

УТВЕРЖДЕНО

Генеральный директор
ООО «ИНСТИТУТ РИТМОЛОГИИ ИРЛЕМ»
Осуженская М.В.
Приказ № 2/14 от «05» сентября 2024 г



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке реализации программ дополнительного профессионального обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ в ООО «ИНСТИТУТ РИТМОЛОГИИ ИРЛЕМ» (далее - Организация), регулирует отношения участников образовательного процесса, устанавливает их права и обязанности.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Правилами приема обучающихся в ООО «ИНСТИТУТ РИТМОЛОГИИ ИРЛЕМ»;
- Положением об организации образовательного процесса в ООО «ИНСТИТУТ РИТМОЛОГИИ ИРЛЕМ»;
- Положением о порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в ООО «ИНСТИТУТ РИТМОЛОГИИ ИРЛЕМ»;
- Иными локальными нормативными актами ООО «ИНСТИТУТ РИТМОЛОГИИ ИРЛЕМ»;

образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является Организация независимо от места нахождения обучающихся.

1.4. При реализации программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Организация обеспечивает защиту персональных данных пользователей системы.

1.5. Положение является основным локальным нормативным актом, регламентирующим использование электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ в Организации.

1.6. Настоящее Положение согласовывается, изменяется и дополняется в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ и локальными актами Организации.

1.7. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Дополнительное профессиональное образование (ДПО) – вид образования, который направлен на удовлетворение образовательных потребностей человека в профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (ДПП): повышения квалификации (ДПП ПК) и профессиональной переподготовки (ДПП ПП).

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) – среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Система дистанционного обучения (СДО) – образовательная система, в которой образовательные программы реализуются посредством дистанционных образовательных технологий.

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

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

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) – структурированная совокупность ЭОР, содержащих взаимосвязанный образовательный контент и предназначенных для совместного применения в образовательном процессе.

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

2.1. Целью применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Организации является обеспечение доступности и непрерывности образования, повышение качества ДПО востребованности образовательных услуг за счет внедрения новых, современных форм, технологий и средств обучения, включая электронный образовательный контент и сеть Интернет.

2.2. Задачи Организации, решаемые путем внедрения ЭО и ДОТ:

2.2.1. Предоставить возможность освоения слушателями ДПП ПК и ПП в полном объеме или в большей части программы независимо от места нахождения обучающегося;

2.2.2. Усилить личностную направленность процесса обучения, интенсификацию самостоятельной работы слушателей;

2.2.3. Обеспечить возможность свободного пользования различными информационными ресурсами для образовательного процесса в любое удобное для обучающихся время.

2.2.4. Сделать процесс обучения более открытым, непрерывным и гибким.

3. Модели использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

3.1. Обучение проходит в электронной информационно-образовательной среде Организации, расположенной в сети Интернет.

3.2. При реализации программ ДПО с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Организация может использовать и другие, общедоступные образовательные и информационные сервисы сети Интернет, не противоречащие Законодательству РФ.

3.3. При реализации образовательных программ ДПО с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются следующие модели (технологии):

3.3.1. полностью дистанционное обучение подразумевает использование такого режима обучения, при котором обучающийся осваивает образовательную программу полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивается Организацией;

3.3.2. электронное обучение заключается в передаче информации и обеспечении ее обработки с помощью информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей. Электронное обучение полностью самостоятельное без участия преподавателя: студент изучает предоставленные материалы, сдает тесты с автопроверкой до полного завершения программы.

3.4. Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии могут быть использованы для реализации дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации в полном объеме, а также отдельных учебных модулей (дисциплин, разделов, блоков и др.).

3.5. Услуга подключения к сети Интернет предоставляется Организацией 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.

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

Персональный компьютер педагогического работника и слушателя должен быть подключен к сети Интернет с необходимым количеством потребляемого трафика. ПК должен иметь прикладное пользовательское программное обеспечение универсального назначения, к которому относятся: текстовые процессоры, электронные таблицы, системы управления базами данных, системы компьютерной графики (компьютерных презентаций), системы работы с компьютерными телекоммуникациями (электронная почта, www и др.)

4. Участники образовательных отношений с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, их полномочия и ответственность

4.1. Участниками образовательных отношений при использовании дистанционных образовательных технологий, электронного обучения в Организации являются:

- сотрудники Организации;
- преподавательский состав;
- слушатели.

4.2. Сотрудники Организации осуществляют сопровождение учебного процесса с использованием ДОТ, в частности осуществляют формирование групп, оформление договоров, контролируют поступление оплаты (в случае оказания платных образовательных услуг);

4.3. Профессорско-преподавательский состав, участвующий в реализации образовательных программ Организации обеспечивает разработку рабочих программ образовательных модулей для электронного обучения, разработку учебно-тематических планов для электронного курса, разработку учебно-методического комплекта для электронного обучения обучающихся, разработку оценочных материалов для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, контролируют усвоение учебного материала, оценивают работы обучающихся, контролируют продвижение обучающихся в электронном курсе;

4.4. Администратор сайта ¹ СДО Организации осуществляют регистрацию участников образовательных отношений в СДО и в электронном курсе, размещают материалы профессорско-преподавательского персонала в СДО, оказывают консультационную помощь участникам образовательных отношений по вопросам работы в СДО и с электронным курсом, контролируют продвижение слушателей в электронном курсе;

4.5. Сотрудник Организации предоставляет доступ к образовательно-информационным ресурсам web-сервера Организации отдельным физическим лицам; осуществляет поддержку работоспособности web-сервера;

4.6. Обучающиеся предоставляют свои персональные данные для регистрации в СДО Организации, самостоятельно усваивают образовательную программу, выполняют все практические задания, проходят итоговую аттестацию, производят оплату обучения.

5. Порядок (регламент) организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения

5. Организация электронного обучения по программам ДПО складывается из следующих этапов:

1. Подготовительный

¹ Администратор сайта – сотрудник Организации, который имеет права администратора сайта по определенной программе ДПО.

2. Регистрация обучающихся

3. Размещение материалов

4. Обучение

5. Контроль

5.1. На подготовительном этапе:

5.1.1. Преподаватели, осуществляющие образовательный процесс, разрабатывают образовательную программу (ОП), учебный план (УП) программы ДПО и краткую характеристику данной программы;

5.1.2. Организация осуществляет прием обучающихся в соответствии с правилами приема обучающихся по программам дополнительного профессионального образования в ООО «ИНСТИТУТ РИТМОЛОГИИ ИРЛЕМ»;

5.1.3. Контроль за поступлением оплаты и оформление договоров осуществляет Организация;

5.2. Регистрация обучающихся:

5.2.1. Регистрация обучающихся осуществляется администратором сайта СДО Академии.

5.2.2. После регистрации на средства связи, предоставленные обучающимся (электронную почту, телефон), отправляется уведомление с учетными данными для входа в СДО на выбранную им программу ДПО или курс.

5.3. Размещение материалов:

5.3.1. Профессорско-преподавательский персонал передает материалы дисциплины/модуля (теоретический, практический и контрольный материал) в Организацию для размещения в СДО Академии;

5.3.2. Администратором сайта СДО Академии осуществляется размещение материалов, предоставление/закрытие доступа к материалам;

5.4. Обучение:

5.4.1. Перед началом обучения сотрудник Организации проводит консультацию обучающихся по вопросам организации обучения. Консультация может быть очной или проведена дистанционно;

5.4.2. Обучение проводится с использованием СДО Организации и других, общедоступных образовательных и информационных сервисов сети Интернет, не противоречащих Законодательству РФ;

5.5. Контроль:

5.5.1. Администратор сайта СДО Организации отслеживает процесс выполнения заданий и изучение дисциплин слушателей по учебному плану;

5.5.2. Проверка тестовых заданий проводится автоматизировано.

5.5.3. Сотрудниками Организации контролируется процесс, а также осуществляют консультации обучающихся по техническим вопросам, связанным с работой в СДО Организации.

5.6. Формы промежуточной аттестации обучающихся при обучении с использованием ДОТ, ЭО определяются и закрепляются в учебном плане образовательной программы.

5.7. Форма итоговой аттестации обучающихся при обучении с использованием ДОТ, ЭО определяются в соответствии с Положением о порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в ООО «ИНСТИТУТ РИТМОЛОГИИ ИРЛЕМ» и 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.

5.7. При освоении в полном объеме программы обучения и по итогам успешного прохождения итоговой аттестации обучающимся выдается диплом о профессиональной переподготовке, удостоверение о повышении квалификации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, все изменения и дополнения к нему подлежат размещению на официальном сайте Организации.

6.2. Настоящее Положение действует с момента его утверждения приказом Генерального директора до его отмены при принятии в уставном порядке нового положения.

Электронный учебно-методический комплекс предусматривает следующие разделы, реализуемые в виде экранных форм: титульные данные, учебные программы, материалы лекционного курса, учебные пособия, материалы для лабораторных и практических занятий, методические пособия, материалы для курсовой работы, тестовые задания, презентации, дополнительные материалы.

Требования к материалам для размещения в СДО:

Тип данных	Требования
Текстовый документ	<p>К документу:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Формат: А4; расширение .doc или .pdf ● Поля: каждый лист документа, должен иметь поля не менее: 30 мм - левое; 15 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее. ● Шрифт: 14, Times New Roman; ● Нумерация страниц: внизу, по правому краю ● Междустрочный интервал: 1,5 пт; ● Колонтитулы – выравнивание по левому краю: Верхний – название документа Нижний – ФИО, должность автора ● Имена файлов соответствуют названию темы <p>К содержанию:</p> <p><i>Заголовок:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● размер шрифта: 16 - 20 пт; ● в конце заголовков точка не ставится; ● переносы не допустимы; ● заголовки разделов пишутся с прописной буквы или допускается их написание прописными буквами, подзаголовки - с прописной буквы; ● начертание - жирное (полужирное); ● заголовки не подчеркиваются; ● выравнивание: по центру; ● расстояние между заголовком и текстом 12 пт (одна пустая строка); <p><i>Текст:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● размер шрифта: 14 пт; ● выравнивание текста: по ширине; ● автоматическая расстановка переносов; ● разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя различное начертание (Ж, К); ●

	<p>отступ красной строки: 1,25 - 1,5 см;</p> <p>Таблицы²:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● название таблицы - над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через точку. ● текст внутри таблицы оформляют тем же шрифтом, требования что и в остальной работе, но без использования отступа первой строки; ● при больших массивах данных текст внутри таблицы может быть выполнен шрифтом на 1-2 пункта меньшим, чем основной текст работы, т.е. 12-13 пт; ● междустрочный интервал может быть одинарным; ● оформление “шапки” таблицы может отличаться от оформления самой таблицы (но не значительно); ● заголовки столбцов выравнивают по центру; ● названия строк - по левому краю; ● округление чисел - до сотых (2 знака после запятой); ● выравнивание таблицы - по центру страницы; <p>СТРУКТУРА ЛЕКЦИИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Название (в соответствии с утвержденным учебным планом) 2. План 3. Глоссарий (при необходимости)
--	--

Презентации	<ul style="list-style-type: none"> ● Расширение .ppt, .pdf <p>Стандартное оформление –</p> <ul style="list-style-type: none"> ● размер шрифта: 24–54 пункта (заголовков), 18–36 пунктов (обычный текст); ● цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза; ● курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста; ● точку в конце заголовков не ставить, а между предложениями ставить. <p>Не писать длинные заголовки;</p>
Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки)	<ul style="list-style-type: none"> ● Расширение .jpg, .gif, .png <p>Изображения (рисунки):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● все иллюстрации должны быть сжаты ● все изображения должны быть названы и пронумерованы ● название и номер располагают под графическим материалом, набирают тем же шрифтом, что и остальной текст, выравнивают «по центру» без использования отступа первой строки. <p><i>Диаграммы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ● должны быть названы и пронумерованы; ● диаграмма должна занимать все место на слайде; ● линии и подписи должны быть хорошо видны.

² В лекции могут быть использованы таблицы, схемы, графики (при заимствовании материала из сети Интернет необходимо указать источник информации под сноской в конце страницы). Прочую визуализацию (картинки, фото изображения) – исключить.

<p>Оформление источников</p>	<p>Указание источников ОБЯЗАТЕЛЬНО</p> <ul style="list-style-type: none"> ● они указываются в алфавитном порядке (в алфавите начальных слов) и должны быть актуальными (рекомендовано использовать литературу не старше 5 лет)³ ● работы авторов-однофамильцев располагают в порядке алфавита их инициалов, работы одного автора – в алфавите названий произведений, работы на иностранных языках – в конце списка в собственном алфавитном ряду; ● библиографические записи в списке обязательно нумеруются в сквозном порядке; ● ссылка на электронные ресурсы - электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д., разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п. - также указываются.
	<p>Список библиографических источников оформляется в соответствии с ГОСТом Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка»</p>
<p>Практические задания Тесты</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● практические задания должны содержать подробные инструкции по выполнению (для обучающихся) ● в тестах должны быть выделены правильные ответы знаком «+» (плюс) <p>Тест при его наличии должен содержать до 10 вопросов. Вопрос теста должен предполагать один правильный ответ.</p> <p>Тестовые задания по отдельному блоку (модулю)и/или для итогового тестирования при его наличии должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до 30 вопросов по блоку; - от 50 до 80 вопросов для итогового тестирования.

³ В список рекомендуемой учебной литературы могут быть включены издания, имеющиеся в доступе в ЭБС IPRBooks, и соответствующие сроку устареваемости не старше 5 лет. В перечне рекомендованных источников – в разделе «Интернет ресурсы» могут быть указаны сайт/форумы, содержащие информацию в свободном доступе. В список рекомендованной литературы могут быть включены издания, размещенные в системе Консультант+.