



---

## КЫРГЫЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ

---

### Организация работы в системе дистанционного образования КГЮА (методические рекомендации для преподавателей)

Дмитриенко И.А., Куфлей О.В., Хиценко Л.А.,

**Организация работы в системе дистанционного образования КГЮА**

**(методические рекомендации для преподавателей)** выпуск 1 / ..... –

Бишкек: КГЮА, 2009. – .....

Преподаватели, использующие в своей работе дистанционные образовательные технологии, сталкиваются с рядом трудностей. Данное методическое пособие содержит практические рекомендации по организации работы в среде ДО, инструкции по работе в информационно-обучающей среде МООДЛ, обязанности участников процесса ДО. Методические рекомендации предназначены для преподавателей, организаторов учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий в КГЮА,

Кыргызская государственная  
юридическая академия

## Методические рекомендации по организации учебного процесса в системе дистанционного образования

### 1. Основы дистанционного обучения

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 Закона 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.

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; 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 центральным органом государственного управления образованием 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»).

Реализация профессиональной образовательной программ высшего профессионального образования по заочной, очно-заочной (вечерней), дистанционной форм и в форме экстерната разрешается по тем направлениям или специальностям, по которым вуз проводит обучение по очной форме и по которым не запрещена подготовка по заочной, очно-заочной (вечерней), дистанционной форме и в форме экстерната перечнем, утверждаемым МОиН КР (из «Положения об образовательной организации ВПО КР»).

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.

В отличие от полиграфических изданий в компьютерных средствах дистанционного обучения могут быть достаточно легко реализованы элементы такого диалога:

- режим on-line,
- традиционные сервисы интернет,
- e-mail,
- доступ к сайту вуза,
- режим "чат",

А передаваемая по сети информация должна быть максимально понятна удаленному обучающемуся.

Поэтому, одной из особенностей ДО будет являться *новая роль преподавателя*. С одной стороны, дефицит времени для общения со студентами, требует от преподавателя очень высокой квалификации, чтобы в минимальное время удовлетворить их разнообразные запросы.

С другой стороны, преподаватель должен быть, как правило, хорошим специалистом и в области информационных технологий, поскольку одними из основных средств дистанционного обучения являются компьютерные обучающие программы.

**Основу обучения в системе ДО составляет целенаправленная и строго контролируемая интенсивная самостоятельная работа студента, который может учиться в удобном для себя месте и в удобное время, имея при себе набор (кейс) средств обучения** (методические рекомендации, учебные пособия и учебники, электронные учебные курсы и т.п.). Он изучает материалы учебных курсов под руководством преподавателя-консультанта с использованием различных средств обучения для системы ДО, с применением активных методов коллективных занятий.

## **2. Педагогические и квалификационные требования к современному преподавателю в системе ДО**

Говоря о преподавателе в системе ДО и его роли в области ДО нельзя не сказать об общих требованиях к современному преподавателю вуза.

Структурно-педагогическая деятельность преподавателя характеризуется следующими основными функциональными ролями: *гностической, проектировочной, конструктивной, организаторской, коммуникативной и воспитательной.*

Гностические функции педагогической деятельности связаны с умением:

- формулировать текущие и конечные педагогические цели и задачи, находить рациональные способы и формы их достижения и решения;
- анализировать учебный процесс на предмет его целостности и эффективности, соответствия достигнутого результата планируемому;
- осуществлять поисковую (эвристическую) деятельность, изучать, обобщать и внедрять в учебный процесс различного рода инновации, новые формы, методы и технологии обучения;
- самостоятельно работать с различными источниками информации, включая новейшие информационные технологии и базы данных;
- извлекать из различных источников, обобщать и систематизировать, включая результаты собственных исследований, необходимый для учебного процесса материал;
- выделять главное, существенное при отборе, структурировании и изложении учебного материала;
- логически последовательно и обоснованно излагать учебный материал, делать необходимые выводы и обобщения;
- создавать атмосферу продуктивно-познавательного сотрудничества в процессе взаимодействия с обучаемыми;
- ставить и достигать цели, связанные с непрерывным саморазвитием как в профессиональном, так и в личностном плане.

Проектировочные педагогические функции преподавателя связаны с решением ряда проблем:

- осуществлением перспективного планирования, правильной постановкой стратегических, тактических и оперативных задач и выбором способов и методов решения;
- предвидением возможных результатов решения педагогических задач в течение всего планируемого периода обучения;
- определением конечных результатов, которые необходимо достичь по окончании того или иного этапа или всего цикла обучения;
- постановкой перед студентами общегрупповых и индивидуальных целей аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы;
- моделированием содержания учебного материала, форм и методов преподавания читаемых курсов с учетом их места и роли в общей программе подготовки студентов, взаимосвязи с другими дисциплинами и будущей профессиональной деятельностью специалистов определенного профиля;
- проектированием своей собственной профессиональной карьеры на основе постановки этапных целей и планирования их достижения в процессе научно-педагогической деятельности.

Конструктивные функции преподавателя обусловлены необходимостью:

- отбора и структурирования информации по вновь разрабатываемым или обновляемым учебным курсам;
- композиционного определения содержания отдельных лекций, семинаров и других видов занятий с учетом имеющихся предписаний, ограничений и лимита времени, а также используемых учебных материалов, технических средств обучения, информационных технологий и наглядных пособий;
- апробации и использования различных форм, методов, средств и технологий обучения;
- осуществления контроля за качеством знаний и учебной деятельностью студентов;

- определения системы мероприятий, активизирующих познавательную деятельность студентов;
- корректировки учебного процесса в зависимости от различного рода внутренних факторов и внешних обстоятельств;
- овладения преподавателем различными формами, методами и приемами педагогической деятельности с учетом своих индивидуальных способностей, специфики дисциплины и обучаемого контингента.

Организаторские функции преподавателя включают в себя:

- организацию групповой и индивидуальной работы студентов с учетом всех факторов, обуславливающих необходимость использования тех или иных форм, методов, средств и технологий обучения,
- организацию индивидуально-дифференцированной работы со студентами, как на учебных занятиях, так и во внеаудиторное время;
- организацию и проведение различных деловых, учебно-технологических игр, дискуссий, тренингов, творческих семинаров, конференций и т.д.;
- управление социально-психологическим состоянием группы и отдельных студентов на учебных занятиях;
- организацию диагностики познавательных способностей студентов, соответствия достигнутого уровня усвоения учебного материала программным требованиям и потенциальным возможностям студентов;
- организацию и структурирование во времени своей педагогической, научной и других видов профессиональной деятельности.

Коммуникативные функции преподавателя предполагают:

- построение взаимодействия и взаимоотношений со студентами в зависимости от целей, содержания, форм организации и методов обучения, а также достижения положительных результатов педагогического процесса в целом;
- установление с обучаемыми социально-психологического коммуникативного контакта, обеспечивающего творческий уровень усвоения изучаемого материала;
- формирование доверительных и доброжелательных взаимоотношений со студентами в межличностном общении;
- индивидуально-ориентированное коммуникативное взаимодействие со студентом в учебном процессе и вне его;
- наличие позитивного и устойчивого коммуникативного контакта между преподавателем и студентом по профессиональным и другим вопросам;
- поддержание широких, активных и разнообразных творческих контактов по вопросам своей научной и педагогической деятельности в вузе и вне его.

Воспитательные функции преподавательской деятельности обеспечивают:

- формирование у студента творческой, созидательно-активной установки на будущую профессию, чувства гражданской и профессиональной ответственности за результаты своей деятельности;
- становление и развитие личности высококвалифицированного специалиста с высшим образованием, его мировоззренческой и гражданской позиции, общей культуры, широты кругозора и этики поведения;
- саморазвитие преподавателя вуза как личности, его общей и профессиональной культуры, знаний, норм поведения и т.д.

Все эти требования и функции в полной мере относятся и к преподавателю дистанционной системы обучения.

Преподаватель, работающий в системе ДО должен быть компетентным одновременно в нескольких областях (что связано с комплексным характером этой формы обучения):

- в своей предметной области;

- в современных активных методах обучения (обучении в сотрудничестве, проектных, исследовательских методах и т.п.);
- в технологиях Интернет, использующихся при дистанционном обучении;
- в вопросах психологии общения в условиях Интернет;
- в вопросах организации, управления и мониторинга дистанционных курсов.

Как преподаватель, ведущий учебный процесс преподаватель, работающий в системе ДО должен:

- проводить индивидуальные и коллективные занятия со студентами (слушателями);
- обеспечивать правильное и эффективное использование соответствующего учебно-методического сопровождения учебного курса (учебно-практические пособия, аудио- и видеоматериалы).

Как консультант:

- проводить групповые консультационные занятия;
  - индивидуально консультировать студентов (слушателей) в случае необходимости по различным вопросам изучаемого учебного курса;
- помогать студентам (слушателям) в их профессиональном самоопределении.

Как организатор учебного процесса:

- составляет индивидуальный график учебного процесса (занятия, консультации) для студентов (слушателей) по своему учебному курсу;
- организует проведение групповых (коммуникативных) занятий слушателей;
- осуществляет текущую аттестацию студентов (слушателей).

В обязанности преподавателя, работающего в системе ДО входит следующее:

- подготовка и проведение презентаций, тьюториалов и других мероприятий в рамках системы дистанционного образования;
- контроль за качеством подготовки учащихся;
- проверка письменных работ обучающихся, выставление оценки и отправка письменных отзывов на их работы обратно;
- делать подробные и полезные для обучения замечания и комментарии на полях проверяемой работы и в специальном бланке;
- приводить обоснования оценке, предоставляемой за самостоятельную письменную работу студента;
- давать рекомендации, касающиеся совершенствования навыков выполнения контрольных (лабораторных) работ; при необходимости дополнять стандартные материалы курса собственными примерами, заданиями и т.п. для облегчения их восприятия студентами; обеспечивать студентам возможность консультаций в отведенное для этого время в объеме не менее определенной нормативами учебной нагрузки;
- поддерживать и поощрять образование групп самоподготовки (взаимопомощи) учащихся;
- обеспечивать конструктивную и доброжелательную обратную связь, способствующую адекватной самооценке учащегося;
- проводить мониторинг качества подготовки учащихся;
- уметь оценивать уровень знаний по содержанию контрольной работы;
- уметь выделять основные ошибки и недочеты, комментировать их и указывать способы их устранения;
- проводить консультирование (уметь организовывать групповую консультацию; иметь навыки индивидуального консультирования обучающегося, в том числе по телефону и через Интернет).

Следует помнить, что существуют следующие формы взаимодействия преподавателя со слушателями при дистанционном обучении:

- удаленно с использованием сетевых, интернет технологий;

- локально, на местах, в КГЮА.

А индивидуальные контакты студентов с преподавателем и друг с другом могут быть асинхронными и синхронными:

**а) асинхронные** (электронная почта, обмен файлами):

- индивидуальные и групповые задания студентам;
- вопросы поступающие к преподавателю от студентов;
- ответы преподавателя на вопросы студентов (в т.ч. с комментариями, рекомендациями, со встречными вопросами и заданиями);
- отсылка эссе или результатов работы;
- отсылка результатов выполнения практических заданий;
- оценка работ студентов;

**б) синхронные** контакты студентов и преподавателей:

- обсуждение в группе,
- семинар,
- круглый стол,
- коллоквиум,
- групповой зачет,
- индивидуальная беседа,
- консультация,
- зачет,
- экзамен.

### 3. Организация учебного процесса в виртуальной образовательной среде

#### 3.1. Принципы сетевого обучения

В ряде случаев сетевое обучение позволяет удовлетворить потребности обучаемых и их различные подходы к обучению лучше, чем традиционные очные формы работы. Методические принципы играют важную роль в принятии решений относительно структуры дистанционного обучения, где внимание акцентируется на взаимодействии, которое достигается благодаря разнообразным формам преподавания. Выделяют следующие принципы обучения в системе ДО:

- принцип взаимодействия;
- принцип активного вовлечения;
- принцип поощрения совместного обучения;
- принцип поддержки обучаемого;
- принцип гибкости обучения;
- принцип использования разнообразных подходов к обучению.

Рассмотрим более подробно эти принципы:

##### Принцип взаимодействия

Избранная форма взаимодействия зависит от целей, которые тьютор ставит перед студентами. Такими целями могут быть:

- *овладение содержанием* - когда студенты должны овладеть определенной информацией или навыками. Преподаватель строит обучение так, чтобы обеспечивалась четкость, легкое выявление последовательности и частая обратная связь. Здесь неплохую интерактивную среду для обучения создает организованный в определенной последовательности набор заданий и вопросов.
- *интегрирование новых знаний в уже имеющиеся* - здесь преподаватель дает возможность освежить в памяти прежний опыт подыскать разнообразные способы анализа новой информации, а также проверить и прояснить новое понимание. Организованная дискуссия, в которой каждый должен принять участие, позволяет студентам объединить новые и старые знания посредством личного взаимодействия и общения с учетом различных точек зрения - *расширение представления студентов* - в



этом случае преподаватель дает студентам возможность подвергать возникающие у них идеи критическому рассмотрению, знакомит их с вариантами анализа альтернативных решений и способами прогнозирования будущих вариантов. Одной из интерактивных форм работы здесь является "мозговой штурм", который стимулирует нетрадиционное рассмотрение предложенной темы.

#### Принцип активного вовлечения

Для успеха обучения необходимо, чтобы студенты были активно вовлечены в процесс получения знаний. Это поддерживает их мотивацию. В активном обучении студенты могут знакомиться с тем, что написали их товарищи, вырабатывать логику аргументации и оценивать ее справедливость, выявлять проблемы, требующие разъяснения, и сопоставлять их с собственной точкой зрения, а также предоставлять дополнительную информацию, которая может оказаться полезной для дискуссии. Таким образом, обучаемые приходят к пониманию того, что обучение требует пересмотра положений, которые раньше принимались ими как данность, открытости новым идеям и обобщению новых знаний и прежних представлений. Этот процесс превращает студентов в активных участников, вырабатывающих собственные идеи на базе замечаний коллег и собственного прежнего опыта.

#### Принцип поощрения совместного обучения

Методика сетевого обучения может использоваться в моделях, поощряющих совместную работу над заданием, где каждый вносит свой вклад в достижение общей цели. Для эффективного обучения недостаточно одного лишь дробления на малые группы, преподавателю также необходимо обратить внимание на индивидуальную подотчетность студентов при подготовке к занятиям, вознаграждение усилий группы, поощрение взаимозависимости в группах, требования взаимодействий между группами, оценку работы групп. При работе в рамках сетевого обучения возможно расширение информации, доступной конкретной группе, благодаря ее ознакомлению точками зрения других групп, также это помогает справиться с местной изоляцией. Кроме того, при совместной работе качество дискуссий растет, и обучаемые осуществляют более глубокий и широкий анализ. Члены группы обладают равным доступом к преподавателю посредством электронной почты, а преподаватель может следить за работой группы и знакомиться с индивидуальными выступлениями, способствующими выполнению общего задания. Более того, необходимость сотрудничества с другими членами группы укрепляет мотивацию студентов к продолжению занятий.

#### Принцип поддержки обучаемого

Учитывая, что студенты могут работать и в одиночку, еще одним важным принципом обучения в сети является их поддержка (техническая, методическая, консультационная), которая должна предоставляться на нескольких уровнях. Преподаватель должен объяснить студентам то, что кто-то всегда поможет им в решении технических проблем, также он должен подготовить студентов к тому, чтобы они могли самостоятельно вести исследования и проводить оценку собранных материалов. Полезным методическим приемом, повышающим степень общения при сетевом обучении, является создание ясных и недвусмысленных форм коммуникации.

#### Принцип гибкости

Методика сетевого обучения представляется особенно полезной благодаря ее гибкости. Она позволяет преподавателям адаптировать и разрабатывать материалы и задания, соответствующие индивидуальным потребностям и образу жизни студентов. Она позволяет студентам работать самостоятельно, напрямую связываться с преподавателем и работать с другими студентами в режиме групповой конференции. Благодаря этому преподаватель получает возможность поощрять как индивидуальную, так и групповую работу. Сетевое обучение в основном строится на асинхронной коммуникации посредством текста на компьютерном мониторе, а не на синхронном разговоре (как при обсуждении в аудитории). Одним из преимуществ сетевого обучения является то, что не

нужно отвечать сразу, студенты получают больше времени для обдумывания ответов. Следовательно, ответы могут поступать тогда, когда это удобно студентам. Отрицательной же чертой такой автономности является то, что студенты могут "исчезать" в ходе изучения курса и не принимать в нем участия. Поэтому преподавателю необходимо заранее установить минимальный и максимальный уровни ожидаемого участия в работе, чтобы поощрить приемлемый уровень общения.

Принцип использования разнообразных подходов к обучению При разработке учебных программ целесообразно следовать принципу достаточного разнообразия, учитывая богатство ресурсов, к которым преподаватели и студенты могут получить доступ благодаря сетевому обучению. Среда обучения, где внимание уделяется привязке изучаемого к личному опыту, характеризуется следующим образом:

- внимание проблемам или вопросам, где студент для достижения успеха должен приобрести знания;
- включение заданий, аналогичных тем, что встречаются в реальных ситуациях;
- доступ к ресурсам, которыми пользуются профессионалы в данной области;
- использование заданий или тем, которые требуют определенных знаний, суждения относительно их верного применения, а также навыков в определении приоритетов, классификации проблем и поиска решений.

Сетевое обучение - богатый ресурс для преподавателей, но методика, предусматривающая повторение, несмотря на свое удобство, может быть скучной, особенно если студент получает информацию только в текстовой форме. Предпочтительнее использовать разнообразные формы, чтобы обучаемые могли совершенствовать навыки обучения в разных областях, одновременно с повышением заинтересованности в новых знаниях.

Эти принципы действуют не только в рамках сетевого обучения, они также особенно важны при работе с опорой на печатные материалы.

### *3.2. Методические подходы, используемые в сетевом обучении*

Перед тем, как начать обучение студентов, преподавателю необходимо определиться с целями, т.к. четко определенные требования к обучению помогают ясно понять, чему учить и какие действия выполнять. Четко поставленные цели обучения помогают оценивать усвоение конкретного материала, т.е. что должны узнать или чему должны научиться студенты в результате освоения темы или курса.

Таким образом, цели обучения служат основой для отбора и организации учебных мероприятий и ресурсов, обеспечивают рамки для оценки усвоения материала.

Цели подразделяются на 3 группы: когнитивные, психомоторные и аффективные:

- ❖ *когнитивные цели* - акцент делается на обработку информации, получение знаний и мышление;
- ❖ *психомоторные цели* - акцент делается на навыки, необходимые для координации работы мышц;
- ❖ *аффективные цели* - включают отношения, осознание, оценку и эмоции.

При удачной структуре обучения возникает связь между оценкой и целями обучения. При этом необходимо разграничивать и учитывать оценку процесса и оценку результата.

- оценка процесса - обычно применяются следующие показатели: качество взаимодействия, способность работать с преподавателями и студентами в группе, свидетельство участия и уровень навыков в группе;

- оценка результата - письменные задания, структурированные экзамены, тесты, групповые проекты, индивидуальные задания, выступления, рефераты.

Полностью разработанный план должен включать в себя методики оценки процесса и результата на 4-х уровнях рассмотрения:

- *реакция* - что участники думают о курсах, насколько он отвечает их потребностям и ожиданиям;
- *усвоение* - достигнуты ли цели обучения;
- *передача* - успешно ли и данный курс готовит к последующему обучению;
- *долговременные результаты* - успешно ли обучаемые завершают программу обучения.

**При разработке занятий в системе ДО рекомендуем решить следующие вопросы:**

Предлагаемая аудитория: для кого предназначен курс.

*Разработка занятия:*

- Название занятия.
- Задача изучения.
- Описание содержания ключевых вопросов.
- Стратегия преподавания, используемая на занятии.
- Использование коммуникационных средств.
- Цели обучения.

В *когнитивной области* описывают способность обучаемого работать с информацией: знать, выразить, выявлять, анализировать и оценивать.

В *стимулирующей области*: реакция на посторонние мотиваторы, определение взаимозависимостей между ценностями и т.д.

*Методы и средства коммуникации:*

- Будут ли предполагаемые взаимодействия вовлекать студентов.
- Будет ли набор средств коммуникации поддерживать цели.
- Реально ли осуществить коммуникацию с технической точки зрения.
- Продолжительность занятия.
- Соответствует ли и содержание длительности занятия (не слишком трудное и не слишком легкое).
- Реально ли время, отведенное для работы на занятии.

*Стратегия тестирования:* имеются ли разработанные тесты по теме, модулю;

- Поддерживает ли стратегия тестирования общие цели курса.
- Реально ли осуществить тестирование с технической точки зрения.

*Оценка результатов и процесса обучения:*

Достигнуты ли результаты учебного занятия согласно его целям.

**При планировании методических приемов, которые будут использоваться преподавателем при организации занятий, следует помнить, что Вт ДО существует три типа обучения:**

- ❖ представление содержания,
- ❖ обучение "своим темпом" (самостоятельная работа),
- ❖ взаимодействие.

*Представление содержания* - преподаватель доносит содержание до аудитории посредством лекции, неформальной беседы, записи на доске, знания могут приобретаться самостоятельно благодаря чтению, работе с электронными учебными курсами, материалами, размещенными на Образовательном портале и т.д.

*Обучение своим темпом (самостоятельная работа)* – выполнение практических заданий к каждой теме, решение задач, написание докладов, выполнение лабораторных работ, анализ учебных ситуаций и т.д.

*Взаимодействие* – обмен между преподавателем и обучаемым и среди обучаемых, является действенным средством, если следует за представлением материала и самостоятельной работой. В качестве примера можно привести круглые столы, сеансы вопросов и ответов, обсуждения в малых и больших группах, ролевые игры, анализ учебных ситуаций и дискуссии в режиме он-лайн, например, диспуты и т.д.

**Учитывая указанные выше типы обучения, при организации образовательного процесса в системе ДО, используются следующие методические подходы:**

- ❖ *Вовлечение* – развитие интереса и любопытства, формирование вопросов в умах студентов, оказание помощи студентам в использовании ранее имевшихся знаний.
- ❖ *Рассмотрение* – развитие понятия "пытливый ум" с одновременным поощрением взаимодействия между студентами. Данный подход призван помочь в исследовании, решении проблем, анализе гипотез и генерировании идей.
- ❖ *Объяснение* – заставляет студентов прислушиваться к идеям других; дает возможность критического анализа, когда обучаемые задают вопросы и объясняют или защищают свои позиции. Проводят аналогии из прежнего обучения, задействуют навыки критического мышления и поощряют точные наблюдения.
- ❖ *Распространение* – интеграция новых навыков на базе имеющихся знаний, постановка новых вопросов и получение новой информации. Студенты должны анализировать полученные сведения, проверять понимание материала коллегами и давать альтернативные объяснения.
- ❖ *Оценка* – требование от студентов демонстрации понимания и усвоения; поощрение дальнейшего исследования: самостоятельной оценки, постановки открытых вопросов и поиска ответов на них. Здесь представляются или отмечаются факторы, говорящие об изменениях поведения или о применении полученных навыков.

### **3.3. Формы организации занятий в системе ДО**

В педагогической практике вузов выработались хорошо известные всем формы (виды) обучения. Наиболее распространенные из них: **лекции, семинары, лабораторные или практические занятия, контрольные работы, экзамены, которые также используются и в системе ДО, но имеют некоторые отличия от традиционных форм обучения.**

Лекции ДО, в отличие от традиционных аудиторных, исключают живое общение с преподавателем. Однако, имеют и ряд преимуществ. Лекции для системы ДО в КГЮА создаются в виде гипертекста и представляются в электронном учебном курсе. Такие лекции можно изучать в любое время и на любом расстоянии. Кроме того, не требуется конспектировать материал.

Лекции готовятся строго по методическим указаниям, которые являются обязательными для всех. Преподаватель должен заранее подготовить вопросы для студентов, отметить наиболее важные и существенные моменты темы, на которые следует обратить особое внимание при изучении. После изучения материала темы, студенты формируют банк вопросов, адресованных преподавателю по данной теме.

Данная форма проведения занятий может быть полезной для обобщения содержания или инструктирования.

Семинары ПО являются активной формой учебных занятий. Семинары ДО проводятся с помощью форумов. Они позволяют войти в дискуссию в любой точке ее развития, вернуться на несколько шагов назад, прочитав предыдущие высказывания. Преподаватель

может оценить усвоение материала по степени активности участника дискуссии. Увеличивается количество взаимодействий студентов между собой, а сам преподаватель выступает в роли равноправного партнера.

Перед проведением семинара в форме форума, все участники должны заранее подготовить все необходимые материалы, т.к. подготовка студентов к семинару является непременным условием его успеха и обеспечения эффективного диалога между участниками. В ходе занятия каждый участник делает выступление в рамках установленного регламента и отвечает на вопросы группы. Задача преподавателя состоит в том, чтобы обеспечивать уместность содержания материала, поощрять участие студентов в обсуждении вопросов, делать обобщения и вести дискуссию.

Консультации ДО являются одной из форм руководства работой обучаемых и оказания им помощи в самостоятельном изучении дисциплины. Используется электронная почта.

Консультации помогают педагогу оценить личные качества обучаемого: интеллект, внимание, память, воображение и мышление.

Лабораторные работы ДО предназначены для практического усвоения материала. В традиционной образовательной системе лабораторные работы требуют: специального оборудования, макетов, имитаторов, тренажеров, химических реактивов и т.д. Возможности ДО в дальнейшем могут существенно упростить задачу проведения лабораторного практикума за счет использования мультимедиа-технологий, ГИС-технологий, имитационного моделирования и т.д. Виртуальная реальность позволит продемонстрировать обучаемым явления, которые в обычных условиях показать очень сложно или вообще невозможно.

Контроль ДО - это проверка результатов теоретического и практического усвоения обучаемым учебного материала. В ДО оправдал себя и заслужил признания тестовый контроль. Тест, как правило, содержит обширный перечень вопросов по дисциплине, на каждый из которых предлагается несколько вариантов ответов. Студент должен выбрать среди этих вариантов правильный ответ. Тесты хорошо приспособлены для самоконтроля и очень полезны для индивидуальных занятий.

**Кроме вышеперечисленных видов проведения занятий мы предлагаем организовывать обучение в системе ДО следующим образом:**

- ролевая игра
- решение задач
- анализ учебных ситуаций
- "мозговой штурм"
- конструирование содержания
- имитационное моделирование
- исследования.

Ролевая игра - данную форму занятий можно применять при неформальном открытии курса, т.к. ролевая игра непригодна для достижения некоторых учебных целей. При проведении занятий в такой форме каждый студент интерпретирует свою роль без опоры на заранее выученный текст, все реплики и действия спонтанны.

Представления обычно сопровождаются разбором (анализом) содержания и процесса; этот элемент обычно отсутствует в других формах имитационной деятельности. При проведении данной формы занятий могут применяться следующие роли:

- наблюдатель, который сообщает преподавателю по электронной почте о ходе работы в группе,
- летописец, который записывает принятые группой решения и редактирует результаты работы;
- контролер, который проверяет понимание группой основных концепций;
- технические эксперты, которые помогают студентам решать технические проблемы.

Решение задач - данная форма работы предназначена для того, чтобы научить студентов:

- пользоваться полученными знаниями на практике (для решения задач и накопления опыта работы);
- обогащать собственные знания, пользуясь знаниями и опытом других;
- развивать независимое отношение к специалистам, так чтобы они дополняли ваши знания.

Таким образом, решение задач предполагает всеобщее участие, усиливает взаимное научение и облегчает работу в группе.

При проведении занятий в форме решения задач преподаватель предварительно представляет студентам исходную информацию. Затем студентам предлагается синтезировать эту информацию и найти наиболее оптимальное решение. Эффективность данного занятия возрастет, если разделить группу на несколько подгрупп, а затем результаты каждой группы представить на всеобщее обсуждение и выбрать наиболее оптимальное решение. Преподаватель также должен продумать систему мотивации и поощрения.

Анализ учебных ситуаций - данная форма проведения занятий позволяет проводить анализ проблем, основанных на реальных ситуациях и является прекрасной формой обучения диагностике и решению проблем. Эта форма проведения занятий позволяет студентам применять теоретические знания к конкретным жизненным ситуациям.

Но подготовка хорошей учебной ситуации занимает у преподавателя много времени. Он должен подготовить заранее видеозапись или письменные документы для того, чтобы как можно более кратко описать ситуацию, взятую из реальной жизни. Выбранная преподавателем, учебная ситуация должна акцентировать внимание студентов на какой-то конкретный аспект. Также преподаватель должен определить общие правила, идеи, понятия, которые они могут применять и к другим схожим ситуациям.

При проведении таких занятий рекомендуется проводить работу в подгруппах, также как и при решении задач. Успех данного занятия зависит от способности членов подгруппы работать вместе, а также способности преподавателя подбирать соответствующие материалы к занятию, чтобы стимулировать работу студентов и обеспечить процесс представления и коллективного обсуждения результатов.

Также преподаватель должен заранее оповестить студентов и согласовать с ними продолжительность каждой фазы и порядок разрешения противоречий, что позволит добиться более качественного взаимодействия участников case-studies. Лучше этот метод использовать при очных занятиях.

"Мозговой штурм" - данная форма проведения занятий позволяет научить студентов вырабатывать большое число оригинальных идей в короткий срок. Преподаватель описывает проблему или ситуацию группе, затем устанавливает время, по истечении которого студенты должны представить все свои идеи относительно данной ситуации (или проблемы).

Работа ведется также в подгруппах, где идеи записываются без всякого предварительного обсуждения, и только после оглашения списка идей, начинается их обсуждение всей группой. В ходе этого обсуждения достигается соглашение относительно самого оптимального решения.

При проведении занятий данной формы преподаватель должен иметь в виду, что у участников могут возникнуть такие проблемы как, склонность оценивать идеи уже на стадии работы в подгруппе и "отбрасывание" их со счетов, и наоборот, неумение синтезировать свои мысли на стадии обсуждения. Поэтому преподаватель должен предусмотреть стратегию поведения на оба этих случая.

Использование при обучении малых групп максимизирует усвоение материала для себя и коллег.

Конструирование содержания - данная форма проведения занятий учит оценивать свои собственные знания и опыт, а также увеличить их за счет знаний и опыта других.

Преподаватель определяет тему и предлагает всем участникам поделиться своими знаниями по этой теме. Студенты делают свои сообщения, а преподаватель помогает им прояснить некоторые спорные моменты, задает наводящие вопросы, "подталкивает" к соответствующим выводам. Затем по окончании выступлений студентов, преподаватель делает обобщение по теме, добавляет необходимую для понимания предмета информацию, и устраняет возможные ошибки в понимании темы.

В заключение преподаватель предлагает студентам поделиться тем, как они восприняли обобщение, сделанное им. При проведении такого рода занятий у студентов укрепляется чувство уверенности в своих знаниях, так как при обсуждении темы выясняется, что они обычно знают о предмете гораздо больше, чем им представлялось. Для того, чтобы провести подобное занятие, преподавателю необходимо тщательно к нему подготовиться, т.к. он должен выполнять и роль посредника, который ведет дискуссию и задает наводящие вопросы студентам, и роль эксперта по содержанию, который устраняет недопонимание, подвергает сомнению предвзятые мнения и добавляет необходимую информацию по теме.

Для стимулирования дискуссии и сохранения истинной интерактивности преподавателю необходимо использовать базовые вопросы и вопросы на развитие, которые должны служить "щупальцами" для добычи дополнительной информации. При этом роль преподавателя сводится к посреднической, т.е. регулирующей движение дискуссии.

Вот несколько приемов, которыми может воспользоваться преподаватель в качестве ведущего дискуссии:

- выявить цель
- определить роли,
- создать атмосферу
- "подпитывать" разговор
- обеспечивать обратную связь
- следить за темпом,
- поддерживать "новичков"
- подводить итог, обобщая высказанные положения
- следить за участием
- "двигаться по течению".

Имитационное моделирование - данная форма проведения занятий дает возможность студентам увидеть или рассмотреть различные аспекты реальной ситуации, не будучи в нее вовлеченными. Это очень трудная форма проведения занятий, т.к. она требует очень тщательной подготовки, как со стороны преподавателя, так и со стороны студентов. Преподаватель является одновременно и посредником и основным источником информации. Он вводит студентов в какую-то имитационную среду, и предлагает им действовать так, как они действовали бы в реальной ситуации. Имитационная среда демонстрируется с помощью видеозаписи или компьютерной модели. Затем преподаватель предлагает студентам изучить данное явление и найти свое решение в этой ситуации.

Исследования - данная форма проведения занятий позволяет преподавателю научить студентов самостоятельно добывать и обогащать накопленные ранее знания на базе проводимых исследований (наблюдения, сбора информации, конкретной деятельности).

При проведении такого рода занятий преподаватель сначала описывает определенную тему исследования, затем дает задания подгруппам и в ходе работы в форуме подробно разбирает их.

После форума участники индивидуально или в подгруппах проводят исследования, а затем представляют результаты своей работы (представляются обобщенно результаты всей группы).

При использовании данного рода занятий можно ожидать более высокой самооценки, лучшей успеваемости, лучшего усвоения информации, большей сосредоточенности на задании, более широкого использования рассуждений на более высоком уровне.

Преподаватель при организации занятий в виртуальной образовательной среде может проводить как групповое, так и индивидуальное обучение.

**Работа с группой** предполагает:

- *Умение определять ролевую структуру группы.*

Это необходимо для того, чтобы из отдельных студентов создать эффективную учебную группу и организовать ее работу.

- *Умение организовать продуктивную групповую дискуссию.* Важным признаком настоящей групповой работы можно считать появление в ходе нее приращений:

- содержательное приращение;

- осмысление ранее приобретенных знаний;

- навыки совместной мыслительной работы.

- *Умение создавать и поддерживать в группе атмосферу доверия, поддержки и заинтересованности.*

- *Умение использовать в работе личный опыт и примеры обучающихся.*

- *Умение осуществлять рефлексию работы группы и своих собственных действий.*

**Групповое обучение** сосредотачивает внимание студентов на конкретном материале, подлежащем усвоению, обеспечивает когнитивную переработку информации студентами, служит завершением работы на занятии, помогает выявить искажения информации и недостатки в преподавании, делает процесс обучения личностным.

При групповом обучении студенты объединяются в виртуальные группы, независимо от места проживания. Все члены группы получают задание от преподавателя, которое заранее рассылается по электронной почте. Задания могут быть самыми разнообразными, например, изучить материалы темы, представленной в ЭУК и ответить на заданные по вопросы; выполнить практическое задание, которое находится в электронном курсе и т.п. Все члены группы получают доступ в групповой форум, где после просмотра указанных материалов и выполнения практических заданий могут проводить коллективную дискуссию, обмениваться мнениями, отвечать на заранее заданные вопросы.

Кроме использования возможностей Образовательного портала, любой обучаемый имеет возможность обратиться по электронной почте к преподавателю и получить компетентный ответ на интересующий его вопрос.

**Технологии, используемые в дистанционном обучении, формируют новый тип студента, который не только усваивает необходимый объем знаний, но и сам является активным в добывании и приобретении знаний. В дистанционном обучении - интерактивное самообучение студента с помощью специальных учебных продуктов, рабочих учебников, методических рекомендаций, компьютерных пособий позволяют студентам включиться в учебную среду, большую часть времени заниматься самостоятельно, совершенствовать свои знания с помощью компьютерных программ. Что в конечном итоге приводит к качественному усвоению знаний изучаемых дисциплин и далее к качественному обучению.**

**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.)

Преподаватель осуществляет методическое руководство учебным процессом, отвечает на вопросы студентов и проводит проверку результатов их тестирования по своей дисциплине (дисциплинам). Так, студент, обучающийся по сетевой технологии обучения, имеет право задать определенное количество вопросов, возникших у него при изучении каждого раздела дисциплины, и отослать их по электронной почте на адрес преподавателя в Образовательный портал КГЮА. Преподаватель должен, в свою очередь, через три дня также по электронной почте направить ответ студенту.

После изучения каждого модуля по дисциплине студент должен выполнить комплексное задание в виде теста или задания и выслать его по электронной почте. Преподаватель должен проверить его и через пять дней также по электронной почте направить ответ по результатам выполнения теста студенту.

#### **4. Организация учебного процесса в КГЮА с использованием дистанционных образовательных технологий**

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, дистанционную. 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 соответствие со специальными рекомендациями.

## **5. Применение дистанционных образовательных технологий в дистанционной форме обучения**

### *5.1. Зачисление студентов на дистанционную форму обучения*

Прием студентов на дистанционную 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..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. 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 дистанционную 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 дистанционной 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 программным обеспечением ДО «Моодл», 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.

#### *5.4. Дистанционный период обучения*

1. Все виды учебной деятельности дистанционной 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 дистанционного обучения на основании приказа о внедрении и реализации дистанционной формы обучения.

2. Учебный процесс со студентами дистанционной 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 40% от общего количества часов отводимого на изучение дисциплины).

4. Лабораторные работы, предусмотренные учебным планом дистанционного 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 зачетам и 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, самоконтроля 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 (зачета).

#### *5. 5. Контрольные и курсовые работы*

Контрольные, курсовые работы, предусмотренные учебным планом, студенты дистанционной формы обучения передают для проверки специалисту ДО с использованием средств телекоммуникаций или лично не позднее, чем за 14 дней до установленной даты сдачи экзамена (зачета). 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 дифференцированные зачеты на основе результатов их защиты в установленные графиком сроки.

#### *5..6. Контроль знаний студентов (текущий, итоговый)*

Организация учета академической успеваемости студентов дистанционной 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 и зачетов (итоговый) в соответствии с графиком учебного процесса.

В зачетно-экзаменационную сессию включаются зачеты и 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 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 или зачет. Студентам, не оплатившим за обучение, в экзаменационные ведомости и явочные листы проставляется «недопуск».

3. Итоговый контроль (зачеты и 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 и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора не допускается.

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

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

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

4. Результаты итоговых зачетов и 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 (зачетную) ведомость каждый экзаменатор заносит оценку, полученную студентом на экзамене, зачете и проставляет дату сдачи экзамена (зачета). Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора. По окончании экзамена (зачета) 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 и зачетные ведомости закрываются, нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в деканате как документы строгой отчетности.

5. В случае «несдачи» студентом экзамена (зачета), но при наличии положительных оценок по итогам контрольных заданий, полученных в ходе обучения, студенту предоставляется возможность повторной сдачи экзамена (зачета).

### 5..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» или «не зачтено».

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 (зачет) в день, указанный в расписании пересдач, или получил на этом экзамене неудовлетворительную оценку, то он может повторно сдать экзамен (зачет) в конце учебного года.

### 5..8. *Перевод с курса на курс*

Студенты дистанционной 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.

### 5.9. *Практика*

Согласно рабочему учебному плану по дистанционной форме обучения студент должен пройти учебную, производственную, преддипломную практику с предоставлением дневника, отчета и характеристики с места практики. Дифференцированный зачет 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.

## **6. Общие рекомендации преподавателю при организации занятий в системе ДО**

Нельзя забывать о том, что при дистанционном обучении преподаватель и студенты физически находятся в разных местах. В связи с этим мы хотим остановиться на часто допускаемых тьюторами ошибках, которых следует избегать при организации и проведении занятий:

- отношение к занятиям дистанционного обучения как к обычным урокам в классе - дистанционное обучение требует использования различных информационных источников, методов преподавания, структуры курса, методов оценки и вспомогательных обучающих систем.

- отсутствие или нехватка вспомогательных материалов - у слушателей дистанционных учебных курсов часто возникает множество вопросов, они нуждаются в обратной связи с преподавателем и в его поддержке. Если всего этого нет, то вы можете рассчитывать на вялое участие обучающихся в учебном процессе. Помните, что,



поскольку у участников обучения нет с вами непосредственного контакта, то связь с ним должна принимать другие формы.

- отсутствие мотивации и поддержки у студента со стороны преподавателя - мотивация может оказаться проблемой, так как большинство студентов дистанционно занимаются самостоятельно, без непосредственного контроля. Помните, что мотивация может быть как внутренней, так и внешней, в последнем случае поддержка со стороны преподавателя может быть существенна.

- непринятие во внимание технических проблем - эти проблемы встречаются повседневно и повсеместно: у кого-то ненадежная связь, и он не может соединиться или связаться с вами, у кого-то установлена более ранняя версия программы и т.д.

- недостаточное планирование времени для дискуссий и командной работы - избегайте от иллюзии, что работа в командах на расстоянии требует того же времени, что и командная работа при непосредственном контакте. Эта работа зачастую делается асинхронно, так что участникам рабочей группы требуется дополнительное время, чтобы ответить на все послания.

В связи с вышеизложенным мы даем преподавателям следующие общие рекомендации по организации занятий в системе ДО:

- разрабатывайте свои занятия специально для дистанционного преподавания. Даже если содержание остается тем же, что и в обычных занятиях лицом к лицу, вам следует пересмотреть структуру занятий и перекроить их для дистанционного обучения. Учебные упражнения, взаимодействия между участниками обучения, продолжительность каждого упражнения, задания, оценка проделанной работы будут отличными от традиционных методов обучения;

- заранее планируйте все упражнения и классные занятия. Нормирование времени и заблаговременное планирование занятий - необходимое требование. Студентам необходимо заранее знать, какие задания им предложены и в какой срок они должны быть выполнены;

- практикуйтесь, обкатывайте свои занятия и упражнения, постарайтесь встать на место студентов;

- тренируйтесь. Недостаточно знать то, как следует посылать сообщения по электронной почте, вы должны быть уверены в том, что написанное и посланное вами письмо не для кого не будет обидным и агрессивным.

- разрабатывайте системы поддержки студентов. Будьте готовы ответить на следующие вопросы:

1. Как участники дистанционного обучения будут общаться с преподавателем?
2. Как участники дистанционного обучения будут общаться друг с другом?
3. Кто будет отвечать на технические вопросы участников дистанционного обучения?
4. Кто будет отвечать на вопросы участников дистанционного обучения по теме занятий?
5. Кто будет отвечать за обратную связь со студентами?

- уделяйте достаточно времени групповым занятиям и обсуждениям. Одним из наиболее часто используемых методов является работа в командах. Но при этом общение участников обучения становится асинхронным, так как в качестве средства общения обычно выступает электронная почта. Поэтому вам следует помнить, что команде потребуется больше времени для обсуждения своих идей;

- имейте в своем распоряжении технических экспертов и альтернативные технологии. Постарайтесь обзавестись надежными альтернативами новым технологиям - факсы, телефоны, на тот случай, если у вас возникнут проблемы с электронной почтой, или же дублируйте свои занятия на флеш-дисках.

- используйте различные носители информации. Чтобы предоставить своим студентам возможность выбора, предоставляйте им информацию на различных носителях. Это не только поддерживает теорию о множественности способов и передачи

информации, но также делает процесс обучения более эффективным. Вы можете предоставить своим ученикам ЭУК и печатный текст учебных материалов.

Поскольку сетевое обучение обычно предусматривает разные виды работы, преподавателю необходимо сообщить студентам:

- информацию о программе изучения курса и план-график;
- куда и к кому можно обращаться за помощью (по техническим, организационным и содержательным вопросам);
- в какой "точке" курса они находятся, и что нужно выполнить в данный момент; требования и сроки выполнения заданий;
- о наиболее приемлемых способах использования электронной почты, телеконференцсвязи и других сетевых инструментов, которые им придется применять в ходе учебного процесса;
- уровень и частоту участия, которых должен придерживаться студент на протяжении изучения курса;
- информацию о минимальном и максимальном количестве сообщений в процессе проведения дискуссий, требования к объему этих сообщений;
- требования при выполнении письменных работ (отношение к грамматическим и орфографическим ошибкам в письменных работах);
- будет ли участие студентов оцениваться и использоваться, как основа для выставления отметок или оно будет носить исследовательский характер.

Приступая к планированию занятия, преподавателю необходимо для себя определить следующее:

- цель занятия
- учебные задания
- выход на ресурсы, необходимые для выполнения каждого задания;
- возможность оценки каждого задания преподавателем, другими студентами или самооценкой.

Необходимо помнить о непростой роли преподавателя, координатора в дистанционном обучении. Любой дистанционный курс, организованный по новым технологиям, напоминает айсберг, у которого 1/3 видна над водой, а 2/3 - как содержательной, так и организационной работы скрыты от посторонних глаз, и поэтому необходимо помнить о формах взаимодействия с участниками учебного процесса. Но главное место должно занимать взаимодействие со слушателями дистанционного курса.

Дистанционное обучение требует использования различных информационных источников, методов преподавания, и оценки активной самостоятельной работы студентов. Именно активное участие студентов в учебном процессе является залогом эффективности дистанционного обучения.

## **Обязанности организаторов обучения в системе ДО**

### **Обязанности преподавателя, организующего учебный процесс с использованием дистанционных образовательных технологий**

Функции преподавателя, консультанта и организатора учебного процесса в дистанционной форме выполняет преподаватель дисциплины. Преподаватель, работающий в системе ДО должен быть компетентным одновременно в нескольких областях (что связано с комплексным характером этой формы обучения):

- в своей предметной области;
- в современных активных методах обучения (обучении в сотрудничестве, проектных, исследовательских методах и т.п.);
- в технологиях Интернет, использующихся при дистанционном обучении;
- в вопросах психологии общения в условиях Интернет;
- в вопросах организации, управления и мониторинга дистанционных курсов.

На него возлагаются такие обязанности, как

- 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 дистанционных образовательных технологий;
- 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.).

### **Обязанности преподавателя – автора электронного курса**

#### **Общие:**

- Повышение по сравнению с традиционными формами и средствами учебно-методического обеспечения технологичности преподавания и уровня освоения знаний.
- Методически правильно создавать учебные модули - уделение внимания, в первую очередь, структуре (курса, раздела, темы), а не объему и содержанию.
- Организация учебного курса с имитацией задач будущей профессиональной деятельности обучаемого.
- Обучение путем «открытия нового», а не сообщения готовых знаний.

#### **Специальные:**

- Построение учебного курса по модульному принципу - разбивка дисциплины на темы (модули).

- Разработка авторского курса лекций на основе Государственного образовательного стандарта и в соответствии с рабочей учебной программой дисциплины с формулированием целей обучения на каждом этапе обучения. Лекции в обязательном порядке должны быть связаны с тестовой системой и глоссарием.
- На основе курса лекций составление методических указаний по самостоятельному изучению курса по каждой теме (разделу, модулю).
- Составление контрольных вопросов (вопросов для повторения) по каждой теме (разделу, модулю), отвечающих целям изучения данной темы (раздела, модуля).
- Составление тестовых вопросов, логических задач по каждой теме (разделу, модулю курса).
- Поиск графической информации (карты, схемы, таблицы и т.д.) для повышения степени наглядности курса.
- На основе текста учебника (курса лекций) - составление краткого словаря основных понятий, ключевых слов.
- Составление хронологического (перечень важнейших дат и событий) или именного указателя (биографические сведения наиболее выдающихся представителей изучаемого предмета) по данной дисциплине.
- Корректурa, исправление ошибок созданного учебного курса.

#### **Обязанности 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).

#### **Специалист ВК по ДО**

В обязанности специалиста ВК по ДО входит:

- формирование комплекта документов ДО;
- наполнение контента Образовательного портала;
- разработка концепций и проектов внедрения в образовательный процесс Академии дистанционных технологий;
- моделирование учебного процесса дистанционных образовательных технологий;
- обеспечение и поддержка учебного процесса по заочной и очной формам обучения с применением дистанционных образовательных технологий;

- администрирование сети ДО;
- разработка методов организации учебного процесса в системе ДО;
- разработка виртуальной системы дистанционных образовательных технологий
- 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, 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;