Приложение №1

|  |  |
| --- | --- |
| Принято  На педагогическом совете МБОУ……………… СОШ  20… г. | Утверждено Директор школы  (…………………)  20… года МБОУ …………….. СОШ |

# Примерное Положение

**по организации образовательного процесса с использованием технологий электронного и дистанционного обучения в муниципальном общеобразовательном учреждении**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение определяет общий порядок и организацию образовательного процесса с использованием технологий электронного и дистанционного обучения (далее - ЭОиДО) в муниципальном общеобразовательном учреждении. Обучение в дистанционной форме осуществляется на основании Федерального Закона РФ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. с целью наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся в области образования.
   2. Образовательный процесс, реализуемый с использованием технологий электронного и дистанционного обучения, 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.
   3. Обучение с использованием технологий электронного и дистанционного обучения 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.

# Основные задачи и педагогические основы дистанционного обучения

* 1. В основе электронного и дистанционного обучения лежит самостоятельная познавательная деятельность обучаемого.
  2. Учение, самостоятельное приобретение и применение знаний является потребностью современного человека на протяжении всей его сознательной жизни в условиях информационного общества.
  3. ЭОиДО 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.
  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 электронных и дистанционных курсов, выбранных для обучения, позволяют слушателям искать нужную информацию и осуществлять пооперационный контроль.

* 1. 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.
  2. 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, педагогом-тьютором (учителем-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 в виде тестов, презентаций, творческих работ.

# Организация образовательного процесса с использованием технологий электронного и дистанционного обучения

* 1. Использование модели организации образовательного процесса с использованием технологий электронного и дистанционного обучения, встроенного в текущий образовательный процесс, обусловлено стремлением получить максимальную эффективность в условиях ОУ, направлено на расширение образовательной среды, на наиболее полное удовлетворение потребностей и прав школьников в области образования.
  2. В организации образовательного процесса с использованием технологий электронного и дистанционного обучения в ОУ на базе компьютерных телекоммуникаций участвуют: координаторы дистанционных курсов (ответственные за организацию ЭОиДО в ОУ), обучаемые, учителя-предметники (педагоги-тьюторы), тьюторы-организаторы.
  3. ЭОиДО проводится на основе существующих и выбранных для этой цели электронных образовательных интернет-ресурсов (программ), соответствующих утвержденным требованиям.
  4. ЭОиДО может проводится как на базе компьютерного класса ОУ, так и на базе ПК обучающихся на дому.
  5. Координатор ЭОиДО (ответственный за организацию ЭОиДО в ОУ) назначаются директором из числа заместителей, руководителей методических объединений в ОУ.
  6. Координатор ЭОиДО (ответственный за организацию ЭОиДО в ОУ) совместно с педагогом-тьютором (или удаленным тьютором) выявляет проблемы, связанные с удовлетворением образовательных потребностей учащихся в обучении, а затем выявляет потребности учащихся в ЭОиДО с последующим составлением списков учащихся.
  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 ЭОиДО, а также списки учащихся.
  8. Координатор ЭОиДО направляет заявки на электронное и дистанционное обучение в Комитет образования Кировского муниципального района Ленинградской области в соответствующие сроки.
  9. Зачисление желающих получить образование с использованием ЭОиДО производится приказом директора школы на основании:

- заявления совершеннолетнего лица или родителей (лиц, их заменяющих) несовершеннолетнего лица, 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 ЭОиДО, присвоении индивидуального пароля и логина, установления контакта), педагоге-тьюторе (учителе-предметнике) и/или удаленном тьюторе) (Приложение №1).

* 1. Общение обучаемых с педагогом-тьютором (учителем-предметником) и/или 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) и т.п.
  2. Тьютор-организатор обеспечивает проведение занятий в ЭОиДО на базе компьютерного класса.
  3. Педагог-тьютор (учитель-предметник) ОУ осуществляет непосредственное общение с обучаемыми при ЭОиДО, консультирует и контролирует выполнений заданий в ЭОиДО.

# Функции и права участников дистанционного обучения

* 1. **Обучающиеся** в процессе обучения с использованием технологий электронного и дистанционного обучения имеют все права и несут все обязанности, предусмотренные законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от

29.12.2012 г. наравне с учащимися других форм обучения. Посещение уроков соответствующего класса (года) обучения является обязательным для обучающихся в ЭОиДО.

* 1. ***Координатор ЭОиДО*** собирает и распространяет информацию об электронных и дистанционных курсах для учащихся, отвечает за проведение анализа востребованности соответствующих интернет-ресурсов учащимися, формирует списки учащихся, формирует расписание занятий, ведет документацию и участвует в организации, контролирует процесс обучения, подводит итоги обучения учащихся.
  2. **Педагог-тьютор (у*читель-предметник)*** знакомится с необходимым электронным и дистанционным ресурсом, формирует совместно педагогом-тьютором или с удаленным преподавателем (тьютором) индивидуальный образовательный маршрут учащегося, обучающегося с использованием дистанционных образовательных технологий, ведет всю учебную документацию, а также контролирует работу учащегося в ЭОиДО не реже 1 раза в неделю (заполняет журнал, выставляет отметки тьютора и т.д.).
  3. ***Тьютор-организатор*** отвечает за организацию процесса обучения с использованием ЭОиДО в соответствии с утвержденным расписанием занятий, оказывает учащимся техническую и организационную помощь в процессе проведения занятий.

# Порядок прекращения обучения с использованием технологий ЭОиДО

* 1. Прекращение обучения учащегося с использованием технологий ЭОиДО производится приказом директора школы после поступления заявления о прекращении получения образования с использованием технологий ЭОиДО (заявление совершеннолетнего лица или родителей (лиц, их заменяющих) несовершеннолетнего лица).

# Структура занятия при ЭОиДО

6.1. Занятия с использованием технологий ЭОиДО могут включать следующую деятельность учащихся:

* прочтение обучающимся полученных от учителя методических материалов (с тренировочными упражнениями, выполняемых на рекомендуемых программах);
* выполнение тренировочных и контрольных заданий, тестов и прочих упражнений;
* общение с другими курсантами и консультации с преподавателем с помощью телекоммуникационных средств.
* поиск информационных источников, необходимых для выполнения заданий
* подготовка реферата (сочинения, индивидуального проекта, творческой работы и др.) при завершении каждой или отдельной тем.

# Плановая и организационная документация курса

* 1. Документация обучаемого
     1. Каждый обучающийся на время обучения должен иметь электронный адрес на сервере школы или любом другом сервере.
     2. Каждому учащемуся выдается логин и пароль для доступа к материалам учебного курса при регистрации на выбранном образовательном интернет-ресурсе.
     3. На каждое полученное письмо от преподавателя обучаемый обязан откликнуться - это считается "посещением" занятия, если проводить аналогию с очным обучением.
     4. Электронную переписку с преподавателем необходимо хранить до окончания курса - это своего рода отчетные материалы по курсу.
  2. Документация координатора ЭОиДО
     1. Материалы по выявлению образовательных потребностей учащихся
     2. Материалы педагогических советов
     3. Списки учащихся ЭОиДО
     4. Расписание ЭОиДО, утвержденное директором ОУ
     5. Справки по результатам контроля за ЭОиДО (проведение занятий, ведение документации и т.п.)
     6. Анализ итогов ЭОиДО.
  3. Документация педагога-тьютора (учителя-предметника)
     1. Каждый преподаватель должен иметь электронный адрес и иметь рабочее место для ведения «электронного офиса».
     2. В состав «электронного офиса входят следующие разделы: цели курса и его авторы, руководство по изучению выбранного курса ЭОиДО, план изучения, план проведения консультаций (групповых дискуссий, обмена мнениями), график передачи отчетных материалов, список рекомендуемых информационных материалов, электронный журнал и т.п.
  4. Документация тьютора-организатора:
     1. Тьютор-организатор должен иметь электронный адрес на сервере школы или любом другом сервере.
     2. Тьютор-организатор должен иметь журнал по технике безопасности и журнал посещения занятий.

# Необходимые условия для обучения ЭОиДО

* 1. наличие домашнего компьютера с доступом к сети интернет или компьютера, включенного в локальную сеть школы (с обязательным посещением компьютерного класса школы).
  2. минимальные навыки по работе с приложениями Office и в сети (уметь работать с электронной почтой и гипертекстом WWW-страничек).

# Оплата работы преподавателя

* 1. Оплата работы координатора ЭОиДО производится из надтарифного фонда приказом за ведение инновационной деятельности.
  2. Оплата работы педагога-тьютора производится из расчета количества учащихся, обучающихся с использованием ЭОиДО у данного преподавателя, и количества отработанных часов по учебному плану **(кол-во детей\*кол-во часов в предмете\*стоимость одного часа**).
  3. Оплата тьютору-организатору устанавливается доплата из надтарифного фона либо фонда экономии (из числа учебно-вспомогательного и педагогического персонала), либо включает в тарификационный список указанные часы работы (для педагога).

Приложение №1

Анкета учащегося дистанционного курса\*

(примерная)

по выбранному предмету

Фамилия Имя Отчество

Школа Класс Телефон

E –mail (личный)

E –mail (школьный)

Домашний адрес

ФИО родителей

ФИО директора школы

Телефон

E mail

ФИО учителя-предметника

Телефон

E mail

\*Форма анкеты может быть изменена при необходимости образовательным учреждением.