

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Волгоградская государственная академия последипломного образования»
(ГАУ ДПО «ВГАПО»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГАУ ДПО «ВГАПО»

С.В. Куликова

«30» декабря 2022 г.

Введено в действие приказом

от «30» декабря 2022 г. № 187



ПОЛОЖЕНИЕ

по реализации программ дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации и профессиональной переподготовки)
с применением электронного обучения и дистанционных образовательных
технологий

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок планирования и учета работ при реализации дополнительных профессиональных программ (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ГАУ ДПО "ВГАПО" (далее – Академия), а также возникающие при этом образовательные отношения.

1.2 Положение об использовании электронного обучения (ЭО) и применения дистанционных образовательных технологий (ДОТ) при реализации программ дополнительного профессионального образования разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями от 29.12.2022 года);
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
- Письмом Минобрнауки России от 21.04.2015 г. № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ».

1.3 Положение определяет основные задачи по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.4 Информация по реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий размещается на сайте Академии.

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

1.6 Положение применяется 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 и обеспечивающих возможности освоения слушателями дополнительных профессиональных программ, включая применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основу образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий составляет целенаправленная и контролируемая интенсивная самостоятельная работа обучающихся, которые могут учиться в удобном для себя месте, по индивидуальному расписанию, имея комплект специальных средств обучения и согласованную возможность контакта с преподавателем посредством образовательного портала.

2.2 Основными целями использования СДО в образовательной деятельности является:

- реализация государственной политики в образовании, обеспечивающей равенство и доступность образования при различных стартовых возможностях;
- повышение качества, доступности и востребованности образовательных услуг;
- повышение эффективности и качества образовательной деятельности за счет использования быстро обновляющихся информационных образовательных ресурсов;
- оптимизация затрат на реализацию обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации.
- обеспечение открытого доступа к различным информационным ресурсам в любое удобное для слушателя время.

3. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ

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 ос-

нове 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.

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 телевещания, 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, информа-

цию, 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, ценностные установки, а также 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 освоение программы 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.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЦЕССА ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Академии могут быть применены следующие модели:

- полностью дистанционное обучение (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) обучающегося (слушателя);
- частичное использование дистанционных образовательных технологий, позволяющих организовать дистанционное обучение (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) обучающегося (слушателя).

4.2. Полностью дистанционное обучение подразумевает использование такого режима обучения, при котором обучающийся (слушатель) осваивает образовательную программу полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивается Академией. Все коммуникации с педагогическим работником осуществляются посредством указанной оболочки (платформы).

4.3. Реализация дополнительных профессиональных программ с применением исключительно электронного обучения либо исключительно с применением дистанционных образовательных технологий возможна в условиях функционирующей 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 их места нахождения;
- специально оборудованные помещения, в том числе автоматизированные рабочие места педагогических работников, обеспечивающих освоение слушателями дополнительных профессиональных программ.

4.4. Нормативная правовая база, обуславливающая использование перечисленных вариантов реализации и освоения дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включает, помимо настоящего Положения, следующие документы:

- нормы времени для расчета объемов учебной, учебно-методической, организационно-методической работ, выполняемых участниками образовательных отношений в ходе реализации и освоения дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- требования к структуре, содержанию и оформлению электронных учебно-методических комплектов;
- инструкции для слушателей, педагогических работников и др.

4.5. Академия самостоятельно разрабатывает формы документов, используемые при организации процессов реализации и освоения дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а именно:

- 1) Заявление о зачислении слушателя на обучение по дополнительной профессиональной программе (повышения квалификации или профессиональной

переподготовки), реализуемой с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2) Макет дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации или профессиональной переподготовки), реализуемой с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, который включает:

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

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; ценностные установки), структурированного по разделам/блокам, модулям учебных дисциплин в форме рабочих программ;

4.6. Академия самостоятельно разрабатывает и утверждает конкретные виды учебной, учебно-методической, организационной деятельности 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 электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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

- управление деятельностью пользователей всех категорий, включая слушателей;
- хранение, обновление, систематизацию и каталогизацию информационных ресурсов, в том числе электронных учебно-методических ресурсов;

- организацию и информационную поддержку реализации и освоения дополнительных профессиональных программ с применением исключительно электронного обучения и 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 и дистанционных образовательных технологий;

- мониторинг освоения дополнительных профессиональных программ с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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

4.9. Для обучающихся (слушателей) и педагогических работников разрабатываются инструкции по работе в СДО, в которых представлено описание подхода к электронному обучению, принятого в Академии и раскрывается логика действий таких, как:

- вход в СДО (для всех пользователей);
- прохождение авторизации (для всех пользователей);
- поиск необходимых дисциплин, курсов, модулей (для обучающихся (слушателей) и педагогических работников);
- 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 курсов, модулей ресурсами и заданиями (педагогических работников);
- создание новых дисциплин, курсов, модулей ;
- создание новых пользователей, зачисление пользователей в качестве слушателей, контроль наполнения дисциплин, курсов, модулей ресурсами и заданиями, контроль выполнения слушателями заданий;
- выполнение административных операций;
- требования к рабочему месту педагогического работника и слушателя.

4.10. На обучение принимаются лица, имеющие или получающие высшее или среднее профессиональное образование.

4.11. Зачисление желающих получить образование в дистанционной форме производится приказом ректора на основании поданного заявления после заключения договора на оказание образовательных услуг с указанием получения образования в дистанционной форме по выбранной образовательной программе.

Слушатель заполняет размещенную на сайте заявку на обучение по ДПП в заочной форме с применением ДОТ. В течение двух рабочих дней после получения заявки получает на адрес электронной почты письмо о порядке оформления документов для зачисления, в т. ч. о порядке заключения договора об обучении по дополнительным профессиональным программам.

Слушатель направляет на почтовый адрес Академии документы, необходимые для зачисления. Сканированные копии документов направляются на электронный адрес Академии.

4.12. После зачисления и предоставления соответствующих документов, слушателю присваиваются персональные данные (логин и пароль), позволяющие осуществлять вход на образовательный портал учреждения. Логин остается неизменным на протяжении всего

периода обучения. Персональные логин и пароль направляются слушателю по электронной почте. Слушатель должен в письме-уведомлении подтвердить получение данных и факт ознакомления с учебным графиком и сроками освоения ДПП.

4.13. Отчисление из числа обучающихся с применением ДОТ, производится приказом ректора по следующим основаниям:

- при успешном завершении программы обучения;
- по личному заявлению обучающегося;
- за нарушение условий договора;
- при непрохождении итоговой аттестации.

4.14. При реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий Академия:

- оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в виде индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий. Консультирование слушателей осуществляется педагогическим работником посредством электронных средств связи (электронная почта, объявления, форумы, встроенные средства системы и другие инструменты коммуникации).

- ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- самостоятельно определяет объем учебных занятий с применением ДОТ.

4.15. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой Академией. Итоговая аттестация, проводимая с использованием дистанционных образовательных технологий, может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

4.16. Итоговая аттестация, проводимая в режиме видеоконференцсвязи, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, т.е. и слушатель и члены итоговой аттестационной комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга.

4.17. Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения, или с помощью отдельных инструментов. Процесс тестирования автоматизирован. Должны быть обеспечены автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, системы документирования результатов тестирования, хранения результатов тестирования и персональных данных слушателей.

4.18. При итоговой аттестации в режиме обмена файлами или с помощью обмена сообщениями в форумах или чатах обеспечено хранение указанных файлов или сообщений и персональных данных слушателей.

4.19. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, проводимую с использованием дистанционных образовательных технологий, получают соответствующие доку-

менты о квалификации лично; через другое лицо по заверенной в установленном порядке доверенности; по заявлению обучившегося через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

5.1. Обучение по ДПП с применением ЭО и ДОТ основывается на активной самостоятельной работе обучающихся (слушателей). Академия организует учебно-методическую помощь обучающимся (слушателям) в ходе освоения ДПП с применением ЭО и ДОТ в форме консультаций с использованием средств телекоммуникаций.

5.2. Технология дистанционного обучения может быть использована в процессе обучения одного обучающегося (слушателя) или группы.

5.3. Учебный процесс основывается на сочетании различных видов занятий (лекции, практические занятия, консультации, зачеты, экзамены) и самостоятельной работы обучающихся (слушателей) на основе учебно-методических комплексов и иной учебной, научной и методической литературы.

5.4. Учебно-методические комплексы (УМК), пособия и иные учебные материалы разрабатываются педагогическими работниками.

5.5. Учебно-методические материалы могут быть разработаны в форме:

- печатных изданий,
- электронных документов (электронных версий печатных изданий, электронных изданий, не имеющие печатного аналога).

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

5.7. 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.

5.8. Контроль качества освоения дисциплин, курсов, модулей производится системой тестирования, входящей в состав модуля, и/или по результатам оценки педагогическим работником контрольных, практических, проектных, курсовых и иных работ.

5.9. 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.

5.10. Обучение слушателей проводится как силами педагогических работников, так и с привлечением преподавателей иных учебных заведений и высококвалифицированных специалистов профильных отраслей.

5.11. Итоговая аттестация в соответствии с учебными планами, ориентированная на дистанционные образовательные технологии, осуществляется педагогическими работниками в виде результатов тестов off-line или on-line с использованием средств телекоммуникации или без них в установленные графиком сроки.

5.12. Все учебные и методические материалы передаются в личное пользование обучающегося (слушателя) без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

5.13. Реализация образовательной программы осуществляется на платной основе.

5.14. Оплата за обучение производится согласно договорам на оказание платных услуг.

Начальник Управления экономики
и финансов



Е.Г. Петренко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по экономике и финансам



О.И. Бородин

Начальник отдела кадров

М.С. Калитиевский

Требования к структуре, содержанию и оформлению электронных учебно-методических комплексов

1. Учебно-методический комплекс 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 программе (модулю), разработанный с целью создания условий слушателям для личностно-профессионального развития и повышения уровня квалификации.

2. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в электронный учебно-методический комплекс, 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, овладевать профессиональными деятельностями и продвигаться в личностно-профессиональном развитии.

3. Учебно-методический комплекс, создаваемый по каждой программе ДПО содержит:

- *рабочую программу* повышения квалификации/профессиональной переподготовки; внутри рабочей программы *содержание* дополнительного профессионального образования структурируется в виде *блоков и модулей*, сориентированных на овладение слушателями определенными трудовыми действиями и компетенциями и выработку на этой основе опыта деятельности и компетентности в сфере решения конкретных профессиональных задач (применительно к области выполняемой или предстоящей деятельности);

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

- *инструкции* для слушателей по работе с изучаемым содержанием дополнительной профессиональной программы;

- *обучающие материалы* (лекции, задания практикума, методические рекомендации по выполнению практических заданий, презентации и т.д.);

- *контрольно-диагностические задания* (тесты, контрольные работы, эссе, проект) и инструкции к ним;

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

- *аудио- и видеоматериалы* дидактической направленности и инструкции для слушателей по их использованию при освоении программ / модулей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- *перечень электронных информационных, образовательных, учебно-методических ресурсов*, предлагаемых для использования с целью организации освоения слушателями содержания дополнительного профессиональных программ;

- *аннотации (характеристики)* дидактической целесообразности электронных информационных, образовательных, учебно-методических ресурсов для слушателей.

4. Основным элементом учебно-методического комплекта является электронный учебный курс, который представляет собой комплекс учебно-методических материалов по программе (модулю) в электронном виде и обеспечивает освоение данной программы (модуля) в полном объеме.

5 Структура электронного учебного курса включает:

- 1) Блок «Титульный лист»,
- 2) Блок «Лекция»;
- 3) Блок «Материалы семинарских / практических / лабораторных занятий»;
- 4) Блок «Текущий / промежуточный контроль»;
- 5) Блок «Итоговый контроль / итоговая аттестация»;
- 6) Блок «Дополнительные методические материалы».

Содержание электронного учебного курса

1) Блок «Титульный лист», который содержит:

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

2) Блок «Лекция» включает:

- Название (тема) лекции;
- Описание: цель, план лекции;
- Презентации;
- Текст лекции;
- Глоссарий;
- Список литературы;
- Видео- и / или аудиолекция.

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.

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

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.

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

Требования к оформлению слайдов презентации

Необходимо соблюдать единый стиль оформления для разных лекций курса; избегать стилей, которые отвлекают от изучения материала.

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

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.

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 и аудиофайлы не добавляются в презентацию, а прикрепляются 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. 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, выво-

дов, 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 Microsoft Power Point.

3) Блок «Материалы семинарских / практических / лабораторных занятий», в который включаются:

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 Электронном Учебном Курсе дополнительные задания со сторонних сайтов оформляются в виде ссылок на источник материала с описанием задания и самого источника.

4). Блок «Текущий / промежуточный контроль» включает:

1. Название блока;
2. Описание блока;
3. Вопросы для самопроверки;
4. Задания для самостоятельной работы (если предусмотрено рабочей программой
6. Примерный список тем рефератов, эссе, докладов (если предусмотрено рабочей программой);
7. Список практических работ (если предусмотрено рабочей программой);
8. Список тем для выполнения проектов / квалификационных 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). Блок тестов для текущего контроля должен содержать 7-10 вопросов.

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:

- Размет текста 12 пунктов
- Шрифт - Times New Roman
- Варианты ответа (верный ответ выделяется красным цветом шрифта).
- 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

5). Блок «Итоговый контроль / итоговая аттестация» включает:

1. Название блока;
2. Описание блока;
3. Тест и/или on-line опрос;

Блок тестов для итогового контроля должен содержать от 20 до 40 вопросов, в зависимости от объема рабочей программы, отражающих полное программное содержание курса.

6). Блок «Дополнительные методические материалы» включает:

1. Название блока;
2. Описание блока;
3. Учебные пособия (лабораторные практикумы, сборники упражнений и задач, пособия по выполнению квалификационных работ (проектов);
4. Задачник (требования, предъявляемые к оформлению, должны соответствовать требованиям к электронным лекциям; к самим 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.

6. Разработка ЭУК включает в себя следующие этапы:

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

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

9. Основная задача апробации материалов ЭУК состоит в оценивании освоения 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.

10. В ходе реализации учебного года преподаватели актуализируют материалы ЭУК с целью повышения качества образовательного процесса в дальнейшем применении.

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

Для расчета объема учебной, учебно-методической работы преподавателей при реализации дополнительных профессиональных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. Реализация дополнительных профессиональных программ по заочной форме с использованием электронного обучения и применением дистанционных образовательных технологий предполагает:

- проведение лекционных занятий в форме вебинаров с последующим размещением учебных материалов в СДО, включая задания;
- лекционные занятия в форме видеолекций, записанных заранее и размещенных в СДО;
- размещение текстовых материалов (конспектов лекций) в СДО для самостоятельного изучения слушателем;
- выполнение слушателями размещенных преподавателем заданий;
- итоговое тестирование средствами СДО.

Реализация дополнительных профессиональных программ по заочной форме с использованием электронного обучения и применением дистанционных образовательных технологий нормируются следующие виды нагрузки:

1) Учебная работа:

- проведение вебинаров,
- индивидуальное консультирование слушателей (проверка заданий, письменное консультирование через СДО, посредством электронной почты, чатов, форумов);
- Прием итоговых испытаний посредством тестирования средствами СДО

2) Учебно-методическая работа:

- Разработка новых учебных, учебно-тематических планов, рабочих программ и контрольных вопросов;
- разработка обучающих материалов (текстовый формат), размещаемых в СДО;
- разработка заданий, проверочных тестов и т.д.;
- подготовка видеолекций;
- переработка и корректировка обучающих материалов, размещаемых в СДО;
- разработка вновь читаемого курса с представлением обучающих материалов для размещения в СДО;
- модернизация ранее читаемого курса с представлением обучающих материалов, размещаемых в СДО.

6. Рекомендуемые нормы времени для основных видов нагрузки при реализации программ дополнительного профессионального образования с применением полностью электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, без отрыва от производства

№	Виды работ	Нормы времени	Примечание
Учебная работа			
1.	Проведение видеолекций, web-семинаров для учебной группы	По фактически затраченному времени в академических часах.	
2.	Индивидуальное консультирование (проверка заданий)	0,25 часа проверки заданий и консультирования на каждого слушателя	Форма отчета о деятельности преподавателя – график индивидуальных консультации, отраженный в журнале выполнения УТП.
Учебно-методическая работа			
3.	Разработка и проведение вебинаров	До 2 часов на 1 час вебинара.	Но не более 40% от дохода
4.	Разработка новых учебных, учебно-тематических планов, рабочих программ и конспектов лекций, размещаемых в СДО	Объемами от 250 ч.- 20 ч. 108 ч.-144 ч.. – 16 ч. 72 ч. – 12 ч. 24-36 ч. – 8 ч. 16/18 ч. – 4 ч.	
5.	Переработка новых учебных, учебно-тематических планов, рабочих программ и конспектов лекций, размещаемых в СДО	При разработке рабочей программы на основе уже имеющейся, объемы часов на разработку уменьшаются на 50% от норматива.	
6.	Разработка обучающих видеолекций, размещаемых в СДО	До 2 час за 1 час готовой видеолекции	На модуль 16-72 часов 1 видеолекция продолжительностью 1 час. По программам от 108 час – 2 видеолекции по 1 час
7.	Подготовка мультимедийной презентации	1 презентация объемом не менее 20 слайдов – 0,5 часа	На модуль 36 часов – 2 мультимедийные презентации объемами не менее 20 слайдов.
8.	Разработка материалов для итогового контроля работы слушателя	Итоговый тест объемом 20-40 вопросов – 1 час	На модуль 72 ч. и больше – 40 вопросов. Вопросы закрытого типа (проверка автоматизирована в системе).