	Министерство здравоохранения Республики Татарстан ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»
	Отдел дополнительного профессионального образования
П. № 67	Локальные нормативные акты


Утверждаю
 Директор ГАПОУ
 «Набережночелнинский
 медицинский колледж»
 И.Е. Нургатина
 2023 г.



Локальный нормативный акт № 67

Положение об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»

Рассмотрен на заседании
 Педагогического совета
 «13» ноября 2023 г.
 Протокол № 3-23/24

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Начальник ОДПО	ГА Дмитриева		31.10.2023
Согласовал	Ведущий юрист-консульт	Е.Н Мальцева		31.10.2023
Версия: 2.0				Стр. 1 из 6

г. Набережные Челны, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 16);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";

- Постановление «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» №1678 от 11 октября 2023 года.

1.2. Положение регулирует обучение слушателей с использованием дистанционных технологий по образовательным программам, реализуемым отделом дополнительного профессионального образования (далее ОДПО) с использованием материально-технической и коммуникационной базы.

1.3. Настоящее Положение определяет условия организации дистанционного обучения в ОДПО колледжа.

1.4. Дистанционное обучение (далее – ДО) в ОДПО осуществляется с применением образовательных технологий, при которых целенаправленное опосредованное или не полностью опосредованное взаимодействие слушателя и преподавателя осуществляется независимо от места их нахождения и распределения во времени на основе педагогически организованных информационных технологий.

1.5. Основными целями применения ДО в учебном процессе ОДПО являются:

- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах со средним медицинским профессиональным образованием;

- предоставление всем категориям слушателей возможности освоения дополнительных образовательных программ СПО непосредственно по месту жительства или временного пребывания;

- повышение качества образования путем внедрения современных технологий обучения;

1.7. ДО позволяет решить следующие задачи:

- усиление личностной направленности процесса обучения, интенсификация самостоятельной работы обучающегося;

- снижение затрат на проведение обучения (в т.ч. аренда жилья, проезд к месту учебы, как слушателей, так и преподавателей и т. д.);

- возможность проводить обучение значительного большего количества человек, в том числе по договорам коллективного обучения с предприятиями и организациями;

- повышение качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий;

- доступ к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для слушателя время.

1.8. Образовательные программы признаются реализуемыми с использованием в полном объеме дистанционного обучения в том случае, если не менее 70-100% объема часов учебного плана слушатели осваивают посредством дистанционных образовательных технологий.

1.9. Сроки обучения (начальная и конечная даты, длительность) совпадают со сроками традиционного обучения (144 часа). Для каждого слушателя составляется индивидуальный график работы на основе примерного плана и Образовательного стандарта, что позволяет гибко планировать время работы с учебно-методическим комплексом.

1.10. Оформление итогов обучения (промежуточного и итогового контроля знаний) осуществляется в соответствии с установленными требованиями.

2. Организация учебного процесса при дистанционном обучении

2.1. Образовательный процесс, основанный на дистанционной технологии, предусматривает значительную долю самостоятельной работы, и включает такие средства и методы обучения как тренинги, заполнение рабочих тетрадей, тестирование, работу с web -ресурсами. Использование ДОТ не исключает возможности проведения учебных и практических занятий, текущего контроля, итоговой аттестации путем непосредственного взаимодействия преподавателя и студента.

2.2. Обучение на основе дистанционной технологии слушателей может осуществляться как по одной дисциплине, так и по целому блоку дисциплин учебного плана.

2.3. В зависимости от вида технологии дистанционного обучения обеспечивается свободный доступ слушателей и преподавателей к учебно-методическому комплексу на электронных носителях.

2.4. Учебно-методический комплекс содержит:

- учебный план,
- программу по каждой дисциплине учебного плана,
- обучающие материалы (лекции, задания практикума, методические рекомендации по выполнению практических заданий и т. д.),
- тестовые материалы для контроля качества усвоения материала.

2.5. Содержание учебно-методического комплекса соответствует Образовательным стандартам ДПО.

2.6. Формирование информационной среды осуществляется с помощью программной системы дистанционного обучения (далее СДО).

2.6.1. С помощью СДО:

- разработчики образовательных программ: авторы, программист, методист ОДПО совместно разрабатывают и размещают содержательный контент;

- педагогический работник планирует свою педагогическую деятельность: выбирает из имеющихся или создает нужные для обучающихся ресурсы и задания;

- администрация образовательной организации, методист ОДПО, педагогические работники, обучающиеся обеспечиваются доступом к полной и достоверной информации о ходе учебного процесса, промежуточных и итоговых результатах, благодаря автоматическому фиксированию указанных позиций в информационной среде;

- слушатели выполняют задания, предусмотренные образовательной программой, при необходимости имеют возможность обратиться к педагогическим работникам за помощью.

2.6.2. Разработчик курса должен иметь полный контроль над курсом: изменение настроек, правка содержания.

2.6.3. Педагогический работник должен иметь все возможности по организации обучения, без возможности изменять контент курса (при необходимости внести изменения, например, добавить индивидуальное задание для обучающегося, педагогический работник обращается к разработчику курса).

2.6.4. Все результаты обучения сохраняются в информационной среде, на их основании формируется портфолио слушателей и педагогических работников.

2.7. Обучение по ДОТ осуществляется через информационно – телекоммуникационную сеть Интернет.

2.8. Сохранение сведений об итоговой аттестации и личных документах, обучающихся на бумажном носителе, является обязательным.

3. Поступление на обучение с применением дистанционных технологий

3.1. Слушатель со средним медицинским и фармацевтическим образованием входит на сайт колледжа и знакомится с информацией о дистанционном обучении, переходя по ссылкам в разные информационные разделы.

3.2. Слушатель при принятии решения пройти повышение квалификации или профессиональную переподготовку, высылает на электронный адрес колледжа или же почтовым отправлением либо предоставляет лично следующие документы:

- бланки заявлений: на зачисление, на получение сертификата специалиста, на получение документов;

- копию паспорта (с пропиской);

- копию диплома (с приложением);

- копию трудовой книжки (полностью) заверенной в отделе кадров;

- копию свидетельства о браке (при смене фамилии);

- копия снимка

- копию удостоверения, сертификата, диплома о последнем повышении квалификации.

- свидетельство об аккредитации.

3.3. Дистанционное обучение в колледже в ОДПО проводится на внебюджетной основе.

3.4. С физическим лицом или организацией заключается Договор об оказании услуг и об оплате за обучение в двух экземплярах, с указанием платежных реквизитов колледжа. Оба экземпляра Договора подписываются сторонами. Один экземпляр Договора и ксерокопия квитанции (для организаций копия платежного поручения, спецификации и акта выполненных работ) отправляется в колледж.

3.5. Зачисление на цикл повышения квалификации или профессиональной переподготовки осуществляется после поступления денежных средств на расчетный счет колледжа, указанный в Договоре. Слушателю ОДПО по электронной почте на указанный адрес высылаются присвоенный индивидуальный «Логин» и «Пароль», который дает доступ к учебным материалам и заданиям в личном кабинете.

4. Процесс обучения

4.1. Личный кабинет слушателя ОДПО содержит всю необходимую информацию по программе повышения квалификации или профессиональной переподготовки, в которой определены модули (разделы) по нескольким дисциплинам и КИМ соответствующей специальности и Образовательному стандарту.

4.2. Для входа в личный кабинет слушатель ОДПО выбирает в главном меню "Вход в личный кабинет" наименование цикла, по которому будете обучаться.

4.3. В полях "Логин" и "Пароль" слушатель ОДПО вводит свой индивидуальный логин и пароль, высланные ему администратором сайта на электронный адрес.

4.4. В личном кабинете слушатель ОДПО знакомится с учебно-тематическим планом.

4.5. Слушатель ОДПО изучает учебный материал помодульно и полекционно.

4.6. По окончании изучения учебного материала одного модуля слушатель проходит промежуточный контроль (при его наличии).

4.7. При положительном результате промежуточного контроля слушатель переходит к изучению следующего раздела и т.д.

4.8. После изучения всех разделов, предусмотренных программой повышения квалификации или профессиональной переподготовки по специальности обучения слушатель переходит к итоговой аттестации, форму которой формирует разработчик (и) курса.

4.9. Результаты экзамена оцениваются по 4-х балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты зачета по 2-х балльной шкале: «зачтено», «не зачтено».

4.10. После изучения всех разделов учебного плана и положительной сдаче итоговой аттестации слушателю выдается документ государственного образца, соответствующий программе подготовки по специальности обучения (удостоверение о повышении квалификации или диплом профессиональной переподготовки). Регистрационные номера и номера выданных документов фиксируются в журнале регистрации.

4.11. Документы об окончании повышения квалификации пересылаются выпускнику через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или он получает их лично.

