

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "НАЦИОНАЛЬНЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ"



УТВЕРЖДАЮ:
19 августа 2025 года

Генеральный директор ООО "НОУ ДПО "НАЦИОНАЛЬНЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ"
Хабибуллин Тимур Фанирович

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

Г.Новосибирск, 2025

1. Общие положения

1.1. Положение о реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ООО "НОУ ДПО "НАЦИОНАЛЬНЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ" (далее – Образовательная организация или ОО) является локальным нормативным актом и определяет условия организации электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий в ОО (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-1013/06 «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 ОО;

- Локальными актами ОО;

- Лицензией на свободное программное обеспечение Геткурс, Moodle, или аналогичными

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 ООО "НОУ ДПО "НАЦИОНАЛЬНЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ", независимо от места нахождения обучающихся.

При реализации ДПП ПК и ПП с использованием ЭО и ДОТ ООО "НОУ ДПО "НАЦИОНАЛЬНЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ" обеспечивает защиту персональных данных пользователей системы.

Настоящее Положение утверждает Генеральный директор ОО. Положение является основным локальным нормативным актом, регламентирующим использование ЭО и ДОТ в ОО.

Настоящее Положение изменяется и дополняется в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Министерства просвещения РФ и локальными актами ОО.

Применение настоящего Положения обязательно для всех структурных подразделений ОО.

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 Геткурс, 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 также 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 ОО 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 ОО, 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, персонифицированности.

3. Модели использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

3.1. Обучение проходит в электронной информационно-образовательной среде на базе СДО, расположенной в сети Интернет по адресу <https://ngu-dpo.ru/>.

3.2. При реализации ДПП ПК и ПП с использованием ЭО и ДОТ ОО 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 ОО являются:

- администрация ОО;
- руководители и сотрудники структурных подразделений:
- 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 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 ОО.

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. УМО обеспечивает доступ к информационно-образовательным ресурсам Академии; 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. УМО 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 ОО 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 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 УМО;
- 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 дистанционного обучения;
представляют актуальные и достоверные персональные данные; несут персональную ответственность за освоение ДПП ПК и ПП;
своевременно оплачивают обучение в случае получения платных образовательных

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 Генерального директора по науке:

- согласовывает с Генеральным директором ОО 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 согласовывает УТП за 5 дней до начала курсового мероприятия.

5.2.3. Отдел УМО 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.

5.2.5. При реализации ДПП ПК и ПП ОП совместно осуществляет оформление договоров; контролирует поступление оплаты при оказании ОО 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 УМО для их регистрации в СДО 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. УМО:

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

- осуществляет комплекс мероприятий по формированию группы;
- уведомляет ОДР о сформированности группы;
- осуществляет рассылку слушателям их учетных данных для входа в СДО;
- знакомится с приказом о зачислении.
- осуществляет регистрацию слушателей на обучение в СДО на основе списков, предоставляемых преподавателем;
- передает преподавателю список с учетными данными слушателей.

5.3.2. УМО 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 ОО (далее - приказ о зачислении).

5.4. Размещение материалов:

5.4.1. УМО размещает разработанные преподавателями учебные материалы в СДО 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.

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 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 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. Администрация осуществляет контроль взаимодействия участников 7 образовательных отношений.

5.6.4. ППС осуществляет систематический контроль обучения слушателей в СДО.

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 ОО 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 освоения 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.

7. Порядок и способы оказания учебно-методической помощи

7.1. ОО 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 ОО осуществляется посредством индивидуальной регистрации пользователей в СДО и выдачей логина и пароля;
- доступ обучающихся к информационным библиотечным ресурсам электронных библиотечных систем;
- доступ обучающихся к правовым ресурсам по локальной вычислительной сети ОО;
- свободный индивидуальный доступ обучающихся к материалам официального сайта ОО, 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 ОО имеют доступ к электронной библиотеке ОО. Слушатели получают персональный идентификатор обучающегося (ссылку, логин или пин-код и т.д.) для пользования электронными библиотечными системами (далее - ЭБС) ОО. 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 ОО:

- по телефону +7 (913) 471-22-05;
- по электронной почте absolutenteo@yandex.ru;

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 ОО 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 осуществляют Генеральный директор ОО.