

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 32	Стр. 1 из 13



М.ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ СҚМУ ҚАШЫҚТЫҚТАН БІЛІМ БЕРУ ТЕХНОЛОГИЯСЫНЫҢ ОҚУ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

1. ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ

- 1.1. Осы Ереже М.Қозыбаев атындағы СҚМУ қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша ортақ оқу үдерісін ұйымдастыруды белгілейді.
- 1.2. Осы Ереже қашықтықтан білім беру технологияларына қатысы бар М.Қозыбаев атындағы СҚМУ-дың барлық құрылымдық бөлімшелеріне басшылық етеді.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

Осы Ережеде келесі нормативтік құжаттарға сілтемелер қолданылған:

- Қазақстан Республикасының "Білім туралы" Заңы № 319-ІІІ 2007.27.07. (2015.21.07. күйі бойынша өзгертулер мен толықтырулар).
- Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру Ережесі (Қазақстан Республикасының білім және ғылым Министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығы, ҚР білім және ғылым Министрінің 2015 жылғы 5 қазандағы № 587 бұйрығымен өзгерістер енгізілді).
- СҚМУ ПРО 705-15 Оқу үдерісі.
- СҚМУ ПРО 706-15 Студенттердің білімін бағалау.
- СҚМУ ІНҚ 48 Электрондық оқу-әдістемелік материалдар және оларды электрондық кітапханада орналастыру тәртібі.
- СҚМУ ІНҚ 49 М.Қозыбаев атындағы СҚМУ оқу үдерісінде видеосабактарды қолдану және әзірлеу бойынша ұсыныс.
- СҚМУ ПП 15 Компьютерлік тестілеу туралы Ереже.

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, ШАРТТЫ БЕЛГІЛЕР, ҚЫСҚАРТУЛАР

Вебинар - қашықтықтан интернет арқылы қажетті техникалық құралдарды қолданумен жүргізілетін сабақ.

Қашықтықтан білім беру технологиясы (ҚБТ) - педагогикалық жұмыскер мен студенттің ықпалымен кеңістікте немесе жартылай кеңістікте ақпараттық және телекоммуникациялық құралдарды қолданумен іске асатын оқыту технологиясы.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 32	Стр. 2 из 13

On-line режимі - интернет желісі арқылы шынайы уақыт режимінде пайдаланушыға оқу үдерісіне қатысушылармен қарым-қатынас жасауға мүмкіндік береді (синхронды, яғни бір мезгілде).

Off-line режимі - интернет желісі арқылы "сұрақ-жауап" режимінде пайдаланушыға оқу үдерісіне қатысушылармен қарым-қатынас жасауға мүмкіндік береді (ыңғайлы уақытта).

ЖОЖ - жұмыс оқу жоспары.

ҚБТ ОУӘС – қашықтықтан білім беру технологиясының оқу үдерісіне әкімшілік ету секторы.

ҚОЖБ - қашықтықтан оқу жүйесін басқару.

ОӘИҚ- оқу-әдістемелік және инновациялық іс қызметі.

Желілік технология – студенттердің оқытушылармен және бір-бірімен интерактивті қарым-қатынас түрлері, оқу-әдістемелік материалдармен қамтамасыз етуді қамтитын, сонымен қатар Интернет желісін пайдалану негізінде оқу үдерісіне әкімшілік ету технологиясы.

Тьютор – студенттердің жеке жұмыстарына басшылықты іске асыратын және білім алушының әрекетін жоспарлауға жауап беретін, сонымен қоса олардың оқу материалын игеру және жеке оқу жоспарын орындауын бақылауға жауап беретін ҚБТ пәндерінің оқытушысы.

ДҚО - диспечерлік қызмет орталығы.

ПЭОӘК - пәннің электронды оқу-әдістемелік кешені.

Электрондық кітапхана – барлық типтердің және форматтардың электрондық басылымдарын тез іздеу және ыңғайлы, орталықтандырып сақтауды қамтамасыз ететін жүйе.

4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ

4.1. ҚБТ-ты пайдалана отырып білім беруге ақпараттық және телекоммуникациялық технологияларды пайдалануға негізделген білім беру ортасының көмегімен құзыреттілікті игеру үрдісі байқалады.

4.2. ҚБТ-ты оқу үрдісінде қолдану:

- сырттай оқу түрі бойынша білім беру үдерісінің сапасын арттыру;
- білім алушының тұратын орны және уақытша тұратын жері бойынша білім беру бағдарламаларын игеру мүмкіндіктерін ұсыну;
- барлық білім алу үдерісі кезінде студенттердің өзін-өзі бақылауы;
- университеттің дәрісханалық қорында жүктеменің азаюы болып табылады.

4.3. ҚБТ бойынша оқу үдерісі желілік технологияға негізделеді.

4.2. Қашықтықтан оқытуда желілік технологияны қолдану келесілерді қамтамасыз етеді:

- студенттерді оқу-әдістемемен қамтамасыз етеді;
- қашықтықтан оқу сабақтарын өткізуге мүмкіндік береді;
- студент пен оқытушы арасындағы екі жақты қарым-қатынасты жүзеге асыратын қашықтықтан оқыту құралдары қолжетімділік.

4.3. Университетте ҚБТ-ты оқу үдерісін толық қамтамасыз ету үшін қашықтықтан оқытуды басқару жүйесі (ҚОБЖ) қолданылады.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 32	Стр. 3 из 13

5. ҚБТ БОЙЫНША ОҚУ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

5.1. Есепке алу

5.1.1. ҚБТ бойынша білім алуға абитуриенттерді қабылдау және есепке алу күші бар нормативті құжаттарға сәйкес іске асырылады.

5.1.2. ҚБТ бойынша оқыту қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу үдерісін ұйымдастыру Ережелерімен реттелген студенттер категориясына қолданыла алады (Қазақстан Республикасының білім және ғылым Министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығы, ҚР білім және ғылым Министрінің 2015 жылғы 5 қазандағы № 587 бұйрығымен өзгерістер енгізілді).

5.1.3. ҚБТ бойынша оқуға студенттердің жеке өтініші бойынша ректор бұйрығымен рұқсат етіледі.

5.1.4. Жеке өтініштер тіркеу бөлімінде студенттердің жеке істерінде сақталады.

5.2. Оқу үдерісін ұйымдастыру талаптары

5.2.1. Оқу үдерісінің негізі болып мамандықтың жұмыс оқу бағдарламасы және академиялық күнтізбесі табылады.

5.2.2. Кафедра меңгерушілері ПОҚ оқу жылына арналған жүктемелерін ОЖБ сәйкес оқу формасы және мамандығы бойынша бөледі, тьютор туралы ақпаратты ағымдағы оқу жылының академиялық кезеңнің басталуына дейін оқу үдерісіне әкімшілік ету секторына ұсынады.

5.2.3. ҚБТ бойынша білім алушылардың ұйымдастырушылық іс-шараларында міндетті түрде қашықтықтан оқыту жүйесінің мүмкіндіктерін және ұстанымдарын түсіндіру бойынша кіріспе сабақтар жүргізіледі.

5.2.4. Білім беру бағдарламаларының барлық түрлері бойынша ҚБТ-ты пайдалана отырып оқыту білім алушылардың ПЭОӘК дәрісханалық, қашықтық сабақтарын және жеке жұмыстарын үйлестірумен негізделеді.

5.2.5. Оқу сабақтарының кестесін 705-15 оқу үдерісі СКМУ ПРО сәйкес ДҚО қызметкерлері құрастырады.

5.2.6. Қашықтықтан оқу сабақтары on-line және/немесе off-line режимінде келесі түрде жүргізіледі:

- дәріс – бейнесабак, вебинар, күндізгі-қашықтықтан;
- практикалық және семинарлық сабақ – бейнесабак, вебинар, форумда пікірсайыс, файлдар және ҚОБЖ on-line және/немесе off-line хабарламалар алмасу;
- зертханалық сабақ – бейнесабак, файлдармен алмасу, мультимедия – технологияларды, ГИС-технологияларды, имитациялық модельдеуді және т.б. пайдалану арқылы виртуалды зертханалық практикумдар; тренингілік компьютер бағдарламалары (үйрететін, ойындық, зерттеулік, тестілеуші және т.б.) компьютер модельдерінде сабақтар, қашықтықтағы қолжетімді зертханалардағы сабақтар;
- студенттердің оқытушымен өздік жұмысы (СОӨЖ) – вебинар, файлдар және ҚОЖБ on-line және/немесе off-line хабарламалар алмасу;
- өзін-өзі тексеру режимінде компьютерлік тестілеу (тек қана on-line).

5.2.7. ҚБТ бойынша білім беру бағдарламаларын іске асыру барысында білім алушыларға әдістемелік көмек жүйесі сессиялар мерзімі арасында жүргізіледі және бірнеше түрлі кеңестерді қарастыруы мүмкін:

- күндізгі жеке;
- қашықтықтан жеке e-mail, on-line хабарламалар және ҚОЖБ форум арқылы;
- қашықтықтан топтық ҚОЖБ форум арқылы.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 32	Стр. 4 из 13

5.2.8. Студенттердің ағымдық, аралық және қорытынды аттестациясы, студенттердің білімін бағалау 706-15 СҚМУ ПРО және компьютерлік тестілеу туралы Ереже 15 СҚМУ ПП сәйкес ұйымдастырылады.

5.2.9. Үлгерімнің ағымдық және аралық аттестацияның бақылауы:

- білім алушының және оқытушының телекоммуникациялық құралдарын пайдалануымен on-line режимі көмегімен (ауызша сауал, шығармашылық емтихан және т.б., түрлері);
- автоматтандырылған тестіленген кешендер көмегімен;
- жазбаша жеке тапсырмаларды тексеру көмегімен.

5.2.10. ҚБТ-та курстық жұмыстарды (жобаларды) қорғау іске асырылады:

- көпшілік алдында университетте;
- on-line режимінде телекоммуникациялық құралдарды пайдалануымен жүргізіледі.

5.3. Оқу-әдістемелік қамтамасыз етуге талаптар

5.3.1. ҚБТ бойынша білім беру үдерісін оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді іске асыру үшін пәннің электронды оқу-әдістемелік кешені дайындалады.

5.3.2. ПЭОӘК дайындау элективті пәндердің каталогы және типтік оқу бағдарламасына сәйкес қатаң жүзеге асырылады.

5.3.3. ПЭОӘК әзірлеушісі кафедраның оқытушысы немесе авторлық ұжымы болуы мүмкін.

5.3.4. СҚМУ ІНҚ 48 Электрондық оқу-әдістемелік материалдар және оларды электрондық кітапханада орналастыру тәртібіне сәйкес, ПЭОӘК міндетті және қосымша пәндерді қамтиды.

5.3.5. Бейнесабақтар М.Қозыбаев атындағы СҚМУ оқу үдерісінде бейнесабақтарды пайдалану және әзірлеу бойынша Ұсыныс 49 СҚМУ ІНҚ сәйкес дайындалады.

6. КАДРЛЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

6.1 Тьютордың құқығы және міндеттері

6.1.1. ҚБТ бойынша оқу жүктемесінде пәндері бар университет оқытушылары тьютор болып табылады.

6.1.2. Тьютор міндетті:

- белгіленген сабақтардың басталуынан 1 ай бұрын пәнді оқу жоспарын және қашықтықтан on-line кеңестер кестесін ҚОЖБ-да толтыруға;
- кестеге сәйкес дәрісханалық және қашықтықтан сабақтар өткізуге;
- on-line және off-line кеңестер өткізуге;
- студенттердің орындаған жұмыстарын тексеруге, түсіндіруге және бағалауға;
- жіберген күннен кейін 7 күн ішінде тапсырманың орындалу нәтижелерін беруге.

6.1.3. Тьютор құқылы:

- білім алушылардың жеке ерекшеліктеріне, пән мазмұнына толық жауап беретін және оқу үдерісінің жоғары сапасын қамтамасыз ететін қашықтықтан білім беру құралдарын және әдістерін таңдауға;
- қосымша қашықтықтан кеңес өткізуді тағайындауға;
- университеттің электрондық кітапханасында орналастырылған, оқытатын пән бойынша барлық электрондық оқу-әдістемелік құралдарды пайдалануға;
- ҚОЖБ пікірлер кітабында ұсыныстарын және пікірлерін жазуға.

6.2. ҚОЖБ әкімшісінің құқығы және міндеттері

6.2.1. ҚОЖБ әкімшілері ОӘИҚ ҚБТ ОҮӘС қызметкерлері болып табылады.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 32	Стр. 5 из 13

6.2.2. ҚОЖБ әкімшісі міндетті:

- жүйеде жаңа пайдаланушыларды тіркеуге;
- кафедралар бойынша ПОҚ жүктемесіне сәйкес топтарға тьюторлерді тағайындауға;
- ҚБТ оқытушыларының біліктілікті арттыру курстары бойынша деректемелерін енгізу;
- Ректор бұйрығына сәйкес ҚБТ бойынша оқитын контингенттер туралы ҚОЖБ-дағы деректерді басқару;
- ҚОЖБ-та дербес деректерді өзгертуге;
- ҚОЖБ қолданушыларның қолжетімділігін жабуға;
- СҚМУ ІНҚ 49 М.Қозыбаев атындағы СҚМУ оқу үдерісінде бейнесабақтарды қолдану және әзірлеу бойынша ұсынысына сәйкес әзірленген бейнесабақтарды электронды кітапханаға орналастыруды жүзеге асыруға;
- ай сайын деректер көшірмесін алуды жүзеге асыруға.

7. ҚБТ БОЙЫНША ОҚУ ҮДЕРІСІН ТЕКСЕРУ

7.1. Тексерісті Декан/институттың директоры жүзеге асырады:

- ҚБТ бойынша студенттерді қабылдауды;
- ҚБТ-ның мүмкіндіктері мен принциптері туралы түсіндірме кіріспе сабақтарын ұйымдастыру.

7.2. Кафедра меңгерушілері бақылауды жүргізеді:

- ҚБТ электрондық оқу-әдістемелік материалдардың өзектілігін;
- ҚБТ аясында оқу үрдісін білікті оқытушылармен қамтамасыз етілуін.

7.3. ҚБТ ОҮӘС бастығы бақылау жүргізуді жүзеге асырады:

- ҚБТ бойынша оқитындарға оқу-әдістемелік контентті жеткізу;
- ҚБТ-ның мүмкіндіктері мен принциптері туралы түсіндірме кіріспе сабақтарын ұйымдастыру;
- қашықтықтан оқытуды ұйымдастыру;
- студенттерге әдістемелік көмек көрсетуді ұйымдастыру;

7.4. ҚБТ оқытушысына жүктелетін жауапкершілік:

- ҚБТ бойынша оқитындарға оқу-әдістемелік контенттің сапалы болуына;
- қашықтықтан оқыту сабақтарының сапалы өтуіне;
- қашықтықтан кеңес өткізу кестесінің орындалуына.

7.5. Оқу үдерісінің жалпы іске асуын бақылау оқу ісі жөніндегі проректорға жүктеледі.

8. ТОЛЫҚТЫРУЛАР МЕН ӨЗГЕРТУЛЕР ЕҢГІЗУ ТӘРТІБІ

8.1. СҚМУ ПРО 401-14 Ішкі нормативтік құжаттар өзгертулермен толықтыруларды бекіту реті анықталған.

8.2. Осы Ережеде өзгертулер мен толықтыруларға ұсыныстарды енгізуді Ережені орындауға қатысушы факультеттер, кафедралар, құрылымдық бөлімшелер, ректорат, Ғылыми кеңес жүзеге асырады.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 32	Стр. 6 из 13

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
ПО ДИСТАНЦИОННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ
В СКГУ ИМ. М. КОЗЫБАЕВА**

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в СКГУ им. М. Козыбаева.
- 1.2. Настоящее Положение является руководством для всех структурных подразделений СКГУ им. М. Козыбаева, деятельность которых связана с обучением по дистанционным образовательным технологиям.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Закон РК «Об образовании» №319-III ЗРК от 27.07.2007 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 21.07.2015 г.).
- Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям (Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137, внесены изменения приказом Министра образования и науки РК от 5 октября 2015 года №587).
- ПРО СКГУ 705-15 Учебный процесс.
- ПРО СКГУ 706-15 Оценка знаний студентов.
- ВНД СКГУ 48 Требования к электронным учебно-методическим материалам и порядок размещения их в электронной библиотеке.
- ВНД СКГУ 49 Рекомендации по разработке и использованию видеозанятий в учебном процессе СКГУ им. М. Козыбаева.
- ПП СКГУ 15 Положение о компьютерном тестировании.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Вебинар – занятие, которое проводится в удаленном режиме через Интернет с использованием соответствующих технических средств.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – технологии обучения, осуществляемые с применением информационных и телекоммуникационных средств при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Режим on-line позволяет пользователю общаться с участниками учебного процесса, принадлежащими к его *области видимости*, в режиме реального времени по сети Интернет (синхронно, т.е. одновременно).

Режим off-line позволяет пользователю общаться с участниками учебного процесса, принадлежащими к его *области видимости*, по сети Интернет в режиме «вопрос-ответ» (асинхронно, т. е. в удобное время).

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 32	Стр. 7 из 13

РУП – рабочий учебный план.

САУП ДОТ – сектор администрирования учебного процесса дистанционных образовательных технологий.

СУДО – система управления дистанционным обучением.

СУМИД – служба учебно-методической и инновационной деятельности.

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.

Тьютор – преподаватель дисциплин ДОТ, отвечающий за планирование деятельности обучающегося и осуществляющий руководство самостоятельной работой обучающихся, а также контроль выполнения ими индивидуального учебного плана и усвоения учебного материала.

ЦДС – центр диспетчерской службы.

ЭУМКД – электронный учебно-методический комплекс дисциплины.

Электронная библиотека – система, обеспечивающая удобное, централизованное хранение и быстрый поиск электронных изданий всех типов и форматов.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Под обучением с применением ДОТ понимается процесс освоения компетенций с помощью образовательной среды, основанной на использовании информационных и телекоммуникационных технологий.

4.2. Целью применения ДОТ в учебном процессе является:

- повышение качества образовательного процесса по заочной форме обучения;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения;
- уменьшение нагрузки на аудиторный фонд университета.

4.3. Учебный процесс по ДОТ основывается на сетевой технологии.

4.4. Применение сетевой технологии дистанционного обучения обеспечивает:

- доставку учебно-методического обеспечения обучающимся;
- возможность проведения дистанционных учебных занятий;
- доступ к средствам дистанционного обучения, которые реализуют двустороннюю связь между преподавателями и обучающимися.

4.5. Для полноценного обеспечения учебного процесса по ДОТ в университете используется система управления дистанционным обучением (СУДО).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОТ

5.1. Зачисление

5.1.1. Прием и зачисление абитуриентов на обучение по ДОТ осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 32	Стр. 8 из 13

5.1.2. Обучение по ДОТ может применяться к категориям студентов регламентированных Правилами организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям (Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137, внесены изменения приказом Министра образования и науки РК от 5 октября 2015 года №587).

5.1.3. Разрешение на обучения по ДОТ осуществляется приказом ректора в соответствии с личным заявлением обучающихся (Приложение 1, 2).

5.1.4. Личные заявления хранятся в личных делах студентов в отделе (офисе) регистратора.

5.2. Требования к организации учебного процесса

5.2.1. Основой учебного процесса является РУП специальности и академический календарь.

5.2.2. Заведующие кафедрами распределяют нагрузку ППС на учебный год согласно РУП соответствующих форм обучения и специальностей и представляют информацию о тьюторах в сектор администрирования учебного процесса до начала академического периода текущего учебного года (Приложение 3).

5.2.3. На организационных мероприятиях обучающихся по ДОТ в обязательном порядке проводятся вводные занятия по разъяснению принципов и возможностей системы дистанционного обучения.

5.2.4. Обучение с применением ДОТ по всем видам образовательных программ основывается на сочетании аудиторных, дистанционных занятий и самостоятельной работы обучающихся с ЭУМКД.

5.2.5. Расписание учебных занятий составляется сотрудниками ЦДС в соответствии с ПРО СКГУ 705-15 Учебный процесс.

5.2.6. Дистанционные учебные занятия проводятся в режиме on-line и\или off-line в следующей форме:

- лекция – видеозанятие, вебинар, очно-дистанционное;
- практическое и семинарское занятие – видеозанятие, вебинар, дискуссия в форуме, обмен файлами и обмен сообщениями on-line и off-line в СУДО;
- лабораторное занятие – видеозанятие, обмен файлами, виртуальные лабораторные практикумы с использованием мультимедиа- технологий, ГИС-технологий, имитационного моделирования и др.; тренинговые компьютерные программы (обучающие, игровые, исследовательские, тестирующие и др.), занятия на компьютерных моделях, занятия в лабораториях удаленного доступа;
- самостоятельная работа обучающегося с преподавателем (СРОП) – вебинар, обмен файлами и обмен сообщениями on-line и off-line в СУДО;
- компьютерное тестирование в режиме самопроверки (только on-line).

5.2.7. Система методической помощи обучающимся при реализации образовательных программ по ДОТ проводится в период между сессиями и может предусматривать консультации в нескольких формах:

- очные индивидуальные;
- дистанционные индивидуальные через e-mail, on-line сообщения и форум СУДО;
- дистанционные групповые через форум СУДО.

5.2.8. Текущая, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся организуется в соответствии с ПРО СКГУ 706-15 Оценка знаний студентов и ПП СКГУ 15 Положение о компьютерном тестировании.

5.2.9. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации допускается посредством:

- прямого общения обучающегося и преподавателя в режиме on-line с использованием телекоммуникационных средств (устный опрос, творческий экзамен и др. формы);

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 32	Стр. 9 из 13

- автоматизированных тестирующих комплексов;
 - проверки письменных индивидуальных заданий.
- 5.2.10. Защита курсовых работ (проектов) при ДОТ осуществляется:
- публично в университете;
 - в режиме on-line с использованием телекоммуникационных средств.

5.3. Требования к учебно-методическому обеспечению

5.3.1. Для реализации учебно-методического обеспечения образовательного процесса по ДОТ разрабатываются электронные учебно-методические комплексы дисциплин.

5.3.2. Подготовка ЭУМКД осуществляется в строгом соответствии с типовой учебной программой и каталога элективных дисциплин.

5.3.3. Разработчиками ЭУМКД могут быть преподаватель или авторский коллектив кафедры.

5.3.4. ЭУМКД включает обязательный и дополнительный комплексы дисциплины в соответствии с ВНД 48 Требования к электронным учебно-методическим материалам и порядок размещения их в электронной библиотеке.

5.3.5. Видеозанятия разрабатываются в соответствии с ВНД СКГУ 49 Рекомендации по разработке и использованию видеозанятий в учебном процессе СКГУ им. М. Козыбаева.

6. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Права и обязанности тьютора

6.1.1. Тьюторами являются преподаватели университета, имеющие в учебной нагрузке дисциплины по ДОТ.

6.1.2. Тьютор обязан:

- за 1 месяц до начала установочных занятий заполнить план изучения дисциплины и график дистанционных on-line консультаций в СУДО;
- проводить аудиторные и дистанционные занятия согласно расписанию;
- проводить on-line и off-line консультации;
- проверять, комментировать и оценивать выполненные работы обучающихся;
- предоставлять обучающемуся результаты выполнения заданий в течении семи дней со дня отправки.

6.1.3. Тьютор имеет право:

- выбирать методы и средства дистанционного обучения, которые наиболее полно отвечают содержанию дисциплины, индивидуальным особенностям обучающихся и обеспечивают высокое качество учебного процесса;
- назначать дополнительные дистанционные консультации;
- использовать все электронное учебно-методическое обеспечение по преподаваемой дисциплине, размещенное в электронной библиотеке университета;
- отражать свои отзывы, предложения и пожелания в книге отзывов СУДО.

6.2. Права и обязанности администратора СУДО

6.2.1. Администраторами СУДО являются сотрудники САУП ДОТ СУМИД.

6.2.2. Администратор СУДО обязан:

- регистрировать в системе новых пользователей;
- назначать тьюторов группам согласно нагрузке ППС по кафедрам;
- вносить данные преподавателей по курсам повышения квалификации по ДОТ;
- управлять данными в СУДО о контингенте обучающихся по ДОТ в соответствии с приказами ректора;
- изменять персональные данные пользователей СУДО;
- осуществлять блокировку доступа пользователям СУДО;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 32	Стр. 10 из 13

- осуществлять публикацию в электронной библиотеке видеозанятия разработанные в соответствии с ВНД СКГУ 49 Рекомендации по разработке и использованию видеозанятий в учебном процессе СКГУ им. М. Козыбаева;
- ежемесячно осуществлять резервное копирование данных.

7. КОНТРОЛЬ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОТ

- 7.1. Декан/директор института осуществляет контроль:
- зачисления обучающихся по ДОТ;
 - организации вводных занятий по разъяснению принципов и возможностей ДОТ.
- 7.2. Заведующий кафедрой осуществляет контроль:
- актуальности электронных учебно-методических материалов для ДОТ;
 - обеспеченности учебного процесса квалифицированным в области ДОТ преподавателями.
- 7.3. Начальник САУП ДОТ осуществляет контроль:
- доставки учебно-методического контента для ДОТ обучающимся;
 - проведения вводных курсов по разъяснению принципов и возможностей ДОТ;
 - организации дистанционных учебных занятий;
 - организации системы методической помощи обучающимся.
- 7.4. Преподаватель ДОТ несет ответственность за:
- качество разработки учебно-методического контента для ДОТ;
 - качественное проведение дистанционных учебных занятий;
 - выполнение графика дистанционных консультаций.
- 7.5. Общий контроль за ходом учебного процесса возлагается на проректора по учебной работе.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 8.1. Порядок утверждения изменений и дополнений определен *ПРО СКГУ 401-14 Внутренняя нормативная документация*.
- 8.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям в Положение осуществляют: кафедры, факультеты, структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, ректорат, Ученый совет.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник САУП



А.С. Казанбаева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР



А.Т. Мухамеджанова

Начальник СУМИД



А.В. Шпак

Начальник СМК



М.В. Позгребницкая

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 32	Стр. 11 из 13

Приложение 1

М.Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан
мемлекеттік университетінің ректоры
О.Б.Әшімов мырзаға

_____ (тұрғылықты тіркелген мекен-жайы және тұратын жері)

_____ тұратын

_____ (тегі, аты, әкесінің аты)

ӨТІНІШ

Сізден, _____
(код, мамандық атауы)

мамандығы бойынша қашықтықтан білім технологияларының қолданылуымен сырттай оқу түрінде білім алуға рұқсат беруіңізді сұраймын.

Өзім туралы келесі мәліметтерді хабарлаймын:

Қашықтықтан оқытудың негізгі принциптерін білемін және түсінемін.

Интернет желісінде және компьютерде жұмыс істей аламын.

Қолданбалы бағдарламаларды білемін.

MS word MS Excel Internet электрондық поштамен жұмыс істеу бағдарламалары

Үй. тел. +7

ұя.тел +7

e-mail

Скайп

Басқа байланыс

түрлері _____

_____ (қолы)

_____ (күні)

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 32	Стр. 12 из 13

Приложение 2

Ректору Северо-Казахстанского
государственного университета
им. М. Козыбаева
господину Ашимову У.Б.

от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего (-ей) _____

(адрес постоянной прописки и адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить обучение по заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий по специальности

(код, наименование специальности)

О себе сообщаю следующие сведения:

Знаю и понимаю основные принципы дистанционных образовательных технологий.

Умею работать на компьютере и в сети Интернет.

Владею следующими прикладными программами:

MS Word MS Excel Internet программы работы с электронной почтой

тел. дом. +7

тел. сот. +7

e-mail

Скайп

Другие средства связи _____

(подпись)

(дата)

Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева	Изменение пунктов	Издание: четвертое
Положение процессного вида	ПП СКГУ 32	Стр. 13 из 13

Приложение 3

20_-20_ оқу жылдарында ҚОТ оқытушыларының тізімі/

Список преподавателей ДОТ на 20__-20__ уч. год

Топ/Группа	Сем	Кафедра	Пән/Дисциплина	Оқытушылардың ТАӘ/ФИО преподавателя	ҚОТ бойынша біліктілігін арттыру туралы мәлімет (өткен жері, күні, сағат мөлшері)/Сведения о повышении квалификации по ДОТ (место прохождения, дата, количество часов)

Каф. меңгерушісі/Зав. кафедрой

қолы/подпись

/ _____

ТАӘ/ФИО