

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Тихоокеанский государственный университет»

П Р И К А З

24.04.2007

Хабаровск

№

001/107

Об утверждении решения ученого совета ТОГУ от 06.04.2007 г. по вопросу
«О развитии дистанционного образования в университете».

Заслушав и обсудив доклад Шляхова П. Д. «О развитии дистанционного образования в университете», ученый совет отмечает.

За два года существования центра дистанционного обучения (ЦДО) была проделана определенная работа. Из централизованного фонда университета на развитие материальной базы ЦДО было выделено 1399912 руб., на которые были приобретены современные высокотехнологичное оборудование и мебель. Под ЦДО были выделены две аудитории 501а, 501б, в которых сделан ремонт.

ЦДО проделана большая работа по комплектованию «кейсов» по 16 специальностям для студентов 1 и 2 курсов. Кейс включает: учебный план специальности, развернутый учебный план-график для организации самостоятельной работы, методические указания, курсы лекций (разработанные ППС ТОГУ), учебно-методические пособия и учебники на электронных носителях, комплект заданий для текущего контроля знаний студентов (в печатном и электронном виде).

По согласованию с кафедрами осуществляется промежуточный контроль (прием зачетов и экзаменов) с применением дистанционных технологий по 11 дисциплинам.

В компьютерном классе ЦДО установлена адаптивная система тестирования (АСТ). В базу АСТ внесено 16 тестов по следующим дисциплинам:

- Английский язык (зачет, 1-й семестр);
- Английский язык (зачет, 2-й семестр);
- Английский язык (зачет, 3-й семестр);
- Документирование управленческой деятельности (экзамен, 1-й семестр);
- Инженерная геодезия (экзамен, 1 семестр);
- Информатика (зачет, 1-й семестр);
- История государства и права зарубежных стран (зачет, экзамен, 1-2-й семестры);
- История отечественного государства и права (1-2-й семестры, зачет);
- Отечественная история (экзамен, 2-й семестр);
- Макроэкономика (экзамен, 2-й семестр);
- Правоохранительные органы РФ (2-й семестр, экзамен);
- Теория государства и права (2-й семестр, зачет);
- Философия (зачет, 2-й семестр);
- Философия (зачет, 3-й семестр);

Математика (зачет, 1-й семестр);
Электроника (зачет, 1-1 семестр).

Полноценная база тестовых заданий по дисциплинам «Отечественная история» (для студентов всех специальностей), «История отечественного государства и права» и «История государства и права зарубежных стран» (для специальности «Юриспруденция») позволила ЦДО апробировать внедрение тестовых технологий как элемента дистанционного обучения в учебный процесс на дневном отделении.

Разработки центра размещены на информационном портале ЦДО (cdo.khstu.ru).

Анализ сайта центра дистанционного обучения (ЦДО) показал:

- На сайте (cdo.khstu.ru) размещен материал по организации учебного процесса в центре: список специальностей, по которым уже идет обучение; учебные планы этих специальностей и др.

- На сайте практически отсутствуют материалы подсистемы доставки знаний; только по одной дисциплине (Отечественная история) сделана попытка выложить курс лекций, но по состоянию на 4.12.2006 г. он был недоступен.

- На сайте нет материалов подсистемы контроля знаний ни по одной дисциплине из учебных планов.

В ЦДО имеется две версии системы АСТ: для локальной и глобальной сетей.

Локальная версия применяется для организации процесса тестирования студентов дневного отделения в компьютерном классе ЦДО по дисциплинам «Отечественная история» и «История отечественного государства и права».

Версия для глобальной сети пока не используется.

Из представленных кафедрами тестовых заданий в системе АСТ сформирован единый банк заданий, включающий 1700 тестовых заданий различных форм по 16 дисциплинам. Такая структура банка снижает гибкость и надежность процесса тестирования.

По большинству учебных дисциплин (13 из 16) в банке тестовых заданий имеется 60-90 заданий. По существующим нормам это недопустимо маленькая величина.

Кроме того, ЦДО выполняет основные функции деканата Заочного факультета:

- Ведение личных дел студентов-заочников, обучающихся в ЦДО;
- Сопровождение базы данных АИСУ ТОГУ (итоги сессии, личные карточки, экзаменационные листы);
- Согласование учебных планов с УМУ и кафедрами ТОГУ;
- Согласование учебной нагрузки с кафедрами ТОГУ;
- Составление расписания экзаменационных сессий;
- Рассылка справок-вызовов на сессию;
- Подготовка проектов приказов на командировки и почасовую оплату;
- Контроль оплаты за обучение;
- Организация набора на обучение с применением дистанционных технологий.

Выполнение указанных функций значительно снижает результативность работы центра по развитию, апробации и внедрению новых технологий ДО.

На основании вышеизложенного,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Вывести из структуры заочного факультета Центр дистанционного обучения.
2. Переименовать центр дистанционного обучения в центр дистанционных образовательных технологий (ЦДОТ).
3. Считать ЦДОТ структурным подразделением университета, подчиняющимся непосредственно ректору и курируемым проректором по учебной работе.
4. Начальнику отдела технологий дистанционного обучения Румановскому И.Г. в срок до 20.05.2007 г. организовать группу по экспертизе материалов подсистем доставки и контроля знаний в рамках ЦДОТ и данной группе поручить:
 - 4.1 координацию работы методических советов факультетов в части разработки положений о экспертизе материалов подсистем доставки и контроля знаний (требования к электронной методической литературе и банкам тестовых заданий);
 - 4.2 проведение сертификации тестовых заданий на их соответствие формальным признакам теории тестирования и соответствия содержанию дисциплины.
5. Заведующим кафедрами при формировании УМКД поставить на контроль:
 - 5.1 подготовку тестовых заданий по всем формам промежуточного и итогового контроля для дисциплин, закрепленных за кафедрами, (в первую очередь для специальностей заочного обучения);
 - 5.2 наличие учебно-методических материалов для специальностей заочного обучения, выложенных в базе УМКД;
 - 5.3 формирование «кейсов» применяемых в рамках дистанционного обучения.
6. Управлению информатизации ТОГУ Карплюк А.Ф.:
 - 6.1 в срок до 1.06.2007 г. обеспечить техническую возможность размещения учебно-методических материалов в базе УМКД для специальностей заочной формы обучения;
 - 6.2 в срок до 15.06.2007 г. обеспечить возможность доступа студентам-заочникам в базу УМКД для специальностей заочной формы обучения.
7. Центру дистанционных образовательных технологий (Румановский И.Г.):
 - 7.1 в срок до 15.06.2007 г. обеспечить студентам всех форм обучения и всех специальностей возможность текущего контроля знаний в течение учебного года посредством технологии Интернет. Для этого на информационном портале ЦДОТ разместить

- адаптивную систему тестирования АСТ 3.0 и организовать систему идентификации личности студента;
- 7.2 в срок до 1.06.2007 г. передать личные дела студентов заочного факультета, обучающихся с использованием ДОТ в деканат ЗФ;
- 7.3 в срок до 1.06.2007 г. подготовить предложения по материальному стимулированию сотрудников ЦДОТ и ППС, участвующих в процессе разработки и внедрения ДОТ и утвердить их на экономическом совете;
8. Утвердить Положение о Центре дистанционных образовательных технологий ГОУ ВПО «Тихоокеанский государственный университет» (Приложение 1).
9. Проректору по учебной работе Шалобанову СВ. в срок до 1.06.2007г. организовать проведение научно-методического совещания с заведующими кафедрами по проблематике дистанционного обучения.

Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Шалобанова СВ.

Ректор университета
профессор



С. Н. Иванченко

Приложение 1
к приказу ректора университета
№ 001/107 от «24» 04. 2007 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре дистанционных образовательных технологий ГОУ ВПО «Тихоокеанский государственный университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр дистанционных образовательных технологий, именуемый в дальнейшем Центр ДОТ, является структурным подразделением ГОУ ВПО «Тихоокеанский государственный университет» (ТОГУ).

1.2. Центр ДОТ создан для учебно-методического, информационного, технического и консультационного обеспечения преподавателей и студентов, участвующих в учебном процессе с использованием дистанционных технологий.

1.3. Деятельность Центра ДОТ регламентируется действующим законодательством РФ, законами РФ "Об образовании", "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", Методикой применения дистанционных образовательных технологий, утвержденной федеральным органом управления образованием, Уставом ТОГУ и настоящим Положением.

1.4. Местонахождение Центра ДОТ: 680035, г.Хабаровск, ул. Тихоокеанская, 136.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

2.1. Центр ДОТ создан в целях:

- предоставления обучающимся непосредственно по месту жительства или временного их пребывания возможности освоения основных и (или) дополнительных профессиональных образовательных программ высшего профессионального образования; послевузовского профессионального образования
- расширения способов предоставления ТОГУ образовательных услуг при реализации права граждан на образование;

2.2. Основными задачами Центра ДОТ являются:

- разработка методик и порядка применения дистанционных технологий в учебном процессе всех форм обучения;

- поддержка технических средств хранения, каталогизации и актуализации информационно-образовательных ресурсов;
- повышение информационного, научно-методического, организационно-технического и педагогического потенциала ТОГУ;
- частичной разгрузки аудиторного фонда ТОГУ без уменьшения численности обучающихся по различным программам;
- снижения себестоимости обучения и увеличения доходов от образовательной деятельности;
- повышение уровня подготовки выпускников ТОГУ;
- обобщение и распространение новейшего опыта организации различных форм учебного процесса;
- повышение эффективности использования интеллектуальных, трудовых, материально-технических ресурсов ТОГУ при осуществлении учебной, научно-производственной, международной, предпринимательской и иной деятельности, не противоречащей действующему законодательству и обеспечивающей потребности дальнейшего развития ТОГУ;
- координация деятельности участников процесса дистанционного обучения;
- методическая помощь кафедрам, авторам, разработчикам в создании электронных учебно-методических комплексов по дисциплинам дистанционного обучения;
- технологическое сопровождение процесса дистанционного обучения;
- организация совместно с управлением информатизации интерактивного взаимодействия с обучающимися по дистанционным технологиям;
- обеспечение функционирования компьютерного класса дистанционного обучения;
- организация подготовки тьюторов и повышения квалификации специалистов.

2.3. Центр ДОТ как структурное подразделение ТОГУ осуществляет следующие виды деятельности:

- реклама образовательных услуг, предоставляемых ТОГУ
- международное сотрудничество в области дистанционного образования
- маркетинговые исследования рынков образования
- организация учебных курсов, семинаров, школ, конференций, олимпиад, конкурсов и т. п.

3. СТРУКТУРА И ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ЦЕНТРА ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

3.1 Структура и штатное расписание Центра ДОТ определяется осуществляемыми им видами деятельности на конкретном этапе

развития дистанционного образования в ТОГУ, и может изменяться приказом ректора по представлению директора Центра ДОТ.

3.2 В структуру Центра ДОТ входят следующие подразделения:

3.2.1. Отдел учебно-методического обеспечения дистанционного обучения, в задачи которого входят:

- организация взаимодействия с кафедрами и другими подразделениями ТОГУ по внедрению в учебный процесс ДОТ;
- внутренняя экспертиза содержания УМКД с целью внедрения ДОТ в учебный процесс;
- участие в разработке рабочих программ дисциплин для лиц, обучающихся по дистанционной форме;
- комплектование «кейсов» - комплектов учебно-методических материалов;
- анализ используемого в учебном процессе контрольно-измерительного материала (КИМ) для дисциплин федерального компонента по блокам ГСЭ, ЕН, ОПД. Формирование базы тестовых заданий во взаимодействии с ППС ТОГУ;
- разработка единых требований к учебно-методическим комплектам дисциплин, изучаемых в формате ДОТ, разработка планов создания учебных материалов (УМ), подготовка договоров с авторами на разработку УМ.

3.2.2. Отдел технологий ДО:

3.2.2.1. Группа разработки и селекции электронных учебно-методических комплексов, в задачи которой входят:

- технологическая поддержка при создании электронных учебных курсов, учебников, учебных пособий, тестирующих программ;
- мониторинг и селекция по согласованию с кафедрами ТОГУ сторонних учебных материалов.

3.2.2.2. Группа сетевых технологий дистанционного обучения, в задачи которой входят:

- администрирование системы дистанционного обучения в сети Интернет;
- организация использования студентами возможностей и ресурсов Интернета - образовательных порталов, электронной почты и т.п.;
- обеспечение функционирования электронного обеспечения учебного процесса в локальных сетях Центра ДО, ТОГУ и представительств ТОГУ.
- администрирование системы АСТ (введение тестовых заданий в базу данных АСТ, формирование базы данных студентов, обновление, корректирование, апробация)

3.2.2.3. Группа оперативного издания УМ, в задачи которой входит:

- издание и выпуск малыми тиражами учебных материалов в печатной и электронной формах.

3.2.3. Компьютерный класс ДО, в задачи которого входит:

- организация работы студентов в локальной сети на сессиях и в межсессионный период - самообучение и тестирование;
- организация и проведение промежуточного и текущего контроля знаний в форме тестирования по заявкам кафедр и деканатов по всем образовательным траекториям.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учебный процесс с использованием дистанционного обучения осуществляется в ТОГУ деканатами по очной, очно-заочной (вечерней), заочной формам получения образования, в форме экстерната или при сочетании указанных форм.

4.2 Для внедрения ДОТ в учебный процесс Центр ДОТ использует материальную базу ТОГУ и его представительств (специально оборудованные помещения, обеспечивающие проведение образовательного процесса по всем дисциплинам в соответствии с государственными образовательными стандартами, все помещения и рабочие места должны соответствовать установленным требованиям).

4.3 Рабочие программы и учебно-методические материалы для дистанционного обучения разрабатываются кафедрами ТОГУ в соответствии с государственными образовательными стандартами и утверждаются проректором по учебной работе.

4.4 Центр ДОТ координирует научно-методическую деятельность по разработке всех учебно-методических материалов, необходимых для осуществления учебного процесса со студентами, обучающимися по дистанционным технологиям, и внедрению современных технологий дистанционного обучения в учебный процесс.

4.5 Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся по дистанционным технологиям осуществляется или традиционными методами, или с использованием электронных средств (электронное тестирование и пр.) по согласованию с кафедрами.

4.6 Требования к оборудованию учебных помещений, оснащенности учебного процесса, преподавательскому составу при использовании дистанционных технологий определяются Методикой применения дистанционных образовательных технологий, утвержденной федеральным органом управления образованием.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1 Имущество Центра ДОТ составляют основные и оборотные средства, закрепленные ТОГУ за Центром ДОТ.

5.2. Источниками финансирования Центра ДОТ являются:

- консолидированные внебюджетные средства из централизованного фонда внебюджетных средств ТОГУ, заочного факультета ускоренного обучения, заочного и дневных факультетом;
- средства, получаемые от осуществления финансово-хозяйственной деятельности Центра ДОТ;
- средства, безвозмездно внесенные для ведения уставной деятельности от юридических и физических лиц;
- средства федерального бюджета, выделенные университетом для осуществления учебной, научно-методической и хозяйственной деятельности.

5.3 Центр распоряжается внебюджетными средствами в порядке, установленном ТОГУ.

6. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ И ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

6.1 Руководство Центром ДОТ осуществляет директор Центра ДОТ. Директор Центра ДОТ назначается и освобождается от должности приказом ректора ТОГУ по представлению проректора по учебной работе.

6.2 Директор Центра ДОТ:

- руководит работой Центра ДОТ и несет полную ответственность за результаты работы;
- действует в соответствии с законодательством от имени ТОГУ, представляет его во всех органах, учреждениях, предприятиях;
- определяет порядок использования внебюджетных средств Центра ДОТ в порядке, предусмотренном ТОГУ;
- представляет ректору ТОГУ на утверждение штатное расписание Центра ДОТ и определяет содержание служебных обязанностей работников Центра ДОТ, инициирует прием и увольнение штатных работников и совместителей;
- в соответствии с установленным в ТОГУ порядком, дает предложения о форме и системе оплаты труда работников Центра ДОТ, представления на доплаты, надбавки, премии и другие выплаты стимулирующего характера в отношении работников Центра ДОТ и других участников процесса дистанционного обучения;
- в пределах своих полномочий издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра ДОТ и студентов, обучающихся по дистанционным технологиям.

6.3 Непосредственное руководство учебно-методической деятельностью Центра ДОТ осуществляет заместитель директора по учебно-методическому обеспечению, назначаемый и увольняемый приказом ректора по представлению директора Центра ДОТ.

6.4 Непосредственное руководство деятельностью Центра ДОТ, связанной с технологическим обеспечением дистанционного обучения, осуществляет заместитель директора по дистанционным технологиям, назначаемый и увольняемый приказом ректора по представлению директора Центра ДОТ.

6.5 В Центре ДОТ предусматриваются должности административно-управленческого и административно-хозяйственного персонала.

6.6 Профессорско-преподавательский состав, осуществляющий дистанционное обучение, может состоять из педагогических работников ТОГУ.

6.7 ТОГУ обеспечивает работникам Центра ДОТ оплату в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Положением об оплате труда в ТОГУ по результатам и качеству труда в пределах имеющегося фонда оплаты труда.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

7.1. Прекращение деятельности Центра ДОТ осуществляется в виде ликвидации или реорганизации.

7.2 Ликвидация или реорганизация Центра производится приказом ректора на основании решения Ученого Совета ТОГУ.

7.3 При ликвидации или реорганизации настоящее Положение утрачивает силу.

7.4 Решение вопроса о ликвидации или реорганизации не должно наносить ущерб учебному процессу студентов, заключивших договор с ТОГУ.

8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора на основании решения Ученого Совета ТОГУ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого Совета и утверждаются соответствующим приказом ректора ТОГУ.