

Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования «Витебский государственный
университет имени П.М. Машерова»
Кафедра белорусского языкознания

ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

Методические рекомендации

*Витебск
ВГУ имени П.М. Машерова
2016*

УДК 378.147:37.018.4(075.8)
ББК 74.480.27я73+74.027.9я73
Т33

Печатается по решению научно-методического совета учреждения образования «Витебский государственный университет имени П.М. Машерова». Протокол № 3 от 19.02.2016 г.

Составители: доцент кафедры белорусского языкознания ВГУ имени П.М. Машерова, кандидат филологических наук **В.Э. Зиманский**; доцент кафедры инженерной физики ВГУ имени П.М. Машерова, кандидат физико-математических наук **В.А. Жизневский**; старший преподаватель кафедры истории Беларуси ВГУ имени П.М. Машерова **М.И. Трофимова**

Рецензент:
декан филологического факультета ВГУ имени П.М. Машерова,
кандидат педагогических наук, доцент *С.В. Николаенко*

Т33 Теория и практика организации и проведения дистанционного обучения : методические рекомендации / сост. : В.Э. Зиманский, В.А. Жизневский, М.И. Трофимова. – Витебск : ВГУ имени П.М. Машерова, 2016. – 47 с.

Данные методические рекомендации содержат практический материал по созданию курса в системе дистанционного обучения Moodle, дополненный сведениями теоретико-методического характера. Предназначены для преподавателей, впервые создающих дистанционный курс с применением мультимедийных средств. Могут быть использованы учителями и преподавателями, а также студентами выпускных курсов вуза.

УДК 378.147:37.018.4(075.8)
ББК 74.480.27я73+74.027.9я73

© ВГУ имени П.М. Машерова, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение. Дистанционное обучение как одна из эффективных форм современного образования	4
2. Преимущества дистанционной формы обучения	6
3. Основные аспекты организации дистанционной работы со студентами	9
4. Практика разработки дистанционного курса и особенности работы с ним	15
1) Курс «Информационное обеспечение исторических наук»	15
2) Курс «Беларуская мова (прафесійная лексіка)»	21
5. Литература	37
6. Краткий словарь терминов	40

1. ВВЕДЕНИЕ. ДИСТАНЦИОННОЕ ОБУЧЕНИЕ КАК ОДНА ИЗ ЭФФЕКТИВНЫХ ФОРМ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Современное общество информационных технологий, так называемой постиндустриальной цивилизации, в отличие от индустриального общества конца XIX – середины XX века, в большей степени заинтересовано в том, чтобы его граждане были способны самостоятельно, активно действовать, принимать решения, гибко адаптироваться к изменяющимся условиям жизни.

Одной из инновационных форм современного образования является дистанционная работа с обучаемыми.

Дистанционное обучение (ДО) – это система обучения, основанная на взаимодействии преподавателя и учащихся, учащихся между собой на расстоянии, отражающая все присущие учебному процессу компоненты (цели, содержание, организационные формы, средства обучения) специфичными средствами ИКТ и интернет-технологий.

Чаще всего на сегодняшний день ДО применяется для преподавания точных и технических дисциплин, однако это не более чем дань традиции – первые ДО были ориентированы именно на этот круг задач. Сейчас ДО с успехом может применяться и в гуманитарных областях. Особо хочется отметить, что системы ДО с их возможностями встраивания в курс изображений, звуковых и видеофайлов очень удобны для восприятия информации. Правда, на сегодняшний день, пожалуй, непросто обучать с помощью ДО некоторым творческим специальностям, например живописи, актерскому мастерству, некоторым прикладным ремеслам и специальностям. Но уже сейчас с помощью ДО в этих областях обучения можно проводить информативные курсы, а возможность постоянного личного общения преподавателя со студентом – дело ближайшего будущего. Некоторое несовершенство технологий удаленного присутствия на сегодняшний день – это всего лишь временные трудности роста перспективной и очень быстро развивающейся формы образования.

Эффективность дистанционной формы обучения выявляется в том, что она пригодна для обучения во всех областях. Дистанционное обучение проходит по общей для форм обучения учебной программе и типовому учебному плану, что обеспечивает одинаково качественную подготовку специалиста. Эффективность ДО достигается путем наиболее полного и точного согласования требований образовательного стандарта и возможностей студента. Учитываются все временные и территориальные ограничения, с которыми сталкиваются преподаватель и студент.

ДО, если овладеть его технологиями, может быть очень эффективным видом образования, а в некоторых областях возможно даже более эф-

фективным, чем традиционное. Использование ДО снимает проблему нехватки высококвалифицированных преподавателей (поскольку удачно созданный дистанционный учебный курс может легко тиражироваться) и дает возможность любому студенту обучаться у самых лучших педагогов.

При ДО студенты обеспечены возможностью своевременно связаться с преподавателем в процессе обучения, задать вопрос, получить консультацию по непонятому разделу. Преподавателю же ДО позволяет легко реализовать постоянный контроль за учебной деятельностью студента, что просто вынуждает того работать равномерно, без скачков и авралов, а значит, эффективно. За каждый пройденный раздел курса студент отчитывается перед преподавателем и только после этого может продвигаться дальше. В автоматизированной системе ДО контроль приобретаемых знаний может быть очень детальным и практически постоянным, и при этом – что важно – независимым от преподавателя: в системе ДО невозможно поставить оценку «с пристрастием».

Кроме того, ДО позволяет осуществлять постоянный контакт студента не только с преподавателем, но и с другими студентами, а значит, могут быть реализованы групповые работы (например, курсовые), что дает студентам так необходимый сейчас всем навык командной работы.

Настоящее пособие предназначено для преподавателей, которые впервые используют дистанционную форму для преподавания учебного курса. Практический материал данных рекомендаций представляет собой обобщение авторского опыта по созданию дистанционных курсов в рамках дисциплин «Информационное обеспечение исторических наук» и «Беларуская мова (прафесійная лексика)». При создании данного пособия авторы предполагали, что преподаватель, создающий дистанционный курс, свободно ориентируется в электронной обучающей среде MOODLE (создание таких элементов, как *лекция, семинар, задание, тест, словарь (гlossарий), форум* и т.д. и работа с ними [9], создание и размещение различных файлов (презентаций – в том числе презентаций с использованием триггеров, – рисунков, видеофайлов), а также особенности проведения занятий посредством использования интернет-видеоконференций (с использованием инструмента *OpenMeetings* или *Skype*), т.к. примеры, приведенные в настоящих методических рекомендациях, основаны на использовании именно этих ресурсов. Методические рекомендации дополнены списком литературы по проблемам организации дистанционного обучения и кратким терминологическим справочником (словарем).

2. ПРЕИМУЩЕСТВА ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Дистанционное образование представляет собой высокотехнологичный продукт научно-технического прогресса, что обеспечивает ему активное распространение во всем мире. И сегодня дистанционное обучение органично сочетает в себе компьютерные и интернет-технологии обучения. Современные технологии являются связующим звеном между студентом и преподавателем, которых могут разделять тысячи километров. Обучение может вестись в корпоративной сети, по сети интернет, по e-mail и с помощью других современных средств связи.

Система дистанционного обучения позволяет приобрести необходимые навыки и новые знания с помощью персонального компьютера (ПК) и выхода в сеть интернет. Место расположения ПК не имеет значения: учиться можно дома, на работе, в online-классе, а также в любом другом месте, где есть ПК с подключением к сети интернет.

ДО – очень гибкая система, позволяющая всем участникам учебного процесса (студентам, преподавателям и администрации учебного заведения) выбирать удобное время занятий.

Повышение качественного уровня обучения, которое достигается благодаря использованию в учебном процессе новых приемов, принципов, а также технических средств, среди которых учебные материалы на CD, интернет и пр. Стоит отметить, что современные технические средства, являясь следствием стремительно развивающегося технического прогресса, при правильном использовании приносит немалую пользу.

Обучать с помощью систем ДО можно любого: нет никаких возрастных, территориальных, образовательных, профессиональных ограничений, почти нет ограничений по состоянию здоровья. Студентами ДО могут быть не только студенты в традиционном понимании этого слова, но и школьники (и даже дошкольники), и, что особенно важно, – сотрудники организаций, осуществляющих корпоративное обучение своих специалистов.

Однако следует особо выделить среди всех желающих получить образование несколько групп, для обучения которых дистанционная форма образования предпочтительнее по сравнению с традиционной. Это те, кому сложно присутствовать на учебных занятиях в строго определенном месте и в строго определенное время. К их числу в первую очередь относятся:

– Сотрудники корпораций, которые могут пройти необходимые тренинги, переподготовку и переобучение в пределах своей организации, а часто даже не покидая своих рабочих мест, что существенно снижает уровень затрат на обучение.

– Студенты ВУЗов, проживающие в отдаленных районах и в силу этого территориально оторванные от учебных и научных центров. Такое

положение дел практически отсекает от возможности получить желаемое образование высокого качества значительную часть населения страны, так как не только очная, но и заочная форма традиционного обучения связана с поездками в отдаленный город и сопряженных с этими поездками многочисленными бытовыми и финансовыми неудобствами для студента.

– Те, кто большую часть дня занят на работе, то есть наиболее активная работоспособная часть населения. С помощью ДО человек «без отрыва от производства» и не рискуя потерять хорошую работу имеет возможность повысить свою квалификацию или приобрести новые знания.

– «Молодые мамы» и другие люди, вынужденные из-за семейных обстоятельств постоянно присутствовать дома, но желающие в будущем выйти на работу и для этого получить (или пополнить) свое образование.

– И, наконец, люди, страдающим тяжелыми физическими недугами и не покидающие пределов своего жилища. По состоянию здоровья ограничений очень мало – если человек видит изображение на мониторе и способен работать с клавиатурой и мышью – его можно обучать с помощью ДО.

Кроме того, преимуществом является:

Для студентов:

– ДО позволяет студенту постоянно консультироваться с преподавателем в ходе обучения.

– В ДО сняты проблемы поиска и приобретения учебных материалов и пособий: студент получает доступ к комплекту необходимых учебных материалов.

– ДО хорошо подходит для подготовки по остро необходимым сейчас интегральным специальностям.

– ДО, как правило, дешевле традиционных форм обучения (для студентов платных отделений).

Для администраторов учебных заведений:

– ДО позволяет обучать студентов и привлекать к сотрудничеству лучших преподавателей вне зависимости от места их проживания, что особенно важно для учебных заведений, расположенных не в самых густонаселенных регионах. С его помощью такие ВУЗы могут успешно конкурировать со столичными учебными заведениями.

– ДО дает возможность силами того же педагогического состава обучать больше студентов и уменьшить затраты в расчете на одного студента.

– ДО с легкостью решает множество технических проблем: не нужно содержать большое количество учебных помещений, проще составить учебный план, отсутствуют проблемы замены заболевших преподавателей и многие другие, присущие традиционному образованию.

Для преподавателей:

– В дистанционном обучении роль преподавателя изменяется и его возможности расширяются. Такая форма обучения позволяет преподавателю не терять времени на рутину образовательного процесса. При этом что именно считать рутинной – проверку знаний, чтение однотипного курса или что-то иное – решает сам преподаватель: системы ДО позволяют автоматизировать практически все, кроме *личности самого преподавателя*. Рабочее время педагога может быть посвящено, наконец-то, педагогическому творчеству.

– Преподавателям дистанционного обучения не надо покидать дом как для посещения занятий, так и для подготовки учебно-методических материалов, а это дает возможность преподавать всем тем, кто умеет и хочет это делать – вне зависимости от занятости дома (например, женщинам, воспитывающим маленьких детей) и состояния здоровья (например, опытным немолодым преподавателям).

– Свободный график открывает всем преподавателям дистанционного обучения широкие возможности для совместительства, поскольку обязательные присутственные часы могут быть сокращены до минимума.

– Однако дистанционное обучение требует от преподавателя дополнительных усилий на освоение его технологий, однако при наличии желания эти усилия не покажутся обременительными. Обычно цикл подготовки занимает не более 1 недели.

Безусловно, любая система образования не идеальна.

Прежде всего, затруднена идентификация студента – проверить, кто сдаёт экзамен, (если не смотреть на сдающего в упор!) пока невозможно. Впрочем, как показывает практика приемных экзаменов, и в очной форме это удается далеко не всегда. Поэтому, стараясь компенсировать этот недостаток, учебные заведения, практикующие ДО, включают в программу и обязательную очную сессию, которую студенты ДО сдают, например, в компьютерном классе. Зарубежные учебные заведения, использующие ДО довольно давно, создали по стране сеть уполномоченных лиц, которые имеют право свидетельствовать, что экзамен сдавал именно тот человек, который был заявлен, и таким образом решают эту проблему.

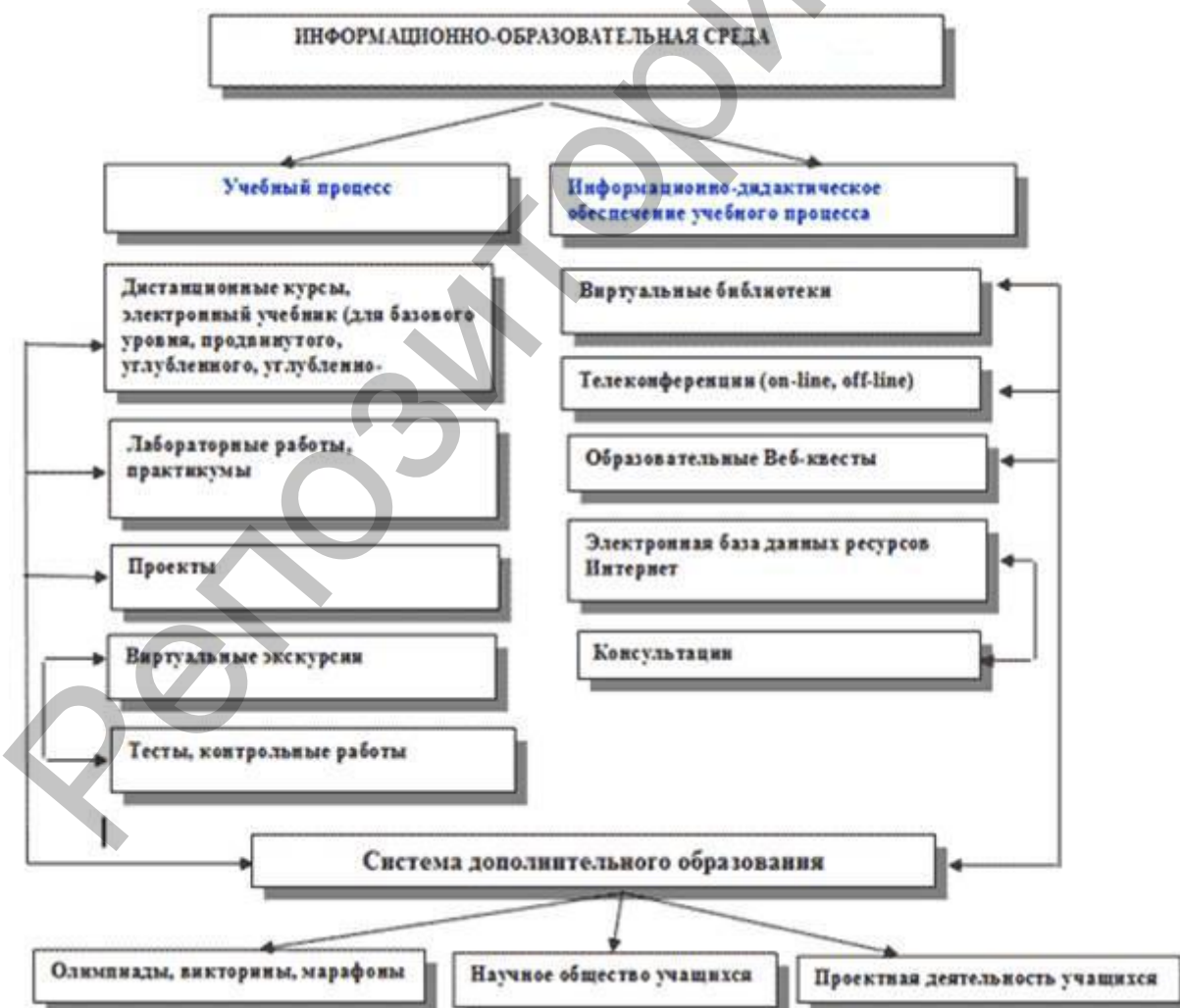
Кроме того, и это ограничивает возможности применения полностью интерактивного ДО, пропускной способности телефонных линий в некоторых регионах нашей страны для организации учебных и экзаменационных телеконференций бывает недостаточно.

3. ОСНОВНЫЕ АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДИСТАНЦИОННОЙ РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ

ДО прекрасно встраивается в традиционную систему образования его составной частью, т.е. обучение может быть как полностью дистанционным, так и частично. Например, лекции и контрольные работы проходят в дистанционной форме, а лабораторные работы – в очной; или занятия у одной части преподавателей очные, а у других – дистанционные; или все занятия очные, а все консультации – дистанционные и т.д.

Обычно обучение проводится с использованием нескольких средств общения одновременно, что позволяет студенту не только хорошо осваивать учебный материал, но и знакомиться в процессе обучения с новейшими достижениями и разработками в соответствующих областях знаний.

Организационная схема дистанционного обучения в учреждении образования может быть представлена следующим образом:



Создание и использование дистанционных учебных курсов

Современный курс дистанционного обучения должен строиться на следующих концептуальных педагогических положениях.

В центре процесса обучения находится самостоятельная познавательная деятельность обучаемого (учение, а не преподавание). Важно, чтобы обучаемый научился самостоятельно приобретать знания, пользуясь разнообразными источниками информации; умел с этой информацией работать, используя различные способы познавательной деятельности и имел при этом возможность работать в удобное для него время.

Самостоятельное приобретение знаний не должно носить пассивный характер; напротив, обучаемый с самого начала должен быть вовлечен в активную познавательную деятельность, не ограничивающуюся овладением знаниями, но непременно предусматривающую их применение для решения разнообразных проблем окружающей действительности.

Организация самостоятельной (индивидуальной или групповой) деятельности обучаемых в сети предполагает использование новейших педагогических технологий, адекватных специфике данной формы обучения, стимулирующих раскрытие внутренних резервов каждого ученика и одновременно способствующих формированию социальных качеств личности. Наиболее удачны в этом отношении *обучение в сотрудничестве* (для активизации познавательной деятельности каждого учащегося в сетях), *метод проектов* (для творческого интегрированного применения полученных знаний), *исследовательские, проблемные методы*.

Дистанционное обучение предусматривает активное взаимодействие как с преподавателем курса, так и с другими учащимися, сотрудничество в процессе разного рода познавательной и творческой деятельности. Проблемы социализации весьма актуальны при дистанционном обучении.

Система контроля должна носить систематический характер и строиться как на основе оперативной обратной связи (предусмотренной в структуре учебного материала, оперативного обращения к преподавателю или консультанту курса в любое удобное для обучаемого время), так и отсроченного контроля (например, при тестировании).

Успешное создание и использование дистанционных учебных курсов должно начинаться с глубокого анализа целей обучения, дидактических возможностей новых технологий передачи учебной информации, требований к технологиям дистанционного обучения с точки зрения обучения конкретным дисциплинам, корректировки критериев обученности. При планировании и разработке дистанционных учебных курсов необходимо принимать во внимание, что основные три компонента деятельности педагога, а именно изложение учебного материала, практика, обратная связь, сохраняют свое значение и в курсах ДО. Проблемой создания дистанционного курса на данном этапе является создание концептуально нового методического материала, основанного на поэтапном восприятии информации и полном контроле знаний учащегося. Педагоги и методисты должны пе-

рестроить свои лекции и учебные пособия, принимая во внимание особенности нового метода обучения.

Можно выделить **ряд характеристик**, присущих дистанционному курсу, если он претендует быть эффективным:

- тщательное и детальное планирование деятельности обучаемого, ее организации, четкая постановка задач и целей обучения, доставка необходимых учебных материалов;
- максимально возможная интерактивность между обучаемым и преподавателем, обратная связь между обучаемым и учебным материалом, предоставление возможности группового обучения;
- наличие эффективной и оперативной обратной связи, позволяющей учащемуся, студенту получать информацию о правильности своего продвижения по пути от незнания к знанию;
- постоянное поддержание мотивации учащегося;
- необходимость учитывать особенности технологической базы, на которой планируется использовать тот или иной курс при определении содержания и структурировании всего учебного материала.

Организация системы дистанционного обучения

Организация любого проекта начинается с четкого понимания цели разработки и определения задач, решение которых обеспечивает достижение цели. Дистанционное обучение не может само по себе являться самоцелью. Действительные цели внедрения дистанционных составляющих в образовательный процесс следует сформулировать в первую очередь. Попробуем на основании опыта сформулировать некоторые из них, считая их объективными, не зависящими от точки зрения администрации отдельно взятого учебного заведения.

1. Индивидуализация обучения.
2. Персонализация учебного процесса.
3. Интенсификация или изменение характера преподавательского ресурса.
4. Повышение качества обучения.
5. Овладение новыми сегментами рынка образовательных услуг (например, на удаленных территориях).
6. Сохранение и тиражирование педагогического опыта знаний и методики преподавания.
7. Удешевление компонентов учебного процесса.
8. Мобилизация административного ресурса.

Частные цели в пределах того или иного курса преподаватель ставит самостоятельно, исходя из требований образовательного стандарта, типовой учебной программы и т.д.

Организация доставки учебного материала обучаемым

Решая задачу доставки учебных материалов, необходимо обратить внимание на то, какой тип информации преобладает – текстовая, графическая или иная, а также на объем информации, необходимый для адекватно-

го обеспечения учебного процесса. Информация может быть представлена в виде списка литературы, с которой следует работать учащемуся, ссылок на интернет-ресурсы, видеолекций, подготовленных преподавателем, интерактивных лекций в системе Moodle, страницы с материалом лекций, а также в форме задания в этой системе.

Сертификация знаний, существующая в традиционном учебном процессе в виде контрольных зачетов и экзаменов, реализуется в системах дистанционного обучения практически единственным способом – интерактивными тестами, результаты которых обрабатываются чаще всего автоматически. Существуют и другие виды организации контроля и сертификации знаний: контрольные работы, задания и тесты, выполняемые учащимися в режиме online и offline. В этом случае мы говорим об организации обратной доставки материала от обучаемого к преподавателю. Здесь основной критической точкой является не столько организация самой доставки (существует достаточное количество технических средств и отработанных решений в этой области), сколько обеспечение достоверности того, что полученные преподавателем от учащегося материалы действительно подготовлены этим учащимся без посторонней помощи. На сегодня ни одно из дистанционных средств не обеспечивает стопроцентной гарантии этого. Решение данной задачи – основная проблема, с которой сталкиваются при внедрении системы дистанционного обучения. Можно предложить два типовых решения:

1) специальное выделенное место (учебный класс), обслуживающий персонал которого гарантирует идентификацию учащихся, режим их индивидуальной работы в момент сертификации и проверки знаний;

2) личная заинтересованность самого учащегося, мотивированная, к примеру, оплатой за результаты обучения или конъюнктурой рынка труда.

Правильно перераспределяя сертификационную нагрузку между системой самооценки знаний, заочной оценки и очной сертификации, можно построить надежный учебный процесс. Кроме того, проверить знания учащихся можно во время их участия в экзаменационных сессиях.

Организация обратной связи с учащимися в ходе обучения

Если предыдущая задача однозначно была связана с проверкой знаний на тот или иной момент времени в процессе обучения, то в этом случае мы говорим о сопровождении (помощи) учащихся в ходе учебного процесса. Суть такого сопровождения – оперативная корректировка учебного процесса и его индивидуализация.

Поэтому важным является постоянное и оперативное общение, связанное с естественными и необходимыми дискуссиями в процессе обучения, и с помощью преподавателя при разборе материала, который нуждается в дополнительных индивидуальных комментариях. Для решения этой задачи можно использовать и очные встречи, и традиционную телефонную связь, и IP-телефонию, и электронную почту, и доски объявлений, и чаты,

и видеоконференции (например, с помощью Skype), и путем проведения интерактивных занятий online (используя возможности OpenMeeting), и с использованием возможностей Moodle (например, ресурс *задание, форум*).

Проведение учебного процесса

В этом случае следовало бы говорить о решении задачи гибкости системы дистанционного обучения – как в целом, так и отдельных его компонентов – по отношению к участникам (субъектам) учебного процесса – учащимся, преподавателям, администрации. Каждый из них предъявляет к системе дистанционного обучения свои собственные, зачастую противоречивые требования.

Учащиеся могут предъявлять (возможно, неявно) требования к форме представления и характеру материала, к глубине проработки и скорости изучения материала, к частоте и характеру взаимодействия с преподавателем.

Преподаватель желал бы видоизменить отдельные части учебного курса в соответствии со своими, авторскими представлениями о характере материала, его актуальности и пр.

Администрации же требуется наличие актуальной статистики учебного процесса, отслеживания успеваемости, качества преподавания и обучения.

Одна из самых сложных задач в налаживании системы дистанционного обучения – управление учебным процессом (деканат), которое включает набор учебных групп, организацию отдельных учебных курсов, учет успеваемости, синхронизацию учебного процесса, распределение нагрузки преподавателей, составление финальной отчетности, выдачу сертификатов, дипломов и пр. По своей сути задача близка к задаче документооборота и может быть успешно реализована с помощью существующих специализированных систем.

Слагаемые дистанционного обучения

Формы обучения. Учащийся и преподаватель существуют в учебном процессе как параллельно, используя средства коммуникации, и, соответственно, могут одновременно взаимодействовать друг с другом (online), так и последовательно, когда учащийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline). Система дистанционного обучения может использовать либо обе формы взаимодействия (параллельную и последовательную), либо может быть построена как по одному принципу, так и по другому. Выбор формы будет определяться конкретными видами занятий, объемом курса и ролью преподавателя в нем.

Режимы обучения. К ним следует отнести режимы взаимодействия учащихся между собой как в рамках учебной группы, так и в рамках выполнения работ небольшими группами. Следует ли объединять учащихся в учебные группы, как это традиционно делается, к примеру, в высшей школе? Либо стоит поддерживать индивидуальный график обучения? И тот и другой режимы не исключаются в компьютерных системах дистанционного обучения. Наиболее распространены режимы, связанные с учебными

группами. Однако имеются успешные примеры обучения по индивидуальным графикам. Помимо этого, индивидуальное обучение возможно как в режиме, основанном на жестком графике (расписании), так и на постоянной синхронизации полученных знаний и учебной программы («до тех пор, пока не выучит»). Кроме того, любой режим обучения должен быть отражен в учебной нагрузке преподавателя.

Технологические средства обучения – те решения, которые затрагивают доставку учебного материала учащимся, организацию обратной связи и сертификации, общение преподавателя и учащихся и управление учебным процессом. Технические средства существуют практически во всех компонентах дистанционного обучения. Поэтому важное значение имеет обеспеченность учебного заведения (как, впрочем, и учащегося и преподавателя) необходимыми техническими средствами: компьютерами, доступом в интернет (желательно безлимитным), веб-камерами, микрофонами.

Конкретное «наполнение» системы учебными курсами. В этом случае следует рассмотреть вопрос, кто будет авторами курсов – свои преподаватели (тогда следует дополнительно оплачивать работы по созданию качественного содержания учебного курса) или преподаватели со стороны (в этом случае речь идет фактически о покупке курсов). Рекомендации по конкретному наполнению курсов будет изложено ниже.

Типовые проблемы дистанционного обучения

Хотелось бы отметить проблемы, с которыми предстоит столкнуться при внедрении дистанционных курсов либо системы дистанционного обучения.

К ним следует отнести необходимость авторам курсов самостоятельно структурировать учебный материал, неизбежно адаптировав его к требованиям персонального компьютера. Для многих (особенно гуманитариев) этот процесс не является очевидным и чрезвычайно актуален.

Консерватизм преподавательского состава – не менее трудная проблема. Она относится к числу организационных и может привести к фатальным последствиям для внедрения системы дистанционного обучения в рамках учебного заведения. Часто преподаватели, ответственные за внедрение курса, вместо того чтобы занять активную позицию, уделяют неоправданно много времени обсуждению вариантов. Поэтому для развертывания системы дистанционного обучения требуются не только компетентные, но и заинтересованные преподаватели.

Необходимость постоянного сопровождения курса. Бытует мнение, что, после внедрения системы дистанционного обучения ее сопровождения и совершенствования не потребуются. Это далеко не так: приходится все время убеждать окружающих в необходимости постоянных затрат для того, чтобы поддерживать, совершенствовать и развивать направление дистанционного обучения.

Как бы ни были пессимистичны различные высказывания, тем не менее, уже сегодня существует достаточное количество внедренных систем дистанционного обучения (к примеру, ВГМУ). Внедрить их удалось прежде всего удачным и гармоничным сочетанием потенциала, возможностей и правильного понимания роли и места дистанционного обучения в традиционном учебном процессе. Не на последнем месте здесь находится заинтересованность и энтузиазм «первопроходцев», которые, единожды узнав оригинальность и перспективность современных методик преподавания, будут и дальше развивать эту прогрессивную форму обучения.

4. ПРАКТИКА РАЗРАБОТКИ ДИСТАНЦИОННОГО КУРСА И ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С НИМ

1) Курс «Информационное обеспечение исторических наук»

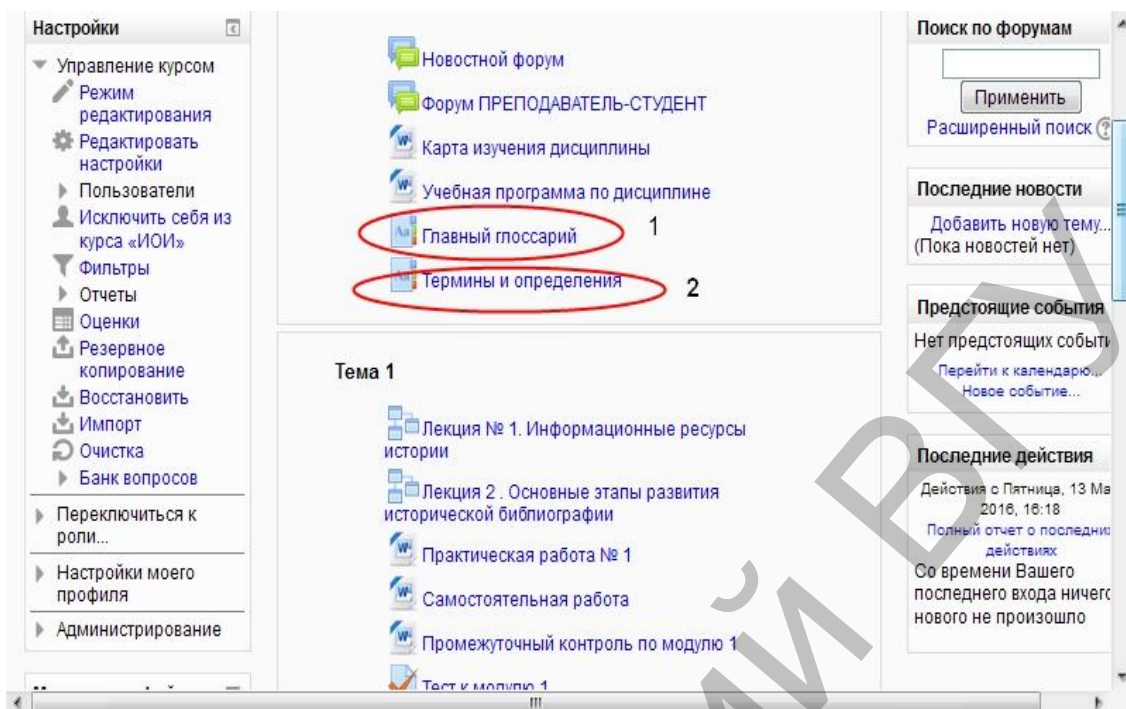
Курс «Информационное обеспечение исторических наук» призван теоретически и практически подготовить будущего специалиста к работе с информацией исторического характера, вооружить студента знаниями, умениями и навыками, необходимыми для информационно-библиографического обеспечения данной отрасли и обслуживания различных категорий пользователей, использующих информационные ресурсы исторического комплекса.

Дистанционный курс «Информационное обеспечение исторических наук» содержит материалы по унифицированной форме и включает следующие элементы: новостной форум, форум преподаватель-студент, карта изучения дисциплины, учебная программа по дисциплине, главный глоссарий и второстепенный глоссарий. Дисциплина поделена на два модуля.

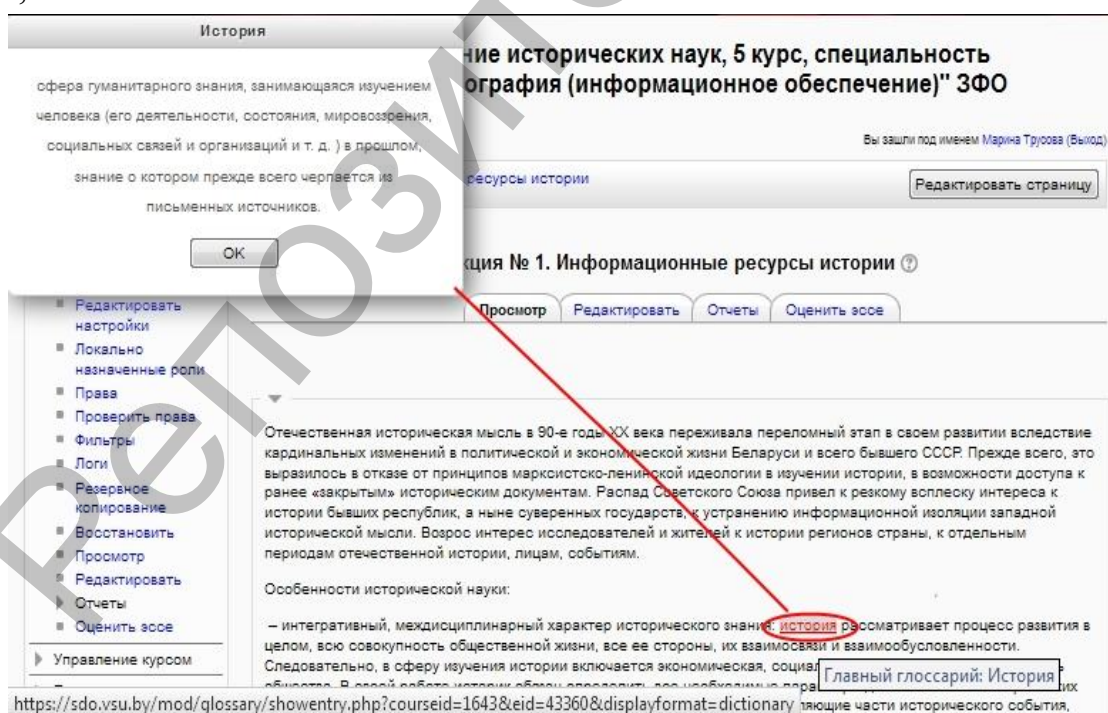
Первый модуль содержит в себе две интерактивные лекции, материалы для самостоятельной работы, материалы для практической работы, так же по модулю предусмотрен промежуточный контроль в виде тестирования.

Второй модуль содержит одну интерактивную лекцию, две практических работы, самостоятельные работы и тестирование по модулю. После выполнения всех необходимых заданий студент допускается до итогового тестирования, а затем и до сдачи экзамена.

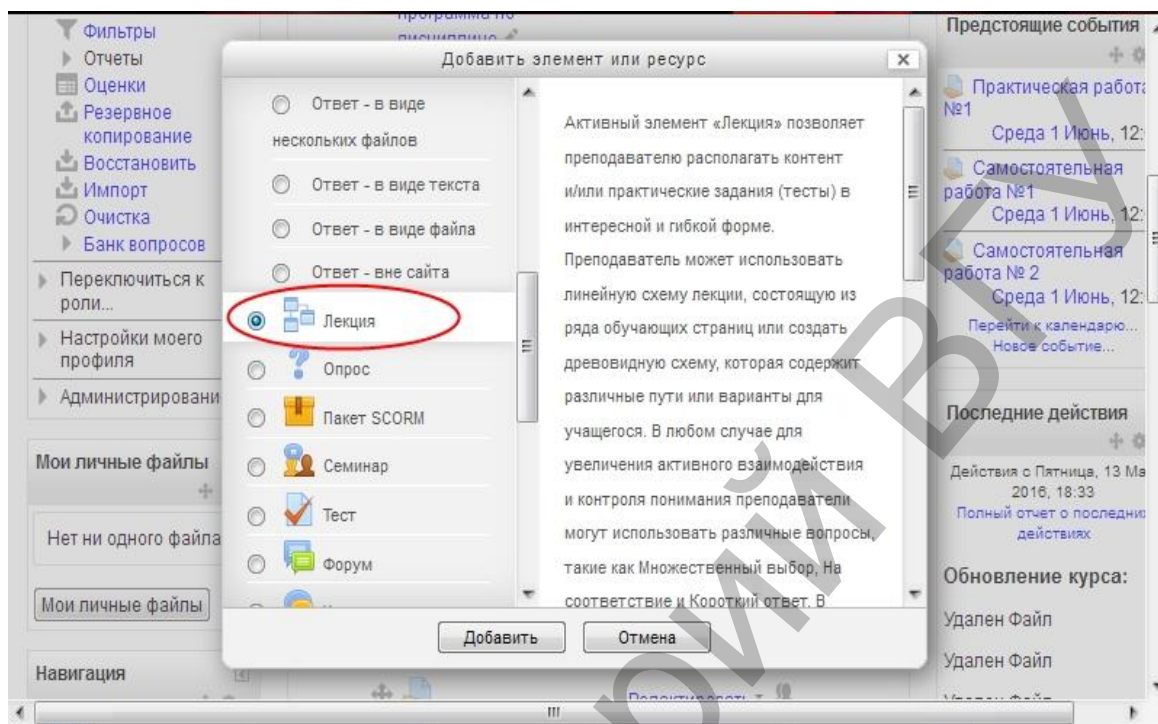
Перейдем непосредственно к созданию некоторых элементов данного дистанционного курса. Создание таких элементов, как новостной форум, форум преподаватель-студент, карта изучения дисциплины, учебная программа по дисциплине, трудностей не вызывает, поэтому подробнее остановимся на таком элементе, как глоссарий. В данном курсе их два:



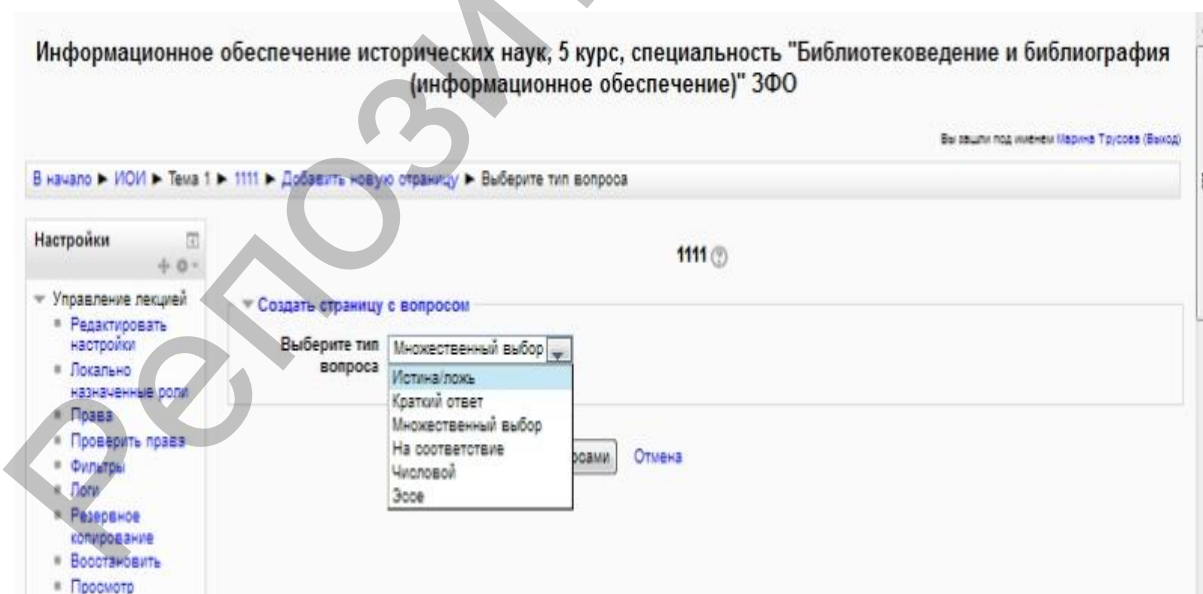
Один из них является главным, другой второстепенным. Главный глоссарий содержит определения и термины, которые встречаются в лекциях, а так же те которые требуют пояснения. Добавлять записи в главный глоссарий может только преподаватель курса; термин, описанный в словаре, автоматически становится ссылкой.



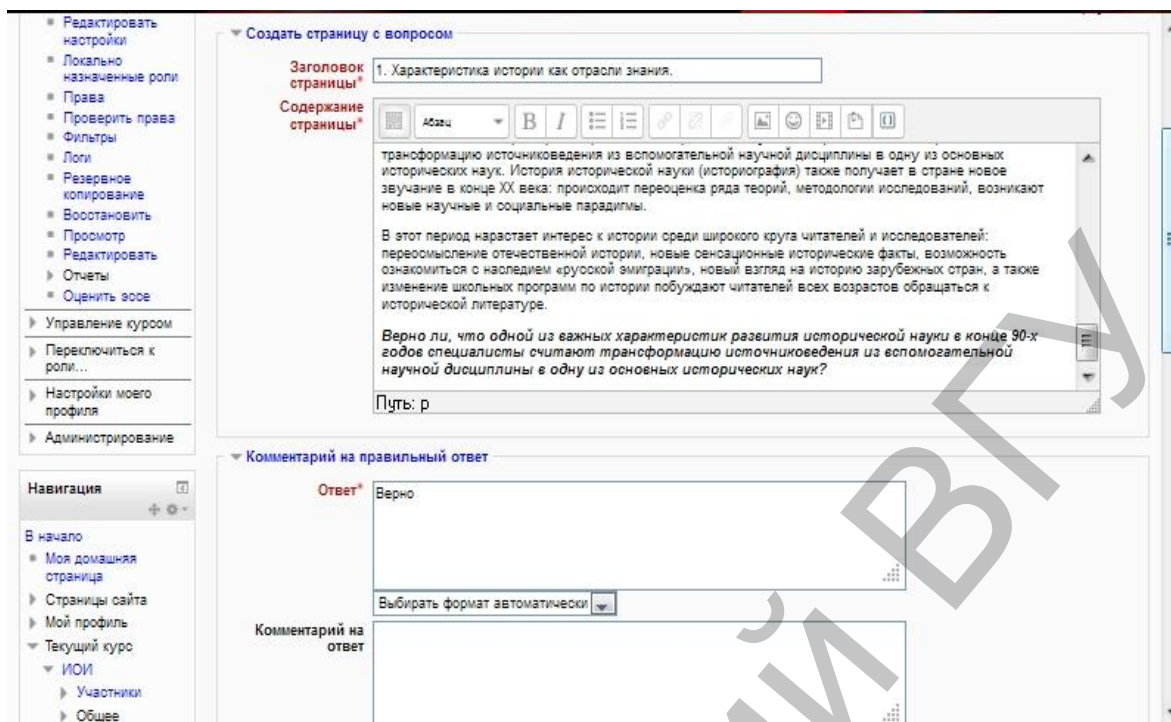
Следующий элемент данного дистанционного курса – интерактивная лекция. Для того чтобы создать интерактивную лекцию, необходимо выбрать элемент ресурса лекция.



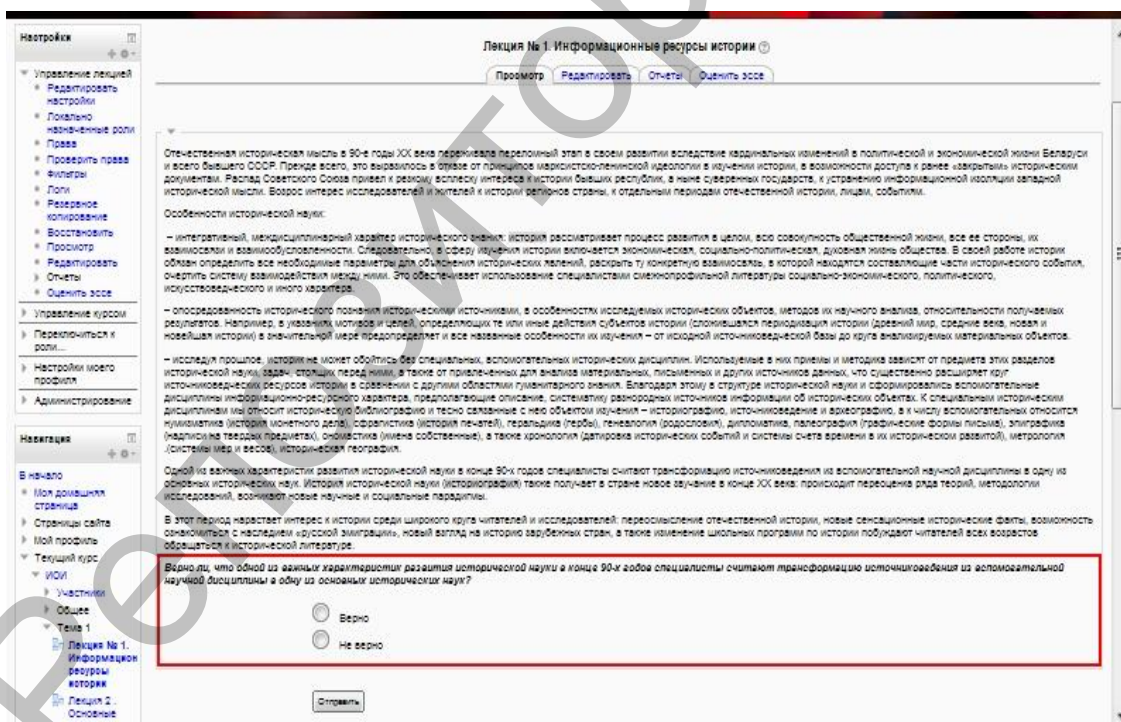
Предлагая задание к лекции, необходимо заранее выбрать, какой тип задания будет предложен студенту: с выбором одного ответа или нескольких, верно/неверно, числовой ответ и т.д.



Выбор задания будет зависеть от самой лекции и от результатов, которые вы хотите получить. В данном случае выбран вариант ответа верно / неверно.

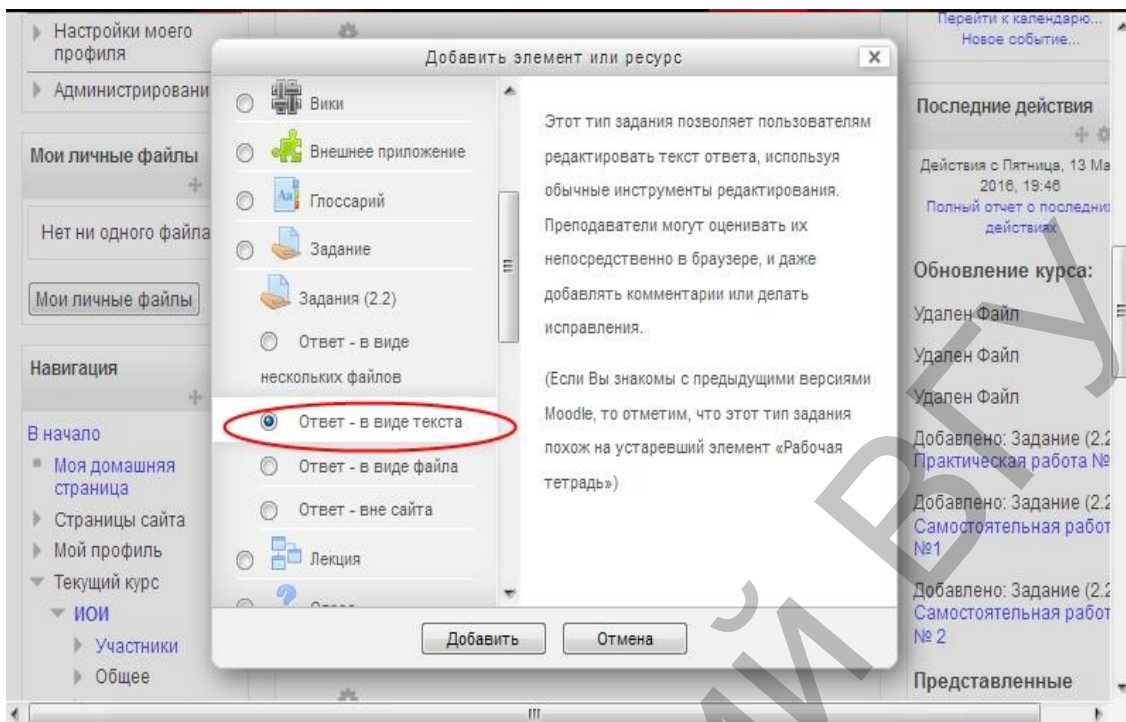


Таким образом, страница с лекцией и ответом студента имеет следующий вид:

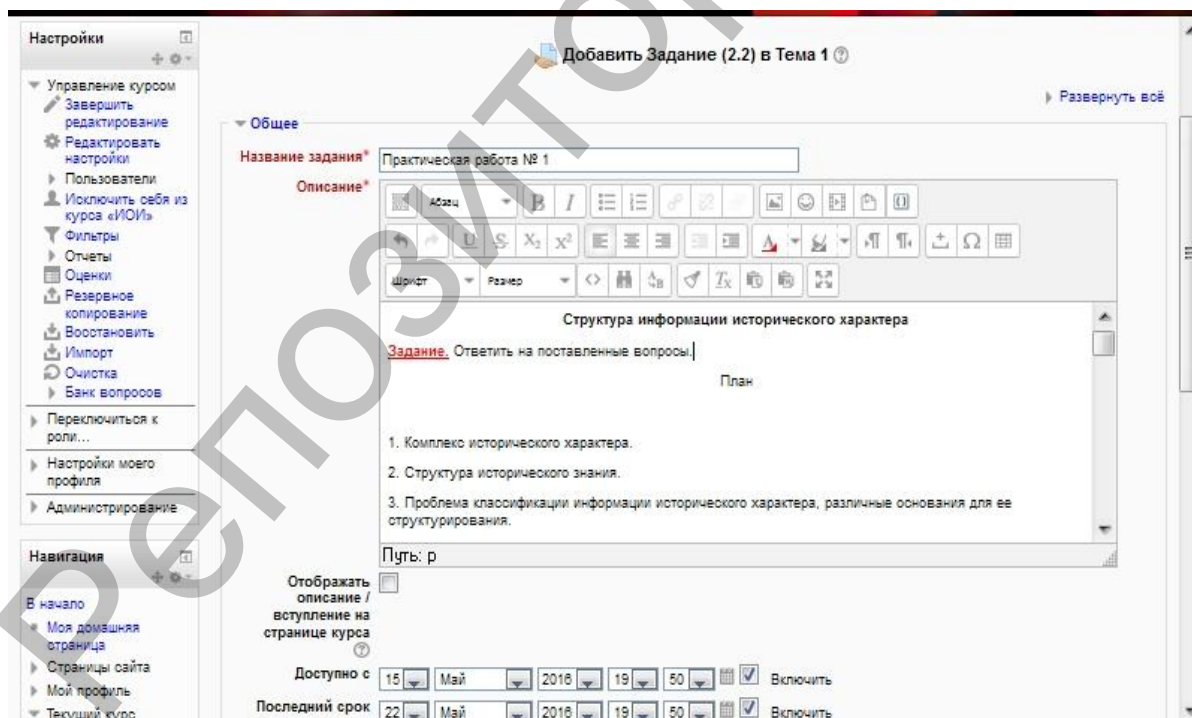


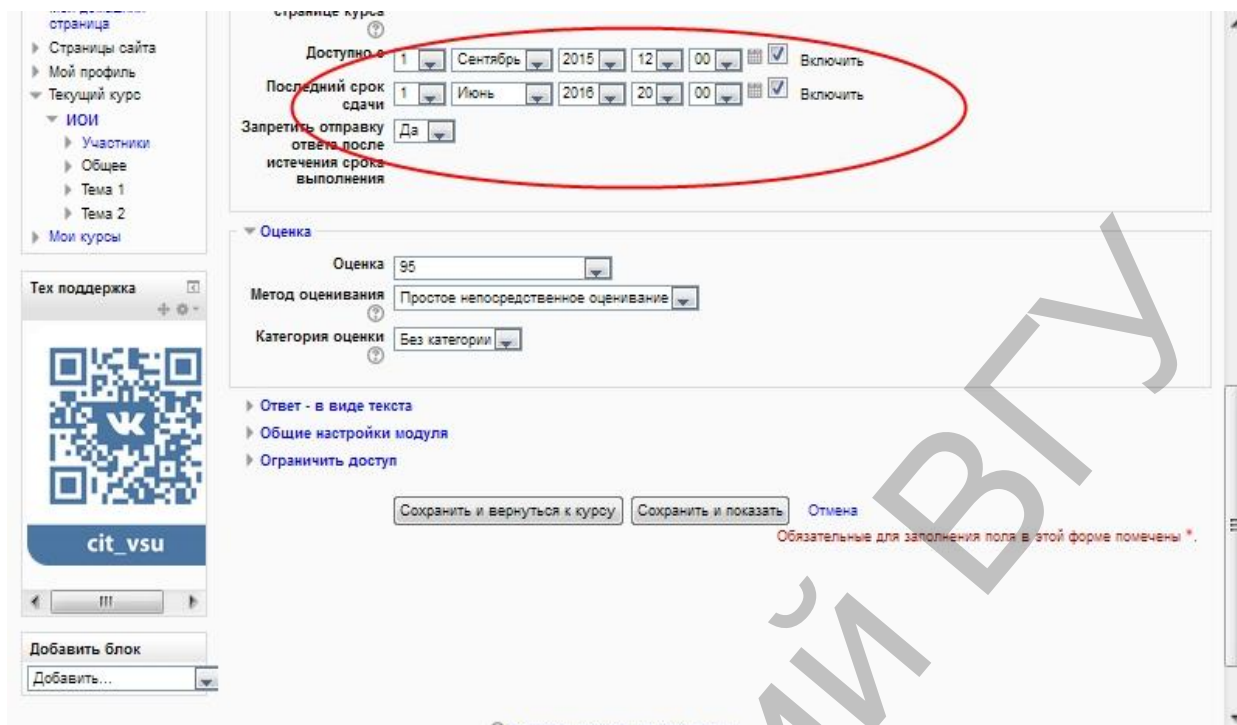
Аналогично добавляются все необходимые блоки лекции.

Для практической работы используется элемент «Задание». Данный элемент позволяет выбрать вариант ответа несколькими удобными для студента и преподавателя способами:

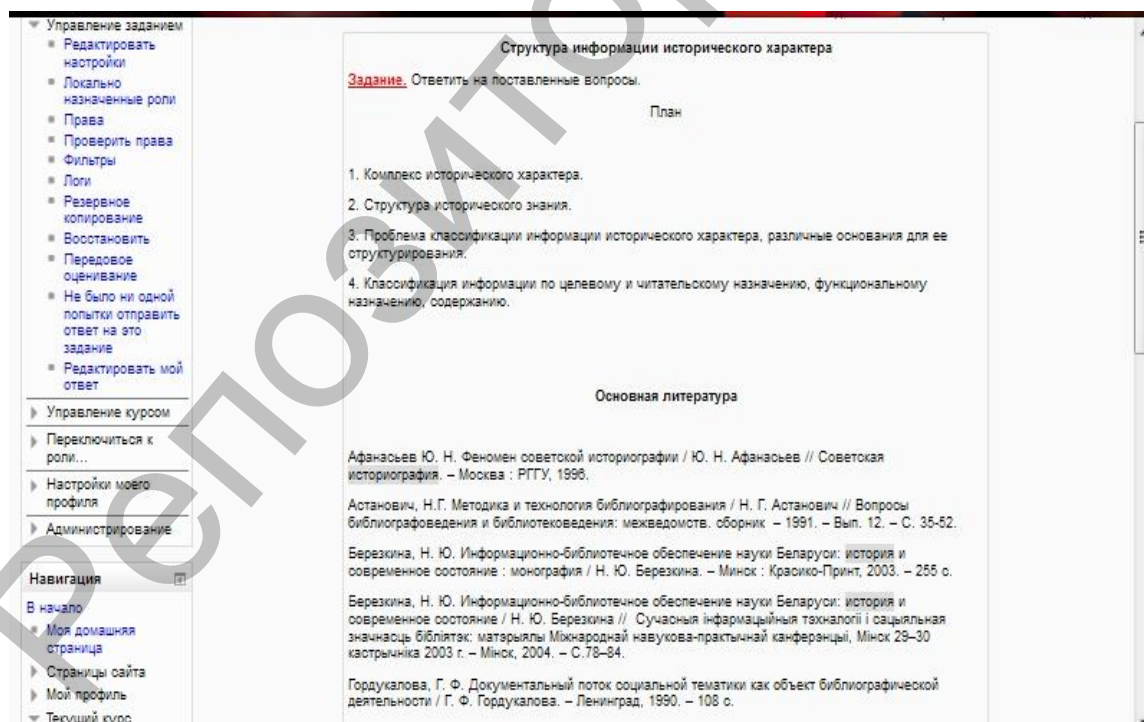


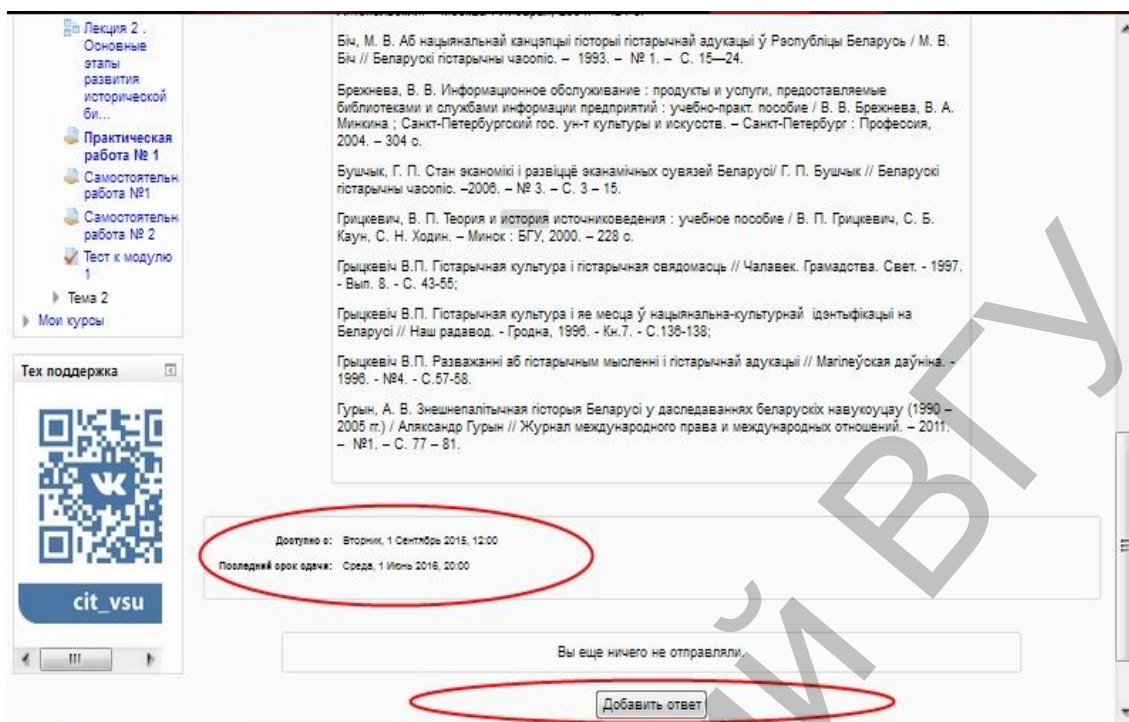
Кроме того, имеется возможность определить временные рамки выполнения задания:





Внешний вид заполненной практической выглядит следующим образом:





После заполнения студентом ответа необходимо проверить и оценить выполненное задание; все попытки, предпринятые студентом, и оценки за эти попытки отображаются в журнале.

2) Курс «Беларуская мова (прафесійная лексіка)»

Покажем процесс подготовки дистанционного курса на примере курса «Беларуская мова (прафесійная лексіка)». Данная дисциплина включена в цикл социально-гуманитарных дисциплин и подразумевает в основном практическую подготовку студентов, в связи с чем в учебных планах, как правило, представлена практическими занятиями с одним либо двумя лекционными занятиями.

1 этап. Приступая к созданию электронного дистанционного курса, следует подготовить:

1. Материально-методическое обеспечение курса (рейтинг-план, тематический модульный план, список рекомендованной основной и дополнительной литературы, словарь (гlossарий).
2. Электронные варианты материалов для теоретической подготовки (лекций и др.).
3. Электронные варианты материалов для практической работы (задания к практическим (семинарским) занятиям, упражнения, темы рефератов и др.).
4. Электронные варианты материалов промежуточного и итогового контроля (тесты и др.).

5. Отдельно рекомендуем подготовить для студентов подробную памятку по изучению дисциплины, в которой изложить систему требований по использованию предложенного дидактического материала, сроки выполнения заданий, форму контакта с преподавателем, возможность получения консультаций, порядок отправления заданий для проверки и порядок доработки заданий в случае получения неудовлетворительной отметки. Здесь же, параллельно с информацией, содержащейся в рейтинг-плане, разместить информацию о бонусных и штрафных баллах за качество и своевременность выполнения работы.

Пример оформления соответствующего раздела страницы дистанционного курса:

The screenshot displays a course page in a learning management system. At the top right, there is a button labeled "Режим редактирования". On the left side, there is a navigation sidebar with sections: "Навигация" (containing links like "Моя домашняя страница", "Страницы сайта", "Мой профиль", "Текущий курс", "БМ(ПЛ)(к. ДЫСТ)", "Участники", "Значки", "Общее", "...НАЛОГИЯ + МОДУЛЬ 2. КУЛЬТУРА КУЛЬТУРА ПРАФЕСІЙН. МАЎЛЕННЯ", "Мои курсы") and "Настройки" (containing "Управление курсом", "Режим редактирования", "Редактировать настройки", "Пользователи", "Фильтры").

The main content area is titled "Вykl. - дац. В. З. Зіманскі" and "ДЫСТАНЦЫЙНАЯ ФОРМА НАВУЧАННЯ". It contains a list of assignments with details such as course codes and descriptions. Below this list, there is a section titled "ВУЧЭБНА-МЕТАДЫЧНАЕ ЗАБЕСПЯЧЭННЕ ДЫСЦЫПЛІНЫ" which includes links to "Форум 'Выкладчык-студэнт'", "Новостной форум", "Памятка", "Мэта, задачы, умнені і навукі", "Рэйтынг-план дысцыпліны", and "Рэйтынгавая кніжка студэнта".

At the bottom of the main content area, there is a section titled "ПРАЧЫТАЙЦЕ ўВАЖЛІВА!" containing links to "Памятка да заняткаў online і offline", "Прыкладныя тэмы вусных выказванняў, пераказаў і рэфератаў", and "Літаратура".

At the very bottom, a module title is visible: "МОДУЛЬ 1. УВODЗІНЫ. ТЭРМІНАЛОГІЯ +".

On the right side of the page, there are several widgets: "Поиск по форумам" with a search bar and "Применить" button; "Последние новости" with a "Добавить новую тему..." link; "Предстоящие события" with a "Перейти к календарю..." link; and "Последние действия" showing a list of recent actions.

Навігацыя

- В начало
- Моя домашняя страница
- Страницы сайта
- Мой профиль
- Текущий курс
 - БМ(ПЛ)(І к. ДЫСТ)
 - Учаснікі
 - Значкі
 - Общее
 - Форум "Выкладчы студэнт"
 - Новостной форум
 - Памятка
 - Мэта, задачы, уменні і навыкі
 - Рэйтынг-план дысцыпліны
 - Рэйтынг-кніжка студэнта
 - Памятка да заняткаў online і offline**
 - Прыкладны тэмы вусных выказван-пераказаў і рэферата
 - Літаратура
 - ...НАЛОГІЯ + МОДУЛЬ 2. КУЛЬТУРА педфакультэту

Памятка да заняткаў online і offline

Для ўсіх спецыяльнасцей

Акрамя **аўдыторных** заняткаў на ўстаноўчай сесіі, студэнты дыстанцыйнай формы навучання займаюцца ў рэжымах **online і offline**, а таксама **самастойна**.

Да **10** чысла **кожнага месяца** студэнт працуе **самастойна з літаратурай** па тэме модуля і выконвае самастойна выконвае **заданні да практычных**. Заданні для **самастойнай** працы размешчаны па модулях **унутры** асноўнага **курса**. **10** чысла студэнт дасылае выкладчыку па электроннай пошце ў сістэме MOODLE **паведамленне** аб тым, што ён засвоіў матэрыял і гатовы да выканання заданняў online.

Пасля гэтага студэнту дасылаюцца матэрыялы і заданні да заняткаў **online** (№№ 1, 2, 3 - па чарзе, штомесяц). Патрабаванні да выканання заданняў online змешчаны ў канцы модуляў, у межах якіх яны вывучаюцца. **Выкананыя** заданні заняткаў online студэнт **дасылае** па электроннай пошце ў сістэме MOODLE выкладчыку на **праверку ў наступныя тэрміны**: заданні да online-заняткаў **№ 1 - да 15 кастрычніка**, заданні да online-заняткаў **№ 2 - да 15 лістапада**, заданні да online-заняткаў **№ 3 - да 15 снежня**.

Пасля таго як заданні кожных заняткаў залічаны, студэнт атрымлівае заданне для **прамежкавага кантролю** (№№ 1, 2, 3 адпаведна). Іх трэба выканаць і адправіць на праверку выкладчыку ў той самы дзень, калі яны высланы: кантроль **№ 1 - 20 кастрычніка**, кантроль **№ 2 - 20 лістапада**, кантроль **№ 3 - 20 снежня**.

Пакуль **заданні да заняткаў не залічаны**, заданні прамежкавага кантролю **высылацца не будуць**, у студэнта ёсць магчымасць у час з **15 да 20** чысла адпаведнага месяца дапрацаваць заданні і даслаць на **паўторную** праверку, каб своєчасова атрымаць заданне прамежкавага кантролю.

Незалічаныя заданні прамежкавага кантролю трэба перапрацаваць і даслаць на **паўторную** праверку **да канца** таго **месяца**, у якім яны выконваліся.

Пасля засваення тэм **online-заняткаў** (пры ўмове, што **ўсе** выкананыя заданні **залічаны**) студэнту высылаецца **заданне** для **offline-заняткаў**, якое трэба **выканаць і даслаць** на праверку **да 10 студзеня**.

Пры ўмове **залічэння** задання **offline** студэнт дапускаецца да **заліку**.

Залік здаецца падчас зімовай сесіі і складаецца з **вуснага суб'яседавання і адказу на тэарэтычныя пытанні** па курсе.

Тлумачэнне

Першыя заняткі online праводзяцца пасля вывучэння **шасці тэм** (тры тэмы модуля 1 і тры тэмы модуля 2).

Другія заняткі online праводзяцца пасля вывучэння **сямі тэм** модуля 2, якія не ўвайшлі ў першыя заняткі.

Трэція заняткі online праводзяцца пасля вывучэння **трох тэм** модуля 3.

Заняткі **offline** праводзяцца пасля вывучэння **адной** тэмы, апошняй.

Усе заняткі і модулі размешчаны ў сістэме ў тым парадку, у якім іх трэба вывучаць.

2 этап. Подготовив вышперечисленные материалы, перейдем ко второму этапу подготовки курса, приступая к которому следует определить:

1. Какой резерв времени имеет преподаватель (на какой срок рассчитан курс: один семестр, два семестра и др.; когда планируется первая встреча со студентами и когда будет проведен зачет).
2. На сколько модулей разделен курс; как данные модули соотносить с выделенным для изучения дисциплины временем (п.1).
3. Какая учебная нагрузка выделена преподавателю на преподавание курса; как данную нагрузку соотносить с временем изучения курса и с

модульным планом курса; какой объем материала выделить на занятия online, offline и какой – для самостоятельного изучения.

4. Какие способы проверки знаний, умений и навыков предусмотреть после прохождения каждого модуля (либо после каждой занятий).
5. Что и в какой форме будет проверяться на итоговом контроле.
6. В какой форме будет проведен зачет; требования к зачету.

Информацию пунктов 3 (частично), 4, 5, 6 необходимо отразить также в рейтинг-плане и в памятке (см. 1 этап).

Например:

Дистанционный курс дисциплины «Беларуская мова (прафесійная лексіка)» согласно учебному плану рассчитан на 6 месяцев работы (сентябрь-январь), где сентябрь – установочная сессия, январь – экзаменационная сессия. Зачет планируется провести в третьей декаде января.

Курс включает 3 учебных модуля и зачет. Учебная нагрузка преподавателя: 2 часа аудиторных занятий, 3 часа занятий online, 1 час занятий offline, 3 часа – контрольные работы, зачет.

Распределим работу с курсом следующим образом:

2 ч. аудиторные занятия		Сентябрь
1 ч. online. Модуль 1	Промежуточный контроль. К.р. 1 (1 ч.)	Октябрь
1 ч. online. Модуль 2	Промежуточный контроль. К.р. 2 (1 ч.)	Ноябрь
1 ч. online. Модуль 3	Промежуточный контроль. К.р. 3 (1 ч.)	Декабрь
1 ч. offline	Итоговый контроль	Январь
Зачет		Январь

2 ч. аудиторных занятий (установочная сессия)

1. Сентябрь	Аудиторные, 2 ч.	Установочная сессия
-------------	-------------------------	---------------------

В ходе проведения аудиторных занятий (в *сентябре*) преподаватель имеет возможность познакомить студентов с требованиями по дисциплине, сроками исполнения заданий, рекомендует литературу, излагает основные теоретические положения курса.

Далее студенты и преподаватель работают дистанционно. В каждом из трех “рабочих” месяцев (*октябрь, ноябрь, декабрь*) следуют выделить периоды: а) когда студенты готовятся самостоятельно, б) когда работают в режиме online, в) когда проводится промежуточный контроль, г) когда студенты имеют возможность поработать над ошибками. В привязке к на-

грузке и к модулям эти периоды можно представить в виде следующей таблицы:

1 ч. online (Модуль № 1) + 1 ч. к.р.

2. Октябрь	Online № 1 1 ч.			Промежуточный контроль, 1 ч.	
Вид деятельн ости	Самоподготовка. Самостоятельная работа	Выполнение заданий	Проверка. Доработка	Контрольная работа (тест)	Работа над ошибка ми
Период (дата)	01-10	11-15	16-19	20	21-31

1 ч. online (Модуль № 2) + 1 ч. к.р.

3. Ноябрь	Online № 2 1 ч.			Промежуточный кантроль, 1 ч.	
Вид деятельн ости	Самоподготовка. Самостоятельная работа	Выполнение заданий	Проверка. Доработка	Контрольная работа (тест)	Работа над ошибка ми
Период (дата)	01-10	11-15	16-19	20	21-31

1 ч. online (Модуль № 3) + 1 ч. к.р.

4. Декабрь	Online № 3 1 ч.			Промежуточный кантроль, 1 ч.	
Вид деятельн ости	Самоподготовка. Самостоятельная работа	Выполнение заданий	Проверка. Доработка	Контрольная работа (тест)	Работа над ошибка ми
Период (дата)	01-10	11-15	16-19	20	21-31

Страница модуля в системе дистанционного обучения Moodle может выглядеть следующим образом:

МОДУЛЬ 3. ФУНКЦЫЯНАЛЬНЫЯ СТЫЛІ МАЎЛЕННЯ	
Матэрыялы для самастойнай працы - 3 (01.12.15-10.12.15)	
	Тэма ПЗ-1(14)
	Тэма ПЗ-2(15)
	Тэма ПЗ-3(16)
	Падрыхтаваць рэферат
	Літаратура
Online-заняткі 3 (10.12.15-15.12.15)	
	Тлумачэнне
Прамежкавы кантроль 3 (20.12.15)	
	Тлумачэнне
	Заданне 3.1
	Заданне 3.2
	Заданне 3.3

САМОПОДГОТОВКА. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Страницы с темами 1, 2, 3 (Тэма ПЗ-1 и т.д.) предназначены для этапа самоподготовки в рамках самостоятельной работы по теме. Они содержат теоретический материал, список литературы, практические задания, темы рефератов. Отдельно сформулированы требования к практическим умениям и навыкам.

Тэма ПЗ-1

Практычныя заняткі № 1

Тэма: Уводзіны. Беларуская мова – форма нацыянальнай культуры беларусаў

Ключавыя паняцці і тэрміны: *білінгвізм, дзяржаўны статус мовы, нацыянальна-моўная палітыка, мова, славянская група моў, сацыюм, паходжанне мовы, родная мова, функцыі мовы, этнакультурны змест мовы.*

Практычныя ўменні і навыкі:

- 1) сфарміраваць у студэнтаў устаноўку на практычнае ўкараненне ведаў, атрыманых у працэсе вывучэння дысцыпліны, у іх прафесійнай дзейнасці і іншых сацыяльных сферах;
- 2) выпрацаваць у студэнтаў разуменне неабходнасці ведаць і карыстацца беларускай мовай як адной з дзяржаўных моў падчас прафесійных зносін;
- 3) сфарміраваць у студэнтаў разуменне беларускай мовы як этнакультурнай з’явы і асноўнага кампанента нацыянальнай культуры беларусаў;

Прынцыпы сучаснай беларускай арфаграфіі

Прынцыпы арфаграфіі – пэўная заканамернасць, цесна звязаная з нацыянальнай спецыфікай мовы, на аснове якой будуецца і аб'ядноўваюцца ў групы канкрэтныя правілы напісання.

Фанетычны прынцып	Марфалагічны прынцып	Традыцыйныя напісанні	Дыферэнцыраваныя напісанні
Напісанне таго ці іншага слова поўнасцю адпавядае яго вымаўленню:	Значымыя часткі слова (марфемы) заўсёды пішуцца аднолькава, незалежна ад іх вымаўлення:	Напісанні, якія перадаюцца на аснове этымалогіі і традыцыі:	Дазваляюць адрозніваць сугучныя словы або іх формы, якія супадаюць:
– аканне (<i>о́зёрца-сара́дзіч</i>); <i>ны, вё́ды – вадо́ў</i>);	– правапіс звонкіх–глухіх	– правапіс літары е ў першым перадацціскным складзе:	– напісанне вялікай і малой літары ў словах – амонімах – агульных і ўласных назоўніках (<i>танк – Танк, колас – Колас</i>);
– яканне (<i>сне́г-снэ́жкі</i> , <i>вё́чар – вячэ́ркі</i>);	[ш] [т] [с] <i>(лы́жка, а́дказ,</i> [з] <i>продэ́ба)</i> ;	а) у словах неслаянскага паходжання (<i>веранда, сезон, керамка</i> і інш.);	– напісанне галосных у канчатках аманімічных прозвішчаў і географічных назваў у творным склоне (з <i>Іваном</i> – <i>Іва</i>);
– правапіс прыстаўных галосных і зычных (<i>дзгва, аржаны</i> ,	– правапіс цвёрдых – мяккіх зычных [з'] [ш'] [з]	– напісанне з вялікай літары новага вершаванага радка і інш.	і інш.

Пытанні для абмеркавання:

1. Прадмет і задачы курса "Беларуская мова (прафесійная лексіка)", яго сувязь з іншымі дысцыплінамі.
2. Мова і сацыум. Функцыі мовы ў грамадстве. Беларуская мова як форма нацыянальнай культуры беларускага народа.
3. З гісторыі паходжання і развіцця беларускай мовы.
4. Развіццё і функцыянаванне беларускай літаратурнай мовы ў XX– пачатку XXI ст. Закон "Аб мовах у Рэспубліцы Беларусь" (1998г.). Этнакультурны статус і камунікатыўная прастора сучаснай беларускай мовы.

Заданні:

1. З прапанаваных пар слоў утварыце складаныя прыметнікі, вусна растлумачце правапіс галосных.

Горныя лыжы, рэдкія зубы, востры верх, чорныя плод, чорныя валасы, шырыя вочы, шырокі ліст, высокая якасць, сто кілаграмаў, чырвоныя шчокі, здольны да жыцця, многа людзей, няздольны да жыцця.

2. Запішыце, як называецца

- а) галіна медыцыны, якая вывучае дзіцячыя хваробы і распрацоўвае метады іх лячэння (*педыятрыя*);
- б) маленькі пузырок на канцы кожнай бронхі ў лёгкіх, куды пранікае паветра пры дыханні (*альвеола*);
- в) мост цераз цясіну, глыбокі яр, дарогу (*вадзук*);
- г) добры спецыяліст, знаўца сваёй справы (*прафесіянал*).

3. Перакладзіце на беларускую мову. Растлумачце правапіс *у-ў*.

Полтора, автограф, балкон, канавка, класно-урочный, алфавит, газета «Нива» участовала в конкурсе, Тамара Владимировна, пневматический, президиум, по-вчерашнему, болгарский, маневры, во Владивостоке.

4. Выканайце практ. 34 на с. 41 (літ. 6).

5. Слгойнікавы дыктант

uu.vsu.by
Літаратура

Асноўная

1. Азарка, В. У. Беларуская мова: спецыяльная лексіка: вучэб.-метад. дапам./ В. У. Азарка, А. С. Васілеўская, М. М. Круталевіч.–2-е выд., выпр., дап.– Мінск, 2005.
2. Зуева, І. М. Беларуская мова (прафесійная лексіка): Вучэбна-метадычны комплекс для студэнтаў факультэта фізічнай культуры і спорту/ І. М. Зуева. – Віцебск, 2006.
3. Лапкоўская, А. М. Беларуская мова (прафесійная лексіка): вучэб. дапам./ А. М. Лапкоўская. – Гродна, 2009.
4. Ляшчынская В.А. Студэнту аб мове: прафесійная лексіка: Вуч. дапам. для студэнтаў ВНУ. – Мінск, 2003.
5. Практыкум па беларускай мове / Пад агул. рэд. Г.М. Малажай. – Мінск, 1993.
6. Сямешка, Л.І. Курс беларускай мовы: Падручнік / Л.І. Сямешка. – Мінск, 1996.

-

Дадатковая

1. Беларуская мова: Энцыклапедыя / Пад рэд. А.Я. Міхневіча. – Мінск, 1994.
2. Каласы роднай мовы/ Уклад. У. В. Анчанка, К. С. Усовіч.– Мінск, 1990.
3. Крук, Я. Сімволіка беларускай народнай культуры /Я. Крук. – Мінск, 2001.

Тэмы рэфератаў
uu.vsu.by

1. 3. **Чаму Белая Русь – Белая?” (пра паходжанне назвы Белая Русь).**

Літаратура

1. Імя тваё – Белая Русь / Уклад. Г. Сагановіч. – Мінск, 1991.
2. Тарасаў, К. Памяць пра легенды/ К. Тарасаў.– Мінск, 1994. – С. 43-58.
3. Юхо, Я. Пра назву Беларусь/ Я. Юхо // Палымя. –1968.–№ 1.– С. 175-182.

[1] Арцямёнак, Г. А. Беларуская мова як этнакультурны феномен у гісторыі і сучаснасці / Г. А. Арцямёнак // Восточнославянские языки в европейском языковом контексте / под ред. Е. Е. Иванова.– Могилев, 2007.– С. 100.

[2] Гл.: Арцямёнак, Г. А. Беларуская мова як этнакультурны феномен у гісторыі і сучаснасці / Г. А. Арцямёнак // Восточнославянские языки в европейском языковом контексте / под ред. Е. Е. Иванова.– Могилев, 2007.– С. 97–101.

Последнее изменение: Четверг, 16 Октябрь 2014, 18:36

Среди возможных вариантов проведения этой части работы отметим возможность выполнения рефератов, используя инструмент “Задание” либо другие возможности системы, а также пересылку реферата отдельным файлом (в том числе и по электронной почте) с последующим рецензированием и оценкой (опять-таки, в системе Moodle или по электронной почте).

Если в ходе выполнения самостоятельной работы у студентов возникают вопросы к преподавателю, они могут связаться с ним через систему (обмен сообщениями, форум) либо по электронной почте или по телефону.

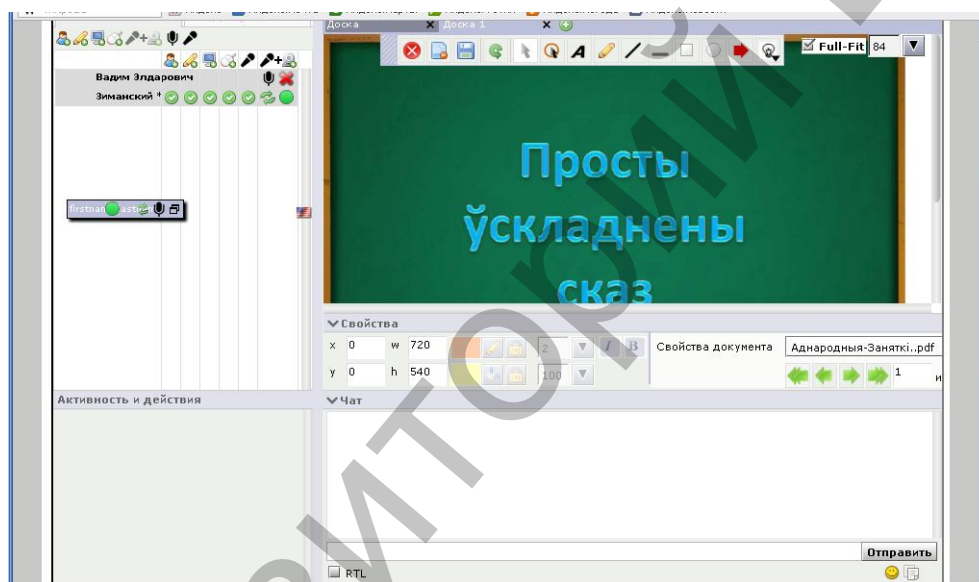
ЗАНЯТИЯ ONLINE

Занятия online проводятся, как правило, в специально оговорённое время с использованием видеосвязи. Платформа Moodle позволяет проводить online-занятия с помощью программы *OpenMeetings*.

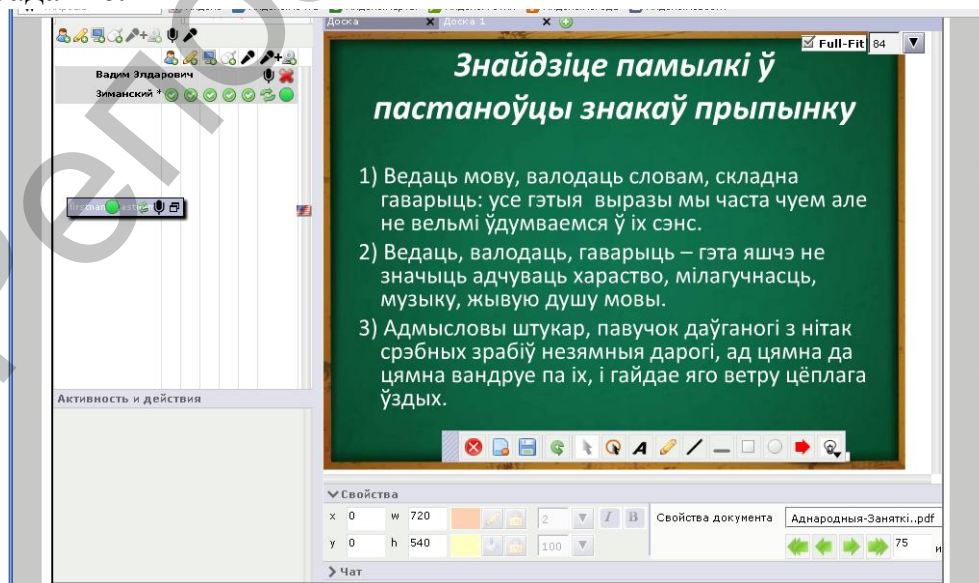
Организовывать online-занятия как видеоконференции можно также с помощью программы *Skype*.

Задания для занятий можно подготовить а) как элементы курса или б) в форме презентаций либо в) интерактивных лекций (видеолекций) – в зависимости от того, каким образом будут организованы занятия.

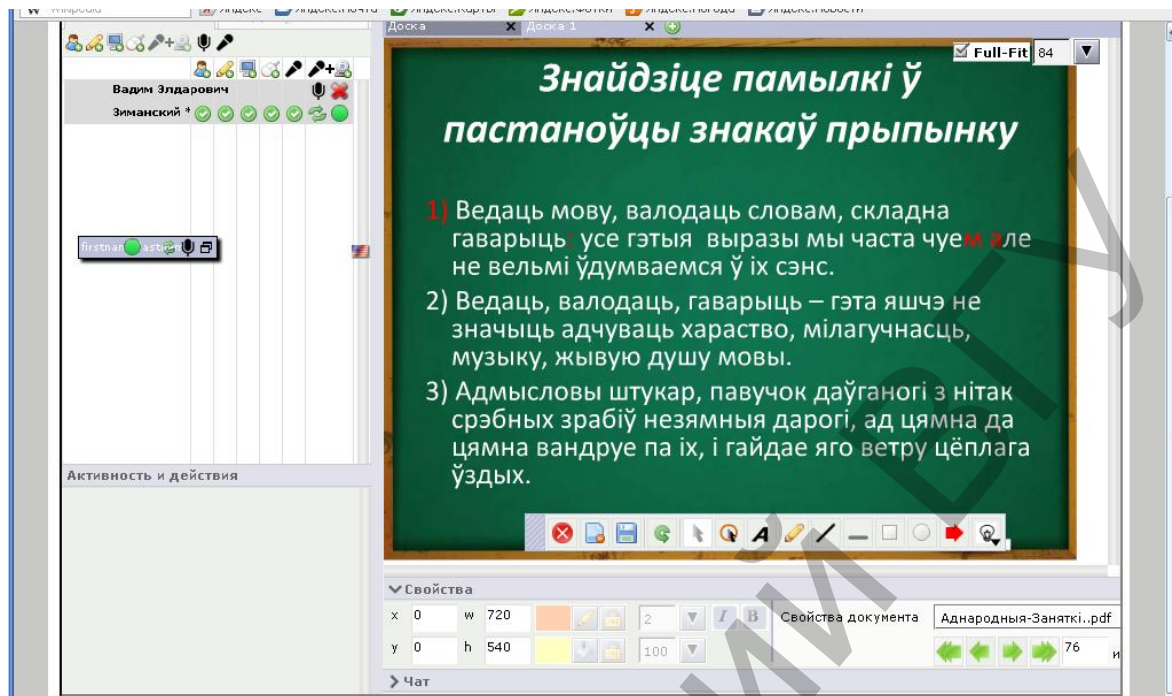
Пример использования программы *OpenMeetings* с использованием заранее подготовленной презентации (в ходе занятий излагается теоретический материал, даются практические задания; обратная связь осуществляется через чат):



Задание:

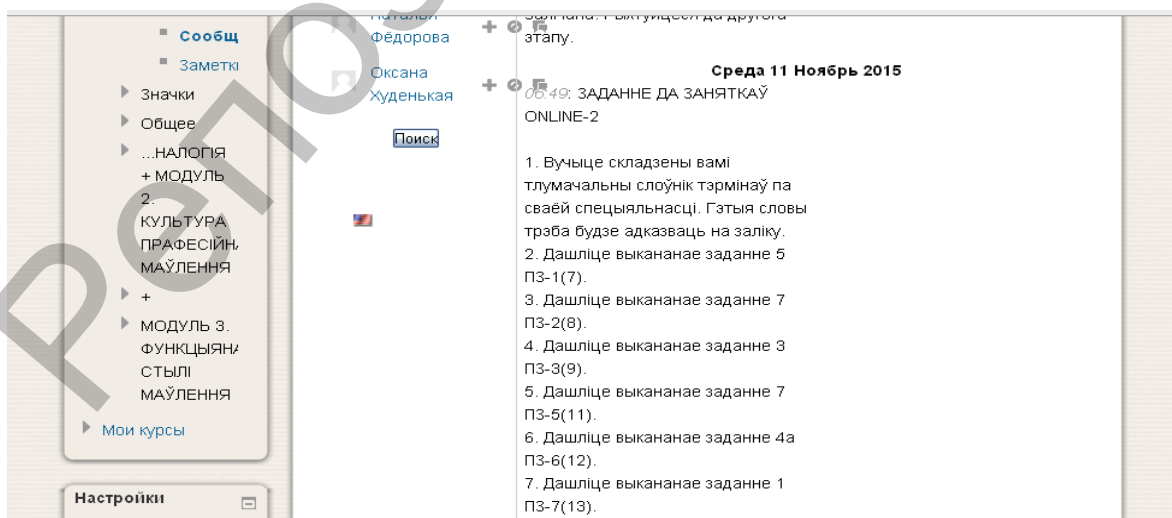


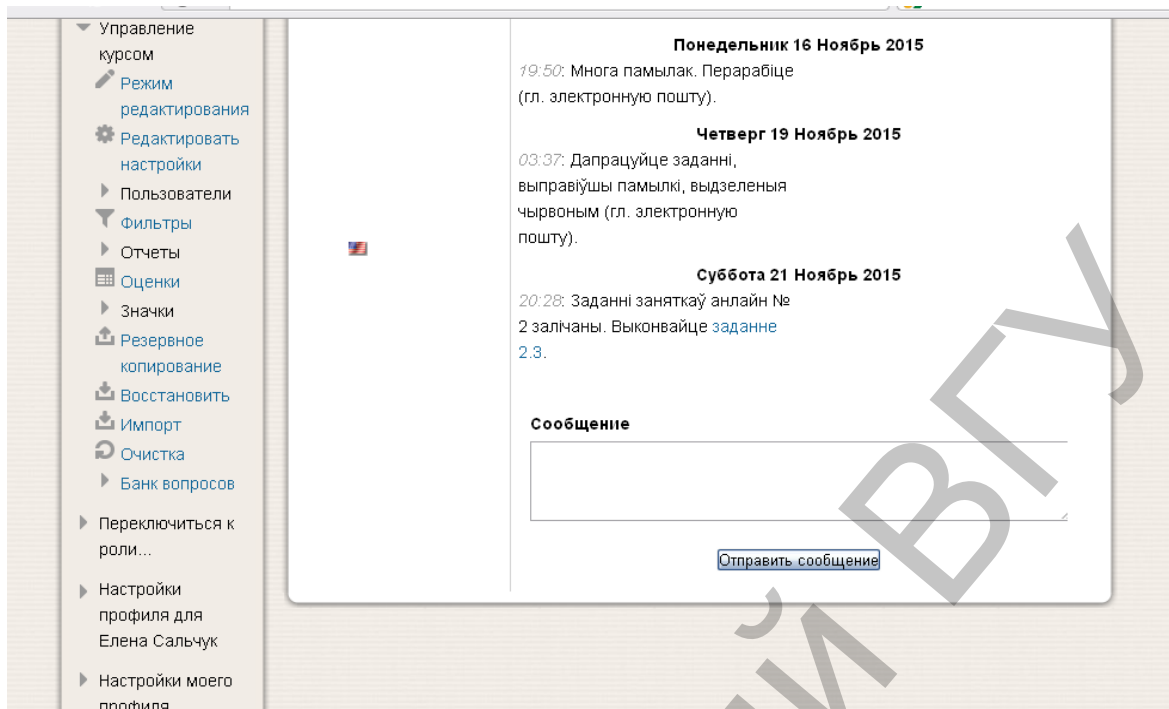
Ответ (выделен красным):



При отсутствии возможности организовать видеосвязь можно провести эти занятия иными способами: выложить теоретический материал, оформив его как интерактивную лекцию (используя инструмент “Лекция”), либо как видеофайл, либо дать ссылку на интернет-ресурс. После изучения теоретического материала можно предложить студентам практическую работу (используя инструменты “Задание”, “Тест” или в форме обмена файлами, в том числе и через электронную почту).

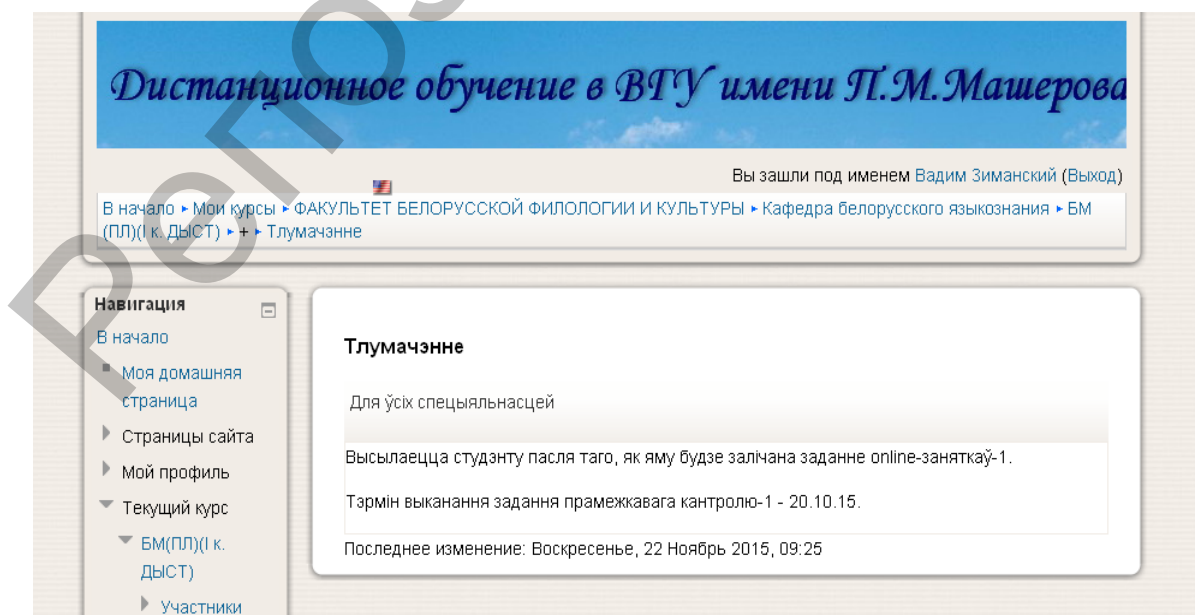
Пример использования формы обмена файлами и сообщениями в системе Moodle:





ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ ПОСЛЕ ИЗУЧЕНИЯ МОДУЛЯ (КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА)

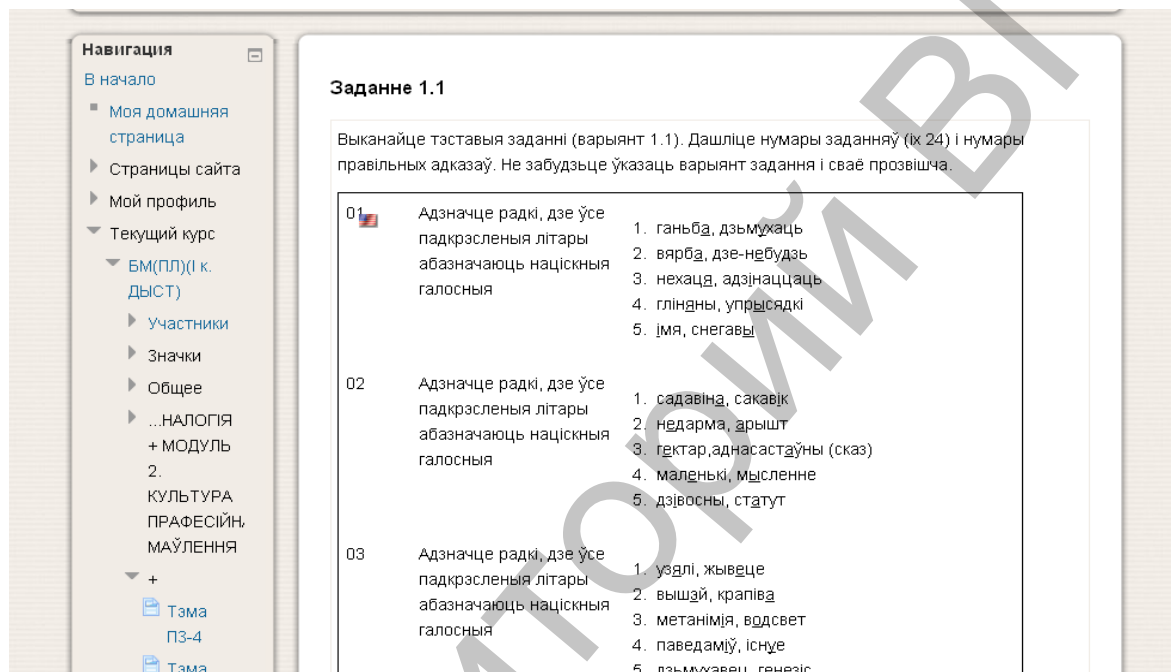
Промежуточный контроль проводится в форме, определенной преподавателем: в виде теста, задания в системе Moodle или в другой форме (с использованием электронной почты и т.д.). Проводить промежуточный контроль целесообразно после того, как студент выполнит задания занятий online, продемонстрировав надлежащую подготовку по теме (в рамках самостоятельной работы с материалом), о чем студент должен быть предупрежден:



Сроки выполнения задания также оговариваются отдельно (если они не заложены в используемом инструментарии – «Тест», «Задание» и т.д.).

При проведении промежуточной аттестации студентов желательно прежде всего использовать инструментарий системы Moodle.

В случае невозможности по какой-либо причине работы с системой можно предусмотреть иные варианты проверки знаний и умений студента, например, предложить электронный вариант теста или задания, который можно скачать и распечатать (с последующим выполнением и сдачей (высылкой) на проверку в оговорённые сроки):



ЗАНЯТИЯ OFFLINE. ЗАДАНИЯ ИТОГОВОГО КАНТРОЛЯ

Поскольку зачет проводится в третьей декаде *января*, занятия offline можно запланировать на первую половину месяца. В рамках данного курса задания offline целесообразно совместить с заданиями итогового контроля (не зачёта!), хотя в иных случаях это могут быть отдельные виды учебной деятельности.

Проведение занятий offline в пределах первой половины января распределяем по периодам в зависимости от вида работы:

1 ч. off (+ итоговый контроль)

ЗАЧЕТ – по расписанию

5. Январь	Off, 1 г.			Зачет	
Вид деятельности	Выполнение задания			Подготовка к зачету	Зачет
	Подготовка	Консультации	Доработка		
Период (дата)	01-05	06-10	11-16	16-20	21-31

Пример оформления данной части страницы курса:

ВЫНКОВЫ КАНТРОЛЬ

Матэрыял для самастойнай працы (02.01.16-05.01.16)

- Тэма ПЗ-1(17)
- Самаправерка

Offline-заняткі (05.01.16-10.01.16)

- Тлумачэнне
- Заданне
- Вуснае выказванне на прафесійную тэму

ЗАЛІК (21.01.16)

- Тлумачэнне
- Вуснае субяседаванне
- Пытанні да залку

Задание offline студент получает при условии выполнения всех предварительных видов учебной работы:

Дыстанцыйнае навучэнне ў ВТУ імяні П.М.Машэрава

Вы зашлі пад іменем Вадим Зиманский (Выход)

В начало ► Мои курсы ► ФАКУЛЬТЕТ БЕЛОРУССКОЙ ФИЛОЛОГИИ И КУЛЬТУРЫ ► Кафедра беларускага языкознання ► БМ (ПЛ)(І к. ДЫСТ) ► Тлумачэнне

Навігацыя

- В начало
- Моя домашняя страница
- Страницы сайта
- Мой профиль
- Текущий курс
- БМ(ПЛ)(І к. ДЫСТ)
 - Участники
 - Значки
 - Общее

Тлумачэнне

Для ўсіх спецыяльнасцей

Выдаецца студэнту пасля таго, як яму будуць залічаны заданні прамежкавага кантролю 1, 2, 3. Тэрмін выканання заданняў offline-заняткаў - з 02.01.16 па 10.01.16.

Последнее изменение: Воскресенье, 22 Ноябрь 2015, 09:45

В рамках данного курса задание offline сформулировано следующим образом:

В начало ► Мои курсы ► ФАКУЛЬТЕТ БЕЛОРУССКОЙ ФИЛОЛОГИИ И КУЛЬТУРЫ ► Кафедра белорусского языкознания ► БМ (ПЛ)(I к. ДыСТ) ► Вуснае выказванне на прафесійную тэму

Навігацыя

- В начало
- Моя домашняя страница
- Страницы сайта
- Мой профиль
- Текущий курс
 - БМ(ПЛ)(I к. ДыСТ)
 - Участники
 - Значки
 - Общее
 - ...НАЛОПЯ + МОДУЛЬ 2. КУЛЬТУРА ПРАФЕСІЙН. МАЎЛЕННЯ
 - +
 - МОДУЛЬ 3.

Вуснае выказванне на прафесійную тэму

Падрыхтуйцеся да **вуснага выказвання** на тэму, звязаную з прафесіяй педагога, псіхолога, сацыяльнага работніка, эканаміста (ФСПП), бібліятэкара (ГФ), фізкультурніка, трэнера, спартсмена-прафесіянала па пэўным відзе спорту (ФФКІС) або юрыста (ЮФ), біёлага, экалага (БФ).

Патрабаванні:

- Працягласць выказвання - да **5** хвілін (тэкст аб'ёмам **1100-1200** друкаваных знакаў).
- Абавязковае ўжыванне прафесійнай лексікі і тэрміналогіі.
- Захаваанне літаратурных нормаў падчас выказвання.
- Мінімальная колькасць балаў, необходимая для залчвання, - **шэсць**. Максімальная колькасць балаў за выказванне - **дзесяць**.

Падрыхтаванае выказванне студэнт адказвае на вусным суб'яседаванні (на заліку, па раскладзе заняткаў у зімовую сесію), але тэкст выступлення ў якасці справядчнага матэрыялу па занятках offline павінен быць дасланы загадзя (апошні тэрмін - **10.01.16**).

Подготовленное задание студент может выслать преподавателю на предварительную проверку любым из доступных ему способов. Отдельно оговариваются сроки выполнения задания и требования к его оценке. Общение со студентом возможно организовать в виде обмена сообщениями в системе Moodle, а также с использованием электронной почты и других видов связи.

После одобрения работы студент готовится к зачету.

ЗАЧЕТ

Требования к итоговой аттестации студента желательно разместить заранее. На этом этапе целесообразно учесть текущую успеваемость студента, своевременность и качество выполнения заданий, а также набранные им рейтинговые баллы, поскольку выполнение заданий (тестов, рефератов и т.д.), продолженных в ходе занятий в системе Moodle, и успеваемость студента можно отслеживать на любом этапе занятий в электронном журнале:

Диалоги Курс: Беларуская мова ... Оценки: Просмотр

do.vsu.by/grade/report/grader/index.php

Искать в Google

Моя домашняя страница
Страницы сайта
Мой профиль
Текущий курс
▼ **БМ(ПЛ)(I к. ДЫСТ)**
▶ Участники
▶ Значки
▶ Общее
▶ ...НАЛОПЯ + МОДУЛЬ 2.
КУЛЬТУРА ПРАФЕСИЙН. МАУЛЕННЯ
▶ +
▶ МОДУЛЬ 3. ФУНКЦЫЯН. СТЫЛІ МАУЛЕННЯ
▶ Мои курсы

Отчет по оценкам

Фамилия Имя	Беларуская мова ...	Вуснае выказванне на ...	Вуснае субяседаванне	Вусныт
Елена Ефремова		6.00	7.00	
Елена Сальчук				
Полина Федоренко		7.00	7.00	
Наталья Долгая		8.00	6.00	
Наталья Федорова				
Светлана Белихенко		8.00	6.00	
Ксения Чернявская		5.00	7.00	
Оксана Худенькая				
Светлана Зенькова		7.00	6.00	
Ольга Иванова		6.00	8.00	
Общее среднее				

Пример оформления требований к зачёту:

Вы зашли под именем Вадим Зиманский (Выход)

В начало ▶ Мои курсы ▶ ФАКУЛЬТЕТ БЕЛОРУССКОЙ ФИЛОЛОГИИ И КУЛЬТУРЫ ▶ Кафедра белорусского языкознания ▶ БМ (ПЛ)(I к. ДЫСТ) ▶ Тлумачэнне

Навигация

В начало

- Моя домашняя страница
- Страницы сайта
- Мой профиль
- Текущий курс
 - ▼ **БМ(ПЛ)(I к. ДЫСТ)**
 - ▶ Участники
 - ▶ Значки
 - ▶ Общее
 - ▶ ...НАЛОПЯ + МОДУЛЬ 2.
КУЛЬТУРА ПРАФЕСИЙН. МАУЛЕННЯ
 - ▶ +
 - ▶ МОДУЛЬ 3. ФУНКЦЫЯН. СТЫЛІ МАУЛЕННЯ
 - ▶ Мои курсы

Тлумачэнне

Для ўсіх спецыяльнасцей

Залік праводзіцца падчас зімовай сесіі.

Студэнт дапускаецца да заліку пасля таго, як яму будуць залічаны заданні offline-заняткаў.

Залік складаецца з вуснага субяседавання і адказу на тэарэтычныя пытанні па курсе.

Студэнты, якія паспяхова прайшлі *вуснае субяседаванне* з адзнакай, не ніжэйшай за 6, могуць прэтэндаваць на залік па выніках практычнай работы, без адказу па тэарэтычных пытаннях (пры ўмове **своечасовай** здачы заданняў і кантрольных тэстаў №№ 1 - 3).

Последнее изменение: Понедельник, 17 Ноябрь 2014, 06:24

Вы зашли под именем **Вадим Зиманский** (Выход)

В начало ► Мои курсы ► **ФАКУЛЬТЕТ БЕЛОРУССКОЙ ФИЛОЛОГИИ И КУЛЬТУРЫ** ► Кафедра белорусского языкознания ► БМ (ПЛ)(I к. ДЫСТ) ► **Вуснае субяседаванне**

Навигация

- В начало
- Моя домашняя страница
- Страницы сайта
- Мой профиль
- Текущий курс
 - БМ(ПЛ)(I к. ДЫСТ)
 - Участники
 - Значки
 - Общее
 - ...НАЛОПЯ + МОДУЛЬ 2. КУЛЬТУРА ПРАФЕСІЙН.

Вуснае субяседаванне

Патрабаванні:

- На субяседаванне студэнт павінен прынесці з сабой **сшытак з выкананымі практыкаваннямі** па тэмах, вынесены на самастойнае вывучэнне, і быць гатовым даць **каментарыі і тлумачэнні** да выкананых практыкаванняў, у тым ліку **кантрольных заданняў** (памылкі).
- Падчас субяседавання студэнт павінен адказаць **вуснае выказванне на прафесійную тэму**, падрыхтаваную да заняткаў **offline**.
- Падчас субяседавання студэнт павінен прадманстраваць веданне беларускай тэрміналогіі па спецыяльнасці (**слоўнік**).

Рэзюме оцэнівання

Участники	10
Модуль	0

Зачет проводится по расписанию деканата.

Безусловно, приведенные варианты создания дистанционных курсов иллюстрируют авторский подход к организации учебного процесса, однако общие подходы, изложенные в данных рекомендациях, можно использовать при планировании работы по большинству других дисциплин дистанционных курсов с использованием системы Moodle.

В заключение отметим, что повышение технологичности обучения – обучение с использованием современных программных и технических средств – делает электронное образование более эффективным; новые технологии позволяют сделать визуальную информацию яркой и динамичной, построить сам процесс образования с учетом активного взаимодействия студента с обучающей системой. В то же время дальнейшее развитие интернет-сетей, скоростного доступа в интернет, использование мультимедиа-технологий, звука, видео делает дистанционное обучение все более качественным, полноценным, интересным и в целом – актуальным и перспективным.

5. ЛИТЕРАТУРА

1. Абдуллаев, С.Г. Оценка эффективности системы дистанционного обучения / С.Г. Абдуллаев // Телекоммуникации и информатизация образования. – 2007. – № 3. – С. 85–92.
2. Аверченко, Л.К. Дистанционная педагогика в обучении взрослых / Л.К. Аверченко // Философия образования. – 2011. – № 6(39). – С. 322–329.
3. Авраамов, Ю.С. Практика формирования информационно-образовательной среды на основе дистанционных технологий / Ю.С. Авраамов // Телекоммуникации и информатизация образования. – 2004. – № 2. – С. 40–42.
4. Андриюшин, В. Не выходя из дома: информационные технологии в современных системах обучения / В. Андриюшин // Бухгалтер и компьютер. – 2005. – № 7. – С. 16–20.
5. Балашова, Ю.В. Особенности личностного развития студентов при дневном и дистанционном обучении / Ю.В. Балашова // Среднее профессиональное образование. – 2009. – № 6. – С. 74–75.
6. Боброва, И.И. Методика использования электронных учебно-методических комплексов как способ перехода к дистанционному обучению / И.И. Боброва // Информатика и образование. – 2009. – № 11. – С. 124–125.
7. Бочков, В.Е. Учебно-методический комплекс как основа и элемент обеспечения качества дистанционного образования / В.Е. Бочков // Качество. Инновации. Образование. – 2004. – № 1. – С. 53–61.
8. Васильев, В. Дистанционное обучение: деятельностный подход / В. Васильев // Дистанционное и виртуальное обучение. – 2004. – № 2. – С. 6–7.
9. Галузо, И.В. Система дистанционного обучения MOODLE в рисунках и схемах / И.В. Галузо. – Витебск, 2013.
10. Генне, О.В. Дистанционное обучение – новый шаг в развитии системы образований / О.В. Генне // Защита информации. Конфидент. – 2004. – № 3. – С. 36–39.
11. Гомулина, Н.Н. Методика дистанционной формы обучения учителей физики на курсах повышения квалификации / Н.Н. Гомулина // Дистанционное и виртуальное обучение. – 2011. – № 10. – С. 50–61.
12. Гриневич, Е.А. Методика дистанционного изучения информатики студентами экономических специальностей / Е.А. Гриневич // Информатизация образования. – 2011. – № 1. – С. 36–44.
13. Громова, Т.В. Формирование готовности преподавателя вуза к деятельности в системе дистанционного обучения / Т.В. Громова. – М.: ТЕЗАРУС, 2006. – 32 с.
14. Дроздецкая, Г.В. Вопросы дистанционного образования при обучении русскому языку и культуре речи / Г.В. Дроздецкая // Философия образования. – 2011. – № 6(39). – С. 307–315.
15. Дячкин, О.Д. Опыт разработки методики компьютерного обучения математике / О.Д. Дячкин // Открытое и дистанционное образование. – 2009. – № 4. – С. 24–30.

16. Жарова, Е.Е. Использование методик дистанционного обучения в преподавании английского языка / Е.Е. Жарова // Дистанционное и виртуальное обучение. – 2008. – № 4. – С. 68–73.
17. Информатизация профессиональной подготовки: корпоративное обучение, учебные курсы, методика их разработки // Дистанционное и виртуальное обучение. – 2006. – № 6. – С. 17–20.
18. Князева, М.Д. Система Дистанционного Обучения / М.Д. Князева, С.Н. Трапезников. – М.: ИОЦ.
19. Лебедев, В.Э. Опыт использования электронного образовательного ресурса по дисциплине / В.Э. Лебедев // Дистанционное и виртуальное обучение. – 2009. – № 8. – С. 10–22.
20. Мацевский, С.В. Развитие научных основ ИТ-образования / С.В. Мацевский // Дистанционное и виртуальное обучение. – 2007. – № 9. – С. 13–17.
21. Мозолин, В.П. О некоторых проблемах телекоммуникационного обучения / В.П. Мозолин // Информатика и образование. – 2000. – № 2. – С. 89–90.
22. Нгуен, Тхи Донг. Дистанционное образование библиотечно-информационных специалистов / Тхи Донг Нгуен // Научно-техническая информация. Сер. 1. Организация и методика информационной работы. – 2007. – № 3. – С. 22–26.
23. Нгуен, Тхи Донг. Дистанционное образование как корреляция традиций и инноваций в подготовке кадров библиотечного дела / Тхи Донг Нгуен // Научно-техническая информация. Сер. 1. Организация и методика информационной работы. – 2007. – № 5. – С. 27–30.
24. Нежурина, М.И. Интернет-обучение: технологии педагогического дизайна / М.И. Нежурина. – М.: Камерон, 2004. – 216 с.
25. Никитин, М. Стоит ли овчинка выделки? / М. Никитин // Alma mater // Вестник высшей школы. – 2001. – № 5. – С. 16–20.
26. Новиков, В.А. Дистанционное обучение: компьютерный тест по делопроизводству / В.А.Новиков // Информатизация образования. – 2004. – № 1. – С. 24–30.
27. Ольнев, А.С. Использование новых технологий в дистанционном обучении / А.С. Ольнев // Актуальные проблемы современной науки. – 2011. – № 1. – С. 96.
28. Осиленкер, Л.Б. Высшее образование в информационном обществе – новые возможности и новые риски для населения /Л.Б. Осиленкер // Телекоммуникации и информатизация образования. – 2005. – № 6. – С. 110–118.
29. Парахина, О.В. Новые технологии и классические идеи в ИТ-образовании / О.В. Парахина // Дистанционное и виртуальное обучение. – 2007. – № 11. – С. 37–39.
30. Попов, С.Н. Методика построения мультимедийного курса «Триботехника и надежность машин» на основе дистанционного компьютерного обучения студентов / С.Н. Попов // Открытое образование. – 2004. – № 1. – С. 13–21.
31. Раинкина, Л.Н. Опыт проектирования и реализации виртуальной обучающей среды / Л.Н. Раинкина // Дистанционное и виртуальное обучение. – 2008. – № 9. – С. 48–53.

32. Рауш, Л.И. Компьютер как инструмент самореализации и саморазвития человека / Л.И. Рауш // Среднее образование: управление, методика, инновации. – 2012. – № 1. – С. 71–77.
33. Самари, Ш.М. Пути применения дистанционного обучения в системе образования / Ш.М. Самари // Аспирант и соискатель. – 2009. – № 5. – С. 84–88.
34. Сафронов В.П. О методике использования интерактивной обучающей среды «Курс физики» / В.П. Сафронов // Открытое и дистанционное образование. – 2008. – № 3. – С. 52–55.
35. Селемнев, С.В. Как в электронной форме представить учебное содержание? / С.В. Селемнев // Дистанционное и виртуальное обучение. – 2010. – № 1. – С. 94–104.
36. Слободчикова, А.А. Проблемы внедрения разработанных электронных учебных средств в образовательный процесс / А.А. Слободчикова // Дистанционное и виртуальное обучение. – 2008. – № 8. – С. 41–46.
37. Снегурова, В.И. Возможности электронных образовательных ресурсов нового поколения для реализации дистанционного обучения математике / В.И. Снегурова // Открытое и дистанционное образование. – 2009. – № 4. – С. 38–43.
38. Тихомирова, Ю.Е. Организация профильного интернет-обучения школьников: опыт «Телешколы» в Челябинской области и Пермском крае / Ю.Е. Тихомирова // Профильная школа. – 2008. – № 4. – С. 25–29.
39. Топунова, М.К. Оценка качества знаний учащихся при дистанционном обучении в системе начального общего образования / М.К. Топунова // Дистанционное и виртуальное обучение. – 2012. – № 2. – С. 31–42.
40. Фадеев, Г.Н. Интегративно-аксиологический подход к созданию систем дистанционного образования / Г.Н. Фадеев // Дистанционное и виртуальное обучение. – 2009. – № 3. – С. 31–39.
41. Чефранова, А.О. Дистанционное обучение физике / А.О. Чефранова // Наука и школа. – 2003. – № 1. – С. 53–57.
42. Чошанов, М.А. Обучающие системы дистанционного образования / М.А. Чошанов // Школьные технологии. – 2011. – № 4. – С. 81–88.
43. Шевчук, В.П. Методика дистанционного обучения / В.П. Шевчук // Информатика и образование. – 2007. – № 12. – С. 118–119.
44. Шуваева, В.В. Дистанционные технологии обучения в системе дополнительного профессионального образования / В.В. Шуваева // Управление персоналом. – 2005. – № 3. – С. 36–39.
45. <http://www.stel.ru/do/library/what-distant-learning-is.php>.

6. КРАТКИЙ СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ

- **E-learning (Electronic Learning)** – электронное обучение (или интернет-обучение). E-learning – предоставление доступа к компьютерным учебным программам (courseware) через сеть Интернет или корпоративные интранет-сети. Синонимом E-learning является термин **WBT (Web-based Training)** – обучение через вэб.
- **URL** – универсальный указатель ресурса – стандартизированная строка символов, указывающая местоположение документа в сети интернет.
- **Администратор** – пользователь Системы Дистанционного Обучения, обладающий привилегированным доступом.
- **Адрес IP** – уникальный адрес компьютера в сети интернет. IP-адрес представляет собой цифровой адрес, состоящий из четырех чисел, разделенных точками. Каждый IP-адрес однозначно определяет компьютер в сети интернет. Для более простого доступа к компьютеру обычно используют его доменное имя.
- **Браузер (Browser)** – программа для просмотра веб-страниц, которые она скачивает с веб-сервера (например, Opera, FireFox или Microsoft Internet Explorer).
- **Валидация данных** – проверка данных на корректность.
- **Видеоконференцсвязь (Video conferencing)** – услуга, предоставляемая операторами электросвязи и компьютерных сетей и обеспечивающая обмен аудио- и видеoinформацией в режиме реального времени между участниками территориально распределенной группы.
- **Видеоконференция (Video conference)** – мероприятие с использованием видеоконференцсвязи.
- **Виртуальная аудитория** – множество удаленных друг от друга рабочих мест, объединенных каналами передачи данных и используемых в рамках технологии дистанционного обучения обучаемыми для выполнения одинаковых в содержательном отношении учебных процедур при возможности интерактивного взаимодействия друг с другом и преподавателем.
- **Виртуальная реальность (Virtual reality)**
 1. Компьютерные системы, которые обеспечивают визуальные и звуковые эффекты, погружающие зрителя в воображаемый мир за экраном. Пользователь окружается порожденными компьютером образами и звуками, дающими впечатление реальности. Пользователь взаимодействует с искусственным миром с помощью различных сенсоров, таких как, например, шлем и перчатки, которые связывают его движения и впечатления и аудиовизуальные эффекты. Будущие исследования в области виртуальной реальности направлены на увеличение чувства реальности наблюдаемого.
 2. Новая технология бесконтактного информационного взаимодействия, реализующая с помощью комплексных мультимедиа-операционных сред иллюзию непосредственного вхождения и присутствия в реальном времени в сте-

реоскопически представленном “экранном мире”. Более абстрактно – это мнимый мир, создаваемый в воображении пользователя.

- **Виртуальные сообщества (Virtual communities, e-communities)** – термин возник в процессе развития Интернета и означает:
 1. Новый тип сообществ, которые возникают и функционируют в электронном пространстве.
 2. Объединение пользователей сети в группы с общими интересами для работы в электронном пространстве.
- **Всемирная Паутина World Wide Web (WWW)**
 1. Служба в Интернете, которая позволяет легко получать доступ к информации на серверах, расположенных по всему миру.
 2. Служба в Интернете, организующая информацию с использованием гиперсреды. Каждый документ может содержать ссылки на образы, звуки или другие документы.
- **Вэб-страница** – составная часть веб-сайта. Может содержать текст, изображения, гипертекстовые ссылки на другие страницы или на другие сервера. Физически представляет собой файл.
- **Гиперссылка, ссылка (Link)** – строка в HTML-документе, указывающая на любой другой файл, который может быть расположен в Интернете, и содержащая полный путь (URL) к этому файлу.

Гиперссылки – графическое изображение или текст на сайте или в письме электронной почты, нажав на которые мышью можно загрузить (другую) веб-страницу.
- **Гипертекст (Hypertext)** – связь между документами, которые могут размещаться в любом месте. Щелкая мышью на выделенном слове или фразе, пользователь попадает в те разделы, где освещается данная тема.
- **Графический интерфейс пользователя (Graphical User Interface)** – интерфейс, использующий графические элементы.
- **Дистанционная технология обучения** (образовательного процесса) – совокупность методов и средств обучения и администрирования учебных процедур, обеспечивающих проведение учебного процесса на расстоянии на основе использования современных информационных и телекоммуникационных технологий.
- **Дистанционное образование (Distance education)**
 1. Целенаправленное и методически организованное руководство учебно-познавательной деятельностью лиц, находящихся на расстоянии от образовательного центра, осуществляемое посредством электронных и традиционных средств связи.
 2. Процесс получения знаний, умений и навыков с помощью специализированной образовательной среды, основанной на использовании ИКТ, обеспечивающих обмен учебной информацией на расстоянии, и реализующей систему сопровождения и администрирования учебного процесса.
- **Дистанционное обучение** – одна из форм заочного образования, основанная на современных программно-аппаратных комплексах и электронных системах коммуникаций.

- **Дистанционное обучение, ДО (Distant learning)** – обучение, при котором все или большая часть учебных процедур осуществляется с использованием современных информационных и телекоммуникационных технологий при территориальной разобщенности преподавателя и студентов.
- **LMS (Learning Management System)** – система управления обучением.
- **СДО (Система Дистанционного Обучения)** – аналог термина LMS (может употребляться в более широком смысле – как аппаратно-программный и связанный с ним организационный комплекс по предоставлению услуг по дистанционному обучению).
- **Learning Portal (E-learning Portal)** – учебный портал (корпоративный или публичный веб-сайт). Корпоративный сайт, предоставляющий доступ к возможностям корпоративного обучения в том числе и через LMS. Возможно открытый для широкой публики сайт, предоставляющий доступ к учебным программам.
- **Загрузка (Download)** – передача программ или данных с компьютера на подключенное к нему устройство, обычно с сервера на персональный компьютер.
- **Инструментальные средства ДО** – программное и информационное обеспечение, используемое для представления учебных материалов в информационно-образовательной среде ДО.
- **Интерактивный (Interactive)** – диалоговый, такой с которым пользователь может взаимодействовать.
- **Интерактивный мультимедиа курс** – учебный материал, представленный в виде гипертекстовой структуры с мультимедиа приложениями, обеспеченный системой навигации по курсу и управления различными его компонентами.
- **Интернет (Internet)**
 1. Глобальная сеть, в которую входят правительственные, академические, коммерческие, военные и корпоративные сети всего мира, в основе которой лежит использование протокола передачи данных TCP/IP.
 2. Глобальная информационная система, части которой логически взаимосвязаны друг с другом посредством уникального адресного пространства, основанного на протоколе TCP/IP, и которая обеспечивает, публично или частным образом, коммуникационный сервис высокого уровня.
 3. Множество взаимосвязанных компьютерных сетей, окутывающих земной шар. Интернет обеспечивает доступ к компьютерам, электронной почте, доскам объявлений, базам данных и дискуссионным группам, все из которых используют протокол TCP/IP.
- **Интернет-Протокол (Internet Protocol, IP)** – основной протокол, обеспечивающий коммуникации в Интернет.
- **Интернет-технологии** – информационные, телекоммуникационные и иные технологии, а также сервисные услуги, на основе которых происходит деятельность в сети или с помощью сети интернет.
- **Интерфейс (Interface)** – программное обеспечение коммуникации между компьютером и его пользователем или между двумя устройствами. В узком

смысле – внешний вид программной среды, служащий для обеспечения диалога с пользователем.

- **Интрасеть (Intranet)** – внутрикорпоративная сеть, построенная по принципу интернет.
- **Кадровое обеспечение ДО** – штатные расписания, должностные инструкции, профессорско-преподавательский состав, привлекаемый к проведению ДО и к разработке и пополнению базы учебных материалов в образовательном учреждении дистанционного типа.
- **Картотека результатов**, сопряженная с Регистрационной базой – производит накопление текущих данных о результатах обучения, хранение данных и оформление статистических и выходных отчетных форм по согласованной спецификации.
- **Кейс-технология** – вид дистанционной технологии обучения, основанный на использовании наборов (кейсов) текстовых, аудиовизуальных и мультимедийных учебно-методических материалов и их рассылке для самостоятельного изучения обучаемыми при организации регулярных консультаций у преподавателей-тьюторов традиционным или дистанционным способом.
- **Контент** – полезная информационная нагрузка (содержание).
- **Лаборатория удаленного доступа** – подразделение учебной организации, оснащенное реальным учебно-исследовательским оборудованием с дистанционным доступом к нему по телекоммуникационным каналам связи.
- **Логин** – уникальное для Системы Дистанционного Обучения имя, однозначно идентифицирующее пользователя.
- **Модератор** – человек, который является ведущим электронной конференции или списка рассылки. В его права могут входить функции управления доступом к конференции и публикацией материалов в конференции. Модератор смотрит за тем, чтобы дискуссия соответствовала заданной теме (если таковая имеется) и установленным правилам, и при необходимости применяет к участникам административные меры – от предупреждения "зарвавшихся" до удаления каких-то сообщений или даже запрета доступа для некоторых пользователей.
- **Мультимедиа (Multimedia)**
 1. Комбинация разных медиа с использованием звука, образов и текста.
 2. Взаимодействие визуальных и аудио эффектов под управлением интерактивного программного обеспечения. Обычно означает сочетание текста, звука и графики, а в последнее время все чаще – анимации и видео. Характерная, если не определяющая, особенность мультимедийных веб-узлов и компакт-дисков – гиперссылки.
 3. Понятие, означающее сочетание звуковых, текстовых и цифровых сигналов, а также неподвижных и движущихся образов. Так, мультимедийная база данных будет содержать текстовую и образную информацию, видеоклипы, таблицы, и все это одинаково легко доступно. Мультимедийная телекоммуникационная услуга позволяет пользователю посылать или получать любую форму информации, взаимозаменяемых по желанию.
- **Непрерывное обучение (Lifelong learning)** – комплекс государственных, частных и общественных образовательных учреждений, обеспечивающих орга-

низационное и содержательное единство и преемственную взаимосвязь всех звеньев образования, удовлетворяющий стремление человека к самообразованию и развитию на протяжении всей жизни.

- **Нормативно-правовое обеспечение ДО** – нормативно-правовые документы (лицензионные, аттестационные и аккредитационные нормы и правила, законодательные акты, стандарты, приказы, распоряжения и др.), а также внутренние нормативные документы организаций, осуществляющих ДО, регламентирующие подготовку и проведение учебного процесса на основе дистанционных технологий обучения.
- **Онлайн (Online)** – режим работы в интернете при непосредственном подключении к сети.
- **Организационное обеспечение ДО** – соответствующие местному и федеральному законодательству формы организации учебного процесса с использованием технологии ДО, а также рекомендации по их использованию.
- **Оффлайн (Offline)** – автономный режим работы компьютера без подключения к интернету.
- **Пароль** – набор символов, требуется для процесса аутентификации, вводом пароля пользователь подтверждает свои права на пользование Системой Дистанционного Обучения.
- **Пользователь (User)** – посетитель веб-сайта.
- **Портал (Portal)** - слово «портал» пришло в интернет из архитектуры в значении «главный вход». Имеется в виду сайт, с которого человек регулярно начинает свою работу в интернете, который он делает стартовой страницей своего браузера.
Портал должен сочетать веб-сервисы, контент и ссылки на другие ресурсы таким образом, чтобы соответствовать потребностям большого числа пользователей. Основная идея существования портала заключается в том, что, создав некую критическую массу сервисов, можно набрать такое количество пользователей, которое будет «самопополняющимся», после чего посещаемость портала растет практически без дополнительных затрат на рекламу.
- **Преподаватель, тьютор (Tutor)** – методист, преподаватель или консультант-наставник, входящий в профессорско-преподавательский состав системы ДО, осуществляющий методическую и организационную помощь обучаемым в рамках конкретной программы дистанционного обучения. Обеспечивает индивидуальный подход к обучению. Осуществляет контроль процесса обучения, формирование программы обучения, составление методических материалов.
- **Провайдер услуг Интернет (Провайдер; Интернет Сервис Провайдер) Internet Service Provider (ISP)** – компания или другая организация, предоставляющая услуги интернет: подключение к интернету через свои компьютеры (являющиеся частью интернета), хостинг и т.д.
- **Регистрационная база** содержит согласованный перечень данных о каждом пользователе (слушателе). Каждый перечень помечен уникальным кодом («номер зачетной книжки»).
- **Редактор** – оператор, использующий «Систему Автора» для создания обучающих курсов согласно методическим материалам.

- **Ресурсы учебного модуля** – импортированные объекты графики, анимации, видео и т.п.
- **СДО (Система Дистанционного Обучения)** – аналог термина **LMS** (может употребляться в более широком смысле – как аппаратно-программный и связанный с ним организационный комплекс по предоставлению услуг по дистанционному обучению).

Система ДО, или СДО, – образовательная система, обеспечивающая получение образования с помощью дистанционных технологий обучения. Включает в себя: кадровый состав администрации и технических специалистов, профессорско-преподавательский состав, учебные материалы и продукты, методики обучения и средства доставки знаний обучающимся (соответствующие одному или нескольким видам дистанционных технологий обучения), объединенные организационно, методически и технически с целью проведения дистанционного обучения.

- **Сеть (Network)** – группа компьютеров и других устройств, соединенных таким образом, что они могут передавать друг другу данные.
- **Список рассылки (Mailing list)** – под списком рассылки понимают механизм, который позволяет разослать почтовое сообщение некоторой группе подписчиков. Существует рассылка как вещание (хозяин посылает информацию, подписчики получают) и как групповое общение (подписчики общаются друг с другом). В последнем случае у рассылки есть групповой адрес – сообщения, посланные на него, получают все подписчики. Хозяин рассылки (модератор) определяет права участников – кто может только читать рассылку, а кто и писать в нее сообщения.
- **ТВ-технология** – вид дистанционной технологии обучения, базирующийся на использовании систем телевидения для доставки обучающемуся учебно-методических материалов и организации регулярных консультаций у преподавателей-тьюторов.
- **Телекоммуникации (Telecommunications)** – процесс дистанционной передачи данных на основе информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).
- **Телеконференция (Teleconference)** – вид мероприятия, в котором групповая коммуникация осуществляется между территориально распределенными участниками с помощью технических средств. Примеры: телефонная конференция, аудиоконференция, чат, почтовые конференции, видеоконференция, и т.п.
- **Техническое обеспечение ДО** – используемое в информационно-образовательной среде ДО вычислительное, телекоммуникационное, спутниковое, телевизионное, периферийное, множительное, офисное и другое оборудование, а также каналы передачи данных.
- **Учебно-методическое обеспечение ДО** – база учебных материалов, система управления этой базой, методики ДО, тесты, рекомендации по технологии дистанционного обучения с учетом дидактических и психологических аспектов.

- **Формат (Format)** – набор правил и соглашений для представления данных определенного типа (например графических изображений, звука, видеoinформации).
- **Форум** – механизм публичного обмена сообщениями.
- **Центр дистанционного обучения (центр ДО), Центр дистанционного образования** – отдельное подразделение, представительство или филиал учреждения системы ДО, осуществляющее административную, учебно-методическую, информационную и техническую поддержку образовательного процесса.
- **Электронная библиотека (Digital library)** – распределенная информационная система, позволяющая надежно сохранять и эффективно использовать разнородные коллекции электронных документов (текст, графика, аудио, видео и т.д.) через глобальные сети передачи данных в удобном для конечного пользователя виде.
- **Электронная почта (E-mail)**
 1. Наиболее распространенное использование сетей. Это услуга, которая позволяет компьютерным пользователям посылать электронные сообщения друг другу.
 2. Обмен сообщениями с помощью компьютера. Передача писем и сообщений с компьютера на компьютер через сеть.
- **Электронный банк знаний** – совокупность электронных баз данных учебного назначения, связанных системой автоматизированного документооборота и управления учебным процессом.
- **Электронный учебник** – это учебник, в котором основные задачи передачи знаний решаются с использованием возможностей компьютера и компьютерных сетей.
- **Язык HTML** – язык для разметки текста.

Учебное издание

**ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ
ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ**

Методические рекомендации

Составители:

ЗИМАНСКИЙ Вадим Элдарович
ЖИЗНЕВСКИЙ Валерий Анатольевич
ТРОФИМОВА Марина Игоревна

Технический редактор

Г.В. Разбоева

Компьютерный дизайн

Л.Р. Жигунова

Подписано в печать 02.08.2016. Формат 60x84¹/₁₆. Бумага офсетная.

Усл. печ. л. 2,79. Уч.-изд. л. 3,47. Тираж 35 экз. Заказ 102.

Издатель и полиграфическое исполнение – учреждение образования
«Витебский государственный университет имени П.М. Машерова».

Свидетельство о государственной регистрации в качестве издателя,
изготовителя, распространителя печатных изданий

№ 1/255 от 31.03.2014 г.

Отпечатано на ризографе учреждения образования
«Витебский государственный университет имени П.М. Машерова».

210038, г. Витебск, Московский проспект, 33.