

**Автономная некоммерческая организация высшего
профессионального образования «Европейский
Университет «Бизнес Треугольник»»**

ПРИКАЗ № 02/ср

г. Санкт-Петербург

«12» август 2015 г.

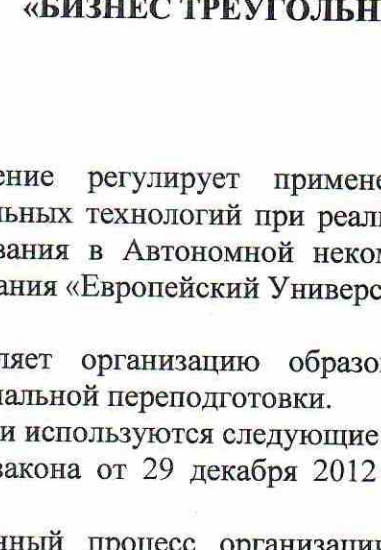
**Об утверждении Положения о
порядке организации
дистанционного обучения по
программам дополнительного
профессионального образования
(повышение квалификации и
профессиональная
переподготовка)**

В соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом АНО ВПО «Европейский Университет «Бизнес Треугольник» и в целях организации образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и профессиональная переподготовка)

ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить и ввести в действие Положение о порядке организации дистанционного обучения по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и профессиональная переподготовка) (приложение).

Генеральный директор



Р. Р. Кашапов

Приложение
к Приказу № 02/ср
от «12» август 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О порядке организации дистанционного обучения»
в АНО ВПО «ЕВРОПЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
«БИЗНЕС ТРЕУГОЛЬНИК»»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации программ дополнительного профессионального образования в Автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования «Европейский Университет «Бизнес Треугольник»» (далее – учреждение).

1.2. Положение определяет организацию образовательного процесса повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.3.1. Статья 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Дополнительное профессиональное образование – образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Программы повышения квалификации и/или профессиональные программы, направленные на совершенствование и/или получение новой компетенции, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Программы профессиональной переподготовки – дополнительные профессиональные программы, направленные на получение компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, или приобретения новой квалификации.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Слушатели – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы. Электронное обучение – 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 – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.4. Организация образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий позволяет решить следующие задачи:

- индивидуализация процесса обучения, интенсификация самостоятельной работы слушателей;

- снижение затрат на проведение обучения за счет автоматизации отдельных видов контроля самостоятельной работы слушателей и пр.;

- расширение географии слушателей за счет применения современных технологий обучения;

- повышение качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий, предоставления доступа к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для слушателей время;

- обеспечение непрерывного характера взаимодействия между слушателями и преподавателями в период всего образовательного процесса, организованного по очно-заочной форме обучения.

1.5. Образовательные программы дополнительного профессионального образования реализуются полностью с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при условии, что 100 % объема учебных занятий организовано с использованием технических средств, информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи информации, взаимодействие слушателей и педагогических работников.

1.6. Материально-технической базой для обеспечения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий является телекоммуникационная сеть, образовательный портал, электронная библиотечная система.

1.7. Настоящим Положением руководствуются работники учреждения, осуществляющие деятельность по организации образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам, разрабатывающие и подготавливающие документы, сопровождающие процесс обучения.

1.8. Основным применением Положения является образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам в полном соответствии с требованиями к этому виду деятельности, установленным следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 г. № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 г. № АК-1261/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО» (вместе с «Разъяснениями об особенностях законодательного и нормативного обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования»).

1.9. Основу образовательной деятельности по очно-заочной форме обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий составляет целенаправленная и контролируемая интенсивная самостоятельная работа слушателей, которые могут учиться в удобное для себя месте, по индивидуальному расписанию, имея комплект специальных средств обучения и согласованную возможность контакта с преподавателем посредством образовательного портала.

1.10. После зачисления слушателя присваивается персональный логин и пароль, позволяющий осуществлять вход на образовательный портал учреждения. Логин остается неизменным на протяжении всего периода обучения.

1.11. Учебные и методические материалы передаются слушателю без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

II. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

2.1. Деятельность по организации обучения координирует учреждение.

2.2. Учреждение проводит подготовку учебно-методической документации, к разработке которой могут привлекаться по согласованию специалисты организаций и предприятий.

2.3. Контроль за администрированием образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования осуществляется путем проверки:

правильности оформления документации;

соблюдения последовательности работ;

соответствия учебного процесса утвержденному графику и расписанию занятий;

качества оказания услуг заказчику.

2.4. Директор учреждения анализирует эффективность образовательного образования по программам дополнительного профессионального образования.

Анализ проводится по следующим показателям:

качество подготовки слушателей;

качество оказания услуг заказчику.

2.4. Администрирование процесса обучения осуществляют работники учреждения в рамках своих должностных обязанностей.

2.5. Работники учреждения осуществляют деятельность в соответствии с требованиями Положением, несут ответственность за соблюдение последовательности и своевременности оказания услуг, за их качество.

2.6. Организация образовательной деятельности включает три этапа:

подготовительный;

основной;

заключительный.

2.7. Нормативный срок прохождения профессиональной переподготовки специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности составляет от 250 часов, повышения квалификации – от 16 часов.

2.8. На подготовительном этапе производится:

формирование группы слушателей (прием заявок от юридических лиц по прилагаемой форме, подписание договора на обучение, подготовка списка групп); подбор профессорско-преподавательского состава;

подготовка и тиражирование учебно-методических и организационных материалов.

2.9. При формировании учебно-преподавательских программ дополнительного профессионального образования допускается привлечение внешних преподавателей. К педагогической деятельности привлекаются лица, имеющие высшее образование в области,

педагогической деятельности привлекаются лица, имеющие высшее образование в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению обучения.

2.10. Основной этап реализации образовательной деятельности заключается в дистанционной организационной встрече с обучающимися посредством вебинара. Работники учреждения осуществляют сверку предварительного списка обучающихся с фактически присутствующими, вносят изменения в список, проверяют точность персональных данных слушателей, информируют обучающихся о режиме занятий, особенностях образовательного процесса, правилах внутреннего распорядка, графике учебного процесса.

2.11. В течение всего периода обучения работники учреждения обеспечивают:

текущий контроль посещаемости слушателей;

контроль за работой преподавателей (проведение занятий преподавателями в соответствии с расписанием).

2.12. В числе часов взаимодействия слушателей и педагогических работников считается проведение учебных мероприятий, включающих в себя:

- лекционные и иные виды занятий под руководством преподавателя;

- тренинговые и иные аттестационные мероприятия;

- практические занятия;

- самостоятельную работу слушателей, включая работу с учебниками, учебно-методическими материалами, выполнение заданий.

2.13. Основное взаимодействие слушателей и преподавателей происходит на образовательном портале организации.

2.14. Образовательный портал позволяет осуществлять следующие процедуры:

- теоретические материалы для изучения (файлы, ссылки на ресурсы лекций, на внешние сайты);

- организацию общения между слушателями (форум, чат, обмен сообщениями и т. п.);

- задания – задачи, ответ на которые должен быть предоставлен в электронном виде (ответы должны быть направлены в виде одного или нескольких файлов);

- организацию проверки знаний (тесты, задания и т. п.);

- опрос – механизм, позволяющий задать слушателю вопрос с выбором одного или нескольких вариантов ответа. Используя опрос можно узнать мнение слушателей по тому или иному вопросу;

- базу данных – статьи, книги, гиперссылки и т. д.

2.15. При условии успешного прохождения промежуточных аттестационных испытаний, которые проводятся с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, освоения образовательной программы в полном объеме, слушатель допускается к итоговой аттестации, которая регламентируется Положением о проведении и формах итоговой аттестации.

2.16. Итоговая аттестация осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, включает в себя экзамен (компьютерное тестирование) и дипломную работу, которые обеспечиваются идентификацией личности.

2.17. После проведения итоговой аттестации работники учреждения подготавливают проект приказа о завершении обучения по программе профессиональной переподготовки/повышения квалификации, в который включаются обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана, успешно прошедшие итоговую аттестацию, не имеющие финансовой задолженности.

2.18. Оформление дипломов о профессиональной переподготовке/удостоверений о повышении квалификации производится учреждением на основании приказа о завершении обучения в течение 10 рабочих дней.

2.19. Документ о профессиональной переподготовке/повышении квалификации слушатель

получает лично или по почте (экспресс доставкой). Ведомость выдачи документов о дополнительном профессиональном образовании хранится в Учреждении. В случае заочного (дистанционного) обучения выписка из ведомости выдачи документов о ДПО, подписанная слушателем, пересылается почтой и хранится в учреждении.

2.20. Уполномоченный представитель организации-заказчика платных образовательных услуг имеет право получать дипломы за сотрудниками организации.

2.22 При реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования очно-заочного обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий учет результатов учебного процесса и внутрениний документооборот может осуществляться в электронно-цифровой форме в соответствии с действующими нормативными правовыми документами.

III. КАДРОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗА ДО

3.1. Преподавательский состав, осуществляющий дистанционное обучение, формируется из педагогических работников и сотрудников учреждения, а при необходимости – с привлечением сотрудников сторонних предприятий и организацией с оплатой согласно договору о возмездном оказании образовательных услуг.

Все руководящие и педагогические работники, а также учебно-вспомогательный персонал, задействованные в организации, проведении и обеспечении учебного процесса с использованием ДО должны иметь соответствующую подготовку и регулярно повышать квалификацию в соответствии с федеральным законодательством об образовании.

Координация и контроль за внедрением ДО возлагается на учебную часть учреждения.

3.2. По каждому направлению дистанционного обучения назначается преподаватель-куратор, тьютор.

3.3. Преподаватель-куратор, тьютор имеет право:

- вносить поправки в индивидуальный учебный график обучающегося;

- контролировать процесс обучения направлением направления работ, тестовых заданий, передумотренных консультативной программой;

- организовывать форум, онлайн-консультацию;

- не допускать обучающегося, не освоившего предыдущий модуль по образовательной программе к изучению следующего модуля при последовательном обучении.

3.4. Обязанности преподавателя-куратора, тьютора:

- оказание помощи в обработке информации, консультировать обучающихся, если возникает необходимость, в оформлении результатов самостоятельной деятельности посредством общения через интернет или любым удобным для преподавателя-куратора и обучающегося способом;

- осуществление обратной связи в ходе выполнения заданий; уточнять степень выполнения задания, отвечать на вопросы, диагностировать причины возникающих затруднений, давать рекомендации, помогать определить пути решения проблемы;

- проектирование и осуществление качественного преподавания учебных дисциплин, проходящее в комбинированных формах – очные и дистанционные занятия, а также исключительно в дистанционной форме;

- своевременное пополнение, редактирование учебно-методических комплексов;

- своевременные ответы на вопросы обучающихся;

- не позднее трех дней с момента поступления, проверка контрольных и практических работ, выставление оценок и зачетов;

- систематическое повышение своей профессиональной квалификации, в том числе в области освоения специфического инструментария, позволяющего осуществлять дистанционное обучение.

3.5. Преподаватели-кураторы, использующие ДОТ, также выполняют обязанности тьютора.

3.6. Обязанности тьютора:

- Организация процесса индивидуальной работы с обучающимися;

- Оказание помощи обучающимся в преодолении трудностей процесса самообразования, а также в освоении новых технологий, в том числе относящиеся к области ДПО;

- Поддержание мониторинга всех интересов обучающегося;

- Организация индивидуальных и групповых консультаций;

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственность за организацию образовательной деятельности в части координации действий работников учреждения несет руководитель образовательной организации.

4.2. Ответственность за организацию образовательной деятельности в части согласования распорядительных и локальных документов несет руководитель образовательной организации.