

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО УЦ МИнуЭТ
С.Б. Кабалин
04.07.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционном обучении в АНО ПО УЦ МИнуЭТ

Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении (далее – ДО) (далее – Положение) регулирует реализацию образовательных программ профессионального обучения с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки от 09.01.2014 №2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.3. Под ДОТ понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника (статья 16 Федерального закона от 21.12.2012 г. N 273 "Об образовании в Российской Федерации").

Под электронным обучением понимается 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.

1.4. Целью использования электронного обучения и ДОТ в АНО ПО УЦ «МИнуЭТ» (далее – организация) является:

- повышение качества образования;
- интеграция инновационных форм в классические формы обучения;
- создание условий для получения образовательных услуг в полном объеме в соответствие с образовательной программой
- обеспечение доступности и потребности в качественном образовании, независимо от места жительства, социального положения, состояния здоровья, привязанности к определенному местопребыванию и работы обучающихся.

1.5. ДО позволяет решить следующие задачи:

- разработка образовательных программ для реализации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- создание технологической среды для функционирования системы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, администрирование программно-технических средств, обеспечение работоспособности телекоммуникационной инфраструктуры, создание условий для обеспечения информационной безопасности;
- создание портала дистанционного обучения на базе платформы, обеспечивающей эффективное развитие и функционирование электронного обучения;
- организация дополнительной возможности (совместно с аудиторными занятиями) обучения, текущего контроля, промежуточной аттестации и итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ и сопровождение пользователей в системе ЭО и ДОТ, в том числе определение индивидуальных образовательных траекторий обучаемых;

□

- методическое сопровождение и подготовка педагогов к работе в системе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- разработка и формирование контента для системы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с разработанными требованиями;
- создание механизмов учета распространения и применения, разработанных преподавателями электронных образовательных ресурсов;
- обеспечение доступности образовательных услуг для лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- усиление личностной направленности процесса обучения, интенсификация самостоятельной работы обучающегося;
- снижение затрат на проведение обучения;
- повышения качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий;
- открытый доступ к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающегося время;
- обеспечение опережающего характера всей системы образования, ее нацеленности на распространение знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня;
- создание условий для применения системы контроля качества методических электронных ресурсов.

2. Организация учебного процесса с применением ДО.

2.1. Образовательный процесс с использованием ДО проводится в соответствии с утвержденными директором организации рабочими учебными планами, действующими нормативными документами, регламентирующими учебный процесс.

2.2. Образовательные программы с применением ДОТ реализуются по следующим формам обучения: очное, очно - заочное.

2.3. Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения заданий, указываются в календарном учебном графике. Другие вопросы, связанные с организацией образовательного процесса при дистанционном обучении, решаются директором организации.

2.4. Учебный процесс с использованием ДО в полном объеме в целом или по отдельным дисциплинам учебного плана может быть организован только при наличии

- соответствующих электронных учебно-методических комплексов;
- преподавателей и учебно-вспомогательного персонала, имеющих соответствующее образование;
- материально-технической базы, обеспечивающей реализацию ДО.

3. Структура и виды учебной деятельности с применением ДО.

3.1. Основными видами учебной деятельности с применением ДО являются:

- практические, семинарские и лабораторные занятия во всех технологических средах, также собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени);
- индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы;

- самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение тестовых и иных заданий; работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа по изучению дисциплин; - текущие и промежуточные аттестации.

3.2. При обучении с применением ДОТ используются следующие информационные технологии:

- кейсовые;
- пересылка изучаемых материалов по компьютерным сетям;
- дискуссии и семинары, проводимые через компьютерные сети;
- компьютерные электронные учебники или электронные учебники мобильных устройствах;
- компьютерные системы контроля знаний с наборами тестов.

Указанный список не является исчерпывающим.

3.3. При использовании ДО обеспечивается доступ обучающихся, педагогических работников к комплекту документов (на бумажных или электронных носителях), включающих:

- рабочий учебный план;
- график учебного процесса;
- программу учебной дисциплины;
- справочными изданиями и словарями,
- учебник по предмету (дисциплине);
- практикум, задачник, методическое пособие;
- тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;
- методические рекомендации для обучающегося по изучению учебной дисциплины и организации самоконтроля, текущего контроля.

При необходимости комплект документов может быть дополнен научной литературой, ссылками на базы данных, сайтов, справочными системами, электронными словарями, сетевыми и другими ресурсами.

3.4. Права и обязанности обучающихся, осваивающих программу с использованием ДОТ определяются Уставом организации, правилами внутреннего распорядка обучающихся организации.

3.5. После оплаты обучения на расчетный счет организации каждому обучающемуся на указанный адрес электронной почты пересылаются логин и пароль для доступа к системе ДО и становятся доступными:

- учебно-методические материалы
- расписание аудиторных занятий;
- интерактивные презентации тем занятий;
- видео материалы лекций;
- информация о преподавателях и способах связи с ними;
- проверка личных знаний путем прохождения тематического тестирования;
- тематический контроль знаний;
- работа над ошибками по результатам тестирования;



- статистика о личном рейтинге в учебной группе и рейтинге наиболее сложных вопросов в решенных тестах;
- промежуточный контроль знаний;
- итоговый контроль знаний (не является итоговой аттестацией и служит исключительно для самоконтроля знаний обучающимся);

Контрольные тесты по дисциплинам должны быть сданы не позднее, чем за 2 дня до окончания обучения.

3.6. Учебные и методические материалы в сети интернет передаются в пользование обучающемуся без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

3.7. При применении ДО обучающемуся предоставляется возможность обучения в удобное для него время, используя личные информационно-технические средства (персональный компьютер, мобильный телефон, планшет) в любом месте нахождения.

3.8. В системе ДО могут поддерживаться следующие алгоритмы прохождения курса:

- Последовательный, при использовании которого материалы дисциплины предоставляются обучающемуся последовательно. При этом ранее пройденные материалы доступны для изучения в произвольном порядке.
- Произвольный, при котором обучающийся может произвольно выбирать элементы дисциплины для изучения, то есть все элементы курса доступны для изучения в любой момент времени.

3.9. Учет результатов образовательного процесса (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация) и внутренний документооборот ведется традиционными методами.

3.10. Сохранение сведений о результатах итоговой аттестации обучающихся на бумажном носителе является обязательным.

3.11. Правила использования СДО.

КРАСНАЯ КНОПКА в строке МЕНЮ. Перед началом использования системы дистанционного обучения (СДО) обучающийся проверяет полноту и достоверность информации в своём личном кабинете: для этого слева вверху экрана нажимает на КРАСНУЮ кнопку (этим он подтверждает своё согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 ФЗ "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ) . Здесь же он может увидеть статистические данные по изучаемым темам или выйти из программы.

ВТОРАЯ СЛЕВА КНОПКА в строке МЕНЮ – ОБУЧЕНИЕ.

Обучение – основной модуль СДО для изучения образовательной программы, прохождения промежуточной и предварительной итоговой аттестаций.

Темы – вкладка содержит темы занятий. В каждой теме есть КОНСПЕКТ по данной теме, ВИДЕО по данной теме и ТЕСТ по данной теме.

Работа над ошибками – здесь собраны все ошибки обучающегося в тестах.

Промежуточная аттестация – обучающийся обязан пройти этот этап тестирования после изучения первых 10 тем занятий.

Итоговая аттестация – предварительный этап оценки знаний перед прохождением итоговой аттестации в автошколе.

ТРЕТЬЯ СЛЕВА КНОПКА – ИНСТРУКТОРЫ (Преподаватели – информация о мастерах производственного обучения - ФИО, тип автомобиля и коробки передач, контактная информация)

ЧЕТВЕРТАЯ СЛЕВА КНОПКА – СТАТИСТИКА ГРУППЫ обучения Статистика – информация о рейтинге обучающегося в группе и вопросах из тестов, в которых он сделал ошибки и не прошел работу над ошибками

ПЯТАЯ СЛЕВА КНОПКА - ИНСТРУКЦИЯ

КНОПКА СПРАВА в строке МЕНЮ –РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ.

Работа над ошибками – здесь собраны все ошибки обучающегося в тестах. Информация об ошибке будет храниться до момента ввода обучающимся правильного ответа на вопрос. Промежуточная аттестация – обучающийся обязан пройти этот этап тестирования после изучения первых 10 тем занятий.

Оценка СДАЛ – если обучающийся прошел тест из 40 вопросов без ошибок или допустил 1 ошибку.

Оценка НЕ СДАЛ – если обучающийся допустил 2 ошибки.

Билеты – первый этап подготовки к итоговой аттестации.

Все экзаменационные вопросы в билетах объединяются в 4 группы, состоящие из тематических блоков. В каждом тематическом блоке содержится по 5 вопросов. Билет формируется из четырех тематических блоков, каждый из которых выбирается случайным образом из соответствующей группы. В экзаменационном билете содержится 20 вопросов. На каждый вопрос приводится от двух до пяти вариантов ответов, один из которых правильный. Последовательность ответов на вопросы билета выбирается обучающимся самостоятельно.

Экзамен оценивается по следующей системе: положительная оценка - "СДАЛ", отрицательная - "НЕ СДАЛ".

Результат проведения теоретического экзамена считается положительным и обучающемуся выставляется оценка "СДАЛ", если обучающийся в отведенное время правильно ответил:

- На 20 вопросов билета.

- На все вопросы дополнительных тематических блоков в случаях, предусмотренных пунктами 98 и 99 Административного регламента.

Оценка "НЕ СДАЛ" выставляется, если обучающийся:

- при ответе на вопросы допустил три ошибки.

- допустил две ошибки в одном тематическом блоке.

- допустил одну ошибку при ответе на вопросы дополнительных тематических блоков. В случае, если при ответе на вопросы билета обучающийся допустил одну ошибку, ему предоставляется возможность ответить на 5 вопросов одного дополнительного тематического блока. Дополнительный тематический блок выбирается из той же группы, что и тематический блок, при ответе на вопросы которого обучающимся допущена ошибка.

Если обучающийся ответил правильно на 5 вопросов дополнительного тематического блока, ему выставляется оценка "СДАЛ".

В случае, если при ответе на вопросы билета обучающийся допустил две ошибки в разных тематических блоках, ему предоставляется возможность ответить на 10 вопросов двух дополнительных тематических блоков. Дополнительные тематические блоки выбираются из тех же групп, что и тематические блоки, при ответе на вопросы которых обучающимся допущены ошибки.

Если обучающийся в отведенное время ответил правильно на 10 вопросов дополнительных тематических блоков, ему выставляется оценка "СДАЛ".

Итоговая аттестация – предварительный этап оценки знаний перед прохождением итоговой аттестации в автошколе. Обучающийся отвечает на 40 случайным образом отобранных



вопросов в 1 билете. Оценка результатов ответа аналогична методике оценки знаний, изложенной в разделе Билеты.

4. Кадровое, материально-техническое обеспечение и контроль за ДО.

Преподавательский состав, осуществляющий дистанционное обучение, формируется из педагогических работников и сотрудников организации, а при необходимости – с приглашением сотрудников сторонних предприятий и организацией с оплатой согласно договору о возмездном оказании образовательных услуг. Все руководящие и педагогические работники, задействованные в организации, проведении и обеспечении учебного процесса с использованием ДО должны иметь соответствующую подготовку и регулярно повышать квалификацию в соответствии с федеральным законодательством об образовании. Координация и контроль за внедрением ДО возлагается на директора организации.

4.1. По каждому направлению дистанционного обучения приказом директора по организации назначается преподаватель-куратор.

4.2. Преподаватель-куратор имеет право:

- вносить поправки в индивидуальный учебный график обучающегося;
- контролировать процесс обучения посредством получения информации из системы ДО о выполнении тестовых заданий;
- текущего контроля - тестов по итогам изучения темы, блока тем;
- промежуточной аттестации – тестирование согласно календарного учебного графика, предусмотренных образовательной программой;
- итоговой аттестации (служит средством предварительного контроля готовности обучаемого к проведению итоговой аттестации в организации)
- организовать форум, онлайн-консультацию;
- не допустить обучающегося, не освоившего предыдущую тему по образовательной программе к изучению следующей темы при последовательном обучении.

4.3. Обязанности преподавателя-куратора:

- оказывать помощь в обработке информации, консультировать обучающихся, если возникает необходимость, в оформлении результатов самостоятельной деятельности посредством общения через интернет или любым удобным для преподавателя-куратора и обучающегося способом;
- осуществлять обратную связь в ходе выполнения заданий: уточнять степень выполнения задания, отвечать на вопросы, диагностировать причины возникающих затруднений, давать рекомендации, помогать определить пути решения проблемы;
- проектировать и осуществлять качественное преподавание учебных дисциплин, проходящее в комбинированных формах обучения – очные и дистанционные занятия;
- своевременно пополнять, редактировать учебно-методические комплексы;
- своевременно отвечать на вопросы обучающихся;
- не позднее трех дней с момента поступления, проверять контрольные и практические работы, выставлять оценки и зачеты;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, в том числе в области освоения специфического инструментария, позволяющего осуществить дистанционное обучение.