



КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ

НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АКАДЕМИИ ПО ВНЕДРЕНИЮ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Положение о системе дистанционного образования КГЮА

1. Общие положения

Настоящее положение устанавливает правила разработки дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и их использования в системе дистанционного образования (ДО) Кыргызской Государственной Юридической Академии (КГЮА) при реализации основных и дополнительных образовательных программ высшего профессионального образования.

1.1. Цели и задачи ДОТ

Дистанционное образование обеспечивается применением совокупности образовательных технологий.

Дистанционные образовательные технологии - образовательные технологии, реализуемые, в основном, с применением средств информатизации и телекоммуникации при опосредованном или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника (ст. 1, гл. 1 Закон КР «Об образовании»).

Под обучением с применением ДОТ понимается процесс освоения компетенций с помощью образовательной среды, основанной на использовании информационных и телекоммуникационных технологий, обеспечивающих обмен учебной информацией на расстоянии, контроль качества обучения и реализацию системы сопровождения и администрирования учебного процесса.

Целью применения ДОТ в учебном процессе КГЮА является:

- повышение качества образовательного процесса по всем формам обучения;
- осуществление оперативного мониторинга качества учебного процесса;
- 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 академии.

Основными **задачами** ДОТ являются:

- расширение доступа различных категорий населения КР к качественным образовательным услугам;
- расширение контингента обучаемых в КГЮА за счет предоставления образовательных услуг в максимально удобной форме по месту проживания или работы обучающихся, расширения географии обучения на другие регионы;
- интенсификация использования научного, методического и технического потенциала КГЮА.

1.2. Нормативно-правовая база ДОТ

Обучение в КГЮА с применением дистанционных технологий осуществляется на основании Закона КР «Об образовании» от 30.04.2003г. №92; «Положением об образовательной организации высшего профессионального образования КР» от 03.02.2004г. №53, нормативными актами Министерства образования и науки КР; Порядка применения дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ; Уставом и нормативными документами КГЮА, настоящим Положением.

Согласно ст. 37, гл. 5 Закона КР «Об образовании» «Образовательная организация самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся, методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

Образовательная организация может использовать дистанционные образовательные технологии для реализации образовательной программы частично или в полном объеме (за исключением некоторых занятий) в порядке, установленном уполномоченным государственным органом в области образования Кыргызской Республики».

Обучающиеся в образовательных организациях, использующих дистанционные образовательные технологии для реализации образовательной программы в полном объеме, обладают всеми правами и обязанностями обучающихся, а при их окончании правом на получение документов об образовании данных образовательных организаций (ст. 26, гл. 3 Закона КР «Об образовании»).

Образовательные программы осваиваются с учетом потребностей и возможностей обучающихся в следующих формах: очной, очно-заочной (вечерней и сменной), заочной, экстерната, а также семейного и индивидуального образования на дошкольном, школьном и внешкольном уровнях. Перечень профессий и специальностей, получение которых в очно-заочной (вечерней), заочной формах и в форме экстерната не допускается, определяется Правительством Кыргызской Республики. По профессиям и специальностям, получение которых в очно-заочной (вечерней), заочной формах и в форме экстерната не допускается, могут быть введены ограничения на их освоение посредством дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном Правительством Кыргызской Республики. Образовательная организация может использовать дистанционные образовательные технологии для реализации образовательной программы частично или в полном объеме в порядке, установленном Правительством Кыргызской Республики. (ст. 14, гл. 1 Закона КР «Об образовании»).

1.3. Реализация образовательных программ с использованием дистанционных технологий

Реализация профессиональных образовательных программ в КГЮА осуществляется на основании лицензии МОиН КР и в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ГОС ВПО).

Образовательные программы, реализуемые КГЮА с применением ДОТ, ориентированы на подготовку по направлениям и специальностям, указанным в лицензии.

На основе ДОТ реализуются следующие образовательные программы:

- высшего профессионального образования (подготовка специалистов, бакалавров, магистрантов);
- дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка и повышение квалификации);
- дополнительных образовательных услуг (преподавание по отдельным учебным дисциплинам, консультационные услуги).

В КГЮА дистанционные образовательные технологии могут применяться при всех предусмотренных законодательством КР формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик (за исключением производственной практики), текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся.

При реализации на основе ДОТ дополнительных образовательных программ, по которым не установлены государственные образовательные стандарты, формирование учебно-методического обеспечения осуществляется с использованием соответствующих требований к минимуму содержания образовательных программ.

2. Обеспечение учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий

2.1. Учебно-методическое обеспечение

Отличительной особенностью применения ДОТ является предоставление обучаемым возможности самим получать требуемые знания, пользуясь развитыми информационными ресурсами, предоставляемыми современными информационными технологиями.

В качестве основного информационного ресурса в учебном процессе используются методически проработанные информационные базы данных ДО, обеспечивающие современный уровень требований на момент их использования, по своему объему и содержанию соответствующие требованиям государственных образовательных стандартов основных образовательных программ.

База данных ДО включает (в виде изданий на различных типах носителей) фонд основной учебной и учебно-методической литературы по профилю каждой образовательной программы: учебно-методические комплексы, электронные учебные курсы, учебные пособия, методические пособия, учебники, контрольно-тестирующие комплекты, разрабатываемые на профилирующих кафедрах преподавателями КГЮА и предназначенные для передачи по телекоммуникационным каналам связи.

2.1.1. Электронные учебные курсы (ЭУК).

Основными информационными образовательными ресурсами при дистанционном обучении в КГЮА, независимо от вида применяемых ДОТ, являются электронные учебные курсы, которые являются двухуровневыми:

- первый - базовый уровень содержит основные структурные элементы содержания учебного курса: факты, законы, теории определения, понятия, и их интерпретации;
- второй - основной уровень содержит подробное изложение всех вопросов учебной программы курса, является основным носителем научного содержания учебной дисциплины, представляет собой компьютеризированный учебный курс.

В состав комплекса входят следующие основные элементы:

- рабочая программа,
- компьютеризированный учебный курс электронных лекций,
- краткий электронный конспект лекций,
- средства информационной поддержки учебной дисциплины,
- система средств контроля и оценки знаний обучающихся.

Авторский курс лекций разрабатывается на основе Государственного образовательного стандарта и в соответствии с рабочей учебной программой дисциплины с формулированием целей обучения на каждом этапе обучения. Каждая дисциплина учебного плана в соответствии с рабочей программой разбивается на отдельные образовательные модули (блоки). Все курсы должны быть представлены в одном формате HTML, что делает их доступными как во внутренней сети, так и через Интернет.

Разработанные курсы размещаются на Образовательном портале КГЮА для доступа студентов всех форм обучения.

При формировании кейсов учебные материалы могут быть предоставлены каждому студенту на любом электронном носителе.

Объем разрабатываемых ЭУК – более 100 электронных страниц.

ЭУКи проходят экспертную оценку в соответствии с «Положение об экспертном совете и экспертной оценке ЭУК КГЮА».

2.1.2. Учебно-методический комплекс.

Содержание учебно-методического комплекса должно соответствовать государственным образовательным стандартам и утверждаться согласно «Положению об учебно-методическом комплексе (УМК)».

Учебно-методические комплексы (УМК) обеспечивают:

- организацию самостоятельной работы обучающегося, включая обучение и контроль знаний обучающегося (самоконтроль, текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию),
- методическое сопровождение самостоятельного изучения дисциплины;
- дополнительную информационную поддержку дистанционного обучения (учебные материалы в электронном виде).

При этом минимальный состав УМК включает в себя:

- рабочий учебный (семестровый) план обучающегося;
- программу дисциплины (учебного курса) (содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебного курса);
- методические указания по изучению дисциплины (учебного курса) и подготовке к различным видам занятий, текущему контролю знаний и промежуточной аттестации;
- учебное пособие по дисциплине (учебному курсу);
- 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 (учебному курсу) или практическое пособие (руководство) по моделированию, если практические занятия предусмотрены рабочим учебным планом;
- рекомендации по организации самостоятельной учебной работы.

2.1.3. Электронная библиотека

Основополагающими целями создания Электронной библиотеки являются:

- сбор, организация хранения и обеспечение сохранности библиотечных фондов;
- обеспечение локального и удаленного доступа пользователей к информационным ресурсам;
- целенаправленное создание информационных массивов по профилю вуза.

Электронная библиотека КГЮА решает следующие задачи:

- **образовательную**, в рамках которой осуществляется поддержка образовательного процесса посредством предоставления учебного материала по профилю вуза;
- **фондообразующую**, в рамках которой Образовательный портал КГЮА пополняется документами в электронном виде и дополняет фонд традиционных изданий;
- **справочную**, направленную на удовлетворение потребностей в информации энциклопедического характера.

Фонд электронной библиотеки формируется:

- электронными ресурсами из внешних источников;
- электронными копиями изданий, имеющихся в библиотеке в ограниченном количестве и пользующихся повышенным спросом у студентов;
- электронными учебно-методическими изданиями профессорско-преподавательского состава КГЮА.

Комплектование электронных ресурсов из внешних источников для Электронной библиотеки производится в соответствии с профилем вуза.

Электронные копии изданий создаются посредством оцифровки. Оцифровке печатных изданий подлежат, прежде всего, книги, пользующиеся повышенным спросом; книги, имеющиеся в библиотеке в единственном экземпляре.

Для оцифровки печатного издания применяется сканер. Основные представления данных электронной библиотеки:

- HTML;
- PDF;
- DOC.

Переход на дистанционные образовательные технологии возможен только при 100% учебно-методическом обеспечении.

2.2. Кадровое обеспечение

Обеспечение учебного процесса высококвалифицированным профессорско-преподавательским составом осуществляют кафедры и факультеты.

2.2.1 Порядок и условия распределения функциональных обязанностей педагогических работников регламентируется локальными актами КГЮА (трудовые договоры, приказы, распоряжения, положения, инструкции, методические указания и др.), в зависимости от вида применяемой ДОТ и степени их сочетания в учебном процессе.

2.2.2. Рациональное количество преподавателей (штатное расписание), а также соотношение численности преподавателей, выполняющих различные функции, определяются, исходя из уровня реализации образовательных программ, методики образовательного процесса, структуры и удельного веса обучающихся по отдельным образовательным программам и формам их освоения в общей численности.

2.2.3. В КГЮА для обеспечения использования ДОТ при реализации образовательных программ организуется повышение квалификации руководящих, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала.

2.3. Техническое обеспечение

Учебный процесс с применением дистанционных технологий должен быть обеспечен следующими техническими средствами:

- программное обеспечение для реализации учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий;
- обеспечение оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

2.3.1. Программное обеспечение

Для организации обучения с применением дистанционных технологий используются возможности открытой платформы МООДЛ, которая содержит следующие модули:

- Административный модуль, обеспечивающий настройку подключаемых модулей, регистрацию пользователей всех категорий;
- Электронная Библиотека, обеспечивающая накопление, хранение и предоставление информационных ресурсов в соответствии с полномочиями пользователей;
- Система контроля знаний;
- Электронный Деканат, обеспечивающий реализацию широкого набора административных функций по организации и проведению учебного процесса;
- Модуль статистики, обеспечивающий сбор, формирование и предоставление статистических данных о работе.

Из административного модуля по мере необходимости могут настраиваться и подключаться дополнительные модули, используемые в процессе обучения по той или иной дисциплине. К числу таких модулей относятся:

- Список учебной группы;
- ЧАТ группы по отдельным дисциплинам;
- Телеконференции по дисциплинам;
- Доски объявлений;

- Листы рассылки;
- Система индивидуальных (тарифицируемых) консультаций;
- и некоторые другие.

Все пользователи делятся на несколько категорий - администраторы, преподаватели (тьюторы) и обучающиеся. Каждой категории пользователей доступен свой набор сервисных возможностей, обеспечиваемый типовым программным обеспечением.

Программное обеспечение даёт возможность обучающемуся использовать в процессе обучения следующий набор основных сервисных функций:

- доступ в электронную библиотеку;
- общение с преподавателем в режиме off-line;
- работа в телеконференции по каждому изучаемому курсу;
- консультации и работа в ЧАТ группе по каждому изучаемому курсу;
- общение с обучающимися своей виртуальной учебной группы;
- доступ к доске объявлений администрации учебного заведения (электронного деканата);
- доступ к своему личному делу и протоколу работы;
- получение консультаций от преподавателя в режиме on-line,
- и ряд других.

2.3.2. Обеспечение оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

Образовательный контент дистанционного обучения размещается на Образовательном портале КГЮА:

- учебно-методические комплексы и рабочие программы в электронном виде по всем дисциплинам учебных планов образовательных программ подготовки бакалавров и специалистов;
- учебно-методические материалы по дисциплинам, переведенные в электронный вид;
- Материалы по организации учебного процесса (расписание, график учебного процесса, инструкции по работе в сети).

3. Функции участников подготовки и организации ДОТ

В подготовке и организации ДОТ очной формы участвуют: проректор по учебной и научной работе, проректор по инновационному развитию и международному сотрудничеству, деканаты, кафедры, преподаватели, отдел информационных технологий (ОИТ), отдел мониторинга и контроля качества образования (ОМиККО).

3.1. Функции отдела мониторинга и контроля качества образования (ОМиККО):

- формирование проекта приказа по внедрению и организации ДОТ;
- контроль аудиторных занятий;
- мониторинг учебного процесса;
- контроль качества учебного процесса с применением ДОТ;

3.2. Функции факультетов:

- контроль работ по подготовке дополнительных учебных материалов и реализации ДОТ;
- предоставление отчетов в ОИТ по подготовке учебных материалов для ДОТ и реализации ДОТ.

3.3. *Функции кафедр:*

- подготовка дополнительных учебных материалов;
- передача в ОИТ дополнительных учебных материалов в электронной форме;
- экспертиза разработанных учебных материалов;
- контроль реализации ДОТ: вводных и заключительных лекций и вводных занятий в компьютерном классе, проведения обучения в сети, проведение контроля знаний.

3.4. *Функции преподавателей:*

- разработка УМК, электронных учебных курсов, педагогических тестовых материалов, дополнительных учебных материалов, их адаптация под конкретное распределение выделенных аудиторных часов и передача материалов в ОИТ для создания электронных ресурсов;
- освоение информационной технологии ДОТ;
- подача заявки в ОМиККО на проведение вводного занятия с обучающимися в компьютерных классах; регистрация занятого времени в ОМиККО;
- разъяснение обучающимся сути ДОТ по дисциплине на вводной лекции, демонстрация обучающимся методического и программного обеспечения ДОТ; мотивация обучающихся на ДОТ очной формы;
- координирование преподаваемой дисциплины;
- руководство курсовыми и квалификационными работами;
- обеспечение правильного и эффективного использования соответствующего учебно-методического сопровождения изучаемой дисциплины (учебно-практические пособия, аудио-видеоматериалы);
- индивидуальные консультации обучающихся в случае возникновения вопросов по материалам изучаемого курса;
- осуществление текущей аттестации обучающихся (промежуточное тестирование, модули, контрольные работы и т.п.)

3.5. *Функции специалиста ДО:*

- организация и проведение учебного процесса в системе ДО;
- прием, отправка, ведение и хранение всей документации, связанной с осуществлением учебного процесса (в печатном и электронном варианте);
- регистрация обучающихся и контроль за оплатой за обучение;
- формированием групп для групповых занятий, контроль за движением контингента обучающихся;
- обеспечение обучающихся соответствующими комплектами учебно-методических материалов и пересылка материалов обучающимся по электронной почте;
- организация проведения консультаций с использованием электронных средств (электронная почта, компьютерные сети);
- контроль за соблюдением сроков проведения учебных мероприятий;
- учет текущей и итоговой успеваемости обучающихся;
- контроль за соблюдением установленных сроков выполнения и отправки самостоятельных работ обучающихся и отзывов преподавателей (тьюторов) на них;
- обеспечение связи обучающихся с преподавателями;
- проведение обучающего курса компьютерной грамотности и работы с оболочкой для обучающихся, демонстрация форм установления связи с преподавателем для получения консультаций в ходе учебного процесса;
- осуществление взаимодействия с отделом мониторинга и контроля качества обучения (ОМиККО) и отделом информационных технологий (ОИТ).

3.6. Функции отдела информационных технологий (ОИТ):

- уточнение списка дисциплин для включения в ДОТ, участие в составлении проекта приказа по внедрению ДОТ очной формы;
- прием от преподавателей учебных материалов для создания электронных ресурсов;
- разработка при сотрудничестве с преподавателями новых учебных пособий для ДОТ;
- разработка, внедрение и совершенствование комплекса информационных технологий и электронных ресурсов, размещение электронных ресурсов на Образовательном портале КГЮА и запись на электронные носители;
- предоставление обучающимся и преподавателям доступа к электронным ресурсам;
- разработка инструкций и нормативной документации ДОТ;
- обучение преподавателей и обучающихся информационным технологиям ДОТ;
- проведение учебных консультаций для обучающихся и преподавателей ДОТ;
- проведение обучающих семинаров;
- участие в обсуждении вопросов ДОТ на УМС и семинарах;
- разработка и внедрение новых систем ДОТ.

4. Организация учебного процесса

Учебный процесс на основе дистанционных технологий в КГЮА регламентируется внутренними приказами, инструкциями и прочими нормативными документами.

Учебный процесс с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с учебными и рабочими планами на основании приказа ректора.

4.1. Обучающийся зачисляется на одну из предусмотренных законодательством форм получения образования: очную, заочную. При этом может использоваться разрешенное законом сочетание этих форм.

4.2. Прием и зачисление обучающихся осуществляется в соответствии с существующими нормативными положениями о соответствующей форме. Права и обязанности обучающихся, осваивающих образовательные программы с применением ДОТ, определяются законодательством КР в соответствии с той формой получения образования, на которую они зачислены.

4.3. При зачислении на обучение по образовательным программам, реализация которых в полном объеме осуществляется с применением ДОТ, необходимо письменное согласие обучающегося на данную форму обучения.

4.4. Учебный год в учреждении дистанционного образования начинается 1 сентября, состоит из двух семестров и заканчивается в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Каникулы устанавливаются не менее двух раз в году общей продолжительностью не менее 7 недель.

4.5. Межсессионная работа планируется в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса соответствующего направления, специальности, ориентированными на применение ДОТ. Обучение по всем программам основывается на активной самостоятельной работе обучающихся, регулируемой графиками учебного процесса, расписаниями и индивидуальными планами подготовки.

4.6. Обучение с применением ДОТ по всем видам образовательных программ основывается на сочетании аудиторных, дистанционных занятий и самостоятельной работы обучающихся с сетевыми учебно-методическими информационными комплексами и традиционными учебно-методическими ресурсами.

4.7. Использование ДОТ не исключает возможности проведения учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной аттестации путем непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимися. Количественное соотношение традиционных и дистанционных форм обучения в рамках образовательной программы определяется академией.

При наличии технической возможности и с учетом специфики учебной дисциплины лекции, практические занятия, контрольные работы, промежуточные зачеты и итоговое тестирование могут проводиться с обучающимися в режиме off-line, on-line, а также с использованием электронных опраований, при этом непосредственное общение с преподавателем может исключаться.

4.8. Каждая образовательная программа предусматривает прохождение обязательного цикла различных видов (в том числе аудиторных) занятий, самостоятельной работы, промежуточной аттестации, прохождение учебных, производственных практик, сдачу выпускных квалификационных экзаменов, подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Производственные практики (включая предквалификационные) обучающиеся проходят традиционно.

4.9. Основными видами организации учебного процесса по дисциплине являются:

- лекции, реализуемые во всех технологических средах (работа в аудитории с электронными учебными курсами под руководством преподавателя, в сетевом компьютерном классе (on-line, off-line), т.е. лекции-презентации);
- практические занятия, в том числе семинарские и лабораторные занятия во всех технологических средах (видеоконференции, собеседования (chat), занятия в учебно-тренировочных классах, компьютерный лабораторный практикум);
- конференции учебной группы с использованием электронной почты, неформальное общение обучаемых в ходе освоения тем курса (chat) также с использованием электронной почты и Интернет;
- тренинги;
- консультации: индивидуальные и групповые (электронная почта, chat-конференции);
- самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов в различном исполнении; выполнение индивидуальных контрольных, тестовых и иных заданий; написание курсовых работ, тематических рефератов и эссе; работу с электронными учебными курсами, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа;
- учебная и производственная практики, закрепляющие теоретические знания обучающихся, и обеспечивающие им приобретение практических навыков, необходимых для подготовки по выбранной специальности; составление отчетов и их защита.

4.10. Система методической помощи обучающимся при реализации образовательных программ с применением ДОТ может предусматривать консультации в нескольких видах:

- очные индивидуальные;
- дистанционные индивидуальные (e-mail, чат, форум);
- дистанционные групповые (чат, FAQ, форум).

4.11. Текущая, промежуточная и итоговая аттестация организуются с применением компьютерного тестирования, либо выполнением письменных работ, обеспечивающих

идентификацию личности, объективность оценивания, сохранность данных аттестаций и возможность компьютерной обработки статистической информации по аттестациям всех обучающихся с применением ДОТ.

4.12. Учет текущей, промежуточной и итоговой успеваемости и прохождения обучения с использованием рейтинговых систем оценки учебных достижений обучающихся осуществляется ответственным специалистом ДО, обеспечивающим электронную и бумажную формы учета результатов учебного процесса в соответствии со специальными рекомендациями.

4.13. Итоговая государственная аттестация осуществляется в общепринятой форме с привлечением Государственной аттестационной комиссии. Сведения об итоговой, государственной (итоговой) аттестации и личные документы обучающихся хранятся и архивируются в бумажном виде.

5. Регламент обучения студентов с применением дистанционной технологии

На обучение с применением дистанционной технологии принимаются лица, имеющие среднее, среднее профессиональное или высшее образование. Срок обучения: на базе среднего образования - 5 лет; на базе среднего профессионального – 4 года; на базе высшего образования – 3 года.

КГЮА использует дистанционные образовательные технологии для реализации образовательных программ частично или в полном объеме.

Дистанционные образовательные технологии используются в полном объеме при:

- заочной форме обучения;
- обучении по индивидуальному плану.

Дистанционные образовательные технологии применяются частично при следующих формах получения образования:

- очной;
- заочной.

5.1. Применение дистанционных образовательных технологий в полном объеме в заочной форме обучения

5.1.1. Зачисление студентов на заочную форму обучения

Прием студентов на заочную форму обучения по программам высшего профессионального и дополнительного образования производится в соответствии с установленными правилами приема студентов в КГЮА.

Зачисление в КГЮА производится на соответствующий факультет по итогам вступительных испытаний, после чего заключается договор на обучение.

Приказ о зачислении выходит на основании произведенной оплаты. Оплата производится по расценкам очной формы обучения.

5.1.2. Прохождение регистрации и получение пароля

На основании произведенной оплаты специалист ДО производит регистрацию студентов в сети, выдает пароль, формирует учебные группы и оформляет зачетные книжки студентов.

5.1.3. Проведение установочной сессии и получение учебных материалов

1. Изучение дисциплин учебного плана осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами, графиками учебного процесса и расписаниями сессий, ориентированными на заочную форму обучения.

2. В соответствии с РУП составляется график учебного процесса с указанием наименования дисциплин, сроков изучения дисциплин, Ф.И.О. преподавателя-консультанта (тьютора), расписания аудиторных консультаций вида учебной работы, указаны сроки сдачи промежуточной и итоговой аттестации для студентов.

3. Перед началом обучения предусматривается проведение установочной сессии, которая включает в себя обзорный курс «Обучение в системе ДО» и обзорные лекции по дисциплинам учебного плана.

В ходе установочного обзорного курса специалист ДО проводит со студентами инструктаж:

- дает методические рекомендации по изучению теоретических курсов дисциплин, выполнению практических, контрольных, курсовых работ и дипломных проектов,

- знакомит с учебным планом и графиком учебного процесса,

- информирует студентов о свободном доступе ко всем средствам обучения, которые находятся в академии: аудио- и видеоматериалы, электронные курсы, CD-ROM и т.д.,

- проводит обучающий курс компьютерной грамотности и работы с оболочкой (демонстрирует студентам электронные ресурсы, показывает, где располагаются все необходимые учебные материалы и задания, учебно-методические указания по проведению учебного процесса, график учебного процесса, тестирующие комплексы);

- демонстрирует формы установления связи с преподавателем для получения консультаций в ходе учебного процесса.

На вводной лекции «Введение в специальность» преподаватели разъясняют общее содержание и задачи изучения предмета, общую схему проведения учебного процесса по заочной форме обучения.

4. Специалист ДО обеспечивает студентов в начале каждого семестра учебными и методическими материалами («кейс-пакетом») по каждой изучаемой в семестре учебной дисциплине.

Учебные и методические материалы предоставляются студентам в виде:

- электронных учебных курсов, виртуальных лабораторных практикумов, компьютерных систем контроля знаний с наборами тестов, других электронных материалов на магнитных или оптических носителях (флеш-картах, компакт-дисках);

- печатных изданий;

- электронных ресурсов с доступом по сети Internet.

Возможны следующие способы передачи учебных и методических материалов:

- получение студентами лично у специалиста ДО печатных изданий, электронных материалов на магнитных или оптических носителях;

- передача по компьютерной сети электронных материалов;

- предоставление доступа к учебным и методическим ресурсам посредством сети Internet.

«Кейс-пакет» включает в себя: график учебного процесса, семестровый учебный план, контактные данные преподавателей, расписание консультаций преподавателей, методические рекомендации по выполнению письменных работ, памятку по схеме действий студента, обучающегося с использованием ДОТ, инструкция по работе с Образовательным порталом, электронные учебные курсы по дисциплинам (с методическими указаниями по изучению дисциплины, тестами для самопроверки, вопросами к модульному и итоговому контролю, с заданиями для самостоятельной работы с указаниями по их выполнению) на любом электронном носителе. Если учебным

планом предусмотрена контрольная работа или курсовая работа по предмету, то дополнительно выдается задание для выполнения контрольной работы и тема курсовой работы с методическими рекомендациями по их выполнению.

5. На Образовательном портале КГЮА студентам и преподавателям ДО предоставляется открытый доступ к:

- нормативной документации системы ДО МОиН КР и академии;
- инструкциям студентам по проведению учебного процесса с применением ДОТ;
- инструкциям студентам и преподавателям по использованию электронных ресурсов системы ДО;
- учебным материалам (электронным учебным курсам, УМК, методическим рекомендациям);
- электронной библиотеке;
- комплексу тренировочного тестирования;
- комплексу экзаменационного и зачетного тестирования.

5.1.4. Дистанционный период обучения

1. Все виды учебной деятельности заочной формы обучения в академии осуществляются посредством:

- педагогического общения преподавателя со студентом в аудитории или с использованием электронных средств связи (контактные часы);
- самостоятельной работы студента с учебными материалами, кейс-пакетами, электронными версиями учебников, учебных пособий, видео-курсов.

Количество аудиторных часов лекционных и практических занятий по каждой дисциплине указывается в рабочем учебном плане заочного обучения на основании приказа о внедрении и реализации заочной формы обучения.

2. Учебный процесс со студентами заочной формы обучения основывается на чередовании контактных часов под руководством преподавателя и самостоятельной работы студентов.

3. В течение семестра в соответствии с расписанием студенты посещают аудиторные занятия 1 раз в неделю (до 6 часов) или общаются с преподавателем-консультантом с помощью различных средств телекоммуникаций (контактные часы).

Количество контактных часов определяется рабочим учебным планом (до 50% от общего количества часов отводимого на изучение дисциплины).

4. Лабораторные работы, предусмотренные учебным планом заочного обучения, проводятся аудиторно в соответствии с графиком учебного процесса студентов.

5. Процесс обучения включает в себя самостоятельное изучение под руководством преподавателя и выполнение по каждому разделу дисциплины контрольных заданий, которые заложены в комплект учебно-методических материалов: тестов, ответов на письменные вопросы и практических заданий.

В содержание самостоятельной работы студентов входят:

- самостоятельная работа с учебно-методическими материалами и электронными учебными курсами, которые предоставляются на электронных носителях, а также к которым предоставляется сетевой доступ;
- подготовка к практическим и лабораторным занятиям;
- подготовка к сдаче модулей (тестов);
- подготовка к экзаменам;
- курсовые проекты (индивидуально);
- практика производственная и учебная;
- формирование банка вопросов преподавателю и пересылка их по электронной почте в академию.

Для выполнения самостоятельной работы в течение семестра студенты посещают компьютерные классы ДО, где получают возможность для изучения учебных материалов,

или студенты выполняют самостоятельную работу вне академии с помощью полученных учебных материалов.

При наличии технической возможности и с учетом специфики учебной дисциплины лекции, практические занятия, контрольные работы, промежуточный контроль могут проводиться со студентами в режиме on-line.

По окончании изучения каждого из разделов учебных материалов дисциплины, рассчитанного на одну неделю, студент должен самостоятельно выполнять письменные и контрольные задания в виде письменной работы или теста.

Ответы на письменные вопросы и выполненные контрольные задания оформляются в отдельном файле и отправляются электронной почтой в академию.

После выполнения практических, лабораторных работ, самотестирования студенты допускаются к сдаче текущего модульного контроля в соответствии с графиком учебного процесса.

6. Индивидуальные консультации студентов проводятся с использованием электронной почты или тематического форума на сайте КГЮА. Очные консультации студентов организуются преподавателями при проведении в соответствии с графиками учебного процесса групповых или предэкзаменационных консультаций в академии.

7. После изучения материала по всей дисциплине студент сдает преподавателю, за которым она закреплена, на проверку ответы на письменные вопросы и задания, бланк с результатами тестирования, решения практических задач или пересылает с использованием электронных средств специалисту ДО.

8. Если по итогам изучения дисциплины в семестре студент ДО выполнил все виды работ, то преподаватель дает разрешение студенту на сдачу экзамена .

5.1.5. Контрольные и курсовые работы

Контрольные, курсовые работы, предусмотренные учебным планом, студенты заочной формы обучения передают для проверки специалисту ДО с использованием средств телекоммуникаций или лично не позднее, чем за 14 дней до установленной даты сдачи экзамена. Электронные версии контрольных, курсовых работы студенты высылают в прикрепленных к письму файлах специалисту ДО.

Контрольные, курсовые работы регистрируются специалистом ДО в установленном порядке и передаются на соответствующие кафедры для проверки преподавателями. Срок проверки контрольных, курсовых работ - 10 дней.

Преподаватель, получив контрольную, курсовую работу, проверяет, рецензирует, оценивает ее и отправляет студенту и специалисту ДО рецензию в приложенном к письму файле.

Методист, получив рецензию, сохраняет ее в электронном банке данных с именем регистрационного номера. В случае если преподаватель рекомендовал студенту внести коррективы в контрольную, курсовую работу, то студент, выполнив рекомендации преподавателя, отправляет ему новый файл с выполненными заданиями. Преподаватель проверяет работу, составляет на нее рецензию, оценивает и отправляет ее студенту, а методисту направляет рецензию, оценку и файл студента.

Специалист ДО сохраняет полученные файлы в электронном банке данных в течение всего срока обучения студента, периодически архивируя и удаляя устаревшую информацию.

Порядок подготовки и рецензирования контрольных, курсовых работ студентов дистанционной формы обучения осуществляется в соответствии с методическими указаниями по выполнению контрольных, курсовых работ для студентов различных форм обучения и рекомендациями по рецензированию контрольных и курсовых работ.

По курсовым работам выставляются оценки на основе результатов их защиты в установленные графиком сроки.

5.1.6. Контроль знаний студентов (текущий, итоговый)

Организация учета академической успеваемости студентов заочной формы обучения осуществляется в соответствии с Положением КГЮА о модульно-рейтинговой системе.

Контроль знаний в системе ДО осуществляется в виде тестов (текущий модульный контроль) и виде письменных экзаменов (итоговый) в соответствии с графиком учебного процесса.

В экзаменационную сессию включаются экзамены по дисциплинам в соответствии с учебным планом. На сессию допускаются студенты, сдавшие текущий модульный контроль по дисциплинам учебного плана и получившие допуск к итоговому контролю.

1. Текущий модульный контроль по дисциплинам проводится в установленном порядке либо при личном контакте студентов и преподавателей (аудиторно) в академии с оформлением ответа в письменной форме, либо при наличии технических возможностей студента посредством компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникаций (электронное тестирование и пр.).

Студент сдает модульный контроль один раз, результаты фиксируются в ведомостях, затем преподаватель выставляет итоги текущего модульного контроля в специальном электронном журнале учета текущей успеваемости.

После сдачи всех модулей по дисциплине, студент допускается или не допускается преподавателем к сдаче итогового контроля.

Этот «допуск/недопуск» также фиксируется в журнале учета текущей успеваемости по результатам сдачи всех модулей по дисциплине и зависит от того, сколько баллов набрал студент за истекший период.

2. Специалист ДО заранее на основе информации, находящейся в журнале текущей успеваемости и по результатам внесения оплаты за обучение в текущем полугодии составляет ведомость на студентов, которые допускаются к сдаче итогового контроля и составляет явочный лист, в котором будут регистрироваться студенты, пришедшие на экзамен. Студентам, не оплатившим за обучение, в экзаменационные ведомости и явочные листы проставляется «недопуск».

3. Итоговый контроль (экзамены) в соответствии с учебными планами, ориентированными на дистанционные образовательные технологии, принимаются преподавателями у студентов при непосредственном общении в письменной форме во время сессий в академии в установленные графиком сроки.

Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора не допускается.

Во время экзамена студенты могут пользоваться справочной литературой и другими пособиями, разрешенными экзаменатором.

Студент обязан явиться на экзамен за 15 минут до его начала. При входе в аудиторию он должен предъявить документ, удостоверяющий его личность и расписаться в листе присутствия.

Проверка письменных экзаменационных ответов и аттестация обучающегося осуществляется преподавателем в течение пяти дней, после получения им соответствующих экзаменационных материалов.

4. Результаты итоговых экзаменов заносятся в соответствующие ведомости. Ведомости составляются в соответствии с действующими в академии порядком и учебными рабочими планами, ориентированными на дистанционные образовательные технологии, где указаны: название дисциплины, количество часов и форма отчетности. Ведомости подписываются деканом (заместителем декана по учебно-методической работе) и выдаются под подпись экзаменатору непосредственно перед сдачей экзамена (зачета). В экзаменационную ведомость каждый экзаменатор заносит оценку, полученную студентом на экзамене, зачете и проставляет дату сдачи экзамена. Каждая оценка заверяется

подписью экзаменатора. По окончании экзамена экзаменатор предоставляет экзаменационную ведомость в деканат.

Полученные студентом итоговые оценки из экзаменационной ведомости вносятся специалистом ДО в учебную карточку студента и в сводный журнал успеваемости, а также в электронную базу данных.

После окончания учебного года экзаменационные ведомости закрываются, нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в деканате как документы строгой отчетности. 5. В случае «несдачи» студентом экзамена, но при наличии положительных оценок по итогам контрольных заданий, полученных в ходе обучения, студенту предоставляется возможность повторной сдачи экзамена.

5.1.7. Дополнительная сессия

Если студент не явился на основную сессию по неуважительной причине, то он допускается к пересдаче по разрешению декана факультета на основании рапорта специалиста ДО. В том случае, когда у студента есть уважительная причина, подтвержденная документально, то отсрочка окончания экзаменационной сессии оформляется распоряжением декана на основании рапорта специалиста ДО и заявления студента.

После окончания основной сессии в течение двух недель студенту предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность по дисциплинам, по которым итоговая оценка за курс – «не удовлетворительно».

Для этого специалист ДО создает списки задолжников и оповещает их о проведении дополнительной сессии, знакомит их с расписанием пересдач, которое утверждается проректором КГЮА по учебной и научной работе.

Если студент не явился на экзамен в день, указанный в расписании пересдач, или получил на этом экзамене неудовлетворительную оценку, то он может повторно сдать экзамен в конце учебного года.

5.1.8. Перевод с курса на курс

Студенты заочной формы обучения, которые полностью выполнили требования учебного плана соответствующего курса и не имеющие академических и финансовых задолженностей по итогам года, переводятся на следующий курс приказом ректора КГЮА.

Рапорт подается деканатом факультета после окончания летней экзаменационной сессии и сроков ликвидации академических и финансовых задолженностей.

5.1.9. Практика

Согласно рабочему учебному плану по заочной форме обучения студент должен пройти учебную, производственную, преддипломную практику с предоставлением дневника, отчета и характеристики с места практики. Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета, который составляется студентом в соответствии с программой практики.

Отчет по практике принимается преподавателем - руководителем практики в установленные графиком сроки.

5.1.10. Итоговая государственная аттестация

После изучения всех предметов направления/специальности, студент допускается к сдаче государственных аттестационных испытаний, написанию выпускной квалификационной работы.

Итоговая аттестация производится традиционными методами в порядке, установленном Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений КР.

После положительного решения Государственной аттестационной комиссии, обучающемуся выдается документ об образовании государственного образца, соответствующий той программе подготовки, которую он завершил. Документ об образовании государственного образца выдается после подписания обходного листа.

Сведения об итоговой, государственной (итоговой) аттестации и личные документы выпускников хранятся и архивируются в бумажном виде.

5.1.11. Академический отпуск.

Студент ДО может получить академический отпуск как по медицинским показаниям, так и в других исключительных случаях. При этом любая причина должна быть подтверждена соответствующим документом.

Вопрос о предоставлении академического отпуска решается в строго индивидуальном порядке. По возвращении из академического отпуска студент должен подать заявление на имя директора КГЮА не позже, чем за неделю до начала занятий.

После возвращения студента из академического отпуска, приказом ректора определяется курс и академическая группа, в составе которых он должен продолжить обучение. При этом оплата производится по действующему прейскуранту цен на текущий учебный год.

5.1.12. Отчисление

Студент может быть отчислен из КГЮА по следующим причинам:

- 1) по собственному желанию;
- 2) в связи с переводом в другое учебное заведение;
- 3) по состоянию здоровья на основании справки ВКК;
- 4) за академическую неуспеваемость;
- 5) если студент не прошел в установленном порядке государственную аттестацию;
- 6) за нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка академии;
- 7) за утерю связи с академией;
- 8) за неуплату за обучение.

При отчислении студента ему выдается справка по установленной форме и находящийся в личном деле подлинник документа об образовании, в дело подшивается копия академической справки, заверенная студенческим отделом кадров КГЮА.

При отчислении студента из академии по пунктам: 4,5,6,7,8, оплата, ранее внесенная за обучение, не возвращается.

5.1.13. Восстановление

Восстановление на учебу лиц, отчисленных из академии производится приказом ректора на основании решения комиссии по переводу и восстановлению:

- восстановление отчисленных студентов за академические задолженности, утерю связи с КГЮА осуществляется в начале соответствующего учебного семестра;

- восстановление отчисленных студентов за финансовые задолженности и как результат академические задолженности осуществляется после погашения финансового долга с правом предоставления сроков для ликвидации академических задолженностей.

Восстановление на первый курс запрещается. Студент, выбывший с первого курса, поступает в обычном порядке, т.е. со сдачей вступительных испытаний на общих основаниях.

При восстановлении студента на соответствующий курс оплата за обучение производится согласно действующему прейскуранту цен на текущий учебный год. При этом ранее оплаченная сумма за фактическое время обучения не зачитывается

Если студент оплатил за обучение, но не посещал занятия и был отчислен в конце учебного года, оплаченная сумма за обучение не возвращается. Если студент отчисляется

из КГЮА в течение семестра, сумма удерживается за фактическое время учебы, остальная часть денежных средств подлежит возврату.

В личное дело восстановленного студента вкладывается выписка из приказа о восстановлении, заявление и контракт.

Восстановление студентов, отчисленных за непрохождение на ГАК одного или нескольких аттестационных итоговых испытаний, допускается через 3 месяца и не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые. Оплата за повторное прохождение аттестационных испытаний производится согласно действующему прейскуранту цен.

5.1.14. Получение диплома о высшем образовании

Успешное прохождение итоговой государственной аттестации является непременным условием для получения диплома о высшем образовании государственного образца, где указываются уровень образования и квалификация.

Студенту, не защитившему выпускную работу в установленный срок обучения до следующего периода работы ГАК, но не более чем на один год. Для этого студент должен сдать специалисту ДО личное заявление с приложенными к нему документами, подтверждающими уважительность причины. После рассмотрения заявления эти документы с резолюцией ректора КГЮА передаются в ОМикКО. На основании этого продлевается срок обучения приказом по вузу.

Лицам, не завершившим образование, выдается академическая справка установленного образца.

5.2. Применение дистанционных образовательных технологий частично в очной (заочной) форме обучения

5.2.1. В академии принимаются к использованию в учебном процессе дистанционные образовательные технологии (ДОТ) в качестве дополнительных возможностей к традиционным, с целью повышения качества образования студентов, необходимости подготовки специалистов, способных постоянно повышать свой уровень образования.

Задачи ДОТ:

- предоставлять студентам и преподавателям инструменты образовательного процесса, применимые ко всем формам обучения, например, такие как электронные учебные курсы, электронные библиотеки, специально оснащенные компьютерные классы со специализированным программным обеспечением и оборудованием;
- оперативно осуществлять мониторинг качества учебного процесса;
- предоставлять студентам возможность самоконтроля подготовки студентов в течение всего процесса обучения;
- решать проблемы нехватки аудиторного фонда академии;
- предоставлять студентам возможность изучать отдельные курсы с помощью ДОТ.

5.2.2. Мотивация применения ДОТ

Студенты получают от применения ДОТ дополнительные возможности: готовые учебные материалы, в том числе лекционные, имеют возможность предварительной (перед экзаменом или зачетом) определить степень своей готовности, имеют возможность заниматься в специальных компьютерных классах – изучать учебные материалы и тестироваться, выполнять лабораторные работы, имеют возможность получить учебный тренажер на компакт-диске и заниматься дома. Студенты получают от внедрения ДОТ экономию учебного времени, возможность обучения с применением ДОТ по всем дисциплинам.

5.2.3. Модели применения ДОТ

Для реализации учебного процесса с применением ДОТ возможно сочетание дистанционных технологий и традиционных аудиторных занятий при полном или частичном сокращении аудиторных.

При применении дистанционных образовательных технологий в "частичном" объеме сохраняются общие принципы построения учебного процесса традиционного обучения (очной или заочной формы обучения). При этом определенную долю учебных дисциплин (или дисциплины) студенты осваивают в традиционных формах обучения (очной или заочной), другую часть дисциплин (или дисциплины) – с использованием технологий ДО.

При этом возможно использование различных комбинаций (моделей) сочетания традиционных аудиторных занятий и дистанционных технологий:

- сокращение лекционных часов и сохранение практических;
- сохранение лекционных часов и сокращение практических;
- сокращение лекционных и практических часов;
- сохранение лекционных и практических часов.

Соотношение объема проведенных лекционных и практических занятий с использованием ДОТ по каждой дисциплине определяется рабочим учебным планом, ориентированным на применение ДОТ.

5.2.4. Учебные материалы

Перечень учебных дисциплин, реализуемых с применением дистанционных образовательных технологий, определяет кафедра.

При этом определяется обеспеченность дисциплины учебно-методическими материалами.

Учебно-методические комплексы, пособия и иные учебные материалы разрабатываются профессорско-преподавательским составом кафедры и факультета в соответствии с планом подготовки ЭУК на очередной учебный год. Учебная нагрузка, связанная с разработкой учебно-методических материалов для дистанционного обучения, включается в общую учебную нагрузку штатных преподавателей на учебный год.

Ответственность за своевременную и качественную подготовку учебно-методических материалов, связанных с реализацией дистанционного обучения на факультете, несут заведующие кафедрами и декан факультета.

Содержание электронных учебно-методических материалов, используемых в разработке должно соответствовать требованиям государственных образовательных стандартов и могут быть представлены на различных типах носителей информации.

Подготовленные учебно-методические материалы должны проходить внутреннюю экспертизу на предмет допуска к использованию в проведении учебного процесса с применением ДОТ в Экспертном совете академии.

Обеспеченность учебными материалами, ориентированными на работу с применением ДОТ, должна составлять один экземпляр на студента.

5.2.5. Решение о применении ДОТ в образовательном процессе по образовательным программам утверждается на Ученом совете КГЮА. Порядок по внедрению и реализации ДОТ закрепляется приказом ректора КГЮА.

В приказе отражается: факультет, кафедра, преподаватель, специальность, курс, семестр, количество аудиторных часов лекционных и практических занятий по каждой дисциплине.

5.2.6. В начале учебного года студентам КГЮА предоставляется доступ к электронным ресурсам. Преподаватели предоставляют в ОМИККО и ОИТ необходимые

дополнительные учебные материалы, которые ОИТ оперативно располагает на сервере и готовят их запись на компакт-дисках.

5.2.7. Учебный процесс с использованием ДОТ осуществляется на основании графиков учебного процесса, учебных планов и программ, утверждаемых в установленном порядке.

В учебном процессе с применением ДОТ используются следующие виды учебной работы:

- обзорные (установочные) лекции,
 - самостоятельная работа с учебными материалами,
 - самостоятельная работа с программами контроля знаний (тестами),
 - консультации (индивидуальные с применением электронных средств, групповые и предэкзаменационные),
 - контрольные,
 - курсовые и квалификационные работы,
 - лабораторные практикумы
- и другие виды работ, предусмотренные РУП.

Число консультаций по каждой дисциплине устанавливается отдельно в зависимости от объема дисциплины по плану учебной работы.

5.2.8. Порядок организации учебного процесса с применением ДОТ очной (заочной) формы обучения

1. Студент зачисляется на одну из предусмотренных законодательством форм получения образования: очную, заочную.

2. Специалист ДО производит регистрацию студентов в сети, выдает пароль.

3. Преподаватели разъясняют на вводной лекции общее содержание и задачи изучения предмета, общую схему проведения учебного процесса.

4. На инструктивном занятии в компьютерном классе преподаватели демонстрируют студентам электронные ресурсы, показывают, где располагаются все необходимые учебные материалы и задания, учебно-методические указания по проведению учебного процесса, график учебного процесса, тестирующие комплексы.

3. На Образовательном портале КГЮА размещается необходимая учебная информация для студентов, обучающихся с применением ДОТ по очной и заочной формам обучения.

Студентам и преподавателям ДОТ предоставляется доступ к:

- нормативной документации ДОТ Министерства образования и науки КР и КГЮА;
- инструкциям студентам по проведению учебного процесса ДОТ;
- инструкциям студентам и преподавателям по использованию электронных ресурсов ДОТ;
- электронной библиотеке;
- комплексу тренировочного тестирования;
- комплексу экзаменационного и зачетного тестирования.

В базе экзаменационного и зачетного тестирования каждый студент имеет возможность просмотра всех своих результатов тестирования, а преподаватель имеет возможность просмотра результатов тестирования всех своих студентов.

4. В течение семестра студенты посещают компьютерные классы ДОТ с целью изучения учебных материалов в свободное время классов, не занятое промежуточным или итоговым тестированием.

5. Студенты самостоятельно изучают дисциплину (часть дисциплины) с помощью учебной литературы и компьютерных обучающих программ и проходят тренинг (тестирование). Все вопросы, возникающие по изучаемым темам, решаются с помощью преподавателя, который помогает студентам сориентироваться в обширной и разнообразной учебной информации.

6. Студенты также могут приобрести по рекомендации преподавателей учебные материалы на компакт-дисках для самостоятельных занятий вне академии. Студенты, не имеющие возможности приобретения компакт дисков, получают в компьютерных классах все возможности для изучения учебных материалов и прохождения тренировочного тестирования.

7. Промежуточное или итоговое тестирование выполняется студентами в соответствии с графиком учебного процесса.

Для учета текущей успеваемости используется модульно-рейтинговая система оценки знаний и умений студентов. Процедуры и порядок реализации модульно-рейтинговой системы оценки регулируются отдельными нормативными документами академии.

8. Итоговая государственная аттестация, структура которой определяется Государственным образовательным стандартом, проходит «очно», согласно Положению об итоговой государственной аттестации выпускников.

9. По результатам промежуточного и итогового тестирования ОМиККО осуществляет мониторинг учебного процесса для контроля качества образования студентов и оценивает качество учебного процесса с применением ДОТ. По результатам мониторинга, а также с учетом отчетов деканов факультетов о выполнении приказа о внедрении ДОТ, заведующий ОМиККО докладывает на Учебно–методическом совете о результатах внедрения ДОТ очной и заочной формы.

5.2.9. Организацию проведения аудиторного и интерактивного обучения студентов очной и заочной формы обучения, а также учет их академической успеваемости осуществляют специалисты факультетов.

5.2.10. Обеспечение студентов очной и заочной формы обучения учебным и методическим материалом осуществляется специалистом ДО совместно с ОИТ.

5.3. Применение дистанционных образовательных технологий в полном объеме при обучении студентов по индивидуальному графику (в очной форме обучения)

5.3.1. Индивидуальный график обучения (ИГО) представляет собой форму организации обучения студента, при которой часть дисциплин учебного плана осваивается студентом самостоятельно.

Основу образовательного процесса по индивидуальному графику обучения с применением ДОТ составляет целенаправленная и контролируемая интенсивная самостоятельная работа студента, который может учиться в удобном для себя месте, по индивидуальному расписанию, имея при себе комплект специальных средств обучения и согласованную возможность контакта с преподавателем посредством электронной почты, а также «очно».

5.3.2. На индивидуальный график обучения могут быть переведены:

– студенты, по состоянию здоровья нуждающиеся в длительном консервативном лечении;

- студенты, находящиеся в академическом отпуске по уходу за ребенком, успевавшие на «отлично», «хорошо» и «отлично», «хорошо» в течение всех предшествующих лет обучения;
- действующие студенты-спортсмены, выступающие в составе сборных команд КР, участвующие в длительных учебно-тренировочных сборах по подготовке к соревнованиям международного уровня (при наличии соответствующего документа);
- студенты, обучающиеся за границей сроком до 10 месяцев;
- студенты, проявляющие незаурядные способности в изучении специальных дисциплин предметной подготовки и научной деятельности;
- студенты 3–5 курсов, совмещающие учебу в академии с трудовой деятельностью по специальности или направлению, близкому к специальности, с предоставлением справки с места работы, обучающиеся на «хорошо» и «отлично», но не более 10 % от общего количества студентов в группе;
- студенты-инвалиды (при предоставлении документов, подтверждающих инвалидность).

5.3.3. Для перехода на обучение по индивидуальному графику студенту необходимо предоставить:

- копию зачетной книжки или сводную ведомость, подтверждающую отличные и хорошие результаты итоговых аттестаций;
- заявление на имя ректора с просьбой о рассмотрении вопроса о переходе на ИГО.

5.3.4. Решение о переводе студента на индивидуальный график обучения принимает административная комиссия академии на основании соответствующих документов и оформляется приказом ректора:

- по состоянию здоровья – личного заявления студента и заключения клинико-экспертной комиссии учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента;
- в других случаях – личного заявления студента с указанием причины и соответствующего документа (ходатайства), подтверждающего основание для перевода на индивидуальный план обучения.

5.3.5. Оформление индивидуального графика обучения

1. Перевод на систему ИГО может оформляться как по отдельно взятой дисциплине, так и по комплексу дисциплин учебного плана.
2. На основе приказа оформляется индивидуальный график студента с указанием срока действия и осуществляется кураторство индивидуальной образовательной траектории студента.
3. Индивидуальный график обучения может быть оформлен сроком не более чем на один учебный год; для лиц, обучающихся за границей, сроком до 10 месяцев.
4. Индивидуальный график заполняется в 2-х экземплярах. Один выдается студенту, второй находится в деканате.
5. В индивидуальный график вносятся все дисциплины, курсовые работы, практики, которые студент должен выполнить за период действия графика с указанием форм контроля и согласованных сроков отчетности.
6. В случае сдачи зачета или экзамена не в составе академической группы, студенту выдается экзаменационный лист.

В этом случае в основной ведомости, где числится студент, делается запись «по индивидуальному графику» (напротив фамилии студента). Экзаменационные листы сдаются экзаменатором в деканат и подшиваются к основной ведомости группы.

7. Сведения из экзаменационных листов вносятся в индивидуальный график работником деканата, ведущим контроль за его выполнением.

На факультете ведется журнал регистрации индивидуальных графиков обучения, в котором записывается Ф.И.О. студента, курс, группа, срок, на который предоставляется индивидуальный график.

8. Ответственность за точность оформления индивидуального графика обучения студента несет декан факультета.

9. Обучение по ИГО не отменяет для студента выполнения программы промежуточной и итоговой аттестаций, предусмотренных учебным планом.

10. Перевод студента на индивидуальный график обучения допускается при 100% оплате за обучение на курсе.

5.3.6. Порядок организации учебного процесса с применением ДОТ очной формы обучения по индивидуальному графику.

Организацию проведения интерактивного обучения студентов по ИГО, а также учет выполнения программы обучения осуществляет специалист ДО совместно со специалистом деканата и преподавателями кафедр.

1. Специалист ДО производит регистрацию студентов, обучающихся по индивидуальному графику, в сети, выдает пароль.

2. Специалист ДО проводит со студентами инструктаж:

- дает методические рекомендации по изучению теоретических курсов дисциплин, выполнению практических, контрольных, курсовых работ и дипломных проектов,

- информирует студентов о свободном доступе ко всем средствам обучения, которые находятся в академии: аудио- и видеоматериалы, электронные курсы, CD-ROM и т.д.,

- проводит обучающий курс компьютерной грамотности и работы с оболочкой (демонстрирует студентам электронные ресурсы, показывает, где располагаются все необходимые учебные материалы и задания, учебно-методические указания по проведению учебного процесса, график учебного процесса, тестирующие комплексы);

- демонстрирует формы установления связи с преподавателем для получения консультаций в ходе учебного процесса.

3. Специалист ДО обеспечивает студентов учебными и методическими материалами («кейс-пакетом») по каждой изучаемой в семестре учебной дисциплине.

Учебные и методические материалы предоставляются студентам в виде:

- электронных учебных курсов, виртуальных лабораторных практикумов, компьютерных систем контроля знаний с наборами тестов, других электронных материалов на магнитных или оптических носителях (флеш-картах, компакт-дисках);

- печатных изданий;

- электронных ресурсов с доступом по сети Internet.

«Кейс-пакет» включает в себя: график учебного процесса, семестровый учебный план, контактные данные преподавателей, расписание консультаций преподавателей, методические рекомендации по выполнению письменных работ, памятку по схеме действий студента, обучающегося с использованием ДОТ, инструкция по работе с Образовательным порталом, электронные учебные курсы по дисциплинам (с методическими указаниями по изучению дисциплины, тестами для самопроверки, вопросами к модульному и итоговому контролю, с заданиями для самостоятельной работы с указаниями по их выполнению) на любом электронном носителе. Если учебным планом предусмотрена контрольная работа или курсовая работа по предмету, то дополнительно выдается задание для выполнения контрольной работы и тема курсовой работы с методическими рекомендациями по их выполнению.

4. На Образовательном портале КГЮА студентам предоставляется открытый доступ к:

- нормативной документации системы ДО МОиН КР и академии;

- инструкциям студентам по проведению учебного процесса с применением ДОТ;
- инструкциям студентам и преподавателям по использованию электронных ресурсов системы ДО;
- учебным материалам (электронным учебным курсам, УМК, методическим рекомендациям);
- электронной библиотеке;
- комплексу тренировочного тестирования;
- комплексу экзаменационного и зачетного тестирования.

5. Процесс обучения включает в себя самостоятельное изучение и выполнение по каждому разделу дисциплины контрольных заданий, которые заложены в комплект учебно-методических материалов: тестов, ответов на письменные вопросы и практических заданий.

В содержание самостоятельной работы студентов входят:

- самостоятельная работа с учебно-методическими материалами и электронными учебными курсами, которые предоставляются на электронных носителях, а также к которым предоставляется сетевой доступ;
- подготовка к практическим и лабораторным занятиям;
- подготовка к сдаче модулей (тестов);
- подготовка к зачетам и экзаменам;
- курсовые проекты (индивидуально);
- практика производственная и учебная;
- формирование банка вопросов преподавателю и пересылка их по электронной почте в академию.

6. Текущий модульный контроль организуется, как и у студентов дневной формы обучения. В указанные в индивидуальном графике обучения сроки студенты присылают специалисту ДО выполненные модульные задания, которые распечатываются для проверки. Эти работы регистрируются в установленном порядке, после чего передаются на соответствующие кафедры для проверки преподавателями. Преподаватель рецензирует работы и отправляет специалисту и обучающемуся рецензию в приложенном к письму файле. Преподаватели выставляют оценки по текущему модульному контролю и работы хранятся в деканатах. Электронный вид ответов сохраняется у ответственного за индивидуальное обучение на факультете и у специалиста ДО.

7. В течение семестра студенты получают консультации преподавателей через Интернет, по электронной почте.

8. Если по итогам изучения дисциплины в семестре студент выполнил все виды работ, то преподаватель дает разрешение студенту на сдачу экзамена.

9. Итоговый контроль (экзамены) принимается преподавателями у студентов, обучающихся по ИГО, по графику экзаменационной сессии дневной формы обучения в академии.

10. В случае «несдачи» студентом ИГО экзамена, но при наличии положительных оценок по итогам контрольных заданий, полученных в ходе обучения, студенту предоставляется возможность повторной сдачи экзамена на сессии-пересдачи.

11. Практика (учебная, производственная) для студентов ИГО проводится в установленном порядке в летнее время.

12. Студенты ИГО, которые полностью выполнили требования учебного плана соответствующего курса и не имеющие академических и финансовых задолженностей по итогам года, переводятся на следующий курс приказом ректора КГЮА. Рапорт подается деканатом факультета после окончания летней экзаменационной сессии и сроков ликвидации академических и финансовых задолженностей.

ТРЕБОВАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНЫХ КУРСОВ КГЮА

(Методические рекомендации)

1. Основные понятия

1.1. Понятие электронного учебного курса

В отечественной методике обучения практически отсутствуют исследования, разрабатывающие концепцию электронного учебного курса, что вызывает необходимость выяснения существующей терминологии и разницы между различными видами учебных изданий.

Электронное издание (ЭИ) — это совокупность графической, текстовой, цифровой, речевой, музыкальной, видео-, фото- и другой информации, а также печатной документации пользователя. Электронное издание может быть исполнено на любом электронном носителе, а также опубликовано в электронной компьютерной сети.

Учебное электронное издание (УЭИ) должно содержать систематизированный материал по соответствующей научно-практической области знаний, обеспечивать творческое и активное овладение студентами и учащимися знаниями, умениями и навыками в этой области. УЭИ должно отличаться высоким уровнем исполнения и художественного оформления, полнотой информации, качеством методического инструментария, качеством технического исполнения, наглядностью, логичностью и последовательностью изложения. Электронное учебное издание не может быть редуцировано к бумажному варианту без потери дидактических свойств.

Электронное учебное пособие (ЭУП) – это электронное издание соответствующее Государственному образовательному стандарту специальностей и направлений, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Электронное учебное пособие не может быть редуцировано к бумажному варианту без потери дидактических свойств

Электронный учебный курс (ЭУК) – основное УЭИ, созданное на высоком научном и методическом уровне, полностью соответствующее Государственному образовательному стандарту специальностей и направлений, определяемой дидактическими единицами стандарта и программой. Он не может быть редуцирован к бумажному варианту без потери дидактических свойств.

Электронный учебный курс (ЭУК) КГЮА - дидактический комплекс информационного методического обеспечения изучения учебной дисциплины, позволяющий методически правильно организовать самостоятельную работу студентов по приобретению знаний и развитию их учебных умений и навыков.

Электронный учебный курс КГЮА имеет **двухуровневое построение:**

- первый - базовый уровень должен содержать основные структурные элементы содержания учебного курса: факты, законы, теории определения, понятия, и их интерпретации;
- второй - основной уровень должен содержать подробное изложение всех вопросов учебной программы курса, является основным носителем научного содержания учебной дисциплины, представляет собой компьютеризированный учебный курс.

Гипертекст – это способ нелинейной подачи текстового материала, при котором в тексте имеются каким-либо образом выделенные слова, имеющие привязку к определенным текстовым фрагментам. Таким образом, пользователь не просто листает по порядку страницы текста, он может отклониться от линейного описания по какой-либо ссылке, т.е. сам управляет процессом выдачи информации.

1.2. Назначение электронного учебного курса

Существующая статистика утверждает, что людей, мыслящих преимущественно зрительными образами (и соответственно с преимущественно зрительным восприятием), более 50%. Если такое исследование провести в среде обучающейся молодежи, нет сомнения, что процент увеличится. Поколение, выросшее у экранов телевизоров и компьютеров, и все реже заглядывающее в книгу, гораздо легче ориентируется в визуальной среде, чем их родители и преподаватели. Это означает, что визуализированный материал усваивается и перерабатывается гораздо быстрее и эффективнее, чем последовательный вербальный, так как представлен в образах, воспринимаемых одновременно, целостно. Столь существенные преимущества и колоссальные возможности побуждают образовательные технологии двигаться в направлении электронного обучения.

Электронный учебный курс, последовательно излагая материал дисциплины, **содержит элементы учебника, хрестоматии, справочника**. Вместе с тем, электронный учебный курс должен не только давать учебную информацию, но и **проверять уровень ее освоения**. Для этого применяются контрольные вопросы, оценочные тесты и практические задания. По итогам ответов обучаемого определяется итоговая оценка уровня знаний

Электронный учебный курс необходим для самостоятельной работы учащихся при очном и, особенно, заочном и дистанционном обучении, потому что он

- облегчает понимание изучаемого материала за счет иных, нежели в печатной учебной литературе, способов подачи материала: индуктивный подход, воздействие на слуховую и эмоциональную память и т.п.;
- допускает адаптацию в соответствии с потребностями учащегося, уровнем его подготовки, интеллектуальными возможностями и амбициями;
- освобождает от громоздких вычислений и преобразований, позволяя сосредоточиться на сути предмета, рассмотреть большее количество примеров и решить больше задач;
- предоставляет широчайшие возможности для самопроверки на всех этапах работы;
- дает возможность красиво и аккуратно оформить работу и сдать ее преподавателю в виде файла или распечатки;
- выполняет роль наставника, предоставляя практически неограниченное количество разъяснений, повторений, подсказок и проч.

Электронный учебный курс полезен на лекционных и практических занятиях в специализированных аудиториях потому, что он

- позволяет использовать компьютерную поддержку при изложении преподавателем лекционного материала в аудитории;
- позволяет преподавателю проводить занятие в форме самостоятельной работы за компьютерами, оставляя за собой роль руководителя и консультанта;
- позволяет преподавателю с помощью компьютера быстро и эффективно контролировать знания учащихся, задавать содержание и уровень сложности контрольного мероприятия.

Электронный учебный курс удобен для преподавателя потому, что он

- позволяет выносить на лекции и практические занятия материал по собственному усмотрению, возможно, меньший по объему, но наиболее существенный по содержанию, оставляя для самостоятельной работы с ЭУК то, что оказалось вне рамок аудиторных занятий;
- позволяет индивидуализировать работу со студентами, особенно в части, касающейся организации самостоятельной работы и контрольных мероприятий;
- при чтении лекций и проведении занятий в обычной аудитории преподаватель учитывает наличие у всех студентов электронного учебника и других компьютерных пособий (на домашнем компьютере или в специальных аудиториях, оборудованных для самостоятельной работы студентов) и, следовательно, имеет возможность ограничиться наиболее существенными вопросами, а остальное передать студентам для самостоятельного изучения.

1.3. Классификация электронных учебных курсов

Электронный учебный курс – это принципиально новый тип учебного материала, который должен отражать то, что известно и доказано, быть понятным и доступным для восприятия.

Электронными учебными курсами могут считаться:

- издания по отдельным наиболее важным разделам учебной дисциплины (электронные курсы лекций, самостоятельная работа, контрольные задания, тесты);
- справочники и базы данных учебного назначения;
- сборники упражнений и задач;
- компьютерные иллюстрации для поддержки различных видов занятий (альбомы карт и схем, атласы конструкций и т.п.);
- хрестоматийные сборники;
- контролирующие компьютерные программы;
- методические указания по проведению учебного эксперимента, лабораторного практикума, по курсовому и дипломному проектированию и др.

По типу изложения материала можно выделить 4 вида электронного учебного курса:

- текстовый учебный курс;
- гипертекстовый учебный курс (изложение в виде разветвленного «дерева» взаимных ссылок);
- учебный курс справочного характера (изложение материала в виде справочника со свободным входом в любую часть учебного материала);
- игровой учебный курс (изложение материала в виде деловой, ролевой игры).

По характеру взаимодействия обучаемого и компьютера электронные учебные курсы бывают:

- информационные (изложение в классическом учебном виде);
- «вопрос – ответ» (изложение с акцентированием на конкретные вопросы, проблемы и задачи);
- информационно-контролирующие (чередование учебного материала и проверяющих вопросов);
- с обратной информационной связью (интерактивный учебный курс, предусматривающий постоянную оценку знаний обучаемого и выдачу рекомендаций по дальнейшему «движению» по учебному материалу);

- с пороговыми уровнями контроля (переход к очередному разделу учебного материала возможен только после положительного преодоления контрольных испытаний на предыдущем этапе обучения).

Материал электронного учебного курса может иметь вид:

- статический (меняющийся под воздействием управляющих команд обучаемого);
- динамический (меняющийся под воздействием программного построения);
- одноцветный и многоцветный;
- без звуковой поддержки и со звуковой поддержкой.

1.4. Отличие электронного курса от традиционного учебника

Печатное издание:

- Обучение основано на тексте и иллюстрациях к нему, которые поданы в статичной форме и воспринимаются линейно, последовательно.
- Пассивное изучение – усвоение содержащейся информации в том виде, в каком она представлена.
- Ограниченные возможности углубления в материал и расширения его.
- Ограниченные возможности беглого ознакомления с материалом.
- Ограниченные возможности самоконтроля.
- Ограниченные возможности приобретения практических навыков в использовании полученных знаний.
- Форма и объем жестко заданы форматом книги.

Электронный учебный курс:

- Обучение основано на целостном восприятии и наглядном объяснении, использующем разнообразные принципы подачи материала, в том числе динамические, звуковые, видео.
- Интерактивное изучение – каждый учащийся выбирает наиболее приемлемый для него способ общения с учебником для более эффективного усвоения материала.
- Возможность углубления в материал и его расширения там, где это необходимо, возможность более подробного рассмотрения трудных моментов.
- Возможность краткого знакомства с курсом.
- Возможность самоконтроля на разных уровнях.
- Возможность моделирования изученных процессов, получения практических навыков.
- Открытая, гибкая система, позволяющая корректировать, совершенствовать, дополнять и развивать объем материала.

1.5. Методические преимущества электронного учебного курса

Применение новых информационных технологий в разработке электронного учебного курса создает дополнительные методические преимущества, позволяющие решить такие проблемы обучения как:

- организовать разнообразные формы деятельности обучаемых по самостоятельному извлечению и представлению знаний;
- применять весь спектр возможностей современных информационных технологий в процессе выполнения разнообразных видов учебной деятельности, в том числе, таких как регистрация, сбор, хранение, обработка информации, интерактивный

диалог, моделирование объектов, явлений, процессов, функционирование лабораторий (виртуальных, с удаленным доступом к реальному оборудованию) и др.;

- использовать в учебном процессе возможности технологий мультимедиа, гипертекстовых и гипермедиа систем;
- диагностировать интеллектуальные возможности обучаемых, а также уровень их знаний, умений, навыков, уровень подготовки к конкретному занятию;
- управлять обучением, автоматизировать процессы контроля результатов учебной деятельности, тренировки, тестирования, генерировать задания в зависимости от интеллектуального уровня конкретного обучаемого, уровня его знаний, умений, навыков, особенностей его мотивации;
- создавать условия для осуществления самостоятельной учебной деятельности обучаемых, для самообучения, саморазвития, самосовершенствования, самообразования, самореализации;
- работать в современных телекоммуникационных средах, обеспечить управление информационными потоками.

1.6. Технологические преимущества электронного учебного курса

Электронный учебный курс – это учебные материалы нового поколения, объединяющие достоинства традиционных учебников и возможности компьютерных технологий. В числе технологических преимуществ учебных материалов на электронных носителях можно назвать:

- Многовариантность представления учебной информации с помощью дружественного многооконного интерфейса, использующего печатный текст, видеоизображение, анимацию, звукозапись, что позволяет достичь высокой степени наглядности.
- Многоканальность входа и выхода, динамичность доступа к учебной информации обуславливает быстрый переход от одного раздела курса к другому с помощью средств меню, функциональных клавиш. Внутренняя связь и поиск информации обеспечиваются самим форматом данных.
- Использование гипертекстового и мультимедийного представления информации; интерактивное изложение материала со ссылками на различные разделы электронного курса.
- Организация потоков движения информации посредством четкой структуризации учебного материала.
- Компьютерное моделирование и имитация изучаемых процессов и явлений.
- Компьютерный практикум (тестирование) для самоконтроля, проведения текущей и итоговой аттестации с оценкой компьютером знаний обучаемого.
- Увеличение учебного времени за счет выполнения компьютером трудоемких вычислительных работ.
- Хранение больших информационных массивов (справочная информация на CD-диске занимает меньше места, чем несколько томов энциклопедии).
- Быстрый способ внесения дополнений и исправлений.
- Распространение по сети;
- Распечатка учебных материалов по темам и видам занятий.
- Реализация экологических требований (защита лесных массивов от вырубки, закрытие вредных производств по изготовлению бумаги, типографской краски и т.п.).

2. Подготовка электронных учебных курсов

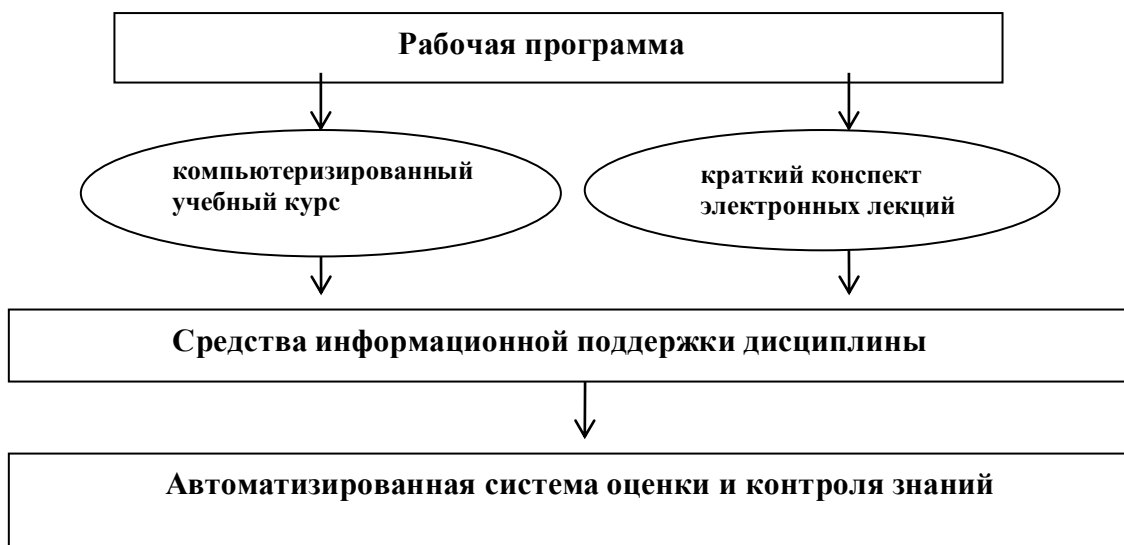
При создании ЭУК приходится сталкиваться с двумя полярными мнениями по методологии их создания. Первое из них заключается в том, что автору достаточно правильно подготовить необходимые материалы, а перевести их в компьютерную форму не составит особой проблемы. Согласно второму мнению, квалифицированный программист может взять любой традиционный учебник и без помощи его автора сделать из него эффективное учебное средство. В первом случае абсолютизируется содержательная часть, во втором - ее программная реализация. Создание компьютерных электронных учебных курсов в КГЮА - это интеграционный процесс взаимодействия авторов учебных материалов и разработчиков программного обеспечения, а связующим звеном и организаторами этого процесса являются специалисты по методике подготовки электронных обучающих средств - методисты.

2.1. Типовая структура электронного учебного курса КГЮА

Структура электронного учебного курса

В состав комплекса входят следующие основные элементы:

- рабочая программа,
- компьютеризированный учебный курс электронных лекций, краткий электронный конспект лекций,
- средства информационной поддержки учебной дисциплины,
- система средств контроля и оценки знаний обучающихся.



2.2. Основные требования к подготовке компьютеризированного учебного курса

Преподавателем предоставляется в электронном виде в отдел информационных технологий КГЮА

- файл с рабочей учебной программой курса, имеющей следующую структуру:
 - Введение
 - Актуальность и необходимость изучения дисциплины
 - Цели и задачи курса
 - Содержание дисциплины

- Тематика лекционного курса
- Тематика практических занятий
- Критерии оценок
- Литература
- Перечень зачетных вопросов и вариантов письменного экзамена.
- Тематика рефератов, курсовых или дипломных работ (если предусмотрено учебным планом)
 - Методические рекомендации по изучению дисциплины
 - Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
 - Практикумы, включающие тематику семинарских, практических занятий, заданий к ним
 - Лабораторные практикумы с лабораторными заданиями и с рекомендациями по их выполнению
 - Дидактические материалы

- **файл, содержащий основной текст лекции компьютеризированного учебного курса - (средний объем: 4-5 вопросов в каждой лекции);**

Структура лекционного курса:

- Тема
- Предмет и цели
- Теоретическая часть (лекция)
- Выводы по теме
- Литература по теме
- Практические (лабораторные) задания по каждому вопросу темы
- Вопросы для обсуждения
- Тесты для самопроверки не менее 10
- Контрольные вопросы и задания
- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
- Практикумы, включающие тематику семинарских, практических занятий, заданий к ним
- Лабораторные практикумы с лабораторными заданиями и с рекомендациями по их выполнению.

- **файл с материалом ссылок на основной текст (желательна 1 ссылка в каждом абзаце текста лекции).**

Файлы необходимо представлять в формате Microsoft Word for Windows и оформлять следующим образом:

- левое поле - не менее 3 см,
- правое поле - не менее 1 см,
- верхнее поле - не менее 1,5 см,
- нижнее поле - не менее 2 см,
- междустрочный интервал - одинарный
- шрифт Times New Roman,
- кегль 12,
- режим "выравнивание по ширине".

При этом необходимый объем текста рассчитывается в почасовом эквиваленте (в соответствии с учебным планом специальности) и составляет 4страницы =1 час.

Одна электронная лекция должна быть рассчитана на 60-80 минут обычной аудиторной работы.

▪ **файл с материалом ссылок на рисунки**

Все рисунки должны содержаться отдельно от текста в графических файлах с расширением JPG или GIF.

Размер графического файла не должен превышать 200 КВ.

▪ **прикрепляемые файлы**

Поддерживаются следующие форматы файлов:

- .doc;
- .ppt;
- .zip;
- .rar;
- .xls;

Размер прикрепляемых файлов не может быть более 15 МВ.

▪ **файл с вопросами для самоконтроля**

- каждый вопрос для самоконтроля может содержать текст любой длины, любое количество рисунков и математических формул.

- на каждый вопрос для самоконтроля должен присутствовать один ответ.

- каждый ответ на вопрос для самоконтроля может содержать текст любой длины, любое количество рисунков и математических формул.

-каждый вопрос для самоконтроля должен относиться к конкретному разделу или теме.

-количество вопросов для самоконтроля, привязанных к одному разделу или теме, не ограничено.

▪ **файл с рекомендациями по подготовке практических заданий**

Практические задания составляются автором в произвольной форме, исходя из целей изучения и специфики дисциплины, но в целом должны отвечать следующим условиям:

- практические задания должны отражать лекционный материал и иметь прикладную направленность посредством генерирования проблемных ситуаций, постановки задач, требующих для своего решения привлечения знаний из других источников и т.п.
- задания должны предусматривать самостоятельное выполнение слушателем минимум одного практического задания по данной лекции на основе методических указаний автора курса по их выполнению.
- практические задания характеризуются временем их выполнения. Задания, выполняемые во время семинара (в режиме «он-лайн») имеют также продолжительность своего выполнения.
- практическое задание необходимо сопроводить оценочной градацией его решения.

Требования правил типографики

- Перед точкой, запятой, двоеточием, точкой с запятой, восклицательным и вопросительным знаками, знаком процента, градуса, минуты, секунды, дефисом и тремя точками не допускается ставить пробел.
- Не допускается два пробела подряд. Все виды выравнивания делаются средствами Word, а не вставкой лишних пробелов.
- Дефис всегда ставится без пробелов с обеих сторон.
- Короткое тире (минус) заменяется дефисом и также ставится без пробелов с обеих сторон.
- Тире заменяется дефисом, но обрамляется пробелами с обеих сторон.
- Инициалы пишутся через пробел от фамилии. Между инициалами пробел не ставится: "Иванов И.И."

- Применяется только один вид кавычек - прямые верхние: "кавычки". В Word надо убрать автозамену прямых кавычек на типографские (Сервис/Автозамена/Автоформат при вводе/Заменять при вводе прямые кавычки парными).
- Выделения курсивом, полужирным шрифтом, цветом должны носить оправданный характер. Общий объем выделений не должен превышать 30% текста.
- Переносы не расставляются.
- Все римские цифры представляются только латинскими буквами X, V, I, Ъ, D, C, M, а не У, 1 и похожими русскими буквами Х, Д, С, М.
- Недопустимо заменять русские буквы сходными по написанию латинскими и наоборот. Так, в слове "яблоко" нельзя использовать латинские "o" и "k", а в слове "cat" — русские "с" и "а".
- Знаки дробей заменяются на триады 1/2, 1/4, 3/4. Знак градуса ' по возможности заменяется на "град".
- По возможности следует избегать надстрочных и подстрочных знаков. Так, вместо 15~ можно записать 15.00. Однако, где это необходимо, их можно оставить.
- Цифры сносок в тексте расставляются при помощи стандартных сносок Word, а не расстановкой надстрочных значков!

Особенно важно соблюдать правила, применительно к текстам, оцифрованным посредством сканирования и распознавания. Такие тексты, как правило, содержат большое число ошибок.

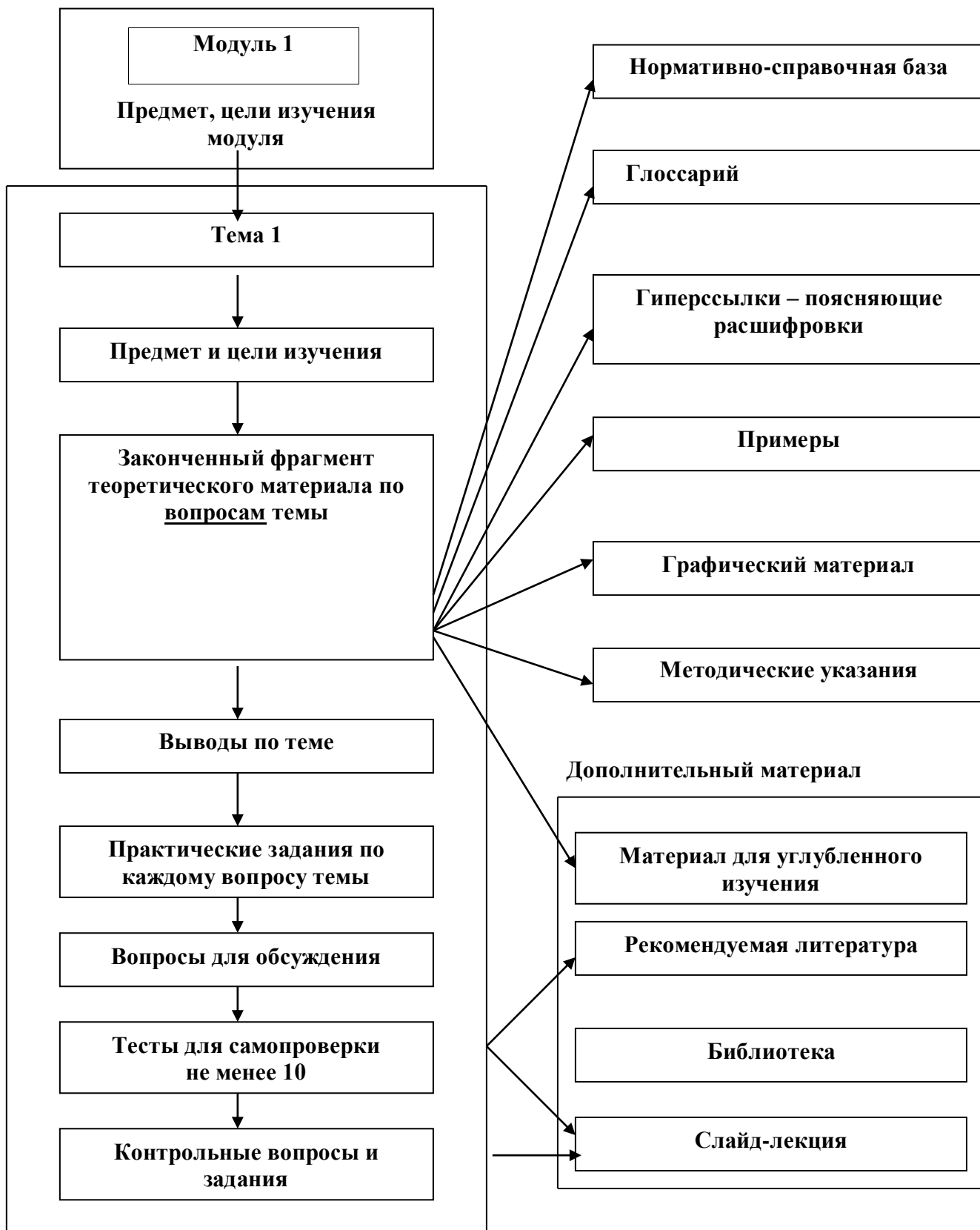
Требования к организации материалов лекционного курса

- **Авторский курс лекций** разрабатывается на основе Государственного образовательного стандарта и в соответствии с рабочей учебной программой дисциплины с формулированием целей обучения на каждом этапе обучения.
- Каждая дисциплина учебного плана в соответствии с рабочей программой разбивается на отдельные образовательные модули (блоки). Модуль - это логически завершенная часть курса, имеющая самостоятельное значение и включающая в себя несколько близких по содержанию тем или разделов курса.
- При разработке курса лекций необходимо использовать **принцип порционной выдачи информации**, рекомендуемый психологами для лучшего усвоения материала. Учебный материал какого-либо раздела (главы эук) разбивается на "кадры". Термином "кадры" мы называем долю информации, имеющую самостоятельную ценность или зависящую от предыдущей информации только косвенно, и полностью уместяющуюся на экране (без полос прокрутки). На "переднем плане" кадра должна быть расположена только основная, обязательная для усвоения информация.
- Те части информации, которые можно "раскрыть", помечаются **как ссылки**. При выборе пользователем ссылки информация по ссылке раскрывается, обнажая новый информационный уровень. При этом таких вложенных уровней может быть достаточно много, но рекомендуется использовать не более трех по каждому "кадру". Таким образом, обучаемый сам строит стратегию своего обучения.
- Введение к дисциплине в целом должно кратко описывать предмет, цели и задачи изучения дисциплины, ее место в учебном процессе.
- Введения к и модулям и темам, их резюме "включают" механизмы восприятия и запоминания человеческой психики. Так, перечисление во введении к теме

основных ее тезисов характеризуется как *установка*.

- Введение и заключение к теме должны быть предельно краткими, не более одной экранной страницы.
- Поскольку основной *учебный материал* каждой темы структурируется поблочно, начинать следует с изложения теоретического материала и определений, а затем переходить к авторским пояснениям и примерам.
- Основной материал должен быть представлен в максимально наглядной форме. Это относится как к оформлению текста, так и к иллюстрациям.
- Авторы должны излагать основной материал кратко и понятно.
- Материал для углубленного изучения, а также второстепенные детали и вспомогательные сведения должны быть вынесены в дополнительный материал, с которым студент сможет при желании ознакомиться.
- В представленном тексте должны быть однотипно выделены ключевые фрагменты теории, термины для расшифровки, содержащиеся в глоссарии, и т.п.
- Автор должен определить такие фрагменты текстового материала, которые было бы выигрышно представить в виде таблицы, рисунка, блок-схемы, и предложить соответствующий эскиз.
- В тексте лекций необходимо выделять ссылки другим цветом для последующего преобразования их в гипертекст.
- Из лекционного курса должен быть предусмотрен доступ к глоссарию терминов, поэтому необходимо при подготовке материалов увязывать термины, используемые в лекции, выделяя их цветом, с глоссарием.
- Каждый из параграфов может содержать текст любой длины, любое количество рисунков и математических формул.
- В местах, где в тексте должен присутствовать рисунок, должно стоять имя графического файла.
- В местах, где в тексте должна присутствовать математическая формула, должен быть вставлен либо содержащий внутри себя математическую формулу объект Microsoft Equation Editor, либо содержащий формулу рисунок, либо какой-то другой объект, отображающий формулу.
- В местах, где в тексте должен присутствовать видео, либо звуковой фрагмент, должно стоять имя соответствующего файла, содержащего этот фрагмент.
- Основная составляющая учебника – информация, и ничто не должно от нее отвлекать, включая элементы интерфейса. Интерфейс – всего лишь способ организации информации, система управления ею.

Организация структуры учебного материала



2.3. Основные требования к подготовке электронного конспекта лекций

Преподавателем предоставляется в электронном виде в отдел информационных технологий

- **файл с электронным конспектом лекций;**

Электронный конспект лекций - это выполненные в MS Powerpoint обзоры основных понятий, моментов по каждой теме (количество презентаций должно соответствовать количеству вопросов по каждой теме).

Одной из особенностей электронных конспектов является наличие структурно-логических схем изучения темы дисциплины, с помощью которых преподаватель имеет возможность сформировать у обучающихся ориентировочную основу действий по усвоению учебного материала. Это обеспечивается логической последовательностью вывода на экран основных элементов изучаемой темы (понятия, определения, тезисы).

Заголовки слайдов должны соответствовать заголовкам фрагментов текста в основном учебном материале.

Логика их выведения на экран должна соответствовать логике основного учебного материала.

Электронные конспекты не имеют гиперссылок.

2.4. Требования к средствам информационной поддержки дисциплины

Предоставляются файлы со следующими материалами:

- методические указания по самостоятельному изучению темы;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- практикумы, включающие тематику семинарских, практических занятий, заданий к ним
- методические указания по выполнению курсовых работ;
- контрольные задания;
- упражнения;
- информационно-справочная система, которая представляет собой электронную гипертекстовую структуру и включает в себя разделы
 - «Библиотека»
 - «Глоссарий».

Каждая тема лекции должна иметь библиотеку с дополнительными материалами и ссылками на источники информации по данной теме, в том числе и в сети Internet.

Раздел «Библиотека» включает:

- базовый учебник, учебное пособие, элементы хрестоматии в электронном виде;
- **глоссарий**, содержащий основные термины по данной дисциплине;
- **схемокурсы** (графическая, табличная, картографическая и другая наглядная информация);
- именной указатель деятелей данной отрасли знания (по возможности);
- хронологический указатель важнейших событий и дат (по возможности)

Методические указания по самостоятельному изучению темы

Должны раскрывать:

- форму организации работы;
- время отведенное на работу с каждым учебным элементом (лекция, практические задания, кей-стади);

должны содержать:

- рекомендации по работе с учебным материалом;

- рекомендации по работе с практическими заданиями, материалом для чтения и т.п.

2.5. Требования к составлению тестовых вопросов

- **файл тестовых вопросов по лекции (разделу, модулю) - 10 тестовых вопросов к каждой лекции.**

Требования:

- тестовые вопросы должны соответствовать лекционному курсу и объему изучаемой дисциплины;
- тест должен быть привязан к конкретному разделу или теме;
- тест также может быть либо промежуточным (привязанным к разделу или теме), либо начальным, либо итоговым;
- количество тестов к курсу не ограничено общим числом разделов и тем, но к конкретному разделу или теме может быть привязан только один тест.
- допускается наличие не более одного начального и одного итогового теста в курсе.
- количество тестовых вопросов должно быть не менее 10 по каждой лекции;
- тестовые вопросы должны быть различной степени сложности; степень сложности тестовых вопросов, критерии оценки знаний определяет автор курса;
- тестовые вопросы должны иметь 4 варианта ответов, из которых только один является правильным;
- итоговые тестовые вопросы, помимо выносившихся на текущий модульный контроль, могут включать и вопросы, которые студенты должны были самостоятельно изучить в ходе выполнения практических заданий согласно методическим указаниям автора курса;
- тестовые вопросы должны быть различной степени сложности; степень сложности тестовых вопросов, критерии оценки знаний определяет автор курса;
- итоговые тестовые вопросы, помимо выносившихся на текущий модульный контроль, могут включать и вопросы, которые слушатели должны были самостоятельно изучить в ходе выполнения практических заданий согласно методическим указаниям автора курса.
- варианты тестов формируются самой программой тестирования по случайному распределению, которое инициируется собственным регистрационным номером тестируемого.

3. Этапы разработки электронного учебного курса

Этап 1 (предварительный)

- Определение курса (выбор учебной дисциплины).
- Выявление уже существующих курсов (в том числе и в сети Internet).
- Определение целей обучения и степени сложности учебного материала.
- Определение предполагаемых затрат и времени для создания курса.
- Определение возможного тиража.
- Написание методического сценария электронного курса.
- Разработка методических материалов по изучению курса, календарь курса.
- Подбор тестов, задач, контрольных вопросов, заданий для моделирования, тем рефератов и курсовых работ, составление подсказок. Проектирование способов закрепления знаний и навыков и осуществления обратной связи.

Этап 2 (подготовительный)

- Составление преподавателем авторского курса лекций – основного элемента электронного учебного курса (лекции в обязательном порядке должны быть связаны с тестовой системой и глоссарием).

- Редактирование текста.
- Структуризация и подготовка учебного материала.
- Провести разбивку курса на разделы и разбивку содержания раздела на небольшие смысловые части – занятия (модули). Каждый раздел и каждое занятие модуля должны иметь заголовки.
- Составление сценария реализации. Подбор для каждого модуля соответствующей формы выражения и предъявления обучаемым заголовка раздела, текстов, рисунков, таблиц, графиков, звукового и видеоряда и т.п. (согласно содержанию).
- Подбор списка литературы и гиперссылок на ресурсы Интернет (аннотированный перечень лучших сайтов по данной тематике, сайты электронных библиотек и электронных магазинов) подбор для каждого модуля гиперссылок на внутренние и внешние источники информации в сети Интернет. Подбор внешних гиперссылок является одной из самых сложных задач автора курса. Тщательный подбор ссылок на документы в сети избавит обучающегося от необходимости блуждать по Интернет в поисках информации.
- Размещение ссылок с аннотациями и на конкретные страницы сайта - источника при необходимости. Позволяет увязать курс с лучшими мировыми информационными источниками.
- Поиск и разработка источников оформления учебного курса:
 - интерфейса,
 - анимационных фрагментов.
- Создание изображений при помощи программ компьютерной графики.
- Разработка схем и графиков курса, табличной и картографической информации.
- Сбор иллюстраций для сканирования.
- Сканирование иллюстраций.

Этап 3(основной)

- Выделение в тексте ссылок, формирование сети гипертекстовых ссылок.
 - Преобразование текста в гипертекст.
 - Размещение в тексте иллюстраций, графической информации.
 - Создание звукового (в виде отдельных фраз лектора, ряда видеофрагментов) и музыкального сопровождения (в качестве фона приложения, направленного на повышение восприятия студентом учебного материала).
 - Программирование материалов курса для представления в Интернете.
 - Организация интерфейса и системы навигации:
 - постраничный доступ к материалу с последовательностью изложения;
 - доступ по разделам, темам для повторного обращения к информации;
 - доступ по медиаэлементам: таблицам, схемам, картам, рисункам, видеофрагментам).
 - Ограничения по объему ЭУК.
- Объем ЭУК – 157 Мб, что вмещается на одном компакт диске емкостью в 640 Мб, обеспечивает доступность – это позволят студенту обучаться по компакт диску с ЭУК на домашнем компьютере, в удобное для него время:

Этап 4 (итоговый)

- Приведение электронного учебного материала к товарному виду, оформление обложки.
- Запись “мастер-диска”, его тестирование, исправление возможных ошибок.
- Экспертиза созданного учебного курса.
- Тестирование курса, в том числе на различных разрешениях экрана и различных браузерах.
- Опытная эксплуатация курса.
- Модернизация курса по результатам опытной эксплуатации курса.

- Распространение.

Этап 5 (заключительный)

- Сертификации электронных курсов:
 - содержательная и методическая экспертиза,
 - рецензирование учебных материалов.

4. Организационно-практическая часть подготовки ЭУК

4.1. Порядок подготовки ЭУК КГЮА:



- Заявки на изготовление ЭУК принимаются в отделе информационных технологий по представлению деканов факультетов.
- Основными критериями оценки заявок являются:
 - соответствие учебной дисциплины, на которую подается заявка, перечню дисциплин учебного плана;
 - обобщенная трудоемкость дисциплины (в студенто-часах), учитывающая обучаемый контингент и общий объем дисциплины.

- Экспертиза заявок деканов с целью определения возможности выполнения и практического использования ЭУК, а также определения объема финансирования проводится коллегиально: они рассматриваются проректором по инновационному развитию и международному сотрудничеству, на ПМК факультетов, отделом мониторинга и контроля качества образования, специалистами отдела информационных технологий.
- По результатам экспертизы комиссия коллегиально принимает решение о включении заявки в Программу по созданию ЭУК и объеме финансирования.
- Экспертиза и отбор проектов проводятся комиссией с сентября по октябрь каждого года..
- К 20 октября каждого года ректором КГЮА утверждается перечень дисциплин, по которым будут разрабатываться ЭУК.
- К 30 октября каждого года утверждается график работы по созданию ЭУК.
- Организация и проведение процесса рассмотрения заявок возлагается на проректора по инновационному развитию и международному сотрудничеству.

5. Авторские права

Государственное регулирование в сфере охраны авторских и смежных прав осуществляет Государственное агентство интеллектуальной собственности при Правительстве Кыргызской Республики.

Согласно статье 14 авторское право на электронные учебные курсы, созданные отделом информационных технологий принадлежит КГЮА, ЭУК, созданный в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания, является «служебным произведением», исключительные права на использование которого принадлежат работодателю (КГЮА), если в договоре между ним и автором не предусмотрено иное.

ЭУК, созданный авторами в порядке личной инициативы, издаваемый под титулом КГЮА, в части предоставления пользователям в КГЮА приравнивается к служебным произведениям. ЭУКи КГЮА, являющиеся служебными произведениями, предоставляются пользователям КГЮА (сотрудникам и студентам) бесплатно в компьютерных (читальных) залах библиотеки КГЮА и в образовательном сервере КГЮА с обеспечением авторизации пользователей, без права копирования и тиражирования.

Размер авторского вознаграждения за каждый вид использования служебного произведения и порядок его выплаты устанавливаются договором между автором и работодателем.

Работодатель вправе при любом использовании служебного произведения указывать свое наименование либо требовать такого указания.

Статья 6. Произведения, охраняемые авторским правом (объекты авторского права). Авторское право распространяется как на обнародованные, так и на необнародованные произведения. Для возникновения авторского права не требуется регистрации произведения или соблюдения каких-либо иных формальностей (В редакции Закона КР от 6 ноября 1999 года № 120).

Если в разрабатываемый проект мультимедиа вошли материалы (видеосъемки, статические изображения, звук и т.п.), которые защищены авторскими правами, то необходимо провести переговоры с владельцами на получение авторских прав на интересующий материал.

Положение об экспертном совете и экспертной оценке электронных учебных курсов, разработанных в КГЮА

1. Создание экспертного совета КГЮА

1.1. Экспертный совет по учебным электронным изданиям входит в структуру учебно-методического совета КГЮА и является его рабочим органом.

Содержание работы экспертного совета по учебным электронным изданиям по направлениям инновационного и информационного обеспечения образовательного процесса заключается:

- в обеспечении надлежащего уровня содержательной, учебно-методической экспертизы учебных электронных изданий КГЮА;
- в привлечении ученых, преподавателей, методистов и других специалистов к участию в экспертной оценке электронных изданий КГЮА;
- в проведении целенаправленной работы по внедрению современных информационных технологий в образовательный процесс;
- в выдаче рекомендательного грифа учебным электронным изданиям: «Рекомендовано в качестве электронного учебного курса», «Рекомендовано в качестве электронного учебного пособия», «Рекомендовано для использования в учебном процессе», «Рекомендовано для использования в самостоятельном образовании».

1.2. Экспертный совет возглавляется проректором по инновационному развитию и международному сотрудничеству. В состав совета входят:

- ведущие специалисты КР в области изучаемой учебной дисциплины, знающие методологию обучения и содержание курса, имеющие опыт преподавания данной дисциплины, ученую степень или ученое звание, научные и учебно-методические публикации;
- специалистов в области учебных электронных изданий.

Экспертный совет привлекает к своей работе специалистов из различных областей знаний для проведения содержательной, методической, технической экспертизы электронных изданий КГЮА на договорной основе.

Персональный состав Совета утверждается приказом ректора КГЮА.

1.3. Регламент работы экспертного совета

Экспертный совет, собирается 3 раза в год (в январе, марте и июне).

Руководитель экспертного совета, при необходимости, может созвать совет в промежуточные сроки, по мере поступления электронных изданий, не чаще одного раза в месяц.

2. Основные определения

Электронное издание - электронный документ или группа электронных документов.

Электронное издание может быть исполнено на любом электронном носителе, а также опубликовано в электронной компьютерной сети.

Учебное электронное издание (УЭИ) должно содержать систематизированный материал по соответствующей научно-практической области знаний, обеспечивать творческое и активное овладение студентами и учащимися знаниями, умениями и навыками в этой области. УЭИ должно отличаться высоким уровнем исполнения и художественного оформления, полнотой информации, качеством методического инструментария, качеством технического исполнения, наглядностью, логичностью и последовательностью изложения. Электронное учебное издание не может быть редуцировано к бумажному варианту без потери дидактических свойств.

Виды УЭИ – учебник, учебное пособие, практическое пособие, учебно-методическое пособие, хрестоматия, справочник, энциклопедия, учебная программа, практикум, практическое руководство, учебно-методический комплекс и др.

Электронный учебник - это основная учебная книга по конкретной дисциплине, содержащая систематическое изложение дисциплины, соответствующее учебной программе и требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, в нем излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения.

Электронное учебное пособие (ЭУП) – это электронное издание соответствующее Государственному образовательному стандарту специальностей и направлений, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Электронное учебное пособие не может быть редуцировано к бумажному варианту без потери дидактических свойств

Электронный учебный курс (ЭУК) – основное УЭИ, созданное на высоком научном и методическом уровне, полностью соответствующее Государственному образовательному стандарту специальностей и направлений, определяемой дидактическими единицами стандарта и программой. Он не может быть редуцирован к бумажному варианту без потери дидактических свойств.

Локальное электронное издание – электронное издание на переносимых машинных носителях, предназначенное для локального использования.

Сетевое электронное издание – электронное издание, доступное пользователям через коммуникационные сети.

Электронное издание комбинированного распространения – электронное издание, которое может использоваться как в качестве локального, так и сетевого.

3. Основные положения

3.1. Настоящее Положение определяет порядок экспертной оценки электронных изданий в Кыргызской государственной юридической академии. Для электронных изданий утверждаются следующие сертификаты с грифами по технологии распространения и виду электронного издания:

- **УЭИ локального или сетевого распространения (отдельно сетевое УЭИ, с использованием Learning Space) или комбинированного типа:**
- рекомендовано в качестве электронного учебного курса;
- рекомендовано в качестве электронного учебного пособия;
- рекомендовано для использования в учебном процессе;
- рекомендовано для использования при самостоятельном и дополнительном образовании.

3.2. Автору сертифицированного электронного издания выдается сертификат электронного издания КГЮА, который учитывается при переизбрании преподавателей на должность.

3.3. Сертифицированное электронное издание передается в электронную библиотеку КГЮА.

3.4. Данные о сертификате вносятся в реестр электронных изданий КГЮА. Реестр электронных изданий ведется отделом информационных технологий и поддерживается электронной библиотекой.

4. Порядок проведения экспертной оценки электронных учебных курсов
Экспертиза электронных учебных курсов, разработанных в КГЮА, проходит в два этапа: предварительную экспертизу и экспертизу экспертного совета.

4.1. ЭУК проходит **предварительную** экспертизу кафедры, на которой выполнена работа, и предметно-методической комиссии факультета.

4.2. Для проведения предварительной экспертизы автор (авторы) ЭУК представляет в экспертный совет следующие документы:

- анкета ЭУИ, заполняемая автором ЭУИ (**Приложение 1**);

- заключение кафедры о рекомендации электронного издания к сертификации (**Приложение 4**);
- паспорт учебно-методического материала, выданный предметно-методической комиссией (**Приложение 2**);
- электронное издание на электронном носителе (дискеты, флеш-диск, CD-ROM и т.п.);
- рецензию на содержательную часть учебных материалов в соответствии с правилами издания обычных учебных пособий (внешняя или внутренняя рецензия). (**Приложение 5**).

4.3. В течение месяца с момента представления вышеперечисленных документов экспертный совет проводит экспертизу содержательной части и экспертизу качества электронного учебного курса.

4.4. Председатель экспертного совета (либо секретарь совета) назначает эксперта для проведения содержательной и методической экспертизы электронного издания и подготовки заключения. (**Приложение 3**).

4.5. На основании исходного материала принимается решение о соответствии электронного издания Государственному стандарту образования по направлениям и специальностям.

4.6. Экспертный совет на основе подготовленных документов решает вопрос о сертификации электронного издания. Издания, не прошедшие сертификацию, возвращаются с замечаниями авторам на доработку.

4.7. В случае отказа в присвоении ЭУК статуса официального ЭУК КГЮА

- автору (авторам) передается заключение экспертного совета, в котором указываются причины отказа. При этом сам ЭУК на электронном носителе и печатная документация возвращаются для доработки.

4.8. Отклоненный вариант ЭУК после доработки может быть представлен на повторную экспертизу.

4.9. В случае положительного решения о присвоении ЭУК статуса официального издания КГЮА:

- На титульном экране ЭУК, первичной и вторичной упаковках (для версий на CD) размещается рекомендательный гриф КГЮА:
 - «Рекомендовано в качестве электронного учебного курса»,
 - «Рекомендовано в качестве электронного учебного пособия»,
 - «Рекомендовано для использования в учебном процессе»,
 - «Рекомендовано для использования в самостоятельном образовании».

4.10. Экспертный совет имеет право рекомендовать ректорату выплатить авторское вознаграждение за разработку издания, руководствуясь сеткой оплаты работ по подготовке ЭУИ.

**Анкета электронного издания (ЭИ)
(заполняется автором)**

Общие характеристики

1. Вид ЭИ: учебник ; учебное пособие ; для использования в учебном процессе ; для самостоятельного обучения ; для дополнительного обучения .

Название _____

3. Для направлений: _____

4. Для специальностей: всех указанных направлений ; некоторых
(перечислить)

5. Отношение к циклам дисциплин: дисциплина ГК ; дисциплина ВК ; дисциплина КВ ; факультативная дисциплина .

6. Носитель ЭИ: дискета , количество _____; CD диск .

7. Авторы _____ ЭИ:

Вклад авторов в ЭИ (в % соотношении):

Контактный

телефон _____

Кафедра: _____;

телефон _____

8. Исполнитель ЭИ: _____

Кафедра (организация) _____

телефон _____

Характеристика обучающего материала

9. Наличие титульного листа: да , нет ; Наличие аннотации: да , нет .

10. Наличие вопросов для самоконтроля: да , количество _____; нет .

11. Наличие практ. заданий для самостоятельной работы: да , количество _____; нет .

12. Наличие тестовых заданий: да , количество _____; нет .

13. Расположение тестов: после каждой главы , в конце ЭИ .

14. Анализ тестирования: автоматический с оценкой , автоматический с выводом количества правильных (неправильных) ответов , автоматический с выводом номеров правильных (неправильных) ответов , анализ тестирования отсутствует .

15. Наличие глоссария (перечня терминов): да , нет .

16. Наличие списка учебно-методических материалов: 1) основной список современной литературы да , нет ; 2) дополнительный список: да , нет .

17. Наличие мультимедийных технологий: звук (музыка , сопровождающий текст) , видеоролики .

18. Интерактивность обучения: привязка к технологии учебного процесса , привязка к результатам обучения (действиям обучаемого) , привязка к пожеланиям обучаемого , привязка к требованиям (пожеланиям) преподавателя , другие виды интерактивности .

Исполнение ЭИ, сценарий обучения

19. Наличие навигации: да , нет . Наличие гиперссылок: да , нет .

20. Привязка к уровню подготовки обучаемого: да , количество уровней _____; нет .

21. Дополнительная информация о сценарии, об исполнении

Системные требования

Дата _____ Подпись _____

Приложение 2

**Паспорт электронного учебного издания
(заполняется предметно-методической комиссией)**

1. **Авторы** _____ **ЭИ:**
2. **Название** _____
3. **Кафедра:** _____
телефон _____
4. **Вид ЭИ:** учебник ; учебное пособие ; для использования в учебном процессе ; для самостоятельного обучения ; для дополнительного обучения .
5. **Для направлений:** _____
6. **Для специальностей:** всех указанных направлений ; некоторых
(перечислить)
7. **Отношение к циклам дисциплин:** дисциплина ГК ; дисциплина ВК ; дисциплина КВ ; факультативная дисциплина .
8. **Носитель ЭИ :** дискета , количество _____; CD диск .
9. **Характеристика учебно-методического материала:**

10. **Заключение:** Рекомендовано к экспертизе , вернуть на доработку : со следующими замечаниями

Дополнительная информация от рецензента

Рецензент _____

Подпись _____

Дата _____

Приложение 3

**Заключение экспертизы электронного учебного издания (ЭУИ)
(заполняется экспертом)**

1. **Авторы ЭИ:** _____

2. **Название ЭИ** _____
3. **Кафедра:** _____
телефон _____
4. **Исполнитель ЭИ:** _____
Кафедра (организация) _____
телефон _____
5. **Вид ЭИ:** учебник ; учебное пособие ; для использования в учебном процессе ; для самостоятельного обучения ; для дополнительного обучения .
6. **Носитель ЭИ :** дискета , количество _____; CD диск .
7. **Титульный лист:** есть , соответствует требованиям , не соответствует тр. ; нет .
8. **Аннотация:** есть , включена вся информация , не включена информация ; нет .
9. **Наличие мультимедийной заставки к ЭИ:** да , заготовка кафедры , самостоятельная разработка , интересный вариант , нет .
10. **Вопросы для самоконтроля:** есть , количество _____; нет .
11. **Практические задания заданий для сам. работы:** есть , количество _____; нет .
12. **Тестовые задания:** да , количество _____; нет ; **форма ТЗ:** разнообразная , преобладает закрытая форма ; преобладает закрытая форма с одним правильным ответом ; **расположение тестов:** после каждой главы , в конце ЭИ .
13. **Анализ тестирования:** автоматический с оценкой , автоматический с выводом количества правильных (неправильных) ответов , автоматический с выводом номеров правильных (неправильных) ответов , анализ тестирования отсутствует .
14. **Глоссарий (перечень терминов):** есть , нет .
15. **Список учебно-методических материалов:** 1) **основной список** современной литературы есть , нет ; 2) **дополнительный список:** есть , нет ; 3) методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы есть , нет .
16. **Методические рекомендации по изучению дисциплины** да , нет .
17. **Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы** да , нет .
18. **Методические рекомендации по выполнению курсовых работ** да , нет .
19. **Задания к семинарским и практическим занятиям** да , нет .
20. **Методическая значимость мультимедийных технологий:** дополняют учебный материал , облегчают процесс усвоения материала, мешают восприятию информации .
21. **Интерактивность обучения:** есть , взаимосвязь с результатами обучения , взаимосвязь с требованиями, пожеланиями обучаемого , взаимосвязь с требованиями преподавателя , другие виды интерактивности .
22. **Навигация:** удобная , неудобная .
23. **Гиперссылки:** есть , много , мало , нет .
24. **Привязка к уровню подготовки обучаемого:** есть , количество уровней _____; нет .
25. **Эргонометрические характеристики:** пользовательский интерфейс соответствуют стандарта , правила работы с управляющими программами доступны и не вызывают затруднений , правила работы с управляющими программами вызывают затруднения .

26. **Технические характеристики:** скорость развертывания гипертекстовых ссылок – максимальная , режим поиска информации производится по темам , для работы предъявляются минимальные требования к компьютеру .
27. **Качество программной реализации:** использование ЭИ локальное , сетевое ; комбинированное .
28. **Общая характеристика ЭИ:** ЭИ завершено , ЭИ отлажено , не все связи отлажены , нет полного наполнения учебно-методическим материалом .
29. **Простота использования преподавателями и учащимися** да , нет .
30. **Заключение:** Рекомендовано к сертификации , вернуть на доработку : со следующими замечаниями _____
- _____
- _____

31. **Рекомендательный гриф:** «Рекомендовано в качестве электронного учебного курса» ; «Рекомендовано в качестве электронного учебного пособия» ; «Рекомендовано для использования в учебном процессе» ; «Рекомендовано для использования в самостоятельном обучении» .
32. **Дополнительная информация от эксперта** _____
- _____
- _____

Эксперт _____

Подпись _____

_____ Дата _____

Приложение 4

Минимальные требования для сертификации электронного издания(ЭИ)

1. Титульный лист. Реквизиты:
 - Шапка (КГЮА);
 - Авторы;
 - Название ЭИ (Название дисциплины);
 - Год издания.
2. Аннотация:
 - Авторы;
 - Краткое содержание дисциплины, направления, специальности, рекомендуемые для бучения по ЭИ;
 - форма обучения.
3. Удобная навигация. Быстрый и удобный переход с содержания на оглавление
4. Глоссарий.
5. Литература.
6. Гиперссылки.
7. Тестовые задания (не менее 10 по каждой теме).

Требования к заключению кафедры

1. Указать дисциплины, рекомендуемые для обучения по подготовленному электронному изданию.
2. Указать направления, специальности для обучения.

3. Вклад авторов (в процентном отношении) в создание электронного издания.
4. Рекомендации по использованию в учебном процессе (подготовка к лекциям, практическим занятиям, лабораторным работам, для самостоятельной работы студентов).

Приложение 5

Критерии оценки качества содержания электронного издания

Критериями оценки содержания являются общепринятые положения, обычно представляемые в рецензии, в которых отражаются следующие положения:

Структура лекционного материала

- Разработка курса лекций на основе Государственного образовательного стандарта и в соответствии с рабочей учебной программой дисциплины с формулированием целей обучения на каждом этапе обучения.
- Определение места лекции в тематике учебной дисциплины.
- Соответствие названия лекции ее содержанию.
- Четкость формулировки темы.

Качество лекционного материала

- Последовательность и доступность изложения учебного материала.
- Отражение в лекции новейших научных достижений в данной области знания.
- Отсутствие нагромождения материала в заключительной части.
- Четкость формулировок выводов
- Наличие содержательных иллюстраций.
- Наличие вопросов для самопроверки по лекции.

Общая оценка

- Новизна учебного материала, представленного в лекции.
- Оригинальность лекционного материала.
- Междисциплинарные связи лекции.
- Организация учебного курса с имитацией задач будущей профессиональной деятельности обучаемого.
- Обучение путем «открытия нового», а не сообщения готовых знаний.

Критерии оценки качества учебного электронного издания:

- уровень интерактивности;
- соответствие интересам обучаемого;
- соответствие открытой системе образования;
- соответствие принципам вариативности образования;
- соответствие интересам преподавателя;
- содержательность, объем материала и степень разработки темы в целом;
- простота использования преподавателями и учащимися;
- соответствие системы контроля результатов изучения современному уровню;
- соответствие навигационной системы современному уровню;
- адекватность и приемлемость культурного наполнения;
- совместимость с существующими учебно-методическими комплексами;
- анализ звукового аспекта, соответствие современному уровню;
- анализ визуального аспекта, соответствие современному уровню дизайна;
- качество программной реализации;
- эргономика, соответствие санитарным, гигиеническим правилам и нормам;
- методические аспекты.

Положение

о признании разработки электронных учебных курсов (ЭУК), созданных на базе отдела информационных технологий КГЮА, в качестве учебно-методической работы преподавателя

Настоящее Положение определяет порядок признания статуса электронного учебного курса как основного элемента учебно-методического обеспечения дисциплин в электронном виде и направлено на активизацию деятельности преподавателей КГЮА по применению НИТ в учебном процессе, на повышение книгообеспеченности студентов.

1. Перечень элементов учебно-методического обеспечения дисциплины очной и заочной форм обучения.

Элементами учебно-методической работы преподавателя в дополнении к традиционным видам могут быть признаны:

- 1.1. Электронные учебные курсы по отдельным дисциплинам учебного плана.
- 1.2. Электронные практикумы, представляющие собой наборы задач, кейс-стади с необходимыми учебно-методическими материалами, оформленные в соответствии с требованиями.
- 1.3. Электронные словари, справочники и другие материалы, оформленные в электронном виде.
- 1.4. Пакеты тестовых заданий и алгоритмов тестирования, оформленные в соответствии с требованиями.
- 1.5. Отдельные методические разработки и (или) информационные блоки к диагностическим тестам по учебной дисциплине, оформленные в соответствии с требованиями.

2. Порядок рассмотрения заявок на изготовление ЭУК.

- 2.1. Перечень дисциплин, по которым принимаются заявки, на разработку электронных учебных курсов, должны соответствовать дисциплинам учебного плана факультетов КГЮА.
- 2.2. Содержание электронных учебно-методических материалов, используемых в разработке должно соответствовать требованиям государственных образовательных стандартов.
- 2.3. Заявки на изготовление ЭУК принимаются в отделе информационных технологий по представлению деканов факультетов.
- 2.4. Основными критериями оценки заявок являются:
 - соответствие учебной дисциплины, на которую подается заявка, перечню дисциплин учебного плана;
 - общий объем дисциплины.
- 2.5. Экспертиза заявок деканов с целью определения возможности выполнения и практического использования ЭУК, а также определения объема финансирования проводится коллегиально: они рассматриваются проректором по инновационному

развитию, предметно-методическими комиссиями, отделом мониторинга и контроля качества образования.

2.6. По результатам экспертизы комиссия коллегиально принимает решение о включении заявки в план работы по созданию ЭУК и объеме финансирования.

2.7. Экспертиза и отбор проектов проводятся комиссией с сентября по октябрь каждого года.

2.8. К 20 октября каждого года перечень дисциплин, по которым будут разрабатываться ЭУК.

2.9. К 30 октября каждого года ректором КГЮА утверждается график работы по созданию ЭУК.

2.10. Организация и проведение процесса рассмотрения заявок возлагается на проректора по инновационному развитию и международному сотрудничеству совместно с заведующим отделом информационных технологий.

3. Порядок признания элементов учебно-методического обеспечения дисциплины в качестве учебно-методической работы преподавателя.

3.1. Преподаватели представляют авторские учебные материалы для разработки ЭУК по учебной дисциплине, общей продолжительностью не менее одного семестра.

3.2. Авторские учебные материалы, разработанные в соответствии с «Требованиями по подготовке электронных учебных курсов КГЮА» предоставляются в электронном виде в отдел информационных технологий.

3.3. Компьютерная подготовка содержательной части ЭУК производится специалистами отдела информационных технологий в соответствии с утвержденным ректором КГЮА графиком работы.

3.4. Экспертиза электронных изданий производится согласно «Положению об экспертном совете и экспертной оценке электронных учебных курсов, разработанных в КГЮА».

3.5. Рекомендацию о признании элемента учебно-методического обеспечения дисциплины, представленного в электронном виде, в качестве учебно-методической работы преподавателя выдает экспертный совет.

3.6. Для электронных изданий утверждаются следующие сертификаты с грифами по технологии распространения и виду электронного учебного издания:

- **УЭИ локального или сетевого распространения (отдельно сетевое УЭИ, с использованием Learning Space) или комбинированного типа:**
 - рекомендовано в качестве электронного учебника;
 - рекомендовано в качестве электронного учебного пособия;
 - рекомендовано для использования в учебном процессе;
 - рекомендовано для использования при самостоятельном и дополнительном образовании.

3.7. Автору сертифицированного электронного издания выдается «Сертификат электронного издания КГЮА», который учитывается при переизбрании преподавателей на должность.

3.8. В случае принятия положительного решения о признании представленного ЭУК в качестве учебно-методической работы преподавателя, пособие принимает статус авторской учебно-методической разработки, выполненной в порядке производственного задания.