

Принято
На педагогическом совете
МОУ СОШ
_____ 20... г.

Утверждаю
Директор школы
_____(.....)
_____ 20... года
МОУ СОШ

**Примерное Положение
по организации дистанционного обучения (ДО)
в муниципальном общеобразовательном учреждении**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет общий порядок и организацию дистанционного обучения (ДО) в муниципальном общеобразовательном учреждении. Обучение в дистанционной форме осуществляется на основании Федерального Закона РФ «Об образовании» №12-ФЗ от 13.01.96 г. в редакции Федеральных законов №144-ФЗ от 16.11. 97 г., № 102-ФЗ от 20.07.00 г., № 122-ФЗ от 07.08.00 г., №194-ФЗ от 21.07.07 г. с целью наиболее полного удовлетворения потребностей учащихся в области образования.
- 1.2. Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий обучающихся, индивидуальный режим посещения занятий по выбранным предметам; методическое и организационное обеспечение этого процесса со стороны школы, а также регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся. Дистанционная форма обучения при необходимости может реализовываться комплексно с традиционной, семейной и другими, предусмотренными законом РФ «Об образовании» формами его получения, а также может быть использовано как технология обучения.
- 1.3. Обучение в дистанционной форме осуществляется как по отдельным предметам и курсам, включенным в учебный план школы, так и по всему комплексу предметов учебного плана. Выбор предметов изучения осуществляется совершеннолетними учащимися или родителями (лицами, их заменяющими) несовершеннолетних учащихся по согласованию со школой.

2. Основные задачи и педагогические основы дистанционного обучения.

- 2.1. В центре дистанционного обучения лежит самостоятельная познавательная деятельность обучаемого.
- 2.2. Учение, самостоятельное приобретение и применение знаний является потребностью современного человека на протяжении всей его сознательной жизни в условиях информационного общества.
- 2.3. Дистанционное обучение является гибкой системой, позволяющей приобретать знания там и тогда, где и когда это удобно обучающемуся. При этом важно, чтобы обучающийся не только овладел определенной суммой знаний, но и научился самостоятельно их приобретать, работать с информацией, овладел способами познавательной деятельности, которые в дальнейшем мог бы применять в условиях непрерывного самообразования.
- 2.4. Самостоятельное приобретение знаний не должно носить пассивный характер, напротив, обучающийся самого начала должен быть вовлечен в активную познавательную деятельность, не ограничивающуюся овладением знаниями, но непременно предусматривающую их применение для решения разнообразных проблем своей практической деятельности. В ходе такого обучения, обучаемые должны уметь (научиться) приобретать и применять знания, искать и находить нужные для них средства обучения и источники информации, уметь работать с этой информацией.

- Гипертекстовые мультимедийные возможности дистанционного курса позволяют слушателям искать нужную информацию и осуществлять пооперационный контроль.
- 2.5. Дистанционное обучение, индивидуализированное по своей сути, не должно вместе с тем исключать возможности коммуникации не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничества в процессе разного рода познавательной и творческой деятельности. Проблемы социализации весьма актуальны при обучении.
- 2.6. Система контроля за усвоением знаний и способами познавательной деятельности, способностью, умением применять полученные знания на практике, в различных проблемных ситуациях должна строиться как на основе оперативной обратной связи, так и отсроченного контроля.

Таким образом, предлагаемая модель дистанционного обучения гибко сочетает:

- самостоятельную познавательную деятельность обучаемых с различными источниками информации, учебными материалами курса, оперативное и систематическое взаимодействие с ведущим преподавателем курса, учитель-предметником и тьютором-организатором;
- групповую работу по типу обучения в сотрудничестве с участниками данного курса, используя все многообразие методов в работе над соответствующими модулями курса;
- контроль должен быть оперативным и предусматриваться при разработке соответствующих учебных материалов и итоговый со стороны ведущего преподавателя и учителя-предметника в виде тестов, презентаций, творческих работ.

3. Организация дистанционного обучения.

- 3.1. Использование модели дистанционного обучения, встроенного в текущий образовательный процесс, обусловлено стремлением получить максимальную эффективность средств дистанционного обучения в условиях ОУ, направлено на расширение образовательной среды, на наиболее полное удовлетворение потребностей и прав школьников в области образования.
- 3.2. В организации дистанционного обучения в ОУ на базе компьютерных телекоммуникаций участвуют: координаторы дистанционных курсов (ответственные за организацию ДО в ОУ), обучаемые, учителя-предметники, тьюторы-организаторы.
- 3.3. Дистанционное обучение проводится на основе существующих для этой цели специальных программ, соответствующих утвержденным требованиям.
- 3.4. Дистанционное обучение проводится как на базе компьютерного класса ОУ, так и на базе ПК учащихся на дому.
- 3.5. Координатор дистанционных курсов (ответственный за организацию ДО в ОУ) назначаются директором из числа заместителей, руководителей методических объединений в ОУ.
- 3.6. Координатор дистанционных курсов (ответственный за организацию ДО в ОУ) совместно с преподавателями-предметниками выявляет проблемы, связанные с удовлетворением образовательных потребностей учащихся в профильном обучении, а затем выявляет потребности учащихся в дистанционном обучении с последующим составлением списков учащихся.
- 3.7. На основании полученных выше данных принимает педагогическим советом решение об использовании для удовлетворения образовательных потребностей учащихся в дистанционном обучении (Закон РФ «Об образовании» ст. 32 п.2 п.п. 5), утверждают модель реализации ДО, а также списки учащихся.
- 3.8. Координатор дистанционных курсов направляет заявки на дистанционное обучение в Комитет образования МО Кировский район Ленинградской области в соответствующие сроки.
- 3.9. Зачисление желающих получить образование в дистанционной форме в школу производится приказом директора школы на основании:
- заявления совершеннолетнего лица или родителей (лиц, их заменяющих) несовершеннолетнего лица о получении образования в дистанционной форме,

определяющего класс (год) обучения, перечень выбранных для изучения предметов учебного плана, место проведения занятий с обучающимся, при этом периодичность и формы представляемых обучающимся в школу самостоятельных работ, а также периодичность и формы промежуточного и итогового контроля знаний предусмотрены программой обучения по выбранному предмету.

- анкеты учащегося, содержащая сведения об учащемся (для регистрации на сервере ДО, присвоении индивидуального пароля и логина, установления контакта), учитель-предметнике (для разработки индивидуального образовательного маршрута учащегося осваивающего профильный учебный предмет с использованием ДОТ, установления контакта с тьютором (удаленный учитель-предметник))(приложение1).

- 3.10. Общение обучаемых с удаленным учителем-предметником производится с использованием: рассылки материалов по компьютерным сетям (E-mail, компьютерные конференции или доски объявлений); дискуссий в режиме on-line с использованием компьютерных сетей (обмен письменными сообщениями); электронных материалов (электронные учебники).
- 3.11. Тьютор-организатор обеспечивает проведение занятий в дистанционной форме.
- 3.12. Учитель-предметник ОУ осуществляет непосредственное общение с обучаемыми при ДО, консультирует и контролирует выполнения заданий в ДО.

4. Функции и права участников дистанционного обучения

- 4.1. **Обучающиеся** в дистанционной форме имеют все права и несут все обязанности, предусмотренные законом Российской Федерации «Об образовании» № 12-ФЗ от 13.01.96 г. наравне с учащимися других форм обучения. Посещение уроков соответствующего класса (года) обучения является обязательным для обучающихся в дистанционной форме.
- 4.2. **Координатор ДО** собирает и распространяет информацию о дистанционных курсах для учащихся, отвечает за проведение анализа востребованности дистанционного обучения учащимися, формирует списки учащихся, формирует расписание дистанционных занятий, ведет документацию и участвует в организации, контролирует процесс дистанционного обучения, подводит итоги дистанционного обучения учащихся.
- 4.3. **Учитель-предметник** знакомится с необходимым дистанционным ресурсом, формирует совместно с удаленным преподавателем (тьютором) индивидуальный образовательный маршрут учащегося, обучающегося с использованием дистанционных образовательных технологий, ведет всю учебную документацию, а также контролирует работу учащегося в ДО. не реже 2 раз в четверть (или триместр) (заполняет журнал, выставляет отметки тьютора и т.д.).
- 4.4. **Тьютор-организатор** отвечает за организацию процесса дистанционного обучения в соответствии с утвержденным расписанием занятий ДО, оказывает учащимся техническую и организационную помощь в процессе проведения занятий.

5. Порядок прекращения обучения в дистанционной форме

- 5.1. Прекращение обучения учащегося в дистанционной форме производится приказом директора школы после поступления заявления о прекращении получения образования в дистанционной форме (заявление совершеннолетнего лица или родителей (лиц, их заменяющих) несовершеннолетнего лица).

6. Структура занятия при ДО

Занятия в форме дистанционного обучения могут включать следующую деятельность учащихся:

- прочтение обучающимся полученных от учителя методических материалов (с тренировочными упражнениями, выполняемых на рекомендуемых программах);
- ответы на вопросы контрольных заданий и упражнений по каждому занятию;

- подготовка реферата (сочинения, индивидуального проекта, творческой работы и др.) при завершении каждой или отдельной тем;
- публикации и рецензии в телеконференциях;
- общение с другими курсантами и консультации с преподавателем с помощью телекоммуникационных средств.
- Поиск информационных источников необходимых для выполнения заданий.

7. Плановая и организационная документация курса

7.1. Документация обучаемого

- 7.1.1. Каждому учащемуся на время обучения должен иметь электронный адрес на сервере школы или любом другом сервере.
- 7.1.2. Каждому учащемуся выдается логин и пароль для доступа к материалам дистанционного курса.
- 7.1.3. На каждое полученное письмо от преподавателя обучаемый обязан откликнуться - это считается "посещением" занятия, если проводить аналогию с очным обучением.
- 7.1.4. Электронную переписку с преподавателем необходимо хранить до окончания курса - это своего рода отчетные материалы по курсу.

7.2. Документация координатора ДО

- 7.2.1. Материалы по выявлению образовательных потребностей учащихся
- 7.2.2. Материалы педагогических советов
- 7.2.3. Списки учащихся ДО, утвержденные педсоветом
- 7.2.4. Расписание, утвержденное директором ОУ
- 7.2.5. Справки по результатам контроля за ДО (проведение занятий, ведение документации)
- 7.2.6. Анализ итогов дистанционного обучения

7.3. Документация учителя-предметника

- 7.3.1. Каждому преподавателю должен иметь электронный адрес, и иметь рабочее место для ведения «электронного офиса».
- 7.3.2. В состав «электронного офиса» входят следующие разделы: цели курса и его авторы, руководство по изучению данного курса ДО, план изучения, план проведения консультаций (групповых дискуссий, обмена мнениями), график передачи отчетных материалов, список рекомендуемых информационных материалов, электронный журнал.

7.4. Документация тьютора-организатора:

- 7.4.1. Тьютор-организатор должен иметь электронный адрес на сервере школы или любом другом сервере.
- 7.4.2. Тьютор-организатор должен иметь журнал по технике безопасности и журнал посещения занятий.

8. Необходимые условия для обучения дистанционно.

- 8.1. наличие домашнего компьютера, модема и телефонной линии или компьютера, включенного в локальную сеть школы (с обязательным посещением компьютерного класса школы).
- 8.2. минимальные навыки по работе с приложениями Office и в сети (уметь работать с электронной почтой и гипертекстом WWW-страничек) вам необходимо.

9. Оплата работы преподавателя.

- 9.1. Оплата работы координатора дистанционного обучения производится из надтарифного фонда приказом за ведение инновационной деятельности в размере

9.2. Оплата работы производится из расчета количества учащихся, обучающихся дистанционно у данного преподавателя, при этом устанавливается коэффициент доплаты учителям-предметникам, осуществляющим контроль за процессом ДО, оформление школьной документации по результатам обучения учащихся (**например, за счет имеющихся вакансий, из надтарифного фонда приказом за ведение инновационной деятельности**) в зависимости от количества обучаемых посредством ДОТ в классе и количества часов на изучение учебной программы с использованием ДОТ (порядок расчета, например, может быть следующим:

$$\frac{O}{Пн \times Кк} \times Кд \times Кч \times 50\%, \text{ где}$$

О – оклад учителя-предметника по тарифной сетке,

Пн – почасовая нагрузка учителя,

Кк – количество учащихся в классе,

Кд – количество учащихся в классе, обучающихся посредством ДОТ,

Кч – количество дистанционных часов в неделю).

9.2. Тьютору-организатору устанавливается доплата **из надтарифного фона, либо фонда экономии** (из числа учебно-вспомогательного и педагогического персонала), либо включает в **тарификационный список указанные часы** (для педагога) **в размере**

Приложение 1

Анкета учащегося дистанционного курса

по выбранному предмету _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Школа _____

Класс _____

Телефон _____

Е –mail (личный) _____

Е –mail (школьный) _____

Домашний адрес _____

ФИО родителей _____

ФИО директора школы _____

Телефон _____

Е mail _____

ФИО учителя-предметника _____

Телефон _____

Е mail _____

Приложение 2

1. Памятка обучаемому.

Вы приступите к изучению курса дистанционного обучения. Для успешного освоения курса вам необходимо обратить внимание на несколько существенных вопросов, связанных с организацией курса. Итак...

Данный курс организован таким образом, что вы будете постоянно работать в телекоммуникационной среде, "добывая" себе знания как на своем "родном" сервере, так и путешествуя по другим сетям, участвуя в телеконференциях и проектах. Поэтому, владеть хотя бы минимальными навыками по работе в сети (уметь работать с электронной почтой и

гипертекстом WWW-страничек) вам необходимо. Хотя, если вы готовы научиться всему в процессе работы обращайтесь за помощью в информационную службу, которая поможет вам на начальном этапе обучения.

Прежде чем начать наше обучение на курсе, проводящимся в дистанционном режиме, предлагается принять несколько организационных решений.

1. Первое из них касается организации общения между преподавателем и обучаемым. На каждое полученное письмо от преподавателя обучаемый обязан откликнуться - это считается "посещением" занятия, если проводить аналогию с очным обучением.

2. Слушателю дается неделя на составление ответного письма. Желательно, чтобы слушатель выполнил в срок предложенное задание (если это подразумевается программой обучения). Задание может быть выполнено неполностью, но и в этом случае слушатель должен написать преподавателю о своей работе. В крайнем случае, ответ может состоять из краткой фразы "задание получено", если вы по каким-то причинам не уложились в срок с выполнением задания - преподаватель при этом будет понимать, что слушатель не потерял с ним контакт.

3. Если же по техническим причинам вам не удастся в течение 1-2 недель отправить письмо (электронная почта тоже иногда "ломается"), просьба сообщить об этом преподавателю по телефону или при личной встрече.

4. В очередном письме вам будет сообщаться, с какими материалами нужно познакомиться. Будут также присылаться дополнительные материалы, вопросы, задания. Электронную переписку с преподавателем желательно хранить до окончания курса - это своего рода отчетные материалы по курсу. Заранее продумайте, как вы организуете хранение этих материалов.

2. Памятка родителю дистанционного ученика

Уважаемые родители!

В связи с расширением задач учебного заведения появилась возможность дистанционного обучения. С этой целью в области функционирует сервер удаленного доступа, на котором представлены учебные материалы и дистанционные курсы в соответствии с основным учебным планом.

Если Ваш ребенок имеет возможность выполнения контрольных заданий с использованием средств телекоммуникаций просим, оказать ему в этом посильную помощь.

Необходимым условием для участия в программах дистанционного обучения является наличие домашнего компьютера, модема и телефонной линии.

После записи клиентской части программного обеспечения у вашего ребенка появляется возможность дистанционного образования с использованием электронной почты и работы с программно-аппаратным комплексом непосредственно из дома по индивидуальному учебному плану.

Обучение организовано с использованием средств удаленного доступа. На страницах курса представлены: план изучения курса; план проведения групповых дискуссий; график передачи отчетных материалов по сети; перечень вопросов и проектов по курсу.