

Принято на Методическом совете
Протокол № 1 от 01.12.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора ГБУ ДО
Центр «Интеллект»
Д.И. Рочев

Приказ № 162/1 от 01.12.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционном обучении
в ГБУ ДО «Ленинградский областной центр развития
творчества одаренных детей и юношества «Интеллект»

г. Санкт-Петербург
2016 г.

1. Область применения

Настоящее Положение регулирует применение дистанционного обучения (ДО) по программам дополнительного образования в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Ленинградский областной центр развития творчества одаренных детей и юношества «Интеллект» (далее - Центр).

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано и устанавливает процедуры организации дистанционного обучения в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 г. №2 «Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Устав ГБУ ДО Центр «Интеллект».

3. Общие положения

3.1 Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников (ст. 16 Закона об образовании).

3.2. Лицам, поступающим на обучение в Центр по образовательным программам, реализация которых осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий, предлагается ознакомиться с этим условием при первом посещении Центра.

3.3. Настоящее Положение регулирует обучение с применением дистанционных технологий по образовательным программам, реализуемым Центром, с использованием материально-технической и коммуникационной базы, помещений, участием преподавателей и других участников дистанционного обучения. Правила применения технологий ДО регулируются нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Центра.

3.4. Преимущества дистанционного обучения. Дистанционное обучение через Интернет обеспечивает постоянный контакт и интенсивный обмен информацией между слушателем и преподавателем, независимо от территориальной удаленности. Гибкость, присущая дистанционной форме обучения, позволяет слушателю самостоятельно планировать время и интенсивность занятий, не отрываясь от учёбы в школе и не покидая место жительства. Дистанционное обучение имеет модульную

архитектуру, что упрощает дальнейшее расширение и модернизацию курсов.

3.5. Основными целями дистанционного обучения являются:

- расширение доступа для учащихся Центра, для учащихся Ленинградской области к качественным образовательным услугам в современной форме;
- повышение качества обучения в Центре за счет увеличения учебных часов по выбранному профилю/образовательной программе;
- интенсификация использования кадрового, учебно-методического и технического потенциала Центра;
- экономия финансовых средств бюджета Ленинградской области (проживание и оплата проезда до места обучения) за счёт предоставления части образовательных услуг в межсессионный период в максимально удобной форме по месту проживания обучающихся.

4. Технология дистанционного обучения в Центре с применением информационно-телекоммуникационных технологий

4.1. Организация обмена информацией при проведении дистанционного обучения.

Для обучения в дистанционной форме в Центре применяются информационно-телекоммуникационные технологии. Поэтому необходимым условием обучения учащегося является наличие компьютера и доступа к сети Интернет с характеристиками, указанными в Приложении № 1. При проведении дистанционного обучения информационно-телекоммуникационные технологии обеспечивают доставку обучаемым основного объема изучаемого материала, интерактивное взаимодействие обучаемых и преподавателей в процессе обучения, предоставление учащимся возможности самостоятельной работы по усвоению изучаемого материала.

4.2. Функции среды дистанционного обучения Moodle.

Дистанционное обучение в Центре выполняется с использованием системы дистанционного обучения (СДО) Moodle. Она позволяет предоставлять учебные материалы слушателям, вести их учет по посещаемости и успеваемости, организовывать тестирование и контрольные проверочные работы с выставлением оценок (баллов). Также данная программная среда обеспечивает безопасную аутентификацию доступа к курсам дистанционного обучения. Платформа дистанционного обучения Moodle позволяет быстро и качественно создавать, настраивать и редактировать учебные курсы для дистанционного обучения. СДО Moodle включает следующие возможности:

- регистрация учебных курсов;
- регистрация слушателей и преподавателей, ведение их личных дел;
- создание и публикация упражнений, заданий, тестов, учебных материалов в различной форме;
- учет успеваемости в электронной ведомости;
- формирование и ведение расписания, синхронизованного по времени между участниками учебного процесса;
- другие необходимые администраторские и пользовательские сервисы и свойства.

5. Обязанности организаторов и участников дистанционного обучения

5.1. Обязанности координатор дистанционного обучения:

Координатор ДО работает в соответствии с должностной инструкции методиста

отдела учебно-воспитательной работы (УВР), подчиняется заместителю директора Центра по УВР и отвечает за общую координацию всех дистанционных курсов Центра, взаимодействие со всеми участниками процесса и сбор отчетно-статистической информации.

Обязанности координатора дистанционного обучения:

- общая координация всех дистанционных курсов;
- взаимодействие с учебно-воспитательным отделом (УВО) Центра «Интеллект», преподавателями дистанционного обучения, техническими специалистами, обеспечивающими работу серверов дистанционного обучения, обучающимися;
- согласование с УВО и преподавателями сроков проведения сессий, размещение информации о сроках на сайте Центра «Интеллект»;
- контроль списков обучаемых, регистрируемых на дистанционные образовательные сессии по каждому курсу, внесение изменений, внесение новых учащихся, удаление выбывших;
- контроль регистрации обучающихся на серверах дистанционного обучения Центра «Интеллект»;
- контроль учебного процесса, учебно-тематического плана, работы обучающихся, взаимодействие с преподавателями дистанционного обучения, техническими специалистами и обучающимися;
- по окончании дистанционных сессий сбор отчетов по обучению;
- ведение статистики по дистанционному обучению (сроки дистанционных сессий, учебные часы, число зарегистрированных учащихся, число аттестованных учащихся, пофамильные списки учащихся, списки обучаемых по каждому курсу дистанционного обучения, др. данные);
- Составление договоров, заключаемых Центром «Интеллект» с преподавателями дистанционного обучения, предоставление необходимых для их составления данных.

5.2. Обязанности технического администратора дистанционного обучения (работает с сервером):

Технический администратор серверов ДО работает на договорной основе, подчиняется заместителю директора Центра по учебно-воспитательной работе и отвечает за техническое сопровождение и администрирование серверов дистанционного обучения в Центре "Интеллект" во время проведения дистанционных образовательных сессий.

Технический администратор серверов ДО обеспечивает в отношении серверов дистанционного обучения выполнение следующих условий:

- корректная работа всех служб операционной системы сервера и дополнительного программного обеспечения, необходимого для функционирования платформы дистанционного обучения;
- доступность в режиме 24*365, за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ. Среднемесячная доступность сервера должна составлять не менее 99% часов;
- регулярное резервирование данных, располагаемых на сервере;
- непрерывная защита от несанкционированного доступа к ресурсам сервера, сетевых атак, вирусов и т.п.;
- обеспечение автоматизированного мониторинга доступности сервера дистанционных ресурсов (в том числе удаленно), хранение данных мониторинга в течение 1 года;

- проведение мероприятий по оперативному управлению аварийными ситуациями.

Технический администратор серверов ДО обязан:

- в пределах своей компетенции контролировать состояние и эффективность использования средств дистанционного обучения;
- следить за правильностью настроек серверов дистанционного обучения, обеспечивать бесперебойное функционирование серверов;
- вносить предложения руководству Центра по совершенствованию работы в области внедрения нового аппаратного оборудования в процесс дистанционного обучения;
- поддерживать деловые контакты с участниками дистанционного обучения подразделений Центра.

5.3. Обязанности web-программиста дистанционного обучения (работает с сайтом):

Web-программист ДО работает на договорной основе, подчиняется заведующему отделом информационного обеспечения и отвечает:

- за внедрение и сопровождение программного обеспечения дистанционного обучения;
- за обеспечение бесперебойного функционирования программного обеспечения Moodle, установленного на серверах дистанционного обучения;
- за регистрацию и разграничение прав пользователей платформы дистанционного обучения;
- за резервное копирование учебных материалов;
- за консультации преподавателей, сотрудников и учащихся Центра по вопросам применения программного обеспечения дистанционного обучения в учебном процессе.

Web-программист обязан:

- в пределах своей компетенции контролировать состояние и эффективность использования средств дистанционного обучения;
- следить за правильностью настроек программного обеспечения системы дистанционного обучения, обеспечивать бесперебойное функционирование программного обеспечения Moodle;
- регистрировать в системе новых слушателей и вносить информацию о них в базу данных;
- управлять учетными записями пользователей сервера дистанционного обучения и разграничивать их права доступа к серверу;
- фиксировать в базе данных все обращения к информационным источникам, расположенным на серверах дистанционного обучения Центра. По запросу представлять статистику посещений серверов участниками дистанционного обучения;
- вносить предложения руководству структурного подразделения по совершенствованию работы в применении имеющегося и внедрения нового программного обеспечения в процесс дистанционного обучения;
- поддерживать деловые контакты с пользователями дистанционного обучения подразделений Центра.

5.4. Обязанности преподавателя дистанционного обучения: Преподаватель ДО работает на договорной основе, в своей работе взаимодействует с координатором, web-программистом, заместителем директора Центра по УВР и отвечает за

предварительную настройку дистанционного курса и за сопровождение процесса обучения в рамках дистанционной образовательной сессии.

Преподаватель ДО обязан:

- управлять дистанционными учебными сессиями;
- выполнять предварительную настройку проверочных материалов дистанционных сессий и составлять расписания занятий на сессию;
- информировать учащихся в рамках дистанционной сессии;
- выполнять обучение учащихся на дистанционных сессиях;
- оценивать проверочные задания и контрольные работы, отправленные учащимися, выставлять оценки в электронной ведомости, контролировать успеваемость учащихся;
- проводить офф-лайн и он-лайн консультации учащихся по возникшим в процессе обучения вопросам;
- по согласованию с заместителем директора Центра по УВР обновлять содержание дистанционных курсов;
- править и дополнять материалы дистанционных курсов, по мере необходимости;
- составлять итоговый отчет по дистанционной сессии, включающий список участников, учебно-тематический план, расписание занятий, ведомость успеваемости учащихся и анализ учебного процесса;
- вносить методические рекомендации и другие предложения руководству Центра по совершенствованию работы в части применения дистанционного обучения в учебном процессе;
- поддерживать деловые контакты с другими участниками дистанционного обучения Центра.

5.5. Обязанности слушателя дистанционного обучения:

Слушатель ДО обязан:

- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами сессий;
- систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по выбранному профилю в рамках дистанционных сессий;
- консультироваться с преподавателем по возникшим при обучении вопросам;
- поддерживать деловые контакты с преподавателями дистанционного обучения и службой технической поддержки;
- вносить предложения по совершенствованию материалов дистанционных курсов.

6. Организация учебного процесса

6.1. Образовательный процесс с использованием ДО осуществляется в рамках следующих программ дополнительного образования, реализуемых в Центре:

- «Хорошая физика»
- «Математика +»
- «Практика - критерий истины в биологии»
- «ALL - ХИМИЯ»
- «Математические основы программирования»
- «История - учительница жизни»
- «Диалог» (по филологии)

Объём каждой программы дистанционного обучения - 108 учебных часов.

Период обучения: пять дистанционных сессий, в промежутках между очными сессиями, продолжительностью 3-5 недель каждая.

6.2. При обучении с использованием технологий ДО используются материально-техническая база Центра, серверное оборудование и сетевая инфраструктура Центра, а также личное оборудование и помещения слушателей.

6.3. Обучение организовывается в несколько этапов:

- создание резервных копий имеющихся курсов и вносимых изменений;
- предварительная настройка дистанционных курсов в системе дистанционного обучения Moodle;
- регистрация учащихся на сервере с разделением на группы/классы;
- составление расписания дистанционной сессии для каждого предмета и для каждого класса;
- на очной сессии учащимся объявляется о дистанционном обучении, выдаются логины-пароли, объясняется суть и последовательность обучения;
- для обучения на дистанционных сессиях привлекаются один-два преподавателя из тех педагогических коллективов, которые проводят обучение учащихся на очных сессиях;
- непосредственно этап дистанционного обучения с проверкой контрольных заданий, обсуждением вопросов на форуме и по электронной почте, с выполнением тестовых заданий;
- подведение итогов дистанционной сессии, создание ведомости успеваемости и рейтинга учащихся;
- итоговое обсуждение с учащимися результатов дистанционной сессии и возникших проблем во время проведения очной сессии, разбор отдельных материалов и заданий.

6.4. Учебные и методические материалы могут предоставляться обучаемым в виде:

- электронных учебных курсов, виртуальных лабораторных практикумов, компьютерных систем контроля знаний с наборами тестов, других электронных материалов на магнитных или оптических носителях;
- электронных ресурсов с доступом в сети Интернет.

Возможны следующие способы передачи учебных и методических материалов:

- получение учащимся лично в Центре электронных материалов на магнитных или оптических носителях;
- передача электронных материалов по компьютерной сети;
- предоставление доступа к учебным и методическим ресурсам через сеть Интернет.

6.5. Процесс обучения включает в себя самостоятельное изучение материала слушателями под руководством преподавателя ДО и выполнение контрольных заданий, которые входят в комплект учебно-методических материалов: тесты с автоматической проверкой, проверочные и контрольные работы. Выполненные контрольные задания оформляются в отдельном файле и отправляются преподавателю через интерфейс системы дистанционного обучения.

6.6. Проверка присланных заданий и контрольных работ выполняется преподавателем дистанционного обучения в срок не более 1 недели после истечения срока отправки заданий. Результаты проверки заданий и контрольных работ публикуются для обучаемых в интерфейсе системы дистанционного обучения.

6.6. Аттестация учащихся по результатам дистанционной сессии проводится преподавателем дистанционно, с использованием данных электронной ведомости и данных об активности обучаемых. Результаты вносятся в отчетную документацию и в рейтинг учащихся с указанием полученных баллов и критерия «Аттестован»/«Не аттестован».

6.7. Успеваемость обучаемых на дистанционной сессии учитывается при составлении сводного рейтинга учащихся (вкуче по очным и дистанционным сессиям) и списка приглашенных на ближайшую очную сессию в Центре.

6.8. В течение недели после окончания дистанционной сессии преподавателем составляется отчет по сессии и рейтинг учащихся. Оформленные документы в виде отчета и рейтинга направляются руководителю дистанционного обучения и в учебно-воспитательный отдел Центра в электронном виде по почте.

И. о. директора ГБУ ДО Центр «Интеллект» _____ Рочев Д. И.

Положение рассмотрено и одобрено
на заседании методического совета
ГБУ ДО Центр «Интеллект»

«__» декабря 2016 г.

Приложение № 1
 Технические характеристики
 коммуникационного оборудования
 для проведения дистанционного
 обучения в Центре «Интеллект»

Компьютер пользователя:

	Минимальная	Рекомендуемая
Процессор	- Pentium 600	- Pentium 1000
ОЗУ	- 512 Мбайт	- 1024 Мбайт
Видео	- AGP 16 Мбайт	- AGP 32 Мбайт
CD-ROM	- 24x	- 52x
Интернет	- от 128 Кбит/с	- от 512 Кбит/с
MS Internet Explorer 11.0 или выше*		

Компьютер преподавателя:

	Минимальная	Рекомендуемая
Процессор	- Pentium 1000	- Pentium 2500
ОЗУ	- 512 Мбайт	- 1024 Мбайт
Видео	- AGP 32 Мбайт	- AGP 512 Мбайт
CD-ROM	- 52x	- CD-ROM
Интернет	- от 128 Кбит/с	- от 512 Кбит/с
MS Internet Explorer 11.0 или выше*		

Компьютер администратора:

	Минимальная	Рекомендуемая
Процессор	- Pentium 2500	- Papiit3000
ОЗУ	- 1024 Мбайт	- 512 Мбайт
Видео	- AGP 16 Мбайт	- AGP 32 Мбайт
CD-ROM	- CD-ROM	- DVD-RW
Интернет	- от 128 Кбит/с	- от 512 Кбит/с
MS Internet Explorer 11.0 или выше*		

* Параметры компьютеров могут менять в зависимости от задач, которые будут выполняться на данном компьютере.