

Министерство образования и науки
Республики Казахстан

Костанайский социально-технический университет
имени академика З.Алдамжар

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

КСТУ имени

К. Джаманбалин

2020г.

академика З. Алдамжар



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Копия	Код	Разработано	Согласовано	Согласовано
	П КСТУ 18-20	Лучанинова А. 	Абдуллин Р.Б. 	Исаева Н. Н.

г. Костанай, 2020 г.

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Документ разработан комиссией в составе:

Абдуллин Р. Б. - кандидат исторических наук, доцент, первый проректор
Лучанинова А. А. - кандидат экономических наук, профессор, проректор
по учебно-методической работе
Демина Н. В. - начальник учебно-методического отдела

2. Введен в действие приказом ректора Костанайского социально-технического университета им. академика З. Алдамжар № ТХР 37 от «01» августа 2020 г.
3. Срок первой проверки: 2021 год.

Содержание

Общие положения	3
Нормативные ссылки	3
Основные понятия и определения, используемые в Положении	4
Обозначения и сокращения	6
Организация учебного процесса с применением ДОТ	6
Организационно-методическое обеспечение учебного процесса с применением ДОТ	11
Права и обязанности участников учебного процесса с применением ДОТ	13
Изменения	
Согласование, хранение и рассылка	

1 Общие положения

1.1 Настоящее «Положение об организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий» (далее - Положение) определяет требования к организации и эффективной реализации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий в Костанайском социально-техническом университете имени академика Зулхарнай Алдамжар (далее - КСТУ).

1.2 Целью дистанционного обучения (далее - ДО) является расширение доступа обучающихся к качественным образовательным услугам посредством дистанционных образовательных технологий.

1.3 Основными задачами ДО в КСТУ являются:

1.3.1 расширение контингента обучающихся за счет предоставления образовательных услуг с применением ДОТ;

1.3.2 интенсификация использования научного, методического и технического потенциала КСТУ;

1.3.3 непрерывное повышение качества реализуемых образовательных программ посредством применения дистанционных образовательных технологий.

1.4 Координирует в КСТУ работу по организации учебного процесса с применением ДОТ *отдел дистанционных технологий* (далее - ОДТ).

1.5 ОДТ:

1.5.1 планирует и организует учебный процесс по ДОТ;

1.5.2 организует консультирование преподавателей-тьюторов по реализации ДОТ в учебном процессе;

1.5.3 создает условия преподавателям-тьюторам для разработки и обновления образовательных ресурсов;

1.5.4 осуществляет консультативную помощь в разработке ИОР, ЭИУ, мультимедийных курсов, методических пособий;

1.5.5 администрирует тестирующие системы и другие средства контроля знаний;

1.5.6 разрабатывает методику использования информационных ресурсов для ДОТ;

1.5.7 принимает участие в разработке, поддержке эксплуатации программных, информационных и технических средств ДО;

1.5.8 оказывает содействие в повышении квалификации преподавателей по организации учебного процесса с применением ДОТ.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 г. № 319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 19.04.2019 г.);

2) Государственный общеобязательный стандарт высшего образования. Утвержден приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года, № 604;

3) Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования. Утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от от 30 октября 2018 года, № 595;

4) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.04.2011 г. №152 (с изменениями и дополнениями от 12.10.2018 года, №563);

5) Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям. Утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.03.2015 г. № 137(с изменениями и дополнениями от 05.06.2019 № 259);

6) П КСТУ 704-10-20 Положение .Академическая политика.

3 Основные понятия и определения, используемые в Положении

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», Государственным общеобязательным стандартом высшего образования, Правилами организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям.

Асинхронное-осуществляется в случае, когда обучающийся и преподаватель не могут общаться в режиме реального времени. В этом случае контакт при ДОТ организуется посредством переписки по электронной почте, с помощью списков рассылок или телеконференций;

Дистанционные образовательные технологии- технологии, реализуемые, в основном, с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и преподавателя;

Информационно-образовательные ресурсы- формализованные идеи и знания образовательного характера, различные данные, методы и средства их накопления, хранения и обмена между источниками и потребителями информации;

Информационно-образовательный портал- системно-организованная взаимосвязанная совокупность информационных ресурсов и сервисов Интернет, содержащая административно-академическую учебно-методическую информацию, позволяющая организовать образовательный процесс по ДОТ;

Кейсовая технология-технология, основанная на комплектовании наборов (кейсов) учебно-методических материалов на бумажных,

электронных и прочих носителях и рассылке их обучающимся для самостоятельного изучения;

Контент-информационное наполнение учебных материалов (тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение);

Мультимедиа-комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю работать в диалоговом режиме с разнородными данными (графикой, текстом, звуком, видео);

Режим "on-line"-обмен информацией в реальном времени;

Режим "off-line"-обмен информацией в свободном временном пространстве;

Сетевая технология-технология, включающая обеспечение учебно-методическими материалами, формы интерактивного взаимодействия обучающихся с преподавателем и друг с другом, а также администрирование учебного процесса на основе использования сети Интернет;

Синхронное взаимодействие-предусматривает общение обучающегося и преподавателя в режиме реального времени. Для этого могут использоваться чаты систем дистанционной образовательной технологии или видеоконференции;

Смешанное обучение-технология обучения, при которой обучение проводится в традиционной очной форме и с использованием технологий дистанционного обучения;

Тьютор-преподаватель-консультант дистанционного обучения, осуществляющий руководство самостоятельной работой обучающихся, а также контроль выполнения ими индивидуального учебного плана и усвоения учебного материала;

Тестирующий комплекс-программное средство, предназначенное для определения степени освоения обучающимися учебного материала на всех уровнях образовательного процесса;

Форум-элемент дистанционного обучения, позволяющий пользователю общаться с участниками учебного процесса, принадлежащими к его области видимости, по сети Интернет в режиме «вопрос-ответ» (асинхронно, т.е. в удобное время);

Чат - элемент дистанционного обучения, позволяющий пользователю общаться с участниками учебного процесса, принадлежащими к его области видимости, в режиме реального времени по сети Интернет (синхронно, т.е. одновременно);

Эдвайзер-преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы по кредитной технологии обучения в период обучения;

Электронное учебное издание-электронное издание, предназначенное для автоматизации обучения и контроля знаний, и соответствующее учебному курсу или отдельным его частям, а также позволяющее выбрать траекторию обучения и обеспечивающее различные виды учебных работ;

Электронный учебно-методический комплекс-комплект материалов, необходимых для изучения дисциплины.

4 Обозначения и сокращения

4.1 В настоящем Положении используются следующие обозначения и сокращения:

КСТУ–Костанайский социально-технический университет имени академика Зулхарнай Алдамжар;

ГОСО - Государственный общеобязательный стандарт образования

ДОТ - дистанционные образовательные технологии;

ДО - дистанционное обучение;

ИОР - информационно-образовательные ресурсы;

ОДТ - отдел дистанционных технологий;

ОР - офис регистрации;

ПРК - представитель руководства по качеству;

РСП - руководитель структурного подразделения;

УМО – учебно-методический отдел;

УМР - учебно-методическая работа;

ЦОС - Центр обслуживания студентов;

ЭУИ - электронное учебное издание;

ЭУМК - электронный учебно-методический комплекс.

5 Организация учебного процесса с применением ДОТ

5.1 Реализация ДОТ в КСТУ осуществляется по следующим видам: сетевая технология и кейс-технология.

5.2 Для организации учебного процесса с применением ДОТ в КСТУ необходимы:

5.2.1 портал дистанционного обучения, содержащий учебно-методическую и организационно-административную информацию для обучающихся;

5.2.2 оборудование, имеющее выход в телекоммуникационную сеть;

5.2.3 мультимедийные классы и электронные читальные залы;

5.2.4 учебный контент;

5.2.5 тестирующий комплекс;

5.2.6 сетевые системы управления обучением;

5.2.7 системы управления учебным контентом.

5.3 ДОТ в КСТУ применяются в отношении обучающихся:

5.3.1 по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального и высшего образования;

5.3.2 являющихся лицами с ограниченными физическими возможностями, в том числе детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства;

5.3.3 выехавших за пределы государства по программам обмена

обучающихся на уровне высшего и послевузовского образования, за исключением стипендиатов «Болашак»;

5.3.4 заочной формы обучения, призванных на срочную военную службу на уровне высшего образования;

5.3.5 находящихся в длительной заграничной командировке (более 4-х месяцев) на уровне высшего образования;

5.3.6 осужденных, отбывающих наказание в колониях-поселениях (в учреждениях минимальной безопасности) при наличии соответствующих технических условий в учреждении.

ДОТ может применяться также:

5.3.7 в случае получения дополнительного образования, переподготовки и повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, в том числе, на иностранном языке;

5.3.8 при реализации совместных образовательных программ или программ двойного диплома с зарубежными вузами-партнерами.

Обучающиеся по программам послевузовского образования по ДОТ осваивают кредиты только образовательных компонентов или учебные дисциплины.

5.4 ДОТ основываются на проведении учебных занятий в режиме «on-line», «off-line» (за исключением итоговой аттестации). Учебные занятия в режиме «on-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени (онлайн - лекции посредством видеоконференции, обмен сообщениями по сети Интернет и пр.). Учебные занятия в режиме «off-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого асинхронно.

5.5 При ДО учебные занятия проводятся в форме видео-лекций, онлайн-лекций, мультимедиа-лекций; самостоятельной работы обучающихся по электронным учебным изданиям. Для организации учебных занятий используются компьютерные тестирующие системы; организуются консультации через форумы, чаты и электронную почту.

5.6 Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя-тьютора включает интерактивные консультации по всем учебным материалам дисциплины посредством чата, форума, онлайн-занятий и самостоятельного изучения обучающимися теоретического материала.

5.7 Учебные и методические материалы могут предоставляться обучающимся в виде: электронных учебных курсов, виртуальных лабораторных практикумов, компьютерных систем контроля знаний с наборами тестов, других электронных материалов; печатных изданий; электронных ресурсов с доступом в сети Интернет.

5.8 Обучающиеся, изъявившие желание обучаться по ДОТ (в соответствии с п.5.3), пишут в деканате факультета заявление на имя ректора КСТУ с мотивированным обоснованием и предоставлением подтверждающих документов в следующие сроки:

5.8.1 для обучающихся по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального / высшего образования - при

поступлении в КСТУ или в каникулярное время, не позднее, чем за 7 дней до начала академического периода.

5.8.2 для лиц с ограниченными физическими возможностями - по факту, при предоставлении медицинских справок и рекомендации психолого-медико-педагогической консультации о возможности участия в учебном процессе по ДОТ;

5.8.3 для выехавших за пределы государства по программам обмена обучающихся на уровне высшего и послевузовского образования - по факту, на основании приказа КСТУ;

5.8.4 для призванных на срочную военную службу на уровне высшего образования (заочная форма обучения) - по факту, на основании приказа КСТУ;

5.8.5 для находящихся в длительной заграничной командировке (более 4-х месяцев) - по факту, на основании приказа КСТУ;

5.8.6 для осужденных, отбывающих наказание в колониях-поселениях (в учреждениях минимальной безопасности) - при предоставлении справки о наличии соответствующих технических условий в учреждении;

5.8.7 в случаях получения дополнительного образования, переподготовки и повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, в том числе на иностранном языке - по факту, на основании приказа КСТУ;

5.8.8 при реализации совместных образовательных программ или программ двойного диплома с вузами-партнерами - при наличии пакета документов, необходимых для реализации совместных образовательных программ.

5.9 Деканат факультета, при полном наличии и правильности подтверждающих документов, в течение 2-ух рабочих дней готовит:

5.9.1 служебную записку за подписью декана факультета в офис регистрации (далее - ОР) с просьбой сформировать индивидуальный учебный план для обучающегося-заявителя. Служебная записка визируется первым проректором КСТУ;

5.9.2 индивидуальный график организации учебной деятельности обучающегося.

5.10 Заявления с пакетом подтверждающих документов рассматриваются ректором КСТУ в течение 5-ти рабочих дней с момента подачи. При положительном решении вопроса в течение 3-х рабочих дней издается приказ о применении ДОТ в отношении обучающихся - заявителей.

5.11 Приказ и все перечисленные в п.5.8 подтверждающие документы передаются деканатами в студенческую канцелярию для их размещения в личные дела обучающихся.

5.12 В течение 5-ти рабочих дней после издания приказа:

5.12.1 эдвайзер знакомит обучающегося с графиком учебного процесса с применением ДОТ, индивидуальным графиком организации учебной деятельности; проводит вводный курс по ознакомлению с правилами организации учебного процесса по ДОТ;

5.12.2 ОДТ формирует личный аккаунт для входа на портал ДО, также ОДТ передает обучающемуся логин и пароль, предоставляет сетевой доступ к ним.

Регистрационная информация (логин и пароль) не может передаваться посторонним лицам.

5.12.3 заведующий кафедрой, обеспечивающей учебный процесс с применением ДОТ, назначает преподавателя - тьютора, закрепляет за преподавателем соответствующую нагрузку;

5.12.4 закрепленный преподаватель - тьютор загружает ЭУМК на текущий семестр в портал ДО.

Университет обеспечивает чтение лекции преподавателями, имеющими ученую степень доктора наук и (или) кандидата наук, степень доктора философии (PhD) и (или) доктора по профилю, ученые звания (ассоциированный профессор (доцент), профессор), а также с академическими степенями магистра соответствующих наук и (или) старшими преподавателями.

5.13 Учебный год для обучающихся по ДОТ организуется в соответствии с академическим календарем.

5.14 Все виды учебной деятельности при реализации учебного процесса с применением ДОТ осуществляются посредством:

5.14.1 педагогического общения преподавателя - тьютора с обучающимся с использованием телекоммуникационных средств. По инициативе обучающегося допускаются контактные формы работы в университете;

5.14.2 самостоятельной работы обучающегося со средствами обучения (ЭУМК дисциплины, дополнительная литература).

5.15 Основой изучения дисциплин является ЭУМК. Подготовка ЭУМК осуществляется преподавателем - тьютором в соответствии с утвержденными рабочими учебными программами.

5.16 Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестации обучающихся осуществляются в информационной системе, защищенной от несанкционированного доступа и фальсификаций путем применения электронных методов ограничения доступа и независимой оценки, в соответствии с рабочим учебным планом, индивидуальным учебным планом, академическим календарем и учебными программами.

5.17 Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся по ДОТ проводится посредством:

5.17.1 прямого общения обучающегося и преподавателя в режиме «on-line» с использованием телекоммуникационных средств (по инициативе обучающегося);

5.17.2 автоматизированных тестирующих комплексов;

5.17.3 проверки письменных индивидуальных заданий (при кейсовой технологии).

5.18 Текущий контроль (далее ТК) систематическая проверка учебных достижений обучающихся по каждой теме/разделу учебной дисциплины.

5.19 В течение семестра проводится 8 текущих контролей (ТК) в форме тестирования, которые назначаются ОДТ до конца семестра. Тесты ТК составляются преподавателями по тексту пройденных тем. В учебной аудитории для студента преподаватель размещает спецификацию – таблицу, в которой указано по каким темам составляются вопросы ТК.

5.20. Студент, не сдавший ТК не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

5.21 Ответственным за разработку и совершенствование тестовых заданий к промежуточной аттестации является преподаватель, ведущий дисциплину, либо преподаватель, назначенный заведующим кафедрой.

5.22 В паспорте каждой тестовой базы указывается название дисциплины, ОП и язык обучения, список составителей, принимавших участие в ее разработке, перечень справочных материалов (таблиц, графиков, схем и т.п.), необходимых при выполнении включенных в нее заданий, пользование которыми разрешено во время экзамена.

5.23 При разработке тестовых заданий к промежуточной аттестации необходимо соблюдать следующие общие организационно-методические требования:

5.23.1 задания по данной дисциплине должны составляться в объеме требований учебной программы и курса;

5.23.2 при подготовке к экзаменам обучающимся должны быть доступны все типовые задания, включенные в тестовую базу;

5.23.3 задания и вопросы составляются на языке обучения;

5.23.4 все обозначения величин, использованные в тексте задания и в ответах, должны быть пояснены и указаны единицы их измерения.

5.24 Паспорта тестовых заданий оформляются на бумажных носителях, хранятся на кафедре и используются при учете работы ППС.

5.25 Учебные достижения обучающихся оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учета учебных достижений обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS.

5.26 Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине после выполнения и сдачи всех контрольных мероприятий, установленных РУП.

5.27 По истечении срока, отведенного на прохождение рубежного контроля, возможность сдачи тестов блокируется автоматически.

5.28 Профессиональная практика проводится исходя из специфики образовательной программы.

5.29 Для ликвидации академической задолженности обучающихся с применением ДОТ, а также с целью удовлетворения потребностей в дополнительном обучении в КСТУ организовывается летний семестр. Организацию летнего семестра и запись обучающихся осуществляет ОР.

5.30 Процедура сдачи академической задолженности в летнем семестре предполагает повторное изучение дисциплины, выполнение заданий дисциплин в дистанционном формате и сдачу экзаменов по дисциплинам академических задолженностей согласно срокам организации

летнего семестра.

5.31 Результаты экзаменов по дисциплинам, освоенным в период летнего семестра, учитываются в переводном балле (средний балл успеваемости - GPA). Все полученные обучающихся баллы по изученным дисциплинам отражаются в транскрипте.

5.32 Итоговая аттестация обучающихся с применением ДОТ в КСТУ проводится контактно, в центре тестирования, или с использованием ДОТ в соответствии с П КСТУ 704-13-20 Положение о проведении комплексного экзамена по специальности с использованием ДОТ

6 Организационно-методическое обеспечение учебного процесса с применением ДОТ

6.1 Основным средством обучения, используемым в системе дистанционного обучения КСТУ, является система Platonus, представляющая инструменты для разработки ЭУМК.

6.2. ЭУМК, разработанные с использованием средств системы дистанционного обучения Platonus, могут включать в себя следующие элементы:

6.2.1 ресурсы - теоретические материалы для изучения, которые преподаватель - автор ЭУМК - размещает в учебной аудитории. Ресурсы могут быть представлены в виде файлов, либо в виде ссылок на внешние сайты.

6.2.2 активные элементы - организация деятельности, выходящей за рамки обучения с использованием ресурсов ЭУМК. Система дистанционного обучения под активными элементами, в основном, понимает организацию общения между слушателями дистанционного обучения (форум, чат, обмен сообщениями и т.п.). Также речь может идти об организации проверки знаний (тесты, задания и т.п.);

6.2.3 задания - задачи, ответ на которые должен быть предоставлен в электронном виде (ответ должен быть направлен в виде одного или нескольких файлов);

6.2.4 семинар - вид занятий, где слушатели дистанционного обучения должны оценивать результаты работы других слушателей дистанционного обучения;

6.2.5 лекция - вид занятий, где учебный материал может выдаваться по частям. В любой части учебного материала лекции можно задавать вопросы, в зависимости от результата которых направлять слушателя дистанционного обучения по определенной траектории;

6.2.6 глоссарий - материал, формируемый по терминам курса дисциплины с возможными ссылками на разделы курса;

6.2.7 тест - основное средство контроля знаний в системе дистанционного обучения Platonus.

6.3 Для обеспечения обучаемых учебно-методическими материалами необходимо иметь ЭУМК по всем дисциплинам учебного плана, реализуемым с использованием ДОТ.

6.4 Подготовка ЭУМК осуществляется преподавателем по утвержденным рабочим учебным программам.

6.5 Обязательный комплект ЭУМК состоит из:

6.5.1 утвержденного силлабуса, включающего содержание дисциплины, календарно-тематический план, список рекомендуемой литературы (основной и дополнительной), график проведения дистанционных консультаций;

6.5.2 электронного конспекта лекций: 15 полноформатных лекций (каждая лекция - не менее 3 страниц) с контрольными вопросами к каждой лекции для самопроверки обучающегося;

6.5.3 заданий для практических и/или лабораторных работ с теоретическим описанием. При разработке заданий необходимо учитывать возможность сдачи задания в виде файлов формата *.doc, *.xls, *.ppt;

6.5.4 заданий для самостоятельной работы обучающегося и самостоятельной работы обучающегося под руководством преподавателя;

6.5.5 материалов по организации рубежного контроля (контрольных работ, тестовых заданий, индивидуальных заданий).

Для проведения промежуточной аттестации и рубежного контроля (в случае, если он проводится в форме тестирования), создается электронный банк вопросов, из которого путем случайной выборки формируются тестовые задания для обучающихся.

Электронный банк вопросов состоит из не менее чем 250 тестовых заданий для дисциплины в соответствии с рабочей учебной программой. Каждый вопрос содержит 5 ответов, из которых один или несколько ответов должны быть правильными.

6.6 Дополнительный комплект включает методические указания по выполнению курсовых работ; компьютерные программы обучающего характера: тренажёры, репетиторы, справочно-методические материалы, мультимедийные варианты исполнения учебных и учебно-методических пособий, помогающие усвоению учебного материала дисциплины.

6.7 Передача учебных и методических материалов осуществляется одним из нижеперечисленных способов:

6.7.1 обучающийся лично получает в КСТУ печатные издания, электронные материалы;

6.7.2 учебные электронные материалы пересылаются почтой;

6.7.3 обучающемуся предоставляется доступ к учебным и методическим ресурсам посредством сети Интернет.

6.8 Учебные и методические материалы передаются бесплатно, если иное не предусмотрено индивидуальным договором на обучение.

7 Права и обязанности участников учебного процесса с применением ДОТ

7.1 Права и обязанности УМО:

7.1.1 УМО имеет право:

- требовать от кафедр своевременного предоставления данных по учебной нагрузке ППС с учетом использования ДОТ, отчетов по использованию ДОТ в учебном процессе;
- проверять на кафедрах наличие документации, регламентирующей использование ДОТ, уровень внедрения ДОТ в учебный процесс, организацию СРС и давать соответствующие рекомендации;

7.1.2 при организации учебного процесса с применением ДОТ УМО обязан:

- в случае организации учебного процесса на основе сочетания аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся с применением ДОТ составить расписание аудиторных занятий;
- обеспечивать взаимодействие участников учебного процесса на основе ДОТ.

7.2 Права и обязанности ОДТ:

7.2.1 ОДТ имеет право:

- запрашивать от учебных подразделений университета информацию, связанную с применением ДОТ в образовательном процессе, необходимую для отчетов университета;
- запрашивать от подразделений университета информацию, связанную с применением ДОТ в образовательном процессе, необходимую для организации обучения с применением ДОТ, устанавливать сроки, форму и объем предоставления информации;
- организовывать учебный процесс с применением ДОТ на портале ДО;
- проводить обучающие семинары / курсы по организации обучения с использованием ДОТ для целей допуска преподавателей для работы на портале ДОТ;
- запрашивать от кафедр тестовые базы, текстовые и ЭУМКД и иные информационные ресурсы, необходимые для организации обучения с применением ДОТ;

7.2.2 При организации учебного процесса с применением ДОТ на портале ДО ОДТ обязан:

- управлять порталом ДО;
- проводить мероприятия по повышению квалификации преподавателей, по согласованию с соответствующими подразделениями;
- оказывать методическую помощь кафедрам в создании ЭУМК;
- обеспечивать взаимодействие участников учебного процесса с применением ДОТ;
- создавать профили и выдавать участникам учебного процесса логины и пароли доступа в портал ДО, доводить их до сведения обучающихся;
- осуществлять организацию и координацию учебного процесса с применением ДОТ;

7.3 Права и обязанности кафедры:

7.3.1 Кафедра, использующая ДОТ в учебном процессе, обязана:

- составить рабочие учебные планы, учитывающие особенности ДОТ в соответствии с ГОСО;
- разработать ЭУМК с необходимыми учебно-методическими материалами в электронном виде и провести их аттестацию в установленном порядке;
- преподаватели кафедры могут регулярно проходить повышение квалификации в области использования ДОТ в учебном процессе;
- выполнить учебную нагрузку с применением ДОТ.

7.4 Права и обязанности факультета:

7.4.1 Факультет имеет право:

- осуществлять набор обучающихся для обучения с применением ДОТ;
- использовать ДОТ в учебном процессе;
- отказать студенту в доступе к порталу ДО в случае нарушения положений договора на обучение или Устава КСТУ.

7.4.2 Факультет, использующий ДОТ в учебном процессе, обязан:

- назначить сотрудников для взаимодействия с ОДТ, обеспечивающими обучение на основе ДОТ;
- организовать учебный процесс с применением ДОТ согласно учебным планам по обучающим программам факультета;
- осуществлять контроль над учебным процессом с применением ДОТ.

7.5 Права и обязанности преподавателя:

7.5.1 Преподаватель имеет право:

- получить доступ к порталу ДО (логин, пароль и инструкцию пользователя);
- получить консультации в ОДТ по вопросам учебного процесса с применением ДОТ;
- использовать разработанный ЭУМК для обучающихся очной формы обучения и с применением ДОТ.

7.5.2 Преподаватель обязан:

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

обратная связь (сообщения, форум) в портале ДО);

- вход преподавателя на портал ДО осуществляется не менее чем 1 раз в неделю.

7.6 Права и обязанности обучающегося:

7.6.1 Обучающийся имеет право своевременно получить:

- доступ к порталу ДО (логин, пароль);
- консультации преподавателей по вопросам учебного процесса с применением ДОТ.

7.6.2 Обучающийся обязан:

- нести ответственность за умышленное разглашение регистрационной информации, в частности, передачу своего логина и пароля другому лицу;

- выполнять в установленные сроки все виды заданий;
- своевременно проходить текущую и итоговую аттестации, предусмотренные рабочими учебными планами и академическим календарем.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Ф.И.О., должность	Личная подпись	Дата	Примечание
---	-------------------	----------------	------	------------

