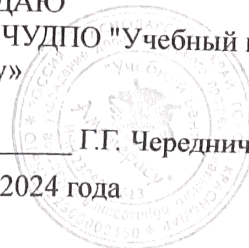


УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУДПО "Учебный центр "
Аматерасу»



Г.Г. Чередниченко

15 января 2024 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИМЕНЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ОБУЧЕНИЯ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации профессиональных программ (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»,

1.2 положением об Учебном центре

1.3 Настоящее Положение определяет общие требования к применению электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации профессиональных программ (далее – ПП) в ЧУДПО «Учебный центр Аматерасу» (далее – УЦ).

1.4 В настоящем Положении используются следующие термины, определения и сокращения:

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

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые с применением информационных и

телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) или частично опосредованном взаимодействии слушателей и педагогических работников.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭОС) – системно-организованная совокупность информационных ресурсов дистанционного обучения, средств передачи данных, протоколов взаимодействия, аппаратно-программного и организационно-методического обеспечения, ориентированная на удовлетворение образовательных потребностей пользователей.

Участники системы дистанционного обучения – слушатели, педагогический, учебно-вспомогательный и инженерный персонал.

Информационная система – организационно упорядоченная совокупность документов и информационных технологий, реализующих информационные процессы, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи.

Информационные ресурсы дистанционного обучения – часть информационной системы УЦ, информационные ресурсы, отражающие учебную деятельность УЦ с использованием ДОТ; документы в информационной системе УЦ, размещенные на официальном сайте дистанционного обучения.

Электронные учебные материалы (ЭУМ) – учебные материалы в электронном виде, содержащие систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме удобной для изучения и преподавания.

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) – реализованный в электронном виде четко структурированный комплект учебно-методических материалов, в полном объеме обеспечивающий изучение дисциплины (модуля).

Автор информационных ресурсов электронно-дистанционного обучения – педагогический работник, выполняющий разработку электронных учебных материалов или электронного учебно-методического комплекса.

1.5 УЦ реализует ПП или их части с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий в предусмотренных законодательством Российской Федерации формах обучения при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей.

1.6 Целями применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий являются обеспечение доступности образовательных услуг, повышение эффективности и качества предоставляемых УЦ образовательных услуг.

1.7 УЦ вправе самостоятельно устанавливать в учебном процессе соотношение объема учебных и практических занятий с использованием ЭО, ДОТ и общепринятых способов организации обучения.

1.8 На сайте: осуществляется управление образовательным контентом дистанционного обучения, организацией учебного процесса и

проверки знаний, взаимодействием слушателей, педагогических работников и сотрудников системы дистанционного обучения.

1.9 УЦ доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации ПП или их частей с применением ЭО, ДОТ путем размещения соответствующих сведений на официальном сайте УЦ: amaterasy.ru

2. Организация образовательного процесса с применением ЭО, ДОТ

2.1 Образовательный процесс с использованием ЭО, ДОТ проводится в соответствии с утвержденным планом, календарным графиком и иными документами, регламентирующими образовательный процесс.

2.2 Учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин с применением ЭО, ДОТ, входящих в ДПП УЦ, осуществляется путем создания электронных учебных материалов (ЭУМ) и формирования электронных учебно-методических комплексов (ЭУМК).

2.3 Доступ к образовательным информационным ресурсам УЦ при реализации образовательных программ с использованием ЭО, ДОТ обеспечивается размещением электронных учебных материалов и электронных учебно-методических комплексов на сайте дистанционного обучения УЦ.

2.4 Перечень и объем учебных модулей (дисциплин), реализуемых с применением ЭО, ДОТ, определяется соответствующей ДПП.

2.5 УЦ самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи слушателям, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

3. Условия осуществления образовательного процесса с применением ЭО, ДОТ

3.1 6.7. Учебный процесс с использованием ДОТ основывается на сочетании различных видов учебных, в том числе и аудиторных, занятий и самостоятельной работы слушателей, выполняемых в соответствии с требованиями соответствующих образовательных программ.

3.2 6.8. До начала учебного процесса логин и пароль, вводная инструкцию по использованию ДОТ, информацию о графике учебного процесса направляются слушателю на его электронную почту.

3.3 6.9. В личном кабинете слушателя автоматически появляется перечень дисциплин согласно учебному плану, которые предстоит быть изученными и педагогические работники, закрепленные за программой.

3.4 В течение всего обучения администратор совместно с преподавателями:

3.5 - ведут мониторинг активности слушателей, мониторинг выполнения контрольных мероприятий;

3.6 - реагируют и принимают решения по выявленным нарушениям;

3.7 - ведут переписку со слушателями по вопросам учебного процесса, используя электронные средства связи (электронная почта, форумы и другие

инструменты коммуникации по усмотрению ответственных сотрудников для информирования и общения с обучающимися).

3.8 6.10. Выполнение учебных планов по видам учебных занятий с применением ДОТ обеспечивается:

3.9 - доступом к электронной образовательной среде посредством сайта дистанционного обучения;

3.10 - учебно-методическими материалами для самостоятельного изучения дисциплины обучающимися;

3.11 - off-line и on-line взаимодействием в учебном процессе участников системы ДО;

3.12 - периодическим контролем качества усвоения учебного материала.

3.13 6.11. Все виды учебных занятий с применением ДОТ, включая тестирование, осуществляются посредством сайта дистанционного обучения в режимах off-line и on-line с учетом специфики учебной дисциплины.

3.14 6.12. Дистанционное взаимодействие преподавателя и слушателя обеспечивается:

3.15 - в режиме on-line в формах чата, вебинара, видеоконференции;

3.16 - в режиме off-line в формах форума, интерактивного электронного задания либо с использованием e-mail.

3.17 6.13. Основными видами учебной работы с использованием ДОТ являются:

3.18 - лекция (в режимах off-line/on-line);

3.19 - практическое занятие (в режимах off-line/on-line);

3.20 - консультация индивидуальная и групповая (в режимах off-line/on-line);

3.21 - on-line тестирование;

3.22 - самостоятельная работа слушателей, включающая работу с учебными и учебно-методическими материалами, выполнение индивидуальных домашних заданий, проектов, работ (в режимах off-line/on-line).

3.23 6.14. Требования к программным и аппаратным средствам обучения посредством ДОТ:

3.24 - персональный компьютер с доступом в Интернет;

3.25 - веб-камера;

3.26 - наличие ОС Windows, Linux или других, поддерживающих работу современных версий Интернет-браузеров (IE, FireFox, Google Chrome, Opera и др.);

3.27 - продукт Microsoft (Open) Office современных версий;

3.28 - средства просмотра документов в формате .pdf (Adobe Reader, Foxit и др.);

3.29 - средства просмотра flash-документов;

3.30 - E-mail адрес и почтовый клиент;

3.31 - другие программы, обеспечивающие ff-line/on-line взаимодействие участников системы ДО (по требованию преподавателя);

3.32 - другие программы по требованиям ЭУМК изучаемой дисциплины.

3.33 6.15. Методическая помощь обучающимся при реализации образовательных программ с применением ДОТ осуществляется проведением консультаций:

3.34 - электронно-дистанционных индивидуальных (E-mail, Skype, чат);

3.35 - электронно-дистанционных групповых (вебинар, форум, видеоконференция).

3.36 6.16. Вводная инструкция по использованию дистанционных образовательных технологий включает:

3.37 - сведения о порядке обучения с использованием ДОТ;

3.38 - обзор сайта дистанционного обучения и технологий работы в нем;

3.39 - сведения о порядке проведения учебного процесса;

3.40 - обзор современных коммуникационных технологий, обеспечивающих взаимодействие участников системы ДО;

3.41 - планирование самостоятельной работы обучающегося в течение обучения (продолжительность, сроки выполнения и предоставления контрольных работ, сроки и виды подготовки к итоговой аттестации, методы доступа и работы с электронными учебными пособиями, способы взаимодействия с тьюторами-преподавателями и другими участниками системы ДО);

3.42 - перечень требований к выполнению контрольных работ, проектов, порядок их выполнения;

3.43 - порядок тестирования с целью текущего и промежуточного контроля;

3.44 - порядок предоставления слушателям ЭУМКД.

3.45 6.17. В ходе учебного процесса с применением ДОТ посредством среды сайта ДО УЦ слушатель выполняет:

3.46 - последовательное изучение электронных учебных материалов по дисциплинам, включая выполнение контрольных заданий;

3.47 - тестирование с целью самопроверки.

3.48 6.18. Взаимодействие в режиме вопрос-ответ слушателя и тьютора-преподавателя в процессе изучения слушателем электронных учебных материалов по дисциплине осуществляется:

3.49 - по E-mail;

3.50 - использованием чата, форума.

3.51 6.19. Контрольные и проверочные работы слушатели обязаны выслать в электронном виде в УЦ, либо разместить на сайте дистанционного обучения если это предусмотрено системой и методическими указаниями. Результаты выполнения контрольных и проверочных работ учитываются и вносятся в электронную систему преподавателем-тьютором.

3.52 6.20. Текущий контроль освоения слушателем учебной дисциплины с использованием ДОТ осуществляется посредством тестирования. При этом непосредственное общение с тьютором-преподавателем может исключаться.

3.53 6.21. При аттестации текущей учебной работы слушателей с применением ДОТ используется принятая в УЦ система оценки знаний.

3.54 6.22. Процедуры и порядок аттестаций слушателей с применением ДОТ регулируются действующими в УЦ нормативными документами и рабочими программами по учебным дисциплинам

3.55 6.23. Текущая и промежуточная аттестация слушателей с использованием ДОТ осуществляется путем компьютерного тестирования либо выполнением контрольных работ, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность данных аттестаций и возможность компьютерной обработки статистической информации по аттестациям.

3.56 6.24. При проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации с применением ДОТ обеспечивается идентификация личности слушателя на основе ввода логина и пароля. В личном кабинете слушателя в системе дистанционного обучения происходит накопление всех результатов обучения. На их основе УЦ производит анализ качества освоения слушателем образовательной программы.

3.57 6.25. Невыполнение слушателем и использованием ДОТ по неуважительной причине любой из форм аттестации. Проводимой в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины и в установленные учебным графиком сроки, квалифицируется как неудовлетворительная оценка соответствующей формы текущей аттестации.

3.58 6.26. Основанием для допуска слушателя с использованием ДОТ к итоговой аттестации по дисциплине являются положительные результаты выполнения контрольных работ и прохождения тестирования с целью самопроверки

3.59 6.27. Итоговая аттестация осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, включает в себя экзамен (компьютерное тестирование), обеспечивающихся идентификацией личности.

3.60 6.28. Итоговые формы аттестации слушателей с использованием ДОТ по дисциплинам осуществляются в режиме онлайн тестирования или в форме итоговых работ, в соответствии с учебными планами дисциплин. Тесты итогового контроля имеют ограничение по времени и количеству попыток

3.61 6.29. При неудовлетворительной сдаче итогового теста или итоговой работы слушатель с применением ДОТ имеет право на две попытки повторной сдачи

3.62 6.30. Результаты итоговых аттестаций слушателей с использованием ДОТ заносятся в соответствующие ведомости, журнал учета успеваемости, а также электронную базу данных в соответствии с установленным в УЦ порядком.

3.63 6.31. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по образовательным программам, реализуемым с применением ДОТ, выдаются документы установленного образца.

3.64 6.32. Оформление свидетельств о профессиональном обучении/свидетельство о профессии рабочего, должности служащего производится учреждением на основании приказа о завершении обучения в течение 10 рабочих дней.

3.65 6.33. Документ о профессиональном обучении слушатель получает лично или по почте (экспресс доставка). Книга регистрации выдачи документов о профессиональном образовании хранится в Учреждении.

3.66 6.34. Уполномоченный представитель организации-заказчика платных образовательных услуг имеет право получать дипломы за сотрудников организации.

3.67 6.35. При реализации образовательных программ профессионального образования очно-заочного обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий учет результатов учебного процесса и внутренний документооборот может осуществляться в электронно-цифровой форме в соответствии с действующими нормативными правовыми документами.

3.68 Обучающиеся самостоятельно в заданной последовательности изучают дисциплины (модули, разделы, темы) программы, а также, при необходимости, получают on/off-line-консультации преподавателей. По мере усвоения материала обучающийся проходит итоговое тестирование.

4. Заключительные положения

4.1 Все вопросы, связанные с применением УЦ ЭО, ДОТ при реализации ПП, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами УЦ.

ИТОГОВАЯ ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

«__» _____ 20__ года

Программа профессионального обучения «*Наименование программы*» в объеме _____ академических часов

Группа: _____

Преподаватель: *ФИО*

Вид аттестационного испытания: _____

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Отметка о зачете (зачет/ незачет)

Преподаватель

ФИО

Директор

ФИО

ИТОГОВАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

«__» _____ 20__ года

Программа профессионального обучения «*Наименование программы*» в объеме _____ академических часов

Группа: _____

Преподаватель: *ФИО*

Вид аттестационного испытания: _____

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Оценка

Преподаватель

ФИО

Директор

ФИО

ПРИКАЗ № _____

г. Краснодар

«___»_____ 20___ года

О составе аттестационной
комиссии для проведения
итоговой аттестации слушателей

Для проведения итоговой аттестации слушателей по профессиональному обучению
«*Наименование программы*» (объем _____ академических часов) в 20___ году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить аттестационную комиссию в составе:

Председатель: *должность, ФИО.*

Секретарь: *должность, ФИО.*

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

ФИО

ПРИКАЗ № _____

г. Краснодар

«___» _____ 20__ года

О допуске к итоговой
аттестации слушателей

В связи с завершением обучения слушателей по профессиональному обучению
«*Наименование программы*» в объеме _____ академических часов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить к итоговой аттестации слушателей группы № _____ согласно списку
(Приложение № 1).
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

ФИО

Приложение № 1

к приказу от «___»_____ 20__ года

№_____

СПИСОК

слушателей программы профессионального обучения
«*Наименование программы*», группа № _____, допущенных к итоговой аттестации

№ п/п	Ф.И.О. слушателя (полностью)

Директор

ФИО

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии

г. Краснодар

«___» _____ 20__ года

Программа профессионального обучения «*Наименование программы*» в объеме _____ академических часа

Группа № _____

Срок реализации программы _____

Вид итоговой аттестации: *итоговый экзамен/ защита итоговой аттестационной работы*Преподаватель, руководитель по подготовке итоговой аттестационной работы: *ФИО*

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: *должность, ФИО.*Члены комиссии: *должность, ФИО.**должность, ФИО.*Секретарь: *должность, ФИО.*

СЛУШАЛИ:

*ФИО о результатах итогового экзамена/ выполнения итоговой аттестационной работы.*Рассмотрев результаты *итогового экзамена/ итоговую аттестационную работу* слушателей

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что слушатели успешно освоили программу профессионального обучения «*Наименование программы*» в объеме _____ академических часа и прошли итоговую аттестацию (Приложение).

Признать, что слушатель *ФИО* не прошел итоговую аттестацию: получил неудовлетворительную оценку при сдаче *итогового экзамена/ защите итоговой аттестационной работы* или не явился на *итоговую аттестацию*.

2. Удостоверить право слушателей (Приложение) на ведение профессиональной деятельности в сфере _____.
3. Выдать слушателям (Приложение) свидетельства о профессиональном обучении установленного образца.

Председатель комиссии

ФИО

Секретарь комиссии

ФИО

Приложение

к протоколу заседания аттестационной
комиссии от «___»_____ 20__ года

№ _____

СПИСОК

Слушателей, успешно освоивших программу профессионального обучения
«Наименование программы», группа № _____

№ п/п	Ф.И.О. слушателя (полностью)	Оценки			
		<i>итоговый экзамен</i>		<i>итоговая аттестационная работа</i>	
		баллы	оценка	тема	оценка

Председатель комиссии

ФИО

Секретарь комиссии

ФИО

ОТЧЕТ
о работе аттестационной комиссии

Программа профессионального обучения «*Наименование программы*» в объеме _____ академических часа

Группа № _____

Дата итоговой аттестации _____

Вид итоговой аттестации: *итоговый экзамен/ защита итоговой аттестационной работы*

1. Состав итоговой аттестационной комиссии:

Председатель: *должность, ФИО.*

Члены комиссии: *должность, ФИО.*

должность, ФИО.

Секретарь: *должность, ФИО.*

2. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию _____

3. Результаты итоговой аттестации:

Результаты сдачи итогового экзамена

число слушателей	человек	в %
Сдавших итоговый экзамен (всего)		
из них:		
с оценкой «отлично»		
с оценкой «хорошо»		
с оценкой «удовлетворительно»		
с оценкой «неудовлетворительно»		

Результаты защиты итоговой аттестационной работы

число слушателей	человек	в %
Сдавших итоговый экзамен (всего)		
из них:		
с оценкой «зачтено»		
с оценкой «не зачтено»		

4. Недостатки в профессиональном обучении_____
5. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессионального обучения

6. Дополнительные сведения (по усмотрению председателя аттестационной комиссии)

Председатель комиссии

ФИО

«___»_____ 20___ года