

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
АНО «ТехПрогресс»



/ Я.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ
ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ В АНО «ТЕХПРОГРЕСС»**

г. Москва

2021 г.

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Область применения	4
3.	Особенности организации учебного процесса	5
4.	Электронные ресурсы	6
5.	Контрольные мероприятия учебного процесса	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует правила и порядок организации образовательного процесса в АНО «ТехПрогресс» (далее - Учреждение) при реализации образовательных программ с применением электронного обучения (далее - ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

Положение определяет деятельность, ответственность и схему взаимодействия сотрудников Учреждения и слушателей по подготовке и проведению мероприятий образовательного процесса.

Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- другими нормативными правовыми и локальными нормативными актами.

1.2. Основные понятия и определения, принятые сокращения.

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

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 взаимодействие слушателей и педагогических работников.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей взаимодействию слушателей и педагогических работников.

Электронные книги - это версия книги, хранящаяся в электронном (цифровом) виде (например, учебные и учебно-методические пособия, монографии и др.).

Вебинары - организованные при помощи web-технологий в режиме трансляции лекции, семинары, практические занятия, сопровождающиеся дополнительными презентационными материалами.

Электронные учебники - это учебные электронные издания, содержащие системное и полное изложение учебного предмета (дисциплины) в соответствии с образовательной программой, поддерживающие основные звенья дидактического цикла процесса обучения, являющиеся важным компонентом индивидуализированной системы обучения. Электронные учебники являются интегрированным средством, содержащим теорию, практические задачи, тесты для самопроверки и контроля, другие компоненты.

Система дистанционного обучения (СДО) - совокупность носителей учебной информации и инструментов деятельности педагога и слушателей, обеспечивающая получение образования с помощью дистанционных образовательных технологий. Включает в себя: кадровый состав администрации и технических специалистов, профессорско-преподавательский состав, учебные материалы и продукты, методики обучения и средства доставки знаний слушателям (соответствующие одному или нескольким видам дистанционных технологий обучения), объединенные организационно, методически и технически с целью проведения дистанционного обучения.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) - система инструментальных средств и ресурсов, обеспечивающих условия для реализации образовательной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий.

Электронные информационные ресурсы (ЭИР) - это автоматизированные системы получения информации, включающие отдельные документы и отдельные массивы документов,

документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, базах данных и других информационных системах).

Электронный образовательный ресурс (ЭОР) - совокупность учебных и учебно-методических материалов, представленная в электронно-цифровой форме.

Дистанционные занятия - это все типы и формы учебных занятий, проводимых с применением дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения в взаимодействии слушателей и педагогических работников.

2. Область применения

2.1. Данное Положение распространяется на:

- слушателей дополнительных профессиональных образовательных программ, реализуемым с применением ЭО и ДОТ;
- педагогических, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников Учреждения.

2.2. Учреждение в СДО реализует образовательные программы или их части с применением ЭО и ДОТ в формах получения образования (обучения) или при их сочетании, при проведении учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей (далее - ИА). Учреждение применяет ЭО и ДОТ по всем реализуемым образовательным программам всех форм обучения. Образовательные программы могут реализовываться в смешанном (комбинированном) режиме - в зависимости от специфики образовательных задач и представления учебного материала. Соотношение количества учебных занятий, проводимых в очной, заочной формах обучения с применением ДОТ, определяется Учреждением в соответствии с образовательными программами. Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии могут использоваться в очной форме обучения для решения задач, связанных с самостоятельной ориентацией слушателей в информационном пространстве.

2.3. Учреждение доводит до участников образовательных отношений, указанных в пункте 2.1, информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.4. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ в Учреждении созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя:

- электронные информационные ресурсы;
- электронные образовательные ресурсы;
- совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств.

Данная среда способствует освоению слушателями образовательных программ в полном объеме независимо от их места нахождения.

2.5. При реализации образовательных программ (или их частей) с применением ЭО и ДОТ Учреждение:

- оказывает учебно-методическую помощь слушателям, в т.ч. в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;
- самостоятельно определяет объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника и слушателей, и учебных занятий с применением ЭО и ДОТ;
- допускает отсутствие аудиторных занятий.

2.6. Местом осуществления образовательной деятельности с применением ЭО и ДОТ является место нахождения Учреждения, независимо от места нахождения слушателей.

2.7. Учреждение обеспечивает соответствующий применяемым технологиям ЭО и ДОТ уровень подготовки педагогических, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных

работников, занятых в СДО по дополнительным профессиональным образовательным программам.

2.8. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ Учреждение ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме.

3. Особенности организации учебного процесса

3.1. Организация учебного процесса в Учреждении по реализации дополнительных профессиональных программ с применением ЭО и ДОТ призвана обеспечить:

- современный уровень подготовки слушателей при оптимальном соотношении теоретического и практического обучения;
- возможность повышения и получения квалификации, овладения новой сферой деятельности по выбранной программе при сочетании различных форм и технологий обучения, при соблюдении слушателями установленных требований и правил. Освоение образовательных программ, реализуемых в Учреждении с применением ЭО и ДОТ, позволяет создать индивидуальный подход к каждому слушателю и развить именно те компетенции, которые ему нужны. Все это дает возможность создать индивидуальную систему подготовки кадров.

3.2. Организация учебного процесса в Учреждении осуществляется на основании:

- учебных планов дополнительных профессиональных образовательных программ;
- календарного учебного графика;
- настоящего Положения;
- других локальных актов Учреждения.

Ответственность за планирование, подготовку и проведение мероприятий учебного процесса в соответствии с настоящим Положением несет ответственный сотрудник Учреждения. Общее руководство учебным процессом с применением ЭО и ДОТ, координацию деятельности педагогических работников, администрации Учреждения и слушателей осуществляет директор Учреждения.

3.3. Период обучения устанавливается календарным учебным графиком в зависимости от выбранной программы обучения.

3.4. Организация учебного процесса с применением ЭО и ДОТ включает следующие этапы:

- прием и зачисление на обучение с применением ЭО и ДОТ;
- вводные инструкции (знакомство слушателей с особенностями ЭО и ДОТ, программно-техническими средствами, регламентом обучения, программами);
- самостоятельная работа слушателей (изучение тем курса с прохождением текущей, промежуточной и итоговой аттестации по пройденному материалу отдельной дисциплины, в форме, предусмотренной учебной программой);
- дистанционные занятия (лекции, практические и семинарские занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения при взаимодействии слушателей и педагогических работников);
- учебно-консультационная деятельность (индивидуальное и групповое консультирование - очное и посредством телекоммуникационных сервисов);
- итоговая аттестация (проводится в форме, предусмотренной образовательной программой в зависимости от содержания программы и целей обучения).

3.5. После утверждения приказа о зачислении/восстановлении слушателей с применением ЭО и ДОТ ответственный сотрудник Учреждения формирует учетные записи для доступа к электронным образовательным ресурсам Учреждения.

3.6. До начала учебного процесса логин и пароль, инструкцию по работе в СДО, информацию о графике учебного процесса, основах и принципах организации учебного процесса в СДО направляются слушателю на его электронную почту.

3.7. В личном кабинете слушателя автоматически отображается перечень дисциплин, которые предстоит изучить согласно учебному плану, и педагогические работники, закрепленные за программой.

В течение всего обучения педагогические работники Учреждения:

- ведут мониторинг активности слушателей в СДО, мониторинг выполнения контрольных мероприятий;
- реагируют и принимают решения по выявленным нарушениям;
- ведут переписку со слушателями по вопросам учебного процесса, используя электронные средства связи (электронная почта, объявления, форумы, встроенные средства системы и другие инструменты коммуникации по усмотрению ответственных сотрудников для информирования и общения со слушателями).

Педагогические работники имеет право организовывать анкетирование в СДО для слушателей.

3.8. Специалист по учебно-методической работе организывает систему делопроизводства и контролирует ее осуществление в пределах своей компетенции, в частности:

- зачисление слушателей, отчисление слушателей, восстановление в число слушателей Учреждения;
- координация деятельности, связанной с формированием базы данных по зачисленным слушателям с применением ЭО и ДОТ;
- предоставление сведений о контингенте слушателей, успеваемости и другим вопросам;
- оповещение слушателей о предстоящих вебинарах, лекциях, проводимых в режиме онлайн и прочих различных мероприятиях Учреждения;
- готовит справки по запросам слушателей и др. подразделений (электронные заявки на изготовление справок слушатели формируют в СДО);
- согласовывает приказы;
- совместно с преподавателями организует проведение дополнительных консультаций слушателей в режиме вебинаров;
- своевременно доводит до слушателей расписание консультаций в режиме вебинаров;
- организывает проведение и контроль оформления всех видов итоговых мероприятий в Учреждении.

3.9. Основными видами учебной работы при применении ЭО и ДОТ являются следующие:

- лекция (off-line и on-line);
- практическое и семинарское занятие (off-line и on-line);
- консультация индивидуальная и групповая (off-line и on-line);
- тестирование (off-line и on-line);
- самостоятельная работа слушателей, включающая работу (off-line и on-line) с электронными образовательными ресурсами, в т.ч. с ресурсами, размещенными в сети Интернет, а также выполнение индивидуальных домашних заданий. Слушатели самостоятельно в заданной последовательности изучают дисциплины (модули, разделы, темы) программы, а также, при необходимости, получают on/off-line - консультации преподавателей на форуме, в ЧАТе, либо используя любой компьютер, подключенный к сети Интернет (дома, на работе). По мере усвоения материала слушатели проходят текущее, итоговое (по дисциплине и в целом по программе) тестирование.

4. Электронные ресурсы

4.1. Учебный процесс в Учреждении с применением ЭО и ДОТ организуется с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, электронных информационных и образовательных ресурсов Учреждения, информационно-образовательных ресурсов электронных библиотечных систем и разнообразных открытых ресурсов сети Интернет.

4.2. Электронная информационно-образовательная среда состоит, в частности, из:

- электронных информационных ресурсов;
- электронных образовательных ресурсов;
- совокупности информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств.

4.2.1. К электронным информационным ресурсам Организации относится следующее:

- электронный каталог, который содержит библиографическое описание имеющихся информационно-образовательных ресурсов (электронных учебников, электронных книг, вебинаров и т.п.)

- СДО, включающая необходимые учебно-методические материалы и предоставляющая возможность осуществления коммуникации обучающегося с преподавателями, администраторами, а также между собой;

- личный кабинет слушателя, который позволяет слушателю получать персонализированную информацию об образовательном процессе (персональный учебный план, успеваемость, средство коммуникации, личные служебные файлы и др.), формирующую составные части его портфолио;

- личный кабинет преподавателя, который позволяет контролировать процесс обучения (проверять практические работы, следить за успеваемостью слушателей, консультировать слушателей);

- официальный сайт.

4.2.2. К электронным образовательным ресурсам Учреждения относится следующее:

- электронные учебники, электронные книги, основная и дополнительная литература;

- тестовые задания для процедур самостоятельного, контрольного и итогового тестирования;

- электронные информационные ресурсы (доступ к электронно-библиотечным системам; к специализированным подписным электронным базам данных).

4.2.3. К информационным и телекоммуникационным технологиям, используемым в Учреждении относятся:

- телефонные сети;
- компьютерные сети;
- персональные компьютеры;
- сотовые телефоны.

5. Контрольные мероприятия учебного процесса

5.1. Промежуточная аттестация слушателей проводится в формах, определенных учебным планом образовательной программы. Промежуточная аттестация для слушателей организовывается в период обучения в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5.1.1. Для допуска к прохождению итогового контрольного мероприятия по программе слушатель обязан набрать установленное минимальное пороговое значение по каждой дисциплине, выполнив контрольные мероприятия.

5.1.2. Контрольные мероприятия итоговой аттестации проводятся в соответствии с расписанием в режиме конференц-связи, в форме тестирования. Проведение итоговых контрольных мероприятий осуществляется в установленном порядке и в соответствии с формой и содержанием контрольного мероприятия, определяемого учебным планом программы.

5.1.3. В зависимости от типа итогового контрольного мероприятия (зачет/дифференцированный зачет/экзамен) итоговыми оценками за изучение дисциплины учебного плана могут быть:

- «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (для дисциплин, завершающихся экзаменом и дифференцированным зачетом).

- «зачтено» или «не зачтено» (для дисциплин, завершающихся зачетом).

Итоговая оценка за освоение дисциплины слушателем заносится в электронную зачетную книжку.

5.1.4. Основным документом, фиксирующим результаты освоения программы, является электронная книжка успеваемости слушателя.

5.1.5. Результаты итоговых контрольных мероприятий заносятся в подсистему СДО Учреждения в течение десяти рабочих дней специалистом по учебно-методической работе. Повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки не допускается. Слушатели, полностью выполнившие требования учебного плана текущей дисциплины, переводятся на следующую дисциплину автоматически. Слушатели, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, не переводятся на следующую дисциплину. При возникновении конфликтной ситуации, связанной с требованиями к учебной деятельности обучающегося со стороны преподавателя, ведущего занятия или принимающего итоговое контрольное мероприятие, слушатели вправе обратиться за разъяснениями непосредственно к директору Учреждения.

5.1.7. Порядок ликвидации и учета академических задолженностей. Учет наличия академических задолженностей и их ликвидации осуществляется специалистом по учебно-методической работе, согласно сведениям по слушателям, имеющим академические задолженности. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. При этом к неудовлетворительной оценке приравнивается:

- «не зачтено»;
- «неудовлетворительно».

Слушатели Учреждения обязаны ликвидировать академические задолженности в сроки, установленные договором. Слушатели, получившие неудовлетворительную оценку при семикратной сдаче одного и того же контрольного мероприятия по одной и той же дисциплине обязаны выполнить практическое задание по этой дисциплине.

5.1.8. Консультации преподавателей по изучаемым дисциплинам в СДО. Консультирование слушателей по изучаемым дисциплинам осуществляется преподавателями в режиме off-line/on-line и посредством электронных средств связи (электронная почта, объявления, форумы, встроенные средства системы и другие инструменты коммуникации по усмотрению ответственных сотрудников для информирования и общения с слушателями). Консультирование слушателей, проводимое в режиме offline, предполагает, что максимальное время ожидания слушателей ответа преподавателя не должно превышать 48 часов, исключая выходные и праздничные дни. В случае наличия большого количества вопросов по отдельным темам/модулям программ преподаватель может провести видеоконференцию для слушателей в режиме вебинара.