



**Некоммерческое акционерное общество
«ЗАПАДНО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. М.УТЕМИСОВА»**

Утверждено
решением ученого совета
ЗКУ им. М.Утемисова
от «28» сентября 2020 г.
протокол № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО
ДИСТАНЦИОННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ
ЗКУ имени М.УТЕМИСОВА**

г.Уральск, 2020 г.

Содержание:

1. Общие положения
2. Цель и задачи
3. Термины, определения и сокращения
4. Организация учебного процесса с применением ДОТ
5. Организационно-методическое обеспечение учебного процесса с применением ДОТ
6. Техническая поддержка систем дистанционного обучения вуза
7. Права и обязанности участников учебного процесса с применением ДОТ
8. Изменения
9. Ссылки

1. Общие положения

1. Настоящее «Положение об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям Западно-Казахстанского университета им. М. Утемисова» (далее – Положение) определяет требования к организации и эффективной реализации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий в Западно-Казахстанском университете им. М. Утемисова (далее - ЗКУ).

2. Координирует в ЗКУ работу по организации учебного процесса с применением ДОТ центр дистанционного обучения (далее - ЦДО).

3. Дистанционные образовательные технологии реализовываются университетом самостоятельно.

4. Учебный год для обучающихся по ДОТ организуется в соответствии с академическим календарем.

5. Реализация ДОТ в ЗКУ осуществляется по сетевым и кейс-технологиям.

6. Нормы времени по видам учебной работы при планировании и организации учебного процесса с использованием ДОТ устанавливаются вузом самостоятельно.

7. Технологии дистанционного обучения используются очной формой обучения.

8. Субъектами системы дистанционного образования являются обучающиеся, преподаватели и работники вуза.

9. ДОТ в ЗКУ применяются в отношении:

1) обучающихся по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального, послесреднего и высшего образования и по программам MBA и DBA;

2) для лиц, являющихся лицами с особыми образовательными потребностями, в том числе инвалидами I и II групп, инвалидами детства на всех уровнях образования;

3) выехавших за пределы государства по программам обмена обучающихся по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования, за исключением стипендиатов «Болашак»;

4) обучающихся по образовательным программам высшего образования, находящихся в длительной заграничной командировке (более 2-х месяцев);

5) обучающихся по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования по программам академической мобильности;

6) осужденных, отбывающих наказание в учреждениях минимальной безопасности при наличии соответствующих технических условий в учреждении.

10. ДОТ применяется в отношении неформального, дополнительного образования, переподготовки и повышения квалификации, в том числе на иностранных языках.

2. Цели и задачи

1. Целью дистанционного обучения (далее – ДО) является расширение доступа обучающихся к качественным образовательным услугам посредством дистанционных образовательных технологий.

2. Основными задачами ДО в ЗКУ являются:

- расширение контингента обучающихся за счет предоставления образовательных услуг с применением ДОТ;
- интенсификация использования научного, методического и технического потенциала ЗКУ;

3. Термины, определения и сокращения

1. **Аудиоконференция:** Конференция, реализуемая через телефонную связь, оснащенную дополнительным устройством, обеспечивающим участие в разговоре более двух человек;
2. **Видеоконференция:** Конференция участников, удаленных друг от друга, с применением видеоаппаратуры;
3. **Виртуальная лабораторная база:** Оборудование и соответствующее программное обеспечение, позволяющее проведение виртуальных лабораторных практикумов (с использованием мультимедиа-технологий, имитационного моделирования);
4. **Дистанционные образовательные технологии (далее ДОТ)-** технологии обучения, осуществляемые с применением информационных и телекоммуникационных средств при опосредованном (на расстоянии) или полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и преподавателя;
5. **Информационно-образовательный портал:** Системно-организованная совокупность информационных ресурсов и сервисов Интернет, содержащих административно-академическую учебно-методическую информацию, позволяющую организовать образовательный процесс по ДОТ;
6. **Информационные технологии дистанционного обучения:** Технология создания, передачи и хранения учебных материалов на электронных носителях, телекоммуникационные технологии организации и сопровождения учебного процесса;
7. **Кейс:** Набор учебных материалов на разнородных носителях (печатные, аудио-, видео-электронные материалы), выдаваемых студенту для самостоятельной работы;
8. **Кейсовая технология:** Технология, основанная на комплектовании наборов (кейсов) учебно-методических материалов на бумажных, электронных и прочих носителях и рассылке их обучающимся для самостоятельного обучения;
9. **Контент:** Информационное наполнение – тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение;
10. **Массовый открытый онлайн-курс (далее-МООК)** обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет;
11. **Мультимедиа:** Комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю работать в диалоговом режиме с разнородными данными (графикой, тестом, звуком, видео);
12. **Онлайн-прокторинг** – система верификации личности и подтверждения результатов прохождения онлайн-экзаменов;
13. **Программа DBA** – программа предназначена для подготовки управленческих кадров, менеджеров высшего звена, имеющих практический опыт, а также заинтересованных в проведении прикладных исследований для освоения и

развития современных концепций и моделей менеджмента с присуждением степени доктора по профилю;

14. Программа MBA – программа по подготовке управленческих кадров, владеющих современными знаниями и навыками в области бизнеса;

15. Результаты обучения - подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы и сформированные ценности и отношения;

16. 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;

17. Телеконференция: Конференция с удаленными участниками организованная с помощью информационно-телекоммуникационных технологий;

18. Тьютор: Преподаватель-консультант осуществляющий руководство самостоятельной работой обучающихся по ДОТ, а также контроль выполнения ими индивидуального учебного плана и усвоения учебного материала;

19. Тьюторские классы: Классы, расположенные в организации образования, оснащенные компьютерами, видеомониторами и другими информационно-коммуникативными средствами и предназначенные для реализации ДОТ.

20. Цифровые образовательные ресурсы (ЦОР) – это дидактические материалы по изучаемым дисциплинам, обеспечивающие обучение в интерактивной форме: фотографии, видеофрагменты, статистические и динамические модели, объекты виртуальной реальности и интерактивного моделирования, звукозаписи и иные цифровые учебные материалы;

21. Чат – элемент дистанционного обучения, позволяющий пользователю общаться с участниками учебного процесса, принадлежащими к его области видимости, в режиме реального времени по сети Интернет;

22. Эдвайзер – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы по кредитной технологии обучения в период обучения;

23. Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК): это информационная система комплексного назначения, обеспечивающая реализацию дидактических возможностей информационно-коммуникационных технологий в процессе обучения. ЭУМК включает весь необходимый теоретический материал для самостоятельного обучения, а также практикумы, задания, виртуальные лаборатории и тестовые материалы для контроля полученных знаний.

4. Организация учебного процесса с применением ДОТ

1. Реализация ДОТ в ЗКУ осуществляется по следующим видам: сетевая технология и кейс-технология.

2. Для организации учебного процесса по ДОТ в университете имеется:

1) Образовательные порталы moodle.wksu.kz , estudy2021.wksu.kz;

2) Оборудование, имеющее выход в телекоммуникационную сеть (Интернет, спутниковое телевидение);

- 3) Мультимедийные классы и электронный читальный зал Library.wksu.kz ;
- 4) Учебный контент;
- 5) Тестирующий комплекс;
- 6) Сетевые системы управления обучением АИС Moodle;

3.ДОТ основываются на проведении учебных занятий в режиме «online», «off-line».

4. Учебные занятия в режиме «on-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени онлайн - лекции посредством видеоконференции, обмен сообщениями по сети Интернет и пр.

5. Учебные занятия в режиме «off-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого асинхронно.

6. ПриДОна учебных занятияхприменяются интерактивные формы: видео-лекции, вебинары, мультимедиа. Для организации учебных занятий используются компьютерные тестирующие системы; организуются консультации через форумы, чаты и электронную почту.

7. Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя-тьютора включает интерактивные консультации по всем учебным материалам дисциплины посредством чата, форума, онлайн - занятий и самостоятельного изучения обучающимися теоретического материала.

8. Учебные и методические материалы могут предоставляться обучающимся в виде: электронных учебных курсов, виртуальных лабораторных практикумов, компьютерных систем контроля знаний с наборами тестов, других электронных материалов; печатных изданий; электронных ресурсов с доступом в сети Интернет.

9. Лица, изъявившие желание обучаться по ДОТ пишут заявление в произвольной форме на имя Ректора университета о разрешении обучения с использованием ДОТ, на основании которого издается приказ руководителя организации образования.

К приказу прилагаются:

- 1) заявление обучающегося;
- 2) индивидуальный учебный план (ИУП)обучающегося.

- запись обучающихся на изучение дисциплин организуется офисом Регистратора. Для проведения организационно-методических и консультационных работ привлекается эдвайзер. ИУПобучающегося утверждается деканом факультета.

- эдвайзер знакомит обучающегося с графиком учебного процесса с применением ДОТ, индивидуальным графиком организации учебной деятельности, проводит вводный курс по ознакомлению с правилами организации учебного процесса по ДОТ;

- ЦДО формирует личный аккаунт для входа на портал ДО, передает обучающемуся логин и пароль, предоставляет сетевой доступ к ним. Регистрационная информация (логин и пароль) не может передаваться посторонним лицам.

10. Университет обеспечивает чтение лекции преподавателями, имеющими ученую степень доктора наук и (или) кандидата наук, степень доктора философии (PhD) и (или) доктора по профилю, ученые звания (ассоциированный профессор (доцент), профессор), а также с академическими степенями магистра соответствующих наук и (или) старшими преподавателями.

11. Учебный год для обучающихся по ДОТ организуется в соответствии с

академическим календарем.

12. Основой изучения дисциплин является электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК). Подготовка ЭУМК осуществляется преподавателем - тьютором в соответствии с утвержденными рабочими учебными программами.

13. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация для обучающихся с применением ДОТ могут быть представлены различными видами учебной работы (тесты, практическое задание, кейсы, лабораторная работа и т.д.). Все задания должны быть проверены и утверждены на заседании кафедры.

14. Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине после выполнения и сдачи всех контрольных мероприятий, установленных РУП.

15. По истечении срока, отведенного на выполнение заданий и оценивания преподавателем-тьютором учебных достижений обучающегося, доступ к контенту блокируется администратором портала. В случае если обучающийся по уважительной причине выполнил не все задания к указанному сроку, он пишет заявление руководителю ЦДО на разрешение об открытии портала.

16. Профессиональная практика проводится исходя из специфики образовательной программы.

17. Сроки промежуточной аттестации могут быть продлены на основании предоставленного подтверждающего документа (справка о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников и пр.) и заявления установленного образца. В случае положительного решения заявление визируется деканом факультета, руководителем АД, руководителем ЦДО и проректором по УМР, после чего ОР в соответствии с завизированным заявлением выдает направление, на основании которого преподаватель принимает экзамен.

18. Направление действительно в течение 14 календарных дней со дня ее получения обучающимся. При более позднем предоставлении ведомости в ОР полученные оценки не могут быть засчитаны.

19. Для ликвидации академической задолженности обучающихся с применением ДОТ, а также с целью удовлетворения потребностей в дополнительном обучении в ЗКУ организовывается летний семестр. Организацию летнего семестра и запись обучающихся осуществляет ОР.

20. Промежуточная и итоговая аттестации обучающихся в университете осуществляются контактно, в соответствии с Правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся Западно-Казахстанского государственного университета им. М. Утемисова утвержденными Решением ученого совета ЗКГУ им. М. Утемисова от 29 октября 2018 г. протокол № 2, с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2018 г. протокол № 3.

В случае чрезвычайного положения введенного в соответствии с Законодательством Республики Казахстан, обучение с использованием ДОТ на базе программы общего среднего образования, промежуточная и итоговая аттестации обучающихся проводятся в дистанционном режиме. Университет обеспечивает применение технологий онлайн прокторинга, которые позволяют верифицировать обучающегося, отслеживать экран и поведение обучающегося.

21. Формы применяемых экзаменов.

Тесты - это система заданий специфической формы и различной трудности, позволяющая качественно оценить структуру знаний и эффективно измерить уровень компетентности тестируемого. Обработка результатов теста проводится компьютером, исключается фактор субъективного подхода со стороны экзаменующих. Большое количество заданий теста охватывает весь объем материала той или иной дисциплины. Все тестируемые находятся в равных условиях.

Письменный экзамен – это форма, когда обучающийся получает задание и пишет ответы в течение экзамена.

Кейсы (задачи, контрольная работа, проект, расчетно-графическая работа, творческое задание, эссе). Обучающиеся при кейсовой форме сдачи экзамена должны формировать навыки мыслительной деятельности и менять модели мышления в зависимости от конкретной ситуации.

Устный экзамен – форма онлайн экзамена, требующая устного ответа, не занесенного на бумагу. Допускается тезисное изложение материала, используемое экзаменуемым для себя.

22. Процедура проведения тестирования. Экзамен проводится в форме тестирования в информационной системе – СДО Platonus. Экзамен длится в течение (60 минут) и включает в себя 30 вопросов, которые последовательно предъявляются аттестуемому в автоматизированном режиме. Во время тестирования на экране монитора располагается только одно тестовое задание. Каждый аттестуемый имеет право пройти тест только один раз. По истечении 45 минут компьютерная программа автоматически завершает процедуру тестирования и выдает на экран монитора итоговый результат.

Во время тестирования обучающийся обязан:

- Использовать для входа в систему свой ИИН;
- Обеспечить необходимые условия для работы системы прокторинга:
 - достаточный уровень освещенности;
 - низкий уровень шума;
 - отсутствие помех передаче видео и аудио сигнала;
 - выполнение технических требований к оборудованию пользователя;
- Не покидать зону видимости веб-камерой;
- Во время экзамена использовать только одно средство вывода изображения (монитор, проектор), одну клавиатуру, одну компьютерную мышь;
- Во время тестирования не вступать в разговоры с посторонними лицами, не использовать книги, шпаргалки, записи в бумажном и электронном виде, сотовые телефоны, калькуляторы, планшеты, открывать вкладки браузера;
- Немедленно позвонить экзаменатору если перед началом или во время экзамена у обучающегося, не по его вине, прервалась интернет связь.
- Соблюдать политику академической честности;
- Соблюдать этику.

Экзаменатор имеет право прервать экзамен в случае нарушения академических норм.

Результат экзамена у обучающегося, который нарушил академические нормы (списывание, использование подсказок, и проч.) аннулируется.

В случае невозможности присутствовать на экзамене обучающийся обязан за 1 день до экзамена поставить в известность преподавателя. Не явка на экзамен без уважительной причины является поводом для переноса экзамена обучающемуся на летний семестр.

23. Процедура проведения письменных форм экзаменов. Экзамен проводится в письменной форме в системе проведения конференций – Zoom, WhatsApp. Ведется видеозапись. Длительность экзамена 1,5 часа.

- Обучающийся использует для идентификации оригинал документа, удостоверяющего его личность;
- Обучающийся отвечает на вопросы в письменном виде и отправляет свой ответ на электронные почтовые системы mail.ru, google.com методиста отдела планирования и организации учебного процесса;
- Письменные работы проходят процесс шифровки. Шифрование письменных работ осуществляется методистами отдела планирования и организации учебного процесса. Шифрованные листы ответов передаются преподавателям для проверки;
- Для осуществления должной проверки при письменной форме сдачи всей работы проверяются на антиплагиат для максимального исключения нечестного выполнения заданий обучающимся. Результаты засчитываются только после подтверждения необходимого уровня уникальности, устанавливаемого учебным заведением;
- Листы ответов письменных экзаменов проверяются преподавателями, в составе утвержденной комиссии. Состав комиссии для проверки письменных экзаменов по предметам утверждается распоряжением декана факультета;
- Оценки письменного экзамена проставляются в ведомость и выводится итоговая оценка по дисциплине с переносом баллов в СДО Platonus;
- В случае непредвиденных обстоятельств на письменном экзамене (отключение интернет связи, электричества и проч.) обучающийся перед отправкой выполненного задания обязан подготовить и отправить голосовой ответ через систему проведения конференций WhatsApp. Немедленно позвонить экзаменатору если перед началом или во время экзамена у обучающегося, не по его вине, прервалась интернет связь;
- Оценивание ответов осуществляется экзаменатором на основе критериев оценивания знаний обучающихся.

Обучающийся обязан:

- Соблюдать регламент проведения экзамена;
- Давать четкий ответ;
- Соблюдать политику академической честности;
- Соблюдать этику.

Экзаменатор имеет право прервать экзамен в случае нарушения академических норм.

Результат экзамена у обучающегося, который нарушил академические нормы (списывание, использование подсказок, и проч.), аннулируется.

В случае невозможности присутствовать на экзамене обучающийся обязан за 1 день до экзамена поставить в известность преподавателя. Не явка на экзамен без уважительной причины является поводом для переноса экзамена обучающемуся на летний семестр.

24. Процедура проведения экзаменов в кейсовой форме.

- Экзамен проводится в письменной форме. Обучающемуся высылается задание, которое он выполнив отправляет преподавателю на проверку через электронные почтовые системы mail.ru, google.com или систему проведения конференций WhatsApp.

- Для осуществления проверки при письменной форме сдачи, работа проверяется на антиплагиат для максимального исключения нечестного выполнения заданий обучающимся. Результаты выносятся только после подтверждения уровня уникальности работы, устанавливаемого учебным заведением.

- Оценивание ответов осуществляется экзаменатором на основе критериев оценивания знаний обучающихся с переносом баллов в СДО Platonus.

Обучающийся обязан:

- Соблюдать регламент проведения экзамена;
- Соблюдать политику академической честности;
- Соблюдать этику.

Экзаменатор имеет право прервать экзамен в случае нарушения академических норм.

Результат экзамена у обучающегося, который нарушил академические нормы (списывание, использование подсказок, и проч.), аннулируется.

В случае невозможности присутствовать на экзамене обучающийся обязан за 1 день до экзамена поставить в известность преподавателя. Не явка на экзамен без уважительной причины является поводом для переноса экзамена обучающемуся на летний семестр.

25. Процедура проведения устных форм экзаменов.

- Обучающийся заблаговременно получает перечень экзаменационных вопросов и в течение определенного срока готовится по нему к экзамену;

- Экзамен проводится в режиме реального времени в системе проведения конференций ZOOM, Skype. Ведется видеозапись;

- На онлайн экзамен допускается не более 7 обучающихся одновременно.

Время подготовки (20 мин);

- Преподаватель опрашивает студента классическим способом. Оценивание ответов осуществляется экзаменатором на основе критериев оценивания знаний обучающихся с переносом баллов в СДО Platonus.

Обучающийся обязан:

- Соблюдать регламент проведения экзамена;
- Давать четкий и внятный ответ;
- Соблюдать политику академической честности;
- Соблюдать этику.

Экзаменатор имеет право прервать экзамен в случае нарушения академических норм.

Результат экзамена у обучающегося, который нарушил академические нормы (списывание, использование подсказок, и проч.), аннулируется.

В случае невозможности присутствовать на экзамене обучающийся обязан за 1 день до экзамена поставить в известность преподавателя. Не явка на экзамен без уважительной причины является поводом для переноса экзамена обучающемуся на летний семестр.

26. Критерии оценивания знаний обучающихся.

1). При оценке устных, письменных, кейсовых форм экзаменов учитываются

следующие критерии:

- Знание основных процессов изучаемой предметной области, глубина и полнота раскрытия вопроса.
- Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе.
- Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы.
- Умение делать анализ в определенной области науки.
- Логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.

2). Критерии оценки, отражающие индивидуальный подход преподавателя по определенной дисциплине должны быть разработаны самим преподавателем самостоятельно и рассматриваться на заседании методической комиссии факультета.

3). Утвержденные критерии оценки знаний итогового контроля студентов должны быть запечатаны в конверт вместе с экзаменационными билетами и могут быть отражены в силлабусе дисциплины.

4). Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», «неудовлетворительно» – «FX» и «F») с соответствующим цифровым эквивалентом по 4-х балльной шкале.

5). Знания, умения, навыки и компетенции обучающихся по всем видам контроля определяются оценками балльно-рейтинговой буквенной системы, которые имеют прямо пропорциональное соотношение.

27. Использование ДОТ для подготовки кадров в сфере хореографии, инструментального исполнительства, на базе высшего образования допускается при изучении дисциплин в общем объеме не более 30 академических кредитов за весь период обучения.

28. Использование ДОТ для подготовки кадров по программам MBA допускается при изучении дисциплин в общем объеме не более 30 академических кредитов за весь период обучения и не более 15 академических кредитов за весь период обучения соответственно по программам EMBA и DBA.

29. В университете реализуется МООК на собственных онлайн-платформах, утвержденных организацией образования.

30. До размещения на онлайн-платформе МООК кафедры организуют учебно-методическую экспертизу курсов и проводят апробацию.

31. Университет обеспечивает размещение разработанного курса на онлайн-платформе МООК и выдает сертификат слушателю в произвольной форме с указанием наименования университета, фамилии и инициалов лица, наименование курса и объем кредитов.

32. ДОТ применяется по программам академической мобильности, обучающихся по ОП высшего и (или) послевузовского образования при изучении дисциплин в общем объеме не более 60 академических кредитов за весь период обучения.

33. При реализации двухдипломных программ и по программам обмена обучающихся обучение с применением ДОТ допускается для обучающихся по ОП высшего образования при изучении дисциплин в общем объеме не более 120

академических кредитов и по ОП магистратуры не более 60 академических кредитов.

5. Организационно-методическое обеспечение учебного процесса с применением ДОТ

1. Для осуществления учебного процесса по ДОТ вуз использует образовательный портал основанный на сетевой системе управления обучением АИС Moodle.

2. Взаимодействие обучающихся с преподавателями и между собой обеспечивается с помощью использования систем и платформ в рамках реализации ДОТ. Вузом используются официальные сервисы:

- автоматизированная информационная система Platonus;
- автоматизированная информационная система Moodle;
- система проведения конференций ZOOM;
- WhatsApp;
- платформа MicroSoft Teams;
- программа Jitsi;
- электронные почтовые системы mail.ru, google.com;
- облачные хранилища документов Google диск, Яндекс диск;
- облачные офисные сервисы Google: Документы, Презентации, Форм;
- видеохостинг YouTube.

3. ЭУМК, разработанные с использованием средств системы дистанционного обучения Moodle, могут включать в себя следующие элементы:

1). Лекция - вид занятий, где учебный материал может выдаваться по частям. В любой части учебного материала, лекции, можно задавать вопросы, в зависимости от результата которых направлять слушателя дистанционного обучения по определенной траектории;

2). Семинар - вид занятий, где слушатели дистанционного обучения должны оценивать результаты работы других слушателей дистанционного обучения;

3). Задания - задачи, ответ на которые должен быть предоставлен в электронном виде (ответ должен быть направлен в виде одного или нескольких файлов);

4). Ресурсы - теоретические материалы для изучения, которые преподаватель – автор ЭУМК - размещает в разделах курса. Ресурсы могут быть представлены в виде файлов, либо в виде ссылок на внешние сайты.

5). Активные элементы - организация деятельности, выходящей за рамки обучения с использованием ресурсов ЭУМК (форум, чат, обмен сообщениями и т.п.). Также речь может идти об организации проверки знаний (тесты, задания и т.п.);

6). Опрос - механизм, позволяющий задать обучающимся вопрос с выбором одного или нескольких вариантов ответа;

7). Элемент «база данных» может быть использован для:

- совместного накопления статей, книг, гиперссылок и т.д.;
- демонстрации видео, аудио, мультимедиа и т.д.
- предоставления слушателям ДО места для хранения файлов и т.д.;

4. Для обеспечения обучаемых учебно-методическими материалами

необходимо иметь ЭУМК по всем дисциплинам учебного плана, реализуемым с использованием ДОТ.

5. Подготовка ЭУМК осуществляется преподавателем по утвержденным рабочим учебным программам.

6. Обязательный состав УМК включает:

- рабочий учебный план специальности;
- УМКД;
- методические рекомендации по изучению дисциплины и подготовке к различным видам занятий, текущему контролю знаний и промежуточной аттестации;

- методические и дидактические материалы по дисциплине, подготовленные для дистанционного обучения;

- дидактические материалы для самоконтроля, текущего контроля знаний и промежуточной аттестации (сборники заданий, контрольных работ, тесты для самоконтроля и т. п.);

- практикум (лабораторный практикум) по дисциплине или практическое пособие (руководство) по моделированию, если практические занятия предусмотрены рабочим учебным планом;

Все материалы УМК могут быть представлены на различных типах носителей информации.

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

8. Передача учебных и методических материалов осуществляется одним из нижеперечисленных способов:

- обучающийся лично получает в ЗКУ печатные издания, электронные материалы;
- учебные электронные материалы пересылаются почтой;
- обучающемуся предоставляется доступ к учебным и методическим ресурсам посредством сети Интернет.

9. Учебные и методические материалы передаются бесплатно, если иное не предусмотрено индивидуальным договором на обучение.

6. Техническая поддержка систем дистанционного обучения вуза

Центр дистанционного обучения осуществляющее сопровождение ДОТ, принимает активное участие в разработке, освоении и поддержке в эксплуатации программных, информационных и технических средств дистанционного обучения.

Основными задачами технического обеспечения учебного процесса являются:

1. Обеспечение функционирования и развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры вуза и системы дистанционных образовательных технологий.

2. Участие в формировании единой технической политики вуза, в разработке документов по вопросам информатизации всех видов деятельности;

3. Формирование единого информационного пространства в соответствии с

информационными потребностями учебного процесса;

4. Техническое сопровождение образовательного портала в области информационных ресурсов и поддержки пользователей системы Moodle, Platonus;

5. Предоставление обучающимся непосредственно по месту жительства или временного их пребывания возможности освоения профессиональных образовательных программ высшего профессионального образования;

6. Практическая помощь сотрудникам и работникам вуза в правильном использовании технических средств связи, вычислительной техники и технических средств обучения в области ДОТ;

7. Постоянный мониторинг единой информационной телекоммуникационной сети вуза, обеспечение бесперебойной работы сервера доступа к сети Интернет;

Автоматизированная информационная система **Moodle** - система управления курсами, система управления обучением, модулярная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда, виртуальная обучающая среда, все эти определения характеризуют АИС Moodle.

Эта система представляет собой веб-приложение, позволяющее создавать сайты для онлайн обучения. Основным назначением системы Moodle является организация взаимодействия между преподавателем и студентами.

Platonus(Платон) - это автоматизированная информационная система, включающая в себя подсистемы администрирования студентов, тестирующего комплекса, поддержки учебного процесса и дистанционного обучения, объединенных системой электронного документооборота.

Система Platonus позволяет автоматизировать следующие процессы:

- регистрацию обучающихся на дисциплины к преподавателям;
- формирование учебных и индивидуальных планов;
- формирование академических потоков;
- составление академических календарей;
- организацию текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- формирование базы учебных достижений обучающихся;
- ведение картотеки обучающихся, сотрудников, преподавателей;
- формирование различных видов отчетов в реальном времени.

На сервере вуза открыты автоматизированные информационные системы Moodle, Platonus:

- moodle.wksu.kz платформа ДО для обучающихся по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального и высшего образования;
- estudy2021.wksu.kz платформа ДО для обучающихся дневного отделения.
- platon.wksu.kz

Техническая характеристика сервера вуза

- Форм-фактор: Rack 2U
- Частота - 2.10 GHz
- Количество процессоров/ядер: 2/10
- L3 Кеш-память процессора: 10мб
- ОЗУ: 256Гб (8x32Гб)

- ТипОЗУи частота: PC3L-12800R (DDR4-2933) Registered CAS-11 Low Voltage
- MemoryKitECC-коррекция многобитовых ошибок, режим lockstep, контроль температуры памяти, возможность зеркалирования памяти
- Дисковая подсистема: 4шт. 1TB 6GSATA 7.2K
- Оптический привод – DVDRW
- Видеокарта – встроенная 32 Мб
- RAID-контроллер: SmartArrayP420i.Поддержка RAID 0, 1, 5; с кэш памятью 512Mb
- Система ввода вывода: 2 слота PCI-E 3.0, 1 слот PCI-E 2.0 mezzaninecard
- Сетевой контроллер: Ethernet 1Gb 4-port 331 Adapter, поддержка TCP
- I/OOffloadEngine, iSCSIandFCoEoffload, поддержка виртуализации сетевых интерфейсов
- Поддерживаемые модули передачи данных: Ethernet, FibreChannel, Infiniband,SAS.
- Блок питания 1600W в количестве 2 шт.
- Пропускная способность Интернет 200 Мгб в сек.

7. Права и обязанности участников учебного процесса с применением ДОТ

1.Права и обязанности ЦДО:

1). ЦДО имеет право:

- организовывать учебный процесс с применением ДОТ на образовательном портале университета;
- проводить обучающие семинары/курсы по организации обучения с использованием ДОТ для целей допуска преподавателей для работы на портале ДО;
- запрашивать от учебных подразделений университета информацию, связанную с применением ДОТ в образовательном процессе, необходимую для отчетов университета;
- требовать от кафедр своевременного предоставления данных по учебной нагрузке ППС с учетом использования ДОТ, отчетов по использованию ДОТ в учебном процессе;
- проверять на кафедрах наличие документации, регламентирующей использование ДОТ, уровень внедрения ДОТ в учебный процесс и давать соответствующие рекомендации;

2). При организации учебного процесса с применением ДОТ ЦДОобязан:

- управлять образовательным порталом ДО;
- проводить мероприятия по повышению квалификации преподавателей, по согласованию с соответствующими подразделениями;
- оказывать методическую и техническую помощь кафедрам в созданииЭУМК;
- обеспечивать взаимодействие участников учебного процесса с применениемДОТ;
- обеспечить обучающимсялогины и пароли доступа в портал ДО, доводить ихдо сведения обучающихся;

2. Права и обязанности кафедры:

1). Кафедра, использующая ДОТ в учебном процессе, имеет право:

- использовать ДОТ в учебном процессе;

- получать консультации в ЦДО по вопросам учебного процесса с применением ДОТ;

2). Кафедра обязана:

- составить рабочие учебные планы, учитывающие особенности ДОТ в соответствии с ГОСО;

- провести утверждение в установленном порядке разработанные преподавателями ЭУМК с необходимыми учебно-методическими материалами;

- преподаватели кафедры могут регулярно проходить повышение квалификации в области использования ДОТ в учебном процессе;

- выполнять учебную нагрузку с применением ДОТ.

3. Права и обязанности факультета:

1). Факультет имеет право:

- осуществлять набор обучающихся для обучения с применением ДОТ;

- использовать ДОТ в учебном процессе;

2). Факультет, использующий ДОТ в учебном процессе, обязан:

- назначить сотрудников для взаимодействия с ЦДО, обеспечивающими обучение на основе ДОТ;

- организовать учебный процесс с применением ДОТ согласно ОП специальностей;

- осуществлять контроль над учебным процессом с применением ДОТ.

4. Права и обязанности преподавателя:

1). Преподаватель имеет право:

- получить доступ к portalу ДО (логин, пароль и инструкцию пользователя);

- получить консультации в ЦДО по вопросам учебного процесса с применением ДОТ;

2). Преподаватель обязан:

- прослушать обучающие курсы/семинары по организации обучения с использованием ДОТ или профессиональной переподготовке;

- обладать специальными знаниями и умениями в области организации мониторинга результатов обучения, проверки, рецензирования, руководства написанием контрольных и курсовых работ;

- владеть технологией проведения индивидуальных и групповых учебных консультаций через Интернет;

- владеть информационно-коммуникационными технологиями;

- владеть навыками планирования, конструирования и разработки учебных курсов и модулей образовательных программ с применением ДОТ;

- осуществлять преподавательскую деятельность согласно расписанию занятий, проводить консультации студентов (on-line, off-line (сообщения, форум) на portalе ДО);

- вход преподавателя на портал ДО осуществляется не менее чем 2 раза в неделю;

- предоставить в ЦДО в течение 2 недель до начала семестра, ЭУМК на текущий семестр для загрузки в систему ДО.

5. Права и обязанности обучающегося:

1). Обучающийся имеет право своевременно получить:

- доступ к portalу ДО (логин, пароль, инструкцию пользователя);

- консультации преподавателей по вопросам учебного процесса с

применением ДОТ.

2). Обучающийся обязан:

- нести ответственность за умышленное разглашение регистрационной информации, в частности, передачу своего логина и пароля другому лицу;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий;
- своевременно проходить текущую и итоговую аттестации, предусмотрены рабочими учебными планами и академическим календарем.

8. Изменения

1. Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение может являться:

- вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
- приказы ректора;
- перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
- реорганизация структурных подразделений;

2. При изменении названия подразделения Положение должно быть заменено.

3. В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры Положения, утратившего силу, должны быть изъяты и заменены новыми.

9. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

1. Закона РК «Об образовании» от 27 мая 2007 г. подпункт 25 статья 5;

2. «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604.

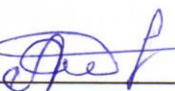
3. «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 (с изм. от 12 октября 2018 года №563).

4. «Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования» приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595.

5. «Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям» приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137 (с изм. от 5 июня 2019 года №259).

6. Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся Западно-Казахстанского государственного университета им. М. Утемисова утвержденные решением ученого совета ЗКГУ им. М.Утемисова от 29 октября 2018 г. протокол № 2, с изменениям и дополнениями от 26 ноября 2018 г. протокол № 3.

Составил:
Руководитель ЦДО  Мукашева З.У. 22.09 2020г.

Согласовано:
И.о. проректор по УМР  Тасмагамбетов А.С. 22.09 2020г.