



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора № 10-0
от 04 апреля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об использовании электронного обучения, дистанционных
образовательных технологий при реализации дополнительных
профессиональных программ

Версия 1.0.

Дата введения: 04.04.2018

Чебоксары

Лист регистрации изменений

№ версии	Изменение	Дата внесения изменения	Причина изменения
1.0.	Первоначальная редакция	04.04.2018	

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4. ЦЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ.....	5
5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СИСТЕМЫ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ	5
6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДОТ	6
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА РЕАЛИЗАЦИИ ДПП С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДОТ	7
8. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ	8
9. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДОТ	8
10. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ	9
Приложение № 1. Форма заявления.....	10
Приложение № 2. Форма групповой заявки.....	11

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ в ЧОУ ДПО «УМЦ «Педагог».

1.2. Данное Положение подлежит применению всеми участниками образовательного процесса при реализации дополнительных профессиональных программ.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке данного Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 21 апреля 2015 г. N ВК-1013/06 «Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении используются следующие **сокращения**:

Положение - Положение об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ в ЧОУ ДПО «УМЦ «Педагог».

Центр – Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр «Педагог».

ДПП - дополнительная профессиональная программа.

СДО – система дистанционного обучения.

ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

ЭИОС - электронная информационно-образовательная среда.

ЭОР – электронный образовательный ресурс.

ЭУМР – электронный учебно-методический ресурс

ИТС – информационно-телекоммуникационная сеть.

ИТТ – информационно-телекоммуникативная технология.

3.2. Термины и определения

Электронное обучение - 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.

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

Электронная информационно-образовательная среда - это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ.

Электронный образовательный ресурс - это средства, представленные в электронно-цифровой форме, призванные обеспечивать образовательный процесс, содержащие учебную информацию и методику обучения.

Электронный учебно-методический ресурс - это учебно-методические материалы, представленные в электронно-цифровой форме.

Модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда (Moodle) – совокупность электронных информационных ресурсов, совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, точка доступа к электронным образовательным ресурсам, предназначенная для накопления, систематизации, хранения и использования электронных ресурсов, позволяющих обеспечить качественную информационную и учебно-методическую поддержку учебного процесса. Moodle позволяет обеспечить освоение обучающимися образовательных программ, или их частей, взаимодействие обучающихся с преподавательским персоналом, а также взаимодействие обучающихся между собой.

4. ЦЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ СИСТЕМЫ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

Основными целями использования электронного обучения, ДОТ в Центре являются:

- совершенствование образовательной системы в соответствии с мировыми тенденциями;
- расширение доступа обучающихся к качественным образовательным услугам;
- увеличение контингента обучаемых за счет предоставления возможности освоения образовательных программ в максимально удобной форме;
- повышение качества подготовки обучаемых за счет внедрения новых, современных информационных технологий и средств обучения;
- повышение эффективности самостоятельной работы обучающихся;
- снижение затрат на организацию и реализацию учебного процесса;
- расширение доступа к информационным ресурсам.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СИСТЕМЫ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

5.1. Кадровое обеспечение использования системы дистанционного обучения

Образовательный процесс с использованием СДО осуществляется:

- преподавательским составом, который создает и актуализирует специализированные учебные материалы, проводит различные виды учебных занятий с обучающимися независимо от места их нахождения с использованием СДО. К педагогической деятельности привлекаются лица, имеющие высшее педагогическое образование без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению обучения;
- административным персоналом, осуществляющим организационно-техническое обеспечение учебного процесса с использованием СДО.

5.2. Материально-техническое обеспечение

- Материально-технической базой для обеспечения дистанционных образовательных технологий являются электронная библиотека, телекоммуникационная сеть, сайт Центра, СДО LCMS «MOODLE» (Learning Content Management Systems «MOODLE»).
- Все сервисы доступны и полностью работоспособны на широком перечне стационарных платформ (Windows, Linux, MacOS) и мобильных устройств (iOS, Android)

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДОТ

6.1. Основу образовательной деятельности по заочной, очно-заочной форме обучения с использованием электронного обучения и ДОТ составляет целенаправленная и контролируемая интенсивная самостоятельная работа слушателей, которые могут учиться в удобном для себя месте, по индивидуальному расписанию, имея комплект специальных средств обучения и согласованную возможность контакта с преподавателем посредством средств телекоммуникаций или СДО.

6.2. Местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Центра (г. Чебоксары) независимо от места нахождения обучающихся (Часть 3 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

6.3 При электронном обучении каждому обучающемуся отправляются ЭОР посредством электронной почты в объеме, необходимом для освоения соответствующей дополнительной профессиональной образовательной программы. Так же дается ссылка на ЭУМР.

6.4. При обучении с использованием ДОТ каждому обучающемуся обеспечивается доступ к ЭИОС через сеть Интернет в объеме, необходимом для освоения соответствующей дополнительной профессиональной образовательной программы. Для этого слушателю присваивается персональный логин и пароль, позволяющий осуществлять вход в СДО Moodle. Логин остается неизменным на протяжении всего периода обучения.

6.5. Учебные и методические материалы передаются слушателю без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

6.6. Центр организует учебно-методическую помощь обучающимся в ходе освоения дополнительных профессиональных программ, главным образом, в форме консультаций с использованием средств телекоммуникаций или СДО.

6.7. Итоговая аттестация проводится преподавателем в виде проверки итогового задания, присланного посредством средств телекоммуникаций или компьютерного тестирования с использованием ДОТ, обеспечивающего идентификацию личности.

6.8. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документ о дополнительном профессиональном образовании лично, через другое лицо по заверенной в установленном порядке доверенности или по заявлению через операторов почтовой связи.

6.9. При реализации дополнительных профессиональных программ с использованием электронного обучения и ДОТ Центр ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажных носителях и/или электронно-цифровой форме.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА РЕАЛИЗАЦИИ ДПП С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДОТ

7.1. Общее руководство процессом обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам с использованием с использованием электронного обучения и ДОТ осуществляет **директор** Центра.

7.2. Заместитель директора:

- обеспечивает эффективное использование учебно-методической, системно-программной и электронно-образовательной составляющих обучения с использованием электронного обучения и ДОТ;

- участвует в разработке новых положений, правил, стандартов и другой нормативно-технической и методической документации, касающейся электронного обучения и ДОТ;

- формирует пакет документов для обеспечения учебного процесса, проведения итоговой аттестации (ведомости, расписание и т.п.) и сохраняет сведения об их результатах на бумажном носителе;

- закрепляет исполнителей для реализации обучения с использованием электронного обучения и ДОТ из числа штатных или сторонних преподавателей;

- проводит непрерывную актуализацию учебных ресурсов с учетом опыта их использования в учебном процессе и новых научных данных.

7.3. Администратор:

- организует прием документов и набор обучающихся (слушателей) по дополнительным профессиональным образовательным программам с использованием электронного обучения и ДОТ;

- организует оформление от имени Центра договоров с обучающимися на оказание образовательных услуг с использованием электронного обучения и ДОТ;

- согласовывает требования к ЭУМК для дополнительных профессиональных образовательных программ, реализуемых посредством обучения с использованием электронного обучения и ДОТ;

- осуществляет мониторинг текущего учебного процесса;

- заполняет бланки удостоверений о краткосрочном повышении квалификации;

- осуществляет выдачу удостоверений о краткосрочном повышении квалификации лично, через другое лицо по заверенной в установленном порядке доверенности или по заявлению через операторов почтовой связи;

- ведет учет выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации, иных документов.

7.4. Программист:

- обеспечивает реализацию решений в области использования ДОТ;

- обеспечивает организационное сопровождение работы;

- создает и хранит базы данных по ЭУМК;

- обеспечивает бесперебойное функционирование системы СДО;

- согласовывает приобретение и осуществляет установку необходимого оборудования и программного обеспечения для СДО;

- осуществляет ремонт, замену, обновление оборудования и программного обеспечения для СДО, выполняет необходимые профилактические работы;

- проводит вводный курс по работе в системе СДО, оказывает консультационную помощь по вопросам работы СДО всем участникам процесса;

- организует создание, поддержку и совершенствование СДО для образовательных программ, реализуемых с использованием ДОТ;

- обеспечивает хранение «контента» на соответствующих ресурсах.

7.4. Преподаватель:

- создает и актуализирует учебно-методические материалы, представленные в электронно-цифровой форме, содержащие систему обязательных базовых знаний, умений и навыков по дисциплине или специальности в соответствии с квалификационными требованиями.
- разрабатывает учебную программу, учебно-тематический план и другие методические материалы;
- размещает учебно-методические материалы в СДО;
- проводит различные виды учебных занятий с обучающимися независимо от места их нахождения с использованием СДО;
- при электронном обучении отправляет учебные материалы посредством электронной почты, поддерживает связь с обучающимися.
- проводит текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

8.1. К распорядительным документам по дополнительному профессиональному образованию с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий относятся:

- Приказ об утверждении образовательной программы.
- Приказ о проведении обучения по программе.
- Приказ об итоговой аттестации.
- Приказ о выдаче удостоверений.

8.2. Иным документами:

- Вedomость итоговой аттестации.
- Книга регистрации выдачи документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации.

9. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДОТ

9.1. Все учебно-методические материалы (лекционные материалы, презентации лекций, учебные разработки семинаров и самостоятельных занятий, учебные и рабочие программы, учебные и учебно-тематические планы, материалы тестового контроля, ситуационные задачи, материалы итоговой аттестации, руководства и т.д.) и другие материалы, разработанные преподавательским составом при выполнении своих должностных обязанностей, являются собственностью Центра.

9.2. Преподаватель имеет право:

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

9.3. Преподаватель должен:

- владеть компьютерными информационными и коммуникационными технологиями, в т.ч. методами ДОТ;
- уметь создавать и обеспечивать единство учебной, социально-коммуникативной и профессиональной сред;
- актуализировать учебно-методический комплекс по преподаваемым дисциплинам;

- соблюдать требования технологии дистанционного обучения, включая организацию самостоятельной работы обучающихся и контроль за ней, мотивацию обучающихся к обучению и т.п.

9.4. Обучающийся имеет право получить:

- доступ к ЭОР, ЭУМР;
- всю информацию, касающуюся процесса организации учебного процесса;
- консультацию преподавателей в процессе изучения дисциплины с использованием средств телекоммуникации;
- консультацию по организационным и техническим вопросам.

9.5. Обучающийся обязан:

- выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий по дисциплинам рабочего учебного плана;
- проходить промежуточную и итоговую аттестацию.

10. УТВЕРЖДЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора.

10.2 Ответственность за разработку, актуализацию настоящего Положения в соответствии с изменениями в нормативных документах федерального /регионального уровня несет заместитель директора.

10.3 Изменения в настоящее Положение могут быть внесены по инициативе директора, заместителя директора Центра.

10.4 Изменения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются директором.

Приложение № 1. Форма заявления

Директору
ЧОУ ДПО «УМЦ «Педагог»
Александровой И.Н.

(ФИО)

(место работы, должность)

Заявление.

Прошу зачислить меня курсы повышения квалификации по программе

в объёме _____ часов.

На обработку моих персональных данных согласен.

Копию паспорта и документа об образовании прикрепляю.

Подпись

Дата

После успешного завершения обучения прошу предоставить удостоверение через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес: _____.

Подпись

Приложение № 2. Форма групповой заявки

**ЗАЯВКА
н курсы повышения квалификации
по программе**

« _____
_____ »

в объеме _____ часов

№	ФИО	Должность

Место работы	
Почтовый адрес, на который следует выслать Удостоверение о повышении квалификации (с указанием индекса), Ф.И.О. получателя	
Контактный телефон (по которому можно дозвониться) ФИО	
E-mail	

На обработку персональных данных согласны.

Подпись

ФИО