

**Частное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования «Учебный центр «Актив С»
(ЧОУ ДПО «УЦ «Актив С»)**

*ОГРН 1045403193802 ИНН 5407263130 КПП 540601001
630099 Новосибирск, ул. Депутатская, д.46.0фис 2051*

«Утверждаю»

Директор ЧОУ ДПО «УЦ «Актив С»

И.М. Самарина

«19» февраля 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации электронного обучения с
применением дистанционных образовательных технологий**

г. Новосибирск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования и образовательных программ дополнительной профессиональной переподготовки в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Актив С» (далее - Учебный центр).

1.2. Положение определяет организацию образовательного процесса повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Обучение - целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Дополнительное профессиональное образование – образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Программы повышения квалификации – образовательные программы дополнительного профессионального образования, направленные на совершенствование и/или получение новой компетенции, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программы профессионально переподготовки – образовательные программы дополнительной профессиональной переподготовки, направленные на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности или приобретение новой квалификации.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Слушатели – лица, осваивающие образовательные программы дополнительного профессионального образования. Электронное обучение - 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.

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

Деятельность по организации обучения по образовательным программам дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий – система целенаправленных и контролируемых процессов и действий, осуществляемых Департаментом образовательных проектов, которая обеспечивает оказание услуг по дополнительному профессиональному образованию в соответствии с нормативными требованиями.

Администрирование обучения – совокупность действий, выполняемых специалистом в соответствии с установленными в Учебном центре требованиями к их последовательности.

1.4. Организация образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий позволяет решить следующие задачи:

- индивидуализация процесса обучения, интенсификация самостоятельной работы слушателей;
- расширение географии слушателей за счет применения современных технологий обучения;
- повышение качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий, предоставления доступа к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для слушателей время;
- обеспечение непрерывного характера взаимодействия между слушателями и преподавателями в период всего образовательного процесса, организованного по очно-заочной форме обучения.

1.5. Образовательные программы дополнительного профессионального образования реализуются полностью с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при условии, что 100% объема учебных занятий организовано с использованием технических средств, информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи информации, взаимодействие слушателей и педагогических работников.

1.6. Материально-технической базой для обеспечения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий является телекоммуникационная сеть, образовательный портал, электронная библиотечная система.

1.7. Настоящим Положением руководствуются работники Учебного центра, осуществляющие деятельность по организации образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам, разрабатывающие и подготавливающие документы, сопровождающие процесс обучения.

1.8. Результатом применения Положения является образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам в полном соответствии с требованиями к этому виду деятельности, установленными следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. №706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 N АК-1261/06 "Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО" (вместе с «Разъяснениями об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования»).

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

1.10. После зачисления слушателю присваивается персональный логин и пароль, позволяющий осуществлять вход на образовательный портал Учебного центра. Логин остается неизменным на протяжении всего периода обучения.

1.11. Учебные и методические материалы передаются слушателю без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

1.12. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности определено место положения Учебного центра, независимо от места нахождения слушателя.

II. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

2.1. Деятельность по организации обучения координирует Учебный центр.

2.2. Учебный центр проводит подготовку учебно-методической документации, к разработке которой могут привлекаться по согласованию специалисты организаций и предприятий.

2.3. Контроль за администрированием образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования осуществляется путем проверки:

правильности оформления документации;

соблюдения последовательности работ;

соответствия учебного процесса утвержденному графику и расписанию занятий;

качества оказания услуг заказчику.

2.4. Директор ЧОУ ДПО «УЦ «Актив С» анализирует эффективность образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования.

Анализ проводится по следующим показателям:

- качество подготовки слушателей;
- качество оказания услуг заказчику.

2.5. Администрирование процесса обучения осуществляют работники Учебного центра в рамках своих должностных обязанностей.

2.6. Работники Учебного центра осуществляют деятельность в соответствии с настоящим Положением, несут ответственность за соблюдение последовательности и своевременности оказания услуг, за их качество.

2.7. Организация образовательной деятельности включает три этапа:

- подготовительный,
- основной,
- заключительный.

2.8. Нормативный срок прохождения профессиональной переподготовки специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности составляет от 250 часов, повышения квалификации от 16 часов.

2.9. На подготовительном этапе производится:

- формирование группы слушателей (прием заявок от юридических лиц по установленной форме, подписание договора на обучение, подготовка списка группы);
- подбор преподавательского состава;
- подготовка и тиражирование учебно-методических и организационных материалов.

2.10. При формировании состава преподавателей на программы дополнительного профессионального образования допускается привлечение внештатных преподавателей. К педагогической деятельности привлекаются лица, имеющие высшее образование в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к

стажу работы, либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению обучения.

2.11. Для организации подготовительного этапа на образовательном портале, лица имеющие доступ к нему на уровне администратора:

- Создают учебный курс, с указанием названия, описания, сроков и стоимости обучения
- Создают разделы курса, с указанием нумерации и наименования разделов.
- Загружают в каждый из разделов, необходимые файлы (тексты, презентации, видео), размещают иную информацию, относящуюся к содержанию раздела
- Создают «Тестирования», с указанием количества вопросов, даты проведения тестирования, минимальным количеством правильных ответов для успешной сдачи тестирования
- В тестирование добавляют «Вопросы» с указанием вариантов ответов и указания верного ответа
- В системе администрирования курсов добавляется информация о сроках проведения курсов – датах начала, окончания и итоговой аттестации.
- После внесения всей необходимой информации для курса администратор публикует курс на образовательный портал, после чего информация о курсе становится видна на образовательном портале. Посетители портала получают возможность осуществить запись на курс.
- Информация, содержащаяся в разделах курса и тестировании, недоступна для посетителей, а доступ к ним открывается только после оплаты курса, и проверки работниками Учебного центра документов, предоставленных посетителем при записи на курс.

2.12. Основной этап реализации образовательной деятельности начинается с проведения организационной встречи с обучающимися посредством вебинара. Работники Учебного центра осуществляют сверку предварительного списка обучающихся с фактически присутствующими, вносят изменения в список, проверяют точность персональных данных слушателей, информируют обучающихся о режиме занятий, особенностях образовательного процесса, правилах внутреннего распорядка, графике учебного процесса.

2.13. Администраторы образовательного портала предоставляют доступ к материалам курса, обучающимся путем добавления выбранного курса из общего списка курсов в список курсов доступных пользователю образовательного портала. После чего обучающийся получает доступ к материалам курса.

2.14. В течение всего периода обучения работники Учебного центра обеспечивают: текущий контроль посещаемости слушателей; контроль за работой преподавателей (проведение занятий преподавателями в соответствии с расписанием).

2.15. Основное взаимодействие слушателей и преподавателей происходит на образовательном портале Учебного центра.

2.16. Образовательный портал позволяет использовать следующие ресурсы:

- теоретические материалы для изучения (файлы, ссылки на записи лекций, на внешние сайты);
- задания - задачи, ответ на которые должен быть предоставлен в электронном виде (ответ должен быть направлен в виде одного или нескольких файлов);
- организацию проверки знаний (тесты, задания и т.п.);
- опрос - механизм, позволяющий задать слушателям вопрос с выбором одного или нескольких вариантов ответа. Используя опрос, можно узнать мнение слушателей по тому или иному вопросу;
- базу данных - статьи, книги, гиперссылки и т.д.

2.17. Образовательный портал предоставляет возможность администратору портала, или сотрудникам Учебного центра осуществлять проверку загруженных файлов и устанавливать для них статусы, свидетельствующие о принятии или отказе от принятия результатов задания содержащихся в файле. Пользователь автоматически после

установка статуса получает уведомления на электронную почту о статусе рассмотрения задания.

2.18. При условии успешного прохождения промежуточных аттестационных испытаний, которые проводятся с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, освоения образовательной программы в полном объеме, слушатель допускается к итоговой аттестации, которая регламентируется Положением о квалификационном экзамене.

2.19. Итоговая аттестация осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, включает в себя экзамен (компьютерное тестирование), обеспечивающийся идентификацией личности.

2.20. Образовательный портал в автоматическом режиме собирает информацию о прохождении итоговой аттестации, фиксируется дата прохождения, количество попыток, количество верных и неверных ответов, время затраченное на прохождение теста. Информация о результатах и деталях итоговой аттестации доступна администратору портала.

2.21. Образовательный портал не дает возможности пройти итоговую аттестацию без изучения каждого из разделов курсов и наступления даты итоговой аттестации.

2.22. После проведения итоговой аттестации работники Учебного центра готовят проект приказа о завершении обучения по программе профессиональной переподготовки/повышения квалификации, в который включаются обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана, успешно прошедшие итоговую аттестацию, не имеющие финансовой задолженности.

2.23. Оформление дипломов о профессиональной переподготовке/ удостоверений о повышении квалификации производится Учебным центром на основании приказа о завершении обучения в течение 10 рабочих дней.

2.24. Документ о профессиональной переподготовке/повышении квалификации слушатель получает лично или по почте.

2.25. Уполномоченный представитель организации-заказчика платных образовательных услуг имеет право получать удостоверения о повышении квалификации и дипломы о профессиональной переподготовке за сотрудников организации по доверенности организации.

2.22 При реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий учет результатов учебного процесса и внутренний документооборот может осуществляться в электронно-цифровой форме в соответствии с действующими нормативными правовыми документами.

III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Ответственность за организацию образовательной деятельности в части координации действий работников Учебного центра несет руководитель Учебного центра.

3.2. Ответственность за организацию образовательной деятельности в части согласования распорядительных и локальных документов несет руководитель Учебного центра.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

4.1. К распорядительным документам по образовательным программам дополнительного профессионального образования относятся:

приказ об утверждении состава экзаменационно-аттестационной комиссии;
приказ о зачислении слушателей на обучение по образовательной программе повышения квалификации (профессиональной переподготовки);
приказ об отчислении слушателей.

4.2. Иные документы:

протокол заседания экзаменационно-аттестационной комиссии.