

Принято
на Ученом совете
ФГБОУ ВПО Костромской ГСХА
Протокол № 12 от 20.12.2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО Костромской ГСХА

С. Ю. Зудин
«20» декабря 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о центре дистанционного обучения

1 Общие положения

1.1 Центр дистанционного обучения (далее — ЦДО) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Костромская государственная сельскохозяйственная академия» (далее — академия).

1.2 ЦДО обеспечивает организацию и проведение обучения с использованием дистанционных образовательных технологий по направлениям деятельности академии в соответствии с имеющейся лицензией на образовательную деятельность.

1.3 Целью деятельности Центра является организация и проведение учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий (далее — ДОТ). При этом решаются следующие задачи:

- координация работ и методическое руководство по внедрению и использованию ДОТ в учебном процессе академии;
- анализ применения и разработка рекомендаций по использованию электронных образовательных ресурсов в учебном процессе академии;
- организация обучения с использованием дистанционных технологий в сфере довузовского, вузовского и послевузовского образования академии;
- разработка содержания компьютерных обучающих программ, включая электронные учебники, тренажеры, лабораторные практикумы и др.;
- проведение научно-исследовательских, проектных, маркетинговых и иных работ в области применения ДОТ в учебном процессе;
- руководство и научно-методическое обеспечение работ по созданию механизма внедрения и сопровождения применения ДОТ в образовательном процессе;
- разработка рекомендаций по применению ДОТ в учебном процессе вуза в разных формах обучения.

1.4 ЦДО создается приказом ректора академии на основании решения Ученого совета академии.

1.5 ЦДО в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, постановлениями Правительства РФ, указами Президента РФ, действующим Федеральным законодательством в сфере образования, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ, Уставом академии, настоящим Положением и другими локальными нормативными документами академии.

1.6 В ЦДО должны быть следующие документы:

- структура ЦДО;
- перспективные и годовые планы (графики) работы и отчеты;
- порядок составления заявок на оборудование, запасные части, проведение ремонта и другой технической документации;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка академии;
- электронные учебно-методические комплексы;
- переписка с организациями по вопросам ДО.

1.7 Академия обеспечивает необходимые условия для деятельности центра, выделяет и закрепляет штаты, аудиторный и лабораторный фонд.

1.8 Учебно-методические материалы и реализация учебного процесса осуществляются преподавателями соответствующих кафедр академии.

2 Структура центра

2.1 В ЦДО, согласно штатному расписанию, имеются следующие должности:

- руководитель ЦДО, который назначается и освобождается от должности приказом ректора академии и подчиняется непосредственно проректору по учебной работе;
- инженер-программист;
- специалист по учебно-методической работе;
- техник.

Работники ЦДО назначаются и освобождаются от должности приказом ректора академии по представлению руководителя ЦДО.

2.2 В сферу компетентности ЦДО входит взаимодействие с преподавателями и структурными подразделениями академии, а также с тьюторами в представительствах с целью разработки и реализации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

3 Организация образовательного процесса

3.1 Под ДОТ понимаются образовательные технологии, реализуемые, в основном, с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

3.2 Академия реализует следующие образовательные программы с использованием дистанционных технологий обучения:

- подготовка к поступлению в вуз;
- среднее профессиональное образование;
- высшее образование;
- дополнительное профессиональное образование (переподготовка и повышение квалификации);
- программы профессиональной подготовки.

3.3 ДОТ используется в академии при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных занятий, практик (за исключением производственной и преддипломной практик), текущего контроля, промежуточных аттестаций (за исключением итоговой аттестации) обучающихся.

3.4 В академии используется смешанная (кейсовая и интернет-технология) технология дистанционного обучения. Все учебные материалы, необходимые для самостоятельной работы студентов должны передаваться студентам и другим категориям обучающихся (слушателям и др.) в электронном виде.

3.5 В обязательный комплект входят:

- рабочая программа дисциплины;
- рейтинг-план дисциплины;
- методические указания по самостоятельному изучению дисциплины с применением ДОТ;
- список основной и дополнительной литературы;
- глоссарий;
- электронный конспект лекций;
- задания для рубежного тест-контроля знаний студентов;
- задания для итогового тест-контроля знаний студентов;
- задания для тренингового тестирования;
- другие информационные учебные материалы.

Другие информационные учебные материалы могут содержать компьютерные программы обучающего характера: тренажеры, репетиторы, справочно-методические материалы, мультимедийные варианты исполнения учебных и учебно-методических пособий и прочие материалы, помогающие усвоению учебного материала дисциплины.

3.6 При подготовке по специальностям (направлениям подготовки), получение которых в очно-заочной (вечерней), заочной форме и форме экстерната не допускается, ДОТ используются при реализации этих профессиональных образовательных программ только по общим гуманитарным и социально-экономическим, математическим и общим естественно-научным дисциплинам.

3.7 Использование ДОТ не исключает возможности проведения учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся.

3.8 Организационное и методическое взаимодействие обучающихся с педагогическими работниками осуществляется с применением информационных и телекоммуникационных технологий.

3.9 При реализации образовательных программ с использованием ДОТ учет результатов образовательного процесса и внутренний документооборот может осуществляться в электронно-цифровой форме в соответствии с Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 2, ст.

127).

3.10 Основными видами организации учебного процесса по дисциплине являются:

– лекции, проводимые с использованием различных педагогических технологий (традиционные аудиторные лекции, работа в аудитории с электронными учебными курсами под руководством тьютора, в сетевом компьютерном классе (on-line, off-line), т.е. теле- и видеолекции и лекции-презентации, самостоятельное освоение видео-лекций, лекций-презентаций);

– практические занятия, в том числе семинарские и лабораторные занятия, проводимые с использованием различных педагогических технологий (традиционные аудиторные практические занятия, видеоконференции, телеконференции (чат, форум), занятия в учебно-тренировочных классах, компьютерный лабораторный практикум);

– конференции учебной группы с использованием электронной почты, неформальное общение обучаемых в ходе освоения тем курса, телеконференции (чат, форум), использование электронной почты;

– профессиональные тренинги, в том числе с использованием телекоммуникационных технологий;

– консультации: индивидуальные, как правило, с использованием средств телекоммуникаций, и групповые (электронная почта, чат, форум);

– самостоятельная работа студентов, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов в различном исполнении; выполнение индивидуальных контрольных, 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;

– учебная и производственная практика, которая закрепляет теоретические знания и обеспечивает приобретение практических навыков студентов, необходимых для подготовки по выбранной специальности.

3.11 Сдача государственных экзаменов и защита выпускной квалификационной работы должна проводиться для студентов в явочном порядке во время их пребывания в академии.

3.12 Перевод студентов на следующий курс осуществляется при завершении учебной программы.

4 Финансирование центра

4.1 Источниками финансирования ЦДО являются:

– денежные средства, выделенные в распоряжение академии, в рамках бюджетного финансирования;

– денежные средства, поступающие от внебюджетной деятельности, в т.ч. доходы от реализации образовательных услуг, предоставляемых с использованием ДОТ.

5 Права

5.1 ЦДО для решения возложенных на него задач имеет право запрашивать и получать от структурных подразделений академии документы и информацию, необходимые для выполнения функций.

5.2 Требовать от руководителей структурных подразделений академии обеспечения выполнения указаний по эксплуатации средств вычислительной техники.

6 Ответственность

6.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет руководитель ЦДО.

6.2 Ответственность работников ЦДО устанавливается действующим законодательством РФ и должностными инструкциями.

6.3 Руководитель и работники ЦДО несут персональную ответственность за обеспечение бесперебойной и надлежащей работы информационных систем.