

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СИСТЕМЫ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ В ИЖЕВСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ТЕХНИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет условия и порядок использования системы дистанционного обучения (далее – СДО) для организации электронного обучения и реализации дистанционных образовательных технологий по направлениям (специальностям) подготовки, определяемым лицензией Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова» (далее – Университет) на право ведения образовательной деятельности в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и требований к дополнительным квалификациям, а также в сфере дополнительного профессионального образования в соответствии с нормативными актами Университета.

Положение определяет правила администрирования и права пользователей СДО, а также порядок разработки электронных курсов и их внедрения в учебный процесс.

1.1. Правовые основы использования СДО

Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии со следующими правовыми документами:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Приказ Минобрнауки РФ от 6 мая 2005 г. № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;
- Гражданский Кодекс РФ, Часть 4, Раздел VII «Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации»;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова» (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 апреля 2011 г. № 1563);
- Положение об организации электронного обучения в Ижевском государственном техническом университете имени М.Т. Калашникова;
- Внутренние нормативные документы Университета, регулирующие образовательную деятельность Университета.

1.2. Цели использования СДО

Основными целями использования СДО в Университете являются:

- реализация дистанционных образовательных технологий, позволяющих организовать опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающихся и педагогических работников;
- повышение эффективности самостоятельной работы студентов;
- разработка и внедрение в учебный процесс Университета комплексных электронных (мультимедийных) образовательных ресурсов;
- организация виртуальной образовательной среды.

2 . ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

– **Электронное обучение** – организация образовательного процесса 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 участников образовательного процесса.

– **Дистанционные образовательные технологии** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

– **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, деканат), а также управление им.

– **Система дистанционного обучения (СДО)** – программный комплекс, предназначенный для разработки электронных курсов и организации электронного обучения, является компонентом виртуальной образовательной среды Университета.

– **Электронный образовательный ресурс (ЭОР)** – 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 заявленных учебных целей (компетенций).

– **Электронный (дистанционный) курс** – комплексный ЭОР, представляющий собой реализацию ЭУМК средствами СДО, предполагает обязательное взаимодействие между всеми участниками учебного процесса (обучающимися и преподавателем), может использоваться при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании.

– **Пользователь** – лицо, зарегистрированное в СДО с получением уникального логина и пароля.

– **Учётная запись** – совокупность сведений, хранящихся о пользователе в базе данных СДО.

– **Права пользователей** – совокупность функциональных возможностей при работе в СДО, которыми обладают пользователи, относящиеся к определенной группе («Студенты», «Преподаватели», «Ассистенты», «Администраторы»).

– **Профиль** – личная карточка пользователя в СДО, содержащая сведения о нём.

– **Администратор** – пользователь с максимально широкими правами, обеспечивающий поддержание стабильной работы всей системы, управление пользователями, настройку основных параметров системы, безопасность, резервное копирование и выполнение других задач по администрированию СДО.

3. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ СДО

Отдел телекоммуникаций и сетевого администрирования управления информатизации устанавливает СДО на сервере Университета, создает учётную запись Администратора СДО и передаёт сведения об адресе системы и учётной записи Администратора начальнику отдела электронного обучения управления информатизации.

Администратор СДО назначается из числа штатных сотрудников отдела электронного обучения.

Обязанности Администратора СДО:

- настройка внешнего вида СДО;
- создание каталога электронных курсов;
- резервное копирование курсов;
- регистрация пользователей в СДО (создание и удаление учётных записей, назначение прав пользователей внутри курсов);
- консультирование пользователей по работе в СДО;
- контроль за перепиской пользователей.

Внешний вид СДО (шаблон оформления, размещение блоков и т.п.) утверждается начальником отдела электронного обучения.

Создание заготовок электронных курсов в каталоге СДО производится на основании заявок от структурных подразделений Университета (факультетов, филиалов и т.п.) на разработку соответствующих курсов.

Резервное копирование электронных курсов должно проводиться не реже 1 раза в неделю, либо перед внесением изменений в программный код СДО. Резервные копии курсов должны храниться на локальном диске рабочего компьютера Администратора СДО.

Администратор регистрирует внутри электронных курсов студентов (слушателей) по спискам, предоставленным структурными подразделениями Университета (факультетами, филиалами и т.п.).

При возникновении вопросов по работе в СДО пользователи могут обратиться за консультацией, связавшись с Администратором, используя контакты, указанные в его личном профиле.

Контроль за перепиской пользователей выполняется с целью предотвращения распространения информации, содержащей:

- ненормативную лексику;
- сведения, задевающие честь и достоинство человека и гражданина;
- сведения, направленные на разжигание межнациональной и межрелигиозной розни;
- другие сведения, размещение которых каким-либо образом нарушает законодательство Российской Федерации и Удмуртской Республики, либо требования нормативно-правовой документации Минобрнауки РФ.

В случае обнаружения подобной информации в переписке пользователя Администратор блокирует его учётную запись и письменно сообщает о данном факте руководителю структурного подразделения, подававшего заявку на регистрацию этого пользователя в СДО. Повторная активация учётной записи возможна только при повторной подаче заявки на регистрацию пользователя.

4. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ СДО

Каждому пользователю, зарегистрированному в качестве участника определенного электронного курса, назначаются внутри этого курса права одной из перечисленных групп: Преподаватели, Ассистенты, Студенты (Слушатели).

Преподаватели имеют возможность внутри курса выполнять следующие действия:

- Редактировать настройки курса;
- Наполнять курс учебными материалами;
- Редактировать содержание курса;
- Назначать и перераспределять баллы за выполнение учебных заданий;

- Оценивать ответы студентов (слушателей);
- Участвовать в учебных дискуссиях (форумах);
- Отправлять сообщения другим участникам курса.

Права Ассистентов:

- Просматривать содержимое курса (в том числе, и скрытое);
- Оценивать ответы студентов (слушателей);
- Участвовать в учебных дискуссиях (форумах);
- Отправлять сообщения другим участникам курса.

Права Студентов (Слушателей):

- Просматривать содержимое курса (только открытое для просмотра);
- Выполнять учебные задания и отправлять ответы;
- Участвовать в учебных дискуссиях (форумах);
- Отправлять сообщения Преподавателям и Ассистентам курса.

5. РАЗРАБОТКА И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ КУРСОВ

Создание заготовки электронного курса и регистрация внутри него автора с правами Преподавателя выполняется Администратором СДО. Разработка электронного курса выполняется автором в соответствии с утвержденной рабочей программой и техническим заданием, согласованным с отделом электронного обучения управления информатизации. Автор электронного курса должен пройти предварительное повышение квалификации с целью получения навыков работы в СДО. В случае затруднений с наполнением электронного курса автор может обратиться за помощью в отдел электронного обучения. При размещении учебных материалов недопустимо нарушение авторских прав.

Обязательными элементами каждого раздела электронного курса должны быть авторские материалы: учебные презентации (либо видеолекции или видеоуроки), практические задания с описанием методики их выполнения, вопросы для проверки усвоения теоретического материала, ссылки на источники дополнительной информации.

Использование электронного курса в учебном процессе и регистрация внутри него пользователей с правами Студентов (Слушателей) возможны только после того, как автором будет получено положительное экспертное заключение от структурного подразделения, которое подавало заявку на разработку данного курса.

Структурное подразделение, заинтересованное в использовании электронных курсов, размещенных в каталоге СДО, должно предоставить соответствующую заявку в отдел электронного обучения с приложением списка лиц, которых необходимо зарегистрировать в качестве участников курса с указанием прав каждого участника и сроков начала и окончания

доступа к курсу. Перед началом обучения все участники электронного курса должны ознакомиться с инструкцией по работе в СДО.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

По мере совершенствования и развития электронного обучения, в том числе – с использованием ДОТ, в данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые ректором.