

Министерство образования и науки Российской Федерации
Рязанский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Московский политехнический университет»

ПРИНЯТО

На заседании ученого совета

Протокол № 1

от «30» 08 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.А.Мурог

2016 г.

ПОРЯДОК

**реализации образовательных программ или их частей с
применением электронного обучения, дистанционных
образовательных технологий**

1. Общие положения

1.1. «Порядок реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» является нормативным документом, который регламентирует процессы применения электронного обучения (ЭО), дистанционных образовательных технологий (ДОТ) с использованием системы дистанционного обучения (СДО) в Институте, регулирует отношения участников образовательного процесса, устанавливает их права и обязанности.

Применение настоящего Порядка обязательно для всех структурных подразделений, реализующих учебный процесс для всех форм обучения по образовательным программам с применением ЭО, ДОТ в СДО Института на базе *Moodle*.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основе Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.12 № 273-ФЗ, Приказа Минобрнауки РФ от 09.01.2014 № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», других нормативных документов, регламентирующих использование ЭО, ДОТ, а также Устава и локальных нормативных актов Института.

1.3. Под **электронным обучением** понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих её обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

1.4. Под **дистанционными образовательными технологиями** понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.5. Институт не реализует образовательные программы с использованием исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.6. В качестве платформы системы дистанционного обучения в Институте используется свободно распространяемая система управления обучением *Moodle* (адрес <http://sdo.rimsou.ru>).

1.7. Целью применения ЭО, ДОТ с использованием СДО на базе *Moodle* является повышение эффективности и качества образовательной деятельности Института, обеспечение доступности образования.

1.8. Задачи применения ЭО, ДОТ с использованием СДО на базе *Moodle* в Институте:

- предоставление профессорско-преподавательскому составу дополнительных инструментов для организации образовательного процесса, применимых ко всем формам обучения;
- расширение спектра образовательных услуг путём развития дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, а также реализации дополнительных образовательных услуг (программы довузовской подготовки, консультационные услуги и др.);
- обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- осуществление оперативного мониторинга качества учебного процесса.

2. Планирование и регламентация обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СДО Института на базе *Moodle*

2.1. Учебный процесс с применением ЭО, ДОТ в СДО Института на базе *Moodle* наряду с документами, указанными в п. 1.2 настоящего Порядка, регламентируется внутренними приказами, рабочими инструкциями и прочими документами.

2.2. Образовательный процесс с применением ЭО, ДОТ в СДО Института на базе *Moodle* может осуществляться:

- по образовательным программам высшего профессионального образования (бакалавриат, специалитет);
- по дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации, профессиональная переподготовка);
- в сфере дополнительных образовательных услуг (преподавание специальных курсов, преподавание по отдельным дисциплинам, консультационные услуги и пр.);
- при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Использование ЭО, ДОТ предполагает организацию постоянного доступа по сети Интернет обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала к информационно-образовательной среде Института, в том числе к дистанционным учебным курсам в СДО Института на базе *Moodle*, позволяющим обеспечить освоение и реализацию образовательной программ, указанных в п. 2.2.

2.4. При реализации образовательных программ по очной форме обучения в качестве информационно-образовательной среды для сопровождения учебного процесса используется СДО Института на базе *Moodle*.

2.5. Порядок и права доступа к СДО Института на базе *Moodle* определяет ответственный за координирование процесса внедрения СДО Института.

2.6. При реализации образовательных программ по заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ в Институте используется модель смешанного обучения, при которой аудиторские занятия, проводимые путём непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимся, сочетаются с занятиями в СДО Института на базе *Moodle*.

2.7. Аудиторские занятия всех видов с использованием СДО на базе *Moodle* могут проводиться в учебных аудиториях Института, оснащённых компьютерным оборудованием. Допускается использование личных мобильных устройств студентов и слушателей.

2.8. СДО на базе *Moodle* используется при проведении учебных занятий: практических, лабораторных работ, консультаций, текущего контроля, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся.

2.9. Освоение образовательных программ с использованием СДО на базе *Moodle* обеспечивается:

- предоставлением студентам учебных и учебно-методических материалов для самостоятельного изучения дисциплины;
- предоставлением возможности получения учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме консультаций преподавателей в удалённом режиме с использованием соответствующих средств (вебинар, электронная почта, форум, чат, обмен сообщениями и др.) по содержанию изучаемых дисциплин и организационным вопросам;
- возможностью обмена с преподавателем файлами выполненных заданий, контрольных, курсовых работ и пр., получения комментариев и оценок;
- периодическим контролем качества усвоения материала.

3. Организация учебного процесса студентов с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СДО Института на базе *Moodle*

3.1. Основой учебного процесса с применением ЭО, ДОТ в СДО Института на базе *Moodle*, является учебный план направления, составленный в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и утверждённый Учёным Советом.

3.2. Для подготовки учебного процесса по образовательным программам с использованием СДО Института на базе *Moodle* к осеннему и весеннему семестру учебного года издаётся приказ директора с указанием перечня дисциплин, направлений и групп, а также закреплённых за ними преподавателей.

3.3. Содержание дистанционного учебного курса по дисциплине должно соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам и требованиям, представленным в

рабочей инструкции «Разработка дистанционного учебного курса в системе дистанционного обучения Института на базе Moodle», утверждённой заместителем директора по учебной работе.

3.4. Дистанционный учебный курс, прошедший апробацию в учебном процессе, принимается к регистрации в Объединённом фонде электронных ресурсов «Наука и образование» (ОФЭР-НиО).

3.5. Подготовка дистанционного учебного курса к учебному процессу проводится в соответствии с календарным учебным планом, согласно которому определяются основные настройки курса, его отдельных элементов, разрабатываются методические рекомендации для студентов, включающие шкалу оценки, календарный план обучения в курсе и контрольных мероприятий.

3.6. В начале каждого семестра администратор сайта СДО Института размещает актуализированные дистанционные учебные курсы в СДО и обеспечивает доступ к ним его участникам:

- преподавателям – на основании приказа директора, в котором указываются дистанционные учебные курсы, кафедры и закреплённые согласно учебной нагрузке преподаватели (роль – преподаватель, ассистент);
- студентам – на основании приказов о зачислении (для первого курса) или приказов о переводе на последующий курс (роль – студент);
- слушателям – на основании договора и личного заявления (роль – студент);
- представителям администрации Института – на основании служебной записки (роль – работодатель).

3.7. Учебный год для обучающихся с применением ЭО, ДОТ в СДО Института на базе Moodle определяется в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

3.8. Для студентов заочной формы обучения в период установочной сессии проводится вводный курс по использованию системы дистанционного обучения на базе Moodle, включающий:

- обзор возможностей и инструментария СДО Moodle, используемых для обмена информацией между обучающимся и вузом;
- предоставление логина и пароля для работы в СДО Института на базе Moodle;
- порядок обучения в дистанционных учебных курсах;
- планирование самостоятельной работы в течение семестра (продолжительность семестра, деление его на этапы, сроки выполнения и пересылки контрольных работ, подготовка к экзаменационной сессии, использование учебных пособий, способы получения консультаций у преподавателей);
- требования к выполнению контрольных, лабораторных работ, курсовых проектов, порядок их размещения в СДО Moodle;
- порядок проведения тестирования в рамках текущего и промежуточного контроля в дистанционных учебных курсах.

3.9. Учебно-методическая помощь обучающимся в СДО Института на базе Moodle осуществляется преподавателями с использованием коммуникационных возможностей системы. Консультации проводятся в объёме часов учебного плана, необходимых для освоения соответствующей образовательной программы или её части.

3.10. Зачёты и экзамены по дисциплинам, изучаемым с использованием ЭО, ДОТ, проводятся преподавателем в период экзаменационной сессии с учётом результатов работы в дистанционном учебном курсе.

3.11. Результаты промежуточного и итогового контроля на основании экзаменационных ведомостей учитываются в деканатах. При использовании СДО Института на базе Moodle результаты всех видов контроля сохраняются автоматически.

3.12. Список электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных технологий и соответствующих технологических средств, используемых при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий приведён в Приложении 1.

3.13. Порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно, при реализации образовательных

программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий приведён в Приложении 2.

4. Кадровое обеспечение учебного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СДО Института на базе Moodle

4.1. Учебный процесс с использованием СДО на базе Moodle реализуется профессорско-преподавательским составом кафедр Института.

4.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса, реализуемого с использованием СДО на базе Moodle, формируется руководителями основных образовательных программ (ООП) совместно с кафедрами, организующими обучение.

4.3. При выборе кадрового состава предъявляются требования к уровню компетенций в соответствии с применяемыми образовательными технологиями и используемыми информационными сервисами. Необходимый уровень компетенций может быть подтверждён наличием свидетельств о повышении квалификации в сфере ЭО, ДОТ, наличием опыта по участию в реализации ООП с применением ЭО, ДОТ, в том числе в СДО на базе Moodle.

4.4. Учебный процесс с применением ЭО, ДОТ в СДО на базе Moodle предполагает перед началом каждого нового периода реализации ООП отбирать преподавателей для учебного процесса. Предпочтение отдаётся преподавателям-разработчикам авторских дистанционных учебных курсов по соответствующей дисциплине и выражающим готовность активно использовать их в учебном процессе, с учётом опыта обучения в прошлых периодах.

4.5. На базе Института организуется обучение педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала в СДО Института на базе Moodle.

4.6. Непрерывность повышения уровня подготовки педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала по вопросам использования ЭО, ДОТ, в том числе СДО на базе Moodle, обеспечивается путём прохождения курсов повышения квалификации, стажировок, участия в тематических семинарах, вебинарах, конференциях, профессиональных сообществах.

5. Взаимодействие и ответственность участников образовательного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СДО на базе Moodle

5.1. Для эффективного взаимодействия всех участников учебного процесса за каждым из них закрепляется соответствующий функционал и степень ответственности, а также определяются направления и формы взаимодействия.

5.2. Общее руководство процессом обучения с использованием ЭО, ДОТ осуществляет заместитель директора по учебной работе.

5.3. Учебно-методический отдел составляет учебные планы, графики, расписание занятий с учётом требований к организации учебного процесса в СДО Института.

5.4. Деканат осуществляет организацию учебного процесса с использованием ЭО, ДОТ, включая:

- ведение базы данных студентов (переводные приказы, результаты сессий и т.д.);
- мониторинг образовательной деятельности;
- обработку результатов экзаменационных сессий, оформление экзаменационных ведомостей;
- совместно со структурными подразделениями оформление пакета материалов (рабочие программы, ведомости групп и др.) для организации и проведения учебного процесса, в том числе экзаменационных сессий;
- контроль проведения учебных занятий, мероприятий промежуточного и итогового контроля, сроков проведения экзаменационных сессий и оформления их результатов.

5.5. Ответственный за координирование процесса внедрения СДО Института:

- определяет регламент доступа к СДО Института на базе Moodle;
- обеспечивает технологическое, организационное, методическое сопровождение работы СДО Института на базе Moodle, а также учебного процесса с её использованием;

■ оказывает консультационную помощь пользователям по вопросам работы в СДО Института;

■ обеспечивает организацию и проведение обучения преподавателей на базе Института по тематике использования ЭО, ДОТ;

■ ведёт учёт профессорско-преподавательского состава, прошедшего обучение по тематике использования ЭО, ДОТ;

■ осуществляет мониторинг образовательного процесса в СДО Института;

■ предоставляет администрации Института и Учёному Совету сведения о результатах учебного процесса, анкетирования участников системы дистанционного обучения.

5.6. В административные обязанности заведующего кафедрой в рамках учебного процесса с использованием ЭО, ДОТ входят:

■ содействие мероприятиям по повышению квалификации преподавателей в области использования ЭО, ДОТ;

■ определение списка дисциплин для подготовки соответствующих дистанционных учебных курсов и преподавателей, ответственных за их разработку.

5.7. Преподаватель, прошедший обучение и/или курса повышения квалификации по тематике ЭО, ДОТ, может совмещать роли автора и разработчика.

Автор дистанционного учебного курса – автор учебных и учебно-методических материалов, предназначенных для размещения в системе дистанционного обучения.

Разработчик дистанционного учебного курса – специалист, имеющий соответствующую квалификацию, осуществляющий адаптацию и размещение учебных и учебно-методических материалов, подготовленных автором (коллективом авторов), в СДО.

5.8. Обучение в СДО Института со стороны преподавателя предполагает:

■ оказание консультационной и учебно-методической помощи студентам в форумах, чатах, с помощью сервисов обмена сообщениями и вебинаров согласно календарному плану и правилам сетевого общения;

■ ведение новостного и организационного форумов по преподаваемой дисциплине для каждой группы или потока;

■ проверку контрольных заданий, не подлежащих автоматической проверке в СДО; срок предоставления результатов – не более 10-ти дней с момента поступления выполненного задания от студента, если иное не регламентируется методикой преподавания данной дисциплины; результаты проверки выполненных работ фиксируются в журнале оценок системы *Moodle*.

5.9. Права и обязанности студента, осваивающего образовательную программу с использованием ЭО, ДОТ на базе *Moodle*.

5.9.1. Студент имеет право:

■ получить доступ к СДО Института на базе *Moodle*;

■ в рамках установочной сессии пройти вводный курс по использованию СДО Института на базе *Moodle* (для заочной формы обучения);

■ в соответствии с учебным графиком в СДО Института самостоятельно изучать предоставленные в дистанционных учебных курсах учебные и учебно-методические материалы;

■ в случае необходимости обращаться за консультациями к преподавателю с использованием имеющихся средств (электронная почта, форум, чат, обмен сообщениями, вебинар и другие технологии) по содержанию учебной дисциплины или организационным вопросам;

5.9.2. Студент обязан:

■ самостоятельно и своевременно выполнять задания, предусмотренные в дистанционном учебном курсе для контроля качества усвоения материала и итоговой аттестации;

■ в соответствии с установленными сроками высылать преподавателю на проверку файлы с выполненными заданиями, контрольными, курсовыми работами и проч. для своевременного получения комментариев и оценок.

6. Порядок учёта и хранения результатов образовательного процесса и внутренний документооборот, а также сформированных на бумажных носителях и в электронной цифровой форме сведений о результатах освоения обучающимися образовательных программ при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

6.1 Заведующие кафедрами являются ответственными за хранение данных в печатной и электронной формах о результатах образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.2 Электронные отчёты обучаемого об успеваемости хранятся в электронном виде на кафедрах института.

6.3 Результаты освоения электронных курсов обучаемыми учитываются при текущем контроле и промежуточной аттестации.

6.4 В печатной форме сводные ведомости об успеваемости с учётом результатов образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий хранятся в архивах деканатов очной и заочной форм обучения.

6.5 Результаты образовательного процесса в электронной онлайн-форме доступны на портале СДО.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда преподавателей производится в соответствии с утверждёнными нормами времени для расчёта объёма учебной работы.

7.2. Оплата за дополнительный объём работ с использованием ЭО, ДОТ, а также сопровождение образовательного процесса с использованием СДО Института на базе Moodle производится в соответствии с «Положением о рейтинговой оценке деятельности ППС» и «Положением о стимулирующих выплатах» с учётом активности работы в СДО Института.

8. Ответственность за реализацию Порядка

8.1. Ответственность за реализацию настоящего Порядка возложена на заместителя директора по учебной работе.

8.2. Руководители подразделений Института, реализующие образовательные программы с применением ЭО, ДОТ с использованием СДО Института на базе Moodle, несут ответственность за реализацию настоящего Порядка в рамках своих должностных обязанностей.

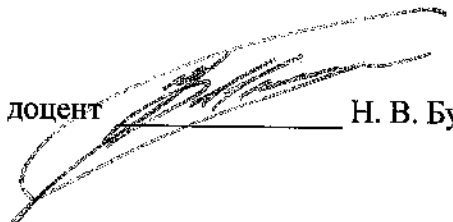
РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за координирование процесса внедрения СДО Института,
старший преподаватель


Ю. И. Арабчикова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной и научной работе, доцент


Н. В. Бурмистров