

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОФИЛЬ»

УТВЕРЖДАЮ
Управляющий
АНО УЦ «Профиль»

Н.И.Чемезов

2012 г.

Генеральный директор
26 января

ИНСТРУКЦИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

Положение
о дистанционном обученииСМК-П-03-09-2012
Разработана впервые

Приказом управляющего от *26.12.2012* № *60*Срок введения в действие установлен с *09.01.2013*г. Ангарск
2012 г.

Содержание

1. Основные понятия.....	3
2. Общие положения.....	3
3. Цели и задачи дистанционного обучения.....	4
4. Участники образовательного процесса, их обязанности и права.....	4
5. Организация учебного процесса с применением дистанционного обучения.....	5
6. Кадровое, техническое обеспечение и контроль дистанционного обучения.....	6

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

В настоящем Положении применяются следующие понятия:

Дистанционное обучение (далее - ДО) – совокупность образовательных технологий, реализуемых, в основном, с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или частично опосредованном взаимодействии обучающегося и преподавателя. ДО подразумевает интерактивное взаимодействие обучаемых и преподавателей в процессе обучения, а также предоставление для обучаемых возможности контролируемой самостоятельной работы по освоению изучаемого материала.

Дистанционные образовательные технологии (далее - ДОТ) - технологии создания, передачи и хранения учебных материалов, организации и сопровождения учебного процесса ДО.

Обучающийся – слушатель, осваивающий образовательную программу с применением ДОТ.

Преподаватель-тьютор – преподаватель-консультант, осуществляющий руководство самостоятельной работой обучающихся, проводящий отдельные виды аудиторных и внеаудиторных занятий и осуществляющий контроль выполнения обучающимися учебного плана и усвоения учебного материала.

Кейсовая технология ДО – это дистанционная образовательная технология, основанная на предоставлении обучающимся информационных образовательных ресурсов в виде специализированных наборов учебно-методических комплексов, предназначенных для самостоятельного изучения (кейсов) с использованием различных видов носителей информации.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение определяет порядок использования технологий дистанционного образования в Автономной некоммерческой организации Учебный центр «Профиль» (далее – УЦ) при обучении слушателей по дополнительным программам профессионального образования, а также регулирует отношения участников образовательного процесса, устанавливает их права и обязанности.

2.2. Настоящее положение разработано и устанавливает процедуры в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих документов:

- Закон Российской Федерации «Об образовании» № 3266-1 (с изменениями);
- Федеральный закон от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (с изменениями);
- Приказ Минобрнауки РФ от 06.05.2005 № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;
- Устав УЦ;
- Положение об учебном центре;
- Руководство по качеству.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

3.1. Целями применения ДО в УЦ являются:

- расширение доступа различных категорий населения Иркутской области и других регионов России к качественным образовательным услугам;
- расширение контингента обучаемых в УЦ за счет предоставления образовательных услуг в максимально удобной форме по месту проживания или работы слушателей, расширения географии обучения на районы области и другие регионы;
- интенсификация использования методического и технического потенциала УЦ.

3.2. ДО позволяет решить следующие задачи:

- усиление личностной направленности процесса обучения, интенсификация самостоятельной работы обучающегося;
- возможность проводить обучение значительно большего количества человек, в том числе по договорам коллективного обучения с предприятиями (организациями);
- повышение качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий;
- открытый доступ к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающегося время.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА

4.1. Участниками образовательного процесса с применением ДО являются обучающиеся и преподаватели-тьюторы УЦ.

4.2. Преподаватель-тьютор, проводящий занятия в аудиторных помещениях УЦ, обязан:

- участвовать в разработке и утверждении учебных планов и графиков учебного процесса по дополнительным профессиональным образовательным программам с применением ДО по направлениям, а также в составлении расписания занятий с использованием ДО;
- участвовать в разработке учебно-методических материалов для учебного процесса с применением ДОТ;
- обеспечивать для каждого обучающегося доступ к электронным учебно-методическим и тестирующим комплексам;
- организовывать учебно-методическую помощь обучающимся по использованию информационных и телекоммуникационных технологий;
- оказывать консультационную помощь обучающемуся по освоению образовательной программы с использованием ДОТ;
- вести учет текущей успеваемости обучающихся, результатов их итоговой проверки знаний.

4.3. Преподаватель-тьютор, выполняющий свой функционал за пределами аудиторных помещений УЦ, обязан:

- обеспечивать для каждого обучающегося доступ к электронным учебно-методическим и тестирующим комплексам;
- организовывать учебно-методическую помощь обучающимся по использованию информационных и телекоммуникационных технологий;
- оказывать консультационную помощь обучающемуся по освоению образовательной программы с использованием ДОТ;

4.4. Преподаватель-тьютор сопровождает дистанционный курс обучения подготовительной и отчетной документацией (регистрация слушателей, рассылка логинов и паролей, подготовка приказов об организации ДО, распечатка готовых тестов, обработка получаемой информации, формирование протокола проверки знаний и т.д.).

4.5. Обучающийся обязан овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные программой обучения.

4.6. Обучающийся имеет право:

- на получение первоначальных навыков работы в образовательной среде с применением ДО;
- на получение доступа к учебным и методическим ресурсам, как посредством компьютерной базы УЦ, так и посредством личных персональных технических средств;
- самостоятельно определять необходимость изучения дополнительных методических пособий, сверх предложенных преподавателем-тьютором;
- использовать дополнительные формы самоконтроля результатов работы, предложенные преподавателем-тьютором или выбранные самостоятельно.

4.7. Прием обучающихся в УЦ на ДО осуществляется по заявкам предприятий (организаций), а также по личным заявлениям обучающихся. Сроки обучения определяются графиком учебного процесса УЦ.

4.8. Порядок зачисления на ДО и оплата стоимости обучения определяется договором на оказание платных образовательных услуг.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

5.1. В УЦ используются следующие основные виды учебной деятельности с применением ДО:

- лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в аудитории с электронными учебными курсами под руководством преподавателя-тьютора, в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя-тьютора и обучающегося в режиме реального времени) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель-тьютор и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле- и видеолекций и лекций-презентаций;
- индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, форумы и видеоконференции;

- самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение расчетно-практических и расчетно-графических, тестовых и иных заданий.

5.2. При обучении с применением ДО в УЦ применяются следующие информационные технологии: кейсовые, пересылка изучаемых материалов по компьютерным сетям, компьютерные электронные учебники или электронные учебники на лазерных дисках, диски с видеоизображением, компьютерные системы контроля знаний с наборами тестов.

5.3. После зачисления на обучение с использованием технологий ДО обучающемуся передаются необходимые учебные и методические материалы, ориентированные на преимущественно самостоятельное изучение, либо предоставляется сетевой доступ к ним.

5.4. Возможны следующие способы передачи учебных и методических материалов:

- получение обучающимся лично в УЦ печатных изданий, электронных материалов на магнитных или оптических носителях;
- передача по компьютерной сети электронных материалов;
- предоставление доступа к учебным и методическим ресурсам посредством сети Internet.

5.5. Стоимость передаваемых учебных и методических материалов включается в стоимость обучения, если иное не предусмотрено договором на обучение.

5.6. Все учебные и методические материалы передаются в личное пользование обучающимся без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

6. КАДРОВОЕ, ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

6.1. Преподавателями-тьюторами могут назначаться педагогические работники и сотрудники УЦ, а при необходимости – приглашенные сотрудники сторонних предприятий (организаций) с оплатой согласно договору о возмездном оказании образовательных услуг.

6.2. Все руководящие и педагогические работники, а также учебно-вспомогательный персонал, задействованные в организации, проведении и обеспечении учебного процесса с использованием ДО, должны иметь соответствующую подготовку и регулярно повышать квалификацию в соответствии с федеральным законодательством об образовании.

6.3. УЦ, использующий ДО, должен располагать специально оборудованными помещениями с достаточным количеством компьютерных рабочих (учебных) мест, обеспечивающими проведение учебного процесса по всем направлениям обучения в соответствии с государственными образовательными стандартами.

6.4. Координация и контроль за внедрением ДО возлагается на учебно-методическую группу УЦ.

6.5. Координацию и контроль работоспособности программного обеспечения ДО осуществляет группа информационных технологий УЦ.

Исполнительный директор



Е.О.Борисова

Заместитель исполнительного
директора по организации обучения



Т.Н.Вербицкая

Заместитель исполнительного
директора по развитию



М.С.Ладейщикова

М.С.Ладейщикова
Тел. 59-19-30

