

|                                                                   |                   |                 |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|
| Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева | Изменение пунктов | Издание: третье |
| Положение процессного вида                                        | ПП СКГУ 32        | Стр. 1 из 14    |



БЕКІТЕМІН

М.Қозыбаев атындағы СҚМУ ректоры

О. Әшімов

« 01 » 03 2014 ж.

## М.ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ СҚМУ ҚАШЫҚТЫҚТАН ОҚИТУ ТЕХНОЛОГИЯСЫНЫҢ ОҚУ ҮРДІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

### 1. ҚОЛДАНЫЛУ АЯСЫ

- 1.1. Осы Ереже М.Қозыбаев атындағы СҚМУ қашықтықтан оқыту технологиялары бойынша ортақ оқу үрдісін ұйымдастыруды белгілейді.
- 1.2. Осы Ереже қашықтықтан оқыту 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. (2014.14.01. күйі бойынша өзгертулер мен толықтырулар).
- Қашықтықтан оқыту технологиялары бойынша оқу үрдісін ұйымдастыру Ережесі (ҚР Үкіметінің 2012 жылы 19 қаңтардағы №112 Қаулысымен бекітілген).
- СҚМУ ПРО 705-12 Оқу үрдісі.
- СҚМУ ПРО 706-12 Білімді бағалау.
- СҚМУ ІНҚ 48 Электрондық оқу-әдістемелік материалдар және оларды электрондық кітапханада орналастыру тәртібі.
- СҚМУ ІНҚ 49 М.Қозыбаев атындағы СҚМУ оқу үрдісінде видеосабактарды қолдану және әзірлеу бойынша ұсыныс.
- СҚМУ ПП 15 Компьютерлік тестілеу туралы Ереже.

### 3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР, ШАРТТЫ БЕЛГІЛЕР, ҚЫСҚАРТУЛАР

**Вебинар** - қашықтықта интернет арқылы қажетті техникалық құралдарды қолданумен жүргізілетін сабақ.

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

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

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

**ЖОЖ** - жұмыс оқу жоспары.

**ОИҚ ҚББС** - оқу-инновациялық қызметінің қашықтықтан білім беру секторы.

**ҚОЖБ** - қашықтықтан оқу жүйесін басқару.

**Желілік технология** – студенттердің оқытушылармен және бір-бірімен интерактивті қарым-қатынас түрлері, оқу-әдістемелік материалдармен қамтамасыз етуді

|                                                                   |                   |                 |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|
| Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева | Изменение пунктов | Издание: третье |
| Положение процессного вида                                        | ПП СКГУ 32        | Стр. 2 из 14    |

қамтитын, сонымен қатар Интернет желісін пайдалану негізінде оқу үрдісіне 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 ҚОТ пәндерінің оқытушысы.

**ОӘҚ** - оқу әдістемелік қызмет.

**ДҚО** - диспечерлік қызмет орталығы.

**ПЭОӘҚ** - пәннің электронды оқу-әдістемелік кешені.

**Электрондық кітапхана** – барлық типтердің және форматтардың электрондық ба-сылымдарын тез іздеу және ыңғайлы, орталықтандырып сақтауды қамтамасыз ететін жүйе.

#### 4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕ

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

4.2. ҚОТ-ты оқу үрдісінде қолдану:

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

4.3. ҚОТ бойынша оқу үрдісі 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 ҚОТ-ты оқу үрдісін толық қамтамасыз ету үшін қашықтықтан оқытуды басқару жүйесі (ҚОБЖ) қолданылады.

#### 5. ҚОТ БОЙЫНША ОҚУ ҮРДІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

##### 5.1. Есепке алу

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

5.1.2. ҚОТ бойынша білім беру қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу үрдісін ұйымдастыру Ережелерімен реттелген студенттер категориясына қолданады (Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 19 қаңтарындағы №112 Қаулысымен бекітілген).

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

5.1.4. Жеке өтініштер тіркеу бөлімінде студенттердің жеке істерінде сақталады.

##### 5.2. Оқу үрдісін ұйымдастыру талаптары

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

5.2.2. Кафедра меңгерушілері оқытушылардың жүктемелігін оқу жылына ОЖБ сәйкес оқу формасы және мамандығы бойынша бөледі, тьютор туралы ақпаратты

|                                                                          |                          |                        |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------|
| <b>Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева</b> | <b>Изменение пунктов</b> | <b>Издание: третье</b> |
| <b>Положение процессного вида</b>                                        | <b>ПП СКГУ 32</b>        | <b>Стр. 3 из 14</b>    |

ағымдағы оқу жылының академиялық кезеңнің басталуына дейін қашықтықтан білім беру секторына ұсынады.

5.2.3. ҚОТ бойынша білім алушылардың ұйымдастырушылық іс-шараларында міндетті түрде ҚББС мүмкіндіктерін және принциптерін түсіндіру бойынша кіріспе сабақтар жүргізіледі.

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

5.2.5. Оқу сабақтарының кестесін 705-12 оқу үрдісі СҚМУ ПРО сәйкес ДҚО қызметкерлері құрастырады.

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

- дәріс – бейнесабак, вебинар;
- 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; тренингтік 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. ҚОТ 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;
- қашықтықтан топтық – ҚОЖБ форум.

5.2.8. Студенттердің ағымдық, аралық және қорытынды аттестациясы білімді бағалау 706-12 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. ҚОТ-та курстық жұмыстарды (жобаларды) қорғау іске асырылады:

- көпшілік алдында білім беру мекемесінде;
- on-line режимінде телекоммуникациялық құралдарды пайдалануымен жүргізіледі.

### **5.3. Оқу-әдістемелік қамтамасыз етуге талаптар**

5.3.1. ҚОТ бойынша білім беру үдерісін оқу-әдістемелік қамтамасыз етуді іске асыру үшін ПЭОӘК дайындалады.

5.3.2. ПЭОӘК дайындалуы типтік оқу бағдарламасының қатаң сақталуымен іске асырылады.

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

5.3.4. ПЭОӘК міндетті және қосымша жинақтарды қамтиды.

5.3.5. Міндетті жинақ құралады:

|                                                                          |                          |                        |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------|
| <b>Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева</b> | <b>Изменение пунктов</b> | <b>Издание: третье</b> |
| <b>Положение процессного вида</b>                                        | <b>ПП СКГУ 32</b>        | <b>Стр. 4 из 14</b>    |

- пәннің мазмұны, күнтізбелік-тақырыптық жоспары, ұсынылған әдебиеттер тізімі (негізгі және қосымша) енгізілген силлабустан;
  - қашықтықтан кеңес өткізу кестесінен;
  - дәрістің электрондық конспектісінен;
  - тәжірибелік және семинар сабақтарының материалдарынан;
  - зертханалық практикумнан (тапсырмалардан, мысалдардан, әдістемелік нұсқаулардан);
  - СӨЖ және СОӨЖ үшін тапсырмаларынан;
  - аралық бақылауды ұйымдастыру бойынша материалдардан;
  - қорытынды бақылауды ұйымдастыру бойынша материалдардан.
- 5.3.6. Қосымша жинақ курстық жұмыстарды орындау бойынша әдістемелік тапсырмаларды, оқыту сипатындағы компьютер бағдарламаларын: тренажерлер, репетиторлар, анықтамалық – әдістемелік материалдар, оқу және оқу-әдістемелік құралдарды орындау мультимедиялық үлгілерді және пәннің оқу материалдарын игеруге көмектесетін басқа да материалдарды қамтуы мүмкін.
- 5.3.7. Бейнесабақтар М.Қозыбаев атындағы СҚМУ оқу үрдісінде бейнесабақтарды пайдалану және әзірлеу бойынша Ұсыныс 49 СҚМУ ІНҚ сәйкес дайындалады.

## **6. КАДРЛЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ**

- 6.1. Оқу жүктемесінде ҚОТ пәндері бар университет оқытушылары тьютор болып табылады.
- 6.2. 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.
- 6.3. Тьютор құқылы:
- білім алушылардың жеке ерекшеліктеріне, пән мазмұнына толық жауап беретін және оқу үдерісінің жоғары сапасын қамтамасыз ететін қашықтықтан оқыту 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.
- 6.4. ҚОЖБ әкімшісінің құқығы және міндеттері
- 6.4.1. ҚОЖБ әкімшілері ОИҚ ҚББС қызметкерлері болып табылады.
- 6.4.2. ҚОЖБ әкімшісі міндетті:
- жүйеде жаңа пайдаланушыларды тіркеуге;
  - кафедралар бойынша ПОҚ жүктемесіне сәйкес топтарға тьюторлерді тағайындауға;
  - ҚОТ оқытушыларының біліктілікті арттыру курстары бойынша деректемелерін енгізу;
  - Ректор бұйрығына сәйкес ҚОТ бойынша оқитын контингенттер туралы ҚОЖБ-дағы деректерді басқару;

|                                                                   |                   |                 |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|
| Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева | Изменение пунктов | Издание: третье |
| Положение процессного вида                                        | ПП СКГУ 32        | Стр. 5 из 14    |

- ҚОЖБ-та дербес деректерді өзгертуге;
- ҚОЖБ қолданушыларның қолжетімділігін жабуға;
- СКМУ ІНҚ 48 Электрондық оқу-әдістемелік материалдар және оларды электрондық кітапханада орналастыру тәртібіне сәйкес электрондық кітапханаға ПЭОӘК орналастыруға;
- ай сайын деректер көшірмесін алуды жүзеге асыруға.

## 7. ҚОТ БОЙЫНША ОҚУ ҮРДІСІН ТЕКСЕРУ

- 7.1. Тексерісті Декан/институттың директоры жүзеге асырады:
  - ҚОТ бойынша студенттерді қабылдауды;
  - ҚОТ-ның мүмкіндіктері мен принциптері туралы түсіндірме кіріспе сабақтарын ұйымдастыру.
- 7.2. Кафедра меңгерушілері бақылауды жүргізеді:
  - ҚОТ электрондық оқу-әдістемелік материалдардың өзектілігін;
  - ҚОТ аясында оқу үрдісін білікті оқытушылармен қамтамасыз етілуін.
- 7.3. Қашықтықтан білім беру секторының бастығы бақылау жүргізуді жүзеге асырады:
  - ҚОТ бойынша оқытындарға оқу-әдістемелік контентті жеткізу;
  - ҚОТ-ның мүмкіндіктері мен принциптері туралы түсіндірме кіріспе сабақтарын ұйымдастыру;
  - қашықтықтан оқытуды ұйымдастыру;
  - студенттерге әдістемелік көмек көрсетуді ұйымдастыру;
- 7.4. ҚОТ оқытушысына жүктелетін жауапкершілік:
  - ҚОТ бойынша оқытындарға оқу-әдістемелік контенттің сапалы болуына;
  - қашықтықтан оқыту сабақтарының сапалы өтуіне;
  - қашықтықтан кеңес өткізу кестесінің орындалуына.
- 7.5. Оқу үрдісінің жалпы іске асуын бақылау ОӘҚ бастығына жүктеледі.

## 8. ТОЛЫҚТЫРУЛАР МЕН ӨЗГЕРТУЛЕР ЕҢГІЗУ ТӘРТІБІ

8.1. Толықтырулар мен өзгертулерді анықтау реті *ішкі нормативтік құжат рәсімдерімен* бекітіледі.

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: третье |
| Положение процессного вида                                        | ПП СКГУ 32        | Стр. 6 из 14    |

**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 14.01.2014 г.).
- Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям (утверждены Постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 г. №112).
- ПРО СКГУ 705-12 Учебный процесс.
- ПРО СКГУ 706-12 Оценка знаний.
- 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).

**РУП** – рабочий учебный план.

**СДО УИС** – сектор дистанционного образования учебно-инновационной службы.

**СУДО** – система управления дистанционным обучением.

**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.

|                                                                          |                          |                        |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------|
| <b>Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева</b> | <b>Изменение пунктов</b> | <b>Издание: третье</b> |
| <b>Положение процессного вида</b>                                        | <b>ПП СКГУ 32</b>        | <b>Стр. 7 из 14</b>    |

**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.

**УМС** – учебно-методическая служба.

**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.

5.1.2. Обучение по ДОТ может применяться к категориям студентов регламентированных Правилами организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям (утверждены Постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 г. №112).

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 отдела (офис) 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

|                                                                          |                          |                        |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------|
| <b>Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева</b> | <b>Изменение пунктов</b> | <b>Издание: третье</b> |
| <b>Положение процессного вида</b>                                        | <b>ПП СКГУ 32</b>        | <b>Стр. 8 из 14</b>    |

тьюторах в сектор дистанционного обучения 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 СДО.

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 705-12 Учебный процесс.

5.2.6. Дистанционные учебные занятия проводятся в режиме on-line и/или off-line в следующем виде:

- лекция – видеозанятие, вебинар;
- 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 видах:

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

5.2.8. Текущая, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся организуется в соответствии с ПРО СКГУ 706-12 Оценка знаний 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);
- автоматизированных тестирующих комплексов;
- проверки письменных индивидуальных заданий.

5.2.10. Защита курсовых работ (проектов) при ДОТ осуществляется:

- публично в организации образования;
- 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 ЭУМКД.

5.3.2. Подготовка ЭУМКД осуществляется в строгом соответствии с типовой учебной программой.

5.3.3. Разработчиками курса может быть преподаватель или авторский коллектив кафедры.

5.3.4. ЭУМКД включает обязательный и дополнительный комплекты.

5.3.5. Обязательный комплект состоит из:

|                                                                          |                          |                        |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------|
| <b>Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева</b> | <b>Изменение пунктов</b> | <b>Издание: третье</b> |
| <b>Положение процессного вида</b>                                        | <b>ПП СКГУ 32</b>        | <b>Стр. 9 из 14</b>    |

- syllabus, включающей содержание дисциплины, календарно-тематический план, список рекомендуемой литературы (основной и дополнительной),
- графика проведения дистанционных консультаций;
- электронного конспекта лекций;
- материалов практических и семинарских занятий;
- лабораторного практикума (заданий, примеров, методических указаний);
- заданий для СРО и СРОП;
- материалов по организации рубежного контроля;
- материалов по организации итогового контроля.

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

5.3.7. 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 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 аудиторские 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 СДО УИС.

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: третье |
| Положение процессного вида                                        | ПП СКГУ 32        | Стр. 10 из 14   |

- осуществлять публикацию в электронной библиотеке ЭУМКД в соответствии с ВНД СКГУ 48 Требования к электронным учебно-методическим материалам и порядок размещения их в электронной библиотеке;
- 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 сектора дистанционного образования 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 начальника УМС.

## 8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 8.1. Порядок утверждения изменений и дополнений определен *процедурой по внутренней нормативной документации*.
- 8.2. Внесение предложений по изменениям и дополнениям в Положение осуществляют: кафедры, факультеты, структурные подразделения, задействованные в исполнении Положения, ректорат, Ученый совет.

### ӘЗІРЛЕНДІ/РАЗРАБОТАНО:

ОИҚ бастығы /Начальник УИС

А.В. Шпак

ҚББС бастығы /Начальник СДО

А.Г. Краснолуцкая

### КЕЛІСІЛДІ/СОГЛАСОВАНО:

ОІ жәніндегі проректор /Проректор по УР

А.Т. Мухамеджанова

ОӘҚ бастығы/Начальник УМС

Е.В. Шевчук

СМҚ бастығы/Начальник СМК

М.В. Погребицкая

|                                                                   |                   |                 |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|
| Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева | Изменение пунктов | Издание: третье |
| Положение процессного вида                                        | ПП СКГУ 32        | Стр. 11 из 14   |

*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: третье |
| Положение процессного вида                                        | ПП СКГУ 32        | Стр. 12 из 14   |

*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 сообщая 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: третье |
| Положение процессного вида                                        | ПП СКГУ 32        | Стр. 13 из 14   |

Приложение 3

20\_\_-20\_\_ оқу жылдарында ҚОТ оқытушыларының тізімі/  
Список преподавателей ДОТ на 20\_\_-20\_\_ уч. год

| Топ/Группа | Сем | Кафедра | Пән/Дисциплина | Оқытушылардың<br>ТАӘ/ФИО препо-<br>дателя | ҚОТ бойынша<br>біліктілігін<br>арттыру туралы<br>мәлімет (өткен<br>жері, күні, сағат<br>мөлшері)/Сведения<br>о повышении ква-<br>лификации по<br>ДОТ (место про-<br>хождения, дата,<br>количество часов) |
|------------|-----|---------|----------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |     |         |                |                                           |                                                                                                                                                                                                          |
|            |     |         |                |                                           |                                                                                                                                                                                                          |
|            |     |         |                |                                           |                                                                                                                                                                                                          |
|            |     |         |                |                                           |                                                                                                                                                                                                          |
|            |     |         |                |                                           |                                                                                                                                                                                                          |
|            |     |         |                |                                           |                                                                                                                                                                                                          |
|            |     |         |                |                                           |                                                                                                                                                                                                          |
|            |     |         |                |                                           |                                                                                                                                                                                                          |
|            |     |         |                |                                           |                                                                                                                                                                                                          |
|            |     |         |                |                                           |                                                                                                                                                                                                          |
|            |     |         |                |                                           |                                                                                                                                                                                                          |
|            |     |         |                |                                           |                                                                                                                                                                                                          |
|            |     |         |                |                                           |                                                                                                                                                                                                          |
|            |     |         |                |                                           |                                                                                                                                                                                                          |
|            |     |         |                |                                           |                                                                                                                                                                                                          |

Каф. меңгерушісі/Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_

қолы/подпись

/

\_\_\_\_\_

ТАӘ/ФИО

|                                                                   |                   |                 |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|
| Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева | Изменение пунктов | Издание: третье |
| Положение процессного вида                                        | ПП СКГУ 32        | Стр. 14 из 14   |

Приложение 4

**БЛОК-СХЕМА «ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДОТ»**

**1. Зачисление студентов**



**2. Организация учебного процесса**

