

**Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального
образования «Черноморская академия»**

«Согласовано» с
Учебно-методическим Советом
№ 04/10/23
«24» 10 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕАЛИЗАЦИИ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ,
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
В ЧОУ ДПО «ЧЕРНОМОРСКАЯ АКАДЕМИЯ»

г.Новороссийск
2023

Содержание

1. Общие положения	3
2. Цель и задачи применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	4
3. Модели использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	5
4. Участники образовательных отношений	5
при использовании ЭО и ДОТ, их полномочия и ответственность	5
5. Порядок организации электронного обучения	6
6. Учебно-методическое обеспечение электронного обучения	8
7. Порядок и способы оказания учебно-методической помощи	8
8. Ответственность	9

1. Общие положения

1.1. Положение о реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Черноморская академия» (ЧОУ ДПО «Черноморская академия») определяет условия организации электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий (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 ЧОУ ДПО «Черноморская академия»

- Локальными актами академии;

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 ЧОУ ДПО «Черноморская академия» независимо от места нахождения обучающихся.

1.4. При реализации ДПП ПК и ПП с использованием ЭО и ДОТ обеспечивает защиту персональных данных пользователей системы.

1.5. Настоящее Положение утверждает директор ЧОУ ДПО «Черноморская академия».

1.6. Положение является основным локальным нормативным актом, регламентирующим использование ЭО и ДОТ в ЧОУ ДПО «Черноморская академия»

1.7. Настоящее Положение изменяется и дополняется в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Министерства просвещения РФ и локальными актами ЧОУ ДПО «Черноморская академия»
Положения обязательно для всех структурных подразделений ЧОУ ДПО «Черноморская академия»

1.8. 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.

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

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

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

2.1. Целью применения ЭО и ДОТ в ЧОУ ДПО «Черноморская академия» является обеспечение доступности и непрерывности образования, повышение качества дополнительного профессионального образования, востребованности образовательных услуг за счет внедрения новых, актуальных форм, технологий и средств обучения.

2.2. Задачи ЧОУ ДПО «Черноморская академия», решаемые путем внедрения ЭО и ДОТ:

2.2.1 Предоставить возможность освоения обучающимися дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки (далее - ДПП ПК и ПП) в полном объеме независимо от их места нахождения

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. Модели использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

3.1. Обучение проходит по предоставлению доступа к системе дистанционного обучения ,размещенной в сети «Интернет» по адресу : <http://edu.smarta.life/>, и электронным учебным курсам, полный перечень которых приведен в личном кабинете администратора по ссылке <http://cabinetname.edu.smarta.life/prices>, где cabinetname – имя кабинета присвоенное Заказчику.

3.2. При реализации ДПП ПК и ПП с использованием ЭО и ДОТ ЧОУ ДПО «Черноморская академия», 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 ЧОУ ДПО «Черноморская академия» являются:

- администрация ЧОУ ДПО «Черноморская академия»,»;
- главный специалист и специалисты учебной части :
- работники, принимаемые на условиях почасовой оплаты труда (далее - преподаватели);
- обучающиеся (слушатели).

4.2. Администрация ЧОУ ДПО «Черноморская академия», определяет стратегические направления использования электронного обучения при реализации ДПП ПК и ПП.

4.3. Учебная часть обеспечивает соблюдение правовых интересов участников образовательного процесса, не противоречащих Законодательству РФ и локальным нормативным актам ЧОУ ДПО «Черноморская академия»,

4.4. Учебная часть организует проведение учебного процесса и осуществляет прием учебной документации с внесением данных в информационную систему академии.

4.5. УЧ обеспечивает организацию ЭО на всех его этапах.

4.6. УЧ обеспечивает доступ к информационно-образовательным ресурсам; осуществляет запись и хранение онлайн занятий, видеолекций ППС и преподавателей.

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

4.8. Администрация 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 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 ЧОУ ДПО «Черноморская академия», осуществляет контроль качества содержания учебных материалов, используемых УЧ и преподавателями в рамках курсовых мероприятий по ПК и ПП.

4.10. Преподаватели:

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

4.11. Обучающиеся:

- Подают заявку на заключение договора;
- 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. Главный специалист учебной части :

- согласовывает с директором ЧОУ ДПО «Черноморская академия», состав преподавателей для реализации ДПП ПК и ПП;
- передает учебно-тематический план (далее - УТП) в соответствии с ДПП ПК и ПП в электронном виде ведущему специалисту УЧ .

5.2.2. Ведущий специалист УЧ передает информацию в администрацию за 5 дней до начала курсового мероприятия.

5.2.3. Администрация 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 Moodle (Приложение № 1 к настоящему Положению).

5.2.5. При реализации ДПП ПК и ПП ОП совместно с АКО осуществляет оформление договоров; контролирует поступление оплаты при оказании ЧОУ ДПО «Черноморская академия», платных образовательных услуг.

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 Moodle 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. УЧ:

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

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

- договоры об образовании;
- акты об оказании услуг по договору об образовании.

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

- заявления слушателей;
- согласия на обработку персональных данных.

5.3.4. УЧ формирует проект приказа «О проведении обучения по ДПП ПК и ПП и зачислении слушателя на обучение в ЧОУ ДПО «Черноморская академия», (далее - приказ о зачислении).

5.4. *Размещение материалов:*

5.4.1. УЧ 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. УЧ оказывает консультационную помощь участникам образовательных отношений по вопросам работы в СДО Moodle.

5.5. *Обучение:*

5.5.1. УЧ 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. УЧ 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. УЧ осуществляет вход в СДО Moodle 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. А д м и н и с т р а ц и я осуществляет контроль взаимодействия участников образовательных отношений.

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

Завершение обучения:

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

5.7.2. УЧ при завершении курса готовит проект приказа об отчислении слушателей обучающихся в ЧОУ ДПО «Черноморская академия», выдаче документов о ПК или ПП.

5.7.3. Преподаватель:

- готовит комплект отчетной документации и сдает главному специалисту УЧ;
- получает у главного специалиста УЧ 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

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. ЧОУ ДПО «Черноморская академия», 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 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 «Гарант» по локальной вычислительной сети;
- свободный индивидуальный доступ обучающихся к материалам официального сайта 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 имеют доступ к электронной библиотеке ЧОУ ДПО «Черноморская академия». Слушатели получают персональный идентификатор обучающегося (логин или пин-код. и т.д.) для пользования электронной библиотечными системами. 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 ЧОУ ДПО «Черноморская академия»,»:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по вацапу.

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 ЧОУ ДПО «Черноморская академия», 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 главный специалист учебной части. Приложение № 1 к Положению о реализации электронного обучения, дистанционных

образовательных технологий

Требования к материалам для размещения в СДО Moodle

Тип данных	Требования
Текстовый документ	К документу: • Формат: A4; 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: - о Верхний - название документа - о Нижний - ФИО, должность автора • Имена файлов соответствуют названию темы К содержимому: <i>Заголовок:</i> • размер шрифта: 16 - 20 пт; • в конце заголовков точка не ставится; • переносы не допустимы; • <u>заголовки разделов</u> пишутся с прописной буквы или допускается их написание прописными буквами, <u>подзаголовки</u> - с прописной буквы; • начертание - жирное (полужирное); • заголовки не подчеркиваются; • выравнивание: по центру; • расстояние между заголовком и текстом 12 пт (одна пустая строка); <i>Текст:</i> • размер шрифта: 14 пт; • выравнивание текста: по ширине; • автоматическая расстановка переносов; • разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах,

Тип данных	Требования
	остальной работе, но без использования отступа первой строки; • при больших массивах данных текст внутри таблицы может быть выполнен шрифтом на 1 -2 пункта меньшим, чем основной текст работы, т.е. 12-13 пт; • междустрочный интервал может быть одинарным; • оформление “шапки” таблицы может отличаться от оформления самой таблицы (но не значительно); • заголовки столбцов выравнивают по центру; • названия строк - по левому краю; • округление чисел - до сотых (2 знака после запятой); • выравнивание таблицы - по центру страницы;
Презентации	• Расширение .ppt, .pptx,.pdf; • В оформлении должна присутствовать корпоративная символика АНО ДПО «ЭКСПЕРТ»; • размер шрифта: 24-54 пункта (заголовков), 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 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.
Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки)	• Расширение .jpg, .gif, .png и др. <i>Изображения (рисунки):</i> • 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. <i>Диаграммы:</i> • должны быть названы и пронумерованы; • диаграмма должна занимать все место на слайде; • линии и подписи должны быть хорошо видны.

Тип данных	Требования
Оформление источников	Указание источников ОБЯЗАТЕЛЬНО - 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-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».
Практические задания Тесты	- 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 Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования

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 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 в СДО «Moodle». Представляет собой чередование страниц с теоретическим материалом и страниц с обучающими тестовыми заданиями и вопросами.

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);

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 видео-конференц-связи (синхронное	- проводится в режиме реального времени - используется режим видео-конференцсвязи - наличие тезисного	- отметка в журнале/табеле - наличие тезисного плана и презентации - запись лекции (для

Формат проведения	Характеристика, формат взаимодействия (синхронно/асинхронно)	Основные требования	Форма «отчета» / необходимые отчетные материалы
	взаимодействие)	плана и презентации - запись обязательна для приглашенных лекторов(для штатных по необходимости)	приглашенных лекторов)
интерактивная лекция	встроенный интерактивный элемент курса в СДО «Moodle», 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 «Moodle» (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/табеле - тезисный план - размещенный в СДО видеоматериал

Формат проведения	Характеристика, формат взаимодействия (синхронно/асинхронно)	Основные требования	Форма «отчета» / необходимые отчетные материалы
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 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	- отметка в журнале/табеле - размещенный в СДО текстовый материал

Практические занятия : это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение слушателями по заданию и под непосредственным/опосредованным руководством преподавателя одной или нескольких практических работ. Обязательное условие - наличие индивидуальной или групповой практической работы.

При организации ЭО с применением ДОТ допустимо использовать следующие форматы проведения практических занятий:

- *веб-практикум* (веб-семинар, вебинар) - онлайн-занятие, совместная работа преподавателя со слушателями в режиме реального времени в сети интернет;
- *3D-тренажер* - встроенный интерактивный элемент курса в СДО «Moodle», предполагающий выполнение и представление обучающимися своих собственных работ, а также оценку ряда работ других слушателей, которые необходимо оценить в соответствии с заранее заданными требованиями преподавателя;
- *практическая работа* - комбинация материалов для самостоятельного изучения (текст, гиперссылки, мультимедиа и пр.) и интерактивного элемента «Задание».

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 ресурсы видео-конференц-связи	- проводится в режиме реального времени - используется режим видео-конференц-связи - наличие тезисного плана или конспекта - наличие заданий для индивидуальной и/или групповой работы слушателей - запись обязательна для приглашенных лекторов	- отметка в журнале/табеле - наличие тезисного плана или конспекта - запись веб-практикума (для приглашенных лекторов)
модуль «Семинар»	- встроенный интерактивный элемент курса в СДО «Moodle» - 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 «Moodle» (активность преподавателя в СДО в течение срока реализации ДПП ПК и ПП) - наличие в дистанте интерактивного

Формат проведения	Характеристика, формат взаимодействия (синхронно/асинхронно)	Основные требования	Форма «отчета» / необходимые отчетные материалы
			элемента «семинар» - наличие оценок и комментариев к выполненным заданиям (фиксируется в журнале СДО «Moodle») - архив заданий слушателей
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 «Moodle» - наличие обязательного элемента «Задание» - наличие оценок и комментариев к выполненным заданиям (фиксируется в журнале СДО «Moodle») - 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 ЧОУ ДПО «Черноморская академия»,»* и *Положением о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в ЧОУ ДПО «Черноморская академия»,*

Для организации и контроля промежуточной и итоговой аттестации в зависимости от выбранной формы используются следующие элементы учебного курса СДО «Moodle»:

- *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 «Moodle»

Формы аттестации	Рекомендуемые элементы учебного курса СДО «Moodle»	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. <i>Время проведения тестирования соответствует дню и времени, установленному в соответствии с</i>
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

Формы аттестации	Рекомендуемые элементы учебного курса СДО «Moodle»	Основные требования
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 задания Наличие критериев оценивания и границ оценки Формулировка задания соответствует формулировке соответствующего раздела в ДПП ПК и ПП
тестирование,	тест	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 <i>Время проведения тестирования соответствует времени, установленному в соответствии с расписанием</i>
собеседование,	опрос обратная связь	Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие критериев оценивания и границ

Формы аттестации	Рекомендуемые элементы учебного курса СДО «Moodle»	Основные требования
	форум	оценки Минимум 1 вопрос на каждую тему Формулировка вопросов соответствует формулировке соответствующего раздела в ДПП
итоговый экзамен (для ДПП ПП)	тест задание	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 <i>Время проведения тестирования соответствует времени, установленному в соответствии с расписанием</i> 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 <i>Время проведения экзамена соответствует времени, установленному в соответствии с расписанием</i>

Формы аттестации	Рекомендуемые элементы учебного курса СДО «Moodle»	Основные требования
защита аттестационной работы	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 Обязательными элементами ответа слушателя являются: итоговая работа реферативный доклад по содержанию работы презентация

**Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального
образования «Черноморская академия»**

Согласовано с
Учебно-методическим Советом
Протокол № 04/10/23
04 10 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ЧОУ
ДПО «ЧЕРНОМОРСКАЯ АКАДЕМИЯ»

Новороссийск
2023г

ПОЛОЖЕНИЕ о дополнительном образовании

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023г;
- приказом Министерства Просвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановление Главного Государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом учреждения.

1.2. Положение о дополнительном образовании (далее – Положение) регламентирует порядок организации образовательного процесса при реализации дополнительных образовательных программ, а также устанавливает принципы контроля качества освоения дополнительных образовательных программ в ЧОУ ДПО «Черноморская академия»

1.3. Настоящее Положение определяет рамки реализации дополнительных образовательных программ с другими организациями, устанавливает общие требования к оформлению дополнительных образовательных программ, к ведению журналов учета работы объединения и порядок их проверки.

1.4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам устанавливается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

1.5. Правила приема на обучение по дополнительным образовательным программам, режим занятий, формы, периодичность и порядок промежуточной аттестации, порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) определяются Федеральным законом, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования (далее – законодательство об образовании) и локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения.

1.6. Требования к ведению учета обучающихся, вовлеченных в систему дополнительного образования устанавливает директор ЧОУ ДПО «Черноморская академия».

1.7. Настоящее положение обязательно для исполнения обучающимися,

педагогическими и иными работниками

1.1. Текст настоящего положения размещается на официальном сайте ЧОУ ДПО «Черноморская академия» в сети Интернет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2. Дополнительное образование

2.1. Дополнительное образование – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

2.2. Развитие дополнительного образования направлено в том числе на обеспечение системы профилактики правонарушений путем формирования полезного досуга и развития личности.

2.3. Образовательная деятельность учреждения по реализации дополнительных общеобразовательных программ направлена на:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени обучающихся;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.4. В учреждении реализуются дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. Образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ в учреждении осуществляется в рамках утвержденного директором договора, согласно приложению к договору, за счет средств физических и (или) юридических лиц в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.6. Перечень и направленность утверждаемых дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых учреждением, определяются на основе проводимых исследований потребностей и интересов обучающихся.

2.7. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации. При наличии необходимых условий и возможностей у учреждения дополнительное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с утвержденной дополнительной общеобразовательной программой в порядке, установленном Федеральным законом и локальными нормативными актами.

2.8. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой (объединений) в местах осуществления образовательной деятельности, реализуемой образовательной программы.

2.9. Дополнительные общеобразовательные программы реализуются учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Реализация дополнительных общеобразовательных программ в сетевой форме отражается в самой программе.

Учреждение вправе на договорной основе оказывать услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ других организаций, осуществляющих

образовательную деятельность.

3. Задачи дополнительного образования

3.1. Дополнительное образование в учреждении направлено на решение следующих задач:

- формирование условий для создания единого образовательного пространства;
- расширение видов творческой деятельности в системе дополнительного образования детей для наиболее полного удовлетворения индивидуальных интересов и потребностей обучающихся;
- создание условий для привлечения к занятиям в системе дополнительного образования большего числа обучающихся;
- создание максимальных условий для освоения обучающимся духовных и культурных ценностей, воспитания, уважения к истории и культуре своего и других народов;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного роста, повышение конкурентоспособности обучающихся в учебе, труде и жизни;
- иных задач, способствующих реализации дополнительных общеобразовательных программ полном объеме.

3.2. Образовательная деятельность по адаптированным дополнительным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья направлена на решение следующих задач:

- оказание психолого-педагогической помощи, реабилитации (абилитации);
- предоставление дифференцированной помощи, в том числе оказание ассистентом (помощником) при необходимости технической помощи;
- обеспечение возможности вербальной и невербальной коммуникации для обучающихся с выраженными проблемами коммуникации, в том числе:
 - с использованием средств альтернативной или дополнительной коммуникации;
 - воспитание самостоятельности и независимости при освоении доступных видов деятельности;
- формирование интереса к определенному виду деятельности в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ.

4. Функции дополнительного образования

4.1. Функциями дополнительного образования в общеобразовательной организации являются:

- образовательная — обучение по дополнительным образовательным программам, получение им новых знаний;
- обогащение и расширение культурного слоя образовательной организации, формирование в школе культурной среды, определение на этой основе четких нравственных ориентиров
- креативная — создание гибкой системы для реализации индивидуальных творческих интересов личности;
- компенсационная — освоение новых направлений деятельности, углубляющих и дополняющих основное (базовое) образование и создающих эмоционально значимый фон освоения содержания общего образования, предоставление определенных гарантий достижения успеха в избранных им сферах творческой деятельности;
- рекреационная — организация содержательного досуга как сферы восстановления психо-физических ;
- профориентационная — формирование устойчивого интереса к социально значимым видам деятельности, содействие определению жизненных планов , включая предпрофессиональную ориентацию. При этом учреждение способствует не только осознанию и дифференциации различных интересов , но и помогает выбрать организацию дополнительного образования, где силами специалистов обнаруженные способности могут получить дальнейшее развитие;
- функция самореализации — самоопределение в социально и культурно значимых формах жизнедеятельности, проживание им ситуаций успеха, личностное саморазвитие.

5. Организация образовательного процесса

5.1. Учреждение создает условия для реализации дополнительных общеобразовательных программ с учетом требований законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

5.2. Учреждение вправе реализовывать дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время, предусмотренное для реализации основных образовательных программ.

5.3. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами.

5.4. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе сочетание различных форм обучения и форм получения образования, определяются соответствующей дополнительной общеобразовательной программой. Педагог может использовать различные формы образовательной деятельности: аудиторные занятия, лекции, семинары, практикумы, экскурсии, концерты, выставки, экспедиции и др., предусмотренные дополнительной общеобразовательной программой.

5.5. При реализации дополнительных общеобразовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе электронное обучение

и дистанционные образовательные технологии с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации.

5.6. При реализации дополнительных общеобразовательных программ учреждения может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда и (или) отдыха обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.7. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими дополнительные общеобразовательные программы, в том числе за плату, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами.

5.8. В целях упорядочения работы учреждения при реализации дополнительных общеобразовательных программ приказом директора учреждения назначается ответственный за организацию образовательного процесса при реализации дополнительных общеобразовательных программ в учреждении и (или) ответственный за организацию образовательного процесса при реализации дополнительных общеобразовательных программ в каждом из мест осуществления образовательной деятельности, в котором реализуются обучение по программам (далее – ответственный за дополнительное образование).

5.9. Общее руководство работой учебной части по реализации дополнительных общеобразовательных программ осуществляют главный специалист, назначенный приказом директора.

5.10. Главный специалист, осуществляющий руководство работой учебной части по реализации дополнительных общеобразовательных программ

5.11. Реализацию дополнительных общеобразовательных программ учреждения осуществляют под контролем директора учреждения

5.12. Учреждение организует образовательный процесс в группах обучающихся, а также индивидуально.

5.13. Группы обучающихся, сформированные для обучения по дополнительным общеобразовательным программам одной направленности, в том числе разных уровней сложности,

5.14. Руководство учреждением (координацию образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в группах) может быть возложено на педагога дополнительного образования по конкретному виду обучения.

5.15. Количество обучающихся в группе (объединении), их возрастные категории устанавливается в соответствии с направленностью конкретной дополнительной общеобразовательной программы (конкретными дополнительными общеобразовательными программами одной направленности) и условиями ее (их) реализации, обеспечивающими безопасность и качество освоения ее (их) содержания. Решение о предельной наполняемости группы (объединения) принимается учреждением с учетом вместимости аудитории и установленного предельного количества обучающихся в группе при проведении аудиторных занятий.

5.16. Количество обучающихся в группе при проведении аудиторных занятий не может превышать 15-20 человек в группе.

5.17. Минимальное количество обучающихся для открытия группы и организации обучения по утвержденной дополнительной общеобразовательной программе – пять человек.

5.18. Порядок комплектования (определение списочного состава) групп, в том числе

распределение групп по адресам мест осуществления образовательной деятельности, указанных в лицензии (реестре лицензий), определяется учреждением самостоятельно с учетом настоящего положения.

Комплектование групп осуществляется последовательно по мере издания приказов о приеме на обучение (зачислении) по дополнительной общеобразовательной программе с учетом установленной наполняемости групп.

5.19. В случае снижения фактической посещаемости в течение года группы могут быть объединены. Высвобожденные в этом случае средства используются на открытие новых детских объединений.

5.20. Обучающиеся вправе заниматься в нескольких группах (объединениях), переходить в процессе обучения из одной группы в другую, в том числе в рамках одного объединения.

5.21. В работе групп (объединений) при наличии условий и согласия педагога дополнительного образования (руководителя объединения) совместно с несовершеннолетними обучающимися могут участвовать родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

5.22. Реализация дополнительных общеобразовательных программ может предусматривать как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

Формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются соответствующей дополнительной общеобразовательной программой.

Продолжительность аудиторного учебного занятия (академический час) устанавливается соответствующей дополнительной общеобразовательной программой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и гигиеническими нормативами, с учетом направленности программы, возраста обучающихся, на который рассчитана программа, а также используемых при реализации дополнительной общеобразовательной программы образовательных технологий, средств обучения и воспитания.

5.23. Занятия могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

Решение о проведении аудиторных занятий для всего состава принимается с учетом санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, материально-технических возможностях учреждения и общего количества обучающихся в конкретном объединении.

5.24. В работе при наличии условий и согласия руководителя объединения совместно с несовершеннолетними обучающимися могут участвовать их родители (законные представители) без включения в списочный состав группы (объединения).

5.25. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

Расписание занятий должно учитывать режим занятий, предусмотренный дополнительными общеобразовательными программами, а также расписание занятий по основным общеобразовательным реализуемым учреждением.

Расписание занятий составляется на следующий месяц в зависимости от полученных заявок.

Расписание занятий может быть как общее (по всем реализуемым учреждением дополнительным общеобразовательным программам), так и отдельное (по каждому месту осуществления образовательной деятельности).

5.26. В во время карантина, при отмене занятий по причине низкого температурного режима или во время эпидемиологических вспышек заболеваемости, а также в других случаях, делающих невозможным обучение при личном присутствии и контакте обучающихся и педагогических работников во время аудиторных занятий, расписание занятий и применяемые образовательные технологии могут меняться, о чем участники образовательных отношений должны быть предупреждены заблаговременно.

5.27. Образовательный процесс дополнительного образования в учреждении круглогодичный

6. Особенности организации образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, организуются удаленные курсы и обучение по дополнительным образовательным программам на дистанционной платформе с использованием информационных технологий .

6.2. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной дополнительной общеобразовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

7. Структура и содержание дополнительных общеобразовательных программ

7.1. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы различной направленности (физкультурно-спортивной, художественной, патриотической, социально-гуманитарной).

7.2. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются соответствующими дополнительными общеобразовательными программами, разработанными и утвержденными учреждением.

7.3. Содержание дополнительных общеобразовательных программ, учебно-методические материалы разрабатываются по уровням и видам дополнительных общеобразовательных программ

7.4. Обновление и корректировка содержания дополнительных общеобразовательных программ осуществляется по мере необходимости с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также с учетом требований, предъявляемых к качеству образования.

7.5. Дополнительная общеобразовательная программа (далее в разделе – программа) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов.

7.6. При оформлении текста программы оформляется титульный лист. На титульном листе указывается:

- наименование учреждения;
- грифы утверждения и согласования программы;
- вид и наименование программы;
- уровень сложности программы;
- должность, фамилия, имя, отчество разработчика(ов) программы.

7.7. В состав программы включается пояснительная записка, содержащая общую характеристику образовательной программы, в том числе:

- направленность программы – техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-гуманитарная;

- цель программы. Цель программы должна быть ясна, конкретна, перспективна, реальна и значима;
- задачи программы. Задачи программы должны соответствовать поставленной цели;
- актуальность и отличительные особенности программы;
- категория обучающихся, для которых предназначена программа – возрастные характеристики обучающихся, уровень подготовки;
- объем программы – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы;
- форма обучения (очная, очно-заочная, заочная);
- особенности реализации программы (сетевая форма реализации программы, реализация образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, модульный принцип организации образовательной деятельности и т.п.);
- формы проведения аудиторных занятий;
- наличие внеаудиторных (самостоятельных) занятий;
- режим занятий (периодичность и продолжительность занятий) с учетом санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов;
- планируемые результаты освоения программы.

7.8. Содержание программы должно включать в себя:

7.8.1. Учебный план – перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных разделов (тем), видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся (творческая работа, проект, выставка, конкурс, фестиваль, концерт, открытый урок и т. д.). Формы промежуточной аттестации должны раскрывать результативность освоения программы, соответствовать установленным цели и задачам программы.

7.8.2. Рабочую программу – реферативное описание разделов (тем) программы в соответствии с установленной учебным планом последовательностью и распределением по периодам обучения, включая описание теоретической и практической частей, форм контроля, соответствующих каждой теме (при наличии), форм промежуточной аттестации с приложением контрольно-измерительных материалов, на основании которых осуществляется оценка уровня освоения программы и достижения поставленных образовательных результатов, если при аттестации используются контрольно-измерительные материалы и (или) описание критериев оценивания освоения программы.

7.8.3. Календарный учебный график – чередование учебной деятельности и плановых перерывов при получении образования для отдыха и иных социальных целей (каникул) по календарным периодам учебного года, в том числе:

- даты начала и окончания реализации программы в течение учебного года (либо в иной период, если программа реализуется без учета сроков начала и окончания учебного года);
- продолжительность обучения;
- сроки и продолжительность каникул, если они предусмотрены;
- сроки проведения промежуточной аттестации.

7.8.4. Условия реализации программы – требования к кадровому, материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации программы, в том числе:

- приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, необходимые для организации образовательной деятельности (средства обучения и воспитания);

- условия и порядок сетевой формы реализации программы, при использовании ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность или иных организаций (при использовании указанной формы);

- используемые электронные информационно-образовательные среды и технические требования к оборудованию пользователей соответствующей электронной информационно-образовательной среды (при реализации программы с применением соответствующих образовательных технологий).

7.8.5. Методические материалы – перечисление видов методических материалов по программе, описание используемых методик и технологий.

7.8.6. Список литературы – основная и дополнительная учебная литература по программе, учебные пособия, справочные пособия (словари, справочники);

7.8.7. При включении в программу экскурсий, игровых занятий, досуговых и массовых мероприятий и т. п. в содержании указываются тема и место проведения каждого мероприятия.

8. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений

8.1. Обучающиеся обладают всеми правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации в сфере образования, во взаимоотношениях с учреждением по вопросам дополнительного образования.

8.2. Обучающиеся вправе получать от администрации учреждения всю информацию по вопросам организации и осуществления деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, обращаться к педагогическим работникам и администрации по вопросам, касающимся организации образовательного процесса, пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом учреждения, необходимым для освоения образовательной программы, принимать участие в культурно-массовых, спортивных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных учреждением, пользоваться академическими и иными правами, предоставленными законодательством об образовании.

8.3. Обучающиеся обязаны выполнять требования, предусмотренные законодательством об образовании, в том числе:

- посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках дополнительной общеобразовательной программы;

- выполнять требования устава учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

8.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны выполнять требования, предусмотренные законодательством об образовании.

8.5. Участники образовательных отношений при взаимодействии в рамках дополнительного образования несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Контроль качества образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам

9.1. Контроль качества освоения дополнительных общеобразовательных программ является неотъемлемой частью внутренней системы оценки качества образования учреждения.

9.2. Контроль качества подготовки обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам проводится в целях получения информации об уровне освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ или их частей, развития навыков, способностей, формирования знаний и ценностей в соответствующих областях, предоставления участникам отношений в сфере образования информации

о качестве подготовки обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам.

9.3. Внутренняя оценка качества подготовки обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам направлена на:

9.3.1. Определение соответствия качества подготовки обучающихся требованиям реализуемых дополнительных общеобразовательных программ.

9.3.2. Выявление уровня образовательных достижений обучающихся.

9.3.3. Принятие решений, направленных на повышение качества подготовки обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, удовлетворенности обучающихся в дополнительном образовании.

9.4. Внутренняя оценка качества освоения дополнительных общеобразовательных программ осуществляется в форме:

9.4.1. Мониторинга образовательной деятельности (с целью систематического стандартизированного наблюдения за условиями и результатами реализации дополнительных общеобразовательных программ).

9.4.2. Анализа образовательных результатов обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, полученных за отчетный период (периоды).

9.4.3. Отзывов и предложений обучающихся

9.4.4. Отзывов и предложений педагогических работников учреждения.

9.5. Оценка соответствия дополнительной общеобразовательной программы установленным требованиям к структуре и содержанию, порядку и условиям реализации дополнительных общеобразовательных программ, а также качества освоения дополнительных общеобразовательных программ обучающимися осуществляется уполномоченным от директора учреждения.

9.6. В рамках контроля за деятельностью педагогических работников ответственный за дополнительное образование вправе посещать аудиторские занятия в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом, а также проводить анкетирование обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях изучения удовлетворенности работой учреждения в рамках дополнительного образования и потребностей в реализации дополнительных общеобразовательных программ, не реализуемых учреждением.

9.7. Заместитель директора, осуществляющий руководство работой учреждения по реализации дополнительных общеобразовательных программ, обеспечивает контроль за деятельностью ответственного за дополнительное образование, в том числе путем проведения выборочной проверки документации и работы педагогических работников