

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Одобрено:
решением Учебно-методического
совета
от «15» июня 2016 г.
(протокол № 11)

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета
от «21» сентября 2016 г.
(протокол № 8)

Председатель Ученого совета,
Ректор ФГБОУ ВО МГППУ
В.В. Рубцов



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ,
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
НА ФАКУЛЬТЕТЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ФГБОУ ВО МГППУ**

2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее Положение) определяет условия и порядок их применения при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ (профессиональная переподготовка и повышение квалификации) (далее – образовательные программы) на Факультете повышения квалификации (далее Факультет) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет» (далее Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. В настоящем Положении применяются 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 передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

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

ЭУМКДО – электронный учебно-методический комплект дистанционного образования, включающий необходимые материалы для освоения образовательной программы, в том числе учебные тексты, видеоматериалы, презентации, методические рекомендации, контрольно-оценочные материалы и т.д.

Контент - (от английского слова content – содержание) – это абсолютно любое информационно значимое либо содержательное наполнение информационного ресурса или веб-сайта. Контентом называются тексты, мультимедиа, графика, видеоматериалы.

1.4. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ на Факультете создаются условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий,

телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

1.5. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Университета независимо от места нахождения обучающихся.

1.6. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ Факультет обеспечивает защиту сведений, составляющих охраняемую законом тайну.

1.7. Хранение результатов обучения и внутренний документооборот осуществляется на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме.

1.8. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья ЭО и ДОТ должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

2.1. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ на Факультете могут применяться следующие модели повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки кадров:

Полностью дистанционное обучение - форма обучения, при которой обучающийся осваивает образовательную программу полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивается Факультетом. Все коммуникации с педагогическим работником осуществляются посредством указанной оболочки (платформы).

Частичное использование дистанционных образовательных технологий, - форма обучения, при которой очные занятия чередуется с дистанционными. При реализации образовательной программы с частичным использованием дистанционных образовательных технологий в очной форме проводятся практика, стажировка и аттестация.

2.2. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ Университет самостоятельно определяет формы обучения при использовании ЭО и ДОТ в зависимости от материально-технических, методических возможностей и наличия кадрового потенциала.

2.3. Соотношение объема аудиторной нагрузки ЭО и ДОТ определяется Университетом самостоятельно, при этом допускается отсутствие аудиторных занятий.

2.4. Информация о сроках проведения образовательных программ с использованием ЭО и ДОТ, перечне необходимых документов и правилах их заполнения размещена на официальном сайте Факультета в сети Интернет (<http://www.fpkmgppu.ru/>).

2.5. К освоению образовательных программ с применением ЭО и ДОТ допускаются физические лица, имеющие соответствующий образовательный ценз и стаж трудовой деятельности необходимый для выбранного вида дополнительного профессионального образования.

2.6. Организация учебного процесса с применением ЭО и ДОТ проводится на основании рабочей программы дисциплины, утвержденной Ученым Советом Университета. Учебный план дисциплины содержит перечень тем, последовательность, период и объем часов на их изучение, виды занятий и учебных практик, виды текущих, промежуточных и итоговых аттестаций. На основании учебных планов формируется график учебного процесса.

2.7. При реализации образовательной программы с применением ЭО и ДОТ, обучающимся, преподавателям и методистам предоставляется доступ к учебно-методическому комплексу дисциплины (УМКД), размещенному в электронной информационно-образовательной среде и включающему следующие составляющие: учебный план образовательной программы, индивидуальный учебный план обучающегося, рабочую программу дисциплины (модуля, курса), комплект электронных образовательных ресурсов (учебные пособия, практикумы, тесты, методические рекомендации, аудио-видео материалы, интернет-источники).

2.8. Учебная дисциплина, входящая в учебный план, разбивается на учебные модули для более удобного освоения материала. В учебный модуль входят составляющие УМКД дисциплины: лекции, методические указания к практическим, лабораторным, контрольным заданиям, учебные пособия, тестовые материалы для контроля качества освоения материала и др. Оценка уровня освоения учебного модуля производится в баллах, сумма которых соответствует оценке зачет-незачет.

2.9. После зачисления на Факультет обучающемуся передаются необходимые учебные и методические материалы, ориентированные преимущественно на опосредованное (интерактивное) изучение с помощью on-line и off-line коммуникации с преподавателями, а также на самостоятельное изучение в режиме самообучающегося тренинга через предоставление сетевого доступа к электронным ресурсам.

2.10. Обучение в содержательном плане по образовательной программе координирует руководитель программы, в том числе проводит подбор (отбор) преподавателей по дисциплинам.

2.11. Организационные вопросы по обучению координирует менеджер программы. В его обязанности входит:

- информационное и организационное сопровождение учебного процесса: обучающихся и преподавателей;
- подготовка графика занятий;
- сбор заполненных документов для зачисления на обучение, в т.ч. сбор и выдача подписанных договоров об образовательной услуге, актов о выполнении работ;
- подготовка необходимых отчетных документов (журналов, зачетных ведомостей и др.);

- регистрация обучающихся (при необходимости): выдача логина, пароля, инструкция по процессу обучения в электронном контенте;

- учет посещаемости обучающимися электронного контента и своевременной сдачи промежуточных и итоговых контрольных заданий;

- обеспечивает индивидуальные он-лайн консультации обучающихся с преподавателем.

2.12. Групповые занятия для обучающихся в виде вебинаров, групповых он-лайн консультаций, тренингов устанавливаются в соответствии с общим учебным графиком группы.

2.13. При необходимости обучение проводится на основе индивидуального учебного плана слушателя, который составляется на основе учебного плана рабочей программы дисциплины (п. 2.7.)

2.14. Программы обучения, требующие проведения очных практических занятий и стажировок для обучающихся в удаленном доступе могут осуществляться с привлечением организаций на основе договора о сотрудничестве (сетевая форма).

2.15. Учебные и методические материалы могут предоставляться обучающимся в виде:

- электронных учебных курсов, компьютерных систем контроля знаний с наборами тестов, других электронных материалов;
- печатных изданий;
- электронных ресурсов с доступом по сети Интернет.

2.16. Объем и трудоемкость нагрузки преподавателя по подготовке и сопровождению ЭУМКДО определяется в соответствии с Приложением 1 настоящего Положения.

2.17. Передача учебных и методических материалов осуществляется одним из нижеперечисленных способов:

- электронные материалы передаются слушателю по компьютерной сети через предоставление доступа в личный кабинет;
- предоставляется доступ к учебным и методическим ресурсам посредством сети Интернет.

2.18. В том случае, когда обучающегося по какой-либо причине не устраивает обучение с использованием ЭО и ДОТ, он может быть переведен на очную форму обучения (если таковая реализуется по выбранной образовательной программе).

2.19. Права и обязанности лиц, обучающихся с использованием электронного обучения и ДОТ, приравниваются к правам и обязанностям лиц, обучающихся по очной форме обучения и установлены в Правилах внутреннего распорядка обучающихся Университета.

2.20. Все учебные и методические материалы передаются в личное пользование обучающегося без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ПРОЦЕССА ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Для реализации учебного процесса с применением ЭО и ДОТ:

- используются электронные учебно-методические комплексы ЭУМКД (на электронном носителе), которые разрабатываются в соответствии с профессиональными стандартам, квалификационными требованиями;
- используются специфичные для дистанционных образовательных технологий (электронного обучения) виды работ: вебинары, чаты, форумы, видеоконференции и т.д.

3.2. Специалисты Факультета при использовании ДОТ организуют учебно-методическую помощь слушателям, в том числе в форме организационных консультаций с использованием информационных коммуникаций.

3.3. Для проведения дистанционных семинаров и консультаций с использованием ДОТ специалисты Факультета могут организовывать форумы – off-line, чаты – on-line, где в текстовом виде задаются вопросы и ответы на них. Чаты и форумы создаются преподавателями (менеджерами). При использовании программных средств могут организовываться аудио-семинары, видеоконференции, вебинары, консультации и т.п. Перечень видов учебных занятий, проводимых под контролем преподавателя (менеджера) с применением ДОТ, приведен в Приложении 2.

3.4. Текущая, промежуточная и итоговая аттестация (тестирование, кейсовые работы, экзамены, зачеты, защита курсовых проектов и т.д.) проводятся с полным либо частичным использованием ДОТ off-line. Порядок проведения аттестации определяет руководитель программы. Для оценивания контрольных работ слушателей может быть применена рейтинговая система оценивания, представленная в Приложении 3.

4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. Факультет обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение слушателями образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения слушателей.

4.2. В целях беспрепятственного и своевременного освоения слушателем образовательной программы Факультет обеспечивает наличие качественного доступа преподавателей и обучающихся к сети Интернет в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации.

4.3. Услуга подключения к сети Интернет предоставляется в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ при обеспечении совокупной доступности услуг не менее 99,5% в месяц.

4.4. Для использования ДОТ каждому обучающемуся и преподавателю предоставляется бесплатный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий.

4.5. Рабочее место преподавателя оборудуется персональным компьютером, технологическими устройствами (проектор, принтер, сканер, лабораторное оборудование и др.) и соответствующим лицензионным программным обеспечением, необходимым для обеспечения качественного образовательного процесса.

4.6. Для работы с использованием аудиоканала, в том числе аудиоконференций, вебинаров необходимо наличие микрофона и динамиков (наушников). При использовании видеоконференций дополнительно необходимо наличие веб-камеры.

4.7. При этом одинаковые требования предъявляются как к компьютеру обучающегося, так и к компьютеру преподавателя. Более высокие требования могут быть предъявлены к компьютеру разработчика образовательных программ реализуемых с применением ЭО и ДОТ.

4.8. Формирование информационной среды осуществляется с помощью системы дистанционного обучения (далее - СДО), в которой:

- разработчики образовательных программ: авторы, программист, методисты, менеджеры программ размещают разработанный контент в соответствии с требованиями конкретной СДО;

- преподаватель планирует свою педагогическую деятельность: выбирает из имеющихся или создает нужные для обучающихся ресурсы и задания;

- администрация Факультета, методические службы, преподаватели, обучающиеся обеспечиваются доступом к полной и достоверной информации о ходе учебного процесса, промежуточных и итоговых результатах, благодаря автоматическому фиксированию указанных позиций в информационной среде;

- обучающиеся выполняют задания, предусмотренные образовательной программой, при необходимости имеют возможность обратиться к преподавателям за помощью;

- все результаты обучения сохраняются в информационной среде, на их основании формируются портфолио обучающихся и преподавателей.

4.9. Управление процессами в СДО, в т. числе назначение ролей, определение прав участников образовательного процесса в СДО и т. д. осуществляет администратор СДО, имеющий соответствующие должностные права и обязанности.

4.10. Управление подготовкой и проведением образовательных процессов в СДО по конкретной программе осуществляет менеджер программы (см. п. 2.11 настоящего

Положения), чьи права и обязанности координируются администратором СДО, в которой осуществляется образовательный процесс.

5. КАДРОВЫЙ ПОТЕНЦИАЛ

5.1. Университет при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ обеспечивает наличие квалифицированных сотрудников на Факультете, организующих обучение с применением ЭО и ДОТ.

5.2. Университет обеспечивает обучение преподавателей владению средствами информационно-коммуникативных технологий, используемых при дистанционном обучении с целью качественного осуществления обучения с применением ЭО и ДОТ

5.3. Руководитель программы может для оптимальной подготовки контента и реализации образовательной программы привлекать сторонних преподавателей.

Согласовано:

Первый проректор

А.А. Марголис

Заместитель начальник
правового управления

И.М. Ахромкина

И.о. декана факультета
дистанционного обучения

Б.Б. Айсмонтас

Директор центра
информатизации образования

С.В. Панюкова

И.о. декана факультета
повышения квалификации

И.В. Коновалова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке применения
ЭО и ДОТ на ФПК ФГБОУ ВО МГППУ

Объем и трудоемкость нагрузки (в часах) по подготовке и сопровождению ЭУМКД

Виды работ	Объем/страниц	Трудоемкость/часов за 1 стр.
Подготовка к учебному процессу		
Подготовка учебного материала		
Подготовка программы курса	не более 30-ти	0,5
Подготовка аннотации к курсу	не более 2-х	0,5
Подготовка руководства по изучению учебных тем курса	не более 2-х к каждой теме	0,5
Учебный материал по всем темам курса (если нет учебника), в т.ч. подготовка видео-лекций и видеосюжетов по практическим занятиям, раскрывающим как на практике применить все то, что рассказано в лекции и указанной к обязательному прочтению литературе		На основании отдельного договора
Подготовка дополнительного материала, (публикуется по желанию преподавателя для более полного раскрытия учебных тем)	не более 10-ти	0,5
Библиографический список, интернет-ресурс	не более 3-х	0,5
Подготовка контрольного теста с ключами	не менее 5 и не более 10 вопросов по каждой теме	0,5
Обновление разделов учебного курса		
Обновление аннотации к учебному курсу		0,25
Обновление руководства по изучению учебных тем курса		0,25
Ведение учебного процесса		
Техническое сопровождение вебинаров, интернет-лекций, интернет-семинаров	по количеству часов занятий	На основании отдельного договора
Работа в учебном форуме		
Подготовка вступительного слова руководителя программы	0,5	0,5
Публикация ответов на вопросы обучающихся*	Не ограничено***	1
Проверка и рецензирование письменных промежуточных и итоговых работ		
Проверка итоговой контрольной работы (задачи) с обязательной публикацией результатов проверки	1 работа	0,5
Рецензирование и консультирование рефератов с обязательной публикацией рецензии объемом не менее 0,25 страницы	1 реферат	0,5
Руководство, консультирование, проверка и рецензирование курсовых работ с обязательной публикацией рецензии объемом не менее 0,5 страницы	1 работа	1

к Положению о порядке применения
ЭО и ДОТ на ФПК ФГБОУ ВО МГППУ

**Перечень видов учебных занятий, проводимых под контролем преподавателя
(менеджера) с использованием ДОТ и их требуемый объем**

№	Виды групповых и индивидуальных занятий с применением ДОТ	Перевод видов групповых и индивидуальных занятий, характерных для ДОТ, в аудиторные часы Считать за 1 час аудиторных занятий
1	Вебинар-видео, графические, голосовые и текстовые on-line сеансы связи с преподавателем (chat, конференции)	количество часов занятий
2	Телевизионные и видео лекции, работа с электронными учебными курсами в аудитории под контролем методиста-организатора или преподавателя связанным через Интернет (куратора)	количество часов занятий
3	Семинары, практические занятия, консультации и пр., проводимые посредством сетевого on-line обсуждения (теле- и голосовые конференции, e-mail и пр.). Обязательным условием, при котором слушателю засчитывается участие в занятии, является его участие в дискуссии	Переписка, *примерно соответствующая по объему 3 страницам текста
4	Изучение учебного материала с использованием электронного учебного курса или специализированного печатного издания при условии прохождения промежуточных тестов по результатам обучения	Материал, *соответствующий по объему 3 страницам текста
5	Курсовое и дипломное проектирование	По нормам аналогичных работ при традиционных технологиях обучения
6	Анализ результатов контрольного тестирования с использованием компьютера	результаты одного слушателя 0,25 часа
7	Проверка и рецензирование письменных промежуточных и итоговых работ	1 работа – 0,5 часа
8	Техническое сопровождение вебинаров, интернет-лекций, интернет-семинаров, интернет-практикумов	По количеству часов интернет-занятий
9	Организационно-управленческое и методическое сопровождение ведущего интернет-лекции, интернет-семинары, интернет-практикумы	По количеству часов интернет-занятий

10	Администрирование в электронном деканате (регистрация, переписка, консультирование)	1 час на одного слушателя
----	--	---------------------------

За страницу текста принимается страница в формате текстового документа шрифтом Times 14 через 1 интервал.

РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЯ (ТЕКУЩАЯ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ И ИТоговая аттестация).

1. Баллы за год по освоению учебной дисциплины программ профессиональной переподготовки определяются с учетом баллов, полученных за освоение всех учебных модулей в течение года; баллов получаемых при прохождении семинарских занятий (в режиме on-line или off-line, вебинаров); баллов, присвоенных слушателю на экзамене (зачете). Баллы за освоение теоретического курса учебной дисциплины подсчитываются после прохождения всех тестовых заданий по учебным модулям.

2. Экзамен (зачет) проходит дистанционно и может быть оформлен в виде традиционного теста, ответа на вопросы с обязательной проверкой ответов преподавателем или в ходе непосредственного общения слушателями с преподавателем через систему «Skype».

3. Слушатель, не набравший по учебной дисциплине в течение года 40 баллов, к зачету (экзамену) по этой дисциплине не допускается.

4. На экзамене (зачете) слушатель может набрать до 20 баллов, если экзамен (зачет) организован в виде традиционного теста, то процент, полученный на экзамене, соответствует следующему количеству баллов:

0 баллов – от 0 до 20%;

5 баллов – от 21% до 40%;

10 баллов – от 41% до 60%;

15 баллов – от 61% до 80%;

20 баллов – от 81% до 100%;

5. С учетом баллов, полученных за освоение всех учебных модулей в течение года по программе переподготовки, баллов полученных слушателем при прохождении очных семинарских занятий, и баллов, присвоенных слушателю на экзамене (зачете), знание слушателя оценивается оценкой:

50 – 70 баллов – «удовлетворительно»;

71 – 85 баллов – «хорошо»;

86 – 100 баллов – «отлично».