

Положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе

Ассоциация ДПО «ЦПП И К «СБ-ЭКО»

Кемерово

2025

Содержание

1. Общие положения
2. Цель и задачи применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий
3. Модели использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий
4. Участники образовательных отношений при использовании ЭО и ДОТ, их полномочия и ответственность
5. Порядок организации электронного обучения
6. Учебно-методическое обеспечение электронного обучения
7. Порядок и способы оказания учебно-методической помощи

1. Общие положения

1.1. Положение о реализации электронного обучения, дистанционных

образовательных технологий в Ассоциации ДПО ЦПП И К «СБ-ЭКО» (далее – «учебный центр») определяет условия организации электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий в учебном центре (далее - Положение) в образовательном процессе, регулирует отношения участников образовательного процесса, устанавливает их права и обязанности.

1.2. Положение разработано на основе и в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, стандартами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2015 № ВК-1014/06 «Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»;
- ГОСТом Р 53620-2009 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения»;
- Уставом учебного центра;
- Локальными актами учебного центра;
- Лицензией на свободное программное обеспечение «Мираполис».

1.1. При реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее - ДПП ПК и ПП с использованием ЭО и ДОТ) местом осуществления образовательной деятельности является «учебный центр» независимо от места нахождения обучающихся.

1.2. При реализации ДПП ПК и ПП с использованием ЭО и ДОТ «учебный центр» обеспечивает защиту персональных данных пользователей системы.

1.3. Настоящее Положение утверждает директор «учебного центра».

1.4. Положение является основным локальным нормативным актом, регламентирующим использование ЭО и ДОТ в «учебном центре».

1.5. Настоящее Положение изменяется и дополняется в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Министерства просвещения РФ и локальными актами «учебного центра».

1.6. Применение настоящего Положения обязательно для всех структурных подразделений «учебного центра».

1.7. В Положении используются следующие понятия:

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

Электронный курс - это образовательное электронное издание, или информационная система комплексного назначения для реализации дидактических возможностей средств информационно-коммуникационных технологий и поддержки учебного процесса в образовании, а также для самообразования в рамках учебных программ, в том числе нацеленных на непрерывное образование (также является частью электронного образования).

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии участников образовательного процесса.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) - среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий,

соответствующих технологических средств, обеспечивающая освоение образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения участников образовательного процесса.

Система дистанционного обучения (СДО) - образовательная система, в которой образовательные программы реализуются посредством дистанционных образовательных технологий. СДО Мираполис- модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда, свободная система управления обучением, ориентированная прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и учениками, хотя подходит и для организации традиционных дистанционных курсов, а так же поддержки очного обучения.

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

Метаданные ЭОР - структурированные данные, предназначенные для описания характеристик ЭОР.

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) – структурированная совокупность электронной учебно-методической документации, электронных образовательных ресурсов, средств обучения и контроля знаний, содержащих взаимосвязанный контент и предназначенных для совместного применения в целях эффективного изучения учебных предметов, курсов, дисциплин и их компонентов.

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

2.1. Целью применения ЭО и ДОТ в «учебном центре» является обеспечение доступности и непрерывности образования, повышение качества дополнительного профессионального образования, востребованности образовательных услуг за счет внедрения новых, актуальных форм, технологий и средств обучения, включая электронный образовательный контент и сеть Интернет.

2.2. Задачи «учебного центра», решаемые путем внедрения ЭО и ДОТ:

2.2.1 Предоставить возможность освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее - ДПП ПК и ПП) в полном объеме независимо от их места нахождения.

2.2.2. Усилить личностную направленность процесса обучения, интенсификацию самостоятельной работы обучающихся.

2.2.3. Обеспечить реализацию ДПП ПК и ПП, основанную на принципах открытости, непрерывности, персонифицированности.

3. Модели использования электронного обучения, дистанционных

образовательных технологий

3.1. Обучение проходит в электронной информационно-образовательной среде на базе СДО Мираполис, расположенной в сети Интернет по адресу : <http://edu.sbeko.ru>

3.2. При реализации ДПП ПК и ПП с использованием ЭО и ДОТ «учебный центр» может использовать и другие образовательные и информационные сервисы и ресурсы сети Интернет, не противоречащие Законодательству РФ.

3.3. При реализации ДПП ПК и ПП с использованием ЭО и ДОТ используются следующие модели:

3.3.1. Полностью дистанционное обучение - обучающийся осваивает образовательную программу удаленно с использованием СДО, коммуникация между участниками образовательных отношений осуществляется дистанционно с использованием СДО и других дистанционных образовательных технологий.

3.3.2. Полностью дистанционное обучение реализуется в заочной форме с применением ДОТ и ЭО.

3.3.3. Частичное использование дистанционных образовательных технологий позволяет организовать курсовые мероприятия по ПК и ПП для обучающихся в очной форме с применением ДОТ и ЭО; проведение промежуточной и итоговой аттестации возможно как в очной, так и в дистанционной форме.

3.3.4. ЭО и ДОТ могут быть использованы для реализации ДПП ПК и ПП в полном объеме, а также в виде ее отдельных учебных модулей.

4. Участники образовательных отношений при использовании ЭО и ДОТ, их полномочия и ответственность

4.1. Участниками образовательных отношений при использовании ЭО и ДОТ в «учебный центре» являются:

- администрация
- руководители и сотрудники
- профессорско-преподавательский состав (далее - ППС);
- работники, принимаемые на условиях почасовой оплаты труда (далее - преподаватели);
- обучающиеся (слушатели).

4.2. Администрация «учебного центра» определяет стратегические направления использования электронного обучения при реализации ДПП ПК и ПП, обеспечивает соблюдение правовых интересов участников образовательного процесса, не противоречащих Законодательству РФ и локальным нормативным актам «учебного центра».

4.3. УМО организует проведение учебного процесса и осуществляет прием учебной документации с внесением данных в информационную систему отдела, обеспечивает организацию ЭО на всех его этапах.

4.4. Администрация «учебного центра» обеспечивает доступ к информационно-образовательным ресурсам «учебного центра» ; осуществляет запись и хранение онлайн занятий, видеолекций ППС и преподавателей, обеспечивает анонсирование планируемых курсовых мероприятий в сети интернет, в том числе с использованием ресурса социальных сетей.

4.5. Администрация «учебного центра»:

- издание, тиражирование учебной документации (бланки, журналы, ведомости, удостоверения о ПК, дипломы о ПП) для УМО;
- техническую подготовку ДПП ПК и ПП в двух видах: на электронном носителе для размещения на официальном сайте «учебный центра» и издание на бумажном носителе для центра ПК и ПП;
- издание и тиражирование учебно-методической, научно-методической литературы для слушателей курсов ПК и ПП.

4.6. Администрация «учебный центра» осуществляет контроль качества содержания учебных материалов, используемых ППС и преподавателями в рамках курсовых мероприятий по ПК и ПП.

4.7. Преподаватели:

- согласовывают с ППС учебные материалы, раскрывающие содержание образовательных модулей (тем) ДПП до момента их передачи директору;
- обеспечивают реализацию ДПП ПК и ПП в соответствии с планом- графиком курсовых мероприятий по ПК и ПП на текущий год.

4.8. Обучающиеся:

- регистрируются в системе «Мираполис»;
- предоставляют актуальные и достоверные персональные данные;
- несут персональную ответственность за освоение ДПП ПК и ПП;
- своевременно оплачивают обучение в случае получения платных образовательных услуг.

5. Порядок организации электронного обучения

5.1. Организация ЭО в системе ПК и ПП складывается из следующих этапов:

- Подготовительный.
- Регистрация слушателей.

- Размещение материалов.
- Обучение.
- Контроль.
- Завершение обучения.

5.2. При реализации ДПП ПК и ПП ОП совместно с директором осуществляет оформление договоров; контролирует поступление оплаты при оказании платных образовательных услуг. При реализации ДПП ПК и ПП слушатели производят оплату обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг.

ОП передает информацию о слушателях директору для их регистрации в СДО не позднее дня начала обучения.

Прием слушателей осуществляется на основании Положения о приеме, восстановлении и отчислении обучающихся по ДПП ПК и ПП.

Регистрация слушателей:

5.3. Директор:

- контролирует сведения о регистрации слушателей в соответствии с информацией из СДО ;
- осуществляет комплекс мероприятий по формированию группы;
- уведомляет УМО о сформированности группы;
- осуществляет рассылку слушателям их учетных данных для входа в СДО ;
- знакомится с приказом о зачислении.
- осуществляет регистрацию слушателей на обучение в СДО на основе списков, предоставляемых преподавателем;
- передает преподавателю список с учетными данными слушателей.

5.3.1. директор принимает от ОП по количеству зарегистрированных слушателей документы:

- договоры об образовании;
- акты об оказании услуг по договору об образовании.
- заявления слушателей;
- согласия на обработку персональных данных.

5.3.2. Формирует проект приказа «О проведении обучения по ДПП ПК и ПП и зачислении слушателя на обучение в «учебном центре» (далее - приказ о зачислении).

5.4. Размещение материалов:

5.4.1. Директор размещает разработанные преподавателями учебные материалы в СДО не позднее одного дня до начала занятия по расписанию.

5.4.2. Преподаватели передают разработанные ими учебные материалы в УМО не позднее трёх дней до начала занятий по расписанию.

5.4.3. УМО оказывает консультационную помощь участникам образовательных отношений по вопросам работы в СДО .

5.5. Обучение:

5.5.1. УМО знакомит слушателей с процедурой организации и проведения курсового мероприятия.

5.5.2. Обучение проходит в соответствии с ДПП ПК и ПП с использованием СДО и других, общедоступных образовательных и информационных сервисов сети Интернет, не противоречащих Законодательству РФ.

5.5.3. УМО совместно с преподавателями осуществляет контроль продвижения слушателей в электронном курсе от начала и до завершения реализации ДПП ПК и ПП.

5.6. Контроль:

5.6.1. УМО осуществляет вход в СДО для контроля освоения темы (модуля) в рамках установленной УТП нагрузки;

5.6.2. Преподаватели ведут ведомости учета успеваемости слушателей при проведении практических занятий; ведомости учета успеваемости слушателей при проведении текущего контроля, промежуточной аттестации.

5.7. Завершение обучения:

5.7.1. Отчисление слушателей осуществляется на основании Положения об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

5.7.2. При завершении курса готовит проект приказа об отчислении слушателей обучающихся в «учебный центр» и выдаче документов о ПК или ПП.

5.7.3. Преподаватель:

- готовит комплект отчетной документации и сдает директору;
- получает у директора документы об образовании установленного образца, с последующей выдачей слушателям курса.

6. Учебно-методическое обеспечение электронного обучения

6.1. Учебно-методическое обеспечение электронного обучения основано на использовании ЭУМК или отдельных функциональных элементов ЭОР.

6.2. Структура, предметное содержание и метаданные ЭОР должны соответствовать их назначению в образовательном процессе и требованиям, обусловленным спецификой функционирования в ЭИОС.

6.3. ЭОР должен включать в себя теоретический материал, структурированный по разделам в соответствии с ДПП ПК и ПП; систематизированный набор упражнений и задач, обеспечивающий выработку практических умений и навыков; методы и средства оценки усвоения знаний.

6.4. Структура ЭОР может быть представлена в виде блоков учебного материала, представляющих собой совместно используемые объекты содержания (фрагменты текста, графические иллюстрации, элементы гипермедиа, программы).

6.5. ЭОР должны обеспечивать организацию самостоятельной работы слушателей, включая обучение и контроль знаний (самоконтроль, текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию), практические задания, специально разработанные (методически и дидактически проработанные) для реализации ЭО, методическое сопровождение и дополнительную информационную поддержку ЭО (дополнительные учебные и информационно-справочные материалы).

6.6. Дополнительно, но не обязательно, ЭОР может включать учебный материал, к которому слушатель может обратиться для углубленного изучения вопросов курса; учебно-методические пособия по решению задач повышенной сложности.

7. Порядок и способы оказания учебно-методической помощи

7.1. «учебный центр» обеспечивает следующие способы оказания учебно-методической помощи с применением дистанционных технологий обучающимся, в том числе индивидуальных консультаций по освоению дисциплины, по вопросам организации образовательного процесса, оплаты обучения, и т.п.:

- доступ обучающихся к учебно-методическим материалам, размещенным в электронной информационной образовательной среде Учебного центра осуществляется посредством индивидуальной регистрации пользователей в СДО и выдачей логина и пароля;
- доступ обучающихся к информационным библиотечным ресурсам электронных библиотечных систем;
- доступ обучающихся к правовым ресурсам справочной правовой системы

«Консультант Плюс» по локальной вычислительной сети «учебный центр»;

- свободный индивидуальный доступ обучающихся к материалам официального сайта «учебного центра», открытые информационные образовательные ресурсы.

В начальный период обучения сотрудники УМО обеспечивают знакомство

слушателей с особенностями освоения профессиональных программ дистанционно.

Все обучающиеся, осваивающие дополнительные профессиональные программы имеют доступ к электронной библиотеке Учебного центра.

Слушатели получают персональный идентификатор обучающегося (логин или пин-код. и т.д.) для пользования электронной библиотечными системами (далее - ЭБС) .

Слушатели, не имеющие возможности попасть в библиотеку для получения логина и пароля, получают дистанционно код доступа для удаленной регистрации. Доступ к ЭБС рассчитан на неограниченное количество обращений из любой точки по сети Интернет.

7.2. Способы обращения к преподавателям, сотрудникам Учебно-методического

Отдела, к руководству :

- по телефону;- по электронной почте;

Учебные занятия проводятся в форме контактной работы обучающихся с

преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

8. Ответственность

8.1. Участники образовательных отношений при использовании ЭО и ДОТ несут ответственность за некачественное и (или) несвоевременное

выполнение должностных обязанностей, возложенных на них настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством.

8.2. Контроль исполнения настоящего Положения осуществляет директор «учебного центра».

Приложение № 1 к Положению о реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Требования к материалам для размещения в СДО

Тип данных Требования

Текстовый документ К документу:

- Формат: А4; расширение .doc, .docx, .pdf
- Поля: каждый лист документа, должен иметь поля не менее:
 - о 20 мм - левое;
 - о 10 мм - правое;

о 20 мм - верхнее;

о 20 мм - нижнее.

- Шрифт: Arial, Times New Roman;
- Нумерация страниц: внизу, по правому краю
- Междустрочный интервал: 1,5 пт;
- Колонтитулы - выравнивание по левому краю:
 - о Верхний - название документа
 - о Нижний - ФИО, должность автора
- Имена файлов соответствуют названию темы

К содержимому:

Заголовок:

- размер шрифта: 16 - 20 пт;
- в конце заголовков точка не ставится;
- переносы не допустимы;
- заголовки разделов пишутся с прописной буквы или допускается их написание прописными буквами, подзаголовки - с прописной буквы;
- начертание - жирное (полужирное);
- заголовки не подчеркиваются;
- выравнивание: по центру;
- расстояние между заголовком и текстом 12 пт (одна пустая строка);

Текст:

- размер шрифта: 14 пт;
- выравнивание текста: по ширине;
- автоматическая расстановка переносов;
- разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя различное начертание (Ж, К);
- отступ красной строки: 1,25 - 1,5 см;

Таблицы:

- название таблицы - над таблицей слева, без абзацного

отступа в одну строку с ее номером через точку.

Тип данных Требования

остальной работе, но без использования отступа первой строки;

- при больших массивах данных текст внутри таблицы может быть выполнен шрифтом на 1 -2 пункта меньшим, чем основной текст работы, т.е. 12-13 пт;
- междустрочный интервал может быть одинарным;
- оформление “шапки” таблицы может отличаться от оформления самой таблицы (но не значительно);
- заголовки столбцов выравнивают по центру;
- названия строк - по левому краю;
- округление чисел - до сотых (2 знака после запятой);
- выравнивание таблицы - по центру страницы;

Презентации • Расширение .ppt, .pptx, .pdf;

- В оформлении должна присутствовать корпоративная символика «учебный центра»;
- размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: используйте шрифты шаблона;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста;
- точку в конце заголовков не ставить, а между предложениями ставить. Не писать длинные заголовки;
- анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет

негативную реакцию аудитории.

Иллюстрации

(рисунки, графики,

схемы, диаграммы,

фотоснимки)

- Расширение .jpg, .gif, .png и др.

Изображения (рисунки):

- все иллюстрации должны быть сжаты (для экрана: 150 пикселей на дюйм)
- все изображения должны быть названы и пронумерованы
- название и номер располагают под графическим материалом, набирают тем же шрифтом, что и остальной текст, выравнивают «по центру» без использования отступа первой строки.

Диаграммы:

- должны быть названы и пронумерованы;
- диаграмма должна занимать все место на слайде;
- линии и подписи должны быть хорошо видны.

Тип данных Требования:

Оформление источников -Указание источников ОБЯЗАТЕЛЬНО

- они указываются в алфавитном порядке (в алфавите начальных слов)
- работы авторов-однофамильцев располагают в порядке алфавита их инициалов, работы одного автора - в алфавите названий произведений, работы на иностранных языках - в конце списка в собственном алфавитном ряду;
- библиографические записи в списке обязательно нумеруются в сквозном порядке;
- ссылка на электронные ресурсы - электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д., разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных

изданиях, сообщения на форумах и т. п. - также указываются;

Список библиографических источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись.

Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Практические задания Тесты

- практические задания должны содержать подробные инструкции по их выполнению (для слушателей), а также информацию о механизме проверки задания
- в тестах должна присутствовать подробная инструкция с указанием количества попыток и времени на прохождение

Требования к ЭОР

При электронном обучении с использованием ДОТ основными формами организации учебного процесса/взаимодействия со слушателями являются лекционные и практические занятия.

Лекция - это форма учебного занятия, цель которого состоит в логически выверенном, последовательном изложении лектором теоретических вопросов конкретной темы, модуля, дисциплины, курса.

При организации ЭО с применением ДОТ в «учебный центр» допустимо использовать следующие форматы проведения лекции:

- онлайн лекция - онлайн-занятие, работа лектора со слушателями в режиме реального времени с использованием видео-конференц-связи;

- интерактивная лекция - лекция как встроенный интерактивный элемент курса в СДО

. Представляет собой чередование страниц с теоретическим материалом и страниц с обучающими тестовыми заданиями и вопросами. Последовательность переходов со страницы на страницу заранее определяется преподавателем;

- видеолекция - систематическое, последовательное изложение учебного материала преподавателем, не требующее его личного присутствия перед аудиторией; разновидность учебных материалов, представленных в формате не интерактивного видеоряда (системы видеообразов и звука, сопровождаемых анимированной графикой);

- текстовая лекция - учебно-теоретическое текстовое издание, содержащее систематизированные материалы лекции, читаемой определенным преподавателем; включает в себя набор текста, гиперссылок и наглядности, раскрывающих тему.

Основными компонентами лекционного материала являются:

- конспект или тезисный план,
- презентация;
- контрольные вопросы для самопроверки,
- рекомендуемая литература и глоссарий.

Формат проведения: Характеристика, формат

Взаимодействия (синхронно/асинхронно)

Основные требования : Форма «отчета» /необходимые

отчетные материалы онлайн лекция онлайн-занятие, работа

лектора со слушателями в режиме реального времени с

использованием видеоконференц-связи (синхронное обучение)

- проводится в режиме реального времени
- используется режим видео-конференцсвязи
- наличие тезисного изложения материала
- отметка в журнале/табеле
- наличие тезисного плана и презентации
- запись лекции (для Формат проведения

Характеристика, формат взаимодействия

(синхронно/асинхронно)

Основные требования

Форма «отчета» / необходимые отчетные материалы

взаимодействие) плана и презентации - запись обязательна

для приглашенных лекторов(для штатных по необходимости)приглашенных лекторов)

интерактивная лекция-встроенный интерактивный элемент курса в СДО , опосредованное взаимодействие лектора со слушателями (асинхронное взаимодействие)

- не менее 3 страниц,
- минимум два вопроса
- к каждой странице
- наличие рекомендуемой литературы и глоссария
- отметка в журнале/табеле
- активная учетная запись в СДО (активность преподавателя в СДО в течение срока реализации ДПП)

- наличие в дистанте интерактивного элемента «Лекция» видеолекция не интерактивный видеоряд, непосредственное взаимодействие с аудиторией не требуется
- наличие смонтированного непрерывного видеоряда или нескольких видеорядов(по количеству вопросов, рассматриваемых в лекции)
- соответствие общим требованиям, предъявляемым к видеолекциям (на один академический час лекции минимум 15 минут видеоматериала; объем презентации на 1 час лекции - примерно 10 слайдов)
- наличие рекомендуемой литературы и глоссария
- отметка в журнале/табеле
- тезисный план
- размещенный в СДО видеоматериал

Формат проведения - Характеристика, формат взаимодействия

(синхронно/асинхронно) Основные требования

Форма «отчета» /необходимые отчетные материалы

текстовая лекция текстовое издание, содержащее систематизированные материалы лекции, непосредственное взаимодействие с аудиторией не требуется

- наличие плана/основных вопросов лекции
- текстовый конспект по каждому вопросу
- наличие рекомендуемой литературы и глоссария
- минимум 3 вопроса для самопроверки
- общий объем лекционного материала (на 2х часовую лекцию): не менее 10 страниц

Текстографического материала, 14 шрифт с интервалом 1,5; с

Соблюдением требований, приведенных в Приложении 1 настоящего Положения

- оформление соответствует установленным требованиям
- отметка в журнале/табеле
- размещенный в СДО текстовый материал

Практические занятия - это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение слушателями по заданию и под непосредственным/опосредованным руководством преподавателя одной или нескольких практических работ. Обязательное условие – наличие индивидуальной или групповой практической работы.

При организации ЭО с применением ДОТ в «учебном центре» допустимо

использовать следующие форматы проведения практических занятий:

- веб-практикум (веб-семинар, вебинар) - онлайн-занятие, совместная работа преподавателя со слушателями в режиме реального времени в сети интернет;
- веб-семинар как модуль «Семинар» - встроенный интерактивный элемент курса в СДО, предполагающий выполнение и представление обучающимися своих собственных работ, а также оценку ряда работ других слушателей, которые необходимо оценить в соответствии с заранее заданными требованиями преподавателя;
- практическая работа - комбинация материалов для самостоятельного изучения (текст, гиперссылки, мультимедиа и пр.) и интерактивного элемента «Задание».

Практические занятия в учебном электронном курсе могут содержать:

- тренировочные задания, упражнения с примерами выполнения;
- практикум контрольных работ с подробными рекомендациями к выполнению, конкретными примерами решения;
- кейсы, ситуационные задачи;
- вопросы семинара, которые выносятся на обсуждение, организуемое с помощью чата, форума, электронной почты;
- практические задания, описание опытов, которые обучающиеся могут выполнить самостоятельно в домашних условиях;
- творческие задания на применение знаний, умений в нестандартных ситуациях;
- задания по моделированию и проектированию.

Формат проведения, Характеристика, формат взаимодействия (синхронно/асинхронно)

Основные требования Форма «отчета» /необходимые отчетные материалы

веб-практикум - онлайн-занятие, совместная работа преподавателя со слушателями

- проходит в режиме реального времени
- используются ресурсы видео-конференц-связи
- проводится в режиме реального времени
- используется режим видео-конференцсвязи
- наличие тезисного плана или конспекта
- наличие заданий для индивидуальной и/или групповой работы слушателей
- запись обязательна для приглашенных лекторов
- отметка в журнале/табеле
- наличие тезисного плана или конспекта
- запись вебпрактикума (для приглашенных лекторов) модуль «Семинар»

- встроенный интерактивный элемент курса в СДО
- опосредованное взаимодействие преподавателя со слушателями
- наличие материалов для самостоятельного изучения
- наличие критериев и показателей оценки выполненных работ
- отметка в журнале/табеле
- активная учетная запись в СДО (активность преподавателя в СДО в течение Срока реализации ДПП ПК и ПП)

Формат проведения.

Промежуточная и итоговая аттестация при организации ЭО и ДОТ

Промежуточная и итоговая аттестация регламентируется Положением о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и Положением о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации.

Для организации и контроля промежуточной и итоговой аттестации в зависимости от выбранной формы используются следующие элементы учебного курса СДО

- тест - встроенный элемент курса, позволяющий создавать наборы тестовых заданий и автоматически оценивать результаты обучающихся.
- опрос - встроенный элемент курса, позволяющий проводить быстрые опросы и голосования.

В этом случае задается 1 вопрос и определяются несколько вариантов ответов.

- задание - интерактивный элемент курса, позволяющий преподавателю ставить задачи, требующие от обучающихся ответа в электронной форме.
- обратная связь - модуль, позволяющий создать собственные анкеты для сбора обратной связи от участников, используя различные типы вопросов, включая множественный выбор, да/нет или ввод текста.

- форум - встроенный элемент курса, позволяющий организовывать дискуссии или обсуждения по какой-то теме. После создания темы каждый участник форума может добавить к ней свой ответ или прокомментировать уже имеющиеся ответы

Допустимо использовать формат непосредственного взаимодействия преподавателя со слушателями в режиме реального времени с использованием средств видео-конференцсвязи.

Соотношение форм промежуточной и итоговой аттестации и элементов учебного курса СДО.

Формы аттестации Рекомендуемые элементы учебного курса СДО.

Основные требования

Промежуточная аттестация

тестирование тест

опрос

Наличие четкой инструкции для слушателей

Наличие критериев оценивания и границ оценки

Минимум два вопроса на каждую тему модуля.

Время проведения тестирования соответствует дню и времени,

установленному в соответствии с расписанием контрольная работа,

защита образовательного продукта задание Наличие четкой инструкции для слушателей

Наличие технических и содержательных требований к выполнению задания Наличие

критериев оценивания и границ оценки Формулировка задания соответствует

формулировке соответствующего раздела в ДПП ПК и ПП самостоятельная

работа задание обратная связь. Наличие четкой инструкции для слушателей.

Минимум два вопроса на каждую тему курса

Объем теста зависит от типа вопросов:

- для теста с одиночным/множественным

выбором ответов - не менее 20 вопросов

(для ДПК 40, 72 часа), 30 (для ДПП 108 часов)

- для теста с вопросами на соответствие, короткими ответами, описаниями и пр.

количество вопросов может быть сокращено, но не более, чем на 25%;

доля таких вопросов не менее 30% от общего количества вопросов теста.