

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
РГП на ПХВ «Республиканский центр развития здравоохранения РК»  
Центр менеджмента здравоохранения

**Менеджмент здравоохранения**  
**«Дистанционное образование в обучении менеджеров**  
**здравоохранения»**

Методические рекомендации

Астана, 2014

УДК 614:  
378 ББК 51.1  
Р 27

**Рецензенты:**

Жузжанов О.Т. – д.м.н., профессор, директор ТОО «Национальный Центр медицинского образования»;

Койков В.В. – д.м.н., руководитель Центра научных исследований, экспертизы и инновационной деятельности в здравоохранении РГП на ПХВ «Республиканский центр развития здравоохранения» МЗ РК.

**Авторы:**

Рахимова Л.Ж. – к.м.н., начальник отдела Центра менеджмента РГП на ПХВ «Республиканский центр развития здравоохранения» МЗ РК;

Кунабаева Р.С. – ведущий специалист Центра менеджмента РГП на ПХВ «Республиканский центр развития здравоохранения» МЗ РК.

Тапенова А.Е. – ведущий специалист Центра менеджмента РГП на ПХВ «Республиканский центр развития здравоохранения» МЗ РК.

Рахимова Л.Ж.

Р 27 «Дистанционное образование в обучении менеджеров здравоохранения»: Методические рекомендации / Рахимова Л.Ж., Кунабаева Р.С., Тапенова А.Е.. – Астана, 2014. – 25 с.

ISBN 978-601-7541-00-2

Целью данной методической рекомендации явилось предоставление информации о различиях, связанных с обучением при сравнении традиционного и дистанционного обучения, дидактике, методологии и средствах проведения дистанционного обучения и рекомендаций по использованию дистанционного обучения в повышении потенциала менеджеров здравоохранения.

Методические рекомендации предназначены для менеджеров системы здравоохранения Республики Казахстан

УДК 614:  
378 ББК 51.1

Методические рекомендации обсуждены и одобрены на заседании Экспертного совета РГП на ПХВ «Республиканский центр развития здравоохранения» МЗ РК. Протокол №3 от 03 апреля 2014 г.

Утверждены и рекомендованы к изданию МЗ РК.

ISBN 978-601-7541-00-2

© Рахимова Л.Ж.  
Кунабаева Р.С.  
Тапенова А.Е., 2014

## Содержание

Термины и определения.....	4
Список сокращений.....	4
Введение.....	5
Дистанционное обучение – история возникновения, плюсы и минусы.....	6
Современные инструменты и методы дистанционного обучения.....	8
Роли преподавателя и слушателя в дистанционном обучении.....	16
Примерная структура курса дистанционного обучения.....	23
Нормативно-правовые документы по ДО.....	24
Список использованной литературы.....	25

## Термины и определения

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)	– технология обучения, осуществляемая с применением информационных и телекоммуникационных средств при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.
Дистанционное обучение (ДО)	– одна из форм обучения, целенаправленное и методически организованное руководство учебно-познавательной деятельностью и развитием лиц, находящихся в отдалении от организаций образования, посредством электронных и телекоммуникационных средств.
Электронный учебно-методический комплекс дисциплин (ЭУМКД)	– комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающий комплексную поддержку всех видов учебных мероприятий, предусмотренных программой соответствующей дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом, расположенный на электронных носителях по определенной учебной дисциплине, модулю.
Контент	– информационное наполнение - тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение.
Кейс	– набор учебных материалов на разнородных носителях (печатные, аудио, видео, электронные материалы), выдаваемых слушателям для самостоятельной работы.
Кейс-технология	– ДОТ, основанная на комплектовании наборов (кейсов) учебно-методических материалов для предоставления слушателям информационных и контролирующих образовательных ресурсов в виде специализированных наборов ЭУМКД для ДОТ, предназначенных для самостоятельного изучения с использованием различных видов носителей информации (CD дисках).
Сетевая технология	– ДОТ, основанная на использовании глобальных и локальных компьютерных сетей для обеспечения доступа обучающихся к информационным образовательным ресурсам, включающая формы интерактивного взаимодействия обучающихся с преподавателем и друг с другом, а также администрирование учебного процесса на основе использования сети Интернет.
ТВ-технология	– ДОТ, базирующаяся на использовании эфирных, кабельных и спутниковых систем телевидения для

	обеспечения взаимодействия, обучающихся с преподавателем и между собой, а также для обеспечения их дополнительными информационными ресурсами: телемедицинская конференция, аудиоконференция, видеоконференция.
Вебинар	– сервис, предоставляющий услуги виртуальных веб-конференций (вебинаров). Предназначен для проведения онлайн конференций.
Аудиоконференция	– голосовое общение нескольких лиц, находящихся в различных географических точках, посредством использования системы коммуникаций, компьютерных технологий или телефона.
Видеоконференция	– это технология, которая позволяет визуальное общение нескольких лиц, находящихся в различных географических точках, посредством использования системы телекоммуникаций и/или компьютерных технологий.
Форум	– инструмент с использованием, которого ведется обсуждение темы, представленной в системе дистанционного обучения, открытой для всех или для части участников системы дистанционного обучения.
Чат	– Вид онлайн-общения, обычно «текстовый», в режиме реального времени, во время которого пользователи пишут свои сообщения на доступной всем другим пользователям «виртуальной доске»
Администратор ДО	– сотрудник, прошедший специальное обучение для выполнения функций по администрированию ДО.
Администратор Портала	– сотрудник, выполняющий обязанности службы информационно-технического обеспечения, разрабатывает, осваивает и поддерживает в эксплуатации программные, информационные и технические средства ДО.
Слушатель	– Менеджер системы здравоохранения, обучающийся на курсе ДО

### **Сокращения и обозначения**

ДО	–	дистанционное обучение
ДОТ	–	дистанционные образовательные технологии
ЭУМКД	–	Электронный учебно-методический комплекс дисциплин
РК	–	Республика Казахстан
IT	–	Информационные технологии

## **Введение**

В настоящее время дистанционное обучение (обучение на расстоянии) получает в мире все большее распространение. Этот тип обучения охватывает в наибольшей степени высшее образование, так называемое последипломное образование, повышение квалификации различного уровня.

Развитие дистанционного обучения в РК, с одной стороны, обусловлено социальным заказом – перманентное реформирование системы здравоохранения, требующее практически непрерывного переобучения менеджеров, невозможностью отрывать от производства на длительный срок для переобучения большое количество специалистов; необходимостью охвата обучением как топ-менеджеров, так и широкого круга менеджеров среднего и линейного уровня, удаленностью пользователей от обучающих центров, необходимостью создания равных условий в распределении информации между регионами в пределах республики. С другой стороны, развитие дистанционного обучения обусловило широкое распространение ИТ технологий в РК, позволяющих успешно его осуществлять.

Дистанционное повышение квалификации для менеджеров, в силу необходимости оперативно знакомить слушателей с новыми знаниями, безусловно, является важным фактором повышения качества управления здравоохранением. Повышение квалификации менеджеров здравоохранения, внедрение приобретенных в процессе дистанционного обучения новых методических и организационных решений в практику работы медицинских организаций естественным образом положительно отражается и на повышении результативности деятельности, как отдельных медицинских организаций, так и системы здравоохранения в целом.

Дистанционное образование, это самое интересное образовательное предложение которое сейчас может быть для менеджера, который заинтересован в том, чтобы экономить время, экономить свои деньги и как можно эффективно без отрыва от производства получить качественное образование. Дистанционное образование позволяет полностью убрать все проблемы связанные с пространством между слушателем и источником получения информации. Оставаясь в своем городе или в любом другом населенном пункте можно учиться дистанционно и иметь быстрый доступ к лучшим знаниям мира, узнать о новых технологиях, реформах в системе здравоохранения, как в мировом масштабе, так и в РК, находясь на своем рабочем месте.

По мнению экспертов, спрос на дистанционное образование будет непрерывно расти.

Анализ функционирования мировых образовательных систем показывает, что затраты на дистанционное обучение в среднем составляют примерно 50% от затрат на традиционные формы обучения.

В стоимость повышения квалификации одного специалиста, обучающегося в очном режиме, входят: плата за обучение, проезд до места проведения обучения и обратно, проживание в гостинице, питание, а также зарплата, которая (в отсутствие специалиста на рабочем месте) продолжает ему начисляться. Кроме того, в отсутствие специалиста, а менеджеры системы здравоохранения обычно совмещают свою работу с практической деятельностью, например врачебной, его работу вынужден вести другой специалист, который получает доплату за дополнительную нагрузку.

Затраты на аналогичное обучение специалиста с помощью дистанционных методов, включающие затраты на связь, оплату работы преподавательского состава, организационные и прочие расходы, как уже было указано выше, примерно в 2 раза меньше. При выборе менее дорогостоящих видов связи расходы могут быть еще более минимизированы.

### **Дистанционное обучение – история возникновения, плюсы и минусы**

Дистанционное обучение было придумано в 1840 году в Англии. Изобретатель системы стенографии Исаак Питман стал рассылать студентам свой курс по почте. Другую технологию обучения на расстоянии использовали в американском штате Пенсильвания, где лекции по технике горных разработок презентовали в ежедневной газете. Собственная модель удаленного обучения сформировалась и в Советском Союзе. Получить диплом о высшем образовании стало возможно после окончания заочного института. В 1960 таких институтов в стране было 11, и это не считая заочных факультетов при обычных ВУЗах. В течение учебной четверти студенты выполняли задание и высылали их преподавателям. А затем приезжали на консультации и сдавали сессии. В 1969 году в Великобритании был основан первый университет дистанционного образования, его назвали "Open University" – открытый университет. С момента основания в нем прошли обучение более 3 млн. студентов. Ежегодно сюда поступают 200 тыс. человек.

В чем же особенность дистанционного обучения? Как правило, организация дистанционного учебного процесса исходит из наличия следующих субъектов деятельности обучения – участников учебного процесса: обучающийся (слушатель), тьютор (преподаватель), автор контента учебного курса, куратор (менеджер), администратор. Дистанционная форма обучения обуславливает необходимость изменения отношения к своей деятельности

главных субъектов образовательной системы – слушателей и преподавателей, делая акцент на самостоятельную работу, на формирование и реализацию способностей к самообразованию и саморазвитию. Слушатель является наиболее активным участником образовательного процесса, а преподаватель выступает как организатор, консультант, руководитель.

Дистанционная форма обучения имеет отличия от традиционного заочного образования, о котором было написано выше. Каковы же эти отличия?

В дистанционном обучении:

- существенная часть материала осваивается не автономно, а в постоянном общении с преподавателем (консультации по телефону и Интернету, лекции и семинары в режиме онлайн);
- присутствует постоянный контакт с преподавателем (тьютором), возможность оперативного обсуждения с ним возникающих вопросов, как правило, при помощи средств телекоммуникаций;
- есть возможность организации дискуссий, совместной работы над проектами и другими видами групповых работ в ходе изучения курса и в любой момент (при этом группа может состоять из компактно проживающих в одной местности слушателей, так и быть распределенной). В этом случае слушатели также контактируют с преподавателем и куратором (тьютором) посредством телекоммуникаций;
- присутствует передача теоретических материалов слушателям в виде печатных или электронных учебных пособий.

Отличие дистанционного обучения от очной формы обучения состоит в том, что существенная часть материала усваивается не в аудитории, а с помощью Интернет технологий, т.е. в дистанционном обучении работа слушателей является организованной и в основе своей самостоятельной. К основным отличиям ДО от очной формы обучения можно отнести:

- обучение по месту жительства или работы;
- гибкий график учебного процесса (при дистанционном обучении менеджер может выделить любое время в течение суток, зайти на сайт и позаниматься столько, сколько ему нужно);
- контакты с преподавателем (тьютором), в основном осуществляются посредством телекоммуникаций.

Но хотелось бы отметить и минусы ДО. Для дистанционных занятий нужна жесткая самодисциплина, умение грамотно вести график работы, ответственность, терпимость, целеустремленность и усидчивость. Все это необходимо по той простой причине, что нет преподавателей, которые будут обращать внимание слушателя на изучение материала. Человек все должен контролировать сам. Конечно же, такой вариант прекрасно подойдет тем, кто



привык нести ответственность за себя и свою жизнь, управлять ею и идти вперед. Учебный процесс полностью зависит от наличия компьютера и Интернета. Нужно понимать, что дистанционное образование требует быстрого печатания, умения пользоваться многими программами, которые нужно будет установить на свой ПК самостоятельно. При удаленном контакте между преподавателем и слушателем не хватает живого общения, но для нивелирования этого факта можно использовать видеоконференции, чаты и другие способы интерактивного общения

## **Современные инструменты и методы дистанционного обучения**

Методы обучения имеют большое влияние на способность понимания содержания обучения. Для плодотворного обучения и максимального получения знаний слушателю необходимо обладать определенными техническими знаниями. Важно, чтобы слушатель был сконцентрирован на контексте обучения, а не на решении технических проблем.

### **Чат**

Чат – это разговор в виде текста в режиме реального времени между пользователями по сети или интернету. На курсах дистанционного обучения часто используются чаты для обсуждения между слушателями или обсуждения между слушателем и преподавателем (тьютором) или куратором.

С точки зрения цифровой технологии чат – это:

- участие с другими, посредством интернета, в онлайн общении в чате путем написания своего сообщения по обсуждаемым темам со своего компьютера и чтения с экрана сообщений других участников разговора;
- привлечение в такой разговор другого человека, обычно для получения быстрой технической поддержки

Приложение “Чат” часто уже включено в платформу электронного обучения либо может быть установлено как дополнительный программный модуль. Функциональность чатов различаются в разных приложениях – но все они являются текстовыми чатами, что означает, что участникам необходимо использовать клавиатуру для размещения своих сообщений.

### Применим для Чата Экспертов

- Эксперт приглашается в чат для общения со слушателями на заданную тему.
- Эксперт отвечает на вопросы, размещенные/отправленные заранее
- Вводная лекция по предстоящей теме
- Час неформальной/формальной консультации

## Чата кураторов

- Обсуждение вопросов по предстоящему процессу, связанному с обучением
- Обсуждение со слушателями в качестве подготовки к чату экспертов
- Час неформальной/формальной консультации

## Чат слушателей

- Место для встреч для неформального общения между собой в течение учебного времени
- Полезен для обсуждений в группе

Дата и время начала чата экспертов объявляется слушателю, по меньшей мере, за неделю. В объявлении указывается ФИО эксперта и тема обсуждения. Слушателю необходимо зарегистрироваться в случае, если количество участников ограничено. Обычно за неделю до начала на электронный адрес слушателя высылается приглашение, за два дня до начала чата высылается напоминание.

## Проведение чата

### Эксперт:

- За 5-10 минут до начала чата встречается со слушателями, чтобы поприветствовать друг друга в неформальной обстановке.
- Размещает краткий вариант правил для согласования
- Согласовывает роли при необходимости (кто-то будет следить за временем, кто-то составлять протокол и т.п.)
- Размещает повестку сессии (обсуждения)
- Начинает обсуждение
- Дает краткое резюме в конце сессии

### Модератор:

- Дает четкие инструкции. Например, такие как: До того, как мы начнем обсуждать примеры для расчета дифференцированной оплаты труда, пожалуйста, ответьте на следующие вопросы, используя ответы «да» и «нет»
- В случае если все будут давать ответы одновременно, модератор ненадолго останавливает обсуждение для того, чтобы обсуждение дальше шло более организовано.

Для качественного проведения чата обязательны правила. Правила помогают организовать весь процесс чата. Правила должны быть известны всем слушателям, принимающим участие в чате. Поэтому правила прозрачны и согласовываются со слушателями. Правила могут устанавливаться для опозданий, обращений к другим участникам во время сессии чата или использования аббревиатур, и др.

Количество участников для сессии обсуждения обычно не превышает 10-12 человек. Чаты обсуждения очень утомительны для куратора и эксперта. Поэтому общая продолжительность чата составляет 60-75 минут.

### **Форум**

Форум – это средство асинхронного общения. Форум также называют «веб-доска» или «доска объявлений». Форум в сети Интернет в режиме offline может быть как составной частью, так и самостоятельным учебным процессом, когда каждый участник оставляет свое сообщение или комментарий, который доступен для ознакомления и обсуждается всеми участниками форума. Сообщения обычно сортируются по категориям обсуждения, или темам, выбранным автором или возможно посетителем. На сайте размещаются присланные материалы. Обучающиеся демонстрируют и обсуждают готовые материалы, координируют свою учебную деятельность, получают консультации со стороны преподавателей

Форум для обсуждений – это программный модуль, который часто входит в учебную платформу. Существуют администрируемые и не администрируемые форумы. В администрируемом форуме сообщения публикуются администратором или модератором. В не администрируемом форуме сообщения публикуются и появляются на экране сразу же при нажатии кнопки «отправить».

Форум применяется для группового обсуждения.

#### **Групповое обсуждение:**

- Широко используется при обсуждении ситуационных задач. Сама ситуационная задача обычно публикуется в виде pdf- файла или видеоклипа, либо в виде презентации.

- Форум для обсуждений очень полезен для работы в группе. Одной из возможных задач для разных групп может быть обсудить одну и ту же ситуационную задачу с разных точек зрения.

- В ролевых играх слушателям необходимо принять на себя разные роли при ведении дискуссии.

Форум также применяется при коллегиальном руководстве.

#### **Коллегиальное руководство.**

В коллегиальном руководстве один слушатель либо группа слушателей публикуют спланированный порядок/ рабочий процесс в форуме. Следующий шаг – это задача для другой группы слушателей - дать свои комментарии по публикации первой группы. Третий шаг – у первой группы есть шанс скорректировать свою публикацию.

Объявления о дате обсуждения на форуме делается посредством электронной почты или бегущей строки на учебной платформе. Четко

формулируется задача для слушателей. Для доступа слушателей публикуются необходимые документы. Обычно у слушателей интересуются, есть ли у них открытые вопросы, касающиеся задачи. В случае, если слушателям необходимо опубликовать документ в качестве результата, куратор или эксперт подготавливает и предоставляет шаблоны.

Проведение форума

Эксперт (преподаватель)

- Открывает дискуссию с информирования слушателей.
- Следит за обсуждением, чтобы при необходимости вмешаться.
- Во время обсуждения один или два раза предоставляет мотивированную обратную связь.
- Объявляет окончание работы форума.

Модератор • Уровень необходимой модерации от куратора зависит от основной

темы дискуссии. Задача преподавателя / куратора зачастую ограничивается вмешательством в обсуждение в случае появления неверных заявлений, которые необходимо исправить.

Основные правила, так называемый “сетевой этикет” прозрачны для студентов. Правила могут корректироваться стороной, проводящей курсы.

В количестве участников обычно нет ограничений. В случае работы в группах зависит от инструкций. Продолжительность форума для продуктивного группового обсуждения специальной темы должно ограничиваться 4 неделями максимум. Для коллегиального руководства ограничение времени важно для каждого шага. По окончании обсуждения статус форума устанавливается как “только для чтения” если это позволяет система.

### **Скайп**

Скайп – программное обеспечение с кодом, использующее текстовую, голосовую и видеосвязь между отдельными компьютерами.

Для использования скайпа нет необходимости в применении каких-либо дополнительных настроек программного обеспечения. Информация будет передаваться через сеть интернет, для этого достаточно иметь наушники, веб-камеру и специальную программу Скайп (или Skype). Программа разработана компанией Skype Limited. Программа позволяет:

Вести индивидуальную переписку, обмениваться сообщениями, так же как и в других программах вида ICQ, QIP или Jabber.

Если у вас есть микрофон и наушники, вы можете дозвониться и просто разговаривать, как - будто вы общаетесь по телефону.

Если у вас есть веб-камера, микрофон и наушники, то вы можете проводить или участвовать в видеоконференции, видеть собеседника, слышать его и отвечать, можно сказать это видеотелефон, но на самом деле информация передается через сеть интернет.

Благодаря удобному списку абонентов, всегда можно увидеть кто в сети, а кто отошел.

## **Wiki**

Wiki – это программное приложение, которое позволяет многим людям вносить свой вклад в сеть и расширять содержание Wiki-страницы без особых знаний по программированию. Вклад может быть в виде простого текста или любого документа, который может быть вложен.

Wiki - веб сайт, который позволяет любому пользователю добавлять, удалять, корректировать содержание, используя веб браузер.

Wiki становится все более интересным в образовательных целях. Самый известный Wiki – это бесплатная онлайн энциклопедия Wikipedia .

Wiki применим для  
следующего. • База знаний

Wiki обычно используют для предоставления – накопления – знаний по конкретной теме. База этих знаний может играть роль в организации управления знаниями.

- Сотрудничество

Wiki помогает в любой совместной работе слушателей. Заставляет слушателей работать вместе и поддерживает обсуждение различных аспектов, таких как содержание, структура, вид презентации для опубликования.

- Дневник обучения Прослеживание новых полученных знаний в самоотражающейся форме в

течение всего периода обучения / курса / семинара. Wiki с заданной структурой лучше всего подходит для этих целей.

- Мировая таблица

Инструкции для очных семинаров для формата World Table (мировая таблица) обычно те же, что и для онлайн семинаров и рабочих групп.

Для задач, требующих направляющих и заданных инструкций, обычно разрабатывается пустая структура, представляющую структуру ожидаемых конечных результатов. Очень важно обеспечение качества вносимой информации.

Для использования Wiki необходимо учитывать уровень опыта преподавателей и слушателей. Для неопытного пользователя необходимо заранее осуществить заданные структуры.

Для работы с wiki необходимы широкие знания различных форм, а также преимуществ и недостатков wiki. Рекомендуется заранее изучить побольше информации об использовании wiki. Слушателям необходимо предоставление четких инструкций по пользованию wiki. Для начала преподавателю полезно вести запись примеров. Wiki с заданной структурой особенно применимы для неопытных слушателей. С образовательной точки зрения, wiki – это очень хорошее средство, содействующее и укрепляющее успех обучения.

### **Видеоконференция**

Видеоконференция в режиме online позволяет, не покидая места работы или проживания и используя все преимущества «живого» общения, получать необходимые знания и навыки. Для этого (кроме компьютера) необходимо иметь соответствующее дополнительное оборудование и специальное программное обеспечение. Для передачи видеопотока могут использоваться аналоговые и цифровые каналы передачи данных, в том числе спутниковые

«Многоточечная» видеоконференция позволяет общаться в режиме реального времени одновременно многим участникам. Реализация подобной технологии требует применения специального оборудования; высокоскоростной и стабильной работы канала связи. Использование такой технологии эффективно при встречных потоках информации, когда в процессе обучения необходимы обмен мнениями и обсуждение вопросов в оперативном режиме

Сейчас набирают популярность облачные вычисления (программное обеспечение как услуга или SAAS) – выполнение приложений, расположенных на серверах.]

Такой подход имеет свои преимущества:

- Программное обеспечение отслеживается и контролируется.
- Управления версиями программного обеспечения упрощено.
- Опасности распространения вирусов сводятся к минимуму.
- Исходные данные и полученные файлы можно хранить, управлять централизованно на серверах брандмауэров.
- Можно работать на простых конфигурациях компьютеров.

В облачных вычислениях при проведении обучения большой популярностью пользуется твиттер, программы ведения блогов, проведения вебинаров и другие.

### **Твиттер**

Твиттер основали в марте 2006 года Джек Дорси, Биз Стоун, Евангелие Уильмс и Ноан Глесс. Суть твиттера - это создание потока сообщений до 140 символов (микроблоги) и выборка из общего потока своих сообщений (по

имени автора или принадлежности к профессиональной группе). Возможно использование мобильного телефона.

Твиттер – это постоянный анонс информации в реальном времени любой отрасли или направления; экспертные оценки; эффективная система налаживания контактов.

Твиттер позволяет размещать объявления, предоставлять ссылки, проводить опросы, читать сообщения выдающихся деятелей науки, политики и др.

В учебном процессе Твиттер полезен для получения данных, мнений; предоставления информации, создания проблем и вопросов для обсуждения.

### **Блог**

Блог (веб журнал) - это программное средство для асинхронного общения. Кто-то публикует новости, и другие имеют возможность отвечать на них, оставляя свои комментарии.

Блогосфера способствует открытости – это пространство для обсуждения, обмена информацией и общения друг с другом.

Блог преподавателя – это критический анализ последних публикаций, взгляды на некоторые проблемы, размышления. В дальнейшем информация может превращаться в доклады на конференциях, статьи, занятия для слушателей. Это приложение часто интегрировано в учебную платформу и также доступно в качестве отдельного инструмента.

Блог может быть личным или корпоративным.

Применим преподавателем для:

- Ведения дневника обучения, в частности, для прослеживания новых полученных знаний в самоотражающейся форме в течение всего периода обучения / курса / семестра
  - Получения обратной связи от слушателей по курсу / семинару / задаче
  - Критического отражения аналогично дневнику обучения, но с акцентом на критическом мышлении.
  - Проведения группового обсуждения вместо форума
  - Коллегиального руководства, также в виде группового обсуждения вместо форума
- Отражения события дня / месяца, любой новости, касающейся содержания курса, которую слушателям необходимо прочесть и дать свои комментарии.

В зависимости от намеченных целей блога, слушатели предварительно получают соответствующие подробные инструкции и информацию касательно ролей, обязанностей, стадий, продолжительности и т.п. В блогах, используемых

для группового обсуждения конкретных тем, обычно делается открытое заявление для начала обсуждения между слушателями.

Качественный дистанционный учебный процесс обязательно предполагает общение - асинхронное (почта, форум) и синхронное (чат, скайп). Сейчас очень активно распространяется новое средство общения - вебинар.

### **Вебинар**

Вебинар (веб + семинар = вебинар) - групповая работа в Интернете с использованием современных средств общения - видео, флеш и чат.

Программное обеспечение для проведения вебинаров, как правило, позволяет демонстрировать документы в наиболее распространенных форматах; передавать голос и видеоизображения ведущего и нескольких участников; общаться в чате; демонстрировать видеоролики; рисовать графические объекты и текст на белой доске; осуществлять перехват экрана компьютера; размещать файлы для обмена; проводить опрос слушателей.

Вебинары могут быть использованы для проведения лекций с обратной связью; тематических семинаров; защиты выполненной работы; групповой работы; проведения опросов; тренинга.

### **Google**

Широко используется в учебном процессе. Это бесплатно, не требует поддержки, защищенная конфиденциальность, централизованное хранение, доступ в любое время, хорошие фильтры, слушатели уже их используют, возможно использование мобильных устройств.

Все эти и другие инструменты облачных вычислений позволяют слушателю формировать персональную учебную среду (ПУС) - термин, который появился несколько лет назад в западной литературе.

Отбор инструментов для ПУС - дело сугубо личное, зависит от целей слушателя. Но чем богаче ПУС, тем больше учебных возможностей появляется у пользователя Интернет. Поэтому рекомендуется ее постоянно развивать с учетом новых возможностей социальных сервисов.

### **Роль преподавателя в проведении дистанционного обучения**

Преподавателям для эффективного проведения курса дистанционного обучения необходимы:

- дополнительные различные педагогические и дидактические навыки;
- методы перевода общественных компетенций из среды контактного обучения в среду виртуального обучения;
- знания о барьерах и возможностях ДО в общем;
- более обстоятельные компьютерные навыки;



- восприимчивость к различиям между устным и письменным текстом;
- умение заранее подготавливать и полностью подробно структурировать учебное содержание;
- четко описывать задачи, инструкции и содержание для того, чтобы студенты все понимали правильно и не задавали вопросы.

Роль и позиция слушателей и преподавателей меняются в процессе обучения. Модель Джилли Сэлмона из 5 стадий показывает различные фазы, которые должен пройти новичок онлайн обучения:

- Доступ и мотивация.
- Онлайн социализация.
- Обмен информацией.
- Построение знаний.
- Развитие.

В начале обучающимся необходим руководитель и соответствующая поддержка, затем они ближе знакомятся с учебной средой (контактной и онлайн), общаются с другими слушателями. Затем требуется больше пространства для индивидуального обучения и управления своим временем, слушатели ищут более сложные упражнения и задания, т.к. обладают уже новыми знаниями и навыками. Слушатели, имеющие больше опыта и участвующие в последующих тренингах, встречая схожие структуры заданий, часто проходят все этапы быстрее или вообще пропускают некоторые – особенно первые.

Преподаватель дистанционного обучения может выступать в различных ролях, таких как:

- Лектор
- Презентатор
- Инструктор
- Куратор
- Комментатор
- Наблюдатель
- Модератор

Для мотивации слушателей преподаватели применяют следующий арсенал средств:

- поощряют студентов к работе друг с другом,
- определяют и согласовывают четкие правила игры со слушателями,
- постоянно информируют обучающихся,
- придерживаются согласованного времени на ответ,
- поощряют слушателей обращаться за помощью, когда им трудно.

KISS – Keep It Short and Simple (Кратко и просто) – это важное правило для любого типа общения преподавателей со своими слушателями:

- электронные письма (email) и сообщения должны быть понятными,
- слушатели должны быть знакомы со средствами – если нет, необходимо отправить им краткую инструкцию, как использовать то или иное средство.

Различают три основных стиля профессиональной подготовки преподавателей (инструкторов) по ДО

### **Инструктор А**

Инструкторы, которые действуют на основе такой ориентации, видят свою роль как специалистов в данном учебном предмете, направляющих процесс учебы, как авторитетов, присутствующих в учебной ситуации и как арбитров и лиц, проводящих оценки. При этом подходе инструктор берет на себя основную ответственность за имеющую место учебу. Инструкторы, обладающие стилем А, имеют тенденцию к тому, чтобы:

- давать ответы
- читать лекции и делать представления
- ставить учебные цели
- проектировать / планировать содержание курса и его форму
- принимать решения относительно курса
- передавать содержание
- демонстрировать правильное применение
- проводить оценки и тесты

Слушатели, действующие в условиях такого подхода, ожидают от инструктора предоставления структуры, направления и правильных ответов. Слушатели хотят осуществлять взаимодействие с инструктором, а также ждут одобрения и обратной связи со стороны инструктора. Они ожидают получать свои знания в основном от инструктора и меньше заинтересованы в получении знаний от других слушателей.

Профессиональная подготовка в соответствии со стилем А наиболее часто приемлема в учебных ситуациях, основанных на информации, когда только инструктор обладает информацией о конкретном учебном предмете, в которой нуждаются и которую хотят получить слушатели. Этот стиль обычно применяется при вводных курсах, в ситуациях на новой работе, в случае некоторых технических предметов.

### Преимущества

- Может охватить содержание в больших объемах за короткое время
- Может справляться с большими количествами практикантов

одновременно

- Может четко и прямо доносить до слушателей "правильные" ответы
  - Использует опыт специалиста типа "гуру" в данном учебном предмете
- Недостатки

• Поскольку инструкторы могут "охватывать" большой объем материалов (говорить о них), то они часто переоценивают то, насколько много в действительности люди могут освоить с помощью этого стиля.

- Зависит от опыта инструктора
- Может вызвать зависимость слушателя от инструктора
- Может вызвать в слушателе контрзависимость и сопротивление
- Слушатель может быть недостаточно активно заинтересован в содержании с тем, чтобы гарантировать учебу.

### **Инструктор Б**

Инструкторы, следующие стилю Б, работают совместно со слушателями с целью постановки целей и создания структуры профессиональной подготовки. Инструкторы, использующие данный подход, ожидают от слушателей вклада их знаний и опыта для достижения правильных решений проблем и вопросов профессиональной подготовки. Инструкторы, следующие стилю Б, имеют тенденцию к тому, чтобы:

- предоставить первоначальную структуру учебной программы
- вовлекать слушателей в определение или в корректировку целей
- сотрудничать со слушателями для принятий решений по вопросам содержания
- способствовать проведению обсуждений
- задавать вопросы
- давать информацию об учебном предмете
- предоставлять некоторые ответы и решения
- выслушивать слушателей и поощрять их найти собственные решения
- помогать слушателям планировать применение изученного

Слушатели ожидают от инструктора, следующего стилю Б, обладания достаточным объемом знаний относительно учебного предмета; однако они также ожидают от инструктора серьезного принятия в расчет знаний и опыта

слушателя в течение всего процесса профессиональной подготовки. Слушатели ожидают взаимодействия с инструктором и со своими соучениками; они ожидают, что они смогут учиться друг от друга. Эти слушатели ожидают получения возможности внести вклад в разработку курса и принимать решения относительно важности и применения полученного обучения.

Профессиональная подготовка в соответствии со стилем Б особенно

эффективна в ситуациях, когда отсутствует один "правильный" ответ и где речь идет о навыках общения с людьми и технических навыках, требующих некоторой степени анализа, рассуждения и управленческих навыков. Подготовка в области управления, навыки руководства, навыки общения с людьми и управления временными графиками - все это курсы, которые поддаются этому подходу к профессиональной подготовке.

#### Преимущества

- Вовлекает слушателей в процесс принятия решений относительно целей и содержания, что может увеличить важность и применение
- Позволяет инструктору представлять опыт, относящийся к учебному предмету, не навязывая его
- Слушатели активно участвуют во время проведения профессиональной подготовки, тем самым гарантируя более глубокую и более устойчивую учебу
- Слушатели берут на себя большую степень ответственности за свою собственную учебу и являются менее зависимыми от инструктора

#### Недостатки

- Уровень взаимодействия слушателя и инструктора препятствует работе с большими количествами слушателей.
- Успех часто зависит от навыков инструктора в оказании помощи группе; навыки способствования становятся даже более важными, чем опыт в области учебного предмета
- Может требовать больших затрат времени

#### **Инструктор В**

Инструкторы, следующие стилю В, видят свою основную роль как роль людей, которые способствуют профессиональной подготовке. Они работают в качестве консультантов и репетиторов. Они видят себя в качестве катализатора, в качестве ресурса для слушателей и даже в качестве члена учебной группы. Инструктор поощряет слушателей оценить их потребности в учебе и взять на себя ответственность за свою собственную учебу. Инструктор помогает слушателям принять соответствующие решения относительно структуры и содержания курса. Инструкторы, следующие стилю В, имеют тенденцию к тому, чтобы:

- способствовать проведению обсуждений
- помогать в обсуждении решений
- задавать вопросы
- давать предложения
- помогать найти необходимые ресурсы

- обеспечивать обратную связь
- делиться своими наблюдениями
- слушать
- консультировать
- репетировать

Слушатели при этой ориентации ожидают возможности постановки своих собственных целей, быть самостоятельными, находить свои собственные решения, принимать решения и оценивать свой собственный прогресс. Они ожидают, что инструктор будет выступать в роли ресурса для их учебы - будет консультироваться с ними, выслушивать, репетировать их и представлять обратную связь. Слушатели ожидают, что они будут узнавать новое друг от друга и от инструктора.

Профессиональная подготовка в соответствии со стилем В приемлема в тех ситуациях, когда слушатели уже имеют значительный объем знаний и навыков и стремятся расширить их и заставить их работать в условиях их рабочих мест. Ситуации, связанные с решением проблем и созданием стратегии, особенно применимы для профессиональной подготовки в соответствии со стилем В. Этот стиль менее приемлем, когда слушатели знают сравнительно немного о теме или не являются самонаправленными и мотивированными для изучения данной темы.

#### Преимущества

- Слушатели не зависят от инструктора и могут продолжать свою учебу без участия инструктора в течение определенных периодов времени, если это необходимо
  - Слушатели способны обеспечивать соответствующую адаптацию и применение знаний и умений в своей собственной ситуации
  - Подготовка имеет тенденцию быть углубленной и продолжительной
  - Часто может создать возможности для совместной деятельности и творчества

#### Недостатки

- Отнимает много времени
- Слушатели могут быть недостаточно самонаправлены для того, чтобы заставить это работать
  - Не будет работать, если слушатели не обладают соответствующим объемом навыков и знаний.
  - Слушатели могут задержаться другими неотложными вопросами и не уделять достаточно времени учебе.

Резюмируя вышесказанное, можно заключить следующее:

- Стиль А можно называть стилем, в котором центральную роль играет инструктор, имеет место высокая степень вовлечения и контроля слушателя и низкая степень вовлечения и контроля инструктора.

- Стиль В может быть описан как стиль, в котором в большей степени центральную роль играет слушатель.

- Стиль Б включает в процесс профессиональной подготовки как инструктора, так и слушателя, работающих совместно и в сотрудничестве для проведения учебы.

Очевидно, что все три подхода к профессиональной подготовке являются эффективными. Каждый из них имеет свои преимущества и недостатки. Ключом здесь является использование такого подхода, который наиболее соответствует конкретной имеющейся учебной ситуации. Профессиональная подготовка в соответствии со стилем А не будет эффективно работать в ситуациях, которые требуют подхода согласно стилю В. Слушатели, которые обладают знаниями и мастерством в данной области, самонаправлены и которые стремятся взять на себя ответственность за свою учебу, будут обижены на инструктора, использующего стиль А, который приносит авторитарность, контроль и предоставляет свои собственные "правильные" ответы. В свою очередь, слушатели, которые приходят на учебные занятия с отсутствием знаний и мастерства по данной теме, и ожидающие от инструктора их предоставления, были бы приведены в смятение при подходе согласно стилю В.

Эффективные инструкторы способны искусно работать с использованием всех трех стилей, А, Б или В, и они могут выбирать наиболее подходящий стиль для учебных ситуаций, с которыми они столкнутся. Они озабочены в связи с избыточным использованием стиля А, тщательно выбирают моменты времени, когда этот подход приемлем. Они с легкостью используют стиль Б, пользуясь им в большинстве повседневных учебных ситуаций, а также они способны перейти на подход В и играть менее центральную роль в учебном процессе, когда это требуется.

Краткое обсуждение основных задействованных групп – преподавателей и обучающихся – четко показывает, что преподавание и обучение в дистанционном обучении явно отличается от традиционного.

Хотя вопросы целевой аудитории, целей обучения, подготовки содержания, объема практики, общей структуры предложения по обучению схожи, их необходимо обсуждать в другом свете и в основном ответы на них будут совершенно разными.

Измененные условия значительно влияют на требования к модели поведения преподавателей и обучающихся, и требуют большого желания учиться. Кроме приобретения знаний в процессе обучения развиваются

индивидуальные компетенции. Целевое развитие этих индивидуальных компетенций – личные качества – может зависеть от различных методов. Кроме компетенций, которые должны рассматриваться в традиционном обучении, такие, как:

- социальные компетенции (например, работа в команде, критическое мышление)
- коммуникативные компетенции (например, навыки модерирования и презентации, риторика)
- личные компетенции (например, личная характеристика, самовосприятие)
- лидерские компетенции (например, навыки передачи полномочий, решительность)
- психическая компетентность (например, креативность, использование жестов и мимики, управление стрессом).

В результате развивается другая компетентность:

- медиаграмотность.

Медиаграмотность – это широкая сфера. Это не только знания стандартных офисных программ, или знание в общем об интегрировании аудио- и видеосигналов. Это также обучение использованию обширного потока информации в Интернете, умению эффективно работать с большим объемом информации во всемирной сети.

### **Примерная структура курса дистанционного обучения**

- Обзор содержания
- Глава 1 до х
- обзор разделов - цели, продолжительность, преподаватель, часы работы со студентами - содержание
- Тексты/данные / таблицы / рисунки
- Аудио- и видеофайлы •
- Интерактивность и общение •
- Задания • Упражнения
- тесты / письменные задания,
- итоги,
- обратная связь,
- Приложение / Библиотека

- Глоссарий
  - Аббревиатура
  - Литература
  - Ссылки
  - Перечень рисунков, таблиц и др.
- Учебно-методический комплекс
- Информационные листы
  - Ситуационные задачи и примеры
  - Упражнения

В зависимости, например, от сложности и содержания курса, может быть использованы другие структуры курса.

### **Нормативно-правовые документы по ДО**

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 года №319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 24.10.2011г.);

2. Государственная программа развития образования в Республике Казахстан на 2011 – 2020 годы

3. «Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и профессионального образования» утвержденные Постановлением Правительства Республики Казахстан от 02.02.2005 года №195;

4. «Правила организации обучения по дистанционной форме в организациях образования, дающих высшее профессиональное, дополнительное профессиональное образование Республики Казахстан» утвержденные Приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 19.07.2006 года № 404;

5. «Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям» утвержденные Приказом Министра образования и науки РК от 13.04.2010 года №169;

6. ГОСО РК 5.03.004 – 2009 «Организация обучения по дистанционным образовательным технологиям. Основные положения» от 04.06.2009 года №266;

7. ГСДО РК – №778 от 26 ноября 2009 г. утвержденный приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан «Государственный стандарт дополнительного образования по специальностям «Общественное здравоохранение», «Менеджмент здравоохранения»;

8. СТ РК 34.016 – 2004 «Технические и программные средства



## Список использованной литературы

1. Дистанционное обучение в электронном здравоохранении. О дистанционном образовании.
2. Е.А. Белозерова, Б.В. Кристальный, М.Я. Натензон, В.И. Тарнопольский
3. /В.С. Шаров Дистанционное обучение: форма, технология, средство/ Известия Российского государственного педагогического университета им. А.И. Герцена. №94/2009
4. Стандарт МУА. Интегрированная система менеджмента. Дистанционное обучение. 2012 г.
5. All Things in Moderation – онлайн курсы, книги <http://www.atimod.com/>
6. Horizon project – Horizon report 2011 <http://www.nmc.org/horizon>
7. Холопов М.В. Дистанционное обучение в медицине. <http://www.mma.ru/article/id299005/from1>