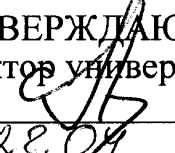


Учреждение образования
«Белорусский торгово-
экономический университет
потребительской кооперации»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета

С.Н.Лебедева
28.04 2016

ПОЛОЖЕНИЕ

28.04 2016 № 05-221.ви

г.Гомель

О дистанционной форме получения
образования в Учреждении
образования «Белорусский торгово-
экономический университет
потребительской кооперации»

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением регулируется деятельность учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации» (далее – Университет) и его структурных подразделений, обеспечивающих образовательный процесс при реализации образовательных программ высшего образования и дополнительного образования взрослых в дистанционной форме получения образования.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь «Об образовании» от 13 января 2011 г. № 243-з, Указом Президента Республики Беларусь от 7 февраля 2006 г. № 80 «О правилах приема в высшие и средние специальные учебные заведения», Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 19 октября 2010г. №108 «О некоторых особенностях получения высшего образования первой ступени в дистанционной форме в высших учебных заведениях», Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 26 июля 2011 г. № 167 «Об утверждении положений об учебно-методических комплексах по уровням основного образования», Концепцией развития дистанционного обучения в государствах - участниках Содружества независимых государств, утвержденной решением Совета глав Правительств Содружества независимых государств от 22 ноября 2007 г., Уставом Университета.

3. Дистанционная форма получения образования осуществляется при реализации образовательных программ высшего образования и дополнительного образования взрослых.

Организация и реализация дистанционной формы получения образования в Университете осуществляется деканатами факультетов Университета совместно с отделом дистанционных образовательных технологий и инноваций.

4. Основными целями дистанционного обучения являются:
повышение качества обучения за счет применения инновационных подходов с использованием современных информационных технологий;

предоставление обучающимся непосредственно по месту их нахождения возможности осваивать образовательные программы;

увеличение контингента обучаемых в Университете за счёт предоставления образовательных услуг в максимально удобной форме;

интенсификация использования научного и методического потенциала Университета.

5. Основные термины и их определения, используемые в процессе дистанционного обучения:

5.1. Learning Management System (далее – LMS) – система планирования, проведения и управления всеми учебными мероприятиями в организации;

5.2. база данных – совокупность структурированной и взаимосвязанной информации, организованной по определенным правилам на материальных носителях;

5.3. вебинар (Webinar) – разновидность онлайн-взаимодействия, в ходе которого ведущий и аудитория общаются в текстовых, аудио- или видеочатах. Высказывания иллюстрируются текстами, графикой или видео или сопровождаются надписями и рисованием на электронной доске;

5.4. видеоконференцсвязь – сервис, обеспечивающий обмен аудио- и видео- информацией в режиме реального времени между участниками территориально распределенной группы;

5.5. виртуальная аудитория – множество удаленных друг от друга рабочих мест, объединенных каналами передачи данных и используемых в рамках технологии дистанционного обучения обучаемыми для выполнения одинаковых в содержательном отношении учебных процедур при возможности интерактивного взаимодействия друг с другом и преподавателем;

5.6. дистанционные образовательные технологии (далее – ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

5.7. дистанционная форма получения образования – обучение и воспитание, предусматривающее преимущественно самостоятельное освоение содержания образовательной программы обучающимся на основе использования дистанционных образовательных технологий, обеспечивающих проведение учебных занятий, консультационных и контрольных мероприятий, текущей и промежуточной аттестации, при дистанционном взаимодействии обучающегося и педагогического работника;

5.8. система дистанционного обучения (далее – СДО) – система, построенная на платформе LMS и предоставляющая доступ к возможностям дистанционного обучения в университете через сеть Интернет;

5.9. инструментальные средства дистанционного обучения – программное и информационное обеспечение, используемое для представления учебных материалов в СДО дистанционного обучения;

5.10. кейс-технология — вид дистанционной технологии обучения, основанный на использовании наборов (кейсов) текстовых, аудиовизуальных и

мультимедийных учебно-методических материалов и их рассылке для самостоятельного изучения обучаемыми при организации регулярных консультаций у преподавателей – тьюторов традиционным или дистанционным способом;

5.11. контент – содержание учебной дисциплины: все учебные материалы, пособия, документы, задания и тесты;

5.12. методист отдела дистанционных образовательных технологий и инноваций – сотрудник, занимающийся организацией и сопровождением образовательного процесса по дистанционной форме получения образования;

5.13. мультимедиа технология – взаимодействие визуальных и аудиоэффектов под управлением интерактивного программного обеспечения;

5.14. онлайн (online) обучение – взаимодействие двух или более участников образовательного процесса между собой в условиях дистанционного обучения в режиме реального времени, синхронно;

5.15. онлайн занятие – вид учебного занятия, когда все участники (студенты и преподаватель) взаимодействуют друг с другом посредством обмена информацией через интернет;

5.16. отдел дистанционных образовательных технологий и инноваций (далее – отдел ДОТИ) – структурное подразделение Университета, осуществляющее научно-методическое, информационное, технологическое и техническое обеспечение образовательного процесса в дистанционной форме получения образования;

5.17. оффлайн (offline) обучение – взаимодействие двух или более участников процесса дистанционного обучения не в режиме реального времени, а через некоторые временные промежутки, асинхронно;

5.18. технология дистанционного обучения — совокупность методов и средств обучения, обеспечивающих осуществление образовательного процесса с использованием информационных и коммуникационных технологий;

5.19. тьютор – преподаватель, осуществляющий методическую и организационную помощь обучаемым в рамках конкретной программы дистанционного обучения;

5.20. учебный контент – научно-методические материалы, размещенные в системе управления дистанционным обучением, предназначенные для непосредственного восприятия пользователем с целью обучения или ориентации в образовательном процессе;

5.21. электронный учебно-методический комплекс (далее – ЭУМК) — самостоятельное электронное издание, представляющее собой совокупность взаимодополняющих и взаимосвязанных гиперссылками дидактических (программных, теоретических, практических, методических, наглядных, справочных, контрольно-измерительных и библиографических) средств обучения по учебной дисциплине;

5.22. электронное обучение – ориентированный на обучающихся подход к использованию мультимедийных технологий и интернета для улучшения качества образования путем облегчения доступа к ресурсам и услугам, а также к удаленному информационному обмену и взаимодействию;

5.23. электронный образовательный ресурс – электронный ресурс, используемый в образовательных целях;

5.24. электронная услуга – деятельность по осуществлению поиска, получения, передачи, сбора, обработки, накопления, хранения, распространения и (или) предоставления информации, а также защиты информации, осуществляемая с применением средств телекоммуникаций и вычислительной техники.

ГЛАВА 2. УЧАСТНИКИ ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЫ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И ИХ ОБЯЗАННОСТИ

6. Участниками образовательного процесса дистанционной формы получения образования являются обучающиеся (студенты и слушатели), а также профессорско-преподавательский состав, отдел ДОТИ и сотрудники Университета, обеспечивающие организационное и научно-методическое сопровождение дистанционной формы получения образования.

7. Обязанности отдела ДОТИ:

7.1. обеспечение размещения информации в СДО и на веб–сайте отдела об особенностях дистанционного обучения, правилах работы с СДО и требованиях к размещению информации на СДО;

7.2. обеспечение выдачи учетных данных (имя пользователя и пароль) для доступа в СДО преподавателям и обучающимся;

7.3. контроль за своевременной разработкой и предоставлением преподавателями кафедр университета ЭУМК по учебным дисциплинам в соответствии с утверждённым планом;

7.4. проверка качества ЭУМК по учебным дисциплинам, предоставляемых преподавателями кафедр;

7.5. оказание консультативной помощи преподавателям в работе по редакции и корректуре материалов и их структурированию, включая дизайн оформления текстов, таблиц и т.п.;

7.6. проверка всех активных элементов созданных ЭУМК на функциональность;

7.7. участие в семинарах и совещаниях по вопросам, связанным с разработкой ЭУМК по учебным дисциплинам;

7.8. изучение, обобщение и распространение передового опыта учреждений высшего образования по вопросам организации разработки ЭУМК по учебным дисциплинам, внедрения инновационных технологий обучения в образовательный процесс.

8. Обязанности заведующего кафедры, обеспечивающей образовательный процесс по учебной дисциплине с применением ДОТ:

8.1. обеспечение наличия ЭУМК по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой, изучаемым с использованием ДОТ;

8.2. представление информации о закреплении преподавателей кафедры за учебными дисциплинами в отдел ДОТИ;

8.3. обеспечение оперативной замены преподавателей в случае возникновения обстоятельств, препятствующих осуществлению образовательного процесса, поставив в известность об этом декана факультета и отдел ДОТИ;

8.4. осуществление периодического мониторинга активности преподавателей своей кафедры в СДО в течение учебного года.

9. Обязанности преподавателя, обеспечивающего преподавание учебной дисциплины с использованием ДОТ перед началом образовательного процесса:

9.1. получение учетных данные (имя пользователя и пароль) для входа в СДО в отделе ДОТИ;

9.2. проверка актуальности материалов или приведение их в актуальное состояние.

10. Обязанности преподавателя, обеспечивающего преподавание учебной дисциплины с использованием ДОТ при организации образовательного процесса:

10.1. проведение через СДО online консультации в установленные графиком консультаций даты и время либо offline консультации через личный кабинет обучающегося;

10.2. осуществление входа в СДО не реже 1 раза в 3 рабочих дня (в случае настройки сервиса уведомлений о событиях в СДО на e-mail – осуществление проверки электронного почтового ящика на наличие уведомлений СДО с целью проверки наличия сообщений от обучающихся);

10.3. не позднее 2 рабочих дней с момента получения сообщения от обучающихся предоставление ответов на их вопросы способами, предоставленными СДО (через личный кабинет обучающегося);

10.4. не позднее 7 рабочих дней с момента получения электронных вариантов индивидуальных практических работ, курсовых работ, отчетов по практике предоставление результатов их проверки, замечаний с указанием ошибок обучающихся, рекомендаций по их устранению способами, предоставленными СДО (через личный кабинет обучающегося);

10.5. обеспечение возможности досрочной текущей аттестации по зачетно-экзаменационной ведомости.

11. Обязанности обучающегося перед изучением учебной дисциплины с использованием ДОТ:

11.1. получение учетных данных (имя пользователя и пароль) для входа в СДО в отделе ДОТИ (для обучающихся впервые);

11.2. заключение договора об оказании образовательных услуг на платной основе (за исключением студентов дистанционной формы получения образования).

12. Обучающейся обязан изучать учебную дисциплину с применением ДОТ в строгом соответствии с графиком образовательного процесса и представлять результаты изучения учебной дисциплины по всем видам запланированных работ преподавателю в СДО.

ГЛАВА 3. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И РЕАЛИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ В ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЕ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

13. Обучение в дистанционной форме получения образования состоит из телекоммуникационного, информационного, материально-технического и кадрового обеспечения.

14. Требования к телекоммуникационному обеспечению:

14.1. пропускная способность телекоммуникационных каналов для организации образовательного процесса по всем видам учебной деятельности и технологиям педагогического общения, предусмотренным учебным планом и календарным графиком учебного процесса не ниже 45 мбит/с;

14.2. наличие современных коммуникационных средств для организации образовательного процесса;

14.3. использование видеоконференцсвязи на удаленных площадках колледжей системы потребительской кооперации для организации экзаменационной сессии;

14.4. рациональное использование системы управления дистанционным обучением для снижения общих затрат на разработку и использование дистанционных учебных дисциплин и обеспечения современного уровня функциональных и коммуникационных возможностей университета.

15. Требования к информационному обеспечению:

15.1. наличие информационных ресурсов на различного рода носителях и средств оперативного доступа к ним участников образовательного процесса;

15.2. постоянное пополнение и обновление материалов в СДО новой учебной и научно-методической информацией для обеспечения высокого качества подготовки обучаемых.

16. Требования к научно-методическому обеспечению:

16.1. разработка ЭУМК по учебной дисциплине, который включает: учебную программу, электронную карту курса, электронную библиотеку дополнительных учебных материалов (при необходимости), авторский курс лекций (в виде отдельных модулей для изучения), набор практикумов и компьютерных деловых игр (при необходимости), тесты для самоконтроля и итоговые тесты, аудио и видеоматериалы (при необходимости), вопросы для подготовки к экзамену, методические рекомендации по использованию ЭУМК;

16.2. подготовка и издание учебно-методического обеспечения на электронных носителях, в соответствии с постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 06.01.2012 №3 «Об утверждении Инструкции о порядке подготовки и выпуска учебных изданий и их использования» и учебно-методическим пособием по разработке электронных учебно-методических комплексов (авт.-сост. В.Ф. Бык, А.П. Бобович, С.П. Гурская, Л.В. Мисникова – Гомель: УО «БТЭУ ПК», 2012);

16.3. рецензирование ЭУМК в соответствии с Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 26.07.2011 №167 «Об утверждении положений об учебно-методических комплексах по уровням основного образования»;

16.4. размещение в СДО на основании решения научно-методического совета.

17. Требования к материально-техническому обеспечению:

17.1. выполнение нормативных требований по обеспеченности участников образовательного процесса учебными площадями, литературой, социально-культурными и бытовыми условиями;

17.2. специализированное техническое оснащение учебных помещений (наличие компьютерной, аудио, видео и множительной техники, специального оборудования для проведения лабораторных и практических работ и др.).

18. Требования к кадровому обеспечению:

18.1. наличие подготовленных специалистов в области управления компьютерными сетями и базами данных;

18.2. обеспечение переподготовки и повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала в области новых информационных и образовательных технологий, периодическая их аттестация.

ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЗРОСЛЫХ

19. Инфраструктура Университета по обеспечению дистанционного процесса обучения состоит из электронных информационных ресурсов и электронных образовательных ресурсов.

20. Каждый обучающийся в дистанционной форме получения образования обеспечивается доступом к базе учебных материалов в соответствии с учебным планом.

21. Для доступа к СДО отдел ДОТИ формирует учетные записи зачисленных студентов (слушателей).

22. Организационное собрание проводится в режиме видеоконференции или очно. До обучающихся доводится график образовательного процесса, основы и принципы организации образовательного процесса на учебном СДО портале, выдаются логины и пароли доступа к СДО, перечень дисциплин согласно учебного плана, которые подлежат изучению в текущем семестре.

23. Диспетчерская служба составляет расписание установочной и экзаменационной сессий, которые своевременно доводятся до обучающихся с использованием электронных средств связи.

24. Автор(ы) информационного ресурса предоставляет(ют) в отдел ДОТИ ЭУМК в срок не позднее 15 июня по учебным дисциплинам, изучаемых в первом семестре и не позднее 15 декабря по учебным дисциплинам, изучаемым во втором семестре.

25. Методисты отдела ДОТИ совместно с авторами ЭУМК до проведения установочной лекции по учебной дисциплине проводят доработку и подготовку ЭУМК к размещению в СДО.

26. Программист отдела ДОТИ размещает готовые ЭУМК и поддерживает в актуальном состоянии база данных СДО.

27. Внесение изменений в действующий ЭУМК производится только после окончания его изучения студентами (слушателями) в текущем семестре.

Оформление курсовых работ, отчетов по практике (стажировке), контрольных работ, рефератов осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к этому виду работ, установленными в Университете. Курсо-

вые работы и отчеты по практике, предусмотренные учебным планом и учебной программой дисциплины, предоставляются преподавателям дисциплин на рецензирование в электронном виде. После рецензирования преподаватель регистрирует факт проверки заданий в СДО с выставлением отметки «допущено к защите» либо «отправлено на доработку».

После получения положительной рецензии и устранения замечаний преподавателя, курсовая работа, отчет, контрольная работа, реферат в распечатанном виде с рецензией преподавателя предоставляется студентом на соответствующую кафедру Университета, где преподаватель проверяет наличие своей рецензии, расписывается в ней и проставляет отметку с учетом защиты. Защита курсовой работы и отчета по практике (стажировке) проводится комиссионно как очно в Университете, так и в онлайн режиме. Защита контрольных работ и рефератов осуществляется преподавателем, осуществляющим рецензирование. Проверка, оформление и оценка данных работ осуществляется в установленные сроки.

28. Обучающиеся в дистанционной форме получения образования допускаются к экзамену или зачету по учебной дисциплине при условии успешного выполнения всех видов обязательных заданий, предусмотренных картой курса и учебной программы учебной дисциплины.

29. Отметка «Зачтено» выставляется тьютором в день зачета по расписанию при условии успешного выполнения всех видов обязательных заданий, предусмотренных картой курса и учебной программой учебной дисциплины.

30. Проведение экзамена по учебной дисциплине осуществляется при личном контакте преподавателя с обучаемым в Университете либо в онлайн режиме при наличии удаленной аудитории с видеоконференцсвязью и возможностью контроля студентов и слушателей (за исключением иностранных граждан в соответствии с п. 10.13. настоящего Положения).

Во время проведения экзамена или защиты курсовой работы (отчета) преподаватель работает в первую очередь со студентами и слушателями, находящимися в удаленной аудитории.

31. Для иностранного гражданина, обучающегося в дистанционной форме получения образования, проведение форм контроля организуется дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

В случае невозможности присутствовать во время экзамена в режиме онлайн, обучающийся сообщает о своем согласии в СДО на получение средней оценки по итогам изучения учебной дисциплины, которая выставляется преподавателем по согласованию с заведующим кафедрой и деканатом.

32. Нормы времени для учета учебной работы профессорско-преподавательского состава применяются согласно законодательству Республики Беларусь.

33. Студенты (слушатели), не обучающиеся в дистанционной форме получения образования, сторонние пользователи имеют право на изучение отдельных учебных дисциплин с применением ДОТ по заявительному принципу на платной основе в случае необходимости ликвидации разницы в учебных

планах специальностей при переводах и восстановлении, а также для факультативного изучения учебной дисциплины учебного плана.

По результатам успешной сдачи итогового теста по учебной дисциплине обучающемуся выдается сертификат.

ГЛАВА 5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ОБУЧАЮЩИХ КУРСОВ

34. Содержание образовательного процесса в дистанционной форме получения образования при реализации образовательных программ повышения квалификации и обучающих курсов определяется в соответствии с Положением «О дистанционной форме обучения слушателей на факультете повышения квалификации и переподготовки» № ПП-02-2013 от 30.09.2013г.

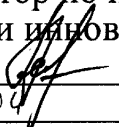
35. Для слушателей факультета повышения квалификации и переподготовки возможно проведение лекций дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий в аудиториях, соответствующих предъявляемым требованиям при организации видеосвязи. Для проведения таких лекций руководитель курсов не менее чем за 14 календарных дней согласовывает дату, время и аудиторию удаленного подключения с отделом ДОТИ.

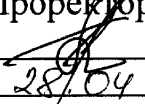
36. Признать утратившим силу Положение о дистанционной форме получения образования в Учреждении образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», утвержденное 22.04.2014 г. № 05-31вн.

Рекомендовано к утверждению и реализации Советом Учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации» (протокол № 8 от 26.04.2016).

Первый проректор

 _____ Л.В. Мисникова
 28.04.2016

Проректор по научной
 работе и инновациям

 _____ Н.А. Сныткова
 28.04.2016

Проректор по учебной работе

 _____ В.В. Богуш
 28.04.2016

Ведущий юрист-консульт

 _____ П.В. Лобанова
 28.04.2016