

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования

«Учебный центр «ПРОФЕССИОНАЛ»

В.И. Придатченко

« _____ » 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке организации дистанционного обучения»

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

**АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРОФЕССИОНАЛ»**

г. МУРМАНСК

2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения в автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр «ПРОФЕССИОНАЛ» (далее – Учебный центр), регулирует отношения участников образовательного процесса, устанавливает их права и обязанности.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

– приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– Уставом АНО ДПО «Учебный центр «ПРОФЕССИОНАЛ»;

– Положением о приеме, отчислении и восстановлении слушателей (обучающихся) АНО ДПО «Учебный центр «ПРОФЕССИОНАЛ»;

– Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам в АНО ДПО «Учебный центр «ПРОФЕССИОНАЛ»;

– Положением об итоговой аттестации слушателей программ ДПО, обучающихся в АНО ДПО «Учебный центр «ПРОФЕССИОНАЛ»;

– Иными локальными нормативными актами по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию АНО ДПО «Учебный центр «ПРОФЕССИОНАЛ».

1.3. При реализации программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является Учебный центр независимо от места нахождения обучающихся.

1.4. При реализации программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Учебный центр обеспечивает защиту персональных данных пользователей системы.

1.5. Положение является основным локальным нормативным актом, регламентирующим использование электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения в Учебном центре.

1.6. Настоящее Положение согласовывается, изменяется и дополняется в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ и локальными актами Учебного центра.

1.7. Применение настоящего Положения обязательно для всех структурных подразделений Учебного центра.

1.8. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Администратор сайта – сотрудник Учебного центра, который имеет права администратора соответствующего веб-сайта, используемого для организации обучения.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно- телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Дополнительное профессиональное образование (ДПО) – вид образования, который направлен на удовлетворение образовательных потребностей человека в профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (ДПП): повышения квалификации (ДПП ПК) и профессиональной переподготовки (ДПП ПП).

Профессиональное обучение (ПО) – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) – среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Система дистанционного обучения (СДО) – образовательная система, в которой образовательные программы реализуются посредством дистанционных образовательных технологий.

Электронное обучение (ЭО) – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах, данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно- телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Электронный образовательный ресурс (ЭОР) – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них.

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) – структурированная совокупность ЭОР, содержащих взаимосвязанный образовательный контент и предназначенных для совместного применения в образовательном процессе.

2. Цель и задачи применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

2.1. Целью применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Учебном центре является обеспечение доступности и непрерывности образования, повышение качества ДПО, ПО востребованности образовательных услуг за счет внедрения новых, современных форм, технологий и средств обучения, включая электронный образовательный контент и сеть Интернет.

2.2. Задачи Учебного центра, решаемые путем внедрения ЭО и ДОТ:

2.2.1. Предоставить возможность освоения слушателями ДПП ПК и ПП, ПО в полном объеме или в большей части программы независимо от места нахождения обучающегося;

2.2.2. Усилить личностную направленность процесса обучения, интенсификацию самостоятельной работы слушателей;

2.2.3. Обеспечить возможность свободного пользования различными информационными ресурсами для образовательного процесса в любое удобное для обучающихся время.

2.2.4. Сделать процесс обучения более открытым, непрерывным и гибким.

3. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Учебный центр

определяет следующий порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, использования различных образовательных технологий, позволяющих обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии):

- при наличии у обучающегося специальных технических средств (персонального компьютера, доступа в сети Интернет и т.п.) передача информации при реализации образовательных программ осуществляется с применением информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников;

- при отсутствии у обучающегося технических средств передача информации, учебно-методических материалов при реализации образовательных программ может осуществляться путем предоставления слушателям на бумажных носителях для самостоятельного изучения, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения достижение и оценку результатов обучения;

- допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

3 Модели использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

3.1. Обучение проходит в электронной информационно-образовательной среде Учебного центра, расположенной в сети Интернет.

3.2. При реализации программ ДПО и ПО с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Учебный центр может использовать и другие, общедоступные образовательные и информационные сервисы сети Интернет, не противоречащие Законодательству РФ.

3.3. При реализации образовательных программ ДПО с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются следующие модели (технологии):

3.3.1. Полностью дистанционное обучение подразумевает использование такого режима обучения, при котором обучающийся осваивает образовательную программу полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивается Учебным центром;

3.3.2. Очно-дистанционное (смешанное) предполагает частичное использование дистанционных образовательных технологий. При такой модели обучения очные занятия чередуются с дистанционными;

3.3.3. Электронное обучение заключается в передаче информации и обеспечении ее обработки с помощью информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей. Электронное обучение полностью самостоятельное без участия преподавателя: студент изучает предоставленные материалы, сдает тесты с автопроверкой до полного завершения программы.

3.4. Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии могут быть использованы для реализации дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации в полном объеме, а также отдельных учебных модулей (дисциплин, разделов, блоков и др.).

3.5. Услуга подключения к сети Интернет предоставляется Учебному центру в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ при обеспечении совокупной доступности услуг не менее 99,5% в месяц.

3.6. Рабочее место педагогического работника и слушателя должно быть оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, аудиокolonками и (или) наушниками).

Персональный компьютер педагогического работника и слушателя должен быть подключен к сети Интернет с необходимым количеством потребляемого трафика. ПК должен

иметь прикладное пользовательское программное обеспечение универсального назначения, к которому относятся: текстовые процессоры, электронные таблицы, системы управления базами данных, системы компьютерной графики (компьютерных презентаций), системы работы с компьютерными телекоммуникациями (электронная почта, www и др.)

4. Участники образовательных отношений с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, их полномочия и ответственность

4.1. Участниками образовательных отношений при использовании дистанционных образовательных технологий, электронного обучения в Учебном центре являются:

- сотрудники Учебного центра;
- преподавательский состав;
- слушатели.

4.2. Сотрудники Учебного центра осуществляют сопровождение учебного процесса с использованием ДТО, в частности осуществляют формирование групп, оформление договоров, контролируют поступление оплаты (в случае оказания платных образовательных услуг);

4.3. Преподавательский состав, участвующий в реализации образовательных программ Учебного центра обеспечивает разработку рабочих программ образовательных модулей для электронного обучения, разработку учебно-тематических планов для электронного курса, разработку учебно-методического комплекта для электронного обучения слушателей, разработку оценочных материалов для промежуточной и итоговой аттестации слушателей, контролируют усвоение слушателями учебного материала, оценивают работы слушателей, совместно с специалистами ЦДО контролируют продвижение слушателей в электронном курсе;

4.4. Администратор сайта СДО Учебного центра осуществляют регистрацию участников образовательных отношений в СДО и в электронном курсе, размещают материалы профессорско-преподавательского персонала в СДО, оказывают консультационную помощь участникам образовательных отношений по вопросам работы в СДО и с электронным курсом, контролируют продвижение слушателей в электронном курсе; осуществляет поддержку работоспособности web-сервера;

4.5. Сотрудник Учебного центра предоставляет доступ к образовательно-информационным ресурсам web-сервера Учебного центра отдельным физическим лицам;

4.6. Слушатели предоставляют свои персональные данные для регистрации в СДО Учебного центра, самостоятельно усваивают образовательную программу, выполняют все практические задания, проходят итоговую аттестацию, производят оплату обучения.

5. Порядок (регламент) организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения

5. Организация электронного обучения по программам ДПО и ПО, профессионального обучения складывается из следующих этапов:

1. Подготовительный
2. Регистрация слушателей
3. Размещение материалов
4. Обучение
5. Контроль

5.1. На подготовительном этапе:

5.1.1. Преподаватели, осуществляющие образовательный процесс разрабатывают образовательную программу (ОП), учебный план (УП) программы ДПО и краткую характеристику данной программы;

5.1.2. Учебный центр осуществляет прием слушателей в соответствии с правилами приема слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения АНО ДПО «УЦ «ПРОФЕССИОНАЛ»;

5.1.3. Контроль за поступлением оплаты и оформлением договоров осуществляет Учебный центр;

5.2. Регистрация слушателей

5.2.1. Регистрация слушателей осуществляется администратором сайта СДО Учебного центра.

5.2.2. После регистрации на средства связи (электронную почту, либо телефон), предоставленные слушателем отправляется уведомление с учетными данными для входа в СДО на выбранную им программу ДПО или курс.

5.3. Размещение материалов:

5.3.1. Профессорско-преподавательский персонал передает материалы дисциплины/модуля (теоретический, практический и контрольный материал) в Учебный центр для размещения в СДО Учебного центра;

5.3.2. Оформление материалов преподавателями должно быть выполнено в соответствии с требованиями к оформлению документов (Приложение 1);

5.3.3. Администратором сайта СДО Учебного центра осуществляется размещение материалов, предоставление/закрытие доступа к материалам;

5.4. Обучение:

5.4.1. Перед началом обучения сотрудник Учебного центра проводит консультацию слушателей по вопросам организации обучения. Консультация может быть очной или проведена дистанционно;

5.4.2. Обучение проводится с использованием СДО Учебного центра и других, общедоступных образовательных и информационных сервисов сети Интернет, не противоречащих Законодательству РФ;

5.5. Контроль:

5.5.1. Администратор сайта СДО Учебного центра отслеживает процесс выполнения заданий и изучение дисциплин слушателей по учебному плану;

5.5.2. Проверка тестовых заданий проводится автоматизировано.

5.5.3. Сотрудниками Учебного центра контролируется процесс, а также осуществляются консультации слушателей по техническим вопросам, связанным с работой в СДО Учебного центра.

5.6. Формы промежуточной аттестации слушателей при обучении с использованием ДОТ, ЭО определяются и закрепляются в учебном плане образовательной программы.

5.7. Форма итоговой аттестации слушателей при обучении с использованием ДОТ, ЭО определяются в соответствии с Положением об итоговой аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования Учебного центра и может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

5.8 При освоении в полном объеме программы обучения и по итогам успешного прохождения итоговой аттестации слушателям выдается диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации, свидетельство о присвоении рабочей профессии установленного образца.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение и все изменения и дополнения к нему подлежат размещению на официальном сайте Учебного центра.

6.2. Настоящее Положение действует с момента его утверждения приказом директора до его отмены при принятии в уставном порядке нового положения.

Электронный учебно-методический комплекс предусматривает следующие разделы, реализуемые в виде экранных форм: титульные данные, учебные программы, материалы лекционного курса, учебные пособия, материалы для лабораторных и практических занятий, методические пособия, материалы для курсовой работы, тестовые задания, презентации, дополнительные материалы.

Требования к материалам для размещения в СДО:

Тип данных	Требования
Текстовый документ	<p>К документу:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Формат: А4; расширение .doc или .pdf ● Поля: каждый лист документа, должен иметь поля не менее: 30 мм - левое; 15 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее. ● Шрифт: 14, Times New Roman; ● Нумерация страниц: внизу, по правому краю ● Междустрочный интервал: 1,5 пт; ● Колонтитулы – выравнивание по левому краю: верхний – название документа, нижний – ФИО, должность автора ● Имена файлов соответствуют названию темы <p>К содержимому:</p> <p><i>Заголовок:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● размер шрифта: 16 - 20 пт; ● в конце заголовков точка не ставится; ● переносы не допустимы; ● заголовки разделов пишутся с прописной буквы или допускается их написание прописными буквами, подзаголовки - с прописной буквы; ● начертание - жирное (полужирное); ● заголовки не подчеркиваются; ● выравнивание: по центру; ● расстояние между заголовком и текстом 12 пт (одна пустая строка); <p><i>Текст:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● размер шрифта: 14 пт; ● выравнивание текста: по ширине; ● автоматическая расстановка переносов; ● разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя различное начертание (Ж, К); ● отступ красной строки: 1,25 - 1,5 см; <p>Таблицы¹:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● название таблицы - над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через точку. ● текст внутри таблицы оформляют тем же шрифтом, требования что и в остальной работе, но без использования отступа первой строки; ● при больших массивах данных текст внутри таблицы может быть выполнен шрифтом на 1-2 пункта меньшим, чем основной текст работы, т.е. 12-13 пт;

¹ В лекции могут быть использованы таблицы схемы, графики (при заимствовании материала из сети Интернет необходимо указать источник информации под сноской в конце страницы). Прочую визуализацию (картинки, фотоизображения) – исключить.

	<ul style="list-style-type: none"> ● междустрочный интервал может быть одинарным; ● оформление “шапки” таблицы может отличаться от оформления самой таблицы (но не значительно); ● заголовки столбцов выравнивают по центру; ● названия строк - по левому краю; ● округление чисел - до сотых (2 знака после запятой); ● выравнивание таблицы - по центру страницы; <p>СТРУКТУРА ЛЕКЦИИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Название (в соответствии с утвержденным учебным планом) 2. План 3. Глоссарий (при необходимости) 4. Текст лекции (в строгом соответствии с планом)
Презентации	<ul style="list-style-type: none"> ● Расширение .ppt, .pdf <p>Стандартное оформление – Желательно использовать эмблему Учебного центра и другие фирменные знаки.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст); ● цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза; ● курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста; ● точку в конце заголовков не ставить, а между предложениями ставить. Не писать длинные заголовки.
Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки)	<ul style="list-style-type: none"> ● Расширение .jpg, .gif, .png <p>Изображения (рисунки):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● все иллюстрации должны быть сжаты ● все изображения должны быть названы и пронумерованы ● название и номер располагают под графическим материалом, набирают тем же шрифтом, что и остальной текст, выравнивают «по центру» без использования отступа первой строки. <p><i>Диаграммы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● должны быть названы и пронумерованы; ● диаграмма должна занимать все место на слайде; ● линии и подписи должны быть хорошо видны.
Оформление источников	<p>Указание источников ОБЯЗАТЕЛЬНО</p> <ul style="list-style-type: none"> ● они указываются в алфавитном порядке (в алфавите начальных слов) и должны быть актуальными (рекомендовано использовать литературу не старше 5 лет)² ● работы авторов-однофамильцев располагают в порядке алфавита их инициалов, работы одного автора – в алфавите названий произведений, работы на иностранных языках – в конце списка в собственном алфавитном ряду; ● библиографические записи в списке обязательно нумеруются в сквозном порядке;

² В список рекомендуемой учебной литературы могут быть включены издания, имеющиеся в онлайн-доступе, и соответствующие сроку устареваемости не старше 5 лет. В перечне рекомендованных источников – в разделе «Интернет ресурсы» могут быть указаны сайты/форумы, содержащие информацию в свободном доступе. В список рекомендованной литературы могут быть включены издания, размещенные в системе Консультант+.

	<ul style="list-style-type: none"> ● ссылка на электронные ресурсы – электронные документы, базы данных, порталы, сайты, вебстраницы, форумы и т. д., разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п. - также указываются. <p>Список библиографических источников оформляется в соответствии с ГОСТом Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка»</p>
<p>Практические задания Тесты</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● практические задания должны содержать подробные инструкции по выполнению (для слушателей) ● в тестах должны быть выделены правильные ответы знаком «+» (плюс) <p>Тест при его наличии должен содержать до 10 вопросов. Вопрос теста должен предполагать один правильный ответ.</p> <p>Тестовые задания по отдельному блоку (модулю)и/или для итогового тестирования при его наличии должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 30 вопросов по блоку; - от 50 до 80 вопросов для итогового тестирования.