

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

от 31.05.2011 г. № 861-у

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дистанционного обучения в Тверском государственном техническом университете

I. Основные положения организации системы дистанционного обучения в ТГТУ

1.1. Введение

1.1.1. Мировые тенденции развития образовательной среды и образовательного рынка предполагают интенсивное развитие информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в образовании.

1.1.2. Обучение с использованием ИКТ в мировой практике терминологически определяется как "e-Learning" (электронное обучение), включает в себя использование дистанционных образовательных технологий и трактуется как использование новых технологий мультимедиа и Интернет для повышения качества обучения за счет улучшения доступа к ресурсам и сервисам, а также удаленного обмена знаниями и совместной работы.

1.1.3. В соответствии с текущими нормативными актами РФ под дистанционными образовательными технологиями (ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением ИКТ при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника. Реализации ДОТ обеспечивается наличием электронных образовательных ресурсов (ЭОР) и соответствующей инфраструктурой для их использования.

1.1.4. Под электронными образовательными технологиями понимаются ДОТ, обеспечивающие процесс обучения в электронной форме через сеть Интернет.

1.1.5. Настоящее Положение определяет основные положения организации системы обучения в ТГТУ с использованием ДОТ (цели, основные направления, сроки и этапы реализации), организационную структуру системы дистанционного обучения ТГТУ, роли и функции отдельных подразделений, общий порядок разработки и использования ДОТ, описание основных требований к видам обеспечения процесса внедрения и развития системы дистанционного обучения в ТГТУ.

1.2. Цели

Целями использования ДОТ в ТГТУ являются:

- Повышение качества подготовки студентов и других обучаемых за счет внедрения современных форм, технологий и средств обучения, электронного образовательного контента и сети Интернет; повышение активности и ответственности преподавателей.
- Повышение доступности образовательных ресурсов для обучаемых; максимальное удовлетворение спроса на образовательные услуги (подготовка абитуриентов, общеобразовательные программы, высшее профессиональное образование, повышение квалификации, профессиональная переподготовка).
- Расширение сферы основной деятельности ТГТУ, стимулирование спроса на образовательные услуги, расширение рынка образовательных услуг.
- Обеспечение участия ТГТУ в региональном и мировом образовательном пространстве, включая обмен и полноценное использование доступного образовательного контента.
- Интеграция ДОТ с классическими формами обучения для повышения их эффективности.

- Укрепление экономического потенциала ТГТУ, минимизация затрат на организацию и реализацию учебного процесса; реализация своих преимуществ в условиях нарастающей конкуренции со стороны других вузов Твери и России в целом.

1.3. Основные направления

Основными направлениями организации системы ДО ТГТУ являются:

- Создание системы ДО в ТГТУ с участием всех структурных подразделений;
- Создание условий для использования ДОТ в филиалах ТГТУ;
- Создание системы корпоративных стандартов и системы контроля качества дистанционных образовательных программ;
- Создание эффективных механизмов самофинансирования системы ДО и порядка использования средств, получаемых от реализации программ ДО;
- Создание международных партнерских связей ТГТУ в рамках внедрения инновационных образовательных технологий.

1.4. Сроки и этапы реализации

1.4.1. Первый этап (срок выполнения - 2011 г.). Основные работы этапа:

- Мониторинг применения ДОТ в ходе пилотного обучения по отдельным дисциплинам.
- Выявление оптимальных подходов и методов применения ДОТ в ТГТУ.
- Разработка документов, регламентирующих развитие ДОТ в ТГТУ.
- Разработка требований к преподавательскому составу.
- Разработка требований к учебно-методическим комплексам для ДО.

1.4.2. Второй этап (срок выполнения - 2012 г.). Основные работы этапа:

- Завершение формирования структуры ДО в ТГТУ.
- Формирование целостной нормативно-правовой базы ДО (стандартов предприятия).
- Создание финансовой базы ДО.
- Утверждение образовательных программ, полностью реализуемых на базе ДОТ.

1.4.3. Третий этап (срок выполнения - 2013 г. и далее). Основные работы этапа:

- Функционирование распределенной системы ДО ТГТУ, ее совершенствование.
- Оказание качественных дистанционных образовательных услуг на всех уровнях непрерывной системы образования.
- Экспорт дистанционных образовательных услуг.

1.5. Группы пользователей

Первоочередные группы пользователей системы ДО ТГТУ:

- Специалисты, обучающиеся по программам повышения квалификации.
- Специалисты, обучающиеся по программам дополнительного профессионального образования.
- Граждане, желающие получить общеобразовательные услуги с целью получения дополнительных знаний (в частности, учащиеся средних школ, колледжей, техникумов).
- Преподаватели образовательных учреждений, повышающие свою квалификацию.
- Студенты, обучающиеся по очно-заочной и заочной форме обучения.
- Студенты, обучающиеся в филиалах ТГТУ.
- Студенты, обучающиеся по очной форме обучения.
- Граждане иностранных государств.

II. Организационная структура системы ДО и функции подразделений

2.1. Подразделения, образующие организационную структуру

2.1.1. Основные подразделения ТГТУ, образующие организационную структуру системы ДО (в алфавитном порядке):

- Администрация
- Заочный факультет
- ИДПО
- Кафедра
- Научная библиотека
- УМУ

- УПНК
- Факультет
- Филиал
- ЦДОКП
- ЦМК
- ЦНИТ

2.1.2. Подразделения ТГТУ, образующие структуру ДО, обеспечивают условия для коммуникации, обменом опытом и взаимной поддержки между всеми участниками системы ДО ТГТУ.

2.1.3. Другие подразделения ТГТУ участвуют в обеспечении функционирования системы ДО в пределах их функций, определенных в соответствующих положениях.

2.2. Администрация

2.2.1. Руководство ТГТУ (ректор, президент, проректоры, ученый совет):

- Определяет стратегические направления развития системы ДО в ТГТУ.
- Контролирует реализацию стратегических направлений развития системы ДО в ТГТУ.
- Осуществляет иную деятельность, касающуюся функционирования системы ДО, в соответствии с Уставом ТГТУ.

2.2.2. УБУПК осуществляет планово-финансовое и бухгалтерское сопровождение учебного процесса с использованием ДОТ.

2.2.3. УКиПО осуществляет юридическое сопровождение учебного процесса с использованием ДОТ.

2.3. Заочный факультет

2.3.1. Осуществляет мониторинг, анализ и оценку приоритетных направлений для образовательных программ, ориентированных на полное или частичное использование ДОТ.

2.3.2. Определяет потребность и заказывает разработку образовательных программ с использованием ДОТ. Готовит образовательные программы к утверждению.

2.3.3. Совместно с ЦДОКП определяет виды занятий с использованием ДОТ по конкретным образовательным программам и требуемое программное, информационное и техническое обеспечение.

2.3.4. Совместно с ЦДОКП разрабатывает и утверждает требования к электронным учебно-методическим комплексам и отдельным материалам для образовательных программ с использованием ДОТ.

2.3.5. Определяет потребность и заказывает разработку и изготовление электронных учебно-методических комплексов и отдельных материалов для образовательных программ с использованием ДОТ.

2.3.6. Планирует проведение занятий по образовательным программам с использованием ДОТ.

2.3.7. Заключает договоры с преподавателями на проведение занятий по образовательным программам с использованием ДОТ.

2.3.8. Иницирует подготовку и/или повышение квалификации преподавателей (тьюторов), способных проводить занятия по образовательным программам с использованием ДОТ.

2.3.9. Организует набор студентов и заключает от имени ТГТУ договоры на обучение по образовательным программам с использованием ДОТ.

2.3.10. Обеспечивает маркетинг образовательных программ, основанных на применении ДОТ.

2.4. ИДПО

2.4.1. Осуществляет мониторинг, анализ и оценку приоритетных направлений для образовательных программ, ориентированных на полное или частичное использование ДОТ.

2.4.2. Определяет потребность и заказывает разработку образовательных программ с использованием ДОТ. Готовит образовательные программы к утверждению.

2.4.3. Совместно с ЦДОКП и кафедрами определяет виды занятий с использованием ДОТ по конкретным образовательным программам и требуемое программное, информационное и техническое обеспечение.

2.4.4. Совместно с ЦДОКП разрабатывает и утверждает требования к электронным учебно-методическим комплексам и отдельным материалам для образовательных программ с использованием ДОТ.

2.4.5. Определяет потребность и заказывает разработку и изготовление электронных учебно-методических комплексов и отдельных материалов для образовательных программ с использованием ДОТ.

2.4.6. Планирует проведение занятий по образовательным программам с использованием ДОТ.

2.4.7. Заключает договоры с преподавателями на проведение занятий по образовательным программам с использованием ДОТ.

2.4.8. Организует совместно с ЦДОКП проведение занятий по образовательным программам с использованием ДОТ.

2.4.9. Иницирует подготовку и/или повышение квалификации преподавателей (тьюторов), способных проводить занятия по образовательным программам с использованием ДОТ.

2.4.10. Организует набор студентов (слушателей) и заключает от имени ТГТУ договоры на обучение по образовательным программам с использованием ДОТ с заказчиками.

2.4.11. Осуществляет выдачу документов об образовании.

2.4.12. Обеспечивает маркетинг образовательных программ, основанных на применении ДОТ.

2.5. Кафедра

2.5.1. Организует разработку основных образовательных программ, предусматривая в их содержании обязательное использование ДОТ. При необходимости включает в учебные планы дисциплину «Инфокоммуникационные технологии в образовании». Готовит образовательные программы к утверждению.

2.5.2. Организует разработку электронных учебно-методических комплексов и отдельных материалов для образовательных программ с использованием ДОТ в соответствии с утвержденными требованиями.

2.5.3. Определяет виды занятий с использованием ДОТ по конкретным образовательным программам.

2.5.4. Определяет (и согласовывает, при необходимости, с ЦДОКП) требуемое программное, информационное и техническое обеспечение.

2.5.5. Организует совместно с ЦДОКП, а также ИДПО или ЗФ проведение занятий по образовательным программам с использованием ДОТ.

2.5.6. Иницирует подготовку и/или повышение квалификации преподавателей (тьюторов), способных проводить занятия по образовательным программам с использованием ДОТ.

2.5.7. Обеспечивает маркетинг образовательных программ, основанных на применении ДОТ.

2.6. Научная библиотека

2.6.1. Совместно с ЦДОКП обеспечивает функционирование электронно-библиотечной системы ТГТУ.

2.6.2. Выполняет комплекс работ по сбору, контролю, обработке и размещению в базах данных ЭОР, включая ведение специализированной базы данных учебно-методических комплексов и поддержку электронного каталога учебных и научных изданий.

2.6.3. Осуществляет эксплуатацию программного и информационного обеспечения автоматизированной системы управления ЭОР. Принимает участие во внедрении и сопровождении компонентов указанной системы.

2.6.4. Участвует в мероприятиях по приобретению, установке и запуску в эксплуатацию информационных систем с базами данных ЭОР сторонних разработчиков. Поддерживает их функционирование.

2.6.5. Совершенствует технологии обработки ЭОР, включая обеспечение заданной скорости и качество обработки электронных документов.

2.6.6. Обеспечивает обучение студентов первого курса основам использования электронно-библиотечных систем, справочных баз данных, системы дистанционного обучения университета.

2.7. УМУ

2.7.1. Определяет требования к содержанию образовательных программ с использованием ДОТ.

2.7.2. Совместно с ЦДОКП разрабатывает и утверждает требования к электронным учебно-методическим комплексам и отдельным материалам для образовательных программ с использованием ДОТ.

2.8. УПНК

2.8.1. Организует совместно с ЦДОКП подготовку и переподготовку (повышение квалификации) преподавателей, работающих по образовательным программам с использованием ДОТ.

2.8.2. Ежегодно формирует группы преподавателей кафедр для обучения работе в системе ДО с таким расчетом, чтобы все преподаватели ТГТУ освоили и владели ДОТ.

2.8.3. Организует обучение преподавателей, работающих по образовательным программам с использованием ДОТ, в ведущих вузах, предлагающих соответствующие программы повышения квалификации.

2.9. Факультет

2.9.1. Организует разработку образовательных программ с использованием ДОТ.

2.9.2. Организует разработку электронных учебно-методических комплексов и отдельных материалов для образовательных программ с использованием ДОТ в соответствии с утвержденными требованиями.

2.9.3. Иницирует подготовку и/или повышение квалификации преподавателей (тьюторов), способных проводить занятия по образовательным программам с использованием ДОТ.

2.9.4. Обеспечивает маркетинг образовательных программ, основанных на применении ДОТ.

2.10. Филиал

2.10.1. Совместно с ЦДОКП определяет виды занятий с использованием ДОТ по конкретным образовательным программам и требуемое программное, информационное и техническое обеспечение.

2.10.2. Определяет потребность и заказывает разработку и изготовление электронных учебно-методических комплексов и отдельных материалов для образовательных программ с использованием ДОТ.

2.10.3. Планирует проведение занятий по образовательным программам с использованием ДОТ.

2.10.4. Организует (при необходимости совместно с ЦДОКП) проведение занятий по образовательным программам с использованием ДОТ.

2.10.5. Организует набор студентов в регионах и заключает договоры на обучение по образовательным программам с использованием ДОТ.

2.10.6. Обеспечивает маркетинг образовательных программ, основанных на применении ДОТ.

2.11. ЦДОКП

2.11.1. Принимает участие в формировании технической политики в области использования ДОТ и ЭОР. Выполняет мониторинг использования ДОТ и ЭОР, анализ и определение приоритетов их развития в ТГТУ.

2.11.2. Проводит мониторинг нормативно-правовой базы ДО, включая международные стандарты. Осуществляет разработку новых положений, правил, стандартов и другой нормативно-технической и методической документации, касающейся работы с ДОТ и ЭОР. Изучает и пропагандирует мировой опыт внедрения ДОТ.

2.11.3. Проводит маркетинговые мероприятия, исследование спроса на различные виды ДОТ и ЭОР, выявление перспективных направлений.

2.11.4. Выполняет комплекс работ по разработке, внедрению, эксплуатации и сопровождению программного и информационного обеспечения системы ДО и управления ЭОР.

2.11.5. Обеспечивает информационное наполнение и функциональность образовательного портала ТГТУ cdokp.tstu.tver.ru.

2.11.6. Обеспечивает информационное наполнение и функциональность системы управления дистанционным обучением cdokp.tstu.tver.ru/moodle.

2.11.7. Осуществляет разработку и помощь в разработке электронных учебно-методических комплексов и курсов для системы ДО, в том числе учебно-методических материалов, виртуальных лабораторных работ и тестов.

2.11.8. Разрабатывает методики и технологии проведения учебных занятий с использованием ДОТ. Обеспечивает техническое и методическое сопровождение учебного процесса с использованием ДОТ.

2.11.9. Выполняет комплекс работ по сбору, контролю, обработке и размещению в базах данных ЭОР, включая ведение специализированной базы данных учебно-методических комплексов, поддержку каталога ЭОР.

2.11.10. Совместно с научной библиотекой обеспечивает функционирования электронно-библиотечной системы ТГТУ.

2.11.11. Участвует в мероприятиях по приобретению, установке и запуску в эксплуатацию информационных систем с базами данных ЭОР сторонних разработчиков. Поддерживает их функционирование.

2.11.12. Организует авторизованный доступ пользователей к ЭОР и ДОТ в локальной сети ТГТУ и в сети Интернет. Проводит регистрацию обучаемых в системе ДО.

2.11.13. Совместно с кафедрами организует мероприятия по эффективному использованию ЭОР в учебном процессе с использованием ДОТ, своевременному обновлению ЭОР и их размещению в базах данных системы ДО.

2.11.14. Осуществляет консультационное обслуживание всех пользователей системы ДО.

2.11.15. Обеспечение бесперебойной работы программного и информационного обеспечения системы ДО, сохранности и безопасности данных. Осуществление администрирования баз данных и программного обеспечения: резервное копирование данных, защита от несанкционированного доступа и компьютерных вирусов.

2.11.16. Разрабатывает программы повышения квалификации преподавателей, работающих по образовательным программам с использованием ДОТ. Осуществляет обучение по программам повышения квалификации преподавателей, работающих с использованием ДОТ. Проводит аттестацию тьюторов.

2.11.17. Обеспечивает учебно-методическое и техническое сопровождение программ повышения квалификации. Готовит и предоставляет преподавателям (тьюторам) результаты теоретических исследований и методологических разработок по информационным, коммуникационным и педагогическим технологиям для системы ДО.

2.11.18. Осуществляет мониторинг работы преподавателей (тьюторов), работающих по образовательным программам с использованием ДОТ.

2.11.19. Совместно с ЦМК проводит оценку качества обучения с использованием ДОТ.

2.12. ЦМК

2.12.1. Совместно с ЦДОКП проводит оценку качества обучения с использованием ДОТ.

2.12.2. Разрабатывает требования к качеству электронных учебно-методических комплексов и курсов для системы ДО.

2.13. ЦНИТ

2.13.1. Выполняет анализ и экспертизу заявок от подразделений, образующих организационную структуру системы ДО на требуемое оборудование и программное обеспечение.

2.13.2. Осуществляет приобретение, установку необходимого оборудования и программного обеспечения для системы ДО.

2.13.3. Осуществляет ремонт, замену, обновление оборудования и программного обеспечения для системы ДО. Выполняет необходимые профилактические работы.

III. Общий порядок разработки и использования ДОТ

3.1. Условия использования ДОТ

3.1.1. Вопросы разработки и использования ДОТ решаются внутренними организационно-распорядительными документами ТГТУ в соответствии с государственными образовательными стандартами (государственными требованиями) и общим порядком реализации образовательных программ, установленным законодательством и иными нормативными актами РФ в области образования.

3.1.2. ДОТ могут использоваться при всех предусмотренных законодательством РФ формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных,

лабораторных и практических занятий, практик (за исключением производственной практики), текущего контроля, промежуточных аттестаций (за исключением итоговой аттестации) обучающихся.

3.1.3. 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. Соотношение объема проведенных учебных, лабораторных и практических занятий с использованием ДОТ или путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся определяется рабочей программой по дисциплине.

3.1.4. В случае, если при подготовке по профессиям и специальностям, получение которых в очно-заочной, заочной форме и форме экстерната не допускается, ДОТ используются при реализации профессиональных образовательных программ только по общим гуманитарным и социально-экономическим, математическим и общим естественно-научным дисциплинам.

3.2. Реализация образовательных программ с использованием ДОТ

3.2.1. Образовательные программы с использованием ДОТ могут быть реализованы в том числе через сеть филиалов.

3.2.2. Обучаемые по образовательной программе с использованием ДОТ должны подтвердить в письменной форме свое согласие на обучение с использованием ДОТ.

3.2.3. При реализации образовательных программ с использованием ДОТ учет результатов образовательного процесса и внутренний документооборот может вестись в электронно-цифровой форме. Сохранение сведений об итоговой, государственной (итоговой) аттестации и личных документах обучающихся на бумажном носителе является обязательным.

3.2.4. При использовании ДОТ должен быть обеспечен доступ обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательный персонал к ЭУМК. Все материалы ЭУМК должны быть подготовлены для передачи по телекоммуникационным каналам связи.

3.2.5. Содержание ЭУМК должно соответствовать государственным образовательным стандартам или соответствующим требованиям к минимуму содержания дополнительного образования и уровню профессиональной переподготовки при наличии таковых.

3.2.6. Порядок и формы доступа к используемым образовательным информационным ресурсам при реализации образовательных программ с использованием ДОТ устанавливается в инструктивных материалах по использованию программного и информационного обеспечения системы ДО.

3.2.7. При обучении с использованием ДОТ каждому обучающемуся обеспечивается возможность доступа к информационному и программному обеспечению системы ДО через сеть Интернет в объеме, необходимом для освоения соответствующей образовательной программы или ее части.

3.2.8. При использовании ДОТ организуется учебно-методическая помощь обучающимся, в том числе в форме консультаций с использованием ИКТ.

IV. Обеспечение процесса внедрения, использования и развития системы ДО

4.1. Научно-методическое обеспечение

4.1.1. Научно-методическое обеспечение системы ДО включает:

- Материалы, регламентирующие методику и порядок проведения учебных занятий и контрольных мероприятий, практикумов, заданий и последовательности выполнения учебных заданий.
- Инструкции для преподавателей и студентов по работе со специализированным программным обеспечением.
- Материалы по мониторингу учебного процесса.
- Методические материалы и разработки в области педагогики, дидактики и психологии образования применительно к использованию дистанционных образовательных технологий.

4.2. Нормативно-правовое обеспечение

4.2.1. Нормативно-правовое обеспечение системы ДО включает:

- Федеральные законы и подзаконные акты.
- Внутренние нормативно-правовые документы:
 - Порядок и правила использования системы дистанционного обучения.
 - Положение о подготовке электронных учебно-методических комплексов.
 - Регламент использования электронных учебно-методических комплексов.
 - Порядок и правила использования электронно-библиотечной системы.
 - Другие нормативно-правовые документы.
- Документы, регламентирующие авторские, имущественные и иные права на учебно-методические комплексы, а также другие средства и продукты, используемые в процессе реализации ДО ТГТУ.

4.3. Кадровое обеспечение

4.3.1. В состав кадрового обеспечения системы ДО входят следующие категории преподавателей и специалистов:

- Преподаватели ДО – преподаватели, использующие при ведении учебного процесса доступные ДОТ.
- Тьюторы - преподаватели, способные вести учебный процесс, полностью основанный на применении ДОТ, а также выполняющие функции консультанта и организатора (менеджера) этого учебного процесса.
- Методисты ДОТ – специалисты в области методики преподавания каких-либо дисциплин с использованием ДОТ, консультанты в области применения методик, регламентов и инструкций системы ДО.
- Разработчики ДОТ – специалисты, осуществляющие разработку и/или доработку информационных и программных компонентов системы ДО.
- Эксплуатационный персонал – специалисты, обеспечивающие функционирование информационных, программных и технических компонентов системы ДО.

4.3.2. Все преподаватели, работающие в системе ДО, должны иметь высшее профессиональное образование и документ установленного образца об освоении курса повышения квалификации (в объеме не менее 72 часов) или профессиональной переподготовки, направленных на изучение методов реализации различных видов ДОТ. Не менее 70% штатных преподавателей, привлекаемых к осуществлению образовательного процесса с использованием ДОТ, должны иметь ученую степень или ученое звание.

4.3.3. Подготовка преподавателей, тьюторов и методистов для системы ДО из числа сотрудников и аспирантов ТГТУ осуществляется по соответствующим программам повышения квалификации. В результате освоения указанных программ преподаватели в зависимости от выполняемых функций должны соответствовать определенным требованиям из следующего перечня:

- Уметь подготовить и провести групповые занятия, используя как традиционные технологии обучения, так и опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя.
- Уметь создавать эффективно функционирующие учебные группы и обеспечивать единство учебной, социально-коммуникативной и профессиональной сред.
- Обладать специальными знаниями и умениями в области организации мониторинга качества знания, проверки, рецензирования, руководства написанием контрольных и курсовых работ, в том числе проектных и исследовательских, выполняемых группой удаленных друг от друга и от преподавателя студентов.
- Владеть техникой (методами и приемами) индивидуальных учебных консультаций, включая консультации через Интернет.
- Владеть компьютерными информационными и коммуникационными технологиями, прежде всего методами работы в электронных информационных сетях.
- Уметь обеспечивать процесс эффективного педагогического планирования, конструирования и разработки учебных курсов или модулей образовательных программ с применением ДОТ.

4.3.4. Разработку программ повышения квалификации, их учебно-методическое и техническое обеспечение осуществляет ЦДОКП. Организацию подготовки и переподготовки преподавателей для системы ДО осуществляет УПНК.

4.4. Учебно-методическое обеспечение

4.4.1. Учебно-методическое обеспечение дистанционного обучения основано на использовании электронных учебно-методических комплексов.

4.4.2. Учебно-методический комплекс (УМК) дисциплины - это совокупность учебно-методических материалов, способствующих освоению студентами дисциплины в соответствие с программой учебного плана. Требования к составу и содержанию УМК определяются внутренними нормативными документами. Конкретный состав УМК дисциплины должен быть определен в рабочей программе дисциплины.

4.4.3. Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) дисциплины – это УМК дисциплины, все составные части которого представляют собой электронные документы или электронные издания. Требования к составу и содержанию ЭУМК аналогичны требованиям к составу и содержанию УМК.

4.4.4. ЭУМК должен обеспечивать в соответствии с программой дисциплины (учебного курса):

- Организацию самостоятельной работы обучающегося, включая обучение и контроль знаний обучающегося (самоконтроль, текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию), тренинг путем предоставления обучающемуся необходимых (основных) учебных материалов, специально разработанных (методически и дидактически проработанных) для реализации ДО.
- Методическое сопровождение и дополнительную информационную поддержку ДО (дополнительные учебные и информационно-справочные материалы).

4.4.5. В состав ЭУМК дисциплины могут входить следующие компоненты: электронные аналоги печатного издания, самостоятельные электронные издания (документы), а также специализированные компоненты.

4.4.6. Компоненты ЭУМК по природе основной информации могут быть: текстовые, звуковые, программные продукты, мультимедийные, базы данных.

4.4.7. Компоненты ЭУМК по целевому назначению могут быть: учебные, справочные, научные, производственно-практические, нормативные.

4.4.8. ЭУМК дисциплины по технологии доступа к ним могут быть: локальные, сетевые, комбинированные.

4.4.9. Носителями ЭУМК могут быть переносимые носители (например, CD, DVD, карты памяти) и серверы, обслуживаемые специализированными подразделениями ТГТУ.

4.4.10. Наличие ЭУМК дисциплины является обязательным для всех кафедр ТГТУ. Все разработанные в ТГТУ или отобранные внешние учебно-методические материалы проходят обязательную экспертизу кафедр на предмет допуска (с оформлением внутреннего документа) к использованию в проведении учебного процесса с применением соответствующих ДОТ. При этом оценивается соответствие требованиям ГОС, стандартам организации, другим документам из состава нормативно-правового обеспечения ДО.

4.4.11. Состав и содержание конкретных ЭУМК, а также, при необходимости, особенности использования и ограничения доступа, должны утверждаться на заседании кафедры. Порядок разработки ЭУМК должен соответствовать внутренним нормативным документам.

4.4.12. Минимальный состав ЭУМК включает:

- Рабочий учебный (семестровый) план обучающегося.
- Программу дисциплины (учебного курса) (содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебного курса).
- Расписание проведения учебных занятий всех видов.
- Методические указания по изучению дисциплины (учебного курса) и подготовке к различным видам занятий, текущему контролю знаний и промежуточной аттестации.
- Учебное пособие по дисциплине (учебному курсу), методически и дидактически подготовленное для дистанционного обучения.

- Дидактические материалы для самоконтроля, текущего контроля знаний и промежуточной аттестации (сборники заданий, контрольных работ, тесты для самоконтроля и т.п.).
- Практикум (лабораторный практикум) по дисциплине (учебному курсу) или практическое пособие (руководство).
- Пособие по организации дистанционного обучения (включая самостоятельную учебную работу обучающегося).

4.4.13. ЭУМК может быть при необходимости дополнен справочниками, периодическими отраслевыми изданиями, научной литературой, хрестоматиями, ссылками на базы данных, сайтов, справочных систем, электронных словарей и сетевых ресурсов.

4.4.14. В состав ЭУМК могут входить ЭОР российских и зарубежных юридических и физических лиц в объеме и способами, не противоречащими законодательству РФ.

4.5. Информационное и программное обеспечение

4.5.1. Образовательный портал ТГТУ <http://cdokp.tstu.tver.ru> обеспечивает интеграцию ДОТ и ЭОР, комплексное предоставление их потребителям.

4.5.2. Информационное и программное обеспечение дистанционного учебного процесса включает в себя следующие компоненты:

- Система дистанционного обучения Moodle <http://cdokp.tstu.tver.ru/moodle>, обеспечивающая разработку и комплексное использование электронных курсов.
- Электронные учебно-методические комплексы и курсы, доступные через систему дистанционного обучения Moodle или через электронно-библиотечную систему.
- Система для разработки интерактивных тренировочно-контролирующих упражнений.
- База данных виртуальных лабораторных практикумов.

4.5.3. Электронно-библиотечная система ТГТУ (<http://lib.tstu.tver.ru> или <http://cdokp.tstu.tver.ru/elibrary>) включает следующие компоненты:

- База данных электронных документов, содержащая электронные учебно-методические комплексы и электронные версии отдельных учебно-методических материалов.
- Электронный каталог учебной и научной литературы.
- Электронные версии научно-технических журналов.
- Система электронной доставки документов пользователям.
- Подсистема расчета книгообеспеченности учебного процесса для дисциплины, специальности, цикла, кафедры <http://cdokp.tstu.tver.ru/provision>.
- Автоматизированная информационно-библиотечная система MAPK-SQL.

4.5.4. Справочные базы данных, включающие:

- База данных стандартов "Технорматив" - нормативно-технические документы в электронных форматах (<http://cdokp.tstu.tver.ru/site.center/technorma.aspx>).
- Правовые базы данных "Консультант Плюс", "Гарант", "Законодательство России" (<http://cdokp.tstu.tver.ru/site.center/laws.aspx>).
- Энциклопедии и словари.

4.6. Техническое обеспечение

4.6.1. Техническое обеспечение системы ДО включает в себя:

- Серверы для обеспечения функционирования программного и информационного обеспечения системы ДО.
- Средства вычислительной техники и другое оборудование, необходимое для обеспечения эксплуатации и развития программного и информационного обеспечения системы ДО.
- Коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к программному и информационному обеспечению системы ДО через локальные сети и Интернет.

4.7. Маркетинговое обеспечение

4.7.1. Подразделения ТГТУ, составляющие организационную структуру системы ДО, обеспечивают использование современных средств маркетинга для продвижения дистанционных образовательных программ ТГТУ на Российском и международном рынке дистанционных образовательных услуг.

4.7.2. Подразделения ТГТУ, составляющие организационную структуру системы ДО, должны координировать рекламные и информационные мероприятия, касающиеся программ ДО, включая конкретизацию и согласование конкурентных преимуществ.

4.7.3. Структурные подразделения ТГТУ вправе самостоятельно обеспечивать маркетинг своих образовательных программ, основанных на применении ДОТ.

V. Список используемых источников

1. Приказ Минобрнауки РФ от 10 марта 2005 г. № 63 «О Порядке разработки и использования дистанционных образовательных технологий».
2. Письмо Минобрнауки РФ от 11.06.2004 № 01-17/05-01 «О применении дистанционных образовательных технологий в образовательных учреждениях высшего, среднего и дополнительного профессионального образования».
3. Временные требования, предъявляемые к образовательным учреждениям среднего, высшего и дополнительного профессионального образования при проведении лицензионной экспертизы и проверки их готовности к реализации образовательных программ с использованием в полном объеме дистанционных образовательных технологий (утв. Минобрнауки РФ 4 декабря 2003 г.)
4. Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи».
5. Федеральный закон от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (с изменениями).
6. Закон РФ от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями).
7. Положение о Центре дистанционного обучения и коллективного пользования научно-образовательными информационными ресурсами ТГТУ - Тверь: ТГТУ, 2007.
8. Положение о формировании фонда электронной библиотеки ТГТУ - Тверь: ТГТУ, 2004.
9. Учебно-методический комплекс. Общие требования: СтП-ТГТУ-КПС-05-05; введ. 30.11.2005 / сост. С.В. Котлинский; Тверской гос. техн. ун-т - Тверь: ТГТУ, 2005.

Положение рассмотрено и рекомендовано к утверждению решением УСУ от 30.03.2011 г. № 6.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УВР

А.В. Твардовский

Проректор по НР

В.В. Белов

Проректор по ИТ

А.В. Шичков

Начальник УБУПК

С.С. Гусарова

Декан ФПИЭ

Б.Ф. Зюзин

Декан МСФ

В.В. Мешков

Декан ИСФ

Ю.В. Сухарев

Декан ФАС

Е.А. Панкратов

Декан ГФ



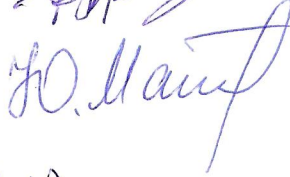
И.И. Павлов

Декан ФЗО



Б.И. Масленников

Декан ФМАС



Ю.Н. Матвеев

Директор ИДПО



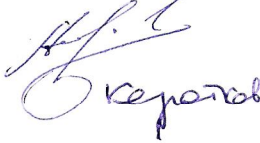
Н.М. Пузырев

Директор ЦДОКП



В.К. Иванов

Начальник УКПО



Ю.И. Андреев

Начальник УМУ

М.А.Коротков