением и бухгалтерией требования по составлению учебных планов и расчету штатов для образовательного процесса с применением ДОТ (перечень видов учебных занятий, проводимых под контролем преподавателя, и их объем для различных форм обучения, соответствующий государственному образовательному стандарту), а также предложения по оплате труда ППС;
- организует учебно-методическую помощь обучающимся по использованию информационных и телекоммуникационных технологий.

8.4 Центр электронного образования (ЦЭО БГПУ):

- обеспечивает работу электронных ресурсов для функционирования ДО;
- участвует в разработке учебно-методических материалов для подготовки преподавательского состава, участвующего в образовательном процессе с применением ДОТ;
- разрабатывает требования к учебно-методическому и программному обеспечению, реализуемому в процессе дистанционного обучения;
- создает и ведет каталоги и базы данных по электронным комплектам учебно-методического и программно-компьютерного обеспечения;
- осуществляет мониторинг фактического применения ДО в учебном процессе;
- обеспечивает реализацию решений Ученого совета БГПУ, ректората, приказов ректора и распоряжений проректоров БГПУ в области применения ДО.

8.5 Научная библиотека БГПУ:

- предоставляет обучающимся с применением ДО полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, электронных баз данных, автоматизированных систем сервисов и других форм библиотечного информирования;
- формирует библиотечно-информационные ресурсы в электронной среде;
- средствами библиотечно-библиографического информирования оповещает обучающихся об использовании информационно-образовательных ресурсов;
- оказывает консультационную помощь обучающимся в поиске и выборе информационно-образовательных ресурсов.

9 Контроль

Контроль выполнения СТО и устранение выявленных несоответствий осуществляется в рамках проведения внутренних аудитов СМК.

10 Ответственность

Ответственность за управление данным СТО несет проректора по дополнительному профессиональному образованию.



ФГБОУ ВПО «Благовещенский государственный педагогический университет»

СМК ДП 4.2.3. 02 Управление документацией

Положение о дистанционном образовании в БГПУ

Приложение А

Ф. 1-01

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Первый проректор, проректор по учебной работе, ответственный руководства по качеству	Ю.П. Сергиенко	12.01.18	
Начальник учебно- методического управления	В.В. Щекина	12.01.18	
Юрист	А.Е. Семина	12.01.18	
Директор ЦКО	М.Ю. Попова	12.01.18	

