Общество с ограниченной ответственностью Межрегиональный центр «Непрерывное профессиональное образование»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ООО МЦ «НПО»
_____Капустина Е.С.
«09» января 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и осуществлении образовательной деятельности электронного обучения и обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Йошкар-Ола
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Об электронном обучении и обучении с применением дистанционных образовательных технологий (далее – Положение) регулирует реализацию образовательных программ дополнительного профессионального обучения в виде электронного обучения и с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», приказом Министерства образования и науки от 01.07.2013 №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.3. Под электронным обучением понимается 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. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников (статья 16 Федерального закона от 21.12.2012 г. №273 "Об образовании в Российской Федерации");

1.4. Целью использования электронного обучения и обучения с применением дистанционных образовательных технологий в учебном центре ООО МЦ «НПО» (далее – УЦ) является увеличение доступности профессионального образования посредством предоставления обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения). Обучение проходит в системе дистанционного обучения Moodle (ссылка: http://кабинет.нпо12.рф), доступ к которому предоставлен 24/7.

Идентификация личности обучающегося проходит через систему доступа к учебным ресурсам и контролю знаний под индивидуальным логином и паролем, которые обучающийся получает при предоставлении документов, подтверждающих личность через электронную почту.

1.5. ДОТ позволяет решить следующие задачи:

- усиление личностной направленности процесса обучения, интенсификация самостоятельной работы обучающегося;

- снижение затрат на проведение обучения;

- повышения качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий;

- открытый доступ к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающегося время;

- обеспечение опережающего характера всей системы образования, ее нацеленности на распространение знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня;

- создание условий для применения системы контроля качества методических электронных ресурсов.

2. Организация учебного процесса с применением ДОТ.

2.1. Образовательный процесс с использованием ДОТ проводится в соответствии с утвержденными директором учебного центра образовательными профессиональными программами, учебными планами, действующими нормативными документами, регламентирующими учебный процесс по направлениям.

2.2. Образовательные программы с применением ДОТ реализуются по следующим формам обучения: без отрыва от производства, с частичным отрывом от производства.

2.3.Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения заданий, указываются в индивидуальном учебном графике (Приложение 1).

Образовательная программа дополнительного профессионального образования с применением ДОТ включает в себя:

- пояснительную записку;

- общую характеристику программы;

- учебный и учебно-тематический планы;

- календарный учебный график;

- рабочую программу учебных предметов;

- материально-технические условия реализации программы;

- организационно-педагогические условия;

- оценочные материалы;

- сведения о стажировке;

- список использованной литературы.

2.4. Учебный процесс с использованием ДОТ в полном объеме в целом может быть организован только при наличии:

- соответствующих электронных учебно-методических комплексов;

- преподавателей и учебно-вспомогательного персонала, имеющих соответствующее образование;

- материально-технической базы, обеспечивающей реализацию ДОТ.

3. Структура и виды учебной деятельности с применением ДОТ.

3.1. Основными видами учебной деятельности с применением ДОТ являются:

- лекции;

- практические занятия, также собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени) в программе Zoom (инструкция по использование программы находится в системе дистанционного обучения Moodle по ссылке: http://xn--80acmlhv0b.xn--12-bmcee.xn--p1ai/mod/page/view.php?id=12787);

- собеседование в программе Zoom может быть индивидуальное, так и в виде конференции (групповое);

- самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение тестовых и иных заданий; работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа по изучению дисциплин;

- промежуточные аттестации;

- итоговая аттестация.

3.2. При обучении с применением ДОТ используются следующие информационные технологии:

- обучение в системе дистанционного обучения «Moodle»;

- пересылка изучаемых материалов по компьютерным сетям;

- дискуссии (собеседование с преподавателем), проводимые через компьютерные сети;

- компьютерные электронные учебники.

3.3. При использовании ДОТ обеспечивается доступ обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала к комплекту документов (на бумажных или электронных носителях), включающих:

- образовательную программу дополнительного профессионального образования, в которую включены график учебного процесса и тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;

- учебно-тематический план;

- инструкции пользования системой дистанционного обучения Moodle;

- инструкция для обучающихся для участия в видеоконференции с преподавателем.

При необходимости комплект документов может быть дополнен научной литературой, ссылками на базы данных, сайтов, справочными системами, электронными словарями, сетевыми и другими ресурсами.

3.4. Права и обязанности обучающихся, осваивающих программу с использованием ДОТ определяются Положением о создании учебного центра в ООО МЦ «НПО», Положением о приеме и отчислении слушателей в учебном центре ООО МЦ «НПО», настоящим положением и другими локальными нормативными актами, регулирующими организацию и осуществление учебного процесса в учебном центре ООО МЦ «НПО».

3.5. После заключения договора обучающемуся становятся доступными посредством пересылки на указанный адрес электронной почты материалы:

- доступ в систему дистанционного обучения «Moodle»;

- электронная почта для общения с преподавателем + форум;

- дата и время проведения консультаций по курсу с преподавателем обговаривается индивидуально посредством электронной почты.

3.6. Учебные и методические материалы на электронных носителях передаются в пользование обучающегося без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

3.7. При применении ДОТ обучающемуся предоставляется возможность обучения в удобное для него время, используя личные информационно-технические средства в любом месте нахождения в режиме 24/7.

3.8. В системе ДОТ могут поддерживаться следующие алгоритмы прохождения курса:

- **Последовательный.** При использовании данного алгоритма материалы дисциплины предоставляются обучающемуся последовательно. При этом ранее пройденные материалы доступны для изучения в произвольном порядке.

- **Произвольный**, при котором обучающийся может произвольно выбирать элементы дисциплины для изучения, то есть все элементы курса доступны для изучения в любой момент времени.

3.9. Учет результатов образовательного процесса (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация) и внутренний документооборот ведется традиционными методами.

3.10 Сохранение сведений о результатах итоговых аттестации по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации на бумажном носителе является обязательным.

4. Кадровое, материально-техническое обеспечение и контроль за ДОТ

4.1. Преподавательский состав, осуществляющий дистанционное обучение, формируется из педагогических работников и сотрудников учебного центра, а при необходимости – с приглашением сотрудников сторонних предприятий и организацией с оплатой согласно договору на оказание услуг.

Все руководящие и педагогические работники, а также учебно-вспомогательный персонал, задействованные в организации, проведении и обеспечении учебного процесса с использованием ДОТ должны иметь соответствующую подготовку и регулярно повышать квалификацию в соответствии с федеральным законодательством об образовании.

Координация и контроль за внедрением ДОТ возлагается на директора ООО МЦ «НПО».

4.2. По каждому направлению дистанционного обучения приказом директора по учебному центру назначается руководитель направления.

4.3. Руководитель направления имеет право:

- вносить поправки в индивидуальный учебный график обучающегося;

- контролировать процесс обучения посредством направления контрольных работ, тестовых заданий, предусмотренных образовательной программой;

- организовать форум, собеседование.

4.4. Обязанности руководителя направления:

- организовать процесс индивидуальной работы с обучающимися;

- оказывать помощь в обработке информации, консультировать обучающихся, если возникает необходимость, в оформлении результатов самостоятельной деятельности посредством общения через интернет;

- осуществлять обратную связь в ходе выполнения заданий: уточнять степень выполнения задания, отвечать на вопросы, диагностировать причины возникающих затруднений, давать рекомендации, помогать определить пути решения проблемы;

- проектировать и осуществлять качественное преподавание учебных дисциплин, проходящее исключительно в электронном виде или дистанционной форме;

- своевременно пополнять, редактировать учебно-методические комплексы;
- своевременно отвечать на вопросы обучающихся;
- проверять практические работы, выставлять оценки и зачеты;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

Приложение 1

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Месяц/Число	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Январь	В	В	В	В	В	В	В	В	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О
Февраль	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	В	О	О	О	О			
Март	В	О	О	О	О	О	В	В	В	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О
Апрель	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	
Май	В	В	В	В	В	О	О	О	В	В	В	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В
Июнь	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	В	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	
Июль	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О
Август	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О
Сентябрь	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	
Октябрь	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В
Ноябрь	В	О	О	В	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	
Декабрь	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О	О	В	В	О	О	О	О

О - Обучение

В - Выходной день