

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»
(ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ВГУИТ

Е.Д. Чертов
2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБУЧЕНИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

П ВГУИТ 2.4.11-2017

РАЗРАБОТАНО – деканатом ФБО

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – декан ФБО Дворянинова О.П.

ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН П ВГУИТ 2.4.11-2015

СРОК ПЕРЕСМОТРА - май 2020 г.

Настоящее положение не может быть частично или полностью воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения проректора по учебной работе.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение об обучении с применением дистанционных образовательных технологий (далее - Положение) определяет условия реализации дистанционных технологий в учебном процессе ВГУИТ, регулирует отношения участников образовательного процесса, устанавливает их права и обязанности.

1.2. Настоящее положение регулирует обучение с использованием дистанционных технологий по образовательным программам, реализуемым в университете.

1.3. Под обучением с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) понимается процесс освоения компетенций с помощью образовательных технологий, реализуемых в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателей.

1.4. Учебный процесс дистанционного обучения характеризуется следующими основными чертами:

- преобладание самостоятельной работы студентов;
- отсутствие постоянного личного контакта студентов и преподавателей;
- учебно-методический комплекс дисциплины представляет собой сложное сочетание различных средств обучения (текст, аудио- и видеоматериалы, компьютерные программы);
- взаимодействие студентов с преподавателем строится на основе разбора наиболее значимых и сложных вопросов усваиваемого фрагмента и осуществляется на лекциях-консультациях и аудиторных занятиях, где используются активные методы обучения.

1.5. Целью применения ДОТ в учебном процессе является:

- повышение качества образовательного процесса по всем формам обучения (очной, заочной, очно-заочной);
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения;
- повышение экономической эффективности деятельности университета;
- увеличение контингента студентов;
- уменьшение нагрузки на аудиторный фонд университета.

1.6. Задачи ДОТ:

- предоставлять студентам и преподавателям инструменты образовательного процесса, применимые ко всем формам обучения, например, такие как учебные тренажеры, электронные библиотеки, средства аттестации;
- решать проблемы нехватки аудиторного фонда университета;
- предоставить студентам факультета безотрывного образования, обучающимся по направлениям подготовки бакалавров, возможность получать образование без непосредственного пребывания в вузе во время сессии;
- предоставить возможность студентам, обучающимся по направлениям подготовки магистров по всем формам обучения, осуществлять свободный график личных консультаций с преподавателями;
- предоставить студентам с ограниченными возможностями получать образование по направлениям подготовки бакалавров по всем формам обучения без непосредственного пребывания в вузе;
- предоставлять студентам всех форм обучения возможность изучать отдельные курсы с помощью ДОТ;
- осуществлять деятельность института дополнительного образования без непосредственного пребывания обучающихся в вузе (в том числе open-курсы);
- осуществлять подготовку абитуриентов в рамках довузовской подготовки.

1.7. ДОТ могут реализовываться для всех уровней образования и форм обучения, а также при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик (за исключением производственной и преддипломной), текущего и промежуточного контроля (за исключением междисциплинарных и государственных экзаменов, выпускной квалификационной работы).

1.8. Порядок использования ДОТ регулируется настоящим Положением и является дополнительным учебным средством, повышающим качество подготовки выпускников университета.

1.9. Кафедры университета вправе использовать ДОТ при наличии руководящих, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала, имеющих соответствующий уровень подготовки, позволяющий реализовывать образовательные программы с использованием ДОТ.

1.10. Главным условием реализации ДОТ является наличие в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) на кафедре электронных учебно-методических комплексов (ЭУМК) дисциплины, подготовленных в соответствии с требованиями ДОТ.

При использовании ДОТ университет обеспечивает доступ обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала к ЭУМК (на сайте вуза http://www.vsuet.ru/dist_obuch/index.asp).

1.11. При организации учебного процесса университет самостоятельно определяет соотношение объема проведенных учебных, лабораторных и практических занятий с использованием ДОТ, в том числе онлайн-курсов, или путем непосредственного взаимодействия преподавателей с обучающимся.

1.12. Дистанционные образовательные технологии могут применяться при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении отдельных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик (за исключением производственной практики), текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся.

2 Нормативные ссылки

Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ

Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

ГОСТ 34.003-90 Автоматизированные системы. Термины и определения

ОСТ ВШ 01.001-94 Информационные технологии в высшей школе. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Общие положения

ОСТ 9.2-98 Система разработки и постановки продукции на производство.

Учебная техника для образовательных учреждений. Системы автоматизированного лабораторного практикума. Основные положения

Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.06.2004 № 01-17/05-01 «О применении дистанционных образовательных технологий в образовательных учреждениях высшего, среднего и дополнительного профессионального образования»

Распоряжение Минобразования РФ от 26 августа 2003 г. N 985-24 «О расчете предельной численности контингента обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий»

Письмо Минобрнауки России от 10.12.2012 N 07-832 «О направлении Методических рекомендаций по организации обучения на дому детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий»

Устав ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет инженерных технологий»

СТ ВГУИТ 3.3.01. – 2016 Порядок разработки, выпуска и реализации учебно-методической и научной литературы. Общие требования к подготовке рукописей к изданию

СТ ВГУИТ 2.4.09-2017 Электронный учебно-методический комплекс. Порядок проведения сертификации

И ВГУИТ 2.4.02 – 2017 Инструкция. Рабочая программа дисциплины (модуля) ООП вуза

3 Термины и определения

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

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) – это электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ (далее ОП) независимо от места нахождения обучающихся.

Электронные учебно-методические комплексы (ЭУМК) – это учебно-методические материалы на электронных носителях (и их сетевые версии), содержащие систему обязательных для усвоения обучающимся базовых знаний по дисциплине и удовлетворяющие требованиям ФГОС ВО. К электронно-методическим комплексам относятся:

- электронные учебники и учебные пособия, учебно-методические комплексы (УМК);
- виртуальные лаборатории;
- тренинговые компьютерные программы;
- электронные тестирующие комплексы;
- электронные хрестоматии и справочники (в т.ч. энциклопедии и словари).

Электронное обучение (E-Learning) – обучение с использованием Интернет-технологий, электронных библиотек, учебно–методических мультимедиа-материалов, удаленных лабораторных практикумов и т. д.

Зеленый коридор – период времени в осеннем или весеннем семестре, обозначенный в расписании, в течении которого преподаватель обязан открыть доступ к выполнению аттестационных материалов и проводить регулярные консультации по дисциплине в системе online .

Мультимедиа – комбинированное представление информации в разных формах (текст, звук, видео и т. д.).

Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) – совокупность методов, производственных процессов и программно-технических средств,

интегрированных с целью сбора, обработки, хранения, распространения, отображения и использования информации в интересах ее пользователей.

Коммуникация – передача информации между людьми, осуществляемая при помощи различных средств (речь, символьные системы, системы связи).

Компьютерная сеть – группа компьютеров, объединенных между собой для обеспечения совместного доступа к ресурсам и обмена информацией.

Компьютерные телекоммуникации – передача данных с одного компьютера на другой с использованием различных систем связи.

Администрирование обучения с применением ДОТ – управление учебным процессом обучения с применением ДОТ, которое включает контроль за соблюдением обучаемым плана прохождения курса, рассылку необходимых материалов, оперативное реагирование на запросы обучаемых и пр.

Администратор ДОТ – лицо, выполняющее функции по администрированию обучения с применением ДОТ при помощи системы управления (администрирования) учебным процессом сетевого обучения с применением ДОТ.

Виртуальная аудитория – студенты, находящиеся в различных географических пунктах, которые объединяются при помощи электронных средств для проведения образовательных процедур.

Виртуальная библиотека – учебно-методическая и дополнительная литература, размещенная в глобальной сети Интернет

Вебинар – это онлайн мероприятие, организованное при помощи web-технологий в режиме прямой трансляции.

Глоссарий – обеспечивает толкование и определение основных понятий, необходимых для адекватного осмысления материала.

Удаленный преподаватель-консультант (тьютор) – преподаватель-консультант, выполняющий свои функции, находясь в пункте географически удаленном от обучаемых, как правило, с помощью средств телекоммуникаций.

Разработчик курса – преподаватель, разрабатывающий материалы ЭУМК для обучения студентов (слушателей) в ЭОС.

Преподаватель дисциплины в ЭИОС – преподаватель, осуществляющий образовательную деятельность с применением ДОТ по материалам ЭУМК (проведение on-line консультаций, текущей и промежуточной аттестации), согласно закрепленной кафедрой нагрузке.

Куратор курса – преподаватель, осуществляющий первичное обучение студентов на местах и курирующий их адаптацию в течение первого семестра обучения.

Ответственный по кафедре за ДОТ – лицо, ответственное по кафедре вуза за организацию и реализацию обучения с применением ДОТ, соответствие ЭУМК дисциплины требованиям, предъявляемым Центром дистанционного обучения (ЦДО), а также осуществляющий взаимодействие с ЦДО.

Онлайн-курс – обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет, одна из форм дистанционного образования. В качестве дополнений к традиционным материалам учебного курса (видео, чтение, домашнее задание и др.), открытые онлайн-курсы дают возможность использовать интерактивные форумы пользователей, которые помогают создавать и поддерживать сообщества обучающихся и преподавателей.

4 Центр дистанционного обучения

4.1 Основная цель деятельности Центра дистанционного обучения (далее ЦДО) состоит в формировании, организации, управлении и поддержке в университете системы обучения с использованием ДОТ.

4.2. Основными задачами деятельности ЦДО являются:

– развитие и внедрение ДОТ в учебный процесс всех уровней непрерывного образования;

- создание и развитие банков информационно-интеллектуальных ресурсов учебного назначения;
 - создание условий для функционирования электронной информационно - образовательной среды университета, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающегося;
 - организация и проведение научных исследований и консультационной деятельности в сфере образования с использованием ДОТ;
 - создание и развитие материально-технической базы для обучения и научных исследований, включающей лабораторные, компьютерные классы, полиграфическую базу и прочее;
 - расширение на основе ДОТ дополнительных образовательных услуг, предоставляемых университетом;
 - обеспечение защиты авторского права разработчика ЭУМК.
- 4.3 Структура ЦДО представлена в Приложении В.

5 Внедрение и реализация ДОТ

5.1. В организационную структуру системы дистанционного образования Университета входят:

- ЦДО;
- факультеты;
- кафедры;
- учебно-методические комиссии по направлениям подготовки;
- Учебно-методическое управление (УМУ);
- Институт дополнительного образования (ИДО).

5.2. Координация работ по обеспечению эффективного использования учебно-методической, системно-программной и электронно-образовательной составляющих системы дистанционного образования осуществляется ЦДО.

5.3. Реализацию обучения с использованием ДОТ осуществляют следующие учебные структурные подразделения:

- факультеты;
- институт дополнительного образования;
- кафедры, обеспечивающие ведение учебных дисциплин в соответствии с учебным планом.

5.4. Учебный процесс с применением ДОТ обеспечивается единой системой поддержки обучения с применением ДОТ, отвечающей всем современным требованиям, предъявляемым к системам данного класса и обеспечивающей управление пользователями всех категорий.

5.5. Структурные подразделения Университета, реализующие образовательные программы с применением ДОТ, в качестве средства реализации ДОТ используют сайт ВГУИТ <http://education.vsu.ru/>.

Администрирование данного раздела сайта ВГУИТ является функцией исключительно ЦДО университета.

5.6 Структурные подразделения Университета, реализующие образовательные программы с применением открытых онлайн-курсов, в качестве средства реализации ДОТ используют сайт для онлайн-курсов <http://proed.ru/>.

6 Учебно-методическое обеспечение учебного процесса с применением ДОТ

6.1. Учебный процесс с применением ДОТ осуществляется в соответствии с учебными планами специальностей (направлений подготовки), учитывающих использование ДОТ.

6.2. Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, входящих в образовательные программы университета, осуществляется посредством формирования электронных учебно-методических комплексов (ЭУМК).

6.3. Содержание ЭУМК зависит от уровня образовательной программы (дисциплина образовательной программы по направлениям подготовки бакалавров, магистров или специалистов, курс довузовской подготовки, курс повышения квалификации). Материалы ЭУМК должны пройти процедуру сертификации и получить сертификат (Приложение А).

6.4. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса с применением ДОТ разрабатывается профессорско-преподавательским составом кафедр университета.

6.5. Разработка материалов и сертификация ЭУМК осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к их содержанию и форме, изложенными в нормативном документе университета – стандарте: СТ ВГУИТ 2.4.09-2015 Электронный учебно-методический комплекс. Порядок проведения сертификации.

6.6. Структура и содержание рабочей программы дисциплины должны соответствовать требованиям, предъявляемым к составлению рабочих программ в университете (И ВГУИТ 2.4.02 – 2017 Инструкция. Рабочая программа дисциплины (модуля) ОПОП вуза (ФГОС). Порядок разработки, оформление и введение в действие).

6.7. Ответственность за несвоевременную или некачественную подготовку ЭУМК, связанных с реализацией образовательных программ с применением ДОТ, несут разработчик ЭУМК данной дисциплины, заведующие кафедрами и ответственные по соответствующей кафедре за ДОТ.

6.8. Материалы ЭУМК, входящие в ОПОП, обновляются ежегодно с учетом развития науки, культуры, техники, технологий и социальной сферы.

6.9. УМУ, ЦДО, Институт дополнительного образования обеспечивает повышение квалификации с ответствующий применяемым технологиям уровень подготовки профессорско-преподавательского состава в электронной информационно-образовательной среде.

7 Подготовка к учебному процессу с применением ДОТ

7.1. Кафедра в соответствии с нагрузкой, выданной УМУ на текущий учебной год, контингентом студентов, зачисленных на курс по форме обучения с применением ДОТ, готовит служебную записку в деканат ФБО (Приложение Б).

7.2 На основании служебных записок от кафедр деканат не позднее, чем за 7 дней до начала занятий, готовит перечень дисциплин для студентов, обучающихся по направлениям подготовки магистров, или расписание с указанием «зеленых коридоров» для студентов, обучающихся по направлениям подготовки бакалавров, и согласует его с кафедрами, участвующими в учебном процессе.

7.3 Деканат не позднее, чем за 14 дней до начала занятий, передает в ЦДО перечни дисциплин и списки студентов по группам (направлениям подготовки) и курсам с указанием регистрационных номеров согласно шифру зачетной книжки. ЦДО регистрирует участников учебного процесса (студентов, слушателей) в ЭИОС и передает логины и пароли доступа деканату или индивидуально пользователю в случае обучения по индивидуальному плану.

7.3.1 При реализации учебного процесса по индивидуальным программам или применении индивидуальной методики преподавания дисциплины, включающей элементы ДОТ, списки студентов для регистрации на данный курс готовит преподаватель данного курса или ответственный соответствующей кафедры по ДОТ в форме служебной записки с указанием периода, на который будет регистрироваться данная группа и передает их в ЦДО.

7.3.2 В случае применения ЭУМК для курсов повышения квалификации списки обучающихся готовит институт дополнительного образования с дальнейшей передачей

их в ЦДО.

7.4. Студент самостоятельно обеспечивает себе доступ в ЭИОС, удобным для него способом, в том числе на базе специализированных классов, лабораторий, центров удаленного доступа к информационно-образовательным ресурсам ВГУИТ и иных точек выхода в интернет.

7.5 Обучение на открытых онлайн-курсах осуществляется в соответствии с утвержденным перечнем онлайн-курсов, который формируется председателем учебно-методической комиссии ОПОП совместно с ведущими преподавателями ОПОП, утверждается решением учебно-методической комиссии ОПОП и публикуется в открытом доступе на сайте вуза. Этот перечень оформляется по форме (Приложение Д).

8 Учебный процесс на основе ДОТ

8.1. При зачислении абитуриента между ним и университетом заключается дополнительное соглашение о реализации образовательной программы по соответствующему направлению подготовки (специальности) с применением ДОТ.

8.2. Прием и зачисление абитуриентов осуществляется в соответствии с правилами приема в университет. Права и обязанности обучающихся, осваивающих образовательные программы с применением ДОТ, определяются законодательством Российской Федерации в соответствии с той формой обучения, на которую они зачислены.

8.3. Обучение с применением ДОТ по всем формам обучения основывается на самостоятельной работе обучающихся с применением ДОТ или на сочетании аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с применением ДОТ.

8.4. Учебные занятия у студентов, обучающихся по направлениям подготовки бакалавров, осуществляются в соответствии с расписанием «зеленых коридоров», обучающихся по направлениям подготовки магистров согласно перечню дисциплин по индивидуальному графику, согласованному с преподавателем. При наличии технической возможности и с учетом специфики учебной дисциплины все виды учебных занятий, включая лабораторные работы, текущее тестирование, могут проводиться с обучающимися дистанционно.

8.5. Кураторы курса проводят на вводной лекции (для очной и очно-заочной форм обучения) или на установочной лекции (для заочной формы обучения) первичное обучение, объясняющие особенности организации и реализации учебного процесса с применением ДОТ, поясняют структуру ЭУМК и специфику работы с ней.

8.6. Текущая и промежуточная аттестация организуются с применением компьютерного тестирования, либо выполнением письменных работ. Должна быть обеспечена объективность оценивания, сохранность результатов аттестаций и возможность компьютерной обработки статистической информации по результатам аттестаций всех обучающихся с применением ДОТ.

При проведении текущей и промежуточной аттестации осуществляется идентификация личности обучающегося с помощью видеоконференцсвязи на базе программного продукта BigBlueButton, интегрированного с системой дистанционного обучения Moodle, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

8.7. Контрольные работы и курсовые проекты (работы) должны храниться на кафедре в электронном или распечатанном виде в течение 1 года и 3 лет соответственно.

8.8. Невыполнение по неуважительной причине любой из форм текущей аттестации, проводимой в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины и в установленные учебным графиком сроки, квалифицируется как неудовлетворительная сдача соответствующей формы текущей аттестации.

8.9. После окончания сессии для ликвидации задолженности по дисциплинам в

ЭИОС по распоряжению ректората период текущей и промежуточной аттестации может быть продлен на срок, определенный ректоратом.

8.10. В случае, если студент не ликвидировал задолженности по дисциплинам в дополнительный период, он может сдать аттестацию очно преподавателю.

8.11. Учет текущей успеваемости и прохождения обучения осуществляется деканатом.

8.11.1. После окончания «зеленого коридора» в течение 3 рабочих дней преподаватель по дисциплине должен принести в деканат ведомость с промежуточными итогами об аттестации студентов по направлениям подготовки бакалавров.

8.11.2. После окончания сессии преподаватель должен взять в деканате ведомость (Приложение Г) и заполнить ее в течение 3 рабочих дней с указанием итоговой оценки и отметки о выполнении контрольных работ, если таковые предусмотрены учебным планом.

8.12. После окончания сессии и дополнительного периода сдачи задолженностей ЦДО открепляет студентов от изученных дисциплин.

8.13 При наличии документа об образовании и (или) о квалификации либо документа об обучении, подтверждающего результаты обучения на онлайн-курсе, входящем в утвержденный перечень онлайн-курсов, обучающийся имеет право претендовать на перезачет или переаттестацию дисциплины, если дисциплина включена в РУП по данному направлению подготовки. Обучающийся подает заявление на имя декана установленного образца (Приложение Е).

8.14. Производственные практики, государственный экзамен и государственная итоговая аттестация, включающая защиту выпускных квалификационных работ, проводятся без применения дистанционных образовательных технологий.

8.15. Государственная итоговая аттестация осуществляется в общепринятой форме с привлечением Государственной экзаменационной комиссии. Материалы итоговой (государственной итоговой) аттестации и личные документы обучающихся хранятся и архивируются в бумажном виде деканатом.

9 Права и обязанности участников учебного процесса с применением ДОТ

9.1. Права и обязанности ЦДО

9.1.1. ЦДО ВГУИТ имеет право

- организовывать учебный процесс с применением ДОТ в ЭИОС;
- разрабатывать курсы повышения квалификации и аттестационные материалы для целей сертификации преподавателей для работы в ЭИОС;

9.1.2. При организации учебного процесса с применением ДОТ в ЭИОС ЦДО обязан:

- управлять ЭИОС;
- назначать и готовить кураторов курса;
- оказывать методическую и техническую помощь кафедрам в создании ЭУМК;
- организовывать рецензирование и экспертизу ЭУМК, используемых при обучении с применением ДОТ;
- обеспечивать взаимодействие участников учебного процесса на основе ДОТ;
- организовывать и проводить сетевое тестирование, составлять и сохранять протоколы, передавать их преподавателям и в деканат.

9.2. Права и обязанности УМУ:

9.2.1 УМУ ВГУИТ имеет право контролировать работу ЦДО в области внедрения и реализации ДОТ.

9.2.2 При организации учебного процесса с применением ДОТ УМУ обязано:

- разрабатывать и утверждать нормативно-методические документы, регламентирующие организацию учебного процесса с использованием ДОТ в университете, своевременное ознакомление с ними учебных подразделений;
- утверждать графики изучения дисциплин для студентов, обучающихся с применением ДОТ;
- проводить экспертизу учебно-методических материалов, предназначенных для использования при обучении с применением ДОТ, оценку качества образовательного процесса и его результатов;
- организовывать работу по повышению профессионального мастерства преподавателей в области использования ДОТ в учебном процессе;
- вносить предложения по совершенствованию и развитию СДО университета в части учебной работы;
- осуществлять контроль деятельности структурных подразделений вуза по разработке и внедрению ДОТ в учебный процесс.

9.3. Права и обязанности Управления информационных технологий:

9.3.1 Управление информационных технологий ВГУИТ имеет право:

- принимать решения по вопросам обучения с применением ДОТ, входящим в компетенцию УИТ;
- требовать предоставления материалов, документов и сведений от структурных подразделений университета, необходимых для своевременного и качественного выполнения возложенных на УИТ обязанностей по внедрению и реализации обучения с применением ДОТ.

9.3.2. При организации учебного процесса с применением ДОТ Управление информационных технологий обязан:

- решать вопросы технического и программного обеспечения ДОТ (поставка, ввод в эксплуатацию и сервисная поддержка);
- обеспечивать и контролировать функционирование системы электронной почты, Интернет-вещания, форумов, промежуточного тестирования, телеконференций (дискуссий), круглых столов (чата), аудио/видеоконференций;
- обеспечивать учебный процесс лицензионными программными средствами, техническим и коммуникационным оборудованием.

9.4. Права и обязанности кафедры

9.4.1. Кафедра имеет право использовать ДОТ в учебном процессе.

9.4.2. Кафедра, использующая ДОТ в учебном процессе, обязана:

- назначить ответственного по кафедре за ДОТ;
- составить учебные и рабочие планы, учитывающие особенности дистанционных образовательных технологий (выпускающая кафедра);
- возложить обязанность организации ЭУМК и проведения курса студентам на сертифицированного для работы с ЭИОС преподавателя;
- создать УМК с необходимыми методическими материалами в печатном или электронном видах;
- выполнить учебную нагрузку с использованием ДОТ.

9.5. Права и обязанности факультета

9.5.1. Факультет имеет право:

- осуществлять набор студентов для обучения с применением ДОТ;
- использовать ДОТ в учебном процессе;
- отказать студенту в доступе к ЭИОС в случае нарушения положений договора на обучение или Устава ВГУИТ

9.5.2. Факультет, использующий ДОТ в учебном процессе, обязан:

- согласовать выполнение учебной нагрузки с подразделениями, организующими обучение с применением ДОТ;
- в случае организации учебного процесса на основе сочетания аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов с применением ДОТ составить расписание

аудиторных занятий;

- формировать ведомости студентов и передавать их преподавателю на кафедры;
- сообщать в Представительства информацию о промежуточной и итоговой аттестации студентов;
- осуществлять контроль над учебным процессом с применением ДОТ.

9.6. Права и обязанности представительства

9.6.1. Представительство имеет право:

- организовать рекламную кампанию по набору студентов для обучения с применением ДОТ;
- предоставить компьютерные классы с выходом в Интернет для индивидуальной работы обучающихся в ЭИОС.

9.6.2. Представительство обязано:

- предоставить помещения для проведения консультаций и аттестации студентов, обучающихся с применением ДОТ;
- оповещать студентов об организации и проведении собраний или консультаций преподавателями или другими представителями Университета, приезжающих с этими целями в Представительство;
- доводить до сведения студентов информацию, поступающую из Университета;
- доводить до сведения деканата факультета информацию, касающуюся изменения контингента студентов, обучающихся с применением ДОТ.

9.7. Права и обязанности Научной библиотеки:

9.7.1. Научная библиотека имеет право:

- получать от структурных подразделений университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

9.7.2. Научная библиотека обязана:

- комплектовать кейс учебной литературой согласно учебному плану для студентов, обучающихся с применением ДОТ, совместно с институтами, факультетами, кафедрами;
- организовать работу студентов, обучающихся с использованием ДОТ, с электронными ресурсами;
- предоставлять студентам по запросу доступ к ресурсам электронной библиотеки;
- регулярно проводить анализ обеспеченности университета учебной литературой и учебно-вспомогательными материалами, и готовить предложения и заявки по обеспечению студентов учебной литературой.

9.8. Права и обязанности преподавателя

9.8.1. Преподаватель имеет право:

- получить доступ к ЭИОС (пароль и инструкцию пользователя);
- получить консультации администратора по вопросам учебного процесса с использованием средств телекоммуникации;
- использовать разработанный ЭУМК для студентов любой формы обучения.

9.8.2. Преподаватель, обучающий студентов с использованием ДОТ, обязан:

- иметь документ установленного образца о повышении квалификации по организации обучения с использованием ДОТ или профессиональной переподготовке;
- обладать специальными знаниями и умениями в области организации мониторинга результатов обучения, проверки, рецензирования, руководства написанием контрольных и курсовых работ;
- владеть технологией проведения индивидуальных и групповых учебных консультаций через Интернет;
- владеть информационно-коммуникационными технологиями;
- владеть навыками планирования, конструирования и разработки учебных курсов и модулей образовательных программ с применением ДОТ;
- осуществлять преподавательскую деятельность согласно расписанию занятий, проводить консультации студентов;

- своевременно предоставлять итоги текущего контроля и промежуточной аттестации студентов в ЦДО и на факультет.

9.9. Права и обязанности студента/слушателя

9.9.1. Студент/слушатель имеет право получить:

- доступ к ЭИОС (пароль и инструкцию пользователя);
- пароль для доступа к электронной библиотеке;
- расписание учебного процесса с применением ДОТ;
- ЭУМК на электронных носителях;
- первичное обучение у куратора курса;
- консультации преподавателей дисциплин.

9.9.2. Студент/слушатель, обучающийся с использованием ДОТ, обязан:

- выполнять в установленные сроки все виды заданий, проходить текущий контроль и промежуточную аттестацию, предусмотренные учебными планами;
- своевременно производить оплату за обучение.

10 Порядок утверждения и внесения изменения в Положение

Предложения о внесении изменений в настоящее Положение передаются разработчикам кафедрами факультета, ученым советом факультета, органами управления Университета. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений определяется Уставом ФГБОУ ВО «ВГУИТ» и регламентом работы ученого совета ВГУИТ.

11 Хранение и передача экземпляров Положения

Экземпляры Положения вместе с листом согласований хранятся у разработчика и в Центре управления качеством образования.

Электронная копия Положения хранится на внутреннем сайте ВГУИТ.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



О.П. Дворянинова

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ
ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБУЧЕНИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Ответственный исполнитель
Декан факультета
безотрывного образования

О.П. Дворянинова

25.08.2017

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР

П.Т. Суханов

30.08.2017

Проректор по НиИД

С.Т. Антипов

29.08.2017

Начальник УМУ

Р.Н. Плотникова

29.08.2017

Начальник ЦУКО

Л.В. Лыгина

26.08.2017

Начальник юридического
отдела

Ю.В. Хромченкова

28.08.2017

УТВЕРЖДЕНО приказом от 31.08.2017г., №125

Приложение А
(обязательное)

ФГБОУ ВО
«Воронежский государственный
университет инженерных технологий»

№ _____

соответствия электронного
учебно-методического комплекса

наименование курса

для _____

направления подготовки бакалавров/магистров, ИДО, ФДП

СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ _____ **П ВГУИТ 2.4.11-2017,**

_____ **наименование нормативных**

СТ ВГУИТ 2.4.09-2017,

_____ **документов (в т.ч. ФГОС ВО для направлений подготовки, РП программа ПК)**

РАЗРАБОТЧИК(И) _____

_____ **Ф.И.О. разработчика (ов)**

СЕРТИФИКАТ ВЫДАН НА ОСНОВАНИИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ

о проведении внешней экспертизы № _____ от _____ 2017 г.

Срок действия сертификата с _____ по _____

Ректор

Чертов Е.Д.

м.п.

Продолжение приложения А

ПРИЛОЖЕНИЕ***к сертификату соответствия № _____***

Элемент ЭУМК	Форма материалов ЭУМК	Состав материалов ЭУМК

Руководитель ЦДО

Приложение Б
(обязательное)Декану факультета
_____Заведующего кафедрой

Служебная записка

Распределение учебной нагрузки по кафедре _____
на 1 и 2 семестр 20__ - 20__ учебного года для групп, обучающихся с применением
ДОТ

№	Семестр (осенний/весенний)	Дисциплина	Направление подготовки	Преподаватель

Зав. кафедрой

(ФИО)

Приложение В
(рекомендуемое)

Структура ЦДО ВГУИТ

Сотрудник отдела	Функции сотрудника
Руководитель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Руководство и организация работы по выполнению основных направлений деятельности ЦДО; 2. Формирование структуры ЦДО, его кадровое и методическое обеспечение, подготовка должностных инструкций работников отдела, установление круга их обязанностей, контроль исполнения; 3. Стандартизация процедур деятельности структурных подразделений, обеспечивающих сопровождение и реализацию учебного процесса в ЭИОС с применением ДОТ; 4. Организация конференций и семинаров по вопросам ДОТ; 5. Организация маркетинговых и рекламных компаний для привлечения абитуриентов в вуз для обучения с применением ДОТ; 6. Анализ результатов деятельности ЦДО; 7. Составление отчетов.
Программист	<ol style="list-style-type: none"> 1. Инсталляция, настройка и оптимизация системного программного обеспечения для ЭИОС; 2. Развитие базы электронных образовательных ресурсов; 3. Разработка дополнительного функционала и модификация программного обеспечения для дистанционного обучения; 4. Организация и проведение работ по внедрению новых программных средств обучения в учебный процесс с применением ДОТ; 5. Организация работ по обслуживанию компьютерной и периферийной техники используемой для работы в ЭИОС; 6. Подготовка предложения о приобретении, разработке или обмене аппаратного и программного обеспечения; 7. Устранение аварийных ситуаций, связанных с повреждением программного обеспечения и баз данных; 8. Ведение, резервное копирование и защита компьютерных баз данных.
Инженер	<ol style="list-style-type: none"> 1. Регистрация студентов на курсы направления подготовки 2. Регистрация преподавателей на дисциплины 3. Организация курсов и обучение преподавателей работе в ЭИОС 4. Проведение первичного обучения студентов изучению материалов в ЭИОС 5. Разработка методических инструкций и рекомендаций для работы преподавателей и обучения студентами в ЭИОС 6. Ведение чата пользователей СДО

Продолжение приложения В

Методист	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ведение архива запросов студентов; 2. Проверка соответствия наполнения ЭУМК требованиям учебного плана, рабочих программ, стандартов и методических инструкций; 3. Учет результатов сертификации ЭУМК; 4. Сбор списков студентов и слушателей (и их электронной почты и шифра) для их регистрации в ЭИОС; 5. Сбор заявок на погашение задолженностей и формирование для них групп и расписания; 6. Проверка почты, сортировка писем и переадресация или ответ.
Техник	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация записи аудиоматериалов или съемки видеолекций по запросу; 2. Приведение материалов УМК, разработанных преподавателей в форму, необходимую для подкрепления в ЭИОС (тесты, презентации, лекции из текста в PDF и т.д.) по запросу; 3. Прикрепление материалов УМК в ЭУМК по запросу; 4. Составление каталогов ЭУМК 5. Запись на электронные носители ЭУМК по каждому курсу и направлению подготовки для раздачи их студентам в начале семестра 6. Разработка рекламных материалов для привлечения абитуриентов

Структура ЦДО

Приложение Д (обязательное)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный университет инженерных технологий»

ПЕРЕЧЕНЬ ОНЛАЙН-КУРСОВ

по направлению подготовки _____
код _____ наименование направления подготовки _____

№ п/п	Название онлайн-курса	Трудоемкость курса, зачетных единиц/ академических часов	Дата начала изучения курса

Перечень онлайн-курсов утвержден решением учебно-методической комиссии по направлению подготовки протоколом № _____ от _____.

Председатель учебно-методической комиссии: _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение Е
(обязательное)Декану факультета _____
(наименование факультета)_____
(Ф.И.О. декана)

от _____

(Ф.И.О. студента)**Заявление**Прошу Вас включить дисциплину(ы) онлайн-курса(ов) « _____ » В
наименование дисциплин(ы)

перечень онлайн-курсов, так как эта(и) дисциплина(ы) изучена(ы) мной в виде онлайн-курса(ов) на онлайн-платформе с получением сертификата. Эта(и) дисциплина(ы) включена(ы) в рабочий учебный план по направлению подготовки

_____ код

_____ наименование направления подготовки

Сертификат прилагается.

дата_____
подпись

Лист учета изменений и дополнений

Номер изменения	Дата	Страницы с изменениями	Перечень измененных пунктов
1	01.10.2017	Стр. 3	<p>На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»:</p> <p>р.2 «Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 года № 2» изложить в следующей редакции: «Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816»</p>
2	01.10.2017	Стр. 3	<p>п.1.7 «ДОТ могут применяться для всех уровней образования и форм обучения, а также при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик (за исключением производственной и преддипломной), текущего и промежуточного контроля (за исключением междисциплинарных и государственных экзаменов, выпускной квалификационной работы)» изложить в следующей редакции: «ДОТ могут реализовываться для всех уровней образования и форм обучения, а также при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик (за исключением производственной и преддипломной), текущего и промежуточного контроля (за исключением междисциплинарных и государственных экзаменов, выпускной квалификационной работы)»</p>
3	01.10.2017	Стр. 3	<p>п.1.11 «При организации учебного процесса университет вправе самостоятельно устанавливать соотношение объема проведенных учебных, лабораторных и практических занятий с использованием ДОТ, в том числе онлайн-курсов, или путем непосредственного взаимодействия преподавателей с обучающимся» изложить в следующей редакции: «При организации учебного процесса университет самостоятельно определяет соотношение объема проведенных учебных, лабораторных и практических занятий с использованием ДОТ, в том числе онлайн-курсов, или путем непосредственного взаимодействия преподавателей с обучающимся»</p>
4	01.10.2017	Стр. 6	<p>п.4.2 «содействие развитию информационно образовательной среды университета» изложить в следующей редакции: «создание условий для функционирования электронной информационно - образовательной среды университета, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающегося»</p>
5	01.10.2017	Стр. 7	<p>п.6.9 «УМУ, ЦДО, Институт дополнительного образования организуют и контролируют повышение квалификации профессорско-преподавательского состава в информационно-образовательной среде» изложить в следующей редакции: «УМУ, ЦДО, Институт дополнительного образования обеспечивает повышение квалификации с ответствующий применяемым технологиям уровень подготовки профессорско-преподавательского состава в электронной информационно-образовательной среде»</p>
6	01.10.2017	Стр. 8	<p>п.8.6 «Текущая и промежуточная аттестация организуются с применением компьютерного тестирования, либо выполнением письменных работ. Должна быть обеспечена объективность оценивания, сохранность результатов аттестаций и возможность компьютерной обработки статистической информации по результатам аттестаций всех обучающихся с применением ДОТ» изложить в следующей редакции: «При проведении текущей и промежуточной аттестации осуществляется идентификация личности обучающегося с помощью видеоконференцсвязи на базе программного продукта BigBlueButton, интегрированного с системой дистанционного обучения Moodle, и контроль</p>

7	01.10.2017	Стр. 9	<p>соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения»</p> <p>п.8.13 «При наличии сертификата, подтверждающего результаты обучения на онлайн-курсе, входящем в утвержденный перечень онлайн-курсов, обучающийся имеет право претендовать на перезачет или переаттестацию дисциплины, если дисциплина включена в РУП по данному направлению подготовки» изложить в следующей редакции: «При наличии документа об образовании и (или) о квалификации либо документа об обучении, подтверждающего результаты обучения на онлайн-курсе, входящем в утвержденный перечень онлайн-курсов, обучающийся имеет право претендовать на перезачет или переаттестацию дисциплины, если дисциплина включена в РУП по данному направлению подготовки»</p>
---	------------	--------	---