

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГКУ «КБ ПСС»  
от «28» декабря 2020 г. № 481



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКАЯ  
ПРОТИВОПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНАЯ СЛУЖБА»  
(ГКУ «КБ ПСС»)**

**ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБУЧЕНИЯ И ПОДГОТОВКИ  
(ЦДПО и П)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ,  
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ  
РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ЦДПО и П  
ГКУ «КБ ПСС»**

**Нальчик**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об использовании электронного обучения применения дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) определяет условия при обучении по программам дополнительного профессионального образования в Центре дополнительного профессионального обучения и подготовки» (далее – ЦДПО и П).

1.2. Правовыми основами использования ДОТ в учебном процессе являются:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,

– Федеральный закон от 22.08.1996 №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;

- Постановлений Правительства РФ:

от 4.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

от 2.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны»;

– Типовое положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов (в ред. Постановлений Правительства РФ от 10.03.2000 №213, от 23.12.2002 №919, от 31.03.2003 №175);

– Приказ Минобрнауки России

«Об использовании дистанционных образовательных технологий» от 06.05.2005 №137;

от 9.01.2014 №2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Государственные и Федеральные государственные требования по дополнительным профессиональным образовательным программам (ДПОП) повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

– Устав и правила внутреннего распорядка для сотрудников ЦДПО и П и слушателей курсов повышения квалификации.

## **2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении**

2.1. Электронное обучение (далее - 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.

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

2.3. Электронная информационно-образовательная среда (далее - ЭИОС) - совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, соответствующих технических средств, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме, независимо от их места нахождения.

2.4. Учебный план - документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практики и иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

2.5. Учетные данные - это предоставленные обучающемуся и преподавателю логин и пароль для входа в образовательный портал.

2.6. Система дистанционного обучения - это система, обеспечивающая обучающимся и преподавателям доступ к базе электронных курсов, средствам тестирования, интерактивным дидактическим инструментам обучения.

2.7. Контент - информационное наполнение: тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение;

2.8. Образовательный контент - структурированное предметное содержание, используемое в образовательном процессе;

2.9. Структура образовательного контента - это:

- основной учебный материал (учебно-методический комплекс - УМК);
- дополнительные учебные материалы (тематические сборники статей, альтернативные учебники или учебные пособия);
- банк заданий для самоподготовки обучающихся;
- руководство по изучению модуля;
- банк тестовых заданий.

- Система управления образовательным контентом - информационная система, используемая для создания, хранения, сбора и/или доставки образовательного контента.

### **3. Общая характеристика дистанционных образовательных технологий**

3.1. При реализации образовательных программ независимо от форм получения образования могут применяться дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.2. Под ДОТ понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и преподавателя.

3.3. Для реализации дополнительных профессиональных образовательных программ (ДПОП) (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) с применением исключительно дистанционных образовательных технологий в ЦДПО и П созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), 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 их мест нахождения.

3.4. ЭИС призвана обеспечить возможности:

- управления пользователями всех категорий;
- хранение, обновление, систематизацию и каталогизацию информационных ресурсов, в том числе учебно-методических;
- организацию и информационную поддержку учебного процесса с применением дистанционных технологий, в том числе его документирование;
- взаимодействие участников дистанционного образовательного процесса в синхронном и асинхронном режимах;
- мониторинг дистанционного процесса.

Для этой цели в ЦДПО и П используется функционалы программы Skype, WhatsApp, электронной почты, официального сайта ЦДПО и П, что дает возможность проводить лекции и практические занятия в формате вебинаров (веб-конференций).

Кроме того, заключено соглашение с республиканским государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников», об использовании информационно-коммуникационных ресурсов данного Центра.

3.5. Целью применения ДОТ в обучении является предоставление слушателям возможности освоения программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) и оказание других образовательных услуг непосредственно по месту их жительства.

3.6. Основу образовательного процесса при использовании ДОТ составляет, целенаправленная и контролируемая интенсивная учебная самостоятельная работа обучающегося, который, имея при себе комплект специальных средств обучения и согласованную возможность опосредованного контакта с преподавателем через использование средств телекоммуникации, может учиться в удобном месте по индивидуальному

плану или предварительно составленному расписанию лекций и практических занятий (в формате вебинара), консультаций, тестирования.

3.7. Обучение в рамках ДПОП (повышения квалификации) с применением ДОТ может проводиться в разных формах – с отрывом от работ, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы.

3.8. ЦДПО и П самостоятельно устанавливает порядок и формы доступа к используемым информационным ресурсам при реализации дополнительных образовательных программ с использованием ДОТ.

3.9. Категории слушателей, а также количество часов учебного времени при обучении дистанционным методом определяются рабочей программой.

3.10. Общее руководство дистанционным обучением осуществляет Начальник ЦДПО и П.

3.11. Контроль уровня знаний, обучающихся реализуется путем электронного тестирования по отдельным темам и сдачей итоговой аттестации в виде зачёта.

3.12. По окончании обучения выдаётся документ об обучении установленного образца. Явка обучающихся для получения удостоверения об обучении в ЦДПО и П не является обязательной. Документ об обучении может быть направлен в виде почтового отправления.

#### **4. Участники образовательного процесса ДПОП, реализуемого на основе дистанционных технологий.**

4.1. Определяются следующие категории участников образовательного процесса ДПОП с применением дистанционных технологий:

- обучающиеся - слушатели программ повышения квалификации;
- преподаватели, непосредственно ведущие учебные занятия в режиме синхронных и асинхронных лекций, консультаций онлайн и офлайн, вебинаров (видеоконференций), онлайн и офлайн форумов, чатов и пр.;
- преподаватели, осуществляющие непосредственный индивидуальный контакт с обучающимися с применением сервисов Интернет;
- технический персонал, обеспечивающий безопасное и бесперебойное функционирование электронной образовательной среды;
- административный персонал, обеспечивающий мониторинг, анализ и контроль образовательного процесса.

4.2. Для организации, управления и сопровождения образовательного процесса ДПОП (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) в ЦДПО и П за организацию и проведение дистанционных технологий ответственным является методист ЦДПО и П.

Для сопровождения обучения групп слушателей на конкретной ДПОП с применением ДОТ приказом директора по ЦДПО и П назначаются ответственные лица, которые организуют обучение на ДПОП.

4.3. На обучение по ДПОП с применением ДОТ принимаются слушатели, имеющие элементарные навыки работы с персональным компьютером и сервисами Интернет.

Наличие необходимой подготовки может быть подтверждено документально в анкете поступающего или практически (входное тестирование и др.).

## **5. Регламентация и организация учебного процесса на ДПОП (повышения квалификации) с применением ДОТ**

5.1. Учебный процесс с применением ДОТ осуществляется в соответствии с учебными, учебно-тематическими планами ДПОП (повышения квалификации) ЦДПО и П.

5.2. Основными видами дистанционной учебной работы являются:

- лекции в формате вебинара (веб-конференции) или видеозаписи (онлайн, офлайн);
- практическое, семинарское и лабораторное занятие (онлайн или офлайн), в том числе лабораторный практикум;
- консультация групповая, индивидуальная (онлайн или офлайн);
- форумы, чаты (онлайн или офлайн);
- тестирование или выполнение экзаменационной работы, задания (онлайн или офлайн);
- самостоятельная работа слушателя.

5.3. Учебный процесс на ДПОП с применением ДОТ основывается на самостоятельной работе слушателей, реализуемой на основе учебно-методических комплексов и иной учебной, научной и методической литературы.

5.4. Для обеспечения процесса обучения на ДПОП (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) с применением ДОТ используются учебные материалы в электронном формате.

Электронные учебно-методические комплексы (далее – ЭУМК) содержат электронные учебники, учебные пособия, методические пособия, тренинговые компьютерные программы, тесты, учебные видеофильмы, видео-, аудиозаписи; предназначенные для передачи по телекоммуникационным каналам связи и (или) предоставляемые на иных электронных носителях.

5.5. ЭУМК, учебные пособия и иные учебные методические материалы самостоятельно разрабатываются ППС ЦДПО и П или приобретаются через издательства, торговые организации, вузы и другие учреждения.

## **6. Этапы проведения курсов ДПОП программ повышения квалификации с применением ДОТ**

6.1. Постоянный контакт с руководством организаций о выполнении условий договоров слушателями об обучении в ЦДПО и П дистанционным методом, а также доведение учебно-методических материалов обучающимся для самостоятельного изучения в соответствии с категорией в системе ГОЧС поддерживается через электронный адрес: [umc\\_kbr.ru](mailto:umc_kbr.ru); тел. 8(8662) 42-16-77.

6.2. Организация проведения курсов ДПОП программ повышения квалификации с применением ДОТ включает в себя следующие этапы:

- прием и регистрация заявок от слушателей;
- высылку логина и пароля на доступ в сети интернет;
- входное анкетирование слушателей (при необходимости);
- рассылку по электронной почте программы курсов или программы и размещение материалов в сети интернет;
- размещение электронных учебных материалов курса: лекций, контрольных работ, видеоматериалов, аудиоматериалов, критериев оценивания предлагаемых работ, возможных видов итоговой работы, правил их оформления с возможной рассылкой по электронной почте;
- составление расписания занятий с применением ДОТ: лекций в формате вебинаров, практических занятий, консультаций;
- доведение расписания до слушателей ДПОП (повышение квалификации);
- участие слушателей ДПОП повышения квалификации в обучении по расписанию;
- самостоятельную работу слушателей с лекционными методическими материалами, выполнение контрольных работ;
- проверку и уведомление слушателей о результате выполнения контрольной работы, (в случае, если результат окажется неуспешным, указываются ошибки и предлагается повторное выполнение работы);
- участие слушателей в тестировании, в дискуссиях, организованных в онлайн режиме, а также в учебных чатах и форумах в офлайн режиме;
- при необходимости промежуточную аттестацию слушателей.

6.3. При обучении с применением ДОТ объем учебной нагрузки слушателя ДПОП повышения квалификации или профессиональной переподготовки не может превышать в неделю 36 часов аудиторной учебной работы.

Указанный объем учебной нагрузки используется при составлении расписания обучения на ДПОП, если иное не оговорено в соответствующих государственных и федеральных государственных требованиях.

6.4. Нормы времени ППС на учебную работу при полном или частичном использовании ДОТ в учебном процессе на ДПОП повышения квалификации или переподготовки должны соответствовать Нормам времени для расчета объема учебной работы, выполняемых преподавателями, привлекаемыми к проведению занятий на ДПОП.

## **7. Сопровождение образовательного процесса ДПОП повышения квалификаций и профессиональной переподготовки с применением ДОТ**

7.1. Сопровождение образовательного процесса с применением дистанционных технологий обучения включает три компонента:

- техническое сопровождение;
- методическое сопровождение;
- контроль качества образовательного процесса и его результатов.

7.2. Техническое сопровождение включает администрирование единой электронной образовательной среды (поддержку электронных оболочек, форума, чата, сетевых телеконференций, регистрацию пользователей, размещение материалов курсов и тестовых заданий и др.) и обновление программного обеспечения.

7.3. Методическое сопровождение включает консультирование преподавателей (по организации и планированию дистанционных учебных курсов, разработке учебных материалов и тестовых заданий, ведению дистанционных учебных курсов) и обучающихся по вопросам дистанционного обучения, а также подготовку необходимых методических пособий, рекомендаций по вопросам дистанционного обучения.

7.4. Контроль качества образовательного процесса с применением технологий дистанционного обучения состоит из двух компонентов:

- контроль качества учебных материалов, который осуществляется путем экспертизы в соответствии с настоящим Положением;
- контроль выполнения преподавателями и обучающимися календарного плана учебной работы с применением дистанционных технологий.

7.5. Контроль качества результатов образовательного процесса с применением технологий дистанционного обучения осуществляется на основании следующих материалов:

- данных итоговой аттестации обучающихся;
- данных об удовлетворенности слушателей условиями и результатами обучения (на основании анкетирования).

## **8. Права и обязанности участников образовательного процесса с применением дистанционных технологий**

8.1. Права и обязанности слушателей, обучающихся на ДПОП повышения квалификации и профессиональной переподготовки с применением ДОТ, приравниваются к правам и обязанностям обучающихся, определенным Уставом и локальными актами ЦДПО и П.

8.2. В образовательном процессе, организованном с применением элементов дистанционных технологий, могут участвовать как штатные сотрудники, так и привлеченные специалисты. Отношения с ними регулируются трудовыми договорами.



8.3. Права и обязанности работников, участвующих в организации и проведении обучения с применением ДОТ, приравниваются к правам и обязанностям сотрудников, участвующих в других формах обучения, и определяются Уставом ГКУ «КБ ПСС», Положениями и локальными актами ЦДПО и П.

8.4. Слушатели несут ответственность:

– за несанкционированное использование регистрационной информации других слушателей или преподавателей, в частности, за использование других логинов и паролей для выхода на образовательный портал;

– осуществление различных операций от имени, другого обучающегося или преподавателя;

– за использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в противоправных целях, размещение на образовательном портале материалов, оскорбляющих человеческое достоинство и общественную нравственность, пропагандирующих насилие, способствующих разжиганию расовой или национальной вражды, а также рассылку обманных, беспокоящих или угрожающих сообщений.

8.5. Слушатели обязаны немедленно оповестить администратора образовательного портала о любом случае несанкционированного доступа.

8.6. Администрация ЦДПО и П имеет право в случае несоблюдения требований п.8. настоящего Положения запретить доступ определенных учетных данных.

## **9. Ответственность и полномочия сотрудников ЦДПО и П**

9.1. ЦДПО и П осуществляет:

– разработку локальных нормативных документов, регламентирующих реализацию ДПП с применением ЭО, ДОТ;

– разработку и совершенствование инструктивно-методической документации организации учебного процесса с использованием ЭО, ДОТ;

– проведение анализа используемых ЭО, ДОТ и подготовку предложений для руководства ГКУ «КБ ПСС» по их совершенствованию;

– обобщение и анализ замечаний и предложений по эффективности и качеству применения ЭО, ДОТ;

– контроль разработки электронных учебно-методических материалов для осуществления образовательного процесса;

– переадресация обращений слушателей для получения консультации;

– контроль сроков предоставления консультаций;

– контроль разработки тестовых заданий;

– организацию зачисления, отчисления слушателей, выдачи документов о квалификации;

– разработку электронных методических материалов, включающих электронный лекционный материал и фонды оценочных средств;

– методическую поддержку и консультирование слушателей в рамках

конкретной ДПП;

- оценку и контроль успеваемости слушателей в рамках конкретной ДПП;

- участие в совместной работе с администратором образовательного портала по техническому, содержательному (актуализация) и дизайнерскому совершенствованию разработанных ЭУМК по конкретной ДПП/части;

- периодическую актуализацию материалов, разработанных для ЭУМК;

- подбор основных (штатных) сотрудников, ответственных за обеспечение освоения ДПП с использованием ЭО, ДОТ.

8.2. Преподаватель проводящий обучение обеспечивает:

- размещение на образовательном портале электронных учебно-методических материалов;

- организацию и проведение мероприятий по информационному, методическому и технологическому обеспечению процесса внедрения ЭО, ДОТ;

- работу по техническому и дизайнерскому совершенствованию представления электронных учебно-методических материалов;

- идентификацию личности слушателей, сбор и анализ результатов педагогического мониторинга по каждому слушателю и по группам слушателей;

- контроль регистрации пользователей;

- предоставление инструкции по работе с сервисами образовательного портала;

- работу по информационной поддержке, продвижению и развитию образовательного портала;

- консультирование преподавательского и учебно-вспомогательного состава ЦДПО и П по вопросам разработки ЭУМК;

- техническую поддержку и сопровождение процесса обучения с применением ЭО, ДОТ;

- организацию и техническую поддержку видео- и аудиоконференций, лекций, семинаров;

- предоставление сведений о работе преподавателей на образовательном портале;

- учет обращений слушателей за оказанием учебно-методической и иной помощи.

## **10. Порядок внесения изменений**

10.1. При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие процедуре согласования и утверждения.

10.2. Изменения вносятся в связи с изменением законодательства и необходимостью пересмотра подходов к осуществлению образовательной деятельности.

10.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат проведению установленной процедуры принятия и утверждения.

## **11. Срок действия**

11.1. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок.

11.2. Предыдущее Положение утрачивает силу после принятия новой редакции и утверждения приказом директора ГКУ «КБ ПСС».