



ЗАВОД-ПРОИЗВОДИТЕЛЬ ПОЛИМЕРНЫХ
ТРУБ «РЭДПАЙП»

ООО ПКП "ПОЛИМЕР-УРАЛ"
ИНН 7453297715, ОГРН 1167456099348
Адрес юридический: 454004, Россия, г. Челябинск,
ул. Академика Королева, д.42, помещение 1
info@polimerural.ru

УТВЕРЖДЕНО

Директор ООО ПКП «ПОЛИМЕР-УРАЛ»

А.А. Пермяков

«01» ноября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в НПЦ ДПО «ПОЛИМЕР-УРАЛ»

Челябинск, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Положение о реализации дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (далее – ДОТ и ЭО) Научно-производственным центром дополнительного профессионального образования «ПОЛИМЕР-УРАЛ» (далее – НПЦ) определяет условия организации ДОТ и ЭО в НУЦ (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»;
- ГОСТ Р 53620-2009 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения»;
- Уставом ООО ПКП «ПОЛИМЕР-УРАЛ»;
- Локальными актами ООО ПКП «ПОЛИМЕР-УРАЛ».

1.3. При реализации дополнительных профессиональных программ с применением ДОТ и ЭО (ДПП с применением ДОТ и ЭО) местом осуществления образовательной деятельности является ООО ПКП «ПОЛИМЕР-УРАЛ» независимо от места нахождения обучающихся.

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

1.5. Настоящее Положение утверждает директор ООО ПКП «ПОЛИМЕР-УРАЛ».

1.6. Положение является основным локальным нормативным актом, регламентирующим использование ДОТ и ЭО в НПЦ.

1.7. Настоящее Положение изменяется и дополняется в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Министерства просвещения РФ и локальными актами ООО ПКП «ПОЛИМЕР-УРАЛ».

1.8. Применение настоящего Положения обязательно для всех структурных подразделений ООО ПКП «ПОЛИМЕР-УРАЛ».

1.9. 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.

Электронный курс – это образовательное электронное издание, или информационная система комплексного назначения для реализации дидактических возможностей средств информационно-коммуникационных технологий и поддержки учебного процесса в учреждениях общего, специального, профессионального образования, а также для самообразования в рамках учебных программ, в том числе нацеленных на непрерывное образование. ЭУК является частью электронного образования.

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

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) – среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающая освоение образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения участников образовательного процесса.

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

СДО Moodle – аббревиатура от Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда). Moodle – это свободная система управления обучением, ориентированная прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и учениками, хотя подходит и для организации традиционных дистанционных курсов, а так же поддержки очного обучения.

Электронный образовательный ресурс (ЭОР) – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них.

Метаданные ЭОР – структурированные данные, предназначенные для описания характеристик ЭОР.

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) – структурированная совокупность электронной учебно-методической документации,

электронных образовательных ресурсов, средств обучения и контроля знаний, содержащих взаимосвязанный контент и предназначенных для совместного применения в целях эффективного изучения учебных предметов, курсов, дисциплин и их компонентов.

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

2.1. Целью применения ДОТ и ЭО в НПЦ является обеспечение доступности и непрерывности образования, повышение качества дополнительного профессионального образования, востребованности образовательных услуг за счет внедрения новых, актуальных форм, технологий и средств обучения, включая электронный образовательный контент и сеть Интернет.

2.2. Задачи НПЦ, 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 в электронной информационно-образовательной среде на базе СДО Moodle, расположенной в сети Интернет по адресу <https://sdo.polimerural.ru/>.

3.2. При реализации ДПП ПК и ПП с использованием ДОТ и ЭО НПЦ 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 ДОТ и ЭО 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 ДОТ и ЭО, их полномочия и ответственность

4.1. Участниками образовательных отношений при использовании ДОТ и ЭО в НПЦ являются:

- сотрудники НПЦ;
- отдел продаж (далее – ОП);
- профессорско-преподавательский состав (далее – ППС);
- работники, принимаемые на условиях почасовой оплаты труда (далее – преподаватели);
- обучающиеся (слушатели).

4.2. Сотрудники НПЦ определяют стратегические направления использования ДОТ и ЭО при реализации ДПП ПК и ПП; обеспечивают соблюдение правовых интересов участников образовательного процесса, не противоречащих Законодательству РФ и локальным нормативным актам НПЦ; организуют проведение учебного процесса и осуществляет прием учебной документации с внесением данных в информационную систему; обеспечивают организацию ДОТ и ЭО на всех его этапах; обеспечивают доступ к информационно-образовательным ресурсам НПЦ; осуществляет запись и хранение онлайн занятий, видеолекций ППС и преподавателей; осуществляют контроль качества содержания учебных материалов, используемых ППС и преподавателями в рамках курсовых мероприятий по ПК и ПП

4.3. ОП обеспечивает анонсирование планируемых курсовых мероприятий в сети интернет, в том числе с использованием ресурса социальных сетей.

4.4. Преподаватели:

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

4.5. Обучающиеся:

- регистрируются в системе «Moodle»;
- 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 ДОТ и ЭО в системе ПК и ПП складывается из следующих этапов:

- Подготовительный.

- Регистрация слушателей.
- Размещение материалов.
- Обучение.
- Контроль.
- Завершение обучения.

5.2. Подготовительный этап:

- Руководитель НПЦ согласовывает с директором ООО ПКП «ПОЛИМЕР-УРАЛ» состав преподавателей для реализации ДПП ПК и ПП; передает учебно-тематический план (далее – УТП) в соответствии с ДПП ПК и ПП в электронном виде методисту
- Методист подготавливает каркас нового курса или актуализирует существующий курс в СДО, предоставляет доступ ППС к курсу.
- 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).
- При реализации ДПП ПК и ПП ОП осуществляет оформление договоров; контролирует поступление оплаты при оказании платных образовательных услуг.
- При реализации ДПП ПК и ПП слушатели производят оплату обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг.
- ОП передает информацию о слушателях методисту для их регистрации в СДО Moodle не позднее дня начала обучения.
- Прием слушателей осуществляется на основании Положения о правилах приема обучающихся, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

5.3. Регистрация слушателей:

- методист контролирует сведения о регистрации слушателей в соответствии с информацией из СДО Moodle; осуществляет комплекс мероприятий по формированию 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.
- бухгалтерия принимает от ОП договоры об образовании; акты об оказании услуг по договору об образовании; заявления слушателей; согласия на обработку персональных данных.
- руководитель НПЦ формирует проект приказа «О проведении обучения по ДПП ПК и ПП и зачислении слушателя на обучение в НПЦ ДПО «ПОЛИМЕР-УРАЛ»» (далее – Приказ о зачислении).

5.4. Размещение материалов:

- методист размещает разработанные преподавателями учебные материалы в СДО Moodle не позднее одного дня до начала занятия по расписанию.
- преподаватели передают разработанные ими учебные материалы методисту не позднее трех дней до начала занятий по расписанию.

- методист оказывает консультационную помощь участникам образовательных отношений по вопросам работы в СДО Moodle.

5.5. Обучение:

- 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.
- методист совместно с преподавателями осуществляет контроль продвижения слушателей в электронном курсе от начала и до завершения реализации ДПП ПК и ПП.

5.6. Контроль:

- методист осуществляет вход в СДО Moodle для контроля освоения темы (модуля) в рамках установленной УТП нагрузки;
- руководитель НПЦ осуществляет контроль взаимодействия участников образовательных отношений.
- ППС осуществляет систематический контроль обучения слушателей в СДО Moodle.

5.7. Завершение обучения:

- Отчисление слушателей осуществляется на основании Положения о правилах приема обучающихся, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся.
- Руководитель НПЦ при завершении курса готовит проект приказа об отчислении слушателей обучающихся НПЦ ДПО «ПОЛИМЕР-УРАЛ» и выдаче документов о ПК или ПП.
- Методист обеспечивает отправку документов о ПК или ПП.

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 в ЭИОС.

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. НПЦ 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 НПЦ осуществляется посредством индивидуальной регистрации пользователей в СДО Moodle и выдачей логина и пароля;
- доступ обучающихся к информационным библиотечным ресурсам электронных библиотечных систем;
- свободный индивидуальный доступ обучающихся к материалам официального сайта ООО ПКП «ПОЛИМЕР-УРАЛ», открытые информационные образовательные ресурсы.

7.2. Способы обращения к преподавателям, сотрудникам НПЦ, к руководству ООО ПКП «ПОЛИМЕР-УРАЛ»:

- по телефону;
- по электронной почте.

Учебные занятия проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

8. Ответственность

7.3. Участники образовательных отношений при использовании ЭО и ДОТ в НПЦ несут ответственность за некачественное и (или) несвоевременное выполнение должностных обязанностей, возложенных на них настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством.

7.4. Контроль исполнения настоящего Положения осуществляет директор ООО ПКП «ПОЛИМЕР-УРАЛ».

Приложение 1
к Положению реализации дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

Требования к материалам для размещения в СДО Moodle

Тип данных	Требования
Текстовый документ	<p>К документу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Формат: А4; расширение .doc, .docx, .pdf • Поля: каждый лист документа, должен иметь поля не менее: <ul style="list-style-type: none"> о 25 мм - левое; о 15 мм - правое; о 15 мм - верхнее; о 15 мм - нижнее. • Шрифт: Arial, Times New Roman; • Нумерация страниц: внизу, по правому краю; • Междустрочный интервал: 1,5 пт; • Колонтитулы - выравнивание по левому краю: <ul style="list-style-type: none"> о Верхний - название документа о Нижний - ФИО, должность автора • Имена файлов соответствуют названию темы <p>К содержимому:</p> <p><i>Заголовок:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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); <p><i>Текст:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • размер шрифта: 14 пт; • выравнивание текста: по ширине; • автоматическая расстановка переносов; • разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя различное начертание (Ж, К); • отступ красной строки: 1,25 - 1,5 см; <p><i>Таблицы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • название таблицы - над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через точку. о <i>Пример:</i> Таблица 3. Коэффициенты отражения тонкой металлической пленки

Тип данных	Требования
	<ul style="list-style-type: none"> • текст внутри таблицы оформляют тем же шрифтом, что и в 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 левому краю страницы.
Презентации	<ul style="list-style-type: none"> • Расширение .ppt, .pptx, .pdf; • В оформлении должна присутствовать корпоративная символика НПЦ ДПО «ПОЛИМЕР-УРАЛ»; • размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 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; <ul style="list-style-type: none"> • 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)	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p><i>Диаграммы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • должны быть названы и пронумерованы; • диаграмма должна занимать все место на слайде; • линии и подписи должны быть хорошо видны.
Оформление источников	<p>Указание источников ОБЯЗАТЕЛЬНО</p> <ul style="list-style-type: none"> • они указываются в алфавитном порядке • 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;

Тип данных	Требования
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 серийных 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	<ul style="list-style-type: none"> • 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

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 в НПЦ 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. Последовательность переходов со страницы на страницу заранее определяется преподавателем;
- *видеолекция* – систематическое, последовательное изложение учебного материала преподавателем, не требующее его личного присутствия перед аудиторией; разновидность учебных материалов, представленных в формате не интерактивного видеоряда (системы видеозаписи и звука, сопровождаемых анимированной графикой);
- *текстовая лекция* – учебно-теоретическое текстовое издание, содержащее систематизированные материалы лекции, читаемой определенным преподавателем; включает в себя набор текста, гиперссылок и наглядности, раскрывающих тему.

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 видеоконференц-связи (синхронное взаимодействие)	<ul style="list-style-type: none"> – проводится в режиме реального времени; – используется режим видео-конференц-связи; – наличие тезисного плана и презентации; – запись обязательна для приглашенных лекторов (для штатных по необходимости) 	<ul style="list-style-type: none"> – наличие тезисного плана и презентации; – запись лекции (для приглашенных лекторов);

Формат проведения	Характеристика, формат взаимодействия (синхронно/асинхронно)	Основные требования	Форма «отчета» / необходимые отчетные материалы
интерактивная лекция	встроенный интерактивный элемент курса в СДО «Moodle», опосредованное взаимодействие лектора со слушателями (асинхронное взаимодействие)	<ul style="list-style-type: none"> - не менее 3 страниц; - минимум два вопроса к каждой странице; - наличие рекомендуемой литературы и глоссария 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - размещенный в СДО видеоматериал
текстовая лекция	текстовое издание, содержащее систематизированные материалы лекции, непосредственное взаимодействие с аудиторией не требуется	<ul style="list-style-type: none"> - 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 тексто-графического материала, 14 кеглем с интервалом 1,5; с соблюдением требований, приведенных в Приложении 1 настоящего Положения; - оформление соответствует установленным требованиям 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 в НПЦ 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;
- *веб-семинар* как модуль «Семинар» – 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	<ul style="list-style-type: none"> – онлайн-занятие, совместная работа преподавателя со слушателями; – проходит в режиме реального времени; – используются ресурсы видео-конференц-связи 	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – наличие тезисного плана или конспекта; – запись веб-практикума (для приглашенных лекторов)
модуль «Семинар»	<ul style="list-style-type: none"> – встроенный интерактивный элемент курса в СДО «Moodle»; – опосредованное взаимодействие преподавателя со слушателями 	<ul style="list-style-type: none"> – наличие материалов для самостоятельного изучения; – наличие минимум одного практического задания для обучающихся; – наличие критериев и показателей оценки выполненных работ 	<ul style="list-style-type: none"> – активная учетная запись в СДО «Moodle» (активность преподавателя в СДО в течение срока реализации ДПП ПК и ПП); – наличие в дистанте интерактивного элемента «семинар»;

			<ul style="list-style-type: none"> - наличие оценок и комментариев к выполненным заданиям (фиксируется в журнале СДО «Moodle»); - архив заданий слушателей
практическая работа	<ul style="list-style-type: none"> - комбинация материалов для самостоятельного изучения (текст, гиперссылки, мультимедиа и пр.) и интерактивного элемента - «Задание» - опосредованное, асинхронное взаимодействие 	<ul style="list-style-type: none"> - наличие материалов для самостоятельного изучения - наличие минимум одного элемента - «Задание» - наличие критериев и показателей оценки выполненных работ 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 *Положение об итоговой аттестации слушателей дополнительных профессиональных программ в НПЦ ДПО «ПОЛИМЕР-УРАЛ»*.

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 расписанием</i>

Формы аттестации	Рекомендуемые элементы учебного курса СДО «Moodle»	Основные требования
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
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: <ul style="list-style-type: none"> – 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, форум	Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие критериев оценивания и границ 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

Формы аттестации	Рекомендуемые элементы учебного курса СДО «Moodle»	Основные требования
		<p>оценивания и границ оценки, количество попыток, ограничение по времени</p> <p>Тестовые вопросы должны охватывать каждую тему курса</p> <p>Объем теста зависит от типа вопросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p><i>Время проведения тестирования соответствует времени, установленному в соответствии с расписанием</i></p> <p>Для экзамена в форме письменного ответа на вопросы:</p> <p>Наличие четкой инструкции для слушателей</p> <p>Наличие технических и содержательных требований к выполнению итоговой письменной работы</p> <p>Наличие критериев оценивания и границ оценки</p> <p>Вопросы должны охватывать содержание ДПП ПП</p> <p><i>Время проведения экзамена соответствует времени, установленному в соответствии с расписанием</i></p>
защита аттестационной работы	задание	<p>Наличие четкой инструкции для слушателей</p> <p>Наличие технических и содержательных требований к выполнению задания</p> <p>Наличие критериев оценивания и границ оценки</p> <p>Формулировка задания соответствует формулировке соответствующего раздела в ДПП</p> <p>Обязательными элементами ответа слушателя являются: итоговая работа; реферативный доклад по содержанию работы презентация</p>