



Государственное автономное образовательное учреждение
профессионального образования города Севастополя
«Институт развития образования»
(ГАОУ ПО ИРО)

ПРИКАЗ

«23» 12 2019 г.

№ 198

Об утверждении Положения об использовании дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ в Государственном автономном образовательном учреждении профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования»

С целью определения порядка использования дистанционных образовательных технологий в процессе реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки в Государственном автономном образовательном учреждении профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» **приказываю:**

1. Утвердить Положение об использовании дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ в Государственном автономном образовательном учреждении профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» (приложение).

2. Ввести в действие Положение об использовании дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ в Государственном автономном образовательном учреждении профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» с 01.01.2020.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по организационно-методической работе ГАОУ ПО ИРО Пиктурнене В.Н.

Директор

С.Л. Данильченко

Приложение
к приказу ГАОУ ПО ИРО
от 23.12.2019 № 198

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
ГАОУ ПО ИРО
(протокол № 3 от 12.12.2019)

ПОЛОЖЕНИЕ

об использовании дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ в Государственном автономном образовательном учреждении профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об использовании дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ в Государственном автономном образовательном учреждении профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» (далее – Положение, Институт) разработано в соответствии со следующими нормативными и информационно-методическими документами:
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 16 Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий);
 - Федеральный закон Российской Федерации «О персональных данных» (ФЗ от 27.07.2006г. №152-ФЗ);
 - Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (ФЗ от 27.06.2006 №149-3);
 - Приказ Минобрнауки России от 09.01.2014 № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
 - Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ (письмо Минобрнауки от 21.04.2015 №ВК-1014/06);
 - ГОСТ Р 52653-2006 – Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения;

– Уставные, локальные и программные документы Института.

1.2. Дистанционное обучение – обучение с использованием дистанционных образовательных технологий – целенаправленное и методически организованное руководство учебной деятельностью слушателей, находящихся на расстоянии от образовательного центра, и осуществляемое посредством электронных средств связи.

Дистанционное обучение предоставляет слушателям возможность повышения квалификации непосредственно по месту жительства или работы с помощью средств, методов и технологий опосредованного педагогического общения преподавателей со слушателями.

1.3. Основные принципы дистанционного обучения:

Гибкость – возможность обучаться в удобное время, в удобном месте и темпе; каждый может учиться столько, сколько это ему индивидуально необходимо для усвоения учебного материала и получения необходимых знаний.

Модульность – возможность из набора независимых учебных курсов, модулей формировать учебный план, отвечающий индивидуальным или групповым потребностям.

Параллельность – обучение может проводиться при совмещении с основной профессиональной деятельностью, учебой.

Охват – обеспечивает одновременное обращение ко многим источникам учебной информации (банкам данных, базам знаний и т. д.) большого количества обучающихся.

Экономичность – эффективное использование учебных площадей, технических и транспортных средств; концентрированное и унифицированное представление учебной информации снижает затраты на обучение специалистов.

Интерактивность – все участники учебного процесса могут общаться друг с другом с помощью телекоммуникационных сетей, средств связи или специализированной информационно-образовательной среды (в т.ч. форумы, чаты, электронная почта, вебконференции и т.д.).

Оперативность и объективность оценивания – инфокоммуникационные технологии помогают оптимизировать процесс обучения, освобождая преподавателей от рутинных операций по сопровождению процесса обучения, упрощая процедуру контроля и другие процессы, которые можно автоматизировать.

Технологичность — использование в образовательном процессе новейших достижений информационных и телекоммуникационных технологий.

Социальное равноправие — равные возможности получения образования независимо от места и условий проживания, состояния здоровья и материальной обеспеченности обучающегося.

1.4. Основными формами учебного процесса являются:

- самостоятельная работа;
- видеолекция;

- практическая (в т.ч. лабораторная) работа;
- выполнение заданий текущего и/или итогового контроля.

1.5. Дистанционное обучение обеспечивается техническими, программными средствами, позволяющими всем участникам процесса обучения обмениваться информацией между собой как в режиме реального времени (синхронно), так и асинхронно.

1.6. Положение о дистанционном повышении квалификации включает вопросы подготовки учебно-методических материалов, их размещения в системе дистанционного обучения Института и организации учебного процесса.

2. Основные термины и понятия

2.1. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

СДО Института – система дистанционного обучения (СДО) – программная платформа для проведения обучения с использованием ДОТ;

учебный курс (далее – *Курс*) – структурированный учебно-методический комплекс, включающий все необходимые лекционные и дополнительные материалы, а также материалы для проведения промежуточного и итогового контроля;

группа – группа слушателей Курса, обучающихся в определенные сроки;

контроль – промежуточный или итоговый контроль знаний, полученных слушателем в процессе обучения; может проводиться в виде:

– *тест* – автоматизированный контроль,

– *практическая работа* – проверка созданных слушателем отчетных документов осуществляется преподавателем,

автор Курса – разрабатывает и предоставляет материалы Курса для обучения с использованием СДО Института,

эксперт Курса – проводит тестирование Курса в СДО Института,

преподаватель Курса – проводит обучение по Курсу в СДО Института, консультирует и оценивает слушателей

слушатель Курса – обучается (проходит обучение) на Курсе,

менеджер Курса – организатор учебного процесса по Курсу, в задачи которого входят формирование учебных групп, назначение преподавателей и другие организационные вопросы, а также взаимодействие со слушателями по вопросам организации обучения по Курсу,

куратор группы – взаимодействует со слушателями группы по вопросам организации обучения,

контент-менеджер Курса – публикует в СДО Института материалы Курса, предоставленные автором,

администратор СДО Института – регистрирует новых пользователей СДО Учреждения, восстанавливает логины и пароли пользователей, отвечает за функционирование СДО Института.

3. Подготовка учебно-методических материалов

3.1. Учебно-методический комплект для дистанционного повышения квалификации включает:

- программу повышения квалификации;
- учебно-методические материалы;
- информационно-методические материалы;
- комплект контрольно-измерительных материалов для текущего и итогового контроля.

3.2. Программа повышения квалификации разрабатывается автором(ами) Курса в соответствии с Образовательной программой Учреждения (далее Образовательная программа) и принимается в установленном порядке решением Ученого совета.

3.3. Учебно-методические материалы разрабатываются автором(ами) Курса в соответствии с Образовательной программой, требованиями к материалам Курса для СДО Института (приложение № 1 к Положению) и утверждаются решением экспертного совета.

3.4. Утвержденный учебно-методический комплект размещается в СДО Института.

4. Размещение учебного Курса

4.1. Учебный курс (Курс) для дистанционного повышения квалификации размещается в СДО Института контент-менеджерами в соответствии с регламентом размещения и публикации Курса, утвержденным локальным актом Института.

4.2. По окончании размещения учебно-методического комплекта в СДО контент-менеджер Курса сдает подготовленный курс автору Курса и эксперту Курса.

4.3. Эксперт Курса проводит тестирование Курса в СДО и дает заключение о возможности использования Курса в СДО.

5. Организация учебного процесса

5.1. Дистанционное повышение квалификации проводится только на основе Курса, размещенного в СДО и имеющего положительное заключение эксперта Курса.

5.2. Менеджер Курса назначается руководителем кафедры из состава сотрудников кафедры.

5.3. Менеджер Курса назначает преподавателей Курса и определяет куратора групп.

5.4. Менеджер Курса совместно с кураторами групп формирует группы обучающихся.

5.5. Процесс обучения проходит в соответствии с порядком проведения обучения (приложение № 2 к Положению).

5.6. К итоговому контролю (зачету, экзамену) допускаются слушатели, выполнившие все задания, предусмотренные учебно-тематическим планом Курса.

5.7. Положительные результаты сдачи слушателями итогового контроля являются основанием для выдачи свидетельства установленного образца о повышении квалификации в Институте.

6. Обновление учебно-методических материалов

6.1. Учебно-методические материалы подлежат ежегодной актуализации с целью учета развития предметной и профессиональной областей каждого курса, изменения конъюнктуры рынка образовательных услуг, а также используемых образовательных технологий и виртуальных сред. Изменения в учебно-методических материалах (без серьёзного изменения программы) утверждаются решением кафедры.

6.2. Контент-менеджер Курса вносит изменения в материалы Курса, размещенные в СДО, на основании решения кафедры.

7. Техническое и программное обеспечение дистанционного обучения

7.1. Работоспособность технических и программных систем должна быть обеспечена на уровне 0,98.

7.2. Техническое и программное обеспечение дистанционного обучения должно обеспечивать следующие сервисы:

- размещение текстовых материалов;
- размещение мультимедийных материалов;
- автоматизированную систему тестирования;
- мониторинг учебного процесса;
- форумы для общения слушателей с преподавателем(ями) Курса и между собой.

Требования к материалам Курса для СДО Учреждения

1. Структура Курса

Основные составляющие Курса в СДО Учреждения:

стартовая страница Курса, на которой указывается общая информация о Курсе и авторах, список групп Курса;

страница группы, на которой указывается информация о преподавателях, кураторе группы (группы создаются по срокам обучения; групп в Курсе может быть несколько). Переход на страницу группы осуществляется со стартовой страницы;

содержательный блок — теоретические материалы, материалы для проведения промежуточного и итогового контроля, дополнительные материалы. Переход на эти материалы осуществляется со страницы группы;

гlossарий (может быть единый гlossарий к Курсу или отдельный гlossарий для каждой группы);

форум (может быть единый форум Курса или отдельный форум для каждой группы).

2. Стартовая страница Курса

Для стартовой страницы Курса создается текстовый файл, содержащий информацию из пояснительной записки:

- название Курса,
- краткое описание Курса (количество символов не более 255),
- аннотацию Курса (краткая характеристика Курса),
- цель Курса, планируемые результаты обучения,
- автор/авторы Курса,
- инструкция к прохождению Курса (порядок обучения),
- список групп с указанием сроков обучения по каждой группе при необходимости;
- список дополнительных материалов к Курсу — (в отдельном файле),
- гlossарий к Курсу — (в отдельном файле),
- форум Курса или группы — указать его необходимость (да/нет).

3. Страница группы

Для страницы группы создается текстовый файл, содержащий информацию о преподавателях, кураторе группы с указанием контактной информации при необходимости:

- список дополнительных материалов — (в отдельном файле)
- гlossарий (в отдельном файле)
- форум группы — указать его необходимость (да/нет)

4. Содержательный блок Курса

Для отображения структуры содержания Курса создается текстовый файл, содержащий информацию о порядке расположения структурных модулей, условий доступа к материалам.

Переход на теоретические материалы, материалы для проведения контроля по обучению в СДО осуществляется с названия соответствующего элемента Курса.

Информация о структуре содержания Курса предоставляется в виде таблицы

Условия доступа к материалам	Материалы Курса	Имя папки/файла. в которой находятся материалы
	Тема 1. Название темы	
	Тема 1.1. Название подтемы	
	Контроль по теме 1.1.	
	Тема 1.2. Название подтемы	
	Контроль по теме 1.2.	
	Тема 1.3. Название подтемы	
	Контроль по теме 1.3 и/или контроль по теме 1	
	Тема 2. Название темы	
	Контроль по теме 2	
	Тема 3. Название темы	
	Контроль по теме 3	
Успешное выполнение контроля по теме/темам	Итоговый контроль В качестве итогового контроля может выступать успешное выполнение текущего контроля по всем темам Курса	

Условием доступа к материалам очередной темы Курса может быть успешное прохождение промежуточного контроля.

Теоретические материалы

Для каждой темы создается папка с названием/№ темы, содержащая:

- рекомендации по изучению темы (в отдельном файле),
- теоретический материал по теме (в отдельном файле).

Если тема разбивается на несколько подтем, то содержание каждой подтемы должно находиться в отдельном файле.

Если содержание темы/подтемы более 3/16 учетного печатного листа (примерно 3 страницы формата А4), то рекомендуется разбить ее на несколько логических частей.

При необходимости:

- список дополнительных материалов для изучения темы (в отдельном файле)
- дополнительные материалы и медиа-файлы (иллюстрации, аудио, видео)

Материалы для проведения контроля по обучению

Промежуточный и/или итоговый контроль может осуществляться в виде прохождения теста или в виде выполнения практической работы.

Для каждого контроля создается папка с соответствующим названием, содержащая:

- инструкцию по проведению контроля (в отдельном файле),
- материалы для проведения контроля (в отдельном файле),
- при необходимости:
 - список дополнительных материалов для проведения контроля (в отдельном файле)
 - дополнительные материалы и медиа-файлы (иллюстрации, аудио, видео)

В зависимости от типа контроля содержат:

- контроль в виде прохождения теста.

Общая информация о тесте — материалы предоставляются в табличном виде, для каждого теста указывается:

Название теста (не более 125 символов)

Краткое описание (не более 255 символов)

Аннотация

Сроки прохождения теста Количество попыток выполнения теста Время выполнения теста Порядок вопросов

Схема оценивания — в табличном виде, в которой указывается количество баллов, необходимое для получения соответствующей оценки.

Вопросы теста — материалы предоставляются в табличном виде, для каждого вопроса указывается:

Название вопроса

Время выполнения

Текст вопроса

Тип вопроса

Единственный выбор

Множественный выбор

Пропуски

Сортировка

Сопоставление

Порядок ответов

Ответы на вопрос — материалы предоставляются в табличном виде, для каждого ответа указывается:

Текст ответа

Количество баллов за ответ

– контроль в виде выполнения практической работы — материалы предоставляются в табличном виде, для каждой практической работы указывается:

Общая информация

Название практической работы (не более 125 символов)

Краткое описание (не более 255 символов)

Задания, для каждого указывается:

Название задания (не более 125 символов)

Сроки сдачи

Рекомендации по выполнению задания (в отдельном файле)

Критерии оценивания выполненного задания/заданий (в отдельном файле) Дополнительные материалы (в отдельных файлах)

Оформление теста

Название теста:	Текст заголовка (не более 125 символов)
Краткое описание:	Нет описания / Краткое описание теста (не болсс 255 символов)
Сроки прохождения теста:	Нет сроков / Указать дату старта и дату окончания тестирования
Количество попыток выполнения те	Не ограничено / Указать количество попыток
Время выполнения теста:	Не ограничено / Указать время выполнения теста
Порядок вопросов:	По порядку / Случайный порядок
Аннотация (страница перед началом тестирования):	Нет аннотации / Текст аннотации теста

Оформление схемы оценивания для теста

Схема оценивания

Оценка	Минимальный порог*	Тест пройден?
Текст оценки 1	Количество баллов	Да/Нет
...		
Текст оценки №	Количество баллов	Да/Нет

*Минимальный порог — это количество баллов, которое необходимо набрать для того, чтобы получить соответствующую оценку. Минимальный порог не должен превышать количество баллов, которое можно набрать за этот тест.

Проведение обучения с использованием СДО Учреждения

Для обучения используется СДО Учреждения, сайт и, при необходимости, другие средства и сервисы Интернет (почтовые сервисы, службы мгновенных сообщений, IP-телефонию и т.п.).

Обучение на Курсе

Куратор Курса извещает преподавателей и слушателей Курса об их регистрации на Курс и в группу, передает им логины и пароли для доступа в СДО Института, передает инструкции по работе СДО Института.

Преподаватель Курса:

отслеживает темп изучения Курса и, при необходимости, рекомендует слушателю изменить его;

организует текущие и итоговые аттестационные мероприятия, предусмотренные учебно-тематическим планом Курса, оценку знаний слушателя (текущая и итоговая);

проверяет выполнение заданий промежуточного и итогового контроля по Курсу и выставляет в СДО оценки (зачет) слушателю за их прохождение.

Слушатель самостоятельно в соответствии с учебным планом изучает теоретический материал, выполняет тесты, практические работы.

Куратор группы отслеживает процесс выполнения слушателем контрольных мероприятий.

Консультирование

Взаимодействие слушателей с преподавателями, куратором Курса осуществляется посредством Интернет (через СДО и электронную почту).

По организационным вопросам слушатель должен обращаться к куратору Курса.

По вопросам изучения Курса, выполнения промежуточных и итоговых заданий (контроля) слушатель Курса должен обращаться к преподавателю Курса. Срок ответа преподавателя — один рабочий день со времени опубликования слушателем вопроса. Для проведения консультаций преподаватель ежедневно (*рабочий день*) проверяет почту и записи в форуме Курса и в случае наличия вопросов от слушателей отвечает на них.

Использование форума

Куратор Курса/преподаватель следит за тем, чтобы форум использовался слушателями и преподавателями только для целей обучения, удаляя посторонние и некорректные сообщения.

Итоговая аттестация

Слушатель считается аттестованным по Курсу при условии выполнения им предусмотренных учебно-тематическим планом контрольных мероприятий.

В случае успешного прохождения итоговой аттестации по Курсу куратор Курса выдает слушателю документ о прохождении обучения установленного образца (Положение о порядке предоставления услуг по дополнительному профессиональному образованию и другим видам повышения уровня профессиональной компетентности).