

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ, ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

«24» декабря 2021 г.

№ 573-о/д

г. Ставрополь

Об организации образовательной деятельности в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования»

В соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и в целях осуществления качественного предоставления образовательных услуг (работ), эффективного планирования учебной и педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава, соблюдения норм трудового законодательства и охраны труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальные нормативные акты, регламентирующие порядок организации образовательной деятельности в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее - СКИРО ПК и ПРО) на 2022 год:

1.1. Положение о реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (Приложение 1).

1.2. Положение об учебно-методическом комплексе дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки (Приложение 2).

1.3. Положение по организации итоговой аттестации слушателей при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и переподготовки (Приложение 3).

1.4. Положение о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом (Приложение 4).

1.5. Положение об организации и проведении обучения по индивидуальному учебному плану (Приложение 5).

1.6. Положение об автоматизированной информационной системе «Планирование, организация и управление образовательной деятельностью» (Приложение 6).

1.7. Регламент предоставления учебно-программной и учебно-отчетной документации (Приложение 7).

2. Отделу планирования и организации учебной деятельности (С.А. Худовердова) вести учет учебной и педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава.

3. Руководителям структурных подразделений (И.М. Гриневич, Л.Ф. Кихтенко, Н.Г. Масюкова, Н.Н. Сабельникова-Бегашвили, Л.Н. Стрельникова, М.М. Панасенкова, О.В. Чурсинова, С.А. Худовердова, Л.А. Архипова, И.В. Цифанова) ознакомить с настоящим приказом и локальными нормативными актами, указанными в пункте 1 настоящего приказа, сотрудников вверенных им подразделений под роспись.

4. Признать утратившим силу приказ СКИРО ПК и ПРО от 28.12.2020 г. № 339-о/д с 01 января 2022 г.

5. Руководителю центра дистанционного обучения и информационных технологий (Л.А. Архипова) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте СКИРО ПК и ПРО.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-организационной работе Н.Б. Ромаеву.

7. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

И.о. ректора



М.М. Панасенкова

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее - Положение) в ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее - СКИРО ПК и ПРО), устанавливает регламент организации образовательной деятельности с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в структурных подразделениях СКИРО ПК и ПРО, а также требования к условиям для функционирования электронной информационно-образовательной среды.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- 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»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 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 (далее - ЭО) 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 (далее - ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.5. 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 объёме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Модели внедрения и использования (реализации) электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

2.1. СКИРО ПК и ПРО реализует образовательные программы или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при проведении курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

2.2. СКИРО ПК и ПРО обязано довести до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением указанных выше форм и 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.

2.3. При реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в СКИРО ПК и ПРО 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).

Полностью дистанционное обучение подразумевает использование такого режима обучения, при котором обучающийся осваивает образовательную программу полностью удаленно с использованием электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся. Функциональность электронной информационно-образовательной среды обеспечивается СКИРО ПК и ПРО.

Модель, при которой происходит частичное использование дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ очные занятия чередуются с дистанционными.

2.4. Применение (использование) этих моделей организацией обуславливается в каждом конкретном случае условиями, имеющимися у СКИРО ПК и ПРО, а именно наличием:

- разработанной нормативной базы (локальные акты СКИРО ПК и ПРО, регламентирующие порядок и особенности реализации образовательных программ с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий);

- необходимой материально-технической базы (электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся);

- соответствующего уровня кадрового персонала организации (наличие у административных и педагогических работников соответствующего основного или дополнительного профессионального образования);

- организации обучения и методического сопровождения педагогических работников, использующих электронное обучение, дистанционные образовательные технологии (повышение квалификации педагогических работников, осуществляющих обучение по образовательным программам, реализуемым с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий).

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

3.1. В зависимости от выбранной модели дистанционного обучения СКИРО ПК и ПРО обеспечивает функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение обучающимися

образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения обучающихся.

3.2. Эффективное внедрение дистанционных образовательных технологий и использование электронных образовательных ресурсов возможно при условии наличия качественного доступа педагогических работников и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — сеть Интернет):

- с использованием установленных программно-технических средств для обучающихся и педагогических работников на скорости не ниже 512 Кбит/с;

- в труднодоступных районах, подключаемых к сети Интернет с использованием спутниковых каналов связи, скорость прямого канала должна быть не ниже 512 Кбит/с, обратного - не ниже 128 Кбит/с;

- должен быть обеспечен порт доступа в сеть Интернет со скоростью не ниже 10 Мбит/с и возможностью установления не менее 20 одновременных сессий по 512 Кбит/с.

Услуга подключения к сети Интернет должна предоставляться в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ при обеспечении совокупной доступности услуг не менее 99,5% в месяц.

Требования к скорости доступа в сеть Интернет носят рекомендательный характер и должны соблюдаться в целях беспрепятственного и своевременного освоения обучающимся образовательной программы.

3.3. Для использования дистанционных образовательных технологий каждому обучающемуся и педагогическому работнику предоставляется свободный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий.

Рабочее место педагогического работника и обучающегося должно быть оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, аудиокolonками и (или) наушниками). Требования к рабочему месту педагогического работника (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 размещают содержательный контент;

- педагогический работник планирует свою педагогическую деятельность: выбирает из имеющихся или создает нужные для обучающихся 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 информационной среде;

- обучающиеся выполняют задания, предусмотренные образовательной программой, при необходимости имеют возможность обратиться к

педагогическим работникам за помощью. Гибкость, присущая дистанционной форме обучения, позволяет обучающимся самостоятельно планировать время и интенсивность занятий, не отрываясь от работы и не покидая место жительства;

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

3.5. Обучение с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием СДО, которая установлена в СКИРО ПК и ПРО. СКИРО ПК и ПРО может использовать доступ к СДО, предоставляемый сторонней организацией на основании договора.

3.6. Возможности СДО непосредственно влияют на эффективность обучения с использованием дистанционных образовательных технологий. Используемая СДО должна удовлетворять следующим требованиям по управлению курсом:

- разработчик курса должен иметь полный контроль над курсом: изменение настроек, правка содержания, обучение;

- педагогический работник должен иметь все возможности по организации обучения, без возможности изменять контент курса (при необходимости внести изменения, например, добавить индивидуальное задание для обучающихся, педагогический работник обращается к разработчику курса);

- должна быть обеспечена возможность загрузки курсов;

- должна быть обеспечена возможность включения в образовательную программу большого набора различных элементов: ресурсов, форумов, тестов, заданий, глоссариев, опросов, анкет, чатов, лекций, семинаров, баз данных, редактора «ленты времени», построения схем и другого;

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

- должны быть предоставлены различные способы оценки работы обучающихся с возможностью создания собственных шкал для оценки результатов обучения по критериям;

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

- должна быть встроена удобная система учёта и отслеживания активности обучающихся, позволяющая отслеживать участие как в курсе в целом, так и детальную информацию по каждому элементу курса;

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

3.7. Электронная информационно-образовательная среда должна поддерживать отображение любого электронного содержания, хранящегося как локально, так и на внешнем сайте.

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

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

4. Кадровый потенциал, при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

4.1. Для реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий СКИРО ПК и ПРО выбирает модель, адекватную её ресурсному и кадровому обеспечению (педагогических работников, программистов, инженеров и т.д.).

4.2. Уровень компетентности педагогических работников организации, реализующей образовательные программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в вопросах использования новых информационно-коммуникационных технологий при организации обучения также играет одну из важных ролей при выборе модели обучения, описанной выше.

5. Организационно - методические аспекты обучения с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

5.1. Потребителями образовательных услуг, осуществляемых с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, являются все категории работников системы образования Ставропольского края, осуществляющие повышение профессиональной компетентности на базе СКИРО ПК и ПРО, а также педагогические работники сторонних организаций.

5.2. Прием и зачисление слушателей на курсы с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий производится по заявке (установленного образца) от органов управления образованием муниципальных районов и городских округов, образовательных организаций, сторонних ведомств и учреждений, а также личного заявления слушателя в случае обучения на хозрасчетной основе.

5.3. На основании заявок СКИРО ПК и ПРО формирует группы слушателей по категориям работников образования.

5.4. Организация обучения с использованием дистанционных образовательных технологий в системе повышения квалификации СКИРО ПК и ПРО складывается из следующих этапов:

- информирование отделов образования, образовательных организаций, работников образования о курсах с использованием дистанционных образовательных технологий;

- прием и зачисление на курсы с использованием дистанционных образовательных технологий;

- передача информации обучающемуся;

- проведение консультаций, лекций, занятий по обзору модулей (тем), самостоятельного изучения теоретического материала и выполнению практических работ слушателем;

- проверка преподавателями практических и выпускных работ;

- итоговая аттестация по завершении курса и освоения программы;

- получение документа о повышении квалификации установленного образца.

5.5. Формы проведения итоговой аттестации, а также критерии оценивания определяются разработчиками дистанционного курса.

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

5.7. Освоение образовательных программ осуществляется по расписанию (графику), утвержденному 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.

5.8. Методическую и консультационную поддержку по вопросам, связанным с содержанием дистанционных курсов, осуществляют авторы (разработчики) и преподаватели дистанционных курсов.

5.9. Организация работы в системе дистанционного обучения на сайтах СКИРО ПК и ПРО при реализации дополнительных профессиональных программ с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с рекомендациями (Приложение 1.2).

5.10. Технические требования, предъявляемые к оформлению ответов слушателей курсов повышения квалификации на практические задания в электронном виде представлены в Приложении 1.3.

5.11. Техническую и консультационную поддержку по вопросам подготовки и размещения содержательного контента курсов с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляет Центр дистанционного обучения и информационных технологий. Инструкция для технических специалистов по организации обучения с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ представлены в Приложении 1.4.

6. Образовательный процесс при использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ

6.1. Основой учебного процесса является учебно-программная документация курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки, включающая в себя - программу, учебный и учебно-тематический планы, утвержденные Ученым советом СКИРО ПК и ПРО.

6.2. Слушатели курсов повышения квалификации с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обязаны систематически овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками, предусмотренными учебно-тематическим планом. Обучение на учебном курсе с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с инструкцией для слушателей (Приложение 1.5).

6.3. С целью установления связи (контакта) преподавателя со слушателями на каждом учебном курсе техническими специалистами размещается список преподавателей (тьюторов) курса, оформленный в соответствии с установленной формой (Приложение 1.6).

6.4. Преподаватели, закрепленные за учебными дисциплинами программ дополнительного профессионального образования формируют: электронный лекционный материал, задания для самостоятельной работы, практических заданий, 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.

6.6. Итоговая аттестация при обучении слушателей с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с Положением по организации итоговой аттестации обучающихся при реализации дополнительных профессиональных программ переподготовки и повышения квалификации ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (Приложение 1.7).

6.7. Нормы времени для расчёта объема учебной, учебно-методической и организационной работы, выполняемой преподавателями и учебно-вспомогательным персоналом, участвующих в реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий в СКИРО ПК и ПРО рассчитывается по нормам (Приложение 1.8).

7. Участники образовательного процесса при обучении с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

7.1. Участниками образовательного процесса при обучении с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий являются:

- слушатели;
- преподаватели;
- авторы (разработчики) дистанционных курсов;
- административно-управленческий персонал (организаторы, менеджеры курсов);
- инженерно-технический персонал (инженеры, системные администраторы, программисты и другие специалисты по информационно-коммуникационным технологиям).

7.2. Права и обязанности лиц, обучающихся с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в системе повышения квалификации приравниваются к правам и обязанностям слушателей курсов по традиционной форме, определенным Уставом СКИРО ПК и ПРО на основании законодательства Российской Федерации.

7.3. 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.

**Требования к рабочему месту педагогического работника
для организации обучения с использованием электронного обучения,
дистанционных образовательных технологий при реализации
дополнительных профессиональных программ**

В ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – СКИРО ПК и ПРО) для реализации образовательных программ с использованием 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.

Для использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждому педагогическому работнику предоставляется свободный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий.

Рабочее место педагогических работников оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, аудиокolonками и (или) наушниками). Обучение с использованием дистанционных образовательных технологий не предъявляет высоких требований к компьютерному оборудованию, критические параметры — надежность и стоимость владения. В СКИРО ПК и ПРО используются современные компьютеры с установленной операционной системой, интернет-браузером и подключенные к сети Интернет.

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

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

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

Рекомендации

по работе в системе дистанционного обучения на сайтах ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» при реализации дополнительных профессиональных программ с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (в помощь научно-педагогическим работникам)

1. Основанием размещения учебного курса на сайтах ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее - СКИРО ПК и ПРО) является приказ об организации курсов повышения квалификации.

2. Материалы учебно-методических комплексов разрабатываются профессорско-преподавательским составом кафедр СКИРО ПК и ПРО.

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

4. Для создания учебного курса на сайте в системе СДО 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.), данные материалы направляются после разработки курса;

- списки преподавателей курсов повышения квалификации;
- списки слушателей курсов повышения квалификации (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 направить на электронный адрес ЦДО cdorkc@mail.ru.

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

7. Технические специалисты в течение суток обеспечивают размещение учебно-методической документации 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 СДО размещены инструкции для преподавателей и обучающихся

по работе на сайте.

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

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

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

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

1. Работники, реализующие профессиональные программы с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, должны обладать 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;
- использовать периферийное оборудование до степени свободы, позволяющей помочь в вопросах его использования обучающимся;
- 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 учебном сайте в СДО.

2. Преподаватель проверяет выполненные слушателями практические задания, выставляет оценки, комментирует ответы в виде текстовых или аудио рецензий и осуществлять взаимодействие со слушателями по средствам 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 задание 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 СДО

1. Контроль рабочего времени преподавателя на сайте в СДО 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 тот же шрифт, что и в основном

тексте, но допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте;

- 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.

7. 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 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).

8. 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 оформлению ответов слушателей курсов повышения
квалификации на практические задания с применением электронного
обучения и дистанционных образовательных технологий**

1. Ответ на практическое задание должен быть представлен слушателем курсов 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 – полуторный. 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, как и у основного текста документа.

Разрешается уменьшить размер букв на 2 пункта относительно основного текста документа.

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: T3,31.doc (T1 – указываете номер темы, 31 – указываете номер задания).

**Инструкция для технических специалистов
по организации обучения с использованием электронного обучения,
дистанционных образовательных технологий при реализации
дополнительных профессиональных программ**

При подготовке учебных материалов для размещения на Web-сайте необходимо учитывать ряд требований:

1. Рекомендуются соблюдать принцип единства при оформлении учебных материалов: выдерживать единую цветовую гамму (рекомендуется использовать не более 3-х цветов), одинаковое использование шрифтов, одинаковые цвета гиперссылок, единый стиль оформления и т.д.

2. Фон страниц рекомендуется делать белый, буквы - черные.

3. Рекомендуются использовать стандартные шрифты - Times, Arial. Лучше всего ограничиться использованием двух или трех шрифтов для всего курса. Например, основной текст курса шрифт Times New Roman, заголовок раздела и занятия – Arial.

4. Гипертекстовая структура может оказаться очень полезной при чтении, максимально используйте возможности гипертекста; информацию значительного объема следует разбивать на несколько страниц, связанных между собой гиперссылками.

5. Все гиперссылки выделяются одним цветом, например цвет синий с подчеркиванием.

6. Все ссылки на глоссарий выделяется одинаково, одним цветом и возможно курсивом.

7. Возможно размещение гиперссылок в пределах одной web-страницы, например, для быстрого перехода вверх страницы, или в определенное место данной страницы.

8. Текст должен быть коротким или, по крайней мере, поделен на абзацы; текст должен быть удобным для беглого ознакомления. Не следует заставлять ученика читать крупные абзацы текста. Вместо этого лучше использовать небольшие абзацы, подзаголовки и маркированные списки. Например: рекомендуется использование цвета в курсе, наиболее эффективно выделять отдельные куски текста цветом и отдельные ячейки таблицы или всю таблицу цветом (фон ячейки или фон таблицы).

9. Не рекомендуется использовать подчеркивание в тексте, чтобы не путать с гиперссылками.

10. Каждый графический файл должен иметь текстовую подпись, которая будет видна при отключении графики обучаемым у себя на компьютере. (Пользователь имеет возможность отключить у себя на компьютере прием графических изображений, для ускорения загрузки Web-страницы из сети).

11. Графические элементы должны дополнять текст.

12. Каждая Web-страница должна иметь заголовок раздела и заголовок занятия.

13. Каждая страница может иметь слева вертикальное поле, которое можно использовать для размещения различных подзаголовков, комментариев, графических изображений.

14. На любой Web-странице можно открыть новое окно с просмотром информации в нескольких окнах одновременно или попеременно. Возможно использование фреймовой структуры, когда экран компьютера разбивается на несколько независимых окон (фреймов).

15. Возможно использование звуковых и видео фрагментов.

16. Большие рисунки можно представлять в два приема. Сначала на экране появляется маленький рисунок – уменьшенная копия большого рисунка, при нажатии на маленький рисунок появляется большой рисунок в новом окне. Размер графических файлов оптимизируется для уменьшения загрузки Web-страницы.

Инструкция
для слушателей, обучающихся по программа дополнительного
профессионального образования с использованием 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. Материал курсов выкладывается поэтапно согласно утвержденному расписанию или полностью (по желанию разработчиков курса).

Курс обучения с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий сконструирован так, что последовательное изучение его элементов гарантирует качественное усвоение материала. Для ознакомления с содержанием элемента курса достаточно кликнуть по его ссылке.

Слушателям, обучающимся с использованием 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 раздела курса необходимо выполнить практическую работу с целью закрепления пройденного материала. Выполненные слушателем при прохождении соответствующего раздела курса 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.

Преподаватели, в процессе обучения слушателей на курсе:

отвечают на вопросы слушателей;

поддерживают дискуссию в форумах и чатах — побуждают слушателей к обратной связи и конструктивному общению;

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

осуществляют индивидуальное методическое сопровождение и оперативное консультирование слушателей курса в режиме реального и отложенного времени.

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.

Слушатели, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие промежуточные формы контроля допускаются к итоговой аттестации. Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и итоговую аттестацию, после обучения, выдаётся документ установленного образца.

Зачёт выставляется по результатам работы слушателя в течение периода обучения на основе документально зафиксированного 100% изучения теоретического материала и успешного выполнения практических заданий по всем темам курса (по каждому заданию слушателю необходимо получить не менее 60%), а также по результатам выполненной итоговой работы.

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 так же можете получить консультацию в режиме on-line. Реагировать на вопросы преподавателя Вам необходимо быстро, тогда процесс обучения будет более динамичным.

Во время обучения на курсе необходимо настроить себя на рабочий лад, контролируя сроки выполнения заданий, не задерживая отправку ответов на задания, задавая все интересующие вопросы по ходу обучения. Следует также нейтрально 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 выполнение 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.

Особенности итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Освоение дополнительных профессиональных программ, завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой разработчиками дистанционного курса. Итоговая аттестация, проводимая с использованием электронного обучения, 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.

Итоговая аттестация, проводимая в режиме видеоконференцсвязи, как правило, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи т.е. и слушатель и члены итоговой аттестационной комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга. При достаточной пропускной способности Интернет-канала и наличии соответствующей технической возможности используемой информационной системы видеоконференцсвязи возможно увеличение одновременно транслируемых пользователей (три и более), например, в случае различного территориального присутствия членов итоговой аттестационной комиссии и (или) слушателей.

В случае проведения итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи слушатели должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Специалисты СКИРО ПК и ПРО, осуществляющей образовательную деятельность, должны удостовериться в технической возможности слушателей участвовать в видеоконференции путём предварительной проверки связи.

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

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

Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, проводимую с использованием дистанционных образовательных технологий, получают соответствующие документы о квалификации лично; через другое лицо по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником; по заявлению выпускника через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Нормы времени для расчета объема учебной, учебно-методической работы, выполняемой преподавателями при реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий

Нормы времени для расчёта объема учебной, учебно-методической и организационной работы, выполняемой преподавателями и учебно-вспомогательным персоналом, участвующих в реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий в СКИРО ПК и ПРО рассчитывается по нормам:

Нормы времени на учебную работу с использованием дистанционных образовательных технологий

Виды работ	Нормы времени в часах	Примечания
Проведение учебных занятий с использованием дистанционных образовательных технологий	1 час за 1 академический час	
Проверка результатов тестирования	0,25 часа на 1 слушателя	Количество тестов предусматривается УТП
Проверка зачетной работы, контрольных работ	0,5 час на 1 слушателя	Количество зачетных и контрольных работ предусматривается УТП
Проверка итоговых работ по курсу	1 час на 1 слушателя	
Индивидуальное консультирование слушателей при выполнении самостоятельных работ в течение всего курса	2 часа на слушателя	
Проведение групповых консультаций по учебным дисциплинам (ведение форума, телеконференции, листа	20% от общего числа часов на изучение раздела УТП ДПОП на 1 группу	

рассылки)

Нормы времени на выполнение научно-исследовательской и научно-методической работы по сопровождению курсов с использованием дистанционных образовательных технологий

№ п/п	Виды работ	Нормы времени (в часах) для расчетов нагрузки	Примечания
1	Разработка содержания текстов учебных занятий на модульной основе, проводимых с использованием дистанционных образовательных технологий		
1.1.	Лекции	32 ч. за 1 п.л.	Лекция продолжительностью 2 учебных часа – объем текста не менее 1 п.л.
1.2.	Практических занятий, выполняемых слушателями самостоятельно	16 ч за 1 п.л.	
1.3.	Учебно-методического, дидактического обеспечения лекционных, различных видов практических занятий (контрольных работ, заданий для самостоятельной работы, списков рекомендованной литературы и др)	16 ч за 1 п.л.	
1.4.	Электронных дидактических средств для сопровождения учебных занятий.	32 ч. за 1 п.л.	
1.5.	Авторских тестов, контрольных заданий	32 ч. за 1 п.л.	
2.	Проведение учебных занятий с использованием дистанционных образовательных технологий		

2.1.	Диагностика, тестирование	0,5 ч. на 1 слушателя	
2.2	Формирование расписания электронных форм работы	10% от объема УТП	
3	Оценка результатов обучения		
3.1.	Проверка итоговых работ слушателей курсов (контрольных, творческих работ, полученных на дисках и по электронной почте)	2 ч. на одну работу объемом 1 п.л.	
3.2.	Анализ и оценка результатов тестирования	0,5 ч. на каждого слушателя	В УТП д.б. указано проведение тестирования
3.3.	Рецензирование отчетов о выполняемых работах по индивидуальным планам, о результатах педагогической практики, рефератов слушателей	3 ч. за одну работу объемом 1 п.л.	По итогам курсов должна быть представлена письменная рецензия
3.4.	Экспертиза учебно-методического комплекта для проведения учебных занятий в условиях дистанционного обучения	3 ч. за 1 п.л.	Должна быть представлена письменная рецензия