

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и осуществлении образовательной деятельности по**  
**реализации дополнительных профессиональных программ**  
**повышения квалификации и профессиональной переподготовки**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее - Положение), устанавливает общие требования к организации и осуществлению образовательной деятельности по реализации дополнительных профессиональных программ 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»;

- 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 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

**2. Дополнительные профессиональные программы**

2.1. СКИРО ПК и ПРО реализует дополнительные профессиональные программы (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) (далее - ДПП).

2.2. Реализация программ повышения квалификации направлена на совершенствование и/или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и/или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

2.3. Содержание ДПП определяется образовательной программой, разработанной и утверждённой СКИРО ПК и ПРО, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

Содержание ДПП должно быть актуальным, практически значимым, адаптированным к уровню предшествующего образования слушателей.

2.4. В структуре дополнительной профессиональной программы повышения квалификации (в объеме не менее 16 часов) должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

2.5. Реализация ДПП профессиональной переподготовки (в объеме не менее 260 часов) направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

2.6. Перечень ДПП и аннотации к ним размещаются на сайте СКИРО ПК и ПРО в разделе «Образование» - «Учебная деятельность».

### **3. Форма и сроки освоения дополнительной профессиональной программы**

3.1. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой.

3.2. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность освоения достижения планируемых результатов и получение новой компетенции, заявленных в дополнительной профессиональной программе.

3.3. Формы обучения в СКИРО ПК и ПРО определяются ДПП и могут реализовываться в очной, очно-заочной, заочной формах, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.4. В СКИРО ПК и ПРО может осуществляться обучение по индивидуальному учебному плану в соответствии с Положением, определяющим порядок его организации.

3.5. Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией слушателей в соответствии с Положением об организации итоговой аттестации при реализации ДПП повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

3.6. Другими видами работ, осуществляемых в СКИРО ПК и ПРО являются:

- повышение уровня профессиональной компетентности обучающихся (слушателей) в формате семинаров, конференций, круглых столов, мастеров-

классов, вебинаров, видеоконференций и т.п. (объемом до 16 часов, обучение по которым не завершается итоговой аттестацией).

#### **4. Организация образовательной деятельности**

4.1. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с годовым календарным учебным графиком.

4.2. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определённые ДПП.

4.3. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.4. При формировании учебной группы учитывается наполняемость группы не менее 25 человек для реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации, 30 человек - профессиональной переподготовки. Основанием для открытия группы менее указанной численности является служебная записка от руководителя структурного подразделения, реализующего дополнительную профессиональную программу.

4.5. Зачисление обучающихся (слушателей) на обучение по дополнительной профессиональной программе (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) осуществляется на основании заявок от органов управления образованием и государственных образовательных организаций, подведомственных министерству образования Ставропольского края, договора об образовании и личного заявления слушателя и утверждается приказом ректора.

## **5. Организация и осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

5.1. 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 с помощью 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.

5.2. Главными целями при реализации ДПП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в СКИРО ПК и ПРО 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.

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

5.4. 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.

5.5. Потребителями образовательных услуг, осуществляемых с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, являются все категории работников системы образования Ставропольского края, а также педагогические работники сторонних организаций.

5.6. Прием и зачисление слушателей на обучение с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий производится в соответствии с Правилами приема слушателей на обучение по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), утвержденными приказом ректора СКИРО ПК и ПРО.

При этом для зачисления на обучение с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается заключение договора об образовании с применением электронных или технических средств.

5.7. Организация обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в системе повышения квалификации СКИРО ПК и ПРО складывается из следующих этапов:

- информирование органов управления образованием, образовательных организаций, работников образования о реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- прием и зачисление на обучение с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- передача информации обучающемуся;
- проведение консультаций, лекций, занятий по обзору модулей (тем);
- самостоятельное изучение теоретического материала и выполнение практических работ слушателем;
- проверка преподавателями практических работ;
- итоговая аттестация по завершении обучения и освоения программы;
- получение документа о повышении квалификации, профессиональной переподготовке установленного образца.

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

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

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

5.11. Методическую и консультационную поддержку по вопросам, связанным с содержанием дистанционной части обучения, осуществляют авторы (разработчики) и преподаватели.

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

5.13. Технические требования, предъявляемые к оформлению практических заданий слушателей в электронном виде представлены в Приложении 1.3.

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

## **6. Модели внедрения и применения (реализации) электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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 применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, позволяющих организовать дистанционное обучение (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) обучающегося (слушателя).

Полностью дистанционное обучение подразумевает применение такого режима обучения, при котором обучающийся осваивает образовательную программу полностью удаленно с применением 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.

В модели с частичным применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, очные занятия чередуются с дистанционными.

6.4. Применение этих моделей СКИРО ПК и ПРО обуславливается в каждом конкретном случае наличием:

- разработанной нормативной базы (локальные акты СКИРО ПК и ПРО, регламентирующие порядок и особенности реализации образовательных программ с применением 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).

## **7. Материально-техническая база применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

7.1. В зависимости от выбранной модели дистанционного обучения СКИРО ПК и ПРО обеспечивает функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения обучающихся.

7.2. Эффективное внедрение дистанционных образовательных технологий и применение 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.

7.3. Для применения электронного обучения, 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) (Приложение 1.1).

7.4. 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 фиксации 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.

7.5. Обучение с применением электронного обучения,— 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.

7.6. Возможности СДО непосредственно влияют на эффективность обучения с применением электронного обучения, 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.

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

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

7.9. Основанием предоставления слушателю учётных данных для авторизованного доступа в электронную информационно-образовательную среду является приказ об организации обучения по дополнительной профессиональной программе.

## **8. Кадровый потенциал, при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

8.1. 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.).

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

## **9. Образовательный процесс реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

9.1. 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.

9.2. Слушатели курсов повышения квалификации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обязаны систематически усваивать теоретические знания и совершенствовать практические умения, предусмотренные Дополнительной профессиональной программой. Обучение с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с инструкцией для слушателей (Приложение 1.5).

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

9.4. Преподаватели, закрепленные за учебными дисциплинами программ дополнительного профессионального образования формируют: электронный теоретический материал, практические задания для самостоятельной работы, вопросы к зачёту, список рекомендуемой литературы и электронных ресурсов.

9.5. Слушатели и преподаватели обязаны применять 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.

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

## **10. Участники образовательной деятельности по реализации дополнительных профессиональных программ в очной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

10.1. Участниками образовательного процесса с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий являются:

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

10.2. Права и обязанности лиц, обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в системе дополнительного профессионального образования приравниваются к правам и обязанностям слушателей очной формы обучения, определенной Уставом СКИРО ПК и ПРО на основании законодательства Российской Федерации.

10.3. 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 применением 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 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 применением электронного обучения, 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 применением электронного**  
**обучения, дистанционных образовательных технологий**  
**(в помощь научно-педагогическим работникам)**

1. Основанием для размещения содержания дополнительных профессиональных программ на сайтах ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее - СКИРО ПК и ПРО) является приказ об организации обучения по дополнительной профессиональной программе.

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](mailto: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 формы итоговой аттестации, правила оформления работ слушателями и т.д.);
- списки преподавателей курсов повышения квалификации;
- списки слушателей курсов повышения квалификации (составленные на основании приказа об организации обучения по дополнительной профессиональной программе);
- 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](mailto: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 обучающимся.

8. Запись обучающихся на обучение 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 ненормативной 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 применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

1. Работники, реализующие профессиональные программы с применением 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 посредством модерации форумов, устных онлайн 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.

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, 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 также из раскрывающихся списков выбрать значения, которые соответствуют необходимой 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 – Наименование» (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 – Наименование» (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 практических заданий слушателей при  
обучении с применением электронного обучения, дистанционных  
образовательных технологий**

1. Выполненное практическое задание должно быть представлено обучающимся для проверки в электронном виде.

2. Формат страницы – А4, 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 он выделяется 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 наименование (заголовков 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 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 – номер темы, 31 – номер задания).

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

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

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

4. Гипертекстовая структура может оказаться очень полезной при чтении, необходимо максимально использовать 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. 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 заголовки раздела и заголовки 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 программам дополнительного**  
**профессионального образования с применением электронного обучения,**  
**дистанционных образовательных технологий**

Дистанционная часть обучения по дополнительной профессиональной программе проводится в режиме реального и отложенного времени, в том числе, с индивидуальным методическим сопровождением и оперативным консультированием обучающихся. В каждый модуль включены теоретические материалы (лекции) и практические задания.

Курс обучения с применением 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 применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, для успешного освоения дополнительной профессиональной программы необходимо:

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

2. Выполнить практические задания. После изучения каждого раздела образовательной программы необходимо выполнить практическую работу с целью закрепления пройденного материала. Выполненные слушателем при прохождении соответствующего раздела задания оцениваются преподавателями.

Обучение спланировано таким образом, что работа с каждой последующей темой целесообразна только после изучения материала и выполнения заданий предыдущего занятия. Слушатель имеет право изучить материал курса в любое 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 теоретические материалы и все выполненные задания для дальнейшего использования 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 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 и итоговую аттестацию в полном объеме, 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 итоговой аттестации.

*Внимание!*

Обучение с применением электронного обучения, 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. Вы также можете получить консультацию в режиме online. 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 нейтрально относиться к комментариям своих работ со стороны преподавателей. Любой комментарий преподавателя нужно расценивать, как возможность улучшить результат выполнения задания. Вы можете доработать задание с учётом замечаний и тем самым повысить оценку.

Следует рассчитывать своё рабочее время с учётом изучения нового материала курса и выполнять практические задания равномерно в течение рабочей недели, чтобы избежать необходимости прорабатывать большие объёмы информации за короткий промежуток времени. Выполнение заданий не стоит откладывать на последний день обучения, так как могут возникнуть вопросы, на которые преподаватели не смогут быстро дать ответы.



## **Особенности итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой авторами (разработчиками) программы. Итоговая аттестация, проводимая с применением 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) с обязательной идентификацией личности обучающегося.

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, осуществляющие техническое сопровождение образовательной деятельности, 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 должно быть обеспечено хранение указанных файлов или сообщений и персональных данных слушателей.

Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, получают соответствующие документы о повышении квалификации, профессиональной переподготовке либо лично; либо через другое лицо по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу слушателем; либо по заявлению слушателя через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.