



ЦЕЛИ ДО?



- Индивидуализация обучения (уровень начальной подготовки, скорость восприятия информации и др.)
- Персонализация учебного процесса (персональный график)
- Обновление процессов и ресурсов обучения (экономия времени преподавателя, привлечение сторонних преподавателей)
- Качество обучения (много споров)
- Захват сегментов рынка образовательных услуг
- Сохранение и тиражирование педагогического опыта и знаний
- Удешевление инструментов учебного процесса

Основные Задачи



- Задача наполнения учебным контентом (содержание курсов)
- Соответствие традиционным формам обучения (принятым в учебном заведении)
- Организация доставки учебного материала обучаемым
- Проверка знаний
- Организация обратной связи с учащимися
- Проведение учебного процесса (участники учебного процесса учащиеся, преподаватели, администрация)
- Управление учебным процессом (деканат)

Слагаемые ДО



предмет внедрения;

- отдельно взятый учебный курс;
- пиножество автономных учебных курсов;
- взаимосвязанные курсы в рамках образовательной траектории;
- вся система дистанционного образования в целом.

форма обучения;

- online
- offline

режим обучения;

- индивидуальный
- в группах

технологические средства;

- □ доставка
- обратная связь
- контроль

бюджет:

Содержание курса ДО



Модульная структура, состоящая из учебных единиц Каждая учебная единица может содержать:

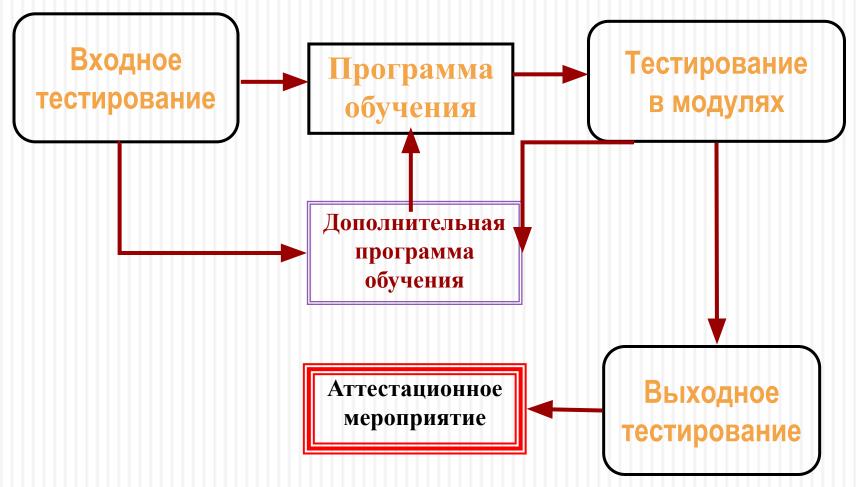
- □ Основной содержательный материал (учебники);
- □ Справочный и исторический материал (глоссарий, базы данных);
- □ Практические и лабораторные работы;
- □ Мультимедийные и динамические материалы;
- □ Диагностические материалы (тесты,

практические и творческие задания,

критерии выполнения заданий);

Контроль освоения учебного курса





Состав рабочей программы курса ДО



Должен присутствовать в каждом курсе или модуле.

- □ Название курса
- □ Место курса в учебном процессе
- □ Продолжительность обучения

(теория, практика, семинар и т.п.)

- □ Способ контроля знаний
- □ Описание, особенности
- □ Требования к слушателям
- □ Цель (что будет знать и уметь слушатель)
- □ Содержание курса

© Michael A. Ivanov 2010c

- 1. Положение об организации обучения с использованием *Дистанционных Образовательных Технологий* (ДОТ) в вузе и для определенных формах обучения;
- 2. Методические указания по подготовке электронных учебно-методических комплексов (ЭУМК) для обучения с использованием ДОТ;
- 3. Положения о Центре Дистанционного Обучения;
- 4. Утвержденные Ученым советом вуза методики расчета сумм вознаграждения авторам-составителям за подготовку материалов для ЭУМК и преподавателям за нетрадиционную работу со студентами в электронной образовательной среде.

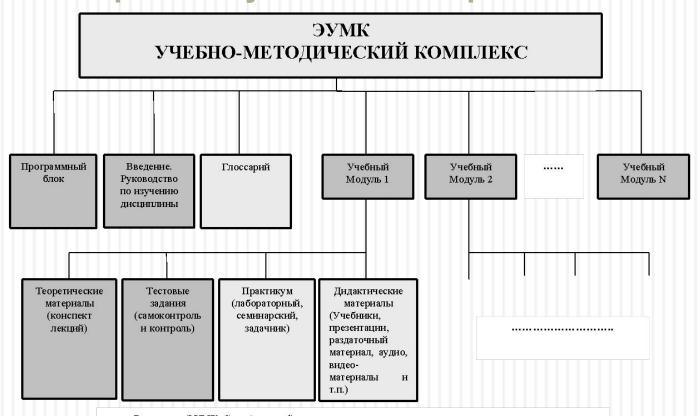
Основные регламентирующи документы

«Положение об организации обучения»

- Начало обучения (критерии подписки на курс и формирования групп, сроки, требования и т.п.)
- 2. Организация учебных мероприятий (порядок мониторинга прохождения курса, регламенты курсов и т.п.)
- 3. Завершение учебного мероприятия (критерии, сроки и т.п.)

Основные регламентирующи **документы**

«Методические указания по подготовке электронных учебных материалов»



Болк-схема **ЭУМК. Стандартный вариант.** темным цветом выделены обязательные блоки, присутствующие в стандартном УМК

Основные регламентирующи **документы**

«Центр Дистанционного Обучения»

- Функции:
 - Административные
 - услуги дистанционного обучения;
 - услуги по внедрению новых информационных и обучающих элементов;
 - сопровождение и совершенствование программнотехнического обеспечения (ТО, сеть, БД, Web-сайт и т.п.).
 - Организационно-методического обеспечения
 - администрирует и контролирует учебный процесс;
 - подготавливает организационно-методические материалы, контролирует наполнение системы ДО;
 - консультации и обучение авторов и преподавателей электронных элементов СДО.

Обсуждение





Автор: Иванов Михаил Анатольевич

Уч.ст.: к. ф-м. н.

Должность: зам.нач.УИТ

Санкт-Петербургский Государственный

Архитектурно-Строительный Университет

E-mail: ivanov@lan.spbgasu.ru