

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«МЕЖШКОЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ КОМБИНАТ «ПРОФЦЕНТР»**

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического
совета
Протокол
№ 1 от 25.01.2017

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ г. Керчи РК
«МУК «Профцентр»
№ 5/1 от 25.01.2017

**Положение
о реализации образовательных программ
с применением электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательную, организационно-методическую деятельность МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр»» (далее - Учреждение), обеспечивающих реализацию дистанционного обучения обучающихся.

1.2. Система дистанционного обучения в Учреждении реализует программы дополнительного образования детей и взрослых, основные программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих), в том числе платных на основе использования технологий дистанционного обучения для всех категорий обучающихся независимо от места их проживания, возраста, социального происхождения и состояния здоровья (см. Договор на оказание платных образовательных услуг по программам профессионального обучения с использованием дистанционных образовательных технологий. Приложение 1).

1.3. Нормативной базой для настоящего Положения являются следующие документы:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ст. 13, ст. 16);

- Приказ Минобрнауки России № 137 от 06.05.2005г. «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 09.01.2014. N 2 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 10.04.2014. N 06-381 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ").

1.4. В настоящем 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, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

- **Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника (ст. 16 ФЗ "Об образовании в РФ" № 273 от 29 декабря 2012 г.). Основными дистанционными образовательными технологиями являются кейсовая технология, Интернет-технология, телекоммуникационная технология. Допускается сочетание различных видов технологий. Дистанционное обучение является одной из форм реализации права человека на образование и получение информации. Это совокупность информационных технологий, обеспечивающих доставку обучаемым изучаемого материала, интерактивное взаимодействие с преподавателями, предоставление учащимся возможности самостоятельной работы по освоению изучаемого учебного материала, а также оценку их знаний и навыков в процессе обучения.

- **Электронные образовательные ресурсы дисциплины (ЭОР)** совокупность учебно-методических материалов, способствующих освоению обучающимися дисциплины (модуля) в соответствии с ее программой.

1.5. Основной целью реализации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий в образовательном учреждении является предоставление

возможности получения доступного, качественного и эффективного образования всем категориям обучающихся независимо от места их проживания, возраста, состояния здоровья и социального положения с учетом индивидуальных образовательных потребностей и на основе персонализации учебного процесса.

1.6. Обучение с использованием ДОТ – одна из форм организации учебного процесса, которая направлена на решение следующих **задач**:

- предоставить равный доступ к полноценному образованию разным категориям обучающихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями;
- обеспечить обучающимся возможности выстраивания индивидуальной образовательной траектории;
- формировать способности к самостоятельной познавательной деятельности обучающихся;
- создавать условия для обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- использовать ресурсы сети Интернет для оптимизации учебного процесса;
- вовлекать обучающихся в единое информационно-образовательное пространство.

1.7. Основными **принципами** организации обучения с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий являются:

- принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников учебного процесса с помощью специализированной информационно-образовательной среды (в том числе, форумы, электронная почта, Интернет-конференции, он-лайн уроки);
- принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях учебного процесса, что способствует сочетанию разных дидактических моделей проведения уроков с применением дистанционных образовательных технологий и сетевых средств обучения: интерактивных тестов, тренажеров, лабораторных практикумов удаленного доступа и др.;
- принцип гибкости, дающий возможность участникам учебного процесса работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время;
- принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся.

1.8. Учреждение самостоятельно устанавливает нормы времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых педагогическими работниками (Приложение 2). При этом допускается введение специфических для электронного обучения, дистанционных образовательных технологий видов работ, выполняемых педагогическими работниками.

1.9. При реализации образовательной программы, Учреждение самостоятельно определяет объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и занятий с применением электронного обучения, ДОТ. В случае реализации образовательной программы или ее отдельных модулей исключительно с применением электронного обучения, ДОТ, допускается отсутствие аудиторной нагрузки.

1.10. При применении электронного обучения, ДОТ, допускается составление индивидуальных учебных планов и календарных учебных графиков в пределах сроков освоения соответствующей образовательной программы.

1.11. Учреждение при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, ДОТ, ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона

от 27 июля 2006 г. № 125-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.12. Порядок и формы доступа к используемой электронной информационно-образовательной среде устанавливаются Учреждением.

2. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ЭО И ДОТ

2.1. ЭО и ДОТ могут применяться при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования и формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик (за исключением производственной практики), текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, для самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся.

2.2. Прием слушателей на обучение с применением электронного обучения и ДОТ осуществляется в порядке, установленном Правилами приема в Учреждение.

2.3. Учреждение обязано довести до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ с целью обеспечения возможности их правильного выбора и применения, посредством размещения на информационных стендах, на официальном сайте

2.4. Обязательным условием для реализации образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ является наличие в Учреждении соответствующего технического, программного, информационного и кадрового обеспечения.

2.4.1. Техническое обеспечение включает в себя:

- специально оборудованные помещения с соответствующей техникой, позволяющей реализовать образовательные программы с применением электронного обучения и ДОТ;

- серверы для обеспечения хранения и функционирования программного и информационного обеспечения;

- средства вычислительной техники и другое оборудование, необходимое для обеспечения эксплуатации, развития, хранения, хранения программного обеспечения, а также для связи преподавателей с обучающимися посредством сети Интернет и/или ведомственной сети Интернет;

- телекоммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к электронной информационно-образовательной среде, программному и информационному обеспечению через локальные сети и Интернет;

- телекоммуникационный канал Интернет с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса, проведения видеоконференции и обеспечения оперативного доступа к электронным учебно-методическим ресурсам.

2.4.2. Программное обеспечение включает в себя:

- системное программное обеспечение управления обучением и учебным контентом, с учетом актуальных обновлений и программных дополнений;

- системное программное обеспечение, обеспечивающее функционирование серверов, рабочих станций и организацию связи через Интернет или ведомственную сеть Интернет;

- прикладное программное обеспечение для поддержки WEB-сайтов и информационных ресурсов;

- прикладное программное обеспечение для организации администрирования процесса обучения;

- прикладное программное обеспечение для преподавателей и обучающихся, с помощью которого реализуются конкретные решения организации и ведения учебного процесса с применением электронного обучения и ДОТ;

- антивирусное программное обеспечение;

- программное обеспечение для резервного копирования и архивирования данных в сложных гетерогенных средах;
- программное обеспечение для создания и поддержки контента, совместимого с технической платформой электронного обучения и ДОТ.

2.4.3. Информационное обеспечение включает в себя:

- электронный учебно-методический ресурс (ЭУМР) – учебно-методические материалы на электронных носителях и их сетевые версии, содержащие систему обязательных базовых знаний, умений и навыков по дисциплине в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями;
- электронный образовательный ресурс (ЭОР) – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме, являющийся функциональным элементом ЭУМР (структура, предметное содержание, методы и средства разработки и применения ЭОР определяются его функциональным назначением и спецификой применения);
- интерактивный дистанционный курс (ИДК) – разработанный на основе ЭУМР и размещенный в информационно-образовательной среде комплекс учебно-методических материалов, представленных в виде гипертекстовой структуры с мультимедиа приложениями, обеспеченный системой навигации по курсу и управления различными его компонентами;
- электронные ресурсы, находящиеся в свободном доступе в сети Интернет;
- нормативно-правовую базу, касающуюся организации электронного обучения и ДОТ;
- другие базы и банки данных, в том числе и находящиеся в сети Интернет

2.4.4. Кадровое обеспечение.

Для ведения учебного процесса с использованием ДОТ Учреждение обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических работников и назначает ответственных за:

- реализацию обучения с использованием ДОТ;
- методическое сопровождение деятельности педагогических работников, использующих ДОТ;
- размещение на сайте МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» учебно-методических материалов для дистанционного обучения и обеспечение бесперебойного функционирования системы дистанционного обучения;
- подготовку заданий для дистанционного обучения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

3.1. Руководство Учреждения (директор, заместитель директора, педагогический совет) определяют стратегические направления развития ЭО и ДОТ.

3.2. Право на реализацию технологий дистанционного обучения и обучения с использованием электронных ресурсов предоставляется с момента издания приказа по Учреждению о реализации обучения с использованием электронных ресурсов и дистанционных образовательных технологий.

3.3. Методическая служба осуществляет разработку новых локальных актов (вносит обновления в уже имеющиеся) об организации применения ЭО и ДОТ, знакомит педагогов с методиками и технологиями проведения занятий с применением ЭО и ДОТ, осуществляет консультирование педагогов по разработке и управлению ЭО и вопросам применения ДОТ, организует работу экспертной комиссии или рецензирование, разработанных преподавателями ЭОР, электронных учебных курсов, готовых к использованию в ЭО с применением ДОТ.

3.4. Техническая служба информационных технологий (методист, инженер-электроник) осуществляет консультационную поддержку педагогов Учреждения по организации различных форм электронного обучения с применением ДОТ; обеспечивает

функциональность информационной системы Учреждения, в том числе, бесперебойную работу программного и информационного обеспечения портала, сохранность и безопасность данных; осуществляет администрирование баз данных, программного обеспечения, обеспечивает резервное копирование.

3.5. При реализации образовательных программ с применением ЭО Учреждение обеспечивает доступ обучающихся, независимо от места их нахождения, к электронной информационно-образовательной среде, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей.

3.6. Обязательным условием внедрения ЭО является формирование системы контрольных мероприятий в каждом электронном учебно-методическом комплекте.

3.7. Внедрение ДОТ предусматривает применение информационно-образовательной среды Учреждения для проведения лекций, практических занятий и других видов занятий путем опосредованного контакта педагога и обучающихся, а также проверки контрольных работ, курсовых работ и проектов, проведения консультаций, зачетов и экзаменов.

3.8. Использование ДОТ не исключает возможности проведения лекций, практических занятий и других видов занятий путем непосредственного взаимодействия педагога и обучающегося.

3.9. Соотношение объема проводимых лекций, практических занятий и других видов занятий с использованием ДОТ или путем непосредственного взаимодействия педагога с обучающимися определяется Учреждением.

3.10. В случае применения исключительно ДОТ по дисциплине/модулю (с исключением занятий с непосредственным контактом педагога с обучающимся) создание электронного учебно-методического комплекта (Приложение 3) **является обязательным.**

3.11. По своему составу и объему учебные материалы дистанционных курсов должны быть достаточны (избыточны) для организации учебного процесса с обучающимися, которые имеют различную начальную подготовку, различные учебные навыки и стили учебной работы.

3.12. Учебные материалы дистанционных курсов полностью обеспечивают процесс обучения, в том числе, успешную сдачу выпускниками Учреждения квалификационных экзаменов по программе обучения.

3.13. Перечень учебных программ, реализуемых с использованием технологии дистанционного обучения утверждается педагогическим советом.

3.14. Обучение с использованием технологий дистанционного обучения реализуется по заявлению обучающегося и (или) родителей (законных представителей) в соответствии с перечнем утвержденных программ.

3.15. Учреждение устанавливает порядок и формы доступа к используемым учреждением информационным ресурсам при реализации образовательных программ с использованием ДОТ.

3.16. Формы ДОТ, используемые в образовательном процессе, находят отражение в рабочих программах. В обучении с применением электронных ресурсов и дистанционных технологий могут использоваться следующие организационные формы учебной деятельности:

- чат-занятия – учебные занятия, осуществляемые с использованием чат-технологий. Чат-занятия проводятся синхронно, то есть все участники имеют одновременный доступ к чату.

- веб-занятия – дистанционные уроки, конференции, семинары, деловые игры, лабораторные работы, практикумы и другие формы учебных занятий, проводимых с помощью средств телекоммуникаций и других возможностей Интернет.

- консультации – форма индивидуального взаимодействия преподавателя с обучающимся; могут быть очными (on-line) и заочными (off-line).

- организация переписки через электронную почту с целью индивидуального и группового общения.

- самостоятельное изучение учебного материала. Самостоятельное изучение материала составляет основу дистанционного обучения. Время на самостоятельное изучение учебного материала определяется программой обучения с использованием ДОТ.

3.17. Обучение осуществляется с применением специально разработанных программ учебного курса, пособий, учебно-методических комплексов, методические рекомендации для обучающегося по изучению учебного курса, организации самоконтроля, текущего контроля. Программы и учебные планы курсов, реализуемых через систему дистанционного обучения утверждаются методическим объединением.

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

- электронных учебных курсов, виртуальных лабораторных практикумов, компьютерных систем контроля знаний с наборами тестов, других электронных материалов на магнитных и оптических носителях;

- печатных изданий;

- электронных ресурсов с доступом по сети Интернет.

3.19. Результаты учебной деятельности обучающихся, занимающихся в системе дистанционного образования, учитываются в документации в соответствии с рекомендациями по учёту и хранению учебных достижений обучающихся.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБУЧЕНИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДОТ

4.1. Учреждение имеет право использовать ДОТ при всех, предусмотренных законодательством РФ, формах получения образования (статья 16 ФЗ "Об образовании в РФ") или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточного контроля обучающихся.

4.2. Учреждение ведет учет результатов образовательного процесса и внутренний документооборот. Сохранение сведений об итоговой аттестации и личных документах обучающихся на бумажном носителе является обязательным.

4.3. Учреждение:

- выявляет потребности обучающихся и их законных представителей в обучении с использованием ДОТ.

- принимает педагогическим советом решение об использовании обучения с использованием ДОТ для удовлетворения образовательных потребностей обучающихся.

- включает часы обучения с ДОТ в учебное расписание ОУ.

- обеспечивает доступ обучающихся, педагогических работников к учебно-методическому комплексу, позволяющему обеспечить освоение и реализацию образовательной программы с использованием ДОТ;

- устанавливает порядок и формы доступа к используемым учреждением информационным ресурсам при реализации образовательных программ с использованием ДОТ;

- организует повышение квалификации руководящих, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала для обеспечения использования ДОТ при реализации образовательных программ;

- обеспечивает утверждение разрабатываемых в Учреждении курсов с использованием ДОТ;

- осуществляет контроль за качеством обучения с использованием ДОТ.

4.4. Ответственный за реализацию обучения с использованием ДОТ в Учреждении:

- выясняет и анализирует востребованность дистанционного обучения;

- формирует расписание занятий;
- контролирует процесс дистанционного обучения;
- подводит итоги дистанционного обучения.

4.5. Учитель-предметник, преподаватель:

- разрабатывает или использует готовые учебные материалы курса;
- формирует индивидуальный образовательный маршрут обучающегося;
- ведет всю учебную документацию (заполняет журнал, выставляет в журнал отметки и т. д.).

4.6. Обязанности обучающихся:

- самостоятельно изучает материал в соответствии с программой по обучению с использованием ДОТ.
- регистрируется на сайте или сетевом ресурсе, где размещены материалы;
- выполняет все задания, используя материалы, размещенные в сети;
- вступает в коммуникацию с педагогом, обучающимися (при организации групповой работы) с использованием указанных технологий.
- своевременно проходит все этапы промежуточной и итоговой аттестации.

5. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

5.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в формах, избранных преподавателями и предусмотренных календарным планом учебного курса (план-графиком учебной дисциплины), реализуемого с применением электронного обучения и/или ДОТ и рабочими программами учебных дисциплин.

5.2. Результаты обучения (освоения учебного курса) подтверждаются следующими документами:

- заявкой на обучение;
- договором со слушателями о проведении обучения;
- платежными документами об обучении;
- календарным планом;
- приказами о зачислении и выпуске слушателей;
- сводной ведомостью в электронном и распечатанном виде;
- журналом выдачи слушателям документа установленного образца.

5.3. Освоение учебной программы с применением ДОТ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой Учреждением. Итоговая аттестация, проводимая с использованием ДОТ, может проводиться в режиме:

- видеоконференцсвязи,
- компьютерного тестирования,
- обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты, или обмена сообщения в форумах или чатах).

5.4. Обучающиеся успешно прошедшие итоговую аттестацию получают документ установленного образца: «Свидетельство о присвоении квалификации/разряда»:

- лично;
- через другое лицо по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;
- по заявлению выпускника через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. При выборе кадрового состава предъявляются требования к уровню компетенций в соответствии с применяемыми образовательными технологиями используемыми информационными системами. Необходимый уровень компетенций может быть подтвержден наличием свидетельств о повышении квалификации по применению ЭО, ДОТ, наличием опыта по участию в реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ.

ДОГОВОР № ____
на оказание платных образовательных услуг
по программам профессионального обучения
с использованием дистанционных образовательных технологий

г. Керчь

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Межшкольный учебный комбинат «Профцентр» (далее – МБОУ г. Керчи РК «МУК «Профцентр»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 29 июля 2016г. № 0617, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Бербер Татьяны Васильевны, действующей на основании Устава и _____

именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель предоставляет услугу по программе профессионального обучения по профессии _____ с использованием дистанционных образовательных технологий в пределах профессионального стандарта в соответствии с учебными планами, в том числе индивидуальными.
- 1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет _____ (количество месяцев).
- 1.3. После освоения Заказчиком программы профессионального обучения и успешной сдачи квалификационного экзамена ему выдается документ установленного образца: «Свидетельство о присвоении квалификации _____ разряда». В случае отчисления Заказчика из МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» до завершения им обучения в полном объеме Исполнитель выдает справку о прохождении тех или иных компонентов программы.

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

- 2.1. Заказчик выбирает курс обучения с использованием дистанционных образовательных технологий на Интернет-сайте <http://profcentr-kerch.mozello.ru/distancionnoe-obuchenie/> и заполняет заявку, в которой должен указать:
 - ФИО;
 - Название курса обучения;
 - Телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес.
- 2.2. На основании указанной заявки регистрации Исполнитель оформляет Заказчику договор, счет на оплату заявленных услуг по обучению, и высылает их на адрес электронной почты, указанной в заявке Заказчиком.
- 2.3. Услуги по настоящему Договору предоставляются после 100%-й предоплаты. Оплата Заказчиком услуг Исполнителя в полном размере по действующему счету является подтверждением полного и безоговорочного принятия Заказчиком условий настоящего Договора, в соответствии с п.1 ст. 433 и п.3 ст.438 гражданского кодекса Российской Федерации.

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязуется:

- 3.1.1. Обеспечить надлежащее оказание услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.
- 3.1.2. Предоставить на Интернет-сайте <http://profcentr-kerch.mozello.ru> только достоверную информацию.
- 3.1.3. Зачислить Заказчика, выполнившего установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в качестве обучающегося.
- 3.1.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в течение 10 рабочих дней после заключения договора.
- 3.1.5. Обеспечить Заказчику условия для освоения выбранной программы профессионального обучения.
- 3.1.6. Принимать от Заказчика плату за образовательные услуги.
- 3.1.7. Обеспечить Заказчику уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.
- 3.1.8. При отрицательном результате итоговой аттестации предоставить Заказчику возможность пересдать ее не раньше недели, но не позднее двух месяцев.
- 3.1.9. Предоставить обучающемуся, не завершившему обучение по уважительной причине (болезнь или командировка), возможность продолжить обучение по заявленной программе в течение шести месяцев в соответствии с планом комплектования групп при наличии документа, подтверждающего факт уважительной причины.

3.2. Заказчик обязуется:

- 3.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые образовательные услуги, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.
- 3.2.2. Предоставить Исполнителю достоверные сведения, необходимые для успешного оказания услуг по настоящему Договору.
- 3.2.3. Не передавать третьим лицам регистрационные данные доступа (логин, пароль) к ресурсу обучения.

3.3. Исполнитель вправе:

- 3.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации;
- 3.3.2. Применять меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами, Договором и локальными нормативными актами МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр».

3.4. Заказчик вправе:

- 3.4.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.
- 3.4.2. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, навыков и компетенций, а также о критериях этой оценки.

4. СТОИМОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ, СРОКИ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ

- 4.1. Стоимость образовательных услуг устанавливается Исполнителем в размере, обеспечивающем полное возмещение затрат на организацию образовательного процесса.
- 4.2. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения составляет _____ рублей.

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня

инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

- 4.3. Заказчик оплачивает образовательные услуги банковским переводом на расчетный счет Исполнителя. Плата за обучения вносится полностью до начала обучения. В случае выбытия Заказчика в течение обучения, плата внесенная им за обучение, не возвращается.
- 4.4. Стоимость образовательных услуг в соответствии с «Положением об оказании платных образовательных услуг в МБОУ г. Керчи РК «МУК «Профцентр» устанавливается сметой затрат на оказание платной образовательной услуги, утвержденной директором МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр».

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, УСЛОВИЯ ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

- 5.1. Договор вступает в силу с момента его заключения Заказчиком, и действует до окончания предоставления доступа к ресурсу обучения.
- 5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, либо в одностороннем порядке любой из сторон, в соответствии с действующим законодательством российской Федерации и при условии уведомления другой стороны о расторжении Договора не позднее, чем за 15 дней до даты расторжения.
- 5.3. Все дополнения и изменения, вносимые в настоящий Договор при обоюдном согласии сторон, составляются в письменном виде и являются его неотъемлемой частью.
- 5.4. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение одной из сторон обязанностей по настоящему Договору последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Исполнитель не несет ответственности по претензиям Заказчика к качеству соединения с сетью Интернет, качеству функционирования сетей Интернет-провайдеров, к работоспособности оборудования и программного обеспечения Заказчика и другим обстоятельствам, находящимся вне компетенции Исполнителя, а также в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы. К последним относятся: стихийные бедствия, пожары, техногенные аварии и катастрофы, аварии на инженерных сооружениях и коммуникациях, массовые беспорядки, военные действия, бунты, гражданские волнения, забастовки, препятствующие исполнению сторонами своих обязательств по Договору, то есть чрезвычайные и непреодолимые при данных условиях обстоятельства, наступившие после заключения Договора.
- 6.3. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого продолжают действовать такие обстоятельства, без возмещения каких-либо убытков.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение города Керчи Республики Крым
«Межшкольный учебный комбинат «Профцентр»

Адрес: 298300, г. Керчь, ул. Советская, 36 Реквизиты: ИНН
9111008756, КПП 911101001,
ОКТМО 35715000001,
р/с 40701810935101000072

л/с 20756Э03020,
БИК 043510001
Телефон: 2-21-84

Директор _____ Т.В. Бербер
(подпись)

Заказчик:

Адрес: _____

Реквизиты: ИНН _____, КПП _____
ОКТМО _____

р/с _____

Телефон: _____

Руководитель _____ / _____ /
(подпись)

Обучающийся:

Дата рождения: _____

Адрес места жительства: _____

Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан: _____

Телефон: _____

(подпись)

НОРМЫ ВРЕМЕНИ
для расчета объема учебной, учебно-методической и других работ,
выполняемых преподавателями
при реализации программ дополнительного образования детей и взрослых,
основных программ профессионального обучения
(программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям
служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения
квалификации рабочих, служащих)
с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Настоящие Нормы времени для расчета объема учебной, учебно-методической и других работ, выполняемых преподавателями при реализации программ дополнительного образования детей и взрослых, основных программ профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» (далее – Нормы) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам от 1 июля 2013 № 499, Уставом, Положением о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр».

Настоящее Нормы определяет порядок расчета объема учебной работы и основные виды других работ, выполняемых преподавателями в МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» при реализации программ дополнительного образования детей и взрослых, основных программ профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

№ п/п	Вид работы	Нормы времени в часах	Примечание
1. Учебная работа			
1.	Проведение лекций в режиме on-line	1 час	На одну учебную группу по каждой дисциплине
2.	Проведение семинаров, тренингов в режиме	1 час	На каждого преподавателя участвующего в проведении
3.	Консультация перед экзаменами	2 часа	На дисциплину
4.	Проведение вводного занятия	1 час	На одну учебную группу по каждой дисциплине
5.	Проведение консультационных занятий	1 час	На одну учебную группу по каждой дисциплине
6.	Проверка контрольной работы	0,5 часа	На одну контрольную работу одного

			слушателя
7.	Проверка курсовой работы	1 час	На одного слушателя
8.	Проверка отчетов о стажировке, практике	0,5 часа	На один отчет одного слушателя
9.	Прием входного контроля	1/3 часа	На одного слушателя
10.	Прием зачета в синхронном и асинхронном режимах	1/3 часа	На одного слушателя
11.	Прием экзамена в синхронном и асинхронном режимах	1/3 часа	На одного слушателя
12.	Индивидуальные консультации слушателей по работе с ДОТ	0,5 часа	На одного слушателя
2. Учебно-методическая работа			
13.	Разработка содержательной части электронного учебно-методического ресурса по дисциплине: – вновь вводимого; – переработка существующего.	До 40 часов в год До 20 часов в год	На 100 часов курса
14.	Создание интерактивной части электронного учебно-методического ресурса по дисциплине для системы электронного и/или дистанционного обучения: – вновь вводимого; – переработка существующего.	В зависимости от сложности До 160 часов До 80 часов	На одну дисциплину
15.	Разработка тестовых вопросов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации без размещения в системе электронного и/или дистанционного обучения	1/6 часа	За один тестовый вопрос
16.	Размещение и проверка работоспособности тестовых заданий для текущего контроля и промежуточной аттестации в системе электронного и/или дистанционного обучения	До 6 часов	На дисциплину
17.	Интерактивное сопровождение учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	8 часов	На дисциплину
18.	Подготовка к проведению лекции по дисциплине в режиме on-line: – проводимой впервые; – переработка существующей.	До 3 часов До 1 часа	На дисциплину
19.	Подготовка к проведению семинаров, вебинаров, тренингов по дисциплине в режиме on-line: – проводимых впервые; – переработка существующих.	До 3 часов До 1 часа	На дисциплину

ТРЕБОВАНИЯ к структуре, содержанию и оформлению электронных учебно-методических комплектов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Требования к структуре, содержанию и оформлению электронных учебно-методических комплектов системы электронно-дистанционного обучения разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам от 1 июля 2013 г. № 499, Положением о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий МБОУ г. Керчи РК «МУК «Профцентр».

Электронный учебно-методический комплекс дисциплины предназначен для реализации образовательной программы с применением электронного обучения, ДОТ

Главной особенностью ДОТ является существенное увеличение значимости учебно-методического обеспечения, наличие обратной связи, возможность проведения оперативного мониторинга текущей успеваемости обучающихся. Обучение с применением информационно-коммуникационных технологий непосредственно опирается на дидактическое, техническое обеспечение, а также специальные формы проведения занятий и контроля знаний, которые обеспечиваются доступом обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала к электронным учебно-методическим комплексам.

Создание и формирование электронных учебно-методических комплектов осуществляется для обеспечения задач формирования единой базы информационных ресурсов электронно-дистанционного обучения как неотъемлемой части электронной образовательной среды.

Доступ к образовательным информационным ресурсам при реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ обеспечивается размещением электронных учебно-методических комплектов на портале электронно-дистанционного обучения <http://profcentr-kerch.mozello.ru/distancionnoe-obuchenie/>.

Разработанный электронный учебно-методический комплекс дисциплины является обязательным условием для реализации дисциплины полностью или частично с применением электронного обучения, ДОТ.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ЭЛЕКТРОННЫХ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ КОМПЛЕКТОВ

МБОУ г. Керчи РК «МУК»Профцентр» для реализации образовательного процесса посредством ЭО и ДОТ предъявляет следующие требования к разработке учебно-методического обеспечения:

Образовательная программа включает в себя:

- комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты);
- организационно-педагогические условия;
- формы аттестации;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- оценочные материалы;
- методические материалы;

- иные компоненты.

Электронное учебное пособие по дисциплине (электронный конспект лекции с учетом применения ЭО и ДОТ), методически и дидактически обеспечивает полное раскрытие всех тем программы.

Требования к содержанию электронного учебного пособия:

- достоверность и соответствие учебного материала;
- корректное и однозначное использование терминов и условных обозначений;
- понятный, выразительный, в меру образный язык изложения;
- простота ориентации, быстрое и целенаправленное перемещение в учебном материале;
- удобная и понятная навигация, обеспеченная перемещением по гиперссылкам;
- быстрый поиск, при необходимости – всплывающая информация;

Компонентами электронного учебного пособия являются:

- текст;
- иллюстративный материал;
- справочный материал;
- навигационные элементы.

Типовая структура электронного учебного пособия:

- название электронного учебного пособия;
- список авторов, информация о создателях электронного учебного пособия;
- год создания и размещения электронного учебного пособия в базе информационных ресурсов электронно-дистанционного обучения;
- аннотация (общие сведения о дисциплине, необходимые для ориентации обучающегося внутри электронного учебного пособия, пояснения всех его основных направлений, места среди смежных дисциплин, сферы применения, целей и результатов обучения);
- конспект лекций – краткое изложение всех разделов и тем программы;
- список рекомендуемой литературы по темам.

Учебно-методическое обеспечение практических и/или лабораторных занятий должно быть организовано по видам работ и в объеме предусмотренной учебной программой. Учебно-методическое обеспечение практических и/или лабораторных занятий может быть представлено в виде задачников, практикумов, рабочих тетрадей, контрольных заданий, виртуальных лабораторий, компьютерных симуляций и иных электронных материалов для отработки разного рода умений, навыков и компетенций, повторения и закрепления пройденного материала

Задания для промежуточного контроля.

Интерактивные учебные задания используются с целью тренинга и самоконтроля в процессе обучения, а также контроля качества изучения учебного материала.

Основные виды контроля:

- Промежуточный контроль или предварительное тестирование – установление индивидуального уровня знаний обучающегося по каждой дисциплине программы.

Требования к организации тестирования

Контроль знаний обучающихся – неотъемлемая часть обучения, оценки качества образования. Тестирование как одна из форм аттестации представляет собой процедуру, позволяющую объективно установить уровень учебных достижений обучающихся – теоретических знаний, интеллектуальных умений, практических навыков.

Система тестирования может включать следующие виды контроля:

- самоконтроль в виде вопросов и задач, на которые обучаемый пытается ответить самостоятельно. Основная цель самоконтроля – самоутверждение, достижение уверенности обучаемого, что он усвоил учебный материал;
- промежуточный контроль, основная цель которого – проверка уровня усвоения очередного раздела (темы);

➤ заключительный (итоговый) контроль, который представляет собой задание по всему проработанному материалу, которое обучаемый должен решить самостоятельно, не обращаясь к помощи.

Электронные тесты контроля знаний.

Характеристики тестового материала:

- соответствие содержанию и объему полученной обучающимися информации;
- соответствие контролируемому уровню усвоения;
- конкретный и однозначно трактуемый смысл или значение.

Требования к содержанию письменных заданий (вопросов билетов):

- сформулировано ясным, четким языком;
- исключать неоднозначно;
- содержание задания должно быть выражено краткой, предельно простой синтаксической конструкцией без повторов и двойных отрицаний;
- в тексте задания не должно быть непреднамеренных подсказок и сленга;
- использовать для текста задания закрытой формы.

Основные рекомендации по составлению тестовых заданий:

➤ избегать использование очевидных, тривиальных или малозначащих вопросов и формулировок при составлении тестовых заданий. Проверять, чтобы каждое задание имело отношение к конкретному факту, принципу, умению, знанию, т.е. обладало достаточной важностью для включения в тест. Все тестовые задания должны быть связаны с целями обучения;

➤ все тестовые задания должны быть сформулированы чистым, четким языком в краткой форме. Задание должно иметь предельно простую синтаксическую конструкцию. В тексте задания исключаются повторы и двойное отрицание;

➤ следовать правилам грамматики, пунктуации и риторики. Из всех видов письменных коммуникаций тестовые задания должны быть наиболее «читабельны». Простые декларативные предложения помогут слушателям избежать неправильной интерпретации;

➤ использовать задания с однозначными ответами. Исключить субъективное мнение или понимания отдельного преподавателя;

➤ в тексте задания необходимо устранить всякую двусмысленность или неясность формулировок;

➤ избегать взаимосвязанных заданий, где содержание одного задания подсказывает ответ на другое задание;

➤ избегать непреднамеренных подсказок в заданиях и образцах ответа. Эти подсказки одним из способов угадывания правильного ответа без обладания достаточными знаниями или умениями. Из текста задания необходимо исключить все вербальные ассоциации, способствующие выбору правильного ответа с помощью догадки.

Таким подсказками могут быть:

- грамматические подсказки;
- ассоциативные слова и определения;
- систематическое повторение некоторых черт правильного.

Составление перечня необходимых рисунков, графиков зависимостей, схем.

Разработка всех иллюстраций в виде отдельных файлов с использованием стандартных средств ПО.

Для повышения наглядности материала и облегчения восприятия того или иного фрагмента текста рекомендуется в образовательном процессе может быть предусмотрено использование рисунков, таблиц, графиков, диаграмм, блок-схем.

При разработке таких средств целесообразно соблюдать следующие основные правила:

➤ необходимо использовать минимальное количество комментирующего материала;

- цветовая палитра не должна приводить к пестроты;
- количество выбранных основных элементов должно соответствовать содержанию изучаемого курса.

Графическое изображение материала:

Таблица. Таблицы рекомендуется использовать в тексте, когда необходимо осуществить группировку и систематизацию объектов, облегчить восприятие материала, провести сравнение нескольких объектов.

Необходимо избегать перегруженности таблицы учебным материалом, что делает ее менее наглядной, затрудняет зрительное восприятие. В этом случае лучше разбить материал на несколько таблиц. Таблицы можно оформить с помощью разнообразной палитры цветов, набора шрифтов, определенного количества строк и столбцов, различное обрамление.

Схема – графическое изображение материала, где отдельные элементы обозначаются условными фигурами (квадратами, кругами, сегментами), а отношения и связи между ними – стрелками.

Требования к Форматам графических файлов:

- .gif;
- .jpg;
- .bmp, .tif;
- animated gif (анимированные картинки – несложные мультипликации из нескольких кадров);
- разрешение графических файлов не менее 75 dpi.

Условия использования видеофайлов:

- формат видеофайла –
- размер видеофайла не превышает 30 Мб\4
- гиперссылка, обеспечивающая просмотр видеофайла, сопровождается - адресом;
- полезная информация – максимально возможная по продолжительности часть видеофайла;
- исключается перегруженность видеофайла визуальными эффектами и текстом, снижающими качеством донесения информации.
- может быть разработан контекст видеофайла.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение , а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются директором МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» и действуют до замены их новым.