МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ДГТУ)

П Р И К А З

«09» ноября 2017г. № 308

г. Ростов-на-Дону

О введении документа
«Положение о системе электронного обучения ДГТУ» в действие

В целях повышения качества обучения и объективности оценки результатов образовательной деятельности п р и к а з ы в а ю :

1. Ввести в действие документ «Положение о системе электронного обучения ДГТУ» (далее - Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения - общий отдел.
3. Положение о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ДГТУ, утверждено 30.12.2014, приказ № 279, считать утратившим силу.
4. Начальнику общего отдела Королевой И.А. довести настоящий приказ и Положение до сведения деканов факультетов и заведующих кафедрами ДГТУ.
5. Начальнику управления информатизации Бабенко И.В. разместить настоящий приказ и Положение на сайте info.dstu.edu.ru.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор Б.Ч. Месхи

Исп.: Захарова О.А., 26-23
Рассылка: деканы факультетов и заведующие кафедрами ДГТУ, начальник управления информатизации Бабенко И.В.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ДГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ ДГТУ ОД

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ Б.Ч. Месхи
«09» ноября 2017 г.

Введено в действие приказом ректора
от 09.11.2017г. № 308

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ ДГТУ

Ростов-на-Дону
2017

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
2 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ 6
3 СТРУКТУРА ОНЛАЙН-КУРСА 8
4 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ 11
5 УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ 16
6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, КАДРОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 18
7 ПАРТНЕРЫ ПО ЭЛЕКТРОННОМУ ОБУЧЕНИЮ 19

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о системе электронного обучения в ДГТУ (далее - Положение) определяет порядок применения электронного обучения в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее - ДГТУ) при обучении студентов и иных слушателей по основным и дополнительным программам профессионального образования, а также регулирует отношения участников образовательного процесса, устанавливает их права и обязанности.

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральными законами "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Положением об электронных образовательных ресурсах ДГТУ (утверждено Приказом ректора от 29.01.2013 г. №6) и Положением о системе компьютерного тестирования обучающихся ДГТУ «Эффективный контроль и мониторинг» (ЭКИМ) (утверждено Приказом ректора от 30.12.2014 г. №275).

1.3 Термины и определения:

ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

Онлайн-курс - целенаправленная (обеспечивающая достижение конкретных результатов и направленная на формирование предусмотренных образовательными программами высшего образования компетенций) и определенным образом структурированная совокупность видов, форм и средств учебной деятельности, реализуемая с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на основе комплекса взаимосвязанных в рамках единого педагогического сценария электронных образовательных ресурсов.

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

ЭО – электронное обучение.

УДОиПК - Управление дистанционного обучения и повышения квалификации ДГТУ.

УМКД - учебно-методический комплекс дисциплины.

ФОС – фонд оценочных средств.

1.4 Использование онлайн-курсов при реализации образовательных программ высшего образования может осуществляться в следующих целях:

1) повышение качества обучения и обновление содержания образовательных программ за счет использования онлайн-курсов ведущих преподавателей и экспертов;

2) расширение образовательных возможностей, предлагаемых образовательной организацией обучающимся;

3) увеличение количества модулей/дисциплин, осваиваемых по выбору обучающегося;

4) сокращение аудиторной нагрузки, повышение гибкости планирования учебного процесса и мотивации обучающихся к самообучению;

5) оптимизация нагрузки востребованных кадровых ресурсов образовательной организации или восполнение недостающих ресурсов;

6) оптимизация затрат на реализацию образовательных программ в части традиционных, малоэффективных форм взаимодействия с обучающимися;

7) высвобождение аудиторного фонда и экономия материально-технических ресурсов;

8) расширение практики применения независимого контроля знаний обучающихся;

9) обеспечение ритмичности обучения, вовлеченности обучающихся в течение всего периода изучения курса за счет системы еженедельных контрольных заданий;

10) обеспечение прозрачности содержания обучения;

11) осуществление отбора талантливых и мотивированных абитуриентов, обеспечение их базового или экспертного уровня подготовки.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ

2.1 Использование онлайн-курса при реализации программы высшего образования предполагает, что часть образовательной программы (дисциплина или модуль) осваиваются студентами с применением исключительно ЭО, ДОТ без необходимости очного присутствия в аудитории. Обучение реализуется в ЭИОС на портале дистанционного обучения «СКИФ» УДОиПК, доступ к которому могут получить студенты не только ДГТУ, но и иных образовательных организаций, а также все зарегистрировавшиеся в системе физические лица. Это позволяет реализовывать онлайн-обучение для студентов различных образовательных организаций и широких слоев населения независимо от их местонахождения.

2.2 Возможны следующие варианты включения онлайн-курсов в состав основной образовательной программы высшего образования:

вариант 1: онлайн-курс вводится как обязательный элемент образовательной программы для освоения в соответствии с учебным планом или индивидуальным учебным планом;

вариант 2: онлайн-курс предлагается студентам как модуль/дисциплина по выбору, в том числе как альтернативный модулю/дисциплине, осваиваемой с применением традиционных или смешанных технологий, включающих аудиторную нагрузку;

вариант 3: по инициативе студента и по факту предъявления студентом документа об успешном освоении онлайн-курса образовательная организация осуществляет зачет определенной дисциплины/модуля образовательной программы, результаты обучения по которой совпадают с достигнутыми по факту освоения онлайн-курса;

вариант 4: онлайн-курс по факту предъявления студентом документа об успешном освоении онлайн-курса вносится образовательной организацией в документе об образовании как дополнительный факультативный курс.

2.3 Реализация онлайн-курса возможна одним из следующих способов:

способ 1: использование онлайн-курса самим ДГТУ, реализующим основную образовательную программу, в которой предусмотрен онлайн-курс;

способ 2: использование онлайн-курса, реализуемого другой организацией с заключением между организациями договора или открытых онлайн-курсов;

способ 3: реализация онлайн-курсов вне образовательной программы с возможностью последующего зачета результатов их освоения.

Включение онлайн-курсов в состав образовательных программ допустимо независимо от формы обучения и условий освоения образовательной программы.

2.4 Реализация онлайн-курса возможна как части основной образовательной программы, либо как образовательной программы дополнительного образования. В первом случае результаты обучения отражаются в ведомости, либо передаются другой образовательной организации в соответствии с договором между образовательными организациями, либо обучающемуся выдается документ об обучении. Во втором случае обучение завершается выдачей документа об освоении программы дополнительного образования.

2.5 При реализации онлайн-курса ДГТУ обеспечивает опосредованную контактную работу преподавателей с обучающимися через ЭИОС в форме консультаций, анализа хода обучения и принятия решений об изменении плана занятий и контрольных мероприятий при необходимости, а также включении дополнительных материалов в состав онлайн-курса. Для сопровождения обучения могут привлекаться тьюторы, либо профессорско-преподавательский состав. Преподаватель может осуществлять организационное сопровождение, мотивировать студентов различными способами к регулярной работе, оказывать помощь в поиске дополнительных материалов и взаимодействии с преподавателями, осуществляющими реализацию онлайн-курса, но не имеет возможности управлять процессом обучения, изменять технологию освоения курса, порядок оценки результатов обучения.

2.6 В составе онлайн-курса должны быть предусмотрены мероприятия по оценке результатов обучения с идентификацией личности обучающегося.

2.7 Открытый онлайн-курс может предполагать бесплатный вариант просмотра содержания онлайн-курса, не предполагающий оценку результатов обучения с идентификацией личности. Это исключает возможность выдачи обучающемуся какого-либо документа об освоении онлайн-курса.

2.8 Физические лица, независимо от наличия у них статуса обучающегося в ДГТУ, могут освоить онлайн-курс в одном из следующих вариантов:

1) без зачисления на курс и без выдачи документа, подтверждающего результаты обучения;

2) с зачислением на основную образовательную программу для прохождения промежуточной аттестации;

3) с зачислением на программу дополнительного профессионального образования;

4) с зачислением на программу дополнительного образования детей и взрослых (дополнительную общеразвивающую программу).

Освоение онлайн-курса без зачисления возможно любыми физическими лицами, независимо от текущего уровня образования физического лица.

2.9 Для освоения программы дополнительного профессионального образования с получением документа об ее окончании обучающийся должен предъявить документ о получении высшего или среднего профессионального образования.

2.10 Зачет результатов освоения онлайн-курсов осуществляется на основании документа, выданного по результатам освоения онлайн-курса.

2.11 Зачисление обучающихся ДГТУ на курс ЭО для прохождения промежуточной аттестации производится по их заявлению, завизированному заведующим кафедрой и подписанным деканом факультета.

3 СТРУКТУРА ОНЛАЙН-КУРСА

3.1 Требования к оформлению электронного курса.

Полное название курса должно соответствовать названию дисциплины (раздела) в соответствии с учебным планом (за исключением специальных курсов, не

входящих в учебные планы, направленных на повышение грамотности обучающихся по отдельным областям знаний или направлениям подготовки (пожарная безопасность, финансовая грамотность, уроки выживания и т.д.) и ориентированных не только на студентов ДГТУ и иных вузов, но и на широкие слои населения). Краткое название курса должно содержать название дисциплины (полное или сокращенное) и фамилию, имя и отчество автора курса. Описание курса должно содержать шифр и название направления для которого разработан курс (при наличии).

3.2 Требования к составу электронного курса.

Размещению на портале дистанционного обучения «СКИФ» подлежат курсы, содержащие следующий набор обязательных элементов:

- аннотация;
- порядок работы с курсом;
- программа дисциплины (курса);
- глоссарий;
- теоретический материал;
- контрольно-измерительные материалы;
- информационно-справочные материалы;

Теоретический материал и контрольно-измерительные материалы должны охватывать не менее одного раздела дисциплины.

3.3 Требования к оформлению рабочей программы в электронном курсе.

Утвержденная рабочая программа дисциплины, представленная в формате pdf (включая титульный лист и лист согласования), прикрепляется в виде одного файла.

3.4 Требования к оформлению глоссария в электронном курсе.

Глоссарий должен содержать определения, формирующие понятийный аппарат дисциплины. Допускается ссылка на соответствующий интернет-ресурс.

3.5 Оформление теоретического материала.

Теоретический материал должен быть разбит на разделы и темы, в соответствии с тематическим планом, представленным в программе.

Теоретический материал может быть представлен:

- в текстовом формате с использованием элемента “Лекция” портала «СКИФ»;

- в виде видео-лекций;

- в форме презентаций.

При оформлении теоретического материала с использованием элемента “Лекция” каждая тема раздела оформляется в виде отдельного элемента “Лекция”. Допускается отсутствие страниц с контрольными вопросами. Возможно совмещение различных форм представления материала.

3.6 Требования к оформлению контрольно-измерительных материалов.

Контрольно- измерительные материалы могут быть оформлены с использованием следующих элементов портала «СКИФ»:

- тест;

- задание;

- опрос;

- семинар и др.

3.7 Требования к оформлению информационно-справочных материалов.

Информационно-справочные материалы онлайн-курса могут предоставлены с использованием следующих ресурсов портала «СКИФ»:

- пояснение;

- файл;

- страница;

- гиперссылка;

- книга и др.

Порядок формирования и работы с ресурсами портала «СКИФ» регламентируется инструкциями, разрабатываемыми УДОиПК.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Аттестация обучающихся реализуется следующими контрольно-измерительными ресурсами портала дистанционного обучения «СКИФ»:

- задание и(или) эссе;
- опрос;
- семинар;
- методом компьютерного тестирования.

При этом метод компьютерного тестирования является основным рекомендованным методом аттестации обучающихся, остальные ресурсы могут применяться как самостоятельно, так и дополнительно к компьютерному тестированию.

Тестирование может проводиться как в очной форме, предполагающей присутствие обучающихся в компьютерном классе, так и дистанционно с использованием сети Интернет.

Тестирование проводится в целях:

- получения независимой объективной информации об учебных достижениях обучающихся по отдельным дисциплинам на базе тестовых заданий Фонда оценочных средств ДГТУ, предоставленных как кафедрами ДГТУ, так и полученных из иных источников;
- поддержки рейтинговой системы учета учебных достижений обучающихся;
- использования в педагогических исследованиях в качестве экспериментальных данных.

Задачи тестирования:

- проверка соответствия знаний, умений, навыков обучающихся целям обучения на определённом этапе формирования компетенций;
- удовлетворение запросов обучающихся в объективной и независимой оценке знаний;
- получение объективной информации о результатах образовательной деятельности.

Организационное и методическое сопровождение компьютерного тестирования, анализ итоговых результатов осуществляет УДОиПК ДГТУ. Компьютерное тестирование в ДГТУ проводится с использованием электронной системы «СКИФ». Технологическая поддержка компьютерного тестирования (аппаратная, программная) обеспечивается сотрудниками УДОиПК.

За своевременную передачу материалов для тестирования в УДОиПК отвечают заведующие кафедрами.

4.2 Фонд оценочных средств.

Для осуществления тестирования формируется Фонд оценочных средств (ФОС), включающий: структурный перечень объектов оценивания по дисциплинам (далее структура содержания дисциплины); базы тестов по дисциплинам; базы тестов для самостоятельной подготовки обучающихся к тестированию по дисциплинам; контрольные адаптивные тесты для сравнения ежегодных результатов обучения по дисциплинам. ФОС дисциплины является составной частью учебно-методических комплексов и электронных учебно-методических комплексов по дисциплине. Ответственность за разработку и регулярное обновление ФОС дисциплин несут кафедры университета.

Для формирования тестов используется структура содержания дисциплины. Структура служит оптимальному отображению содержания учебной дисциплины в системе тестовых заданий и позволяет использовать тестовые материалы не только для контроля усвоения учебного материала, но и для обучения. Данная структура позволяет: исключить дублирование учебного содержания; проводить качественное и количественное сравнение содержания дисциплины с другими вузами и филиалами ДГТУ; осуществлять перезачет дисциплин при поступлении на дополнительное обучение и получении второго высшего образования.

Ответственным за содержание тестов и их соответствие содержанию дисциплины является преподаватель, реализующий данную дисциплину. Контроль за исполнением данного требования осуществляет заведующий кафедрой.

Кафедры, ответственные за наполнение ФОС не реже одного раза в год должны актуализировать ФОС, не позднее даты начала реализации дисциплины. Актуальный вариант фонда тестовых заданий по дисциплине, составленный в соответствии с тематической структурой хранится в электронном виде на кафедре и на портале «СКИФ». Тестовые задания по дисциплинам в электронном виде и заявка на их размещение в ФОС ДГТУ передаются в УДОиПК.

Обучение преподавателей технологиям составления тестов возлагается на УДОиПК в рамках повышения квалификации.

4.3 Порядок подготовки к компьютерному тестированию.

Проведение компьютерного тестирования обучающихся осуществляется при наличии в ФОС ДГТУ тестовых заданий по тестируемой дисциплине.

Возможны следующие цели проведения тестирования:

- тестирование проводится для централизованного контроля достижений обучающихся по инициативе подразделений университета, осуществляющих проверку качества знаний обучающихся в рамках своих должностных обязанностей;

- тестирование проводится для контроля (текущего, рубежного, итогового, индивидуального) достижений обучающихся по отдельным дисциплинам по инициативе преподавателей и кафедр, ведущих эти дисциплины.

Для проведения централизованного контрольного тестирования сектор оценочных средств УДОиПК ДГТУ: разрабатывает график тестирования; определяет параметры процедур тестирования (время, отводимое на выполнение задания, количество вопросов и т.д.); оповещает соответствующие кафедры о предстоящем тестировании с указанием конкретных параметров процедур тестирования (время, отводимое на выполнение задания, количество вопросов и т.д.); проводит оперативный анализ и при необходимости обновление средств тестирования.

Для проведения контроля (текущего, рубежного, итогового, индивидуального) кафедры:

- согласовывают с УДОиПК график тестирования по дисциплинам кафедры на текущий семестр;

- предоставляют обучающимся информацию о размещении тестов, предназначенных для самоподготовки к тестированию;

- не менее чем за неделю до тестирования подают в УДОиПК для регистрации заявку (по форме УДОиПК) на проведение процедур тестирования с указанием конкретных параметров процедур тестирования (время, отводимое на выполнение задания, количество вопросов и т.д.).

УДОиПК:

- ведет работу с подразделениями и кафедрами университета по формированию, изменению и дополнению Фонда тестовых заданий по дисциплинам основных образовательных программ;

- готовит тест, в соответствии с целями тестирования определяет: содержание (согласно структуре содержания дисциплины) и количество вопросов, время, отводимое на выполнение теста. Количество вопросов в тесте устанавливается в зависимости от целей тестирования и объема проверяемых знаний. Время выполнения тестовых вопросов зависит, в первую очередь, от количества вопросов в тесте;

- производит регистрацию заявок на тестирование;

- организует и проводит тестирование;

- предоставляет заявителям результаты тестирования.

4.4 Процедура и результаты компьютерного тестирования.

Тестирование проводится преподавателем при поддержке тестотехников УДОиПК. В соответствии с графиком тестирования сотрудники УДОиПК ДГТУ организуют проведение тестирования; осуществляют инструктаж тестируемых, раздают пароли на вход в систему тестирования; помогают устранить в процессе тестирования возникающие технические проблемы.

Тестирование осуществляется в режиме самостоятельной работы обучающихся с тестом.

Результаты компьютерного тестирования обучающихся для анализа, обобщения, прогнозирования передаются подразделению-инициатору, учебно-

методическому управлению ДГТУ и заведующим кафедрами (при проведении тестирования по заявке кафедр).

Результаты тестирования могут быть использованы для выставления обучающемуся оценки по дисциплине, исходя из следующей системы оценивания:

- *«зачет»* - при наличии 50% правильных ответов;
- *«неудовлетворительно»* – если количество правильных ответов менее 50%;
- *«удовлетворительно»* - если количество правильных ответов находится в пределах 50 - 65%;
- *«хорошо»* – если количество правильных ответов находится в пределах 66 - 85%;
- *«отлично»* – если количество правильных ответов находится в пределах 86 - 100%.

4.5 Порядок прохождения процедуры компьютерного тестирования.

Обучающийся, участвующий в компьютерном тестировании, должен явиться в компьютерный класс в день и время, указанные в графике тестирования, и иметь при себе документ, удостоверяющий личность (студенческий билет, зачетная книжка или паспорт). При отсутствии указанного документа обучающийся допускается к тестированию при подтверждении его личности преподавателем данной группы.

Обучающимся, не прошедшим тестирование по дисциплине в отведенное для них время по уважительной причине, преподавателем предоставляется дополнительная возможность прохождения теста.

В период проведения сеанса тестирования обучающиеся обязаны выполнять указания сотрудников компьютерного класса.

5 УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Участниками образовательного процесса являются:

- УДОиПК;

- кафедры и деканаты ДГТУ;

- студенты ДГТУ и иные обучающиеся.

5.2 Права и обязанности УДОиПК.

При организации учебного процесса на портале «СКИФ» УДОиПК обязано:

- обеспечить работу портала дистанционного обучения;

- проводить мероприятия по повышению квалификации преподавателей;

- оказывать методическую и техническую помощь в создании онлайн-курсов.

Методическое сопровождение включает консультирование преподавателей по организации, планированию и ведению онлайн-курсов, разработке учебных материалов и тестовых заданий; студентов - по вопросам дистанционного обучения. А также разработку методических пособий, рекомендаций по вопросам ЭО.

5.3 Права и обязанности кафедры.

Кафедра имеет право использовать ДО в учебном процессе.

Кафедра, использующая ДО в учебном процессе, обязана:

- составить рабочие программы, с учетом особенностей дистанционных образовательных технологий;

- разработать УМКД с необходимыми методическими материалами в печатном и электронном видах;

- регулярно проводить повышение квалификации сотрудников в области использования ТСО, ДОТ в учебном процессе;

- организовывать рецензирование и экспертизу УМКД;

- рассматривать заявления студентов на ЭО;

- учитывать результаты ЭО при наличии соответствующих документов об успешном прохождении ЭО.

5.4 Права и обязанности деканатов.

Деканат имеет право:

- осуществлять набор студентов для ЭО;

- предоставлять компьютерные классы с доступом к порталу дистанционного обучения «СКИФ» для индивидуальной работы студентов на платформе дистанционного обучения;

- использовать ДОТ в учебном процессе.

Деканат, использующий ЭО в учебном процессе, обязан:

- назначить сотрудников для взаимодействия с УДОиПК;

- организовать учебный процесс с использованием ЭО по направлениям, специальности факультета;

- осуществлять контроль над учебным процессом в ЭО;

- рассматривать заявления студентов на ЭО;

- учитывать результаты ЭО при наличии соответствующих документов об успешном прохождении ЭО.

5.5 Права и обязанности обучающегося.

Обучающийся имеет право:

- пройти обучение по отдельным дисциплинам в форме ЭО при наличии разрешения кафедры и деканата;

- получить доступ к платформе дистанционного обучения «СКИФ» (пароль и инструкцию пользователя);

- ознакомиться с графиком учебного процесса, УМКД и другими учебно-методическими материалами;

- получать консультации преподавателей и сотрудников УДОиПК по вопросам учебного процесса с ЭО.

Обучающийся обязан:

- оформить в деканате заявление на обучение с применением ЭО;

- выполнять в установленные сроки все виды заданий;

- проходить предусмотренные учебными планами промежуточные и итоговую аттестации.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, КАДРОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1 Учебно-методическое обеспечение.

Основу учебно-методического обеспечения учебного процесса ЭО составляют учебно-методические материалы на электронных носителях, разработанные в соответствии с ФГОС ВПО и иными нормативными документами. Учебно-методические материалы, используемые в учебном процессе, проходят рецензирование в установленном порядке и обновляются по мере необходимости.

Учебный процесс при ЭО осуществляется кафедрами при поддержке УДОиПК, которое организует техническое и методическое сопровождение учебного процесса.

6.2 Кадровое обеспечение.

Учебный процесс с использованием ДО обеспечивают преподаватели и учебно-вспомогательный персонал (методист, программист и др.).

Преподаватель, использующий технологии ЭО должен иметь опыт работы в высшем учебном заведении и преподавания соответствующей дисциплины, а также опыт разработки методических материалов; иметь уровень владения ПК в объеме пользователя; пройти повышение квалификации в области применения ЭО в учебном процессе.

6.3 Техническое обеспечение.

Учебный процесс с использованием ЭО обеспечивается следующими техническими средствами:

- техническими ресурсами портала дистанционного обучения «СКИФ» УДОиПК;

- компьютерными классами, оснащенными персональными компьютерами и/или терминалами, web-камерами, микрофонами и звукоусилительной и проекционной аппаратурой;

- лицензионным программным обеспечением для доступа к локальным и/или удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для студентов;

- локальной сетью с выходом в Интернет и пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

7 ПАРТНЕРЫ ПО ЭЛЕКТРОННОМУ ОБУЧЕНИЮ

Использование онлайн-курса, реализуемого другой образовательной организацией (например, Национальной платформой «Открытое образование»), предполагает передачу ответственности за реализацию дисциплины/модуля другой образовательной организации на основании договора.

В соответствии с договором организация обеспечивает реализацию онлайн-курса для определенного количества обучающихся из ДГТУ - образовательной организации, реализующей основную образовательную программу.

Затраты на обучение на онлайн-курсе возмещаются образовательной организацией, реализующей основную образовательную программу, если иное не указано в договоре.

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера изменен-ных листов	Основание для внесе-ния изменений (№ и наименование распорядительного документа)	Изменения внес	
			Фамилия, инициа-лы	Подпись, дата внесения изме-нения

Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
1	2	3	4