

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ИННОВАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОПОРА»
АНО «ИЦ ДО «ОПОРА»

Утверждаю
Генеральный директор
АНО «ИЦ ДО «ОПОРА»
_____ И. В. Харина
от «10» ноября 2023 г.

Положение о реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий автономной некоммерческой организации инновационный центр дополнительного образования «ОПОРА»

Ижевск, 2023 год.

1. Общие положения

1.1. Положение о реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий автономной некоммерческой организации инновационный центр дополнительного образования «ОПОРА» (далее — Учебный центр) определяет условия организации электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий в АНО «ИЦ ДО «ОПОРА» (далее - Положение) в образовательном процессе, регулирует отношения участников образовательного процесса, устанавливает их права и обязанности.

1.2. Положение разработано на основе и в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, стандартами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 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»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2015 № ВК-1014/06 «Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»;
- ГОСТом Р 53620-2009 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения»;
- Уставом АНО «ИЦ ДО «ОПОРА»;
- Локальными актами учебного центра;

1.3. При реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее - ДПП ПК и ПП с использованием ЭО и ДОТ) местом осуществления образовательной деятельности является АНО «ИЦ ДО «ОПОРА» независимо от места нахождения обучающихся.

1.4. При реализации ДПП ПК и ПП с использованием ЭО и ДОТ АНО «ИЦ ДО «ОПОРА» обеспечивает защиту персональных данных пользователей системы.

1.5. Настоящее Положение утверждает генеральный директор АНО «ИЦ ДО «ОПОРА»

1.6. Положение является основным локальным нормативным актом, регламентирующим использование ЭО и ДОТ в АНО «ИЦ ДО «ОПОРА».

1.7. Настоящее Положение изменяется и дополняется в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Министерства просвещения РФ и локальными актами АНО «ИЦ ДО «ОПОРА».

1.8. Применение настоящего Положения обязательно для всех структурных подразделений АНО «ИЦ ДО «ОПОРА».

1.9. В Положении используются следующие понятия:

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, сетевое взаимодействие участников образовательного процесса.

Электронный курс - это образовательное электронное издание, или информационная система комплексного назначения для реализации дидактических возможностей средств информационно-коммуникационных технологий и поддержки учебного процесса в учреждениях общего, специального, профессионального образования, а также для самообразования в рамках учебных программ, в том числе нацеленных на непрерывное образование. ЭУК является частью электронного образования.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии участников образовательного процесса.

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 образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения участников образовательного процесса.

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

СДО Moodle - аббревиатура от Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда). Moodle - это свободная система управления обучением, ориентированная прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и учениками, хотя подходит и для организации традиционных дистанционных курсов, а так же поддержки очного обучения.

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

Метаданные ЭОР - структурированные данные, предназначенные для описания характеристик ЭОР.

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) - структурированная совокупность электронной учебно-методической документации, электронных образовательных ресурсов, средств обучения и контроля знаний, содержащих взаимосвязанный контент и предназначенных для совместного применения в целях эффективного изучения учебных предметов, курсов, дисциплин и их компонентов.

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

2.1. Целью применения ЭО и ДОТ в АНО «ИЦ ДО «ОПОРА» является обеспечение доступности и непрерывности образования, повышение качества дополнительного профессионального образования, востребованности образовательных услуг за счет внедрения новых, актуальных форм, технологий и средств обучения, включая электронный образовательный контент и сеть Интернет.

2.2. Задачи АНО «ИЦ ДО «ОПОРА», решаемые путем внедрения ЭО и ДОТ: Дополнительная профессиональная программа (повышение квалификации) «Применение парциальной программы воспитания “ОПОРА для ДУШИ” в дошкольной образовательной организации».

2.2.2. Усилить личностную направленность процесса обучения, интенсификацию самостоятельной работы обучающихся.

2.2.3. Обеспечить реализацию ДПП ПК и ПП, основанную на принципах открытости, непрерывности, персонифицированности.

3.3.1. *Полностью дистанционное обучение* - обучающийся осваивает образовательную программу удаленно с использованием СДО, коммуникация между участниками образовательных отношений осуществляется дистанционно с использованием СДО и других дистанционных образовательных технологий.

3.3.2. Полностью дистанционное обучение реализуется в заочной форме с применением ДОТ и ЭО.

3.3.3. *Частичное использование дистанционных образовательных технологий* позволяет организовать курсовые мероприятия по ПК и ПП для обучающихся в очной форме с применением ДОТ и ЭО; проведение промежуточной и итоговой аттестации возможно как в очной, так и в дистанционной форме.

3.3.4. ЭО и ДОТ могут быть использованы для реализации ДПП ПК и ПП в полном объеме, а также в виде ее отдельных учебных модулей.

3. Модели использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

3.1. Обучение проходит в электронной информационно-образовательной среде на базе СДО Moodle, расположенной в сети Интернет по адресу <https://pro.behappybaby.ru>.

3.2. При реализации ДПП ПК и ПП с использованием ЭО и ДОТ АНО ДПО «ОПОРА» может использовать и другие образовательные и информационные сервисы и ресурсы сети Интернет, не противоречащие Законодательству РФ.

3.3. При реализации ДПП ПК и ПП с использованием ЭО и ДОТ используются следующие модели:

3.3.1. Полностью дистанционное обучение - обучающийся осваивает образовательную программу удаленно с использованием СДО, коммуникация между участниками образовательных отношений осуществляется дистанционно с использованием СДО и других дистанционных образовательных технологий.

3.3.2. Полностью дистанционное обучение реализуется в заочной форме с применением ДОТ и ЭО.

3.3.3. Частичное использование дистанционных образовательных технологий позволяет организовать курсовые мероприятия по ПК и ПП для обучающихся в очной форме с применением ДОТ и ЭО; проведение промежуточной и итоговой аттестации возможно как в очной, так и в дистанционной форме.

3.3.4. ЭО и ДОТ могут быть использованы для реализации ДПП ПК и ПП в полном объеме, а также в виде ее отдельных учебных модулей.

4. Участники образовательных отношений

при использовании ЭО и ДОТ, их полномочия и ответственность

4.1. Участниками образовательных отношений при использовании ЭО и ДОТ в АНО «ИЦ ДО «ОПОРА» являются:

- администрация АНО «ИЦ ДО «ОПОРА»;
- учебно-методический отдел (далее - УМО);
- преподавательский состав (далее - ПС);
- работники, принимаемые на условиях почасовой оплаты труда (далее - преподаватели);
- обучающиеся (слушатели).

4.2. Администрация АНО «ИЦ ДО «ОПОРА» определяет стратегические направления использования электронного обучения при реализации ДПП ПК и ПП.

4.3. ОДР обеспечивает соблюдение правовых интересов участников образовательного процесса, не противоречащих Законодательству РФ и локальным нормативным актам АНО «ИЦ ДО «ОПОРА».

4.4. УМО организует проведение учебного процесса и осуществляет прием учебной документации с внесением данных в информационную систему отдела.

4.5. УМО обеспечивает организацию ЭО на всех его этапах.

4.6. АКО обеспечивает доступ к информационно-образовательным ресурсам АНО «ИЦ ДО «ОПОРА»; осуществляет запись и хранение онлайн занятий, видеолекций ППС и преподавателей.

4.7. ОП обеспечивает анонсирование планируемых курсовых мероприятий в сети интернет, в том числе с использованием ресурса социальных сетей.

4.8. АКО обеспечивает:

- издание, тиражирование учебной документации (бланки, журналы, ведомости, удостоверения о ПК, дипломы о ПП) для УМО;
- техническую подготовку ДПП ПК и ПП в двух видах: на электронном носителе для размещения на официальном сайте АНО «ИЦ ДО «ОПОРА» и издание на бумажном носителе для центра ПК и ПП;
- издание и тиражирование учебно-методической, научно-методической литературы для слушателей курсов ПК и ПП.

4.9. Администрация АНО «ИЦ ДО «ОПОРА» осуществляет контроль качества содержания учебных материалов, используемых ППС и преподавателями в рамках курсовых мероприятий по ПК и ПП.

4.10. Преподаватели:

- согласовывают с ППС учебные материалы, раскрывающие содержание образовательных модулей (тем) ДПП до момента их передачи в АКО;
- обеспечивают реализацию ДПП ПК и ПП в соответствии с планом- графиком курсовых мероприятий по ПК и ПП на текущий год.

4.11. Обучающиеся:

- регистрируются в сети <https://pro.behappybaby.ru>.
- предоставляют актуальные и достоверные персональные данные;
- несут персональную ответственность за освоение ДПП ПК и ПП;
- своевременно оплачивают обучение в случае получения платных образовательных услуг.

5. Порядок организации электронного обучения

5.1. Организация ЭО в системе ПК и ПП складывается из следующих этапов:

- Подготовительный.
- Регистрация слушателей.
- Размещение материалов.
- Обучение.
- Контроль.
- Завершение обучения.

5.2. Подготовительный этап:

5.2.1. Заместитель директора по науке:

- согласовывает с генеральным директором АНО «ИЦ ДО «ОПОРА» состав преподавателей для реализации ДПП ПК и ПП;
- передает учебно-тематический план (далее - УТП) в соответствии с ДПП ПК и ПП в электронном виде начальнику УМО.

5.2.2. Руководитель УМО передает УТП в АКО за 5 дней до начала курсового мероприятия.

5.2.3. Отдел АКО подготавливает каркас нового курса или актуализирует существующий курс в СДО, предоставляет доступ ППС к курсу.

5.2.4. ППС и преподаватели готовят учебные материалы для слушателей в соответствии с ДПП ПК и ПП и требованиями, предъявляемыми к материалам для размещения в СДО Baza.

5.2.5. При реализации ДПП ПК и ПП ОП совместно с АКО осуществляет оформление

5.2.6. При реализации ДПП ПК и ПП слушатели производят оплату обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг. 5.2.7. ОП передает информацию о слушателях в отдел АКО для их регистрации в СДО Baza. не позднее дня начала обучения.

5.2.8. Прием слушателей осуществляется на основании Положения о приеме, восстановлении и отчислении обучающихся по ДПП ПК и ПП.

5.3. Регистрация слушателей

5.3.1. АКО:

- контролирует сведения о регистрации слушателей в соответствии с информацией из СДО Baza;
- осуществляет комплекс мероприятий по формированию группы;
- уведомляет УМО о сформированности группы;
- осуществляет рассылку слушателям их учетных данных для входа в СДО Baza;
- знакомится с приказом о зачислении.
- осуществляет регистрацию слушателей на обучение в СДО Baza, на основе списков, предоставляемых преподавателем;
- передает преподавателю список с учетными данными слушателей.
- договоры об образовании;
- акты об оказании услуг по договору об образовании.

- заявления слушателей;
- согласия на обработку персональных данных.

5.3.2. АКО принимает от ОП по количеству зарегистрированных слушателей документы:

5.3.3. УМО принимает от ОП по количеству зарегистрированных слушателей документы:

5.3.4. УМО формирует проект приказа «О проведении обучения по ДПП ПК и ПП и зачислении слушателя на обучение в АНО «ИЦ ДО «ОПОРА» (далее - приказ о зачислении).

5.4. *Размещение материалов:*

5.4.1. УМО размещает разработанные преподавателями учебные материалы в СДО Moodle не позднее одного дня до начала занятия по расписанию.

5.4.2. Преподаватели передают разработанные ими учебные материалы в УМО не позднее трёх дней до начала занятий по расписанию.

5.4.3. УМО оказывает консультационную помощь участникам образовательных отношений.

5.5. *Обучение:*

5.5.1. УМО знакомит слушателей с процедурой организации и проведения курсового мероприятия.

5.5.2. Обучение проходит в соответствии с ДПП ПК и ПП с использованием СДО Moodle и других, общедоступных образовательных и информационных сервисов сети Интернет, не противоречащих Законодательству РФ.

5.5.3. УМО совместно с преподавателями осуществляет контроль продвижения слушателей в электронном курсе от начала и до завершения реализации ДПП ПК и ПП.

5.6. *Контроль:*

5.6.1. УМО осуществляет вход в СДО Vaza для контроля освоения темы (модуля) в рамках установленной УТП нагрузки;

5.6.2. Преподаватели ведут ведомости учета успеваемости слушателей при проведении практических занятий; ведомости учета успеваемости слушателей при проведении текущего контроля, промежуточной аттестации; журнала (листа) консультации (далее - дополнительная отчетная документация).

5.6.3. Отдел АКО осуществляет контроль взаимодействия участников договоров образовательных отношений; контролирует поступление оплаты при оказании АНО «ИЦ ДО «ОПОРА» платных образовательных услуг.

5.6.4. ППС осуществляет систематический контроль обучения слушателей в СДО Vaza.

5.7. *Завершение обучения:*

5.7.1. Отчисление слушателей осуществляется на основании Положения об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

5.7.2. УМО при завершении курса готовит проект приказа об отчислении слушателей обучающихся в АНО «ИЦ ДО «ОПОРА» и выдаче документов о ПК или ПП.

5.7.3. Преподаватель:

- готовит комплект отчетной документации и сдает начальнику УМО;
- получает у руководителя УМО документы об образовании установленного образца, с последующей выдачей слушателям курса.

6. Учебно-методическое обеспечение электронного обучения

6.1. Учебно-методическое обеспечение электронного обучения основано на использовании ЭУМК или отдельных функциональных элементов ЭОР.

6.2. Структура, предметное содержание и метаданные ЭОР должны соответствовать их назначению в образовательном процессе и требованиям, обусловленным спецификой функционирования в ЭИОС.

6.3. ЭОР должен включать в себя теоретический материал, структурированный по разделам в соответствии с ДПП ПК и ПП; систематизированный набор упражнений и задач, обеспечивающий выработку практических умений и навыков; методы и средства оценки усвоения знаний.

6.4. Структура ЭОР может быть представлена в виде блоков учебного материала, представляющих собой совместно используемые объекты содержания (фрагменты текста, графические иллюстрации, элементы гипермедиа, программы).

6.5. ЭОР должны обеспечивать организацию самостоятельной работы слушателей, включая обучение и контроль знаний (самоконтроль, текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию), практические задания, специально разработанные (методически и дидактически проработанные) для реализации ЭО, методическое сопровождение и дополнительную информационную поддержку ЭО (дополнительные учебные и информационно-справочные материалы).

6.6. Дополнительно, но не обязательно, ЭОР может включать учебный материал, к которому слушатель может обратиться для углубленного изучения вопросов курса; учебно-методические пособия по решению задач повышенной сложности.

6.7. Виды элементов ЭОР, требования к их объему и оформлению приведены в Приложении 2 настоящего Положения.

7. Порядок и способы оказания учебно-методической помощи

7.1. АНО «ИЦ ДО «ОПОРА» обеспечивает следующие способы оказания учебно-методической помощи с применением дистанционных технологий обучающимся, в том числе индивидуальных консультаций по освоению дисциплины, по вопросам организации образовательного процесса, оплаты обучения, и т.п.:

- доступ обучающихся к учебно-методическим материалам, размещенным в электронной информационной образовательной среде Учебного центра осуществляется посредством индивидуальной регистрации пользователей в СДО Moodle и выдачей логина и пароля;

- доступ обучающихся к информационным библиотечным ресурсам электронных библиотечных систем;
- доступ обучающихся к правовым ресурсам справочной правовой системы «Консультант Плюс» по локальной вычислительной сети АНО «ИЦ ДО «ОПОРА»
- свободный индивидуальный доступ обучающихся к материалам официального сайта АНО «ИЦ ДО «ОПОРА», открытые информационные образовательные ресурсы.

В начальный период обучения сотрудники УМО обеспечивают знакомство слушателей с особенностями освоения профессиональных программ дистанционно.

Все обучающиеся, осваивающие дополнительные профессиональные программы в АНО «ИЦ ДО «ОПОРА» имеют доступ к электронной библиотеке Учебного центра. Слушатели получают персональный идентификатор обучающегося (логин или пин-код. и т.д.) для пользования электронной библиотечными системами (далее - ЭБС) Учебного центра. Слушатели, не имеющие возможности попасть в библиотеку для получения логина и пароля, получают дистанционно код доступа для удаленной регистрации. Доступ к ЭБС рассчитан на неограниченное количество обращений из любой точки по сети Интернет.

7.2. Способы обращения к преподавателям, сотрудникам Учебно-методического отдела. к руководству АНО «ИЦ ДО «ОПОРА»:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по скайпу.

7.3. В электронном контенте по каждой дисциплине (модулю) размещаются:

а) контактные данные преподавателя учебно-методических материалов для возможности задать возникающие вопросы по электронной почте, а также попросить индивидуальную консультацию;

б) «Аннотации по освоению дисциплины», в которых разъясняются:

- порядок (последовательность) самостоятельного освоения дисциплины;
- содержание общекультурных и профессиональных компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения дисциплины;
- возможности ЭБС для получения доступа к необходимым источникам и литературе при самостоятельном изучении отдельных тем (разделов) дисциплины и подготовки к практическим (семинарским) занятиям, ситуационных задач, выполнения курсовых (практических) работ;
- установленные критерии оценки при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Учебные занятия проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

8. Ответственность

8.1. Участники образовательных отношений при использовании ЭО и ДОТ в АНО «ИЦ ДО «ОПОРА» несут ответственность за некачественное и (или)

несвоевременное выполнение должностных обязанностей, возложенных на них настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством.

8.2. Контроль исполнения настоящего Положения осуществляет заместитель генерального директора по науке АНО «ИЦ ДО «ОПОРА».

Приложение № 1 к Положению о реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий автономной некоммерческой организации инновационный центр дополнительного образования «ОПОРА» (АНО «ИЦ ДО «ОПОРА»)

Требования к материалам для размещения в СДО Ваза	
Тип данных	Требования
Текстовый документ	<p>К документу:</p> <ul style="list-style-type: none">• Формат: А4; расширение .doc, .docx, .pdf• Поля: каждый лист документа, должен иметь поля не менее: о 20 мм - левое; о 10 мм - правое; о 20 мм - верхнее; о 20 мм - нижнее.• Шрифт: Arial, Times New Roman;• Нумерация страниц: внизу, по правому краю• Междустрочный интервал: 1,5 пт;• Колонтитулы - выравнивание по левому краю: <p>о Верхний - название документа о Нижний - ФИО, должность автора</p> <ul style="list-style-type: none">• Имена файлов соответствуют названию темы <p>К содержимому:</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;

	<ul style="list-style-type: none"> • 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); • отступ красной строки: 1,25 - 1,5 см; <p><i>Таблицы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • название таблицы - над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через точку. <p>о <i>Пример:</i> Таблица 3. Коэффициенты отражения тонкой металлической пленки</p> <ul style="list-style-type: none"> • текст внутри таблицы оформляют тем же шрифтом, что и в
<p>Презентации</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Расширение .ppt, .pptx, .pdf; • В оформлении должна присутствовать корпоративная символика АНО «ИЦ ДО «ОПОРА»; • размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст); • цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза; • тип шрифта: используйте шрифты шаблона; • курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста; • точку в конце заголовков не ставить, а между предложениями ставить. Не писать длинные заголовки; • анимационные эффекты

	<p>используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.</p>
<p>Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Расширение .jpg, .gif, .png и др. <p>Изображения (рисунки):</p> <ul style="list-style-type: none"> • все иллюстрации должны быть сжаты (для экрана: 150 пикселей на дюйм) • 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>Диаграммы:</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.
<p>Оформление источников</p>	<p>Указание источников ОБЯЗАТЕЛЬНО</p> <ul style="list-style-type: none"> • они указываются в алфавитном порядке (в алфавите начальных слов) • 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-

	<p>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; Список библиографических источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».</p>
Практические задания Тесты	<ul style="list-style-type: none"> • практические задания должны содержать подробные инструкции по их выполнению (для слушателей), а также информацию о механизме проверки задания • в тестах должна присутствовать подробная инструкция с указанием количества попыток и времени на прохождение

Приложение № 2 к Положению о реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий АНО «ИЦ ДО «ОПОРА»

Требования к ЭОР

При электронном обучении с использованием ДОТ основными формами организации учебного процесса/взаимодействия со слушателями являются лекционные и практические занятия. Лекция — это форма учебного занятия, цель которого состоит в логически выверенном, последовательном изложении лектором теоретических вопросов конкретной темы, модуля, дисциплины, курса. При организации ЭО с применением ДОТ в АНО «ИЦ ДО «ОПОРА» допустимо использовать следующие форматы проведения лекции:

- онлайн лекция - онлайн-занятие, работа лектора со слушателями в режиме реального времени с использованием видео-конференц-связи;
- интерактивная лекция - лекция как встроенный интерактивный элемент курса. Представляет собой чередование страниц с теоретическим материалом и страниц с обучающими тестовыми заданиями и вопросами. Последовательность переходов со страницы на страницу заранее определяется преподавателем;
- видеолекция - систематическое, последовательное изложение учебного материала преподавателем, не требующее его личного присутствия перед аудиторией;

разновидность учебных материалов, представленных в формате не интерактивного видеоряда (системы видеообразов и звука, сопровождаемых

анимированной графикой); • текстовая лекция - учебно-теоретическое текстовое издание, содержащее систематизированные материалы лекции, читаемой определенным преподавателем; включает в себя набор текста, гиперссылок и наглядности, раскрывающих тему. Основными компонентами лекционного материала являются: • конспект или тезисный план, • презентация; • контрольные вопросы для самопроверки, • рекомендуемая литература и глоссарий.

Формат проведения	Характеристика, формат взаимодействия (синхронно/асинхронно)	Основные требования	Форма «отчета» / необходимые отчетные материалы
онлайн лекция	онлайн-занятие, работа лектора со слушателями в режиме реального времени с использованием видеоконференц-связи (синхронное -	проводится в режиме реального времени - используется режим видеоконференцсвязи - наличие тезисного - отметка в журнале/табеле - наличие тезисного плана и презентации - запись лекции (для планов и презентации - запись обязательна для приглашенных лекторов(для штатных по необходимости)	- отметка в журнале/табеле - наличие тезисного плана и презентации - запись лекции (для приглашенных лекторов
интерактивная лекция	встроенный интерактивный элемент курса в СДО «База», опосредованное взаимодействие лектора со слушателями (асинхронное взаимодействие)	- не менее 3 страниц, - минимум два вопроса к каждой странице - наличие рекомендуемой литературы и глоссария	- отметка в журнале/табеле - активная учетная запись в СДО «База» (активность преподавателя в СДО в течение срока реализации ДПП) -

			наличие в дистанте интерактивного элемента «Лекция»
видеолекция	не интерактивный видеоряд, непосредственное взаимодействие с аудиторией не требуется	- наличие смонтированного непрерывного видеоряда или нескольких видеорядов(по количеству вопросов, рассматриваемых в лекции) - соответствие общим требованиям, предъявляемым к видеолекциям (на один академический час лекции минимум 15 минут видеоматериала; объем презентации на 1 час лекции - примерно 10 слайдов) - наличие рекомендуемой литературы и глоссария - минимум 3 вопроса для самопроверки	- отметка в журнале/табел е - тезисный план - размещенный в СДО видеоматериал
текстовая лекция	текстовое издание, содержащее систематизированные материалы лекции, непосредственное взаимодействие с аудиторией не требуется	- наличие плана/основных вопросов лекции - текстовый конспект по каждому вопросу - наличие рекомендуемой литературы и глоссария - минимум 3	- отметка в журнале/табел е - размещенный в СДО текстовый материал

		вопроса для самопроверки - общий объем лекционного материала (на 2х часовую лекцию): не менее 10 страниц текстографического материала, 14 кеглем с интервалом 1,5; с соблюдением требований, приведенных в Приложении 1 настоящего Положения - оформление соответствует установленным требованиям	
--	--	---	--

Практические занятия в учебном электронном курсе могут содержать: • тренировочные задания, упражнения с примерами выполнения; • практикум контрольных работ с подробными рекомендациями к выполнению, конкретными примерами решения; • кейсы, ситуационные задачи; • кроссворды, анаграммы, ребусы; • вопросы семинара, которые выносятся на обсуждение, организуемое с помощью чата, форума, электронной почты; • практические задания, описание опытов, которые обучающиеся могут выполнить самостоятельно в домашних условиях; • творческие задания на применение знаний, умений в нестандартных ситуациях; • задания по моделированию и проектированию.

Формат проведения	Характеристика, формат взаимодействия (синхронно/асинхронно)	Основные требования	Форма «отчета» / необходимые отчетные материалы
веб-практикум	- онлайн-занятие, совместная работа преподавателя со слушателями - проходит в режиме реального времени - используются	- проводится в режиме реального времени - используется режим видео-	- отметка в журнале/табеле - наличие тезисного плана или конспекта -

	ресурсы видео-конференц-связи	конференцсвязи - наличие тезисного плана или конспекта - наличие заданий для индивидуальной и/или групповой работы слушателей - запись обязательна для приглашенных лекторов	запись вебпрактикума (для приглашенных лекторов) элемента «семинар» - наличие оценок и комментариев к выполненным заданиям (фиксируется в журнале СДО «База») - архив заданий слушателей
модуль «Семинар»	- встроенный интерактивный элемент курса в СДО «База» - опосредованное взаимодействие преподавателя со слушателями	- наличие материалов для самостоятельного изучения - наличие минимум одного практического задания для обучающихся - наличие критериев и показателей оценки выполненных работ	- отметка в журнале/табеле - активная учетная запись в СДО «База» (активность преподавателя в СДО в течение срока реализации ДПП ПК и ПП) - наличие в дистанте интерактивного
практическая работа	- комбинация материалов для самостоятельного изучения (текст, гиперссылки, мультимедиа и пр.) и интерактивного элемента «Задание» - опосредованное, асинхронное взаимодействие	- наличие материалов для самостоятельного изучения - наличие минимум одного элемента «Задание» - наличие критериев и показателей оценки выполненных работ	- отметка в журнале/табеле - активная учетная запись в СДО «База» - наличие обязательного элемента «Задание» - наличие оценок и комментариев к выполненным заданиям

			(фиксируется в журнале СДО «Ваза») - наличие архива практических работ слушателей
--	--	--	---

Промежуточная и итоговая аттестация при организации ЭО и ДОТ Промежуточная и итоговая аттестация регламентируется Положением о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки в АНО «ИЦ ДО «ОПОРА» и Положением о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в АНО «ИЦ ДО «ОПОРА». Для организации и контроля промежуточной и итоговой аттестации в зависимости от выбранной формы используются следующие элементы учебного курса СДО «Ваза»: - тест - встроенный элемент курса, позволяющий создавать наборы тестовых заданий и автоматически оценивать результаты обучающихся. - опрос - встроенный элемент курса, позволяющий проводить быстрые опросы и голосования. В этом случае задается 1 вопрос и определяются несколько вариантов ответов. - задание - интерактивный элемент курса, позволяющий преподавателю ставить задачи, требующие от обучающихся ответа в электронной форме. - обратная связь - модуль, позволяющий создать собственные анкеты для сбора обратной связи от участников, используя различные типы вопросов, включая множественный выбор, да/нет или ввод текста. - форум - встроенный элемент курса, позволяющий организовывать дискуссии или обсуждения по какой-то теме. После создания темы каждый участник форума может добавить к ней свой ответ или прокомментировать уже имеющиеся ответы Допустимо использовать формат непосредственного взаимодействия преподавателя со слушателями в режиме реального времени с использованием средств видео-конференц связи.

Соотношение форм промежуточной и итоговой аттестации и элементов учебного курса СДО «Ваза»

Формы аттестации	Рекомендуемые элементы учебного курса СДО «Ваза»	Основные требования
Промежуточная аттестация		
тестирование	тест опрос	Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие критериев оценивания и границ

		оценки Минимум два вопроса на каждую тему модуля. Время проведения тестирования соответствует дню и времени, установленному в соответствии с
контрольная работа, реферат эссе защита образовательного продукта	задание	Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие технических и содержательных требований к выполнению задания Наличие критериев оценивания и границ оценки Формулировка задания соответствует формулировке соответствующего раздела в ДПП ПК и ПП
самостоятельная работа	задание обратная связь	Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие основных требований к выполнению задания Наличие критериев оценивания и границ оценки Не менее 1 вопроса/задания на каждую тему модуля
собеседование опрос	опрос обратная связь форум	Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие критериев оценивания и границ оценки Минимум 1 вопрос на каждую тему модуля Формулировка вопросов соответствует формулировке соответствующего раздела в ДПП ПК и ПП
Итоговая аттестация		
контрольная работа, зачет, курсовой проект защита реферата,	задание	Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие технических и содержательных требований к выполнению

		<p>задания Наличие критериев оценивания и границ оценки Формулировка задания соответствует формулировке соответствующего раздела в ДПП ПК и ПП</p>
тестирование,	тест	<p>Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие критериев оценивания и границ оценки Минимум два вопроса на каждую тему курса Объем теста зависит от типа вопросов: - для теста с одиночным/множественным выбором ответов - не менее 20 вопросов (для ДПК 72 часа), 30 (для ДПП 108 часов) - для теста с вопросами на соответствие, короткими ответами, описаниями и пр. количество вопросов может быть сокращено, но не более, чем на 25%; доля таких вопросов не менее 30% от общего количества вопросов теста Время проведения тестирования соответствует времени, установленному в соответствии с расписанием</p>
собеседование,	опрос обратная связь форум	<p>Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие критериев оценивания и границ оценки Минимум 1 вопрос на каждую тему Формулировка вопросов соответствует формулировке соответствующего раздела в ДПП</p>

<p>итоговый экзамен (для ДПП ПП)</p>	<p>Тест задание</p>	<p>Для экзамена в форме теста: Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие критериев оценивания и границ оценки, количество попыток, ограничение по времени Тестовые вопросы должны охватывать каждую тему курса Объем теста зависит от типа вопросов: - для теста с одиночным/множественным выбором ответов не менее 50 вопросов; - для теста с вопросами на соответствие, короткими ответами, описаниями и пр. количество вопросов может быть сокращено, но не более, чем на 25%; доля таких вопросов не менее 30% от общего количества вопросов теста Время проведения тестирования соответствует времени, установленному в соответствии с расписанием Для экзамена в форме письменного ответа на вопросы: Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие технических и содержательных требований к выполнению итоговой письменной работы Наличие критериев оценивания и границ оценки Вопросы должны охватывать содержание ДПП ПП Время проведения экзамена соответствует времени, установленному в соответствии с расписанием</p>
--------------------------------------	---------------------	---

<p>защита аттестационной работы</p>	<p>задание</p>	<p>Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие технических и содержательных требований к выполнению задания Наличие критериев оценивания и границ оценки Формулировка задания соответствует формулировке соответствующего раздела в ДПП Обязательными элементами ответа слушателя являются: итоговая работа реферативный доклад по содержанию работы презентации</p>
---	----------------	---