

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**



УТВЕРЖДАЮ
Ректор КЧГУ

Т.А. Узденов

«01» 09 2021 г.

РЕГЛАМЕНТ
организации дистанционного обучения в сфере
дополнительного образования
КЧГУ

Карачаевск, 2021 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент регулирует порядок разработки, утверждения и реализации дистанционного обучения в сфере дополнительного образования Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» (далее КЧГУ).

1.2. Настоящий Регламент опирается на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон (ред. от 21.07.2014) «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями и дополнениями;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 25.07.2011 № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 295 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы»;
- Письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 10 апреля 2014 № 06-381 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ);
- ГОСТ Р 52652-2006 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Общие положения;
- ГОСТ Р 52653-2006 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения;
- ГОСТ Р 53620-2009 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения;
- ГОСТ Р 55751-2013 Информационно-коммуникационные технологии в

образовании. Электронные учебно-методические комплексы;

- ГОСТ Р 55750-2013 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Метаданные электронных образовательных ресурсов;

- Регламент организации курсов профессиональной переподготовки, повышения квалификации и дополнительного образования взрослых и детей КЧГУ;

- Иные локальные нормативные документы, регулирующие образовательную деятельность КЧГУ.

1.3. Цели и задачи использования дистанционного обучения в сфере дополнительного образования в КЧГУ:

- Повышение доступности дополнительных образовательных программ посредством использования электронных ресурсов и Интернет-технологий;

- Увеличение числа слушателей факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов (далее ФПК и ППС) за счет возможности освоения обучающимися, независимо от времени и места нахождения, информационных образовательных программ, предоставляемых КЧГУ, в полном объеме;

- Повышение эффективности образовательного процесса посредством обеспечения высокого уровня востребованности и доступности образовательных ресурсов, а также повышение качества образования за счет использования быстро пополняющихся мировых информационных образовательных ресурсов в результате обеспечения доступа к электронной информационно-образовательной среде КЧГУ;

- Оптимизация затрат на организацию учебного процесса и увеличение прибыли в сфере дополнительного образования.

Для достижения поставленных целей необходимо решение следующих основных задач:

- техническое и технологическое обеспечение дополнительного образования, включающее современное компьютерное, серверное, мультимедийное и периферийное оборудование в количестве, достаточном для использования

преподавателями, студентами и администраторами системы дистанционного обучения (далее СДО), корпоративную сеть, предоставляющую возможность электронного информационного обмена между участниками учебного процесса, интернет-портал образовательных услуг СДО;

- создание нормативно-правовой базы СДО; инструктивно-методической базы по созданию и использованию дистанционных курсов, механизмов их формирования, отбора и распространения;

- модернизация средств и методов обучения, обеспечение условий их реализации, включая графические, мультимедийные возможности, интерактивные лекции и практикумы, игровые симуляторы, интерактивные тесты, в том числе аудиовизуальные, дистанционное выполнение виртуальных лабораторных и практических работ, предусматривающих возможность on-line контроля со стороны преподавателя, организацию сетевой проектной деятельности, создание сетевых межфакультетских сообществ по профилю обучения (предмет, курс, группа, поток и т.п.);

- Разработка комплексных мультимедийных электронных образовательных ресурсов, включающих в себя полный объем учебно-методического обеспечения дисциплин / модулей и позволяющих освоить необходимые компетенции в режиме дистанционного обучения;

- обеспечение наличия интерактивного электронного контента по всем учебным дисциплинам, составляющим дополнительную образовательную программу, создаваемого в тесном сотрудничестве с преподавателями-предметниками;

- контроль учебного процесса и учебно-методического обеспечения дополнительных образовательных программ в СДО;

- отработка различных моделей управления виртуальной образовательной средой, разработка подходов к оценке качества и эффективности дистанционного обучения;

- обеспечение консультационно-методической и организационной поддержки разработки и внедрения новых учебно-методических материалов,

необходимых при внедрении СДО, теоретических и практических онлайн-курсов;

-расширение контингента студентов за счет привлечения к обучению граждан со всех регионов России, привлечения работающих граждан, граждан с ограниченными возможностями передвижения и т. п.;

-экономия ресурсов КЧГУ, главным образом, аудиторного и библиотечного фонда, сокращения затрат на проведение обеспечивающих видов работ и т. п.;

-экономия материальных и временных ресурсов слушателей, в большей степени, иногородних (затраты на проезд, проживание, покупку учебно-методической литературы, получение консультаций у преподавателей и т.д.).

II. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СДО

2.1. Организация и координация внедрения и реализации СДО в сфере дополнительного образования КЧГУ проводится ФПК и ППС.

2.2. Материально-техническое сопровождение СДО обеспечивается на ФПК и ППС. Для обеспечения СДО на ФПК и ППС оборудована необходимыми техническими и программными средствами аудитория № 417 (10 компьютеров и «Система дистанционного обучения Moodle»). СДО Университета доступна 24 часа в сутки 7 дней в неделю. В СДО встроена система электронной переписки, позволяющая отправлять копии сообщений в форумах, отзывы и комментарии педагогических работников и другую учебную информацию. Обучающимся и педагогическим работникам предоставлен свободный доступ к информационным и коммуникационным технологиям.

2.3. Материально-техническое обеспечение способствует как разработке полного дистанционного курса в сфере дополнительного образования, так и использованию дистанционных образовательных технологий (далее ДОТ) и электронного обучения (далее ЭО) частично при реализации ДОП.

III. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ КУРСОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В СИСТЕМЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ КЧГУ

3.1. Реализация ДО по дополнительным образовательным программам на ФПК и ППС предполагает следующий порядок поэтапных действий. Авторы ДК ДОП разрабатывают дополнительную образовательную программу ПК либо ПП согласно утвержденному в КЧГУ макету ДОП. Затем ДОП проходит процедуру обсуждения и утверждения на кафедре и Ученом совете КЧГУ.

3.2. Учебный план ДОП должен быть составлен с учетом реализации данной программы в дистанционной форме.

3.3. После утверждения ДОП, по каждому модулю или дисциплине разрабатывается дистанционный курс. При разработке ДК преподаватель и авторы-разработчики программы могут консультироваться с сотрудниками ФПК и ППС.

3.4. Разработанный преподавателем ДК должен пройти предварительную содержательную экспертизу кафедры, на которой выполнена работа, что подтверждается выпиской из протокола заседания кафедры с рекомендацией о размещении в системе дистанционного обучения КЧГУ. Далее ДК проходит процедуру согласования в учебном управлении. Затем все ДК ДОП на любом электронном носителе передаются на ФПК и ППС.

3.5. После получения вышеперечисленных материалов, программист ФПК и ППС размещает ДК в системе дистанционного обучения КЧГУ.

3.6. Порядок доработки (обновления) ДК. Доработка (обновление) ДК может быть вызвана: изменениями в содержании типовой учебной программы дисциплины; изменениями в тематическом плане дисциплины; инициативой автора-составителя (авторов-составителей) ДК с целью повышения качества его структуры и содержания. Внесенные в ДК изменения рассматриваются на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина, и вносятся автором

(авторами) ДК в СДО, при содействии программиста ФПК и ППС.

3.7. Форма представления электронных учебных материалов обусловлена требованием достижения максимального эффекта обучения.

3.7.1. Материалы в составе ДК могут быть представлены в виде файлов, подготовленных в приложениях MS Office (2000-2003 и выше):

- текстовых документов (форматы .doc, .pdf);
- электронных таблиц (формат .xls);
- презентаций (формат .ppt);
- мультимедийных изданий (видеолекции, видеофрагменты, анимационные модели, интерактивные учебные модели и т.д.).

Основной текст работы при наборе на компьютере печатается:

- шрифт - Times New Roman (или Arial);
- кегль - 14;
- стиль - «обычный»;
- абзац - 1,25;
- режим - «выравнивание по ширине»;
- межстрочный интервал - полтора;
- поля: верхнее 20 мм, нижнее - 20 мм, правое - 15 мм, левое - 25 мм.

Материалы могут быть также упакованы в архив (форматы zip, rar).

3.7.2. Все материалы ДК должны находиться в папке с названием дистанционного курса. Названием ДК служит наименование дисциплины в соответствии с учебным планом.

Каждый документ, входящий в состав ДК лучше представить в виде отдельного файла. Документы ДК на носителе размещаются в папках, структура которых следующая:

а) В папке «0» размещаются в виде отдельных файлов:

- титульный лист с указанием названия ДК (дисциплины), перечень направлений/специальностей, для которых предназначен ДК (шифр, наименование);
- должность, ФИО автора-разработчика, название кафедры (без сокращений);

- аннотация к ДК;
 - сценарий ДК.
- б) В папке «1» размещаются материалы инструктивного блока в виде отдельных файлов:
- методические указания (руководство) к изучению дисциплины;
 - методические указания к самостоятельной работе студентов;
 - критерии оценки;
 - график обучения.
- в) В папке «2» размещаются материалы информационного блока в виде отдельных файлов:
- теоретическая часть;
 - практическая часть;
 - список рекомендуемой и дополнительной литературы.
- г) В папке «3» размещаются материалы коммуникативного блока.
- При создании курса в нулевом разделе автоматически создается:
- новостной форум;
 - название форума (темы (вопросы) для обсуждения).
- В виде отдельных файлов размещаются:
- анкеты, опросы, кроссворды и материалы учебно-игрового плана;
 - семинар, вебинар;
 - страницы коллективных знаний Wiki.
- д) В папке «4» размещаются материалы контрольного блока в виде отдельных файлов:
- задания для текущего контроля;
 - задания для рубежного контроля;
 - тематика контрольных работ (рефератов);
 - итоговый тест;
 - вопросы к зачету, и (или) к экзамену;
 - методические указания по выполнению всех видов СРС и т.п.
- е) В папке «5», при необходимости, размещаются материалы, не вошедшие в

предыдущие папки. Например:

- виртуальные учебные лаборатории (в специальном формате файлов);
- базы данных;
- специальное программное обеспечение и т.п.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДИСТАНЦИОННОГО КУРСА МОДУЛЯ, ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Содержание ДК должно быть разработано на основе учебного плана соответствующей дополнительной образовательной программы и отвечать требованиям ФГОС по направлению, требованиям профстандартов по специальностям и по возможности учитывать современные технологии обучения.

4.2. ДК должен полностью обеспечивать учебный процесс по соответствующей дисциплине. Содержание ДК должно быть «замкнутым», т.е. в его составе имеются все необходимые и достаточные средства для проведения обучения в электронном режиме.

4.3. Все компоненты ДК выполняются в едином стиле и дизайне.

4.4. Обучающие учебные материалы должны быть логично структурированы, обязательно разбиение материалов на отдельные модули, разделы, темы. Т.е., ДК должен адекватно отражать структуру курса (дисциплины), четко определять, какие именно разделы/темы/модули, и в какой последовательности должны быть изучены, каким образом разделы/темы/модули взаимосвязаны между собой.

4.5. Обучающие учебные материалы не должны содержать грамматические и стилистические ошибки.

4.6. Структура ДК и формат его представления должны быть открытыми для расширения и добавления новых компонентов, редактирования и модификации имеющихся разделов

4.7. По своему содержанию ДК должен отражать все компоненты традиционного учебного процесса:

- методические материалы (рабочие программы, методические указания по изучению курса и др.);
- учебные материалы (учебники, учебные пособия, конспекты лекций, практикумы, сборники задач и др.);
- справочные и иллюстрационные материалы, в том числе хрестоматии,

атласы;

- контролирующие материалы для промежуточного и итогового контроля.

4.8. В общем случае ДК включает в себя четыре взаимосвязанных блока: инструктивный, информационный, коммуникативный и контрольный.

а) Инструктивный (организационный) блок.

В данном блоке делается презентация курса и раскрываются особенности организации его изучения. Он включает следующие направления:

- методические указания (руководство) к изучению дисциплины (по ДК в целом и по каждой теме);
- методические указания к самостоятельной работе слушателей (по ДК в целом и по каждой теме);
- критерии оценки;
- график обучения (формируется в начале обучения), внесенный в календарь событий СДО (календарь событий включает в себя: план-график событий дистанционного курса, время проведения семинаров, вебинаров, постановки заданий, время ответов на задания и выставления оценок, время ответов на вопросы анкет и т.п.).

б) Информационный блок. Основные функции в концентрированном виде, которые несет этот блок, совпадают с функциями традиционного учебника. В данном блоке представлена определенным образом структурированная учебная информация. Он может включать следующие направления:

- теоретическая часть (учебная информация, разбитая на модули или темы): конспект лекций, разбитый по темам; методическое пособие; электронный учебник или ссылка на доступные учебники;
- практическая часть (практикум): семинары, лабораторные работы, упражнения (тренинги), РГР, рефераты;
- список рекомендуемой литературы; дополнительные источники информации.
- глоссарий (толкование терминов и понятий, используемых в дисциплине);
- хрестоматия (полные или сокращенные тексты литературных источников

по тематике дисциплины);

- видео/аудио лекции и т.п.

в) Коммуникативный (коммуникационный) блок. В данном блоке решаются задачи педагогического общения, которое реализуется в «эпистолярном» жанре, т. е. коммуникация проводится с помощью электронных сообщений, а не вербально (словесно), как на очном семинаре. Общение базируется на использовании электронной почты, форумов и реализуется в различных формах электронных занятий (вебинар и т.п.). Данный блок может включать следующие направления:

- новостной блок (один блок создается в СДО КЧГУ автоматически);
- форум (консультации on-line, off-line).
- анкеты, опросы, кроссворды и материалы учебно-игрового плана;
- семинар, вебинар;
- страницы коллективных знаний WiKi.

г) Контрольный блок. Контроль заключается в проверке хода и результатов теоретического и практического усвоения слушателями учебного материала. Содержательную часть данного блока составляют в основном задания для текущего и рубежного контроля и итоговые проверочные материалы. Данный блок может включать:

- сборник заданий по всем видам контроля: домашнее задание, контрольная работа, тесты (контроль, самоконтроль), коллоквиум и т.п.;
- допуск-контроль: итоговое тестирование;
- вопросы к зачету, экзамену.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ В СФЕРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Система дистанционного обучения (СДО) может использоваться для реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, для реализации дополнительных образовательных программ для взрослых и детей как в полной мере, так и частично. Объем использования ДОТ определяется Учебным планом, направлением программы.

5.2. Техническое сопровождение СДО ведет программист ФПК и ППС.

5.3. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам в дистанционной форме проводится согласно Регламенту организации курсов профессиональной переподготовки, повышения квалификации и дополнительного образования взрослых и детей КЧГУ.

5.4. Прием, обработка и хранение персональных данных осуществляются согласно должностным инструкциям сотрудников ФПК и ППС и инструкции об обработке, хранению и уничтожению персональных данных.

5.5. Обучение группы слушателей начинается с момента формирования необходимого количества обучающихся, которое определяется объемом программы, объемом затрат, стоимостью обучения. Обучение по определенной программе возможно при наборе количества слушателей, необходимого для покрытия всех затрат на организацию полного цикла учебного процесса, документооборота согласно смете.

5.6. Слушатель самостоятельно изучает ДК с помощью учебной литературы, интернет - ресурсов, электронных ресурсов и проходит текущий и итоговый контроль по дисциплине, модулю. В случае необходимости, слушатель может консультироваться с тьютором через СДО.

5.7. После успешного прохождения итогового контроля по всем дисциплинам программы слушатель допускается к итоговой аттестации.

5.8. Итоговая аттестация по всем ДОП, реализуемым в СДО проводится в традиционной форме, что должно быть отражено в дополнительной

образовательной программе. При обращении слушателя возможно проведение итоговой аттестации с использованием системы видеосвязи (Skype).

5.9. Кадровое обеспечение учебного процесса в СДО предполагает проведение систематических курсов повышения квалификации по методике применения ДОТ для руководящих и педагогических работников, технического персонала.

VI. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ И РЕАЛИЗАЦИИ СДО В СФЕРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КЧГУ

6.1. Обучение в дистанционной форме по дополнительным образовательным программам проводится на условиях, утвержденных Регламентом организации курсов профессиональной переподготовки, повышения квалификации и дополнительного образования взрослых и детей.

6.2. Стоимость обучения на одного слушателя рассчитывается экономистом КЧГУ на основе учета затрат КЧГУ, объема программы, численности обучающихся в группе.

6.3. Смета ДОП, реализуемых в дистанционной форме составляется экономистом КЧГУ по представлению декана ФПК и ППС, визируется начальником УБУП и ФК, проректором по СЭВ и РИГ, утверждается ректором КЧГУ.

6.4. Внедрение в сфере дополнительного образования КЧГУ СДО предполагает оплату следующих видов работ:

- разработка ДК и ДОП в дистанционной форме;
- экспертиза дополнительной образовательной программы или дистанционного курса;
- работа тьютора;
- администрирование и маркетинговая деятельность;
- Бухгалтерские работы (расчет стоимости, составление сметы).

6.5. Разработка ДК и ДОП в дистанционной форме, оплачивается авторам-разработчикам на основе почасовой оплаты, установленной в сфере ДПО КЧГУ приказом ректора на календарный год. Оплата за дидактическую работу производится единовременно по факту полной готовности ДОП в СДО к реализации, т.е. после утверждения, проведения экспертизы и наполнения электронной системы.

6.6. Оплата труда эксперта, администратора и экономиста-бухгалтера производится по договорам гражданско-правового характера на основе сметы

программы после реализации ДОП. Работа тьюторов на почасовой основе производится согласно смете после реализации программы от средств, полученных от слушателей.

6.7. В целях мотивирования сотрудников университета к внедрению ДОТ в дополнительном образовании возможно использование стимулирующих выплат и премий за высокие результаты работы в СДО.

VII. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В СИСТЕМЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

Автономное обучение - обучение с помощью компьютера без подключения к информационно-телекоммуникационной сети;

База данных - совокупность данных, организованных в соответствии с концептуальной структурой, описывающей характеристики этих данных и взаимоотношения между ними;

Виртуальная образовательная среда - сетевое коммуникационное пространство, в котором обеспечиваются организация образовательного процесса, его методическая и информационная поддержка, документирование, взаимодействие между всеми субъектами образовательного процесса (студенты, преподаватели, административно-управленческий персонал и пр.), а также управление им;

Гипермедиа - представление данных в виде информационных блоков, соединённых гиперсвязями;

Гиперсвязь - однонаправленное логическое соединение между двумя различными блоками данных в информационно-телекоммуникационной сети;

Данные - представление информации в формализованном виде, пригодном для передачи, интерпретации или обработки;

Дистанционный курс (далее – ДК) – это разработанная с определенной степенью подробности пошаговая инструкция освоения учебного материала, т. е. достижения целей, сформулированных в его описании. ДК представляет собой совокупность электронных образовательных ресурсов (материалов), обеспечивающих достижение образовательных целей. ДК должен представлять целостный взгляд преподавателя (автора курса) на решение учебных задач, а также помогать сформировать знания и навыки у студентов по изучаемому курсу. По дидактическим целям ДК может обеспечивать: формирование знаний, сообщение сведений, формирование умений,

закрепление знаний, контроль усвоения, обобщение, совершенствование умений. Содержание ДК должно соответствовать ФГОС реализуемых направлений подготовки и специальностей;

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

ДОП – дополнительная образовательная программа;

Инtranет - внутренняя частная сеть организации с внутрисетевыми ресурсами и базами данных доступными для пользователей внутренних локальных сетей вуза;

Информация - значимые данные (сведения, сообщения) независимо от формы их представления;

Информационная технология - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления этих процессов и методов;

Информационная система - совокупность содержащейся в базах данной информации и информационных технологий, а также технических средств, обеспечивающих её обработку;

Информационно-коммуникационная система - совокупность инженерного оборудования, предназначенного для комплексного управления технологическими процессами в зданиях и сооружениях образовательных организаций с применением средств вычислительной техники и телекоммуникаций;

Информационно-коммуникационная технология (ИКТ) - информационные процессы и методы работы с информацией, осуществляемые с применением средств вычислительной техники и средств телекоммуникации;

Информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система,

предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

Конфиденциальность информации - обязательное требование для лица, получившего доступ к определённой информации, не передавать данную информацию третьим лицам без согласия её обладателя;

Медиа-средство - средство восприятия, отображения и/или хранения, передачи данных;

Метаданные - информация об образовательном контенте, характеризующая его структуру и содержимое;

Мобильное обучение - электронное обучение с помощью мобильных устройств, не ограниченное местоположением или изменением местоположения учащегося;

Мультимедиа - совместное использование нескольких медиа-средств;

Образовательный контент - основа электронного образовательного ресурса - структурированное предметное содержание, используемое в образовательном процессе;

Оператор информационной системы - лицо, осуществляющее деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе обработку информации, содержащейся в её базах данных;

Открытое образование - система организационных, педагогических и информационных технологий, архитектурные и структурные решения в которой обеспечиваются применением действующих открытых (патентно-свободных) стандартов на интерфейсы, форматы и протоколы обмена информацией с целью обеспечения мобильности, интероперабельности, стабильности, эффективности, удобства использования;

Повышение квалификации (ПК) - профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии без повышения образовательного уровня;

Профессиональная переподготовка (ПП) - один из видов дополнительного

образования, который позволяет специалистам за относительно непродолжительное время получить новую и нужную для них профессию;

Программный продукт - программное обеспечение и соответствующая документация, предназначенные для поставки пользователю;

Система управления образовательным контентом — информационная система, используемая для создания, хранения, сбора и/или доставки образовательного контента;

Система управления обучением - информационная система, предназначенная для обеспечения административной и технической поддержки процессов, связанных с электронным обучением;

Система электронного обучения (СЭО) - программный комплекс, предназначенный для разработки электронных курсов и организации электронного обучения, является компонентом виртуальной образовательной среды Университета;

Система дистанционного обучения (далее – СДО) – система управления дистанционными образовательными технологиями, позволяющая организовать полный цикл дистанционного обучения;

Смешанное обучение - сочетание сетевого обучения с очным или автономным обучением;

Сценарий дистанционного курса – подробный перечень компонентов и тем курса, предварительное описание структуры дистанционного курса, в соответствии с которой будет реализовываться процесс обучения с применением ДОТ, а также описание инструментов, при помощи которых ДК будет размещен в СДО;

Технологическая система обучения - система на основе информационных технологий, используемая для доставки образовательного контента и управления процессом электронного обучения;

Тьютор ДК- преподаватель- консультант, проверяющий задания, консультирующий обучающихся по ДК;

Цифровые образовательные ресурсы - вся информация (тексты, графика,

мультимедиа), которую преподаватель может загрузить в локальную сеть для использования в образовательных целях, с соблюдением соответствующих прав;

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

Электронное сообщение - информация, переданная или полученная пользователем информационно-телекоммуникационной сети;

Электронные образовательные технологии (ЭОТ) - образовательные технологии, реализуемые, в основном, с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

Электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме;

Электронный курс - комплексный ЭОР, представляющий собой реализацию ЭУМК средствами СЭО, предполагает обязательное взаимодействие между всеми участниками учебного процесса;

Электронный образовательный ресурс (ЭОР) - образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание (данные, информацию, программное обеспечение, необходимое для его использования в процессе обучения) и метаданные о них. Учебный материал, для воспроизведения которого используются какие-либо электронные устройства. Структура, предметное содержание, методы и средства разработки и применения ЭОР определяются его функциональным назначением и спецификой применения;

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) - комплексный

ЭОР, совокупность нормативных документов и дидактических материалов, представленных в электронном виде, предназначенных для организации учебного процесса и реализации освоения заявленных учебных целей (компетенций);

E-learning - система электронного обучения посредством информационно коммуникационных технологий;

LMS (Learning Management System) - программный модуль для доставки, отслеживания и управления обучения;

SCORM (Shareable Content Object Reference Model) - стандарт, разработанный для систем электронного обучения, содержащий требования к организации учебного материала и всей системы электронного обучения.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Данный регламент вступает в силу с момента его утверждения

7.2. По мере совершенствования и развития электронных образовательных технологий, в том числе - с использованием ИКТ, в данный Регламент могут вноситься изменения и дополнения, рассматриваемые на Ученом совете и утверждаемые Ректором КЧГУ.

7.3. По мере необходимости, к данному Регламенту могут разрабатываться нормативно-правовые документы, регулирующие отдельные виды работ по формированию системы дистанционного обучения в КЧГУ.

7.3. Контроль за соблюдением настоящего регламента возлагается на ФПК и ППС КЧГУ.

7.3. По мере необходимости, к данному Регламенту могут разрабатываться нормативно-правовые документы, регулирующие отдельные виды работ по формированию системы дистанционного обучения в КЧГУ.

7.3. Контроль за соблюдением настоящего регламента возлагается на ФПК и ППС КЧГУ.

И.о. декана ФПК и ППС



М. Д. Батчаева

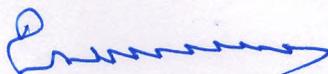
Согласовано:

Проректор по СЭВ и РИГ



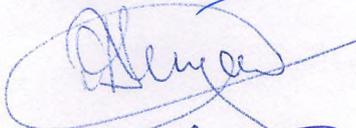
О.М. Батчаев

Проректор по УР



М.Х. Чанкаев

Проректор по безопасности



А.В. Глушков

Начальник УБУП и ФК



З.Х. Койчуева

Экономист КЧГУ



Д.К. Караева

Юрист КЧГУ



Е.Г. Косова

Начальник КУ



С.-Б.М. Эрикенов

Начальник УМУ



А.И. Сарциллина