

**АНО ДПО  
«ЭКСПЕРТ»**

---

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор АНО ДПО «ЭКСПЕРТ»  
Н.С. Сафиулин  
18 января 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РЕАЛИЗАЦИИ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ,  
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**Москва  
2022**

## Содержание

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

## 1. Общие положения

1.1. Положение о реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ «ЭКСПЕРТ» (далее – АНО ДПО «ЭКСПЕРТ», учебный центр) определяет условия организации электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий в АНО ДПО «ЭКСПЕРТ» (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»;

- ГОСТом Р 53620-2009 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения»;

- Уставом АНО ДПО «ЭКСПЕРТ»;

- Локальными актами учебного центра;

- Лицензией на свободное программное обеспечение «Модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда Moodle».

1.3. При реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее - ДПП ПК и ПП с использованием ЭО и ДОТ) местом осуществления образовательной деятельности является АНО ДПО «ЭКСПЕРТ» независимо от места нахождения обучающихся.

1.4. При реализации ДПП ПК и ПП с использованием ЭО и ДОТ АНО ДПО «ЭКСПЕРТ» обеспечивает защиту персональных данных пользователей системы.

1.5. Настоящее Положение утверждает директор АНО ДПО «ЭКСПЕРТ».

1.6. Положение является основным локальным нормативным актом, регламентирующим использование ЭО и ДОТ в АНО ДПО «ЭКСПЕРТ».

1.7. Настоящее Положение изменяется и дополняется в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Министерства просвещения РФ и локальными актами АНО ДПО «ЭКСПЕРТ».

1.8. Применение настоящего Положения обязательно для всех структурных подразделений АНО ДПО «ЭКСПЕРТ».

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 ЭО и ДОТ в АНО ДПО «ЭКСПЕРТ» 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 АНО ДПО «ЭКСПЕРТ», 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, персонализированности.

### **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 <http://edu.expert-dpo.com>.

3.2. При реализации ДПП ПК и ПП с использованием ЭО и ДОТ АНО ДПО «ЭКСПЕРТ» 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 ЭО и ДОТ 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 ЭО и ДОТ, их полномочия и ответственность**

4.1. Участниками образовательных отношений при использовании ЭО и ДОТ в АНО ДПО «ЭКСПЕРТ» являются:

- администрация АНО ДПО «ЭКСПЕРТ»;
- руководители и сотрудники структурных подразделений;
- административно-координационный отдел (далее – АКО);
- учебно-методический отдел (далее -УМО);
- отдел по договорной работе (далее – ОДР);
- отдел продаж (далее – ОП)
- профессорско-преподавательский состав (далее - ППС);
- работники, принимаемые на условиях почасовой оплаты труда (далее - преподаватели);
- обучающиеся (слушатели).

4.2. Администрация АНО ДПО «ЭКСПЕРТ» определяет стратегические направления использования электронного обучения при реализации ДПП ПК и ПП.

4.3. ОДР обеспечивает соблюдение правовых интересов участников образовательного процесса, не противоречащих Законодательству РФ и локальным нормативным актам АНО ДПО «ЭКСПЕРТ».

4.4. УМО организует проведение учебного процесса и осуществляет прием учебной документации с внесением данных в информационную систему отдела.

4.5. УМО обеспечивает организацию ЭО на всех его этапах.

4.6. АКО обеспечивает доступ к информационно-образовательным ресурсам АНО ДПО «ЭКСПЕРТ»; осуществляет запись и хранение онлайн занятий, видеолекций ППС и преподавателей.

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

4.8. АКО обеспечивает:

- издание, тиражирование учебной документации (бланки, журналы, ведомости, удостоверения о ПК, дипломы о ПП) для УМО;

- техническую подготовку ДПП ПК и ПП в двух видах: на электронном носителе для размещения на официальном сайте АНО ДПО «ЭКСПЕРТ» и издание на бумажном носителе для центра ПК и ПП;

- издание и тиражирование учебно-методической, научно-методической литературы для слушателей курсов ПК и ПП.

4.9. Администрация АНО ДПО «ЭКСПЕРТ» осуществляет контроль качества содержания учебных материалов, используемых ППС и преподавателями в рамках курсовых мероприятий по ПК и ПП.

4.10. Преподаватели:

- согласовывают с ППС учебные материалы, раскрывающие содержание образовательных модулей (тем) ДПП до момента их передачи в АКО;

- обеспечивают реализацию ДПП ПК и ПП в соответствии с планом- графиком курсовых мероприятий по ПК и ПП на текущий год.

4.11. 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 ЭО в системе ПК и ПП складывается из следующих этапов:*

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

*5.2. Подготовительный этап:*

5.2.1. Заместитель директора по науке:

- согласовывает с директором АНО ДПО «ЭКСПЕРТ» состав преподавателей для реализации ДПП ПК и ПП;

- передает учебно-тематический план (далее - УТП) в соответствии с ДПП ПК и ПП в электронном виде начальнику УМО.

5.2.2. Начальник УМО передает УТП в АКО за 5 дней до начала курсового мероприятия.

5.2.3. Отдел АКО подготавливает каркас нового курса или актуализирует существующий курс в СДО, предоставляет доступ ППС к курсу.

5.2.4. 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).

5.2.5. При реализации ДПП ПК и ПП ОП совместно с АКО осуществляет оформление

договоров; контролирует поступление оплаты при оказании АНО ДПО «ЭКСПЕРТ» платных образовательных услуг.

5.2.6. При реализации ДПП ПК и ПП слушатели производят оплату обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.2.7. ОП передает информацию о слушателях в отдел АКО для их регистрации в СДО Moodle не позднее дня начала обучения.

5.2.8. Прием слушателей осуществляется на основании Положения о приеме, восстановлении и отчислении обучающихся по ДПП ПК и ПП.

### 5.3. Регистрация слушателей:

#### 5.3.1. АКО:

• контролирует сведения о регистрации слушателей в соответствии с информацией из СДО Moodle;

• осуществляет комплекс мероприятий по формированию группы;

• уведомляет УМО о сформированности 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, предоставляемых преподавателем;

• передает преподавателю список с учетными данными слушателей.

5.3.2. АКО принимает от ОП по количеству зарегистрированных слушателей документы:

• договоры об образовании;

• акты об оказании услуг по договору об образовании.

5.3.3. УМО принимает от ОП по количеству зарегистрированных слушателей документы:

• заявления слушателей;

• согласия на обработку персональных данных.

5.3.4. УМО формирует проект приказа «О проведении обучения по ДПП ПК и ПП и зачислении слушателя на обучение в АНО ДПО «ЭКСПЕРТ»» (далее - приказ о зачислении).

### 5.4. Размещение материалов:

5.4.1. УМО размещает разработанные преподавателями учебные материалы в СДО Moodle не позднее одного дня до начала занятия по расписанию.

5.4.2. Преподаватели передают разработанные ими учебные материалы в УМО не позднее трёх дней до начала занятий по расписанию.

5.4.3. УМО оказывает консультационную помощь участникам образовательных отношений по вопросам работы в СДО Moodle.

### 5.5. Обучение:

5.5.1. УМО знакомит слушателей с процедурой организации и проведения курсового мероприятия.

5.5.2. 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.

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

### 5.6. Контроль:

5.6.1. УМО осуществляет вход в СДО Moodle для контроля освоения темы (модуля) в рамках установленной УТП нагрузки;

5.6.2. Преподаватели ведут ведомости учета успеваемости слушателей при проведении практических занятий; ведомости учета успеваемости слушателей при проведении текущего контроля, промежуточной аттестации; журнала (листа) консультации (далее - дополнительная отчетная документация).

5.6.3. Отдел АКО осуществляет контроль взаимодействия участников

образовательных отношений.

5.6.4. ППС осуществляет систематический контроль обучения слушателей в СДО Moodle.

5.7. *Завершение обучения:*

5.7.1. Отчисление слушателей осуществляется на основании Положения об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

5.7.2. УМО при завершении курса готовит проект приказа об отчислении слушателей обучающихся в АНО ДПО «ЭКСПЕРТ» и выдаче документов о ПК или ПП.

5.7.3. Преподаватель:

- готовит комплект отчетной документации и сдает начальнику УМО;
- получает у начальника УМО документы об образовании установленного образца, с последующей выдачей слушателям курса.

## **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. АНО ДПО «ЭКСПЕРТ» 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 Учебного центра осуществляется посредством индивидуальной регистрации пользователей в СДО Moodle и выдачей логина и пароля;
- доступ обучающихся к информационным библиотечным ресурсам электронных библиотечных систем;
- доступ обучающихся к правовым ресурсам справочной правовой системы



«Консультант Плюс» по локальной вычислительной сети АНО ДПО «ЭКСПЕРТ»;

- свободный индивидуальный доступ обучающихся к материалам официального сайта АНО ДПО «ЭКСПЕРТ», открытые информационные образовательные ресурсы.

В начальный период обучения сотрудники УМО обеспечивают знакомство слушателей с особенностями освоения профессиональных программ дистанционно.

Все обучающиеся, осваивающие дополнительные профессиональные программы в АНО ДПО «ЭКСПЕРТ», имеют доступ к электронной библиотеке Учебного центра. Слушатели получают персональный идентификатор обучающегося (логин или пин-код, и т.д.) для пользования электронной библиотечными системами (далее - ЭБС) Института. Слушатели, не имеющие возможности попасть в библиотеку для получения логина и пароля, получают дистанционно код доступа для удаленной регистрации. Доступ к ЭБС рассчитан на неограниченное количество обращений из любой точки По сети Интернет.

7.2. Способы обращения к преподавателям, сотрудникам Учебно-методического отдела, к руководству АНО ДПО «ЭКСПЕРТ»:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по скайпу.

7.3. В электронном контенте по каждой дисциплине (модулю) размещаются:

а) контактные данные преподавателя учебно-методических материалов для возможности задать возникающие вопросы по электронной почте, а также попросить индивидуальную консультацию;

б) «Аннотации по освоению дисциплины», в которых разъясняются:

- порядок (последовательность) самостоятельного освоения дисциплины;
- содержание общекультурных и профессиональных компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения дисциплины;
- возможности ЭБС для получения доступа к необходимым источникам и литературе при самостоятельном изучении отдельных тем (разделов) дисциплины и подготовки к практическим (семинарским) занятиям, ситуационных задач, выполнения курсовых (практических) работ;
- установленные критерии оценки при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

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

## **8. Ответственность**

8.1. Участники образовательных отношений при использовании ЭО и ДОТ в АНО ДПО «ЭКСПЕРТ» несут ответственность за некачественное и (или) несвоевременное выполнение должностных обязанностей, возложенных на них настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством.

8.2. Контроль исполнения настоящего Положения осуществляет заместитель директора по науке АНО ДПО «ЭКСПЕРТ».

Приложение № 1 к Положению о реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ «ЭКСПЕРТ»

**Требования к материалам для размещения в СДО Moodle**

Тип данных	Требования
Текстовый документ	<p><b>К документу:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Формат: А4; расширение .doc, .docx, .pdf</li> <li>• Поля: каждый лист документа, должен иметь поля не менее: <ul style="list-style-type: none"> <li>о 20 мм - левое;</li> <li>о 10 мм - правое;</li> <li>о 20 мм - верхнее;</li> <li>о 20 мм - нижнее.</li> </ul> </li> <li>• Шрифт: Arial, Times New Roman;</li> <li>• Нумерация страниц: внизу, по правому краю</li> <li>• Междустрочный интервал: 1,5 пт;</li> <li>• Колонтитулы - выравнивание по левому краю: <ul style="list-style-type: none"> <li>о Верхний - название документа</li> <li>о Нижний - ФИО, должность автора</li> </ul> </li> <li>• Имена файлов соответствуют названию темы</li> </ul> <p><b>К содержанию:</b></p> <p><i>Заголовки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• размер шрифта: 16 - 20 пт;</li> <li>• в конце заголовков точка не ставится;</li> <li>• переносы не допустимы;</li> <li>• <u>заголовки разделов</u> пишутся с прописной буквы или допускается их написание прописными буквами, <u>подзаголовки</u> - с прописной буквы;</li> <li>• начертание - жирное (полужирное);</li> <li>• заголовки не подчеркиваются;</li> <li>• выравнивание: по центру;</li> <li>• расстояние между заголовком и текстом 12 пт (одна пустая строка);</li> </ul> <p><i>Текст:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• размер шрифта: 14 пт;</li> <li>• выравнивание текста: по ширине;</li> <li>• автоматическая расстановка переносов;</li> <li>• разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя различное начертание (Ж, К);</li> <li>• отступ красной строки: 1,25 - 1,5 см;</li> </ul> <p><i>Таблицы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• название таблицы - над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через точку. <ul style="list-style-type: none"> <li>о <i>Пример:</i> Таблица 3. Коэффициенты отражения тонкой металлической пленки</li> </ul> </li> <li>• текст внутри таблицы оформляют тем же шрифтом, что и в</li> </ul>

Тип данных	Требования
	<p>остальной работе, но без использования отступа первой строки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• междустрочный интервал может быть одинарным;</li> <li>• оформление “шапки” таблицы может отличаться от оформления самой таблицы (но не значительно);</li> <li>• заголовки столбцов выравнивают по центру;</li> <li>• названия строк - по левому краю;</li> <li>• округление чисел - до сотых (2 знака после запятой);</li> <li>• выравнивание таблицы - по центру страницы;</li> </ul>
<b>Презентации</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Расширение .ppt, .pptx, .pdf;</li> <li>• В оформлении должна присутствовать корпоративная символика <b>АНО ДПО «ЭКСПЕРТ»</b>;</li> <li>• размер шрифта: 24-54 пункта (заголовок), 18-36 пунктов (обычный текст);</li> <li>• цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;</li> <li>• тип шрифта: используйте шрифты шаблона;</li> <li>• курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста;</li> <li>• точку в конце заголовков не ставить, а между предложениями ставить. Не писать длинные заголовки;</li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Расширение .jpg, .gif, .png и др.</li> </ul> <p><i>Изображения (рисунки):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• все иллюстрации должны быть <b>сжаты</b> (для экрана: 150 пикселей на дюйм)</li> <li>• все изображения должны быть названы и пронумерованы</li> <li>• название и номер располагают под графическим материалом, набирают тем же шрифтом, что и остальной текст, выравнивают «по центру» без использования отступа первой строки.</li> </ul> <p><i>Диаграммы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• должны быть названы и пронумерованы;</li> <li>• диаграмма должна занимать все место на слайде;</li> <li>• линии и подписи должны быть хорошо видны.</li> </ul>

Тип данных	Требования
<p><b>Оформление источников</b></p>	<p>Указание источников <b>ОБЯЗАТЕЛЬНО</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• они указываются в алфавитном порядке (в алфавите начальных слов)</li> <li>• 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;</li> <li>• библиографические записи в списке обязательно нумеруются в сквозном порядке;</li> <li>• 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 сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п. - также указываются;</li> </ul> <p>Список библиографических источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».</p>
<p><b>Практические задания Тесты</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• практические задания должны содержать подробные инструкции по их выполнению (для слушателей), а также информацию о механизме проверки задания</li> <li>• в тестах должна присутствовать подробная инструкция с указанием количества попыток и времени на прохождение</li> </ul>

Приложение № 2 к Положению о реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ «ЭКСПЕРТ»

### 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 АНО ДПО «ЭКСПЕРТ» 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 видеообразов 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
<b>онлайн лекция</b>	онлайн-занятие, работа лектора со слушателями в режиме реального времени с использованием видео-конференц-связи (синхронное	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводится в режиме реального времени</li> <li>- используется режим видео-конференцсвязи</li> <li>- наличие тезисного</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отметка в журнале/табеле</li> <li>- наличие тезисного плана и презентации</li> <li>- запись лекции (для</li> </ul>

Формат проведения	Характеристика, формат взаимодействия (синхронно/асинхронно)	Основные требования	Форма «отчета» / необходимые отчетные материалы
	взаимодействие)	плана и презентации - запись обязательна для приглашенных лекторов(для штатных по необходимости)	приглашенных лекторов)
<b>интерактивная лекция</b>	встроенный интерактивный элемент курса в СДО «Moodle», опосредованное взаимодействие лектора со слушателями (асинхронное взаимодействие)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не менее 3 страниц,</li> <li>- минимум два вопроса к каждой странице</li> <li>- наличие рекомендуемой литературы и глоссария</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отметка в журнале/табеле</li> <li>- активная учетная запись в СДО «Moodle» (активность преподавателя в СДО в течение срока реализации ДПП)</li> <li>- наличие в дистанте интерактивного элемента «Лекция»</li> </ul>
<b>видеолекция</b>	не интерактивный видеоряд, непосредственное взаимодействие с аудиторией не требуется	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие смонтированного непрерывного видеоряда или нескольких видеорядов(по количеству вопросов, рассматриваемых в лекции)</li> <li>- соответствие общим требованиям, предъявляемым к видеолекциям (на один академический час лекции минимум 15 минут видеоматериала; объем презентации на 1 час лекции - примерно 10 слайдов)</li> <li>- наличие рекомендуемой литературы и глоссария</li> <li>- минимум 3 вопроса для самопроверки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отметка в журнале/табеле</li> <li>- тезисный план</li> <li>- размещенный в СДО видеоматериал</li> </ul>

Формат проведения	Характеристика, формат взаимодействия (синхронно/асинхронно)	Основные требования	Форма «отчета» / необходимые отчетные материалы
текстовая лекция	текстовое издание, содержащее систематизированные материалы лекции, непосредственное взаимодействие с аудиторией не требуется	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие плана/основных вопросов лекции</li> <li>- текстовый конспект по каждому вопросу</li> <li>- наличие рекомендуемой литературы и глоссария</li> <li>- минимум 3 вопроса для самопроверки</li> <li>- общий объем лекционного материала (на 2х часовую лекцию): не менее 10 страниц текстографического материала, 14 кеглем с интервалом 1,5; с соблюдением требований, приведенных в Приложении 1 настоящего Положения</li> <li>- оформление соответствует установленным требованиям</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отметка в журнале/табеле</li> <li>- размещенный в СДО текстовый материал</li> </ul>

**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 АНО ДПО «ЭКСПЕРТ» 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
<b>веб-практикум</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- онлайн-занятие, совместная работа преподавателя со слушателями</li> <li>- проходит в режиме реального времени</li> <li>- используются ресурсы видео-конференц-связи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводится в режиме реального времени</li> <li>- используется режим видео-конференц-связи</li> <li>- наличие тезисного плана или конспекта</li> <li>- наличие заданий для индивидуальной и/или групповой работы слушателей</li> <li>- запись обязательна для приглашенных лекторов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отметка в журнале/табеле</li> <li>- наличие тезисного плана или конспекта</li> <li>- запись веб-практикума (для приглашенных лекторов)</li> </ul>
<b>модуль «Семинар»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- встроенный интерактивный элемент курса в СДО «Moodle»</li> <li>- опосредованное взаимодействие преподавателя со слушателями</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие материалов для самостоятельного изучения</li> <li>- наличие минимум одного практического задания для обучающихся</li> <li>- наличие критериев и показателей оценки выполненных работ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отметка в журнале/табеле</li> <li>- активная учетная запись в СДО «Moodle» (активность преподавателя в СДО в течение срока реализации ДПП ПК и ПП)</li> <li>- наличие в дистанте интерактивного</li> </ul>



Формат проведения	Характеристика, формат взаимодействия (синхронно/асинхронно)	Основные требования	Форма «отчета» / необходимые отчетные материалы
			элемента «семинар» - наличие оценок и комментариев к выполненным заданиям (фиксируется в журнале СДО «Moodle») - архив заданий слушателей
<b>практическая работа</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- комбинация материалов для самостоятельного изучения (текст, гиперссылки, мультимедиа и пр.) и интерактивного элемента «Задание»</li> <li>- опосредованное, асинхронное взаимодействие</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие материалов для самостоятельного изучения</li> <li>- наличие минимум одного элемента «Задание»</li> <li>- наличие критериев и показателей оценки выполненных работ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отметка в журнале/табеле</li> <li>- активная учетная запись в СДО «Moodle»</li> <li>- наличие обязательного элемента «Задание»</li> <li>- наличие оценок и комментариев к выполненным заданиям (фиксируется в журнале СДО «Moodle»)</li> <li>- наличие архива практических работ слушателей</li> </ul>

### Промежуточная и итоговая аттестация при организации ЭО и ДОТ

Промежуточная и итоговая аттестация регламентируется *Положением о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки в АНО ДПО «ЭКСПЕРТ»* и *Положением о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в АНО ДПО «ЭКСПЕРТ»*.

**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»**

<b>Формы аттестации</b>	<b>Рекомендуемые элементы учебного курса СДО «Moodle»</b>	<b>Основные требования</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>		
<b>тестирование</b>	<b>тест опрос</b>	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</i>
<b>контрольная работа, реферат эссе защита образовательного продукта</b>	<b>задание</b>	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
<b>самостоятельная работа</b>	<b>задание обратная связь</b>	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

<b>Формы аттестации</b>	<b>Рекомендуемые элементы учебного курса СДО «Moodle»</b>	<b>Основные требования</b>
<p>собеседование опрос</p>	<p>опрос обратная связь форум</p>	<p>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</p>
<p><b>Итоговая аттестация</b></p>		
<p>контрольная работа, зачет, курсовой проект защита реферата,</p>	<p>задание</p>	<p>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</p>
<p>тестирование,</p>	<p>тест</p>	<p>Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие критериев оценивания и границ оценки Минимум два вопроса на каждую тему курса Объем теста зависит от типа вопросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для теста с одиночным/множественным выбором ответов - не менее 20 вопросов (для ДПК 72 часа), 30 (для ДПП 108 часов)</li> <li>- 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</li> </ul> <p><i>Время проведения тестирования соответствует времени, установленному в соответствии с расписанием</i></p>
<p>собеседование,</p>	<p>опрос обратная связь</p>	<p>Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие критериев оценивания и границ</p>

Формы аттестации	Рекомендуемые элементы учебного курса СДО «Moodle»	Основные требования
	форум	оценки Минимум 1 вопрос на каждую тему Формулировка вопросов соответствует формулировке соответствующего раздела в ДПП
итоговый экзамен (для ДПП III)	тест задание	<p><b>Для экзамена в форме теста:</b> Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие критериев оценивания и границ оценки, количество попыток, ограничение по времени Тестовые вопросы должны охватывать каждую тему курса Объем теста зависит от типа вопросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для теста с одиночным/множественным выбором ответов не менее 50 вопросов;</li> <li>- 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</li> </ul> <p><i>Время проведения тестирования соответствует времени, установленному в соответствии с расписанием</i></p> <p><b>Для экзамена в форме письменного ответа на вопросы:</b> Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие технических и содержательных требований к выполнению итоговой письменной работы Наличие критериев оценивания и границ оценки Вопросы должны охватывать содержание ДПП III <i>Время проведения экзамена соответствует времени, установленному в соответствии с расписанием</i></p>

Формы аттестации	Рекомендуемые элементы учебного курса СДО «Moodle»	Основные требования
защита аттестационной работы	задание	<p>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  Обязательными элементами ответа слушателя являются:  итоговая работа  реферативный доклад по содержанию работы  презентация</p>