

ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционном обучении ФАУ ДПО Учебный центр ФПС
по Республике Татарстан

1. Область применения

Настоящее Положение регулирует применение дистанционного обучения (ДО) по образовательным программам подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов и работников МЧС России в ФАУ ДПО Учебный центр ФПС по Республике Татарстан (далее – учебном центре).

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано и устанавливает процедуры в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих документов:

Федеральные законы

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» ссылка
- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Методические рекомендации по рациональной организации занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Документы Министерства просвещения РФ

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»
- Письмо Министерства просвещения РФ от 19.03.2020 №ГД-39/04 "О направлении методических рекомендаций"

3. Общие положения

3.1. Дистанционное обучение обеспечивается применением совокупности образовательных технологий, при которых целенаправленное опосредованное или не полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от места их нахождения и распределения во времени на основе педагогически организованных информационных технологий, прежде всего с использованием средств телекоммуникации.

3.2. Настоящее Положение регулирует обучение слушателей с использованием дистанционных технологий по образовательным программам, реализуемым учебным центром, с использованием материально-технической и коммуникационной базы, помещений, преподавательского состава.

Правила применения технологий дистанционного обучения регулируются нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также нормативными актами МЧС России и учебного центра.

3.3. Основными целями дистанционного обучения (ДО) являются:

- представление обучающимся возможность освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (работы);
- расширение доступа различных категорий слушателей к качественным образовательным услугам;

- экономия финансовых средств слушателей (командировочные расходы);
- интенсификация использования научного, методического и технического потенциала учебного центра.

4. Технология дистанционного обучения в учебном центре с применением коммутационных технологий

4.1. Организация обмена информацией при проведении дистанционного обучения (ДО).

Для обучения по дистанционной форме в учебном центре внедряется использование коммутационных технологий. Поэтому необходимым условием обучения является наличие компьютера с характеристиками, указанными в приложении и доступа к сети Интернет. При проведении дистанционного обучения информационные технологии должны обеспечивать доставку обучаемым основного объема изучаемого материала, взаимодействие обучаемых и преподавателей в процессе обучения, предоставление слушателям возможности самостоятельной работы по усвоению изучаемого материала.

4.2. Модульная архитектура дистанционного обучения.

Дистанционное обучение через Интернет обеспечивает постоянный контакт и интенсивный обмен информацией между слушателями учебных групп, а также слушателем и преподавателем, независимо от территориальной удаленности. Гибкость, присущая дистанционной форме обучения, позволяет слушателю самостоятельно планировать время и интенсивность занятий, не отрываясь от работы и не покидая место жительства. Дистанционное обучение имеет модульную архитектуру, поэтому легко расширяется, модернизируется и масштабируется.

4.3. Функции системы дистанционного обучения.

Система дистанционного обучения позволяет не только вести учет слушателей по их посещаемости и успеваемости, но и проводить промежуточное и итоговое тестирование с выставлением оценок (баллов). Так же данный программный модуль обеспечивает надежность доступа к ресурсу доступа к курсам дистанционного обучения.

Система дистанционного обучения обеспечивает весь цикл дистанционного обучения, включая такие возможности как:

- регистрация учебных курсов;
- регистрация слушателей и преподавателей, ведение учета обучающихся;
- создание и публикация упражнений и тестов, учебных материалов в различной форме;
- учет успеваемости в электронной ведомости успеваемости (для преподавателя) и в электронной зачетке (для слушателей);
- формирование и ведение расписания, синхронизованного по времени между участниками учебного процесса;
- другие необходимые администраторские и пользовательские сервисы и свойства.

5. Обязанности организаторов и участников дистанционного обучения

5.1. Обязанности технического администратора дистанционного обучения (преподаватель - по внедрению и использованию технических средств обучения):

технический администратор дистанционного обучения подчиняется заместителю начальника учебного центра (по учебной работе) и непосредственно заведующему отделением специальных дисциплин «дистанционное обучение» и отвечает за:

- бесперебойное функционирование программного обеспечения вычислительной техники, связанного с сервером дистанционного обучения;
- управление сервером дистанционного обучения;
- разграничение пользователей сервера дистанционного обучения;
- обучение преподавательского состава учебного центра по вопросам применения программного обеспечения дистанционного обучения в учебном процессе;
- внедрение и сопровождение программного обеспечения дистанционного обучения.

Технический администратор обязан:

- в пределах своей компетенции контролировать состояние и эффективность использования средств вычислительной техники в процессе использования сервера дистанционного обучения;
- следить за правильностью настроек сервера дистанционного обучения;
- управлять учетными записями пользователей сервера дистанционного обучения и разграничивать их права доступа к серверу;
- фиксировать в базе данных все обращения к информационным источникам, расположенным на Web-сервере учебного центра;
- вести учет количества обращений и времени работы с разделами учебных курсов;
- вносить предложения руководству отдела по совершенствованию работы в области разработки и внедрения нового программного обеспечения в учебный процесс дистанционного обучения;
- поддерживать деловые контакты с пользователями дистанционного обучения.

5.2. Обязанности учебного администратора дистанционного обучения (заведующий отделением специальных дисциплин «дистанционное обучение»):

Учебный администратор дистанционного обучения подчиняется заместителю начальника Учебного центра (по учебной работе) и отвечает за:

управление системой дистанционного обучения в сфере формирования учебных курсов (дисциплин);

разграничение пользователей сервера дистанционного обучения по соответствующим учебным курсам (дисциплинам);

рассылку учебного материала слушателям;

составление расписания учебных курсов, планов специальностей и распределения учебной нагрузки преподавателей и слушателей;

Учебный администратор обязан:

составлять планы расписания учебных курсов;

составлять учебные планы и осуществлять распределение слушателей по курсам;

регистрировать в системе новых слушателей, вносить информацию о них в базу данных;

вводить данные о приеме, отчислении и переводе слушателей на другие курсы;

показывать слушателю список учебных мероприятий (тестов, зачетов, семинаров, самостоятельных работ и т. д.) составляющих курс, и оценок, выставленных преподавателем по их результатам (для каждого мероприятия отображается его текущий статус и сроки);

формировать отчеты о процессе дистанционного обучения;

позволять в автономном режиме создавать электронные учебные курсы с их последующим размещением на сервере дистанционного обучения;

регистрировать преподавателей отделений специальных дисциплин и распределять учебную нагрузку между ними;

вносить предложения руководству учебного центра и отдела информационно-технического обеспечения по совершенствованию работы в области разработки и внедрения нового программного обеспечения в учебный процесс дистанционного обучения;

поддерживать деловые контакты с пользователями системы дистанционного обучения.

5.3. Обязанности преподавателя дистанционного обучения (тьютора):

Преподаватель дистанционного обучения подчиняется заместителю начальника учебного центра (по учебной работе) и непосредственно заведующему отделением дистанционного обучения, и отвечает за:

подготовку учебных курсов обучения;

создание электронных учебных курсов с их последующим размещением на сервере дистанционного обучения;

Преподаватель дистанционного обучения обязан:

формировать для каждого слушателя уникальное тестовое задание;

сохранять ответы на вопросы в базе данных, анализировать их, подсчитывать набранный балл;

генерировать подробный отчет о результатах сдачи теста и сохранять его на

сервере для последующего анализа;

вносить предложения на отделение дистанционного обучения и в отдел информационно-технического обеспечения по совершенствованию работы в области разработки и внедрения нового программного обеспечения в учебный процесс;

показывать слушателю список учебных мероприятий (тестов, зачетов, семинаров, самостоятельных работ и т. д.) составляющих курс, и оценок, выставленных преподавателем по их результатам (для каждого мероприятия отображается его текущий статус и сроки);

проводить он-лайн консультации со слушателями в часы, предусмотренные календарным планом;

поддерживать деловые контакты с пользователями системы дистанционного обучения учебного центра.

5.4. Обязанности слушателя дистанционного обучения:

Слушатель дистанционного обучения (ДО) обязан;

систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по изучаемому учебному курсу;

выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;

при прохождении обучения по программам профессиональной переподготовки своевременно составлять индивидуальные планы самостоятельной работы и утверждать их у своих непосредственных начальников;

систематически информировать своего непосредственного начальника о ходе выполнения учебного плана и результатах учебы;

вовремя сдавать исполненные задания и тесты, созданные преподавателем, а также зачеты и экзамены в строгом соответствии с учебным планом и программами обучения;

общаться с преподавателем и однокурсниками, изучать электронные версии курсов, выполнять лабораторные работы, сдавать тесты, работать над ошибками;

просматривать список учебных мероприятий (тестов, зачетов, семинаров, самостоятельных работ и т. д.) составляющих курс, и оценок, выставленных преподавателем по их результатам (для каждого мероприятия отображается его текущий статус и сроки).

6. Организация учебного процесса, проведение итоговых, текущих и промежуточных аттестаций

6.1. Образовательный процесс с использованием дистанционного обучения (ДО) осуществляется по образовательным программам подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов и работников МЧС России как на бюджетной так и на договорной основе.

6.2. При обучении с использованием технологий ДО используются материально-техническая база, помещения учебного центра, а также личные или служебные (по согласованию с руководством обучающихся) оборудование и помещения комплектующих органов и слушателей. Допустимость проведения учебных занятий, аттестаций и самоподготовки за пределами учебного центра при применении технологий ДО определяется нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации.

6.3. Изучение дисциплин учебного плана осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами, графиками учебного процесса и расписаниями по учебным курсам с применением дистанционных технологий.

6.4. Для обучения по дистанционной форме в учебном центре внедряется использование коммутационных технологий.

6.5. После прохождения регистрации на сайте дистанционного обучения, обучающийся получает комплект с учебно-методическими материалами (УММ) по дисциплинам изучаемого курса, входящим в учебную программу. Комплект УММ по каждой дисциплине включает в себя: учебное пособие с методическими пояснениями по самостоятельному изучению данной дисциплины, типовыми задачами и решениями к ним, вопросами для самопроверки;

промежуточные и итоговые тесты. Методические пояснения по самостоятельному изучению предмета содержат следующую информацию: мотивация изучения предмета; общее количество часов изучения всего предмета по учебному плану и максимальное время изучения предмета (количество часов или недель); график изучения материала; форма промежуточного контроля; тесты, письменные вопросы, задания; типовые задачи и задания с подробным решением и пояснением; вопросы для подготовки к итоговому тестированию; расписание консультаций с преподавателем (тьютором); ФИО преподавателя ДО, его контактные телефоны, и время консультаций; адрес электронной почты для отправки слушателем материалов самостоятельной работы.

Учебные и методические материалы могут предоставляться обучающимся в виде:

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

печатных изданий;

электронных ресурсов с доступом по сети Internet.

Возможны следующие способы передачи учебных и методических материалов:

получение обучающимся лично в учебном центре печатных изданий, электронных материалов на магнитных или оптических носителях;

передача электронных материалов по компьютерной сети;

предоставление доступа к учебным и методическим ресурсам посредством сети Internet.

6.6. Процесс обучения включает в себя самостоятельное изучение под руководством преподавателя ДО и выполнение контрольных заданий, которые заложены в комплект УММ: тестов, ответов на письменные вопросы и практических заданий. Выполненные контрольные задания оформляются в отдельном файле и отправляются электронной почтой в учебный центр.

Информирование слушателей о результатах проверок самостоятельных и практических (контрольных) работ может осуществляться следующим способом:

- передачей данных по компьютерной сети;
- на консультациях, проводимых по графику учебного процесса по дистанционной технологии, на которых слушатели могут выяснить результаты;
- при желании слушатели могут получать результаты по обычной почте. Для этого достаточно запроса от обучающегося в произвольной форме.

6.7. Прием лабораторных работ, выполненных с помощью виртуальных лабораторных практикумов или с помощью другого программного обеспечения, проверка самостоятельных, практических (контрольных) работ, консультирование по изучаемым дисциплинам, различные виды текущих аттестаций осуществляются посредством электронных коммуникаций, либо традиционным образом при личном контакте преподавателя и обучаемого.

6.8. Промежуточная аттестация (экзамен, зачет) проводится дистанционно с использованием электронных средств (электронное тестирование и пр.), обеспечивающих идентификацию личности. Результаты экзамена оцениваются по 4-х бальной шкале: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и вносятся в экзаменационную ведомость и, в случае положительной оценки, в зачетную книжку. Результаты зачета оцениваются по 2-х бальной шкале: "зачтено", "не зачтено" и вносятся в зачетную ведомость.

6.9. После изучения всех дисциплин курса учебного плана и положительной сдачи всех форм отчетности по данным дисциплинам слушатель допускается к сдаче итогового тестирования (аттестации) или выполнению выпускной квалификационной работы.

6.10. Итоговое тестирование слушателей проводится посредством использования сети Интернет или в учебном центре ФПС по Республике Татарстан.

При успешной сдаче итогового тестирования слушателю высылается (выдается) документ установленного образца об успешном освоении учебной программы по соответствующей образовательной программе.

7. Учет нагрузки преподавателя, задействованного в организации и проведении дистанционного обучения

Нагрузка преподавателю зачисляется фактическая, согласно рабочей учебной программы, если он составлял план - конспекты, учебно – методические материалы, контрольные вопросы и проводил консультирование по данным темам дисциплины.

Состав
комиссии по проведению и проверке итоговой аттестации
(итогового тестирования) с применением дистанционных образовательных технологий по
программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации
по образовательным программам

Председатель:

Заместитель начальника учебного центра (по учебной работе) – начальник учебного отдела Садыкова А.Д.

Члены комиссии:

Заведующий отделением специальной дисциплины «Дистанционное обучение» Тагирова Л.Х.

Заведующий кабинетом отделения специальной дисциплины «Пожарная профилактика» Багракова В.В.

Заведующий кабинетом учебного отдела Горшунцова Е.В.

Старший инспектор по основной деятельности Сафаргалиева Э.С.