

«Утверждено»

Приказом председателя
Правления от 23.08.2019 № 611-Н.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСТАНЦИОННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ В КАТУ ИМ.С.СЕЙФУЛЛИНА

ПОУПДОТ СМК 02.2024 - 2019

Экз. _____

Копия _____

НУР-СУЛТАН 2019

<p>Система менеджмента качества Положение об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в КАТУ им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПОУПДОТ СМК 02.2024 - 2019 Стр. 2 из 19 Версия 1</p>		

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО институтом повышения квалификации и дистанционного обучения совместно со службой качества
(наименование структурного подразделения разработавшего ПФ)

Руководитель РГ - д.п.н., профессор А.М.Абдыров
ученая степень, ученое звание Ф.И.О.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом председателя
(должностное лицо, утверждающее документ)

Правления от 23.08.2019 №611-Н.
(наименование, дата и номер утверждающего организационно-распорядительного документа)

3 РАЗРАБОТЧИК:

- директор института повышения квалификации и дистанционного обучения – Абеуова Ш.М.
Ф.И.О.
- начальник службы качества - Алдабергенова С.С.
Ф.И.О.

4 СРОК ПЕРВОЙ ПРОВЕРКИ
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

2024 г.
5 лет

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения председателя Правления АО «Казахский агротехнический университет им. С. Сейфуллина»

<p>Система менеджмента качества Положение об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в КАТУ им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПОУПДОТ СМК 02.2024 - 2019 Стр. 3 из 19 Версия 1</p>		

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Определения	4
4 Обозначения и сокращения	5
5 Ответственность и полномочия	5
6 Общие положения	6
7 Участники учебного процесса	8
8 Учебно-методическое, кадровое и техническое обеспечение учебного процесса с применением ДОТ	8
9 Кадровое обеспечение	9
10 Техническое обеспечение	9
11 Реализация учебного процесса с использованием ДОТ	9
12 Организация учебного процесса на основе ДОТ	10
13 Сопровождение учебного процесса на основе дистанционных технологий	12
14 Права и обязанности участников учебного процесса с использованием ДОТ	13
15 Порядок внесения изменений	14
16 Согласование, хранение, рассылка	14
Приложение А Лист согласования	16
Приложение Б Лист ознакомления	17
Приложение В Лист регистрации изменений	18
Приложение Г Лист учета периодических проверок	19

<p>Система менеджмента качества Положение об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в КАТУ им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПОУПДОТ СМК 02.2024 - 2019 Стр. 4 из 19 Версия 1</p>		

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение определяет условия реализации дистанционных образовательных технологий (далее ДОТ) в учебном процессе КАТУ им. С.Сейфуллина, регулирует отношения участников образовательного процесса, устанавливает их права и обязанности.

1.2 Настоящее положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте организации использованы ссылки на следующие нормативные документы:

МС ИСО 9000-2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

МС ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

Закон Республики Казахстан «Об образовании» 2007.

СТ РК 34.016-2004 «Технические и программные средства дистанционного обучения. Общие технические требования».

Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137

Государственный общеобязательный стандарт высшего образования РК от 31 октября 2018 года №604

Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения от 20 апреля 2011 года №152

ДП СМК 01-2015 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

ДП СМК 02-2015 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление записями по качеству.

СО СМК 1.1.01-2015 Система менеджмента качества. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации.

3 Определения

Термины и определения, используемые в данном положении, приведены в МС ИСО 9000:2005, в словаре терминов и определений и в Правилах организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям от 20.03.15 г. №137

<p>Система менеджмента качества Положение об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в КАТУ им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПОУПДОТ СМК 02.2024 - 2019 Стр. 5 из 19 Версия 1</p>		

4 Обозначения и сокращения

КАТУ им. С.Сейфуллина – Казахский агротехнический университет имени С. Сейфуллина;

ПОУПДОТ – Положение об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в КАТУ им. С.Сейфуллина;

ДП – документированная процедура;

СО – стандарт организации;

ГОСО – Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан;

ПРК – представитель руководства по качеству;

СК – служба качества;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ИПКДО – институт повышения квалификации и дистанционного обучения;

ДАВ – департамент по академическим вопросам;

ОПиОУП – отдел планирования и организации учебного процесса;

ЭУМК – электронный учебно-методический комплекс;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

УВП – учебно-вспомогательный персонал;

ОР – офис регистратора;

ДИТ – департамент информационных технологий;

ТСО – технические средства обучения;

ЭУМКД – электронный учебно-методический комплекс дисциплины;

ЭУМР – электронные учебно-методические ресурсы;

МООК – массовые открытые онлайн курсы;

LMS Moodle – система управления обучением (Learning Management System) Moodle

5 Ответственность и полномочия

5.1 Утверждает настоящее положение об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в КАТУ им.С.Сейфуллина председатель Правления АО «КАТУ им.С.Сейфуллина».

5.2 Ответственность за разработку положения, а именно за его содержание, структуру, оформление, утверждение и введение несет директор института повышения квалификации и дистанционного обучения.

5.3 Директор института повышения квалификации и дистанционного обучения передает проект положения на регистрацию в службу качества (далее - СК), СК оформляют оригинал положения, собирают согласующие подписи.

5.4 Одновременно с утверждением положения готовится приказ об его вводе в действие.

<p>Система менеджмента качества Положение об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в КАТУ им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПОУПДОТ СМК 02.2024 - 2019 Стр. биз 19 Версия 1</p>		

5.5 Ответственность за доведение до сведения сотрудников соответствующих подразделений утвержденного положения несет руководитель подразделения. Запись об ознакомлении должна быть оформлена в «Листе ознакомления» (Приложение Б).

6 Общие положения

6.1 Основные цели и задачи организации учебного процесса с использованием ДОТ

Основными целями применения ДОТ являются:

- повышение качества обучения в университете по дистанционной форме;
- повышение эффективности самостоятельной работы студентов дистанционной формы обучения в межсессионный период на основе ЭУМК и возможностей Internet;
- повышение степени использования научного, методического и технического потенциала Университета.

Основными задачами организации учебного процесса с использованием ДОТ являются:

- внедрение информационных технологий в образовании;
- индивидуализация обучения;
- повышение эффективности (качества) обучения;
- предоставление образовательных услуг лицам, для которых традиционные формы обучения являются недоступными.

6.2 Образовательные программы, реализуемые с применением дистанционных технологий и формы их реализации

6.2.1 Реализация профессиональных образовательных программ в Казахском агротехническом университете им. С.Сейфуллина осуществляется на платной основе.

6.2.2 ДОТ в КАТУ им. С.Сейфуллина применяются в отношении:

- 1) обучающихся по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального, послесреднего или высшего образования;
- 2) для лиц, являющихся лицами с особыми образовательными потребностями;
- 3) обучающиеся по образовательным программам высшего образования, находящихся в длительной заграничной командировке (более 2-х месяцев)

6.2.3 Процесс обучения студентов КАТУ им. С.Сейфуллина с использованием дистанционных технологий, реализуется на основе материально-технической и коммуникационной базы, помещений, педагогического и учебно-вспомогательного персонала соответствующих подразделений университета

6.2.4 ДОТ могут применяться при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик (за исключением

<p>Система менеджмента качества Положение об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в КАТУ им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПОУПДОТ СМК 02.2024 - 2019 Стр. 7 из 19 Версия 1</p>		

производственной практики), текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся.

6.2.5 Реализация дистанционных образовательных технологий осуществляется по сетевой технологии. Сетевая технология поддерживается осуществлением следующих видов работ:

- авторизованный доступ к образовательным ресурсам путем ввода пароля зарегистрированного пользователя;
- зачисление, планирование обучения, обучение, контроль, анализ и возможность передачи информации в систему учета результатов обучения;
- управление процессом обучения, учет результатов обучения и тестирования;
- доступ к образовательному ресурсу - постоянно обновляемому списку дисциплин, форумам и семинарам по соответствующей теме;
- проведение самооценки как части процесса обучения или как самостоятельного мероприятия, с сохранением всех полученных результатов;
- обеспечение необходимой литературой в электронном виде, динамическое обновление и дополнение материалов;
- проведение консультаций преподавателями.

6.2.6 Реализация дистанционных образовательных технологий осуществляется с помощью массовых открытых онлайн-курсов (далее – МООК) – обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет, т.е. онлайн-платформа массовых открытых онлайн курсов (далее – ОП МООК) – портал открытого онлайн-образования, предоставляющий возможность проходить дистанционное обучение по выбранным онлайн-курсам.

6.2.7 Реализация смешанного обучения – технология обучения, при которой обучение проводится в традиционной очной форме и с использованием технологий дистанционного обучения.

6.3 Поддержка процедур администрирования реализуется через:

- управление широким банком вариантов тестов для использования различных комбинаций тестов;
- обеспечение обратной связи;
- обеспечение контроля процесса обучения.

6.4 Поддержка работы пользователей реализуется через:

- создание, изменение, отмена пользователей, включая логические и иерархические группы пользователей.

6.5 Управление контентом осуществляется через:

- предоставление авторизованного доступа;
- добавление и редактирование контента;

<p>Система менеджмента качества Положение об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в КАТУ им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПОУПДОТ СМК 02.2024 - 2019 Стр. 8 из 19 Версия 1</p>		

- создание тестов для текущих и итогового контролей, с ограниченным временем проведения, возможностью просмотра результатов, подведения итогов, получения обратной связи;

- работу с журналами для просмотра поступивших результатов тестирования, для редактирования текущих результатов обучающихся.

6.6 Организация и управление учебным процессом осуществляется через образовательный Интернет-портал portal.agun.kz со страницами, содержащими учебно-методическую и организационно-административную информацию для обучающихся, который является необходимым условием организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям.

6.7 В качестве программного обеспечения используется автоматизированная информационная система «Platonusv3.0» и LMS Moodle, которые обеспечивают дистанционное обучение и позволяют управлять всей деятельностью виртуального учебного заведения, что способствует быстрому внедрению кредитной и дистанционной технологий обучения.

7 Участники учебного процесса

7.1 Субъектами дистанционной образовательной технологии являются обучающиеся и ППС, УВП.

7.2 Непосредственное внедрение технологий дистанционного обучения осуществляет ИПКДО, ДИТ оказывает техническую и программную поддержку при внедрении дистанционных образовательных технологий. Непосредственное внедрение технологий дистанционного обучения осуществляет департамент информационных технологий (ДИТ), который взаимодействует с институтом повышения квалификации и дистанционного обучения. В реализации обучения с использованием ДОТ также участвуют следующие структурные подразделения:

- факультеты КАТУ им. С.Сейфуллина;
- выпускающие кафедры, обеспечивающие подготовку по конкретным направлениям и специальностям;
- общеобразовательные кафедры, обеспечивающие ведение учебных дисциплин в соответствии с учебным планом;

8 Учебно-методическое, кадровое и техническое обеспечение учебного процесса с применением ДОТ

8.1 Учебно-методическое обеспечение

8.1.1 Основу учебно-методического обеспечения учебного процесса с применением ДОТ составляют учебно-методические материалы на бумажных и/или электронных носителях, разработанные в соответствии с государственными образовательными стандартами

<p>Система менеджмента качества Положение об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в КАТУ им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПОУПДОТ СМК 02.2024 - 2019 Стр. 9 из 19 Версия 1</p>		

8.1.2 Электронные версии всех учебно-методических материалов, используемых в учебном процессе на основе дистанционных образовательных технологий размещаются в АИС «Platonus» и LMS Moodle, бумажные копии – на соответствующих кафедрах.

8.1.3 Учебно-методические материалы обновляются по мере необходимости, но не реже чем один раз в год.

8.1.4 Учебно-методические материалы, используемые в учебном процессе, проходят рецензирование в установленном порядке.

9 Кадровое обеспечение

9.1 Учебный процесс с использованием дистанционных технологий обеспечивают:

- преподаватели;
- учебно-вспомогательный персонал (методисты, тьютор-менеджер, тьютор-консультант, системный администратор, программисты и др.).

9.2 Преподаватель, использующий дистанционные образовательные технологии должен:

- иметь опыт работы в высшем учебном заведении и преподавания соответствующей дисциплины, а также опыт разработки учебно-методических материалов;
- иметь уровень владения ПК в объеме пользователя;
- пройти курсы повышения квалификации с выдачей сертификата области применения ДОТ в учебном процессе.

10 Техническое обеспечение

Учебный процесс с использованием ДОТ обеспечивается следующими техническими средствами:

- компьютерные классы, оснащенные персональными компьютерами и/или терминалами, вэб-камерами, микрофонами и звукоусилительной и проекционной аппаратурой;
- лицензионное программное обеспечение для доступа к локальным и/или удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для студентов;
- локальную сеть с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам и проведения сетевых занятий в режимах «off-line» и «on-line».

11 Реализация учебного процесса с использованием ДОТ

11.1 Общие вопросы организации учебного процесса с использованием ДОТ
Учебный процесс на основе ДОТ начинается в соответствии с академическим календарем, утвержденным директором Департамента по академическим вопросам КАТУ им. С.Сейфуллина.

11.2 Учебный процесс на основе ДОТ в Казахском агротехническом университете наряду с документами, указанными в п. 2 настоящего Положения, регламентируется внутренними приказами, инструкциями и другими документами.

11.3 После зачисления, а так же при переводе на следующий курс студенту предоставляется сетевой доступ к электронным учебным ресурсам, ориентированных на самостоятельное изучение. После зачисления на обучение с применением ДОТ для студентов проводятся вводные занятия по разъяснению принципов и возможностей СДО.

11.4 ИПКДО по согласованию с ОПиОУП, определяет сроки и продолжительность учебной сессии студентов университета, в обучении которых используются ДОТ.

11.5 Все учебные и методические материалы передаются в личное пользование обучаемого без передачи имущественных прав, т.е. права их тиражирования, передачи третьим лицам или коммерческого использования.

11.6 ДОТ основываются на проведении дистанционных учебных занятий в режиме "on-line" и/или "off-line".

11.7 ДОТ также осуществляются с помощью MOOK с проведением оценки соответствия результатов обучения и компетенций обучающегося. Организации образования до размещения на онлайн-платформе организывает MOOK, обеспечивающие систему качества учебно-методической экспертизы и апробацию курсов.

12 Организация учебного процесса на основе ДОТ

12.1 Университет обеспечивает научную и методическую помощь обучающимся через взаимодействие участников учебного процесса с использованием телекоммуникационных средств.

12.2 Обучение по ДОТ производится по плану специальности утвержденному председателем правления.

12.3 Учебный год состоит из академических периодов (триместр) и заканчивается в соответствии с академическим календарем.

12.4 Все виды учебной деятельности осуществляются посредством:

- педагогического общения педагогического работника с обучающимся с использованием электронных средств связи или прямого контакта в организации образования;

- самостоятельной работы обучающегося со средствами обучения.

12.5 В межсессионный период студент самостоятельно изучает содержание учебных дисциплин в соответствии с учебным планом, рабочей программой, методическими указаниями и использует для этого электронные учебники, справочники, выбирает задание для контрольных и курсовых работ (проектов) согласно методических указаний, систему тестового контроля знаний размещенных в образовательном портале, а также, другие доступные ему учебные материалы.

12.6 В межсессионный период студент получает консультации преподавателя по соответствующей дисциплине на базе университета, а также через АИС «Platonus», LMS Moodle или электронную почту в социальных сетях. Консультации при реализации образовательных учебных программ с применением ДОТ могут проводиться в различных формах: очные индивидуальные (по инициативе обучающегося); дистанционные индивидуальные (рецензии на контрольные и аттестационные работы, по телефону, через e-mail, чат, форум, онлайн консультации); дистанционные групповые (через чат и др.).

Курсовая работа (проект) выполняется студентом с начала семестра до начала сессии. При необходимости студент получает консультации от руководителя курсовой работы (проекта). Руководитель курсовой работы (проекта) контролирует ход выполнения студентом указанной работы, дает консультации по его выполнению, используя для этого социальные сети.

12.7 В течении сессии студенты дорабатывают при необходимости контрольные, курсовые работы (проекты), во время контактной сессии студенты проходят обучение на семинарах, лабораторных, практических работах и т.д, при необходимости использования лабораторного оборудования, после чего в соответствии с расписанием осуществляется аттестация студентов по дисциплинам.

12.8 Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине при условии выполнения и сдачи всех контрольных мероприятий, установленных рабочей учебной программой.

12.9 Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации допускается посредством: прямого общения обучающегося и преподавателя в режиме on-line с использованием информационно-телекоммуникационных средств; автоматизированных тестирующих комплексов; проверки письменных индивидуальных заданий.

12.10 Деканат организывает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся в АИС, защищенной от несанкционированного доступа и фальсификаций путем применения электронных методов ограничения доступа и независимой оценки.

12.11 Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных занятий оцениваются по буквенной балльно-рейтинговой системе оценки знаний в

<p>Система менеджмента качества Положение об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в КАТУ им. С.Сейфуллина</p>	 <p>SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА</p>
<p>ПОУПДОТ СМК 02.2024 - 2019 Стр. 12 из 19 Версия 1</p>		

соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования по контролю и оценке знаний в высших учебных заведениях.

12.12 Экзаменационно-рейтинговая ведомость (далее ЭРВ) выдается лично преподавателю в отделе оценки знаний и аттестации ОР путем генерирования итоговой ведомости на основе заполненных электронных журналов. ЭРВ, утверждается начальником отдела оценки знаний и аттестации.

12.13 Защита курсовых работ (проектов) при ДОТ осуществляется публично в организации образования.

12.14 Профессиональная практика проводится в наиболее удобные для организации образования сроки, исходя из специфики специальности. Содержание профессиональной практики определяется ее программой, разработанной в соответствии с ГОСО и утвержденной Ученым советом организации образования.

12.15 При условии успешной аттестации студенты переводятся на следующий курс и формируют образовательную траекторию на следующий курс, получают доступ к учебно-методическим материалам. Итоговая аттестация по дисциплинам производится преподавателем во время экзаменационной сессии в университете в традиционной форме или дистанционно посредством системы аутентификации (идентификация личности обучающегося).

13 Сопровождение учебного процесса на основе дистанционных технологий

13.1 Реализация образовательных программ, курсов с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется через ИПКДО, ДИТ и кафедры с использованием возможностей платформы АИС «Platonus v3.0», LMS Moodle и других современных информационных и телекоммуникационных средств.

13.2 Учебный процесс на основе ДОТ осуществляется кафедрами при поддержке ИПКДО и ДИТ, которые организуют администрирование учебного процесса, разработку дидактических средств ДОТ и информационно-техническое обеспечение учебного процесса.

13.2.1 ИПКДО планирует и организует учебный процесс по ДОТ, ведет документацию, связанную с ДОТ, организует обучение преподавателей, тьюторов и служб по реализации ДОТ; планирует повышение квалификации преподавателей и тьюторов; обеспечивает внесение сведений о текущей успеваемости в информационную базу данных. Консультирует преподавателей (по планированию и проведению сетевых занятий, консультаций) и студентов (слушателей) по вопросам дистанционного обучения, оказывает помощь в размещении материалов курсов и тестовых заданий.

13.2.2 ДИТ осуществляет разработку, приобретение и освоение электронных учебников, мультимедийных курсов, виртуальных лабораторий, методических средств ДОТ, методики использования информационных ресурсов для ДОТ. Разрабатывает, осваивает и поддерживает в эксплуатации программные, информационные и технические средства дистанционного обучения, администрирует платформы дистанционного обучения (поддержку электронных оболочек, форума, чата, сетевых телеконференций, и др.), техническое оснащение необходимым оборудованием аудиторий.

14 Права и обязанности участников учебного процесса с использованием ДОТ

14.1 Права и обязанности ДИТ

14.1.1 При организации учебного процесса с применением ДОТ на платформе дистанционного обучения ДИТ обязан:

- управлять платформой дистанционного обучения;
- осуществлять разработку, приобретение электронных учебников, мультимедийных курсов, виртуальных лабораторий, методических средств ДОТ и других электронных ресурсов;
- проводить обучающие семинары и консультации для преподавателей по использованию платформы дистанционного обучения, технических средств обучения и дистанционных образовательных технологий в учебном процессе.
- проводить мероприятия по повышению квалификации преподавателей, по согласованию с соответствующими подразделениями;
- оказывать методическую и техническую помощь кафедрам в создании ЭУМКД;

14.2 Права и обязанности кафедры

14.2.1 Кафедра имеет право использовать ДОТ в учебном процессе.

14.2.2 Кафедра, использующая ДОТ в учебном процессе, обязана:

- составлять рабочие учебные программы, учитывающие особенности дистанционных образовательных технологий (выпускающая кафедра), с участием эдвайзеров и тьюторов-преподавателей;
- разработать ЭУМКД с необходимыми методическими материалами в печатном и электронном видах;
- регулярно проходить повышение квалификации в области использования ТСО, ДОТ в учебном процессе.

14.3 Права и обязанности института повышения квалификации и дистанционного обучения

14.3.1 Институт повышения квалификации и дистанционного обучения имеет право:

- осуществлять набор студентов для обучения с применением ДОТ;

- предоставлять компьютерные классы с выходом в Интернет для индивидуальной работы студентов на платформе дистанционного обучения;
- использовать ДОТ в учебном процессе.

14.3.2 Факультет обязан:

- назначить сотрудников для взаимодействия с ДИТ и кафедрами;
- организовать учебный процесс с использованием ДОТ по специальностям факультета;
- осуществлять контроль над учебным процессом с использованием ДОТ.

14.4 Права и обязанности студента

14.4.1 Студент имеет право получить:

- доступ к АИС «Platonus v3.0», LMS Moodle (пароль и инструкцию пользователя);
- академический календарь;
- ЭУМКД и другие ЭУМР на образовательном портале;
- консультации преподавателей по вопросам учебного процесса с использованием средств телекоммуникации.

14.4.2 Студент, обучающийся с использованием ДОТ, обязан:

- выполнять в установленные сроки все виды заданий;
- самостоятельно изучать учебные курсы с помощью АИС «Platonus v3.0», LMS Moodle и др.
- посещать дистанционные учебные занятия в режиме "on-line" и/или "off-line";
- проходить все виды контроля (текущий, промежуточный) согласно академическому календарю;
- соблюдать условия договора и правила внутреннего распорядка Университета.

15 Порядок внесения изменений

Разработка, оформление, согласование и утверждение данного положения, а также внесение в них изменений производится в соответствии с требованиями ДП СМК 01-2015 и должно регистрироваться в «Листе внесения изменений» (Приложение В).

16 Согласование, хранение и рассылка

16.1 Ответственность за передачу утвержденного положения (оригинал) на хранение в СК несет директор института повышения квалификации и дистанционного обучения.

16.2 Согласование проекта документа проводится с представителем руководства по качеству (далее ПРК), директором института повышения

Система менеджмента качества Положение об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в КАТУ им. С.Сейфуллина	 SAKEN SEIFULLIN UNIVERSITY	КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА
ПОУПДОТ СМК 02.2024 - 2019 Стр. 15из 19 Версия 1		

квалификации и дистанционного обучения, директором офиса регистратора, директором ДИТ и начальником СК и оформляется в «Листе согласования» (Приложение А).

16.3 Рассылку копий положения осуществляет СК с регистрацией в журнале исходящей документации согласно требованиям ДП СМК 01-2015.

16.4 Ответственность за хранение утвержденного положения, тиражирование и рассылку копий абонентам возлагается на СК.

Приложение А
(обязательное)

Ф.1.01-01

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
ПРК	Абдыров А.М.		
Директор ДАВ	Серекпаев Н.А.		
Директор ИПКДО	Абеуова Ш. М.		
Начальник юридического отдела	Керімше А.		
Начальник СК	Алдабергенова С.С.		

Приложение Б
(обязательное)

Ф.1.01-02

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись

**Приложение В
(обязательное)**

Ф.1.01-03

Лист регистрации изменений

Номера листов				№ извещения, на основании которого внесено изменение	ФИО лица, внесшего изменения	Подпись лица, внесшего изменения	Дата внесения изменений
ИЗМЕНЕННЫХ	ЗАМЕНЕННЫХ	НОВЫХ	АННУЛИРОВАН- НЫХ				
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение Г
(обязательное)

Ф.1.01-04

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний
1	2	3	4