

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
Краевого государственного бюджетного  
учреждения  
дополнительного профессионального  
образования  
работников культуры  
"Камчатский учебно-методический центр"  
от 01.09.2015 г. № 63-а

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о реализации образовательной деятельности**  
**Краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного**  
**профессионального образования работников культуры**  
**«Камчатский учебно–методический центр»**  
**(образовательные программы, дополнительные профессиональные образовательные**  
**программы на базе среднего и высшего профессионального образования)**

**Петропавловск-Камчатский городской округ, 2015 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о реализации образовательной деятельности Краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования работников культуры «Камчатский учебно-методический центр» (образовательные программы, дополнительные профессиональные образовательные программы на базе среднего профессионального и высшего профессионального образования) разработано в соответствии с лицензией КГБУ ДПО КУМЦ и:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Типовым Положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утверждённом Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995г. № 610.;
- Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» № 125-ФЗ от 22 августа 1996 года (в редакции Федерального закона от 10 января 2003 года).
- Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Министерства образования и науки России от 10 июня 2004 года № 01-17/05-01 «О применении дистанционных образовательных технологий в образовательных учреждениях высшего, среднего и дополнительного профессионального образования»
- Приказом Министерства образования и науки от 06 мая 2005 г. № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»
- Уставом Краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования работников культуры «Камчатский учебно – методический центр».

1.2. КГБУ ДПО КУМЦ реализует следующие виды дополнительного профессионального образования: повышение квалификации, стажировку, профессиональную переподготовку. КГБУ ДПО КУМЦ реализует образовательную деятельность очно и дистанционно по видам программ: повышение квалификации в виде кратковременных курсов повышения квалификации, семинаров, мастер-классов, творческих лабораторий, художественно-педагогических мастерских и т.д.; стажировку в виде индивидуальной стажировки; а также профессиональную переподготовку для получения дополнительной квалификации на базе полученной специальности. КГБУ ДПО КУМЦ реализует образовательную деятельность с отрывом и без отрыва от производства обучающихся.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели, правила построения, порядок осуществления обучения слушателей.

1.4. Целью обучения всех категорий работников культуры и педагогических работников учреждений дополнительного образования детей сферы культуры (ДШИ) является создание оптимальных условий для реализации принципов непрерывного профессионального образования, удовлетворения индивидуальных образовательных потребностей слушателей, с учётом заказа руководителя учреждения или запроса работника.

1.5. Обучение проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет в течение всей трудовой деятельности работников. Периодичность прохождения обучения специалистами устанавливается работодателем.

1.6. В КГБУ ДПО КУМЦ реализуются различные по срокам, уровню и направленности образовательные программы и дополнительные профессиональные образовательные программы. Сроки и формы обучения устанавливаются КГБУ ДПО КУМЦ в соответствии с потребностями работников культуры и учреждений дополнительного образования детей (ДШИ) их работодателей на основании поданных заявок.

1.7. Образовательные программы и дополнительные профессиональные образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются КГБУ ДПО КУМЦ самостоятельно с учётом потребностей слушателей, а также в соответствии с требованиями к минимуму содержания. Порядок разработки и утверждения этих программ определяется Уставом КГБУ ДПО КУМЦ.

1.8. В соответствии с планом обучения в КГБУ ДПО КУМЦ разрабатываются и утверждаются учебные и учебно-тематические планы, в том числе учебные планы индивидуального обучения специалистов по каждому модулю программы. Учебные и учебно-тематические планы утверждаются директором КГБУ ДПО КУМЦ.

1.9. Учебный процесс в КГБУ ДПО КУМЦ осуществляется в течение всего календарного года.

## **Очное обучение**

### **2. Порядок организации обучения по повышению квалификации**

2.1. Обучение специалистов проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и по индивидуальным формам обучения.

2.2. В КГБУ ДПО КУМЦ устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, тренинги, семинары по обмену опытом, мастер-классы, «круглые столы», выездные занятия, стажировка, консультации, открытый урок, выставка учебно-методических материалов, презентации.

2.3. Повышение квалификации в КГБУ ДПО КУМЦ осуществляется по следующим видам обучения:

- повышение квалификации: краткосрочное (не менее 72 часов);
- тематические и проблемные семинары, творческие школы (свыше 100 часов);
- стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации;
- переподготовка свыше 500 часов.

2.4. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 40-45 минут.

2.5. Слушателями КГБУ ДПО КУМЦ являются работники учреждений культуры и дополнительного образования детей сферы культуры (ДШИ), зачисленные на обучение приказом директора КГБУ ДПО КУМЦ.

2.6. Слушатели КГБУ ДПО КУМЦ имеют право:

- участвовать в формировании содержания образовательных программ и выбирать по согласованию с учебным отделом КГБУ ДПО КУМЦ дисциплины для факультативной и индивидуальной форм обучения;
- пользоваться имеющейся в КГБУ ДПО КУМЦ нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотечно-информационным фондом и другими учебными ресурсами КГБУ ДПО КУМЦ;
- принимать участие в конференциях, семинарах, предоставлять к публикации в изданиях КГБУ ДПО КУМЦ свои разработки, рефераты, аттестационные работы и другие материалы;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации КГБУ ДПО КУМЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- слушатели также имеют другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

### **3. Порядок контроля результатов обучения.**

3.1. Оценка уровня знаний слушателей КГБУ ДПО КУМЦ проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации.

Устанавливаются следующие формы текущего контроля и итоговой аттестации:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование;
- экзамен;
- контрольная работа;
- защита проекта;
- выпускная итоговая работа и другие.

3.2. Текущий контроль за освоением программы осуществляется преподавателем, ведущим данный курс (модуль, тему).

3.3. Для итоговой оценки результатов освоения программы курса повышения квалификации создается комиссия из числа сотрудников КГБУ ДПО КУМЦ в количестве двух-четырёх человек, составы которых утверждаются директором КГБУ ДПО КУМЦ.

3.4. На основании результатов итоговой аттестации слушателю выдаются документы о повышении квалификации.

3.5. По итогам освоения программы курса повышения квалификации издаётся приказ

директора об окончании обучения и выдаче слушателю соответствующего документа:

- сертификат - для слушателей, прошедших обучение по программе в объёме от 24 до 36 часов;
- удостоверение о краткосрочном повышении квалификации - для слушателей, прошедших обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объёме от 72 до 100 часов;
- свидетельство о повышении квалификации - для слушателей, прошедших обучение по программе свыше 100 часов;
- справка о повышении квалификации в случае невыполнения слушателем программы в установленные сроки.

3.6. Перед зачислением на обучение слушатель заполняет входную анкету, после завершения обучения по программе курса повышения квалификации слушатель заполняет выходную анкету.

3.7. К педагогической деятельности в КГБУ ДПО КУМЦ допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование.

3.8. Образовательный процесс в КГБУ ДПО КУМЦ, наряду со штатными педагогическими работниками, осуществляют ведущие специалисты, деятели науки и искусства, педагоги Вузов Камчатского края и других регионов Российской Федерации, руководители организаций и учреждений, представители краевой исполнительной и законодательной власти на условиях почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Права и обязанности педагогических работников КГБУ ДПО КУМЦ регулируются в соответствии с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами КГБУ ДПО КУМЦ.

#### **4. Взаимоотношения сторон образовательного процесса**

4.1. Слушатель (работник культуры, учреждения дополнительного образования детей сферы культуры) :

- заявляет о желании повысить квалификацию, заполняет анкеты;
- несёт ответственность за своевременное, определённых в программе курсов, видов учебных работ, заданий.

4.2. КГБУ ДПО КУМЦ:

- информирует и консультирует работников культуры и дополнительного образования детей сферы культуры по вопросу организации повышения квалификации;
- определяет и предоставляет необходимые условия для слушателя по повышению квалификации;
- готовит необходимый перечень документов;
- проводит итоговую аттестацию слушателя, повышающую аттестацию;
- выдаёт документы о повышении квалификации.

#### **5. Документы необходимые для организации повышения квалификации**

5.1. Анкета слушателя (входная, выходная).

5.2. Учебные, учебно-тематические планы, образовательные программы.

5.3. Приказы директора КГБУ ДПО КУМЦ о зачислении на обучение.

5.4. Журналы учёта посещаемости группы слушателей.

5.5. Приказы директора КГБУ ДПО КУМЦ об окончании обучения по программе курсов повышения квалификации.

#### **Стажировка**

Повышение квалификации по индивидуальному учебному плану в виде стажировки организуется с целью создания оптимальных условий для реализации обучающимися возможностей непрерывного образования на основе их образовательных потребностей, конкретного заказа руководителей образовательных учреждений или запроса педагогического работника. Повышение квалификации в

данной форме позволяет выбирать образовательную программу, самостоятельно конструировать индивидуальный образовательный маршрут, приемлемые для себя сроки его реализации, виды учета результатов освоения содержания программы.

Основной целью стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов.

Продолжительность стажировки устанавливается работодателем, направляющим работника на обучение, исходя из ее целей и по согласованию с руководителем КГБУ ДПО КУМЦ, где она проводится.

Стажировка (обучение по индивидуальному учебному плану) является одной из форм повышения квалификации, проводится не реже одного раза в пять лет. Реализация индивидуального учебного плана не должна превышать 1 год. Слушатель может пройти ускоренный курс обучения (от 1 до 3 месяцев), при сохранении объема и содержания образовательной программы.

Стажировка предполагает глубокую самообразовательную работу слушателя в области современных педагогических технологий, актуальных проблем воспитания, теории и методики преподавания предмета, инновационного педагогического опыта и т. д.

Обучающийся по индивидуальному учебному плану может быть привлечен для участия в работе курсов повышения квалификации, научно-практических конференций, семинаров, мастер - классов, «круглых столов» и других форм обучения взрослых.

При разработке индивидуального учебного плана стажировки предусматриваются:

- индивидуальная образовательная программа повышения квалификации, включающая учебные программы инвариантного (общетеоретического), предметно-технологического (специального) и информационно-технологического блоков;
- критерии оценки уровня и качества подготовки по каждому виду деятельности обучающегося;
- сроки обучения;
- условия организации индивидуальной формы повышения квалификации;
- объем времени на освоение каждой учебной программы, входящей в образовательную программу, и в целом на всю программу повышения квалификации;
- формы освоения содержания программы;
- виды учебной деятельности, тематика консультаций;
- входная и выходная диагностики уровня предметной подготовки в предметно-технологическом (специальном) блоке;
- формы промежуточной и итоговой аттестации;
- виды учета результатов освоения содержания программы.

Индивидуальная форма повышения квалификации предусматривает различные виды учета результатов обучения, в том числе накопительную систему.

Повышение квалификации (стажировка) слушателей, осуществляемой по накопительной системе учета результатов освоения содержания образовательной программы, базируется на суммировании результатов усвоения каждой из учебных программ в структуре образовательной программы. Накопительная система учета результатов обучения позволяет:

- наиболее полно удовлетворять индивидуальные потребности педагогов в конкретных областях профессиональных знаний;

– выбирать различные виды краткосрочного обучения по интересующим педагога темам, а также темам стратегического характера для развития и повышения качества образования;

– получить сертификат, свидетельство или удостоверение о повышении квалификации путем суммирования результатов обучения.

Накопительная система учета результатов обучения является добровольной, отвечающей собственным образовательным потребностям, альтернативной формой повышения квалификации работников культуры и учреждений дополнительного образования детей (ДШИ) Камчатского края.

Общий объем времени обучения по накопительной системе учета результатов повышения квалификации в течение 6 месяцев должен быть:

– при повышении квалификации с получением свидетельства – не менее 100 часов;

– при повышении квалификации с получением удостоверения – не менее 72 часов.

Индивидуальный учебный план должен включать:

– при краткосрочном обучении (от 72 до 100 часов) вопросы инвариантного (общетеоретического) блока, о вопросы предметно - технологического (специального) блока;

– при длительном (свыше 100 часов) вопросы инвариантного (общетеоретического) блока; о вопросы предметно - технологического (специального) блока; о вопросы блока информационных технологий.

## **Дистанционное обучение**

### **6. Общие положения**

6.1. Настоящий раздел Положения регулирует:

- применение образовательных программ с использованием технологий дистанционного обучения (далее ДО) реализуемых в Краевом государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования работников культуры «Камчатский учебно – методический центр» (далее – Центр).
- использование материально-технической и коммуникационной базы, помещений, педагогического и учебно-вспомогательного персонала.
- осуществление ДО по учебным программам других учебных заведений, либо по совместным учебным программам Центра и других учебных заведений.

6.2. Под дистанционным обучением понимается целенаправленный интерактивный, асинхронный процесс взаимодействия субъектов и объектов обучения между собой и со средствами обучения, причем процесс обучения индифферентен к их пространственному расположению.

6.3. Дистанционное обучение является формой получения образования наряду с очной, при которой в образовательном процессе используются лучшие традиционные и инновационные методы, средства и формы обучения, основанные на компьютерных и телекоммуникационных технологиях.

6.4. Дистанционное обучение базируется на:

- принципе самостоятельного обучения слушателя. Среда обучения характеризуется тем, что обучающиеся отдалены от преподавателя в пространстве и (или) во времени, в то же время они имеют возможность в любой момент поддерживать диалог с помощью средств телекоммуникации;
- использовании широкого спектра традиционных, новых информационных и телекоммуникационных технологий, технических средств, которые создают условия свободного выбора интенсивности обучения, диалогового обмена с преподавателем, при этом на процесс обучения не влияет местонахождение обучаемого;

- 6.5. Информационно-образовательная среда ДО представляет собой системно организованную совокупность средств передачи данных, информационных ресурсов, протоколов взаимодействия, аппаратно-программного и организационно-методического обеспечения, и ориентируется на удовлетворение образовательных потребностей пользователей;
- 6.6. Основной целью внедрения ДО в систему повышения квалификации является реализация образовательных программ повышения квалификации и дополнительного образования работников сферы культуры Камчатского края, в частности Корякского округа;
- 6.7. Задачи ДО в системе повышения квалификации:
- предоставить слушателю возможность профессионального совершенствования без отрыва от основной деятельности и получения удостоверения установленного образца о повышении квалификации;
  - индивидуализировать процесс обучения с ориентацией на возможность и уровень профессионализма слушателя, условия его деятельности;
  - сделать процесс повышения квалификации более открытым, непрерывным и гибким:
    - а) свободное и непрерывное зачисление на курсы;
    - б) выбор индивидуальных программ, сроков и темпа повышения квалификации;
  - нивелировать различия в возможностях для повышения квалификации работников сферы культуры на периферии;
  - предельно сократить расходы, как из муниципальных, так и из местных бюджетов на повышение квалификации кадров сферы культуры.

## **7. Структура и функции дистанционного обучения**

- 7.1. Структура ДО Центра включает в себя:
- отдел по работе с учреждениями дополнительного образования детей (ДШИ);
  - web-сервер баз данных дистанционного обучения;
  - куратор ДО Центра;
  - руководители курса ДО;
  - слушателей.
- 7.2. Центр решает вопросы развития ДО по:
- нормативно-правовому и организационному обеспечению;
  - научно-методическому обеспечению;
  - системотехническому обеспечению и стандартизации дистанционного обучения;
  - материально-техническому обеспечению;
  - кадровому обеспечению;
  - финансовому обеспечению;
  - мониторингу качества, экспертизы и сертификации дистанционного обучения.
- 7.3. Отдел по работе с учреждениями дополнительного образования детей (ДШИ) обеспечивает:
- текущую координацию работ по развитию ДО, в частности:
    - по разработке нормативно-правовых документов относительно деятельности ДО;
    - научно-методических основ дистанционного обучения, в том числе технологий дистанционного обучения и его научно-методического, системотехнического, кадрового и материально-технического обеспечения;
    - разработку критериев, средств и систем контроля качества дистанционного обучения;
  - консультационную поддержку деятельности ДМШ, ДШИ относительно разработки и внедрения ими в образовательный процесс технологий дистанционного обучения или их отдельных элементов;
  - осуществляет аттестацию дистанционных курсов в порядке, который определен для печатных изданий по заявлению авторов дистанционных курсов или лиц, которые представляют их интересы;
  - внедрение ДО в систему повышения квалификации привлеченных преподавателей;
  - координацию деятельности подразделений Центра по проведению дистанционного обучения работников сферы культуры Камчатского края;

- организацию методической и технической поддержки дистанционной системы обучения Центра;
  - организацию разработки разноуровневых учебных программ (планов), методических и раздаточных материалов, лекций для системы дистанционного повышения квалификации работников сферы культуры Камчатского края;
  - подтверждение внесения (аттестация) пользователей в базу данных сервера ДО Центра;
  - предоставление доступа к образовательно-информационным ресурсам web-сервера ДО ИРО Центра аттестованным учреждениям региона, а также отдельным физическим лицам;
  - поддержку работоспособности web-сервера ДО Центра;
  - разработку дидактического и методического обеспечения дистанционных курсов, а также создание этих курсов по определенным направлениям подготовки;
  - разработку дистанционных курсов и участие в создании банка аттестованных дистанционных курсов;
  - апробацию и внедрение в учебный процесс новейших методик организации и технологий дистанционного обучения;
  - осуществление образовательной деятельности на основе технологий дистанционного обучения;
  - подготовку и выпуск научно-методической печатной продукции для аттестованных курсов ДО и создание сигнальных образцов печатных материалов для курсов представляемых на аттестацию.
- 7.5. Куратор ДО Центра:
- рассматривает и утверждает график сетевого общения преподавателя со слушателями предоставленный руководителем курса;
  - участвует в создании банка аттестованных дистанционных курсов;
  - осуществляет координацию:
    - проведения курсовой подготовки ДО в системе повышение квалификации;
    - разработки электронных учебно-методических комплексов и модулей;
    - апробации и внедрения в учебный процесс новейших методик организации и технологий дистанционного обучения;
- 7.6. Руководитель курса ДО обеспечивает:  
дистанционное обучение слушателей по аттестованным дистанционным курсам.
- 7.7. Преподаватель руководит учебной работой слушателей курса ДО, проводит отдельные виды аудиторных и сетевых занятий, контролирует выполнение слушателями учебного плана и освоение учебного материала;
- 7.8. Базовой телекоммуникационной сетью, обеспечивающей реализацию дистанционной формы обучения, является телекоммуникационная сеть фирмы ДальТелеКом, которая обеспечивает для учебных заведений и научных учреждений качественный высокоскоростной обмен информацией и полноценный доступ к глобальной сети Интернет.  
Учреждения сферы культуры Камчатского края для осуществления дистанционного обучения, в случае необходимости, могут создавать и использовать собственные корпоративные или другие телекоммуникационные сети.

## **8. Участники образовательного процесса при дистанционном обучении**

- 8.1. Субъектами дистанционного обучения являются:
- сотрудники Центра, обеспечивающие учебный процесс, в том числе педагогические и (или) научно-педагогические работники (преподаватели, методисты, заведующие и т. д.);
  - административно-управленческий, инженерно-технический и вспомогательный персонал Центра (ведущий специалист по информационным технологиям; ведущий инженер по программному обеспечению; ведущий библиотекарь; старшие методисты; методисты и т. д.);



- слушатели (педагогические работники ДМШ, ДШИ, ДХШ; руководители учреждений сферы культуры; музейные и библиотечные работники; работники клубных учреждений и т. д.).

## **9. Организация дистанционного обучения**

- 9.1. Организация ДО в системе повышения квалификации складывается из следующих этапов:
- прием и зачисление на курсы ДО;
  - передача информации обучающемуся;
  - проведение консультаций и занятий по обзору модулей и выполнению контрольных работ, тестов;
  - проверка контрольных работ, тестов;
  - допуск к следующему модулю;
  - итоговая аттестация по завершении курса и освоения программы;
  - получение свидетельства (сертификата, удостоверения) о повышении квалификации.
- 9.2. Прием и зачисление на курсы ДО:
- прием и зачисление на курсы ДО производится по заявке учреждения;
  - заявка на курсы повышения квалификации в Центр подается до 01.12 текущего года на следующий календарный год;
  - в заявку включаются работники учреждений сферы культуры Камчатского края, подавшие в установленном порядке заявление о повышении квалификации;
  - на основании заявки куратор курсов ДО:
    - формирует группы по категориям работников сферы культуры и тематике аттестованных курсов;
    - вносит, в установленном порядке, заявленные курсы в план курсов повышения квалификации на следующий календарный год;
  - количество групп может быть ограничено лицензионными нормативами и (или) другими объективными причинами.
- 9.3. Передача информации обучающемуся:
- информация передается слушателю по электронной почте (e-mail), на электронных носителях (дискетах, CD-дисках и т. п.) по почте, слушателю лично и (или) скачивается слушателем с сайта ДО Центра;
  - рассылка информации осуществляется по графику, утвержденному куратором ДО Центра.
- 9.4. Проведение консультаций, занятий по обзору модулей и выполнению работ по контролю полученных знаний:
- консультации слушателей проводятся по электронной почте (e-mail), в виде сетевого общения, в виде письменного запроса по почте, по телефону или лично в Центре, возможно помещение ответов на вопрос в раздел «вопрос-ответ» сайта ДО Центра;
  - занятия со слушателями проводятся по плану проведения курсов в виде:
    - сетевого общения;
    - семинарских занятий с вызовом слушателей в Центр (возможно проведение семинара с выездом к слушателям в районы);
  - сетевое общение преподавателей со слушателями проводится по установленному руководителем курса ДО графику;
  - график сетевого общения преподавателя со слушателями согласуется с куратором ДО Центра.
- 9.5. Проверка работ по контролю полученных знаний:
- проведение текущего и промежуточного контроля возлагается на преподавателя модуля;
  - по решению руководителя курса ДО и (или) директора Центра возможно создание комиссии для проверки работ по контролю полученных знаний;
  - проверка работ по контролю полученных знаний производится в течении:
    - контрольная работа - 7 дней;

- стандартизированные тесты (печатные и компьютерные), составленные в соответствии с категориальными требованиями к профессиональной компетентности педагогов - **3** дня;
  - практические работы и проекты - **7** дней;
  - курсовые работы реферативного характера - **14** дней;
  - информирование слушателей о результате проверки работ по контролю полученных знаний происходит в течении **3** дней после ее окончания по электронной почте и (или) размещением результата и общего рейтинга слушателя на сайте ДО Центра.
- 9.6 Допуск слушателя к следующему модулю осуществляется при выполнении всех обязательных работ по контролю полученных знаний предыдущего модуля и наборе не менее **70** % баллов от максимальной рейтинговой оценки предыдущего модуля.
- 9.7. Итоговая аттестация:
- для проведения итоговой аттестации, приказом директора Центра, создается экзаменационная комиссия;
  - допуск слушателя к итоговой аттестации осуществляется при успешном прохождении всех модулей и наборе не менее **70** % баллов от максимальной рейтинговой оценки за весь курс;
  - итоговая аттестация проводится в Центре, если иное не предусмотрено программой курса ДО;
  - формами итоговой аттестации является:
    - для краткосрочных курсов (до 40 часов) - сдача итоговой работы;
    - для длительных курсов (более 40 часов) - защита выпускной работы;
    - для профессиональной переподготовки - защита дипломной работы на итоговой сессии.
- 9.8. Получение свидетельства о повышении квалификации:
- слушатель, успешно выполнивший учебную программу и успешно сдавший итоговую аттестацию, получает удостоверение установленного образца о прохождении курсов повышения квалификации.

## 10. Методический аспект технологии дистанционного обучения

- 10.1. Дистанционное обучение от традиционных форм обучения отличают следующие характерные черты:
- \* **гибкость** – возможность заниматься в удобное для себя время, в удобном месте и темпе;
  - \* **непрерывность** – слушатели, обучающиеся по дистанционной форме, получают постоянный вход на сайт ДО Центра, где могут ознакомиться с новыми материалами и разработками;
  - \* **модульность** – возможность из набора независимых учебных курсов - модулей формировать учебный план, отвечающий индивидуальным или групповым потребностям обучающихся;
  - \* **параллельность** – параллельное с профессиональной деятельностью обучение, т. е. без отрыва от производства;
  - \* **охват** – одновременное обращение ко многим источникам учебной информации (электронным библиотекам, банкам данных, базам знаний и т. д.) большого количества обучающихся, общение через сети связи друг с другом и с преподавателями;
  - \* **экономичность** – эффективное использование учебных площадей, технических средств, транспортных средств, концентрированное и унифицированное представление учебной информации и мультидоступ к ней снижает затраты на подготовку специалистов, что ведет к понижению цен и доступности образования;
  - \* **технологичность** – использование в образовательном процессе новейших достижений информационных и телекоммуникационных технологий, способствующих продвижению человека в мировое постиндустриальное информационное пространство;
  - \* **новая роль преподавателя** – дистанционное обучение расширяет и обновляет роль преподавателя, который должен координировать познавательный процесс, постоянно

- усовершенствовать преподаваемые им курсы, повышать творческую активность и квалификацию в соответствии с нововведениями и инновациями.
- 10.2. Дистанционная форма обучения предполагает следующие основные виды учебных занятий:
- по on-line технологии: проведение занятий и общение в реальном времени (чат), проведение занятий и обсуждений в отложенном времени (форум), другие виды работ;
  - по off-line технологии на электронных носителях: интерактивные лекции, практические занятия, контрольные работы;
  - по традиционной технологии: самостоятельная работа, практика, курсовое проектирование (курсовая работа), дипломная работа.
- 10.3. В качестве основных организационных форм (элементов) дистанционного обучения используются: лекция, семинар, практическое занятие, семинар - практикум, контрольная работа, коллоквиум, консультация, самостоятельная работа, научно-исследовательская работа, курсовое проектирование (курсовая работа), выполнение квалификационной работы (дипломного проекта или работы, выпускной работы) и т. д..
- 10.4. Самостоятельная работа слушателей включает следующие организационные формы (элементы) системы дистанционного обучения:
- работа с электронным учебником;
  - просмотр видеолекций;
  - прослушивание аудиокассет;
  - работа с компьютерными тренажерами;
  - компьютерное тестирование;
  - изучение печатных и других учебных и методических материалов.
- 10.5. Для учебно-методического обеспечения системы дистанционного обучения, наряду с традиционными информационными ресурсами, используются приобретенные и (или) подготовленные и тиражируемые Центром:
- электронные учебно-методические комплексы, включающие электронные учебники, учебные пособия, тренинговые компьютерные программы, компьютерные лабораторные практикумы, контрольно-тестирующие комплекты и др.;
  - учебные видеофильмы, аудиозаписи;
  - иные материалы, предназначенные для передачи по телекоммуникационным каналам связи.
- 10.6. Построение индивидуальной траектории обучения в дистанционной форме в системе повышения квалификации может осуществляться слушателем по трем направлениям:
- выбор вариативного содержания образования, представленного разнообразными модулями и элективными спецкурсами;
  - выбор варианта и уровней заданий по освоению базового содержания повышения квалификации, представленного в инвариантном модуле;
  - выбор темпов и сроков обучения.
- 11.7. Обучение производится в режиме on-line или off-line с использованием различных информационно-коммуникационных технологий.

## **12. Дидактический аспект технологии дистанционного обучения**

- 12.1 При изучении конкретного материала общедидактические методы обучения в системе ДО реализуются через множество приемов обучения, каждый из которых представляет собой конкретное действие, направленное на достижение частной цели и выполняемое с помощью различных дидактических средств обучения.
- 12.2. Для ДО присущи, также как и для традиционного учебного процесса, пять общедидактических методов обучения:
- информационно-рецептивный;
  - репродуктивный;
  - проблемный;
  - эвристический;
  - исследовательский

которые охватывают всю совокупность педагогических актов взаимодействия преподавателей и слушателя как при очном контакте, так и при интерактивном взаимодействии при использовании средств информационных технологий;

- 12.3. Дидактические средства ДО классифицируются как:
  - печатные издания;
  - электронные издания;
  - компьютерные обучающие программы;
  - аудио-видео материалы
  - компьютерные сети.
- 12.4. ДО широко использует традиционные регламентированные формы обучения:
  - лекции;
  - семинары;
  - консультации;
  - экзамены;
  - самостоятельная работа и т. д.
- 12.5. Специфика применения этих форм в ДО заключается в частоте применения их в учебном процессе и преимущественном использовании средств новых информационных технологий.
- 12.6. Самостоятельная работа слушателей может быть индивидуальной, парной и групповой.
- 12.7. Для эффективной учебы слушатель должен владеть методами планирования и организации самостоятельной работы с учебным материалом, навыками самообразования.

### **13. Образовательный процесс в условиях дистанционного обучения**

- 13.1. Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана и программы, утвержденной в установленном порядке.
- 13.2. На основании учебного плана руководитель курса ДО составляет расписание проведения модулей дистанционного обучения, утвержденное директором Центра.
- 13.3. Расписание проведения модулей ДО включает в себя:
  - график обеспечения слушателей учебно-методическими комплектами;
  - график появления лекционного, тестового и контрольного материала на сайте ДО Центра;
  - график проведения консультаций;
  - график проведения семинаров, занятий, лекций и т. д.;
  - график проведения сетевого общения преподавателя со слушателями;
  - график самостоятельного освоения содержания образовательной программы;
  - график выполнения контрольных заданий;
  - график проведения итоговой аттестации слушателей.Все графики, в которых используется сетевое взаимодействие, должны быть согласованы с куратором ДО Центра до объявления их слушателям.
- 13.4. В план работы по дистанционному обучению закладывают часы на:
  - разработку курсов и (или) модулей с применением технологий ДО;
  - проверку контролирующих работ;
  - проведение консультаций, семинаров;
  - проведение занятий, лекций и другой учебной деятельности.
- 13.5. В процессе комплектования групп, слушателям предоставляется право самостоятельного выбора содержания учебных кейсов из базовых и вариативных модулей, а также уровней освоения программ и сроков обучения.
- 13.6. Дистанционное обучение в системе повышения квалификации Центра основано на применении кейс-технологии (модульной технологии), сетевой технологии, телевизионно-спутниковой технологии, а также на различных комбинациях перечисленных выше технологий.
- 13.7. Основной учебной единицей ДО в системе повышения квалификации Центра является кредитная единица равная 6 часам.
- 13.8. Один кейс (модуль) может содержать несколько кредитных единиц.

- 13.9. Рассылка кейса (модуля) осуществляется преподавателем, ведущим данный модуль, по графику и контролируется руководителем курса ДО.
- 13.10. Изучение каждого кейса (модуля) завершается выполнением контрольных заданий.
- 13.11. Слушателю, обучающемуся с применением технологии ДО, предоставляются необходимые учебные и методические материалы, ориентированные преимущественно на самостоятельное изучение, и (или) предоставляется сетевой доступ к ним.
- 13.12. Учебные и методические материалы могут предоставляться слушателю в виде:
- электронных учебно-методических комплексов, содержащих:
    - электронные учебники и (или) учебные пособия;
    - тренинговые компьютерные программы;
    - компьютерные лабораторные практикумы;
    - контрольно-тестирующие комплекты и др.;
  - электронных учебных курсов;
  - виртуальных лабораторных практикумов;
  - компьютерных систем контроля знаний с наборами тестов;
  - печатных изданий;
  - учебных видеофильмов, аудиозаписей;
  - иных материалов, предназначенных для передачи по телекоммуникационным каналам связи.
- 13.13. Возможные способы передачи учебных и методических материалов:
- получение слушателем материалов лично в Центре;
  - передача материалов через уполномоченного представителя;
  - передача электронных материалов по компьютерной сети;
  - предоставление доступа к учебным и методическим ресурсам посредством сети Internet.
- 13.14. Все учебные и методические материалы передаются в личное пользование обучаемого без права их тиражирования и (или) передачи третьим лицам и организациям.
- 13.15. В процессе дистанционного обучения используются традиционные учебные материалы, методы и приемы обучения, формы организации учебно-познавательной деятельности.
- 13.16. Методы и приемы обучения совпадают с методами опосредованного педагогического общения обучающегося и преподавателя с применением интерактивных технологий, телеконференций в режиме реального и виртуального времени.
- 13.17. Все виды учебной деятельности с использованием технологий ДО осуществляются посредством:
- педагогического общения преподавателя со слушателем в аудитории или с использованием электронных средств связи;
  - самостоятельной работы слушателя с учебными материалами.
  - промежуточного и заключительного контроля знаний слушателей по дисциплинам и программам обучения в целом.
- 13.18. В процессе обучения возможно проведение занятий по обзору модулей (не более **6** часов на каждый блок), установочных семинаров (**6** часов). Допускается проведение дополнительных семинаров по заявке группы слушателей на внебюджетной основе.
- 13.19. В течении прохождения одного модуля слушатель должен изучить дисциплины данного модуля.
- 13.20. Самостоятельная работа слушателей включает следующие организационные формы (элементы) системы дистанционного обучения:
- работа с электронным учебником;
  - просмотр видеолекций;
  - прослушивание аудиокассет;
  - работа с компьютерными тренажерами;
  - компьютерное тестирование;
  - изучение печатных и других учебных и методических материалов.
- 13.21. Качество усвоения слушателями образовательных программ с применением технологии дистанционного обучения проверяют с помощью текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций.

- 13.22. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию слушателей, вид и технологию их осуществления определяет экзаменационная комиссия Центра.
- 13.23. Оценки текущего контроля и промежуточной аттестации выставляются на основе рейтинговой системы.
- 13.24. Расчет рейтинговой оценки производится исходя из следующих критериев:
- участие слушателя в общем обсуждении темы, задания;
  - помощь другим слушателям по решению возникших проблем при сетевом общении;
  - участие в форуме курса (количество и качество сообщений сделанных слушателем, темы созданные слушателем, количество ответов в темах созданных слушателями и т. д.);
  - участие в чате;
  - использование ресурсов сайта ДО Центра (частота обращения, тематика материала, количество обращений к одной и той же странице и т. д.).
- 13.25. Организация и проведение промежуточной аттестации слушателей возлагается на руководителя курса с привлечением преподавателя Центра.
- 13.26. Для проведения итоговой аттестации утверждается состав комиссии в соответствии с действующим приказом директора Центра о проведении итоговой аттестации в Центре.
- 13.27. Лицам, закончившим курс по дистанционной форме обучения, выдается документ установленного образца.

#### **14. Минимальные требования, предъявляемые к средствам обучения ДО**

- 14.1. Средства обучения ДО представляют собой:
- Печатные издания (твердые копии на бумажных носителях учебников, учебно-методических пособий, справочников и т.д.);
  - Электронные издания;
  - Компьютерные обучающие системы в обычных и мультимедийных вариантах исполнения (электронный учебно-методический комплекс);
  - Аудио-видео учебные материалы;
  - Компьютерные сети.
- 14.2. Электронные материалы предназначены для самостоятельной работы слушателя и должны соответствовать требованиям, предъявляемым к данным материалам.
- 14.3. Печатные учебно-методические материалы, соответствуют традиционному лекционному курсу и отличаются от обычных тщательной организацией и проработкой, ориентированной на эффективное самостоятельное усвоение.
- 14.4. При разработке дидактических печатных материалов предназначенных для ДО, необходимо руководствоваться следующим:
- учебные пособия по полноте содержания должны быть составлены таким образом, чтобы минимизировать обращение обучающегося к дополнительной учебной информации;
  - при построении структуры учебного материала в пособии целесообразно использовать модульный принцип;
  - должны быть приведены подробные инструкции по изучению материала и организации самостоятельной работы.
- 14.5. Учебно-практические пособия характеризуются цельностью и четким структурированием, краткостью и наглядностью. Пособия должны содержать графический и табличный материал. На каждой странице предусматривается место для собственных замечаний слушателя в процессе изучения любого раздела. Тренировочные и контрольные задания также включаются в пособие, что позволяет контролировать степень усвоения знаний, переводят их в практический план.
- 14.6. Рекомендации разработчикам печатных учебных пособий для ДО:
- необходимо распределять каждый материал на известные ступени и небольшие законченные части;
  - необходимо указывать на каждой ступени отдельные части последующего материала и, не допуская существенных перерывов, приводить из него отдельные данные, чтобы возбудить любознательность ученика, не удовлетворяя ее, однако, в полной мере;

- следует распределять и располагать материал таким образом, чтобы, где только возможно, на следующей ступени при изучении нового снова повторялось предыдущее.
- 14.7. Электронные издания представляет собой электронный вариант печатных учебных материалов.
- 14.8. Электронным учебно-методическим комплексом (ЭУМК) называют средство, в котором отражается некоторая предметная область, в той или иной мере реализуется технология ее изучения, обеспечиваются условия для осуществления различных видов учебной деятельности.
- 14.9. ЭУМК позволяет:
- индивидуализировать и дифференцировать процесс обучения;
  - осуществлять контроль с диагностикой ошибок и с обратной связью;
  - осуществлять самоконтроль и самокоррекцию учебной деятельности;
  - высвободить учебное время за счет выполнения компьютером трудоемких рутинных вычислительных работ;
  - визуализировать учебную информацию;
  - моделировать и имитировать изучаемые процессы или явления;
  - проводить лабораторные работы в условиях имитации на компьютере реального опыта или эксперимента;
  - формировать умение принимать оптимальное решение в различных ситуациях;
  - развивать определенный вид мышления (например, наглядно-образного, теоретического);
  - усилить мотивацию обучения (например, за счет изобразительных средств программы или вкрапления игровых ситуаций);
  - формировать культуру познавательной деятельности и др.
- 14.10. ЭУМК включает:
- электронные (компьютеризированные) учебники;
  - контролирующие компьютерные программы;
  - справочники и базы данных учебного назначения;
  - сборники задач и генераторы примеров (ситуаций);
  - предметно-ориентированные среды; компьютерные иллюстрации для поддержки различных видов занятий.
- 14.11. Возможны четыре пути создания ЭУМК с помощью:
- прямого программирования на языке высокого уровня;
  - инструментальных систем, которые позволяют изготавливать ЭУМК преподавателю, не знакомому с программированием.
  - использования готовых обучающих программ по курсам, дисциплинам, разделам, которые собраны в различных фондах и организациях;
  - заказа специализированным государственным или коммерческим организациям на изготовление ЭУМК.
- 14.12. При создании ЭУМК необходимо выполнить 5 этапов, позволяющих получить сертификат на продукт:
- этап разработки;
  - этап подготовки программно-методической документации;
  - этап испытания и корректировки;
  - этап опытной эксплуатации;
  - этап сопровождения.
- 14.13. Этап разработки состоит из процедур формализации учебного материала, разработки сценария и его реализации.
- 14.14. Разработку ЭУМК целесообразно вести с помощью инструментальных средств (оболочек) с участием коллектива исполнителей: педагога, психолога, методиста по конструированию, художника по дизайну и эргономике и других специалистов.

## **15. Образовательные программы дистанционного обучения**

- 15.1. Образовательные программы ДО соответствуют образовательным программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) по каждому направлению, установленному государственным образовательным стандартом.
- 15.2. Образовательные программы ДО представляют собой сочетание (комплекс) инвариантных и вариативных модулей, содержание которых обновляется в контексте модернизации образования.
- 15.3. Освоение образовательных программ может осуществляться обучающимся как по индивидуальным планам, так и группой обучающихся по расписанию (графику), утвержденному Центром.

## **16. Взаимоотношения сторон**

- 16.1. Права и обязанности субъектов образовательного процесса по дистанционной форме обучения регламентируются Законом РФ «Об образовании».
- 16.2. Права и обязанности лиц, обучающихся по дистанционной технологии в системе повышения квалификации приравниваются к правам и обязанностям слушателей курсов по традиционной форме, определенным Уставом Центра на основании Законодательства Российской Федерации.
- 16.3. Права и обязанности преподавательского состава и методистов Центра определены Уставом Центра на основании Законодательства Российской Федерации.
- 16.4. Взаимоотношения Центра и приглашенных преподавателей регулируются трудовым соглашением, оплата устанавливается, как правило, в зависимости от объема выполняемой работы.
- 16.5. Оплата за подготовку интерактивных мультимедиакурсов, проведение занятий в режиме on-line, ведение учебного процесса в асинхронном режиме осуществляется в соответствии с расценками и тарифами Центра,
- 16.6. При проведении платных курсов ДО стоимость передаваемых учебных и методических материалов включается в стоимость обучения, если иное не предусмотрено индивидуальным договором на обучение.

\*\*\*