

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГАУ ДПО «ВГАПО»

 20 апреля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации дополнительных профессиональных программ
с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения

I. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) является локальным нормативным актом, регулирующим порядок планирования и учета работ при реализации дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения в Волгоградской государственной академии последипломного образования (далее – Академия).

1.2. Положение составлено в соответствии с Законом РФ от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Положение соответствует статьям 2, 13 и 16, а также частям 9 и 12 статьи 76 Закона РФ от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», регулирующим понятие образовательной программы и общие требования к ним, а также реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и правовое регулирование процессов разработки содержания дополнительных профессиональных программ.

1.4. Положение учитывает нормы, содержащиеся в Методических рекомендациях по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения (письмо Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06), а также в Методических рекомендациях-разъяснениях по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (Письмо Минобрнауки России от 22 апреля 2015 г. № ВК-1032/06).

1.5. Положение составлено в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (утвержденным приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499) и Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (утвержденным приказом Минобрнауки России от 9 января 2014 г. № 2).

1.6. Положение учитывает опыт планирования и учета выполнения основных видов образовательной деятельности при реализации дополнительных профессиональных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного

обучения в учреждениях дополнительного профессионального образования, в том числе в Ростовском институте повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования, Тамбовском областном институте повышения квалификации работников образования.

1.7. При реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Академия обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

II. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положение регулирует процессы реализации дополнительных профессиональных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения; при этом Положение дополняет и конкретизирует нормы планирования и учета учебной работы (образовательной деятельности) работников Академии в связи с применением (использованием) дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.2. Положение разработано для всех участников образовательных отношений – административно-управленческого персонала, педагогических работников, технических специалистов, методистов, а также для слушателей дополнительных профессиональных программ.

2.3. Целью применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий является предоставление работникам образования, зарегистрированным в качестве слушателей, возможности освоения дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), включая оказание других образовательных услуг, непосредственно по месту жительства или временного их пребывания.

2.4. Положение может быть использовано для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации всех дополнительных профессиональных программ без исключения (в соответствии с утвержденными учебными, учебно-тематическими планами и рабочими программами) в рамках всех форм получения дополнительного профессионального образования и форм обучения или при их сочетании.

2.5. Положением предусматривается, что при реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Академией могут быть применены следующие модели: а) *полностью* дистанционное обучение, предусматривающее применение *исключительно* электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для повышения квалификации, (профессиональной переподготовки) слушателей; б) *частичное* использование электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, позволяющих организовать повышение квалификации(профессиональную переподготовку) слушателя в рамках сочетания форм обучения и форм получения дополнительного профессионального образования.

2.6. Модель с исключительно электронным обучением подразумевает использование такого режима обучения, при котором слушатель осваивает дополнительную профессиональную программу полностью удаленно с использованием

специализированной дистанционной оболочки (компьютерной платформы), функциональность которой обеспечивается Академией, причем все коммуникации слушателя с педагогическим работником осуществляются посредством указанной оболочки (платформы).

2.7. Модель, при которой происходит частичное использование электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ, аудиторные занятия (очная, очно-заочная форма обучения) чередуются с самостоятельными занятиями с использованием специализированной компьютерной платформы и / или дистанционных образовательных технологий (заочная форма обучения и получение дополнительного профессионального образования в форме самообразования).

2.8. Реализация дополнительных профессиональных программ с применением *исключительно* электронного обучения, дистанционных образовательных технологий возможна в условиях функционирования в Академии электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС), включающей в себя:

- электронные информационные ресурсы (далее – ЭИР);
- электронные образовательные ресурсы (далее – ЭОР);
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение слушателями дополнительных профессиональных программ в полном объеме независимо от места нахождения слушателей;
- специально оборудованные помещения, в том числе автоматизированные рабочие места педагогических работников, участвующих в реализации дополнительных профессиональных программ.

2.9. Использование перечисленных моделей Академией обуславливается в каждом конкретном случае наличием *условиями*, а именно:

- содержанием дополнительных профессиональных программ;
- нормативной базой Академии, включающей, в частности, настоящее Положение;
- материально-технической базой Академии, включающей ЭИОС;
- уровнем кадрового потенциала Академии (наличие у административных и педагогических работников соответствующего основного и (или) дополнительного профессионального образования; методическое сопровождение педагогических работников, использующих электронное обучение, дистанционные образовательные технологии).

2.10. Нормативная база Академии, обуславливающая использование перечисленных моделей реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, включает, помимо настоящего Положения, следующие документы:

- нормы времени для расчета объемов учебной, учебно-методической, организационно-методической работ, выполняемых участниками образовательных отношений (педагогическими работниками, слушателями) в ходе реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приложение №1 к настоящему Положению);
- требования к структуре, содержанию и оформлению электронных учебно-методических комплектов (приложение №2 к настоящему Положению);
- инструкции для слушателей, педагогических работников, технических специалистов (программистов, техников) и др.

2.11. При реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Академии (согласно юридическому адресу) независимо от места нахождения слушателей.

2.12. Положение может применяться при реализации дополнительных профессиональных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, в том числе из других регионов РФ либо иностранных, осуществляющих образовательную деятельность в соответствии с договором о сетевом взаимодействии, обеспечивающим возможность освоения слушателями дополнительных профессиональных программ, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

III. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

3.1. *Образовательная деятельность* – деятельность по реализации образовательных программ, в том числе дополнительных профессиональных программ, реализуемых в виде программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки.

3.2. *Образовательная программа* – комплекс основных характеристик образования (в том числе дополнительного профессионального образования), включающих объем, содержание, планируемые результаты, организационно-педагогические условия реализации программы, который представлен в виде учебного (учебно-тематического) плана, календарного учебного графика, рабочих программ изучаемых дисциплин (курсов, модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов.

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

Электронное обучение обеспечивается применением совокупности технологий образовательной деятельности, при которых целенаправленное опосредованное или не полностью (частично) опосредованное взаимодействие слушателя и педагогического работника осуществляется независимо от места их нахождения и распределения во времени на основе педагогически организованных информационных технологий, прежде всего, с использованием средств телекоммуникации.

3.4. *Дистанционные образовательные технологии* – технологии образовательной деятельности, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников.

Разновидностями дистанционных образовательных технологий являются: кейс-технология, интернет-технология, телекоммуникационная технология, включая скайп-технологии. Допускается сочетание видов дистанционных образовательных технологий, а также их сочетание с иными формами проведения занятий.

3.5. *Кейс-технология* – дистанционная образовательная технология, основанная на предоставлении слушателям информационных образовательных ресурсов в виде специализированных наборов (включающих описание ситуации, материалы кейса, задание слушателю) либо учебно-методических комплексов (по теме), предназначенных

для самостоятельного изучения с использованием различных видов носителей информации.

3.6. *Интернет-технология* – дистанционная образовательная сетевая технология, основанная на использовании глобальных и локальных компьютерных сетей для обеспечения доступа слушателей к информационным образовательным ресурсам и для формирования совокупности методических, организационных, технических и программных средств реализации и управления процессом освоения дополнительной профессиональной программы независимо от местонахождения слушателя.

Разновидностями интернет-технологий являются: технология электронной почты, технологии групповых ЧАТов и Web-форумов, технология электронного тестирования качества образовательных результатов слушателей, технологии сетевого группового взаимодействия на основе социальных сервисов и т.п.

3.7. *Телекоммуникационная технология* – дистанционная образовательная информационно-спутниковая технология (включая скайп-технологию, технологию видеоконференц-связи), основанная на использовании преимущественно космических спутниковых средств передачи данных и телевидения, а также глобальных и локальных сетей для обеспечения доступа слушателей к информационным образовательным ресурсам, представленным в виде цифровых библиотек, видеолекций и других средств освоения дополнительных профессиональных программ.

3.8. *Смешанные дистанционные образовательные технологии* представляют собой различное сочетание вышеуказанных технологий.

3.9. *Электронная информационно-образовательная среда* включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение слушателями дополнительных профессиональных программ в полном объеме независимо от места нахождения слушателя.

3.10. *Электронный информационный ресурс (ЭИР)* – источник информации, пользование которым возможно только при помощи компьютера или подключенного к нему периферийного устройства.

3.11. *Электронный образовательный ресурс (ЭОР)* – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя данные, информацию, программное обеспечение, необходимые для его использования в процессе освоения слушателями дополнительных профессиональных программ.

3.12. *Электронные учебно-методические ресурсы (ЭУМР)* – учебно-методические материалы на электронных носителях (и их сетевые версии), содержащие систему обязательных для освоения слушателями элементов содержания дополнительного профессионального образования (ДПО), а именно знания и умения, практический опыт профессиональной деятельности, профессиональные компетенции, удовлетворяющие требованиям ФГТ ДПО и учитывающие нормативы ФГОС СПО / ФГОС ВО (в зависимости от уровня образования слушателей).

К электронным учебно-методическим ресурсам относятся:

- электронные учебники и учебные пособия, учебно-методические комплексы (УМК);
- виртуальные лаборатории;
- тренинговые компьютерные программы;

- электронные тестирующие комплексы;
- электронные хрестоматии и справочники (в т.ч. энциклопедии и словари).

3.13. *Электронное издание (ЭИ)* –исполненная на любом электронном носителе либо опубликованная в электронной компьютерной сети совокупность графической, текстовой, цифровой, речевой, музыкальной, видео-, фото- и другой информации, а также текстовой документации пользователя, прошедших редакционно-издательскую обработку, имеющих выходные сведения и предназначенных для распространения в неизменном виде.

3.14. *Электронный учебник* –электронное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее раздела(части), соответствующих реализуемой дополнительной профессиональной программе и официально утвержденное / рекомендованное в качестве данного вида электронного издания.

3.15. *Электронное учебное пособие* –электронное издание, частично или полностью заменяющее или дополняющее электронный учебник и официально утвержденное / рекомендованное в качестве данного вида электронного издания.

3.16. *Электронный учебный курс (ЭУК)* – это комплекс учебно-методических материалов по курсу (модулю), который представлен в электронном виде и обеспечивает преподавание данного курса (модуля) в полном объеме.

3.17. *Мультимедийное электронное издание*– электронное издание, в котором информация различной природы присутствует равноправно и взаимосвязано для решения определенных разработчиком образовательных задач, причем эта взаимосвязь обеспечена соответствующими программными средствами.

IV. РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. Академия самостоятельно разрабатывает формы документов, оформляемые при реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, а именно:

- заявление о зачислении слушателем по дополнительной профессиональной программе (повышения квалификации или профессиональной переподготовки), реализуемой с применением частично или в полном объеме электронного обучения и / или дистанционных образовательных технологий;

- макет дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации или профессиональной переподготовки), реализуемой с применением частично или в полном объеме электронного обучения и / или дистанционных образовательных технологий, который включает:

- характеристику объема дополнительной профессиональной программы (16-250 час для программ повышения квалификации и свыше 250 час для программ профессиональной переподготовки);

- характеристику структуры дополнительной профессиональной программы, включающей для программ повышения квалификации ее структурные элементы:

- а) цель и планируемые результаты повышения квалификации (освоенные виды деятельности/трудовые действия, профессиональные компетенции; выработанный практический опыт деятельности; обновленные знания и умения);

- б) учебный план;
- в) календарный учебный график (учебно-тематический план со сроками и видами проведения занятий с применением частично или в полном объеме электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий);
- г) рабочие программы учебных дисциплин (разделов/блоков, модулей);
- д) организационно-педагогические условия реализации программы;
- е) формы аттестации (промежуточной, итоговой) слушателей;
- ж) оценочные материалы;

— характеристику содержания дополнительной профессиональной программы (в виде элементов содержания дополнительного профессионального образования – виды деятельности / трудовые действия, профессиональные компетенции; практический опыт деятельности; знания и умения), структурированного по разделам/блокам, модулям учебных дисциплин в форме рабочих программ;

— приложения иных компонентов (по усмотрению разработчиков и по согласованию с педагогическими работниками, реализующими программу).

4.2. Академия самостоятельно разрабатывает и утверждает конкретные виды образовательной деятельности (учебной, учебно-методической, организационной) и вводит соответствующие нормы для расчета объемов выполняемой работы и расчета оплаты труда педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала, участвующих в реализации дополнительных профессиональных программ, реализуемых с применением частично или в полном объеме электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий.

4.3. При реализации и освоении дополнительных профессиональных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Академия создает условия для функционирования ЭИОС, которая призвана обеспечить:

- управление пользователями всех категорий, включая слушателей;
- хранение, обновление, систематизацию и каталогизацию информационных ресурсов, в том числе электронных учебно-методических;
- организацию и информационную поддержку процесса реализации и освоения дополнительных профессиональных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том числе его документирование;
- взаимодействие в синхронном и асинхронном режимах участников процесса реализации и освоения дополнительных профессиональных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- мониторинг процесса освоения дополнительных профессиональных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.4. Для функционального обеспечения реализации и освоения дополнительных профессиональных программ с применением исключительно электронного обучения в Академии используется система дистанционного обучения на базе платформы Moodle (далее – СДО).

4.5. Требования к техническому, технологическому и телекоммуникационному обеспечению функционирования СДО Академии, требования к аутентификации пользователей, порядок и формы доступа к СДО, правила ее использования, другие аспекты регламентируются «Положением о функционировании электронной

информационно-образовательной среды в Волгоградской государственной академии последипломного образования».

4.6. Учебно-методическое сопровождение и контроль качества применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации и освоении дополнительных профессиональных программ осуществляют кафедры, центры, отделы (по профилю деятельности), взаимодействующие с учебно-методическим отделом Академии.

4.7. Программно-техническое сопровождение применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации и освоении дополнительных профессиональных программ осуществляет центр информационного обеспечения Академии.

Для этого в структуре центр информационного обеспечения может быть создан Отдел дистанционного образования как организационный рабочий орган, координирующий применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации и освоении дополнительных профессиональных программ в Академии.

4.8. Для слушателей, педагогических работников (включая методистов) в Академии разрабатываются **инструкции по работе в СДО**, в которых представлено описание подхода к электронному обучению, принятого в Академии, для того чтобы была понятна логика предстоящей работы.

В инструкциях характеризуется последовательность таких действий, как:

- вход в СДО (для всех пользователей);
- прохождение авторизации (для всех пользователей);
- поиск необходимых дисциплин, курсов, модулей (для слушателей и преподавателей);
- поиск и изучение информации, необходимой для освоения дисциплин, курсов, модулей в рамках дополнительных профессиональных программ (для слушателей);
- поиск и выполнение заданий (для слушателей);
- поиск и прохождение форм промежуточной аттестации – зачетов, тестирования, экзаменов и др. в рамках дополнительных профессиональных программ (для слушателей);
- наполнение дисциплин, курсов, модулей ресурсами и заданиями (для педагогических работников);
- создание новых дисциплин, курсов, модулей (для педагогических работников);
- создание новых пользователей, зачисление пользователей в качестве слушателей, контроль наполнения дисциплин, курсов, модулей ресурсами и заданиями, контроль выполнения слушателями заданий (для педагогических работников);
- выполнение административных операций (для специалистов и методистов);
- требования к рабочему месту педагогического работника и слушателя.

Инструкции сопровождаются изображениями экранов (скриншотами) СДО.

Могут быть созданы краткие видеоинструкции, которые размещаются в СДО или на других ресурсах (например, на сайте Академии).

4.9. Помимо этого, могут разрабатываться Инструкции для технических специалистов (программистов, техников), содержащие описание последовательности и особенностей технического сопровождения (обеспечения функционирования) СДО и видеоконференцсвязи, а также информационно-коммуникационных устройств, используемых при реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1. В зависимости от выбранной модели дистанционного обучения Академия обеспечивает функционирование ЭИОС.

5.2. Эффективное применение дистанционных образовательных технологий и использование ЭОР обусловливается наличием качественного доступа педагогических работников и слушателей к Интернет.

5.3. Услуга подключения к Интернет предоставляется Академией 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.

Для применения дистанционных образовательных технологий каждому слушателю и педагогическому работнику предоставляется свободный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий.

Рабочее место педагогического работника оборудуется в Академии персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, аудиоколонками и / или наушниками). Помимо этого, рабочее место педагогического работника может быть оснащено интерактивной доской с проектором, а также принтером, сканером (или многофункциональным устройством).

5.4. Общие и частные требования к рабочему месту педагогического работника определяются внутренним локальным нормативным актом Академии.

Частные требования к рабочему месту педагогического работника по предметам естественнонаучного цикла предусматривают наличие цифрового микроскопа, комплекта цифровых измерителей (датчиков) и лабораторного оборудования. Для занятий музыкой и изобразительным искусством могут использоваться специализированные средства ввода информации (музыкальная клавиатура, графический планшет) и др.

5.5. В состав программно-аппаратных комплексов включено программное обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса:

- *общего назначения* (операционная система (системы), офисные приложения, средства обеспечения информационной безопасности, архиваторы, графический, видео- и аудиоредакторы);

- *учебного назначения* (интерактивные среды, виртуальные лаборатории и инструментальные средства по физике, химии, математике, географии, творческие виртуальные среды и др.).

5.6. Рабочее место слушателя оборудуется аналогичным образом за счет средств работодателя или средств самого слушателя, причем рекомендуемые требования к рабочему месту описываются в Инструкции по работе в СДО.

5.7. С помощью СДО:

- разработчики дополнительных профессиональных программ (авторы, веб-дизайнер, программист, художник, методисты) совместно разрабатывают и размещают содержательный контент;

- педагогический работник планирует свою образовательную деятельность (выбирает из имеющихся или создает нужные для слушателей ресурсы и задания);

- администрация Академии, методические службы, педагогические работники, слушатели обеспечиваются доступом к полной и достоверной информации о ходе

реализации и освоения дополнительных профессиональных программ, промежуточных и итоговых результатах посредством автоматического фиксирования указанных позиций в ЭИОС;

- слушатели выполняют задания, предусмотренные дополнительной профессиональной программой, при необходимости они имеют возможность обратиться к педагогическим работникам за помощью;

- все результаты обучения сохраняются в ЭИОС, на их основании формируются портфолио слушателей и педагогических работников.

5.8. Академия может использовать СДО другой образовательной организации, которая осуществляет обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (по договору)

5.9. Система электронного обучения, используемая в Академии, обеспечивает следующие требования к управлению процессом реализации и освоения дополнительных профессиональных программ (дисциплин, курсов, модулей):

- разработчики имеют полный контроль в части изменения настроек, правки содержания и образовательной деятельности;

- педагогический работник имеет все возможности по организации образовательной деятельности без возможности изменять реализуемый контент (при необходимости внести изменения, например, добавить индивидуальное задание для слушателя педагогический работник обращается к разработчику);

- обеспечена возможность загрузки дисциплин, курсов, модулей;

- обеспечена возможность включения в дополнительную профессиональную программу большого набора различных элементов(ресурсов, форумов, тестов, заданий, глоссариев, опросов, анкет, чатов, лекций, семинаров, баз данных, редактора «ленты времени», построения схем и др.);

- обеспечена возможность редактирования текстовых областей с помощью встроенного HTML-редактора;

- предоставлены различные способы оценки работы слушателей с возможностью создания собственных шкал для оценки результатов освоения программы по критериям;

- все оценки собираются в единый журнал, содержащий удобные механизмы для подведения итогов, создания и использования различных отчетов, импорта и экспорта оценок;

- встроена удобная система учета и отслеживания активности слушателей, позволяющая отслеживать участие как в освоении программы в целом, так и детальную информацию по каждому элементу – дисциплине, курсу, модулю;

- интегрирована электронная почта, позволяющая отправлять копии сообщений в форумах, отзывы и комментарии педагогических работников и другую учебную информацию.

СДО, используемая в Академии, поддерживает отображение электронного содержания, хранящегося как локально, так и на внешнем сайте.

5.10. Для проведения учебных занятий, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи (вебинара) используются специализированные информационные системы, позволяющих демонстрировать текстовые, графические или видеоматериалы, приложения и процессы, а также получать доступ к управлению удаленным компьютером, совместно работать над документами и т.д.

Для организации и технического сопровождения учебных занятий, проводимых в режиме видеоконференций (вебинаров), привлекаются специалисты центра информационного обеспечения, которые:

- информируют слушателей о технических требованиях к оборудованию и каналам связи, осуществляют предварительную проверку связи со слушателями, создание и настройку вебинара в информационной системе видеоконференцсвязи;
- предоставляют преподавателям и слушателям гиперссылки на URL-адрес (адрес ресурса в Интернет) вебинара;
- предоставляют (при необходимости) рабочее место преподавателю;
- осуществляют контроль состояния вебинара в процессе его проведения, а также запись вебинара, видеомонтаж вебинара (при необходимости) и предоставление слушателям доступа к записи вебинара.

VI. ПРИНЦИПЫ ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1. Процесс реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется педагогическими работниками Академии в установленном порядке, а также на договорной основе лицами, не являющимися работниками Академии.

6.2. В процессе реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий могут участвовать, помимо педагогических работников, тьюторы (консультанты), руководящие самостоятельной работой слушателей и контролирующие выполнение слушателями календарного учебного графика и освоение учебного материала дисциплин, курсов, модулей.

6.3. В основу дистанционного образования положен «блочно-модульный принцип»: каждая дисциплина, курс представлены отдельными блоками, которые содержат модули (отдельные темы); модуль представляется для изучения и освоения слушателям; результат освоения модуля оценивается соответствующим педагогическим работником; педагогический работник может проводить дистанционное или очное консультирование слушателей по модулям и определять итоговый результат изучения блока / модуля.

6.4. Слушатели осваивают дисциплины, курсы, модули в соответствии с календарным учебным графиком, в пределах которого они могут выбирать режим интенсивности изучения и промежуточной аттестации по дисциплинам, курсам внутри дополнительной профессиональной программы.

6.5. Контроль качества освоения дисциплин, курсов, модулей может производиться в устной форме, а также системой тестирования, входящей в состав модуля, и по результатам оценки педагогическим работником контрольных, практических, проектных, курсовых и иных работ.

6.6. Проверка письменных зачетных и экзаменационных ответов и/или результатов тестов и промежуточная аттестация слушателей осуществляется педагогическим работником в течение десяти дней после получения им соответствующих контрольно-оценочных материалов.

6.7. Консультации по тем или иным вопросам освоения дисциплин, курсов, модулей слушатели имеют право получать в течение всего времени освоения дополнительной

профессиональной программы, как при непосредственном общении, так и в письменной форме с использованием электронных средств связи.

VII. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ПРОЦЕССА РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

7.1. Процесс реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий регламентируется в Академии внутренними приказами, инструкциями и прочими документами.

7.2. Решение о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для реализации дополнительных профессиональных программ принимается заведующим выпускающей кафедрой, согласуется с начальником учебно-методического отдела и начальником Центра информационного обеспечения и утверждается приказом ректора Академии.

7.3. Процесс реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с учебными, учебно-тематическими планами и рабочими программами, предусматривающими применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

7.4. Выпускающие кафедры Академии самостоятельно определяют соотношение объемов занятий с исключительным или частичным применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий или без таковых.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА РЕАЛИЗАЦИИ И ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1. Выпускающая кафедра Академии определяет список дополнительных профессиональных программ для реализации и освоения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и согласует его с кафедрами, участвующими в их реализации, с учебно-методическим отделом и с Центром информационного обеспечения.

8.2. Кафедры, участвующие в реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, назначают сертифицированных педагогических работников, предоставляют в СДО ЭУМР для размещения в ЭИОС.

8.3. Центр информационного обеспечения организует рецензирование ЭУМР на соответствие техническим требованиям, предъявляемым к учебным материалам для дистанционного образования, размещает их в ЭИОС, организует тиражирование ЭУМР.

8.4. Назначенный педагогический работник совместно со специалистами Центра информационного обеспечения и с заведующим кафедрой согласует индивидуальный план учебной работы (нагрузки) по реализуемой дополнительной профессиональной программе либо дисциплине, курсу, модулю (приложение №3).

8.5. Назначенный педагогический работник совместно со специалистами Центра информационного обеспечения составляет календарный учебный график занятий с

применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с объемом дисциплины, курса, модуля (приложение №4).

8.6. Центр информационного обеспечения регистрирует участников процесса освоения дополнительной профессиональной программы (слушателей, педагогических работников) в ЭИОС и передает пользователям пароли доступа.

IX. ПРОЦЕСС РЕАЛИЗАЦИИ И ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

9.1. Процесс реализации и освоения дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий основывается на сочетании аудиторных и самостоятельных занятий слушателей с использованием материалов УМК и иной учебной, научной, методической литературы согласно календарному учебному графику занятий, расписанию и индивидуальных планов слушателей.

9.2. Основными формами занятий в рамках процесса реализации и освоения дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий являются:

- лекция on-line-(в режиме реального времени) - с применением интернет – технологий;
 - лекция off-line (в режиме отложенного времени) – лекция с использованием аудио- и видеоматериалов;
 - практическое и лабораторное занятие (off-line и on-line), в том числе компьютерный лабораторный / документационный практикум;
 - семинарское занятие в форме семинара-видеоконференции, синхронного семинара (проводится в виде чата);
 - семинарское занятие в форме асинхронного семинара (проводится с помощью форума или списка рассылки); с использованием специального программного обеспечения, осуществляемый в виде опосредованного общения слушателей на форуме. Во время виртуального семинара происходит коллективное обсуждение определенной темы по заранее подготовленным вопросам;
 - консультация индивидуальная и групповая (off-line и on-line) – индивидуальная консультация слушателей преподавателем по электронной почте, скайпу, а также с помощью других средств ИКТ в режиме отложенного или реального времени; переписка преподавателя и слушателя по электронной почте, которая может включать обсуждение выполнения заданий и отдельных организационных вопросов проведения курса;
- 9.3. Основными видами деятельности преподавателя при проведении вышеперечисленных форм занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий являются:
- работа с www-ресурсами - изучение тематических сайтов, сайтов профессиональных сообществ, научных сайтов, работа с электронными библиотеками в рамках изучаемого модуля для подготовки и проведения со слушателями образовательных веб-квестов и других форм учебных занятий;
 - организация и сопровождение форумов (позволяет слушателям представлять свои вопросы и высказывания по теме обсуждения, а преподавателям – ответы на вопросы и

замечания, вся информация в ходе форума отражается на одном «рабочем столе» и доступна всем участникам локальной группы);

- проверка материалов контроля и диагностики успешности слушателей, осваивающих учебный модуль (учебный элемент) рабочей программы;
- сопровождение самостоятельной работы слушателя, включающей изучение (off-line и on-line) электронных учебных изданий и учебно-методических материалов, в том числе сетевых или автономных мультимедийных электронных учебников и пособий, практикумов, выполнение индивидуальных контрольных заданий, проектов, курсовых работ и т.п.;
- написание рецензий на выполненные работы слушателей;
- анализ результатов онлайн тестирования, подведение итогов учебного процесса.

9.3. Для учета текущей успеваемости может использоваться дискретно-накопительная система оценивания слушателей, процедуры и порядок реализации которой регулируются специальным положением.

9.4. Структура, формы и материалы итоговой аттестации устанавливаются Академией самостоятельно и утверждаются вместе с подлежащей реализации дополнительной профессиональной программой.

Х. СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОЦЕССА РЕАЛИЗАЦИИ И ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

10.1. Процесс реализации и освоения дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется кафедрами Академии, которые совместно с учебно-методическим отделом и Центром информационного обеспечения осуществляют контроль качества процесса.

Техническое сопровождение процесса реализации и освоения дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий выполняют специалисты Центра информационного обеспечения Академии.

Методическое сопровождение процесса реализации и освоения дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляют кафедры Академии при поддержке специалистов Центра информационного обеспечения.

10.1.1. Техническое сопровождение включает администрирование ИОС ДО (поддержку электронных оболочек, форума, чата, сетевых телеконференций, регистрацию пользователей, размещение материалов дисциплин, курсов, модулей и тестовых заданий и др.) и обновление программного обеспечения для реализации и освоения дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

10.1.2. Методическое сопровождение включает консультирование педагогических работников (по организации и планированию программ дисциплин, курсов, модулей, разработке учебных материалов и тестовых заданий, ведению занятий) и слушателей по вопросам освоения дополнительных профессиональных программ с применением

электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, а также подготовку необходимых методических пособий, рекомендаций.

10.1.3. Контроль качества реализации и освоения дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий включает рецензирование ЭУМР на соответствие требованиям, предъявляемым к ним, а также контроль выполнения педагогическим работником календарного учебного графика занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приложение №5).

НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РАСЧЕТА ОБЪЕМОВ УЧЕБНОЙ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ, ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ, СЛУШАТЕЛЯМИ) В ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Учебная работа

Виды работ	Нормативы планирования и учета	Комментарий
Проведение видеолекций, web-семинаров для учебной группы	По фактически затраченному времени в академических часах в соответствии с учебно-тематическим планом (за исключением видеозаписи лекции). Это время преподаватель и слушатель проводят в режиме прямого эфира — это чаты, консультации, видеоконференции, и другие виды деятельности, требующие присутствия участников учебного процесса в данный момент времени в данном месте. В данной графе указываются часы для групповой работы преподавателя с слушателем	При первичной видеозаписи занятия объем фактически затраченного времени увеличивается в 1,5 раза. Web-семинар могут проводить от одного до трех педагогических работников
Проверка материалов контроля и диагностики успешности слушателей, осваивающих учебный модуль (учебный элемент) рабочей программы посредством дистанционных образовательных технологий	<i>Контрольная работа</i> (в том числе эссе) по содержанию модуля – 0,3 час на проверку; <i>Практическая или лабораторная работа</i> по содержанию программы (модуля) – 0,5 часа на проверку; <i>Контрольный проект</i> (по содержанию модуля) – 1 час на проект	На модуль 12 часов – не более 1 проверки; На программу 36 часов – не более 3 проверок.

Индивидуальные on-line и off-line консультации слушателей, осваивающих учебный модуль (учебный элемент) программы (в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий)	Консультация 0,5 час на одного слушателя курсов Письменный ответ на поставленный слушателем в письменной форме вопрос в режиме off-line (с использованием электронной почты) или в режиме on-line (участие в телеконференциях и др.)	В соответствии с учебно-тематическим планом и расписанием учебных занятий, графику консультаций. Если предусматривает программа, возможно составление расписания консультаций. На модуль 12 часов – 1 консультация на 1 слушателя.
Консультационное сопровождение самостоятельной работы слушателя в ЭОС с учебными материалами учебного контента: - индивидуальное, - групповое.	- 0,5 час. (на 1 слушателя), - не более 1 часа на 1 группу (программа объемом 12 часов)	Форма отчета деятельности преподавателя – график индивидуальной или групповой консультации, отраженный в журнале выполнения учебного плана
Организация и сопровождение форумов	До 10% от объема учебного модуля (объем модуля 12 час.)	Проявление активности (наличие комментариев) у не менее 2 слушателей
Работа с www-ресурсами	2 часа на группу	На одну программу
Написание рецензии на одну работу слушателя	1 рецензия – 0,3 часа	В соответствии с образовательной программой.
Анализ результатов, подведение итогов учебного процесса	До 1 часа	На одну программу

Учебно-методическая работа

Виды работ	Нормативы планирования и учета	Комментарий	
Разработка программы дополнительного профессионального образования			
Составление индивидуальной рабочей программы и индивидуального учебного графика ее освоения	10 часов на 1 слушателя	При организации индивидуального обучения слушателя с применением дистанционных образовательных технологий	
Подготовка видеолекции к модулю	Запись лекции продолжительностью 2 часа – по фактическому затраченному времени	На модуль 12 часов – 1 видеолекция продолжительностью 1 час	Входит в состав УМК программы, реализуемый с применением дистанционных образовательных технологий
Подготовка мультимедийной презентации	1 презентации объемом не менее 20 слайдов – 2 часа	На модуль 12 часов – 2 мультимедийные презентации объемом не менее 20 слайдов	Входит в состав УМК программы, реализуемый с применением дистанционных образовательных технологий
Подготовка материалов для самостоятельной работы слушателя		На модуль 12 часов: 1. Контрольная работа (открытое задание, эссе и пр.) – 1 шт. (по количеству тем) 2. Практическая работа – 1 шт.	Входит в состав программы, реализуемый с применением дистанционных образовательных технологий
Разработка материалов для итогового контроля работы слушателя		На программу 36 часов – итоговый тест объемом 40 вопросов закрытого типа (проверка автоматизирована в системе).	Входит в состав УМК программы, реализуемый с применением дистанционных образовательных технологий

Разработка инструкций для слушателей по работе с содержанием		На программу 36 часов – 6 инструкций, отражающих логику изучения 6 тем и выполнения контрольно-диагностических материалов.	Входит в состав УМК программы, реализуемый с применением дистанционных образовательных технологий
Разработка дополнительных информационно-методических материалов для занятий в формате электронного обучения с применением дистанционных технологий	- подбор дополнительных материалов (ссылок на сайты, раздаточных листов, статей, списка литературы), соответствующих тематике дополнительной образовательной программы – 6 часов на программу 36 часов	На модуль 12 часов: Ссылки на информационные ресурсы, соответствующие содержанию программы – не менее 5 шт.; Список дополнительной литературы – не менее 5 наименований	Входит в состав программы/УМК программы, реализуемый с применением дистанционных образовательных технологий
Разработка глоссария курса	Разработка глоссария курса, в соответствии с содержанием – не менее 20 понятий (категорий)	На модуль 12 часов не менее 20 понятий (категорий), соответствующих содержанию программы	Входит в состав УМК программы, реализуемый с применением дистанционных образовательных технологий
Разработка входного анкетирования	Анкета состоит из вопросов закрытого типа, соответствующих содержанию программы	На модуль 12 часов не менее 5 вопросов	Входит в состав УМК программы, реализуемый с применением дистанционных образовательных технологий

Разработка опроса, направленного на выявления степени удовлетворенности слушателя реализацией программы		На программу 36 часов: 3 вопроса, направленных на выявление степени удовлетворенности организацией процесса обучения (тьюторского сопровождения); 3 вопроса, направленных на выявление степени удовлетворенности техническим сопровождением курсов; 3 вопроса, направленных на выявление степени удовлетворенности содержанием образовательной программы. 3 вопроса, направленных на выявления степени удовлетворенности стажерской практикой.	Разрабатывает учебно-методический отдел, отдел технического сопровождения, разработчик УМК. Оценивание автоматизированно.
Разработка интерактивной лекции		На модуль 12 часов: 2 интерактивные лекции.	Интерактивная лекция представляет систему теоретического материала и вопросов к ним. Материал делится на смысловые части, изучается слушателем в строгой последовательности. Для перехода к следующей части необходимо ответить на 1 вопрос закрытого типа. Содержание интерактивной лекции и вопросы входят в состав УМК.

Разработка стажировочного модуля		На программу 36 часов – стажировочный модуль в 12 часов.	В содержание модуля стажировки входит: 1. Файл с приветствием и инструкцией для прохождения стажерской практики. 2. Презентация об образовательной организации (не более 15 слайдов) 3. Презентация, отражающая опыт базовой школы (2 шт., каждая не более 15 слайдов), в соответствии с тематикой стажировочного модуля. 4. Видеосюжет, отражающий опыт (фрагмент мастер-класса, урока, внеурочного занятия и т.д.) – не более 15 мин. 5. Дневник стажерской практики (инвариантен для всех практик, является формой контроля освоения модуля, оценивается по зачетной системе, автоматизировано).
----------------------------------	--	--	--

Организационно-методическая работа

Виды работ	Комментарий
Формирование пакета документов на «открытие» курсов	Согласно локальному акту академии

Тьюторское сопровождение слушателей курса (отслеживание новых сообщений, консультация по процессу обучения, контроль выполнения промежуточной и итоговой аттестации)	
Рассылка сообщений слушателям, включенным в изучение дополнительной профессиональной программы (программы учебного модуля)	
Подведение результатов обучения и формирование итоговой ведомости успеваемости	Оформление ведомости выдачи удостоверений, которая отправляется слушателям. Ведомость с росписью отправляется по почте (курьером) в Академию в течении 3 рабочих дней и дублируется сканированной копией .
Оформление пакета документов на «закрытие» курсов	Согласно локальному акту академии
Оформление удостоверений о повышении квалификации	
Выдача удостоверений (отправка по почте)	Удостоверения отправляются слушателям. При условии корпоративного обучения удостоверения отправляются в образовательную организацию.

Организационно-техническая работа

Виды работ	Нормативы планирования и учета
Редактирование настроек курса	По фактически затраченному времени
Редактирование разделов курса (ввод названия раздела, его описание, настройка параметров раздела)	По фактически затраченному времени
Заполнение Нулевого раздела (содержит общие ресурсы и элементы курса, которые относятся ко всему курсу в целом: описание курса, форумы, чаты, итоговые тесты и задания, общий глоссарий и т. д.)	По фактически затраченному времени
Разработка ресурса курса - web-страница	По фактически затраченному времени
Разработка ресурса курса - каталог файлов	По фактически затраченному времени
Создание интерактивной лекции	По фактически затраченному времени
Съемка видеолекции	По фактически затраченному времени
Видеомонтаж (разработка заставки, музыкальное сопровождение, титры, раскадровка, внутрикадровые спецэффекты, цветокоррекция, эффекты перехода)	По фактически затраченному времени

Подготовка, конвертация и интеграция готового видеопроекта в СДО	По фактически затраченному времени
Создание глоссария к курсу	По фактически затраченному времени
Создание тестовой базы средствами Moodle (не менее 40 вопросов по 6 темам)	По фактически затраченному времени
Создание и настройка теста по теме средствами Moodle	По фактически затраченному времени
Создание интерактивного теста по теме средствами iSpringSuite (не менее 15 вопросов)	По фактически затраченному времени
Техническая организация входного анкетирования	По фактически затраченному времени
Создание опроса степени удовлетворенности слушателя программой	По фактически затраченному времени
Настройка журнала оценок (редактирование категорий журнала оценок и элементов, входящие в него)	По фактически затраченному времени

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ЭЛЕКТРОННЫХ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ КОМПЛЕКТОВ

**I. СОСТАВ И СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО
КОМПЛЕКТА**

1.1. Учебно-методический комплект рассматривается, как совокупность нормативных, организационно-регламентирующих и учебно-методических материалов в электронном виде, представляющих собой структурированную целостную совокупность дидактических модулей, необходимых для проведения всех видов занятий и контроля знаний слушателей по определенной дисциплине, разработанный с целью наиболее полной реализации образовательных и воспитательных задач, сформулированных соответствующей образовательной программой.

1.3. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств обучения, позволяющих слушателям глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

1.4. Учебно-методический комплект должен включать:

- *рабочую программу*, проектирующую подлежащее изучению *содержание* дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки); внутри рабочей программы *содержание* дополнительного профессионального образования структурируется в виде *блоков и модулей*, сориентированных на овладение слушателями определенными компетенциями, необходимыми для решения конкретных профессиональных задач (как правило, в сфере выполняемой или предстоящей деятельности);

- *файл материалов* (архив ZIP), в которых материализовано подлежащее изучению содержание дополнительного профессионального образования (структурированные по блокам и модулям лекции; хрестоматийные подборки статей, фрагментов из книг, документов для практикумов; обобщающие таблицы, диаграммы, схемы, графики; справочники материалов; понятийные словари-гlossарии; аннотированные библиографические справочники и т.п.);

- *учебный график* освоения слушателями блоков (модулей) рабочей программы, включая выполнение контрольно-диагностических заданий;

- *инструкции* для слушателей по работе с изучаемым содержанием дополнительного профессионального образования;

- *контрольно-диагностические задания*, а именно:

- а) *задания входного контроля* для самоанализа и самооценки исходной компетентности (анкета, тест, уровневое задание и т.п.);

- б) *четко выстроенная (в соответствии с учебным графиком) система заданий текущего контроля* для выявления степени овладения содержанием модулей и блоков (на информационную осведомленность; на осмысление, обобщение, анализ и синтез, проектирование и моделирование; на применение в типовых профессиональных ситуациях и в проблемных ситуациях неопределенности);

- в) *задания итогового контроля* (контрольная работа, тест, эссе, проект и т.п.);

- г) *задания выходного контроля* (анкета, тест, уровневое задание и т.п.);

- *инструкции* для слушателей по работе с контрольно-диагностическими заданиями;

- *инструкции* по проверке контрольно-диагностических заданий (ключи);

- *аудио- и видеоматериалы* дидактической направленности и инструкции для слушателей по их использованию в электронном обучении;

- *перечень электронных образовательных ресурсов*, предполагаемых для использования с целью организации изучения слушателями содержания дополнительного профессионального образования;

- *аннотации(характеристика)* дидактической целесообразности электронных образовательных ресурсов для слушателей.

Основным элементом учебно-методического комплекта является электронный учебный курс который представляет собой комплекс учебно-методических материалов по курсу (модулю) в электронном виде и обеспечивает преподавание данного курса (модуля) в полном объеме

2. СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО УЧЕБНОГО КУРСА

I. Блок «Титульный лист» включает:

1. Название курса;
2. Информация об авторе;
3. Аннотация рабочей программы.

II. Блок «Лекция» включает:

1. Название (тема) лекции;
2. Описание: цель, план лекции;
3. Презентация;
4. Текст лекции;
5. Глоссарий;
6. Список литературы;
7. Видео- и/или аудиолекция (по усмотрению преподавателя).

III. Блок «Материалы семинарских/практических/лабораторных занятий» включает:

1. Тема занятия;
2. Описание: цель, план занятия;
3. Текст задания (заданий);
4. Форма представления выполненных заданий;
5. Список рекомендуемой литературы;
6. Дополнительные задания, размещенные на сторонних сайтах (по усмотрению преподавателя).

IV. Блок «Текущий контроль» включает:

1. Название блока;
2. Описание;
3. Вопросы для самопроверки;
4. Задания для самостоятельной работы;
5. Вопросы к контрольным работам и on-line опросам (по усмотрению преподавателя);
6. Примерный список тем рефератов, эссе, докладов (если предусмотрено рабочей программой);
7. Список практических работ (если предусмотрено рабочей программой);
8. Список тем для выполнения курсовых проектов / работ (если предусмотрено рабочей программой);
9. Тесты.

V. Блок «Итоговый контроль» включает:

1. Название блока;
2. Описание блока;
3. Тест и/или on-line опрос;
4. Вопросы зачетных / экзаменационных билетов по курсу.

VI. Блок «Дополнительные методические материалы» включает:

1. Название блока;
2. Описание блока;
3. Учебные пособия (лабораторные практикумы, сборники упражнений и задач, методические пособия по выполнению курсовых работ (проектов), тексты лекций (при отсутствии учебника) по всем разделам программы курса);
4. Задачник;
5. Информационное сопровождение;
6. Справочная информация и пр.

Количество и объем указанных блоков зависит от количества часов, сложности учебного материала и направленности курса.

Обязательными элементами в структуре электронного учебного курса являются следующие блоки: «Титульный лист», «Лекция», «Материалы семинарских/практических/лабораторных занятий», «Дополнительные методические материалы», «Итоговый контроль».

3. ОПИСАНИЕ СТРУКТУРЫ ЭЛЕКТРОННОГО УЧЕБНОГО КУРСА

Учебный Курс дисциплины должен включать в себя следующие блоки и элементы:

I. Блок «Титульный лист» включает:

1. Название курса (в соответствии с рабочей программой);
2. Информация об авторе: ФИО (полностью), должность, ученая степень, ученое звание, кафедра, адрес электронной почты);
3. Аннотация рабочей программы.

II. Блок «Лекция» (у каждой лекции свой блок) включает:

1. Название (тема) лекции.
2. Описание: краткое содержание, план лекции;
3. Презентация;

Каждая лекция курса должна сопровождаться презентацией.

Требования к оформлению слайдов презентации:

Стиль: необходимо соблюдать единый стиль оформления для разных лекций одного курса, избегать стилей, которые способны отвлечь от материала.

Фон: в качестве фона допустим только белый цвет, допускается использование рамки холодных тонов по площади не более 1 – 3% от всей поверхности слайда.

Использование цвета: на одном слайде допускается использование не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Разрешается для фона и текста использовать контрастные цвета.

Содержание информации: следует использовать короткие слова и предложения, минимизировать количество предлогов, наречий, прилагательных, заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Недопустимо использование анимационных эффектов, управляющих кнопок и другой динамики, препятствующей восприятию информации.

Видеофайлы не добавляются в презентацию, а прикрепляются отдельно.

Аудиофайлы могут быть прикреплены к презентации, если несут смысловую нагрузку для слайда. Аудиофайлы должны быть так же представлены отдельно.

Расположение информации на странице: предпочтительно горизонтальное расположение информации, наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты: для заголовков – не менее 26, для информации – не менее 24, для таблиц – не менее 16, шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание, нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Способы выделения информации: допускается использование рамок, границ, заливки, штриховки, стрелок, рисунков, знаков, диаграмм, схем для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объем информации: не допускается заполнение одного слайда слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Виды слайдов: для обеспечения разнородности восприятия информации следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами, с рисунками.

Презентация должна быть выполнена в программе MicrosoftPowerPoint.

4. Текст лекции (может быть представлен в виде элемента ЭУК «Лекция» или ресурса ЭУК«Страница» по усмотрению преподавателя).

Требования оформления исходного текста лекции следующие:

Объем каждой лекции должен составлять не менее 10 страниц.

Содержание лекций должно освещать все дидактические единицы изучаемой темы.

Каждая страница текста лекций (формат А4) должна иметь следующие параметры:

- левое поле - 3 см;
- правое поле - 1 см;
- верхнее поле - 1,5 см;
- нижнее - 2см;
- межстрочный интервал - полуторный;
- шрифт TimesNewRoman;
- кегль - 14;
- режим «Выровнять по ширине»;
- отступ в начале абзаца (красная строка) – 1,25 мм.;
- нумерация листов - в правом нижнем углу.

Формулы должны быть набраны с помощью встроенного конструктора формул. Вставленные графические файлы должны быть пронумерованы и подписаны.

Графические файлы, используемые в лекции, должны быть представлены в виде отдельных файлов.

5. Глоссарий (составляется в элементе учебного курса «Глоссарий» в соответствии с настройками оформления данного элемента СДО);

6. Список литературы

Список литературы должен содержать библиографические описания основного учебника (если таковой имеется) и вспомогательную литературу. Список литературы может быть представлен для всего курса в виде общего перечня литературы или для каждой лекции в отдельности.

7. Видео- и/или аудиолекция (по усмотрению преподавателя).

Дополнить курс лекций возможно авторским вариантом видео- и аудиолекций. Допускается частичное использование обоих вариантов представления материала лекции в любом сочетании.

III. Блок «Материалы семинарских/практических/лабораторных занятий» (у каждого занятия свой блок) включает:

1. Тема занятия;
2. Описание: форма проведения, план занятия;
3. Текст задания (заданий);
4. Форма представления выполненных заданий (задания могут быть представлены элементами учебного курса «Тест» или «Задание» с ответами в виде файла, нескольких файлов или текста по усмотрению преподавателя);
5. Список рекомендуемой литературы:
Требования к оформлению списка рекомендуемой литературы совпадают с требованиями к оформлению списка литературы в блоке «Лекция».
6. Дополнительные задания, размещенные на сторонних сайтах (по усмотрению преподавателя). В ЭУК дополнительные задания со сторонних сайтов оформляются в виде ссылок на источник материала с описанием задания и самого источника.

IV. Блок «Текущий контроль» включает:

1. Название блока;
2. Описание блока;
3. Вопросы для самопроверки;
4. Задания для самостоятельной работы;
5. Вопросы к контрольным работам, самостоятельным работам и on-line опросам (по усмотрению преподавателя);
6. Примерный список тем рефератов, эссе, докладов (если предусмотрено рабочей программой);
7. Список практических работ (если предусмотрено рабочей программой);
8. Список тем для выполнения курсовых проектов / работ (если предусмотрено рабочей программой);
9. Тесты.

Система тестов должна быть представлена комплексом тестовых вопросов, утверждений и заданий, а также ответов к ним с пометками правильного ответа. Тестовые вопросы, утверждения и задания объединяются в блоки по конкретному разделу (теме) учебной дисциплины. Блок тестов для текущего контроля должен содержать не менее 10 вопросов. Количество и качество тестов по каждому разделу (теме) должно отражать программное содержание дисциплины и обеспечивать полный и глубокий контроль усвоения учебного материала студентом (слушателем).

При составлении тестов следует руководствоваться объемом учебного материала, включенного в экзаменационные (зачетные) вопросы. Возможны различные варианты тестовых заданий: с единственным ответом, с множеством ответов, с вводом значения, тесты с установкой соответствия или порядка и пр.

Тесты оформляются в текстовом редакторе Microsoft Word при соблюдении следующих условий:

- Размер шрифта 14, шрифт – Times New Roman или Arial.
- Варианты ответа (порядковый номер ответа не указывается, а верный ответ выделяется красным цветом шрифта). Количество вариантов ответов – 5.
- Расстояние между строками ВОПРОС И ВАРИАНТЫ ОТВЕТА (междустрочный интервал) – одинарный.
- Между последним вариантом ответа и следующим вопросом – пропуск в один абзац.
- Если вопросники содержат графические вставки (рисунки, картинки и т.д.), то они встраиваются в вопросник, а оригинальный рисунок сохраняется в виде отдельного файла в папке «Рисунки» под соответствующим порядковым номером темы и вопроса
- Набор вопросов и вариантов ответов осуществлять только в одну колонку.

V. Блок «Итоговый контроль» включает:

1. Название блока;
2. Описание блока;
3. Тест и/или on-line опрос;
4. Вопросы зачетных / экзаменационных билетов по курсу.

Вопросы к зачетным / экзаменационным билетам должны быть представлены по всем разделам курса. Блок тестов для итогового контроля должен содержать не менее 40 вопросов, отражающих полное программное содержание курса.

VI. Блок «Дополнительные методические материалы» включает:

1. Название блока;
2. Описание блока;
3. Учебные пособия (лабораторные практикумы, сборники упражнений и задач, учебные пособия по выполнению курсовых проектов (работ),
4. Задачник;

Требования, предъявляемые к оформлению, должны соответствовать требованиям к электронным лекциям. К самым задачам необходимо предоставить примеры их решения, возможные подсказки и ссылки на лекционный материал. Каждый тип задач должен иметь несколько вариантов.

5. Информационное сопровождение;

В данном разделе должны быть представлены методические руководства для слушателей по работе с электронным курсом на учебном портале, рекомендации по самостоятельной работе слушателей, методические указания к практическим занятиям и т. д.

6. Справочная информация.

Данный раздел включает в себя перечень различных источников информации, не предусмотренных рабочей программой. Раздел может содержать интернет ссылки, pdf-страницы, библиографические описания справочных учебников и литературы. В состав справочной информации также могут быть включены: графические, аудио и видео материалы; хрестоматии по курсу (выдержки из научных исследований, исторических

источников, документов, стандартов, сгруппированных по разделам программы); виртуальные лабораторные практикумы и компьютерные тренажеры; описания и инструкции по использованию программных средств; рабочие тетради; нормативные документы и т. д.

Список справочной информации должен состоять из двух и более ссылок на источник этого вида информации. Список справочной информации представляется в электронном виде в формате doc-файла, docx-файла, pdf –файла.

4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ЭЛЕКТРОННОГО УЧЕБНОГО КУРСА

4.1. ЭУК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей), за которым(и) закреплён курс, в соответствии с рабочими учебными планами.

4.2. Учебные и учебно-методические материалы, включаемые в ЭУК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

4.3. Разработка ЭУК включает в себя следующие этапы:

- подготовка электронного варианта утвержденной рабочей программы курса;
- подготовка ЭУК;
- утверждение ЭУК на заседании кафедры/в подразделении;
- размещение утвержденного варианта ЭУК в СДО;
- апробация материалов ЭУК в учебном процессе;
- корректировка материалов ЭУК по результатам апробации.

4.4. Электронные учебные и учебно-методические материалы разрабатываются в соответствии с утвержденной рабочей программой курса.

4.5. В СДО ЭУК размещается его автором при организационной и консультационной поддержке сотрудников Центра информационного обеспечения Академии.

4.6. Основная задача апробации материалов ЭУК - оценка усвоения учебного материала слушателями, соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, качеству подготовки и логической последовательности изложения учебного материала. По результатам апробации материалов ЭУК разработчики критически оценивают качество преподавания и освоения курса, совершенствуют ЭУК.

4.7. В течение учебного года преподаватели актуализируют материалы ЭУК с целью повышения качества образовательного процесса.

ПЛАН РАСПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ (С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ)

Период обучения с _____ по _____ 20__ / ____ учебного года

Дисциплина _____

Группы _____

Кол-во слушателей _____

Кафедра _____

Преподаватель _____

Ученое звание _____

Ученая степень _____

Общий объем аудиторной нагрузки, подлежащий распределению: _____ часов

УЧЕБНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ	КОЛ-ВО ЧАСОВ	
	очно	дист.
1. Лекции		
2. Проведение семинарских и (или) практических занятий		
3. Проведение лабораторных занятий		
4. Руководство курсовой работой		
5. Проверка контрольных работ		
6. Рецензии на контрольные работы		
7. Индивидуальные консультации		
8. Групповые консультации		
9. Консультация перед аттестацией		
10. Промежуточное тестирование		
11. Зачет		
12. Экзамен		
13. Организация работы группы в ИОС ДО		
ИТОГО		

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Преподаватель _____ / _____ /

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

(с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий)

Пример

Месяц	Тема	Виды и формы учебной работы	Срок освоения темы	Кол-во часов
Февраль	Тема 1. Название	Лекция установочная (очно)		2 часа
		Электронный семинар (форум)		2 часа на группу
		Проверка контрольной работы №1		1 час на 1 работу
		Консультация (очно)		2 часа
...			...	...
Февраль – июнь		Электронная консультация (форум)	Весь период изучения дисциплины	1 час на группу
		Организация работы группы в ИОС ДО (Оперативное информирование студентов о новостях и текущей успеваемости на Доске объявлений)		1 час на группу

Заведующий кафедрой

_____ / _____ /

Преподаватель

_____ / _____ /

ФАКТИЧЕСКОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

Месяц	Виды и формы учебной работы	Дата	Группы	Кол-во часов
Февраль	Лекция установочная (очно) Электронный семинар (форум) Электронная консультация (форум) Проверка контрольной работы №1 Консультация (очно)			
...	...	...	...	...
Февраль – июнь	Электронная консультация (форум) Организация работы группы в ЕЭОС (Оперативное информирование студентов о новостях и текущей успеваемости на Доске объявлений)			
ИТОГО				

Нагрузка за период с _____ по _____ выполнена в объеме _____ час.

Заведующий кафедрой

_____/_____/

Преподаватель

_____/_____/

Лист внесения изменений в Положение о реализации дополнительных профессиональных программ с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и сетевой формы реализации

[illegible]