

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Положение о реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее - Положение), регламентирует порядок и условия реализации дополнительных профессиональных программ (далее-ДПП), с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее - ЭО, ДОТ), регулирует отношения участников образовательного процесса при реализации ДПП с применением ЭО, ДОТ в ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее - СКИРО ПК и ПРО).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08. 2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Уставом СКИРО ПК и ПРО.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим электронное обучение, использование дистанционных образовательных технологий в СКИРО ПК и ПРО.

1.4. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и

педагогических работников.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.5. Целью данного Положения является обеспечение формирования единого подхода к реализации дополнительных образовательных программ с использованием ЭО и ДОТ.

Главными целями при реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СКИРО ПК и ПРО как важной составляющей повышения квалификации работников образования являются:

- повышение профессиональной квалификации работниками образования Ставропольского края в соответствии с их профессиональными интересами и способностями средствами информационно-коммуникационных технологий;
- создание условий для своевременного использования образовательных результатов в целях повышения эффективности профессиональной деятельности, развития профессиональных и личностных качеств.

1.6. При реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения СКИРО ПК и ПРО независимо от места нахождения обучающихся.

1.7. В СКИРО ПК и ПРО разрабатываются локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность подразделений института, реализующих образовательную деятельность посредством электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том или ином объеме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Требования к организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

2.1. СКИРО ПК и ПРО реализует образовательные программы или их части с применением ЭО, ДОТ при проведении курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

2.2. СКИРО ПК и ПРО обязано довести до участников образовательных отношений информацию о реализации дополнительных профессиональных программ или их частей с применением указанных выше технологий с целью обеспечения возможности их правильного выбора, посредством размещения на информационных стендах ответственных структурных подразделений и на официальном сайте СКИРО ПК и ПРО в Интернете.

2.2. При реализации ДПП с использованием ЭО, ДОТ СКИРО ПК и ПРО вправе реализовывать программы как с использованием исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, так и в форме смешанной технологии обучения.

2.3. При реализации ДПП СКИРО ПК и ПРО вправе самостоятельно определять соотношение объема занятий, проводимых путём непосредственного взаимодействия педагогических работников со слушателями, и занятий с использованием ЭО и ДОТ.

3. Материально-техническая база применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

3.1. При реализации ДПП с применением ЭО, ДОТ в СКИРО ПК и ПРО, должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

3.2. При реализации ДПП с применением ЭО, ДОТ в СКИРО ПК и ПРО необходимо обеспечить достаточную пропускную способность каналов связи.

СКИРО ПК и ПРО должно иметь пропускную способность каналов связи не ниже 1 Мбит/с на одного пользователя, находящегося в здании, для организации взаимодействия в режиме видео-конференций, и 50 Мбит/с на 100 пользователей, одновременно подключенных к системе дистанционного обучения.

Обучающийся должен иметь возможность использовать канал связи с пропускной способностью не ниже: 1 Мбит/с; для более комфортной связи рекомендовано 2 Мбит/с.

Требования к скорости доступа в сеть Интернет носят рекомендательный характер и должны соблюдаться в целях беспрепятственного и своевременного освоения обучающимися ДПП.

3.3. Рабочее место педагогического работника должно быть оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, аудиоколонками и (или) наушниками) (Приложение 1.1).

3.4. Формирование электронной информационно-образовательной среды осуществляется с помощью программной системы дистанционного обучения. С помощью системы дистанционного обучения (далее — СДО):

- разработчики образовательных программ: авторы, методисты разрабатывают, а инженеры Центра дистанционного обучения и информационных технологий размещают содержательный контент;

- педагогический работник планирует свою педагогическую деятельность: выбирает из имеющихся или разрабатывает необходимые ресурсы и задания;

- администрация организации, методические службы, педагогические работники, обучающиеся обеспечиваются доступом к полной и достоверной информации о ходе учебного процесса, промежуточных и итоговых результатах, благодаря автоматическому фиксированию указанных позиций в электронной информационно-образовательной среде;

- обучающиеся выполняют задания, предусмотренные ДПП. Использование ЭО, ДОТ позволяет обучающимся самостоятельно планировать время и интенсивность занятий, не отрываясь от работы и не покидая место жительства;

- все результаты обучения сохраняются в электронной информационно-образовательной среде, на их основании формируются портфолио обучающихся и педагогических работников.

3.5. СДО установлена на сервере СКIRO ПК и ПРО.

3.6. СКIRO ПК и ПРО может использовать доступ к СДО, предоставляемый сторонней организацией на основании договора.

3.7. Работа слушателей и преподавателей в электронной информационно-образовательной среде осуществляется по авторизованному доступу с использованием личных учётных данных (логин и пароль).

3.8. Основанием предоставления слушателю учётных данных для авторизованного доступа в электронную информационно-образовательную среду является приказ о зачислении.

4. Участники процесса реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

4.1. Участниками образовательного процесса реализации ДПП с применением ЭО, ДОТ являются:

- слушатели;
- преподаватели;
- авторы (разработчики) дистанционных курсов;
- административно-управленческий персонал;
- инженерно-технический персонал.

4.2. Функциональная траектория участников процесса реализации ДПП с применением ЭО и ДОТ:

Слушатели:

- выполняют в установленные сроки все виды учебных заданий в синхронном и/или асинхронном режимах по дисциплинам (модулям) учебного плана;

- самостоятельно изучают содержание учебного материала, размещенного в электронной информационно-образовательной среде;

- проходят запланированные формы контроля знаний в соответствии с календарным учебным графиком.

Преподаватели обеспечивают:

- методическое сопровождение процесса реализации ДПП с применением ЭО, ДОТ;

- проведение занятий с применением ЭО, ДОТ и/или традиционных технологий обучения;

- взаимодействие со всеми участниками учебного процесса, реализуемого с применением ЭО, ДОТ, путем личного контакта или посредством телекоммуникаций на протяжении всего периода обучения.

4.3. Права и обязанности лиц, обучающихся с применением ЭО, ДОТ приравниваются к правам и обязанностям слушателей курсов по традиционной форме, определенным Уставом СКИРО ПК и ПРО на основании законодательства Российской Федерации.

4.4. СКИРО ПК и ПРО ведёт учёт и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства.

5. Организационно - методические аспекты реализации ДПП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

5.1. Программы повышения квалификации (профессиональной переподготовки) педагогических работников целесообразно строить таким образом, чтобы часть программы была реализована в очной форме, а часть - с применением дистанционных образовательных технологий (при этом допустимы варианты реализации программ полностью в формате очного или обучения с использованием ДОТ).

5.2. Освоение образовательных программ осуществляется в соответствии с расписанием (графиком), утвержденным проректором по учебно-организационной работе СКИРО ПК и ПРО. Выполнение слушателями заданий и их проверка преподавателем осуществляется в течение сроков реализации программы ДПО. Объем нагрузки преподавателя складывается из часов аудиторных занятий и времени проверки заданий, выполненных слушателями в электронной информационно-образовательной среде.

5.3. Методическую и консультационную поддержку обучающимся по вопросам, связанным с содержанием дистанционных модулей ДПП, осуществляют авторы (разработчики) и преподаватели дистанционных модулей ДПП.

5.4. Организация работы в системе дистанционного обучения на сайте СКИРО ПК и ПРО при реализации ДПП с использованием ЭО, ДОТ осуществляется в соответствии с рекомендациями (Приложение 1.2).

5.5. Технические требования, предъявляемые к выполнению и оформлению практических заданий в электронном виде представлены в Приложении 1.3.

5.6. Техническую и консультационную поддержку по вопросам подготовки и размещения содержательного контента модулей ДПП с использованием ЭО, ДОТ осуществляет Центр дистанционного обучения и информационных технологий.

6. Образовательный процесс реализации дополнительных профессиональных программ с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

6.1. Основой образовательного процесса является учебно-программная и учебно-отчетная документация курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

6.2. Слушатели курсов повышения квалификации с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обязаны систематически овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками, предусмотренными ДПП. Реализация ДПП с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с инструкцией для слушателей (Приложение 1.4).

6.3. С целью установления связи (контакта) преподавателя со слушателями техническими специалистами размещается список преподавателей ДПП, оформленный в соответствии с установленной формой (Приложение 1.5).

6.4. Преподаватели, закрепленные за учебными дисциплинами (модулями, темами) программ дополнительного профессионального образования формируют: электронный лекционный материал, задания для самостоятельной работы, вопросы к зачёту, список рекомендуемой литературы и электронных ресурсов.

6.5. Слушатели и преподаватели обязаны использовать информационные ресурсы образовательного портала с соблюдением авторских прав, не воспроизводить полностью или частично информацию под своим, либо иным логином и паролем, не распространять, не переделывать или иным способом модифицировать информацию.

Приложение 1.1

Требования к рабочему месту педагогического работника

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

В ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – СКИРО ПК и ПРО) для реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий есть возможность проведения занятий с использованием интерактивной доски с проектором. Также могут применяться принтер, сканер (или многофункциональное устройство). Для предметов естественнонаучного цикла преподаватели могут использовать: цифровой микроскоп, комплект цифровых измерителей (датчиков) и лабораторное оборудование. Для занятий музыкой и изобразительным искусством могут использоваться специализированные средства ввода информации (музыкальная клавиатура и графический планшет). Наряду с указанными технологическими устройствами могут использоваться и иные устройства.

Рабочее место педагогических работников должно быть оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, аудиоколонками и (или) наушниками). Реализация ДПП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий не предполагает специальных требований к компьютерному оборудованию.

В специализированных кабинетах СКИРО ПК и ПРО для работы с использованием аудиоканала, в том числе аудио/видеоконференций, в наличии имеются микрофон и динамики (наушники). При проведении видеоконференций обязательным условием является использование веб-камеры.

На компьютерах педагогических работников должно быть установлено то же программное обеспечение, которое используется при очном обучении. Данное программное обеспечение должно включать информационные инструменты:

- общего назначения (текстовый редактор, редактор презентаций, графические редакторы и т. д.);
- специализированные (конструкторские творческие среды, виртуальные лаборатории);
- информационные источники.

Приложение 1.2

Рекомендации

**по работе в системе дистанционного обучения на сайте
«Ставропольский краевой институт развития образования, повышения
квалификации и переподготовки работников образования (СКИРО ПК и
ПРО). Дистанционное обучение» при реализации дополнительных
профессиональных программ с применением электронного обучения,
дистанционных образовательных технологий
(в помощь научно-педагогическим работникам)**

1. Основанием для размещения учебного курса и учебно-методических материалов на сайте «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования (СКИРО ПК и ПРО). Дистанционное обучение» (далее-сайт) является приказ об организации курсов повышения квалификации.

2. Учебно-методические материалы разрабатываются профессорско-преподавательским составом кафедр СКИРО ПК и ПРО.

3. Технические специалисты Центра дистанционного обучения и информационных технологий (далее - ЦДО) создают учебные курсы на сайте в системе дистанционного обучения и размещают учебно-методические материалы, разработанные профессорско-преподавательским составом кафедр СКИРО ПК и ПРО.

4. Для создания учебного курса на сайте методистам кафедр необходимо направить на электронный адрес ЦДО - cdorkc@mail.ru за 5 дней до начала курсов, следующие материалы в электронном виде:

- учебно-методические материалы (лекции, практические задания, задания для самостоятельной работы, видеоматериалы, аудиоматериалы, критерии оценивания предлагаемых работ, возможные виды итоговой работы, правила оформления работ слушателями и т.д.);

- списки преподавателей курсов повышения квалификации (профессиональной переподготовки);

- списки слушателей курсов повышения квалификации (профессиональной переподготовки, составленные на основании приказа о зачислении;

- расписание занятий.

5. В случае внесения изменений в списки преподавателей и слушателей курсов повышения квалификации методист кафедры направляет приказ об изменениях на электронный адрес ЦДО cdorkc@mail.ru.

6. Экспертизу и контроль размещаемых материалов на сайте осуществляет заведующий кафедрой.

7. Технические специалисты в течение суток обеспечивают размещение учебно-методических материалов на сайте и присвоение логинов и паролей слушателям курсов повышения квалификации.

8. Запись обучающихся на курс проводится техническим специалистом ЦДО вручную, в соответствии со списками слушателей, присланными кафедрами.

9. В системе дистанционного обучения на сайте размещаются инструкции для преподавателей и обучающихся по работе на сайте.

10. Система дистанционного обучения автоматически отслеживает входы в систему и изменения в ней и постоянно записывает эти данные в лог-файлы.

11. Запрещается размещение на сайте информации, которая противоречит законодательству Российской Федерации и внутренним нормативным документам СКИРО ПК и ПРО, заведомо ложной информации, использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую религиозную или межнациональную рознь, призывающую к насилию и т.п.

12. Доступ к учебному курсу на сайте имеют только зарегистрированные пользователи.

Требования к преподавателям, реализующим дополнительные профессиональные программы с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

1. Работники, реализующие дополнительные профессиональные программы с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, должны владеть умениями:

- организовать собственную работу на компьютере;
- выбрать и использовать локальные приложения на компьютере для решения педагогических задач, как собственных, так и при взаимодействии с обучающимися;

- привлекать возможности информационных объектов, находящихся на внешних интернет-сайтах (электронные библиотеки и словари, информационные ресурсы, специализированные по предметной направленности сайты, информацию, размещенную на образовательных порталах и т.п.);

- организовывать собственную деятельность и деятельность обучающихся на сайте в системе дистанционного обучения.

2. Преподаватель проверяет выполненные слушателями практические задания, выставляет оценки, комментирует ответы в виде текстовых или аудио рецензий и осуществляет взаимодействие со слушателями посредством модерации форумов, устных он-лайн консультаций.

3. Преподаватель при выставлении оценки использует баллы от 1 до 100. В отчёте по оценкам выставленные преподавателем баллы преобразуются в буквенное выражение оценки «Зачтено/Не зачтено». Задание считается выполненным, если преподаватель поставил от 60 до 100 баллов, в противном случае ставится отметка «не зачтено».

4. Преподаватель отслеживает изучение слушателем теоретического материала с помощью отчета о деятельности в личном профиле слушателя. В случае если теоретический материал изучен не полностью, оценка снижается на 10 баллов.

Мониторинг и статистика учебной активности и успеваемости на сайте

в системе дистанционного обучения

Контроль рабочего времени преподавателя на сайте в системе дистанционного обучения осуществляет заведующий кафедрой, которому доступен полный отчет по вхождению преподавателя в систему и его работе в ней – вместе с графиками, логами, деталями работы над различными модулями (последний вход, количество прочтений, сообщения, оценки и комментарии к заданиям). Данную информацию можно найти по ссылке Отчеты в блоке Настройки — Журнал событий. На открывшейся странице можно выбрать интересующие отчеты или деятельность в курсе, а так же из раскрывающихся списков выбрать значения, которые соответствуют интересующей информации.

Основные требования к оформлению текстового документа

1. Параметры страницы: формат страницы: А4, поля: верхнее - 2,0 см, нижнее - 2,0 см, левое - 2,5 см, правое - 2,0 см;

2. Параметры шрифта: шрифт - «Times New Roman», начертание - Обычный, размер шрифта - 14 пт., цвет текста - авто (черный).

3. Параметры абзаца: выравнивание - по ширине, отступы слева и справа - 0 см (т.е. отсутствуют), первая строка (красная строка) - 1,25 см, интервалы перед и после абзацев - 0 пт (т.е. отсутствуют), межстрочный интервал - полуторный.

4. Разделы документа должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Разделы и подразделы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Заголовки разделов и подразделов следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Для выделения заголовков могут использоваться различные начертания шрифта (полужирный, полужирный курсив, курсив), а также прописное и строчное написание. Названия разделов и подразделов документа обычно отделяются одной строкой друг от друга и от основного текста.

5. Разрешается использовать только следующие средства выделения в документе: полужирный шрифт, курсив, подчеркнутый шрифт, верхние и нижние индексы. Никакие другие средства выделения текста использовать не следует.

6. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц для обеспечения лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. При использовании таблиц нужно придерживаться следующих рекомендаций:

- таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией;
- название таблицы следует помещать над таблицей слева без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например, «Таблица 1 – Название» (в конце точка не ставится);

- на все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте документа, например, (таблица 1);

- в ячейках таблицы используется шрифт – 12 пт.;

- в ячейках таблицы не должно быть абзацного отступа;

- толщина основной сетки таблицы обычно устанавливается равной 0,75 пт;

- таблицы центрируются по горизонтали;
- после таблицы всегда пропускается одна строка.

Для пояснения излагаемого текста используются рисунки (иллюстрации, схемы, графики). При использовании рисунков нужно придерживаться следующих рекомендаций:

- рисунки следует располагать в документе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице;
- рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией;
- название рисунка (размер шрифта - 12 пт.) следует помещать под ним с центрированием относительно изображения в одну строку с его номером через тире, например, «Рисунок 1 – Название» (в конце точка не ставится);
- на все рисунки должны быть приведены ссылки в тексте документа, например, «... в соответствии с рисунком 1»;
- рисунки центрируются по горизонтали;
- перед и после рисунка всегда пропускается одна строка;
- если рисунок достаточно мал, допускается его расположение справа от текста (т.е. рисунок располагается по правому краю страницы с обтеканием текста). При этом отступ от текста со всех сторон должен быть не менее 0,5 см;
- если в документе используются схемы, созданные в Word, они должны представлять собой единый графический объект (т.е. все графические элементы схемы должны быть сгруппированы).

7. Страницы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в нижнем правом углу или в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

Технические требования, предъявляемые к выполнению и оформлению практических заданий слушателей в электронном виде

1. Практическое задание должен быть выполнено и представлено слушателем для проверки в электронном виде.

2. Формат страницы-А 4, ориентация-книжная. Все поля (снизу, сверху, слева, справа) не менее 1,5 см. Весь основной текст выровнен либо по левому краю, либо по ширине страницы.

3. Оформление заголовков

Все заголовки выравниваются по центру, выделяются: первые – жирным, вторые по значимости – жирным и курсивом, третьи – курсивом. Размер заголовка не должен превышать размера основного текста. После заголовка точка не ставится.

4. Знаки препинания

Внутри текста между словами ставится одинарный пробел. Перед знаками: запятая, точка, двоеточие – пробел не ставится, а после таких знаков требуется. Перед открывающейся скобкой и после закрывающейся скобки пробел ставится, внутри скобок – между скобками и словами – пробел не ставится.

5. Шрифт «Times New Roman», только 14-й кегль. Междустрочный интервал — полусторонний. Цвет основного текста – черный. Если по смыслу требуется выделить какой-либо текст, то выделяйте жирным, курсивом, подчеркиванием, а не цветом.

6. Заголовки и подзаголовки должны быть отделены от последующего и предыдущего текста пустыми строками.

7. Представление таблиц

Каждая таблица должна иметь свое название (заголовок таблицы).

Таблица располагается только в книжном формате, поля – по 1,5 см.

Выравнивание всей таблицы на листе – по центру. Выравнивание ячеек внутри таблицы – произвольное, по смыслу.

Не допускается разбиение или объединение ячеек таблицы.

Границы таблицы – все обозначены одинарной линией (как внутренние, так и внешние).

Шрифт текста внутри таблицы – 12 пт.

Разрешается при необходимости выделять значения ячеек жирным, курсивом. Можно использовать заливку ячеек (но не более 25% серого).

Внутри таблицы должна отсутствовать любая автоматическая нумерация. Если нумерация чего-либо требуется, то она производится вручную.

8. Схемы должны представлять из себя единый графический объект (т.е. все графические элементы схемы должны быть сгруппированы).

9. Файл, содержащий ответ на задание должен быть озаглавлен следующим образом, например: Т3,31.doc (Т1 – указываете номер темы, 31 – указываете номер задания).

Инструкция для слушателей, обучающихся по программа дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Дистанционная часть учебного курса проводится в режиме реального и отложенного времени, в том числе, с индивидуальным методическим сопровождением и оперативным консультированием слушателей учебного курса. В каждый модуль включены лекции и практические задания.

Реализация ДПП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий предполагает, что последовательное изучение дисциплин, модулей (тем) гарантирует качественное усвоение материала. Для ознакомления с содержанием дисциплины, модуля (темы) достаточно кликнуть по ссылке.

Слушателям, обучающимся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, для успешного окончания курсов повышения квалификации необходимо:

1. Самостоятельно изучить теоретический материал. Для просмотра текстовых файлов и презентаций достаточно щелкнуть мышкой на соответствующем элементе. После изучения материалов лекций слушатели могут задать вопросы преподавателям.

2. Выполнить практические задания. После изучения каждого модуля (темы) необходимо выполнить практическую работу с целью закрепления пройденного материала. Выполненные слушателем при прохождении соответствующего модуля задания оцениваются преподавателями.

Обучение спланировано таким образом, что работа с каждой следующей темой целесообразна только после изучения материала и выполнения заданий предыдущего занятия. Слушатель имеет право изучить материал курса в любое другое удобное для него время. Все материалы учебного курса находятся в свободном доступе, чтобы слушатель имел возможность по желанию вернуться к пройденному материалу.

Слушателю рекомендуется на рабочем столе компьютера создать папку, в которую сохраняются лекции и все выполненные задания для дальнейшего использования этого материала на очном этапе обучения, итоговой аттестации или в процессе профессиональной деятельности.

Слушатели, при прохождении учебного курса:

самостоятельно работают с учебными материалами;

выполняют практические задания и итоговую работу;

знакомятся с дополнительной литературой;

используя Интернет, находятся в постоянном контакте друг с другом и с преподавателями;

задают свои вопросы преподавателю и друг другу в форумах, чатах, по внутренней и электронной почте, участвуют в диспутах;

публикуют дополнительные Интернет-ссылки на актуальные методические и учебные материалы.

Внимание!

Обучение на курсе с использованием дистанционных образовательных технологий - это, прежде всего, мобильность в общении. При возникновении вопросов, проблем необходимо задать вопросы преподавателю по телефону, на форуме, через Skype, e-mail, чат. Безусловно, этими сервисами стоит овладеть, если нет навыка работы в них. Они помогут оперативно решить все вопросы, а также в дальнейшем общаться с их помощью с учениками и коллегами. Вы также можете получить консультацию в режиме on-line. Реагировать на вопросы преподавателя Вам необходимо быстро, тогда процесс обучения будет более динамичным.

Во время обучения необходимо контролировать сроки выполнения заданий, не задерживая отправку ответов на задания, задавая все интересующие вопросы по ходу обучения. Следует также уважительно относиться к комментариям своих работ со стороны преподавателей. Любой комментарий преподавателя нужно расценивать как возможность улучшить результат выполнения задания, получить пояснения по сложным моментам. Вы можете доработать задание с учётом замечаний и тем самым повысить оценку. Вам необходимо организовать собственную учёбу так, чтобы извлечь из такого курса максимальную пользу.

Следует рассчитывать своё рабочее время с учётом изучения нового материала курса и выполнения практических заданий равномерно в течение рабочей недели, чтобы избежать необходимости прорабатывать большие объёмы информации за короткий промежуток времени, в связи с необходимостью срочно сдавать задания. Выполнение заданий не стоит откладывать на последний день курсов повышения квалификации, так как могут возникнуть вопросы, на которые преподаватели не смогут сиюминутно дать ответы.

