

Автономная некоммерческая организация дополнительного образования
«Академия профессиональных наставников»
Образовательный центр
АНО ДПО «Академия профессиональных наставников»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО ДПО «Академия
профессиональных наставников»

_____ Н.А. Грачева



2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дистанционного обучения

г. Москва
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об организации дистанционного обучения (далее – Положение) разработано в АНО ДПО «Академия профессиональных наставников» в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утверждённые приказом Минобрнауки России от 23.08.2017г, № 816, Уставом АНО ДПО «Академия профессиональных наставников» и иными локальными нормативными актами АНО ДПО «Академия профессиональных наставников» регламентирует применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в процессе реализации дополнительных профессиональных программ в АНО ДПО «Академия профессиональных наставников» (далее – Организация).

1.2. В настоящем Положении применены термины и определения, обозначения и сокращения с соответствующими определениями в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Задачами применения ДОТ в комплексе являются:

- *Электронная информационно-образовательная среда* представляет собой совокупность материальных факторов образовательного процесса и межличностных отношений реализованных посредством информационно-телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, необходимых и достаточных для организации опосредованного (на расстоянии) взаимодействия обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным, административно-хозяйственным персоналом, а также между собой, обеспечивающее освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;
- *Электронное обучение* – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации,

взаимодействие обучающихся и педагогических работников;

- *Дистанционное обучение* – обучение, при котором все или большая часть учебных процедур осуществляется с использованием современных информационных и телекоммуникационных технологий при территориальной разобщенности преподавателя и обучающихся;
- *Электронный образовательный ресурс* – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них (стандартизованная информация, необходимая для поиска ЭОР посредством технологической системы обучения). ЭОР может включать в себя данные, информацию, программное обеспечение, необходимые для его использования в процессе обучения;
- *LMS* – аббревиатура от англ. Learning Management Systems – система управления обучением;
- *Moodle* – аббревиатура от англ. Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment – модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда;
- *Навигация по структуре ЭОР* – возможность перейти от одного раздела к другому, получить необходимую справку, комментарий, просмотреть иллюстративный материал;
- *ЭИОС* – электронная информационно-образовательная среда;
- *ЭО* – электронное обучение;
- *ДО* – дистанционное обучение;
- *ЭОР* – электронный образовательный ресурс;
- *СУО* – система управления обучением;
- *ДОТ* – дистанционные образовательные технологии.

1.3. Задачами применения ДОТ в комплексе являются:

- повышение качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий;
- повышение степени использования методического и технического потенциала в улучшении качества обучения в Организации;
- повышение эффективности образовательного процесса;
- сохранение, накопление и интенсификация использования методического и технического потенциала Организации.

1.4. Платформой для применения дистанционных образовательных технологий является Образовательный портал Организации, расположенный по адресу <https://anoacademy.ru/>.

1.5. Организация самостоятельно устанавливает порядок и формы доступа к используемой ЭИОС при использовании ЭО и ДОТ.

1.6. При использовании ЭО и ДОТ Организация обеспечивает каждому обучающемуся возможность неограниченного доступа к средствам электронного обучения и основному информационному ресурсу в объеме, необходимом для освоения соответствующей дополнительной профессиональной программы или ее части.

1.7. С целью обеспечения доступа обучающихся к контентному обеспечению электронного обучения в Организации используются средства телекоммуникаций.

1.8. Доступ к ЭИОС осуществляется только после авторизации и аутентификации в ней пользователя.

2. Организационное обеспечение дистанционных образовательных технологий

2.1. Организация и руководство работой по методическому обеспечению и реализации ДОТ осуществляет сотрудник, ответственный за применение ДОТ.

2.1.1. Задачами сотрудника, ответственного за организацию дистанционного обучения являются:

- подготовка и поддержка нормативно–правовых документов, необходимых для организации образовательного процесса с применением ДОТ;
- разработка методики и порядка применения ДОТ в образовательном процессе;
- организация работ с пользователями системы, методическое обеспечение процесса с элементами ДОТ;
- создание электронных курсов, учебно-практических пособий и программ с элементами ДОТ;
- оказание методической поддержки обучающихся по вопросам ДОТ;
- ведение документации, связанной с ДОТ;
- регистрация, сопровождение и техническая поддержка пользователей в системе Moodle;
- консультация пользователей, работающих по ДОТ;
- обработка поступающих заявок от преподавателей и обучающихся на предоставление запрашиваемых прав доступа;
- организация авторизованного доступа пользователей к системе Moodle;
- регистрация пользователей в системе Moodle;
- контроль применения ДОТ в образовательном процессе.

2.1.2. Задачами сотрудника, ответственного за работы по системному

администрированию системы Moodle являются:

- установка и техническая поддержка системы Moodle;
- обновление системы Moodle;
- установка и настройка дополнительных модулей системы Moodle;
- подготовка и поддержка баз данных информационно-образовательных ресурсов, необходимых для формирования и развития системы ДОТ;
- техническое сопровождение пользователя в процессе создания и размещения электронного образовательного ресурса (ЭОР) по дополнительной профессиональной программе;
- техническая поддержка в проведении on-line консультаций в системе Moodle.

3. Организация образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий

3.1. Элементы образовательного процесса с применением ДОТ реализуются в форме электронных образовательных ресурсов.

3.2. Обучение с использованием элементов ДОТ основывается на активной самостоятельной работе обучающихся.

3.3. Обучающийся получает доступ к дополнительной профессиональной программе, самостоятельно проходят процедуру регистрации в системе Moodle, получает доступ к образовательным ресурсам Организации. В рамках программы обучающийся должен выполнять контрольные мероприятия, а также может получать синхронную и/или асинхронную консультацию от преподавателя. Обучающийся видит всю структуру программы.

3.4. Преподаватель обучает по дополнительной профессиональной программе обучающихся. Имеет полный доступ к дополнительной профессиональной программе без права записи обучающихся на программу, проводит оценивание знаний обучающихся, получает доступ до оценок, но не может изменять программу и контрольные мероприятия.

3.5. Сотрудник, ответственный за применение ДОТ в Организации имеет полный доступ до всех дополнительных образовательных программ, организует разработку ЭУМК и отдельных материалов для использования в системе Moodle в соответствии с утверждёнными требованиями, определяет виды занятий с использованием технологий электронного обучения по конкретным дополнительным профессиональным программам, оценивает качество выложенных учебных материалов, обеспечивает мониторинг работы преподавателей.

3.6. Сотрудник, ответственный за работы по системному администрированию системы Moodle ведет учет создаваемых дополнительных профессиональных программ, имеет права записи обучающихся на программу. Выполняет комплекс работ по разработке, внедрению, сопряжению, сопровождению программного и информационного обеспечения системы Moodle в Организации. Обеспечивает бесперебойную работу программного и информационного обеспечения системы Moodle, сохранности и безопасности данных. Осуществляет администрирование баз данных и программного обеспечения: резервное копирование данных, защиту от несанкционированного доступа и компьютерных вирусов.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором АНО ДПО «Академия профессиональных наставников».

4.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено путем разработки дополнений и приложений, утверждаемых приказом директора АНО ДПО «Академия профессиональных наставников».