

Государственное областное образовательное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Мурманский областной центр повышения квалификации
специалистов здравоохранения»
(ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»)

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»
Протокол № 2 от 25.12.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»
М.А. Горохова
Приказ от 11.01.2021г. № 09



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИМЕНЕНИИ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Мурманск
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия организации электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий в Государственном областном образовательном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Мурманский областной центр повышения квалификации специалистов здравоохранения» (далее – Учреждение) при реализации программ дополнительного профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного образования (далее – образовательные программы).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;
- Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 №149-ФЗ;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказом Минобнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.09.2017 N 48226);
- Письмом Минобрнауки России от 10.04.2014 №06-381 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ»);
- Письмом Минобрнауки России от 21.04.2015 №ВК – 1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ и с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»;
- ГОСТ Р 52653-2006 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения»;
- ГОСТ Р 53620-2009 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения»;
- внутренними локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Образовательные программы в системе дистанционного обучения в Учреждении реализуются в соответствии с имеющейся лицензией.

1.4. Настоящим Положением руководствуются работники Учреждения, осуществляющие деятельность по организации образовательного процесса, разрабатывающие и подготавливающие документы, сопровождающие процесс обучения.

1.5. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, независимо от места нахождения обучающегося.

1.6. Основу образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий составляет целенаправленная и контролируемая интенсивная самостоятельная работа обучающихся, которые могут учиться в удобном для себя месте, по индивидуальному расписанию, имея комплект специальных средств обучения и согласованную возможность контакта с ответственным за осуществление контроля исполнения программы обучения посредством образовательного портала.

1.7. На основе дистанционных образовательных технологий реализуются следующие образовательные программы:

- дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка и повышение квалификации);
- дополнительного образования;
- профессионального обучения.

1.8. Дистанционные образовательные технологии могут применяться при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, практических занятий, практикумов, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.9. Обучение с применением дистанционных образовательных технологий может осуществляться на бюджетной основе и на основе предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.10. Права и обязанности лиц, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, приравниваются к правам и обязанностям обучающихся по очной форме обучения.

2. Основные термины и определения, принятые сокращения

2.1. Сокращения, используемые в настоящем Положении:

ДО – дистанционное обучение;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ИКТ – информационно-коммуникационные технологии;

СДО – система дистанционного обучения;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

ЭИР – электронные информационные ресурсы;

ЭО – электронное обучение;

ЭОР – электронный образовательный ресурс;

ЭУМК – электронный учебно-методический комплекс.

2.2. Термины и определения, используемые в настоящем Положении:

Календарный учебный график – документ, определяющий последовательность и чередование теоретического обучения, практического обучения, промежуточной аттестации, итоговой аттестации.

Дистанционное обучение как технология есть целенаправленное и методически организованное руководство учебно-познавательной деятельностью лиц, находящихся на расстоянии от образовательного центра, осуществляемое посредством электронных и традиционных средств связи.

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или частично опосредованном взаимодействии обучающегося и **ответственного** за осуществление контроля исполнения программы дистанционного обучения.

Информационно-образовательная среда – система инструментальных средств и ресурсов, обеспечивающих условия для реализации образовательной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий.

Система дистанционного обучения – система управления информационно-образовательной средой, позволяющая организовать полный цикл электронного обучения в Учреждении, которая обеспечивает:

- организацию и информационную поддержку учебного процесса с применением дистанционных **образовательных** технологий;
- управление пользователями всех категорий;
- хранение, обновление и систематизацию учебно-методических ресурсов;
- взаимодействие участников дистанционного учебного процесса;
- мониторинг дистанционного учебного процесса.

Учебно-тематический план – документ, распределяющий объем отводимого времени на изучение раздела, модуля по отдельным темам, а также определяющий виды занятий по каждой теме.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, соответствующих технических средств, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ в полном объёме, независимо от их места нахождения.

Электронные информационные ресурсы – весь объём информации, размещённый в единой электронной информационно-образовательной среде.

Электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих её обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и ответственного за осуществление контроля исполнения программы дистанционного обучения.

Электронный образовательный ресурс – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них.

Электронный учебно-методический комплекс – совокупность электронных образовательных ресурсов, обеспечивающая эффективную работу обучающихся по всем видам занятий в соответствии с учебно-тематическим планом по конкретной дисциплине (учебному модулю, циклу), удовлетворяющая требованиям образовательной программы при реализации электронного обучения или дистанционных образовательных технологий.

3. Цели и задачи

3.1. Целью внедрения ЭО и ДОТ в Учреждении является повышение качества, доступности, востребованности образовательных услуг.

3.2. Основными задачами, решаемыми путём внедрения ЭО и ДОТ являются:

- обеспечение возможности освоения образовательных программ в полном объёме или части программы независимо от места нахождения обучающегося, расширение географии предоставления образовательных услуг;
- повышение конкурентоспособности образовательных программ за счёт использования новых методов и форм организации образовательного процесса, обеспечения его вариативности и построения индивидуальных траекторий обучения.

4. Комплектование групп на обучение с применением ЭО и ДОТ

4.1. Отделом непрерывного медицинского образования и организационной работы составляется график обучения с применением дистанционных образовательных технологий на договорной основе по программам дополнительного профессионального образования, утверждается директором Учреждения.

Информация о проведении дополнительных циклов обучения размещается на официальном сайте ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ» www.cpk51.ru.

4.2. Группы на обучение комплектуются путем приема заявок от организаций и физических лиц.

4.3. Для зачисления на обучение на адрес электронной почты ГООАУ ДПО «МОЦПКСЗ» высылаются сканкопии следующих документов:

- согласие на обработку персональных данных,

- заявление на обучение (физические лица), план – заявка (организации),
- документ, удостоверяющий личность (с регистрацией по месту жительства);
- диплом;
- трудовая книжка (заполненные страницы);
- в случае изменения фамилии, имени, отчества – документ, подтверждающий факт изменения фамилии, имени, отчества;
- удостоверение о последнем повышении квалификации.

4.4. Договор об оказании услуг и оплате за обучение с физическим лицом или организацией заключается в двух экземплярах, с указанием платёжных реквизитов Учреждения. Оба экземпляра Договора подписываются сторонами. Один экземпляр Договора возвращается организации с подтверждением об оплате за обучение:

- для организаций - копия платёжного поручения, акт об оказании услуг;
- для физического лица - ксерокопия квитанции об оплате.

4.5. Зачисление на дистанционное обучение осуществляется после поступления денежных средств на расчетный счет Учреждения, указанный в Договоре.

4.6. Для получения доступа к учебным материалам и тестовым заданиям в личном кабинете обучающемуся на указанный адрес по электронной почте высылается кодовое слово.

4.7. По **завершении** обучения при условии успешной сдачи итоговой аттестации обучающемуся выдаются документы установленного образца.

5. Регламент применения ЭО и ДОТ при реализации образовательных программ.

5.1. Организационное, методическое и техническое обеспечение

5.1.1. Учебный процесс с применением ЭО и ДОТ организуется учебным отделом и контролируется заместителем директора по учебной работе.

5.1.2. Техническую поддержку учебного процесса с применением ЭО и ДОТ осуществляет инженер-программист.

5.1.3. Методическую поддержку учебного процесса с применением ЭО и ДОТ **осуществляет методист** Учреждения. Организационную поддержку осуществляют заведующий учебной частью, преподаватели.

5.1.4. Для реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ функционирует ЭИОС.

5.1.5. Элементами ЭИОС Учреждения являются:

- официальный сайт **cпk51.ru**;
- сайт дистанционного обучения **do.cпk51.ru** с размещённой на нем СДО **«Moodle»**;
- платформа для проведения вебинаров.

ЭИОС Учреждения включает в себя:

- инструменты и функции по разработке, хранению и систематизации ЭИР и ЭОР;

- сервис для предоставления доступа обучающихся и сотрудников к ЭИР и ЭОР независимо от места их нахождения;
- сервис для осуществления коммуникаций участников учебного процесса с использованием ЭО и ДОТ.

5.2. Организация учебного процесса

5.2.1. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ в Учреждении могут быть применены следующие формы обучения:

- заочная форма (с применением ДОТ);
- очная форма (с применением ДОТ).

5.2.2. Обучение с применением ЭО и ДОТ может осуществляться как по одному разделу или модулю, так и по нескольким модулям учебно-тематического плана.

5.2.3. Учреждение самостоятельно определяет соотношение объёма занятий, проводимых в очной форме обучения, и занятий с применением ДОТ.

5.2.4. Организация учебного процесса с применением ЭО и ДОТ осуществляется в соответствии с учебно-тематическим планом и графиком учебного процесса.

5.2.5. Календарный учебный график составляется заместителем директора по учебной работе или заведующим учебной частью и утверждается директором (Приложение № 1).

5.2.6. Обучающийся считается принятым на обучение с применением ЭО и ДОТ после предоставления заявления, подписания договора, подтверждения о поступлении платы за обучение (в случае оказания услуги на внебюджетной основе) и издания приказа о зачислении.

5.2.7. Учреждение самостоятельно устанавливает порядок и формы доступа обучающихся к ЭОР, используемым в процессе ДО.

5.2.8. При реализации образовательной программы с применением ЭО и ДОТ каждому обучающемуся обеспечивается доступ к ЭОР и программному обеспечению СДО через сеть Интернет в объёме, необходимом для освоения соответствующей образовательной программы.

5.2.9. В первые два дня обучения участнику образовательного процесса предлагается пройти анкетирование и входящее тестирование (для обучающихся по дополнительным профессиональным образовательным программам), после чего он начинает изучать учебный материал по разделам (модулям, темам).

5.2.10. Учебные и методические материалы передаются обучающемуся без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

5.2.11. Основу образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ составляет целенаправленная и контролируемая самостоятельная работа обучающегося, который может учиться в удобном для себя месте, имея при себе комплект специальных средств обучения и согласованную возможность опосредованного контакта с ответственным за осуществление контроля исполнения программы обучения.

5.2.12. Для всех видов работы устанавливается единая организационно-расчётная единица учебного времени – академический час продолжительностью 45 минут.

5.2.13. Каждая образовательная программа (в объеме 144 часа и более) предусматривает выполнение творческой (самостоятельной) работы, которая должна быть представлена в указанные сроки. Тема творческой (самостоятельной) работы предлагается, а вид работы обучающийся выбирает самостоятельно (памятка, беседа, стандарт ухода и т.д.).

5.2.14. Учебный процесс с применением ДОТ реализуется в следующих формах:

- асинхронной - организация учебного процесса, которая обеспечивает обучающемуся возможность освоения учебного материала в любое удобное для него время с использованием средств телекоммуникаций в режиме отложенного времени;

- синхронной - организация учебного процесса, которая предусматривает проведение учебных мероприятий и общение обучающегося с преподавателями в режиме реального времени.

5.2.15. Основное взаимодействие происходит на образовательном портале Учреждения, который позволяет использовать следующие ресурсы:

- информация по организации обучения;
- календарный учебный график;
- материалы для изучения;
- организация общения (форум, чат, обмен сообщениями и т.п.).

5.2.16. Обучающийся имеет право получать консультации от ответственного за осуществление контроля исполнения программы обучения по вопросам обучения в течение всего учебного времени как при непосредственном общении, так и в письменной форме, в режиме off-line и/или on-line с использованием средств телекоммуникации или без них.

5.2.17. За период дистанционной части обучения обучающийся должен изучить все предложенные материалы и выполнить задания, предусмотренные программой.

5.2.18. Каждая образовательная программа предусматривает прохождение всех видов контроля знаний. По окончании изучения учебного материала (раздела, модуля) обучающийся проходит промежуточный контроль знаний в форме компьютерного тестирования. Программа тестовых заданий включает в себя все разделы, предназначенные для самостоятельного изучения. Тестовый контроль знаний предусматривает выполнение тестовых заданий и признается пройденным при условии успешного выполнения не менее 70% общего объема тестовых заданий.

5.2.19. При реализации программ в очной форме обучения с применением ДОТ промежуточный контроль проходит в период очного обучения и предусматривает выполнение 70 тестовых заданий.

5.2.20. При реализации программ в заочной форме обучения промежуточный контроль проходит дистанционно и предусматривает выполнение тестовых и практических заданий по каждому разделу, модулю.

5.1.21. Результаты промежуточного контроля оцениваются по 2-х балльной шкале: «зачтено», «не зачтено» и оформляются ведомостью (Приложение №2), а также заносятся в электронную базу данных.

5.2.22. При положительном результате промежуточного тестирования и выполнения практических заданий обучающийся переходит к изучению следующего раздела.

5.2.23. При ответе на меньшее количество тестовых заданий обучающийся имеет право ещё раз ознакомиться с теоретическим материалом раздела и повторно ответить на тестовые задания.

5.2.24. При реализации программ в заочной форме обучения предусмотрено выполнение практических и творческих (самостоятельных) работ.

5.2.25. Сроки выполнения практических и творческих (самостоятельных) работ определены графиком учебного процесса.

5.2.26. Проверку практических и творческих (самостоятельных) работ проводят преподаватели в соответствии с критериями к каждому виду работы.

5.2.27. Работы регистрируются в ведомости учета проверки практических и творческих (самостоятельных) работ (Приложение №3).

5.2.28. Результаты проверки творческой (самостоятельной) работы проставляются на титульном листе словами «зачет», «незачет», датируются и подписываются преподавателем. Данные результаты заносятся в ведомость (Приложение №4).

5.2.29. Ответственный за осуществление контроля исполнения программы обучения контролирует соблюдение преподавателями сроков проверки работ.

5.2.30. После изучения всех разделов, предусмотренных дополнительной профессиональной образовательной программой, выполнения практических заданий и творческой (самостоятельной) работы, а также успешного прохождения промежуточного контроля обучающийся допускается к сдаче итоговой аттестации. Допуск оформляется приказом директора Учреждения на основании служебной записки ответственного за осуществление контроля исполнения программы обучения. Итоговая аттестация проводится в форме тестового контроля знаний, который включает: 100 вопросов - для обучающихся по образовательным программам от 144 часов и не менее 30 вопросов - для обучающихся по образовательным программам до 144 часов.

5.2.31. После изучения всех разделов, предусмотренных программой дополнительного образования, и выполнения практических заданий, а также успешного прохождения промежуточного контроля обучающийся допускается к сдаче зачета, который проходит в форме тестового контроля знаний (не менее 30 вопросов).

5.2.32. Итоговая аттестация (зачет) проводится в установленные графиком сроки off-line и/или on-line с использованием средств телекоммуникации или без них. Проводится автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, системы документирования результатов тестирования, хранения результатов тестирования и персональных данных обучающихся. При правильном ответе на 70% и более тест считается пройденным. Результаты заносятся в экзаменационную ведомость итоговой аттестации (Приложение №5) или зачетную ведомость (Приложение №6).

5.2.33. Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию (зачет) по уважительной причине в указанный срок, вправе пройти испытание в сроки, определяемые экзаменационной комиссией. Обучающийся, получивший на итоговой аттестации (зачете) неудовлетворительный результат, вправе пройти повторное испытание.

5.2.34. После проведения итоговой аттестации документовед учебного отдела подготавливает проекты приказов о выдаче документа, об отчислении обучающегося в связи с закрытием цикла.

5.2.35. Для каждого цикла формируется цикловая папка, которая состоит из следующих документов:

- все копии приказов по организации учебного процесса;
- копия календарного учебного графика;
- журнал учебных занятий;
- результаты тестирования исходного, промежуточного и итогового уровня знаний;
- зачетные ведомости промежуточного контроля знаний;
- экзаменационная ведомость проведения итоговой аттестации (протокол) или зачетная ведомость (протокол);
- зачетная ведомость по практической и творческой работе
- практические работы;
- отчет успеваемости (Приложение №7);
- ведомость учета проверки практических и творческих (самостоятельных) работ;
- анкеты и анализ анкетирования;
- отчетная документация по стажировке (манипуляционный лист, заключение о результатах стажировки, зачетная ведомость).

5.2.36. Мониторинг и контроль качества результатов образовательного процесса с применением технологий ДО осуществляется на основании следующих материалов:

- данных промежуточной и итоговой аттестации (зачета);
- данных об удовлетворенности обучающихся.

5.2.37. Отчисление из числа обучающихся с применением ДОТ оформляется приказом директора по следующим причинам:

- а) при успешном завершении программы обучения;
- б) по личному заявлению обучающегося;
- в) за нарушение условий договора;
- г) при неудовлетворительном результате итоговой аттестации (зачета).

5.3. Учебно-методическая деятельность по организации и координации ДО

5.3.1. Для реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ в Учреждении проводится разработка и подготовка учебно-методической документации. К разработке учебных, контролирующих, методических и дидактических материалов привлекаются штатные преподаватели и преподаватели на условиях внутреннего

совмещения, а также по согласованию могут привлекаться специалисты, оказывающие преподавательские услуги на условиях почасовой оплаты труда.

5.3.2. По каждой образовательной программе с применением ЭО и ДОТ разрабатывается ЭУМК.

5.3.3. ЭУМК разрабатывается с учётом специфики цикла, в соответствии с требованиями к структуре и оформлению ЭУМК и включает в себя:

- учебно-тематический план;
- теоретический материал (лекции, презентации, учебные и учебно-методические пособия и др.);
- темы для творческой (самостоятельной) работы;
- практические задания (рабочие тетради, ситуационные задачи, алгоритмы манипуляций, и др.);
- тестовые задания для проведения входного, промежуточного, итогового контроля знаний;
- методические рекомендации;
- перечень манипуляций;
- перечень вопросов для подготовки к итоговой аттестации (зачёту);
- нормативную документацию;
- список рекомендуемой литературы.

В качестве дополнения в ЭУМК могут быть включены:

- каталог ссылок на базы данных, тематические сайты, справочные системы, электронные словари и сетевые ресурсы;
- глоссарий;
- электронные версии печатных изданий;
- электронные издания, не имеющие печатного аналога (мультимедийные, гиперссылочные учебники и другие материалы учебного и методического назначения).

5.3.4. С помощью СДО:

Заместитель директора по учебной работе совместно с заведующим учебной частью:

- разрабатывают учебные, учебно-тематические планы и календарные учебные графики;
- принимают участие в разработке учебно-методической документации;
- контролируют прохождение промежуточного и итогового контроля знаний в соответствии с графиком;
- осуществляют контроль качества оформления учебно-методического оснащения.

Методист:

- изучает и внедряет в учебный процесс методики и технологии ДО;
- разрабатывает предложения по совершенствованию организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ;
- консультирует преподавателей по вопросам организации учебного процесса в динамической управляющей среде Moodle;

- координирует деятельность преподавателей по вопросам разработки ЭУМК и реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ;
- контролирует разработку ЭУМК по циклам и учебным модулям;
- контролирует размещение электронных учебно-методических материалов в динамической управляющей среде Moodle согласно учебно-тематическим планам и календарным учебным графикам.

Преподаватели, реализующие образовательные программы с применением ЭО и ДОТ:

- разрабатывают дидактические и методические материалы, входящие в состав ЭУМК;
- разрабатывают контролирующие материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации (зачета);
- осуществляют проверку практических заданий и самостоятельной работы.

Ответственный за осуществление контроля исполнения программы обучения:

- отслеживает своевременное размещение информации и методических материалов, необходимых для освоения образовательных программ;
- контролирует выполнение учебного плана и освоение учебного материала в полном объеме;
- контролирует сроки выполнения практических заданий, творческой (самостоятельной) работы в соответствии с графиком учебного процесса;
- консультирует по вопросам обучения;
- ведет учёт и анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации (зачета);
- своевременно оформляет учебно-отчетную документацию;
- своевременно предоставляет необходимую информацию сотрудникам учебного отдела.

Системный - администратор:

- осуществляет техническую поддержку преподавателей и обучающихся;
- организует электронные площадки для организации взаимодействия обучающегося и преподавателя;
- обеспечивает поддержку работоспособности СДО в Учреждении;
- размещает учебно-методические материалы на портале электронно-дистанционного обучения под управлением модульной объектно-ориентированной динамической среды Moodle;
- консультирует преподавателей и обучающихся по вопросам использования программного обеспечения, необходимого для реализации ЭО и ДОТ;
- администрирует ЭИОС, включая портал электронно-дистанционного обучения.

5.4. Осуществление хранения и отчёта при ЭО с применением ДОТ

5.4.1. При реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ ведется учет результатов обучения, осуществляется их хранение и внутренний документооборот на бумажных носителях и в электронно-цифровой форме.

5.4.2. Допустимыми форматами для хранения файлов являются: doc, docx, rtf, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, avi, mov, jpeg, flv, mpg, mp3.

5.5. Оценка дистанционного курса и коррекция учебных материалов

5.5.1. Все ЭУМК с применением ЭО и ДОТ проходят обязательное рецензирование и обновляются по мере необходимости.

5.5.2. Нагрузка, связанная с разработкой учебно-методических материалов с применением дистанционных образовательных технологий, включается в общую методическую нагрузку штатных преподавателей и индивидуальный план работы.

5.5.3. Расчет оплаты труда педагогических работников, участвующих в реализации образовательных программ с применением ДОТ, осуществляется в соответствии с положением «О порядке применения норм времени для расчета объема учебной работы преподавательского состава в Государственном областном образовательном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Мурманский областной центр повышения квалификации специалистов здравоохранения».

5.5.4. Контроль за объемом часов и подачу ведомостей на оплату возлагается на заведующего учебной частью.

6. Заключительные положения

6.1. Все конфликтные ситуации, возникающие при реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ, разрешаются путём переговоров, а в случае невозможности этого – установленными законодательством РФ способами.

6.2. По мере совершенствования и развития ЭО, в том числе с применением ДОТ, в данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые директором Учреждения.

Образец календарного учебного графика

Календарный учебный график

цикл _____

обучение с применением дистанционных образовательных технологий

сроки проведения «__»__20__ - «__»__20__г.

Октябрь																															
дни (числа месяца)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
учебный процесс	Р	ДО													К	Очная часть	ДО						С					И А			
кол-во часов		60 часов													9 часов		39 часов						36 часов								

- Р** - регистрация
- ВТ** - входящее тестирование и анкетирование
- К** - промежуточный контроль
- ДО** - дистанционное обучение
- О** - очная часть
- С** - стажировка
- ИА** - итоговая аттестация

Образец оформления ведомости промежуточного контроля

Министерство здравоохранения Мурманской области

**Государственное областное образовательное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Мурманский областной центр повышения квалификации специалистов здравоохранения»
(ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»)**

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ**

Цикл: **Профессиональная переподготовка по специальности «Сестринское дело в педиатрии» обучение с применением дистанционных образовательных технологий**

Сроки проведения цикла: «__» __20__ - «__» __20__ г.

№ п/п	ФИО	Тестовый контроль (% правильных ответов)					Итого
		Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4	Раздел 5	
Средний балл (%)							

Подпись ответственного за осуществление контроля
исполнения программы обучения _____

*Образец оформления ведомости
учета проверки практических и творческих (самостоятельных) работ*

**ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ПРОВЕРКИ ПРАКТИЧЕСКИХ И ТВОРЧЕСКИХ
(САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ) РАБОТ**

№	ФИО слушателя	цикл	сроки обучения	дата контроля	раздел	зачет незачет	Подпись преподавателя	Подпись отв.

Образец оформления зачетной ведомости по самостоятельной работе

Министерство здравоохранения Мурманской области

**Государственное областное образовательное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Мурманский областной центр повышения квалификации специалистов здравоохранения»
(ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»)**

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ И ТВОРЧЕСКОЙ РАБОТЕ**

Цикл: **Профессиональная переподготовка по специальности «Сестринское дело в педиатрии» обучение с применением дистанционных образовательных технологий**

Сроки проведения цикла: «__»__20__ - «__»__20__ г.

№ п/п	ФИО	творческая работа и практические задания по разделам (зачтено, не зачтено)				
		2	3	4	5	реферат
1.		зачтено	зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
2.						
3.						
4.						
5.						

Подпись ответственного за осуществление контроля исполнения программы обучения _____

Образец оформления экзаменационной ведомости проведения итоговой аттестации
(для циклов, в которых программой не предусмотрена стажировка)

Министерство здравоохранения Мурманской области

**Государственное областное образовательное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Мурманский областной центр повышения квалификации специалистов здравоохранения»
(ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»)**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
(протокол)**

Цикл: «Здоровый ребенок. Особенности ухода и воспитания»
обучение с применением дистанционных образовательных технологий

Сроки проведения цикла: «__»__20__ - «__»__20__ г.

Дата проведения итоговой аттестации

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Тестовый контроль		Итоговая оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
		% правильных ответов	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Всего слушателей: _____

Из них получили оценки:

«отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

Средний балл группы: _____

Подписи:

Председатель
экзаменационной комиссии _____

Секретарь _____

Члены экзаменационной комиссии _____

Образец оформления экзаменационной ведомости проведения итоговой аттестации
(для циклов, в которых программой предусмотрена стажировка)

Министерство здравоохранения Мурманской области

Государственное областное образовательное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Мурманский областной центр повышения квалификации специалистов здравоохранения»
(ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (протокол)

Цикл: **Профессиональная переподготовка по специальности
«Сестринское дело в педиатрии»
обучение с применением дистанционных образовательных технологий**

Сроки проведения цикла: «__» __20__ - «__» __20__ г.
Дата проведения итоговой аттестации

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Тестовый контроль		Результат практических навыков (зачтено, не зачтено)	Итоговая оценка (отлично, хорошо, удов-но, неудов-но)
		% правильных ответов	Оценка (отлично, хорошо, удов-но, неудов-но)		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Всего слушателей: _____

Из них получили оценки:

«отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

Средний балл группы: _____

Подписи:

Председатель
экзаменационной комиссии _____

Секретарь _____

Члены экзаменационной
комиссии _____

Образец оформления зачетной ведомости
Министерство здравоохранения Мурманской области

**Государственное областное образовательное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Мурманский областной центр повышения квалификации специалистов здравоохранения»
 (ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»)**

**ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
 (протокол)**

Цикл: «Первая помощь до оказания медицинской помощи»
 обучение с применением дистанционных образовательных технологий

Сроки проведения цикла: «__»__20__ - «__»__20__ г.

Дата проведения зачета:

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Тестовый контроль		Итоговая оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
		% правильных ответов	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Всего слушателей: _____

Из них получили оценки:

«отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

Средний балл группы: _____

Подпись ответственного за осуществление контроля
 исполнения программы обучения _____

Образец оформления отчета успеваемости по циклу

Министерство здравоохранения Мурманской области

**Государственное областное образовательное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Мурманский областной центр повышения квалификации специалистов здравоохранения»
(ГООАУ ДПО «МОЦПК СЗ»)**

Отчет успеваемости

Цикл: **Профессиональная переподготовка по специальности «Сестринское дело в педиатрии» обучение с применением дистанционных образовательных технологий**

Сроки проведения цикла: «__»__20__ - «__»__20__г.

	Исходный уровень знаний	Промежуточный контроль	Итоговое тестирование	Итого
Средний балл				

Выводы, предложения:

Подпись ответственного за осуществление контроля
исполнения программы обучения _____