

Положение
о порядке применения дистанционных образовательных технологий
при реализации рабочих учебных программ в Учебном центре
Государственного казённого учреждения Республики Коми
«Управление противопожарной службы и гражданской защиты»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Минобрнауки России от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», письмом Минобрнауки России от 10 апреля 2014 г. № 06-381 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ»), письмом Роспотребнадзора от 23 октября 2017 г. № 01/14380-17-32 «Об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях при реализации основных образовательных программ и/или дополнительных образовательных программ», Уставом Государственного казённого учреждения Республики Коми «Управление противопожарной службы и гражданской защиты» (далее – Учреждение), Положением об Учебном центре и устанавливает правила применения дистанционных образовательных технологий при реализации рабочих учебных программ в Учебном центре.

1.2. В соответствии с п. 3 ст. 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.3. Под дистанционными образовательными технологиями (далее – дистанционное обучение) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.4. Дистанционное обучение – это заочная форма обучения, которая осуществляется с помощью системы дистанционного обучения Moodle. В качестве основного информационного ресурса в учебном процессе используются учебно-методические пособия, информационный и методический материал, размещенные в системе дистанционного обучения Moodle.

1.5. Целью использования дистанционных образовательных технологий является предоставление возможности полного изучения учебного материала при помощи современных информационных технологий непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения).

1.6. Условием для организации дистанционного обучения является наличие персонального компьютера у обучающегося, его персональной электронной почты, возможность свободного выхода в сеть Интернет, а также достаточный уровень компьютерной грамотности обучающегося и его личное желание обучаться в дистанционной форме.

1.7. Взаимодействие обучающегося с руководством и педагогическими работниками Учебного центра осуществляется в течение всего периода обучения. Консультации оказываются с помощью услуг местной телефонной связи, сотовой связи и (или) общения, при котором задействованы Интернет-коммуникации.

1.8. Информация о реализации рабочих учебных программ с применением дистанционного обучения в Учебном центре представлена на официальном сайте Учреждения www.ppsrk.ru: раздел «Учебный центр», «Обучение», «Дистанционное обучение».

1.9. Для руководителей, должностных лиц и специалистов организаций, органов местного самоуправления в Республике Коми, органов государственной власти Республики Коми, финансируемых из республиканского бюджета Республики Коми и бюджетов муниципальных образований Республики Коми, дистанционное обучение осуществляется на безвозмездной основе.

2. Приём заявок на обучение

2.1. Заявки на дистанционное обучение принимаются от руководителей органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, начальников отрядов противопожарной службы Республики Коми (далее - Заказчик).

2.2. Дистанционное обучение осуществляется в соответствии с Планом комплектования Учебного центра на текущий год и регламентируется приказами Учреждения.

2.3. Срок подачи заявки на следующий учебный год – до 01 сентября текущего года.

2.4. В течение календарного учебного года допускается дополнительный приём заявок на обучение от Заказчика, на основании

которых по решению начальника Учреждения могут комплектоваться новые или дополняться уже сформированные группы.

2.5. Заявки принимаются как в электронном виде, так и на бумажном носителе.

2.6. Заявки в электронном виде принимаются по электронной почте Учебного центра **uc@ppsrk.ru** и/или по системе электронного документооборота Республики Коми.

2.7. Заявки на бумажном носителе направляются по адресу: 167023, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Катаева, д. 47, ГКУ РК «Управление ППС и ГЗ», образовательное подразделение «Учебный центр» или по факсу 8(8212)30-11-30.

2.8. Форма Заявки на дистанционное обучение представлена на официальном сайте Учреждения **www.ppsrk.ru**: модуль «Учебный центр», «Обучение», «Дистанционное обучение», «Письмо-заявка на обучение».

3. Порядок зачисления в учебную группу

3.1. Основанием для зачисления претендента в учебную группу на дистанционное обучение является личное Заявление.

3.2. Форма Заявления представлена на официальном сайте Учреждения **www.ppsrk.ru**: модуль «Учебный центр», «Обучение», «Дистанционное обучение», «Заявление на обучение».

3.3. Форму Заявления необходимо распечатать, заполнить от руки, отсканировать (сфотографировать) и отправить на электронную почту Учебного центра **uc@ppsrk.ru** не позднее, чем за три рабочих дня до начала обучения.

3.4. К Заявлению на обучение по программе «Повышение квалификации должностных лиц и специалистов гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» прилагается копия (скан) документа о высшем или среднем профессиональном образовании или справка о получении высшего или среднего профессионального образования, а так же свидетельство о заключении брака, подтверждающее смену фамилии, если фамилия в документе (справке) об образовании не совпадает.

3.5. На основании зарегистрированного Заявления и прилагаемой копии документа (справки) об образовании претендент зачисляется в учебную группу Учебного центра.

3.6. Зачисление обучающихся в Учебный центр осуществляется на основании приказа Учреждения.

4. Организация учебного процесса

4.1. Дистанционное обучение предусматривает полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и педагогического работника (заочная форма обучения).

4.2. Обучающимся, зачисленным в учебную группу на дистанционное обучение, открывается доступ в системе дистанционного обучения Moodle к учебно-методическому комплексу по соответствующей программе: учебно-тематический план, лекционные, справочные и нормативные документы, электронные учебники, задания для самоконтроля.

4.3. На прохождение обучения по заявленной рабочей учебной программе отводится 12 календарных дней, из них на изучение лекционного материала – первые 10 дней, на прохождение итогового тестирования – последующие два дня.

4.4. Учебный материал открывается в системе дистанционного обучения Moodle в той последовательности, которая определена рабочей учебной программой.

4.5. После изучения каждой темы рабочей учебной программы необходимо ответить на контрольные вопросы.

4.6. Обязательными условиями для перехода к изучению следующей новой темы являются изучение лекционного материала соответствующей рабочей учебной программы и правильные ответы на все контрольные вопросы по данной теме.

4.7. В течение всего процесса обучения работник Учебного центра (куратор учебной группы) ведёт мониторинг обучающихся: время самостоятельной работы обучающегося в системе дистанционного обучения Moodle, результаты ответов на промежуточные контрольные вопросы, количество пройденных тем рабочей учебной программы.

4.8. Итоговая аттестация проходит в форме тестирования в системе дистанционного обучения Moodle.

4.9. Доступ к итоговому тестированию обучающийся получает при условии полного изучения учебного материала по заявленной рабочей учебной программе.

4.10. В период, отведённый для прохождения итогового тестирования, доступ к учебному материалу закрывается.

4.11. Время на прохождение итогового тестирования ограничено и составляет 90 минут на одну попытку, возможное количество попыток – две. Из двух попыток засчитывается одна максимально результативная.

4.12. Результат итоговой аттестации считается удовлетворительным, если он составил 70% и более правильных ответов.

4.13. Результат итоговой аттестации оформляется протоколом и хранится в Учебном деле как приложение к приказу о завершении краткосрочных квалификационных курсов.

5. Порядок отчисления из учебной группы

5.1. Обучающийся отчисляется из учебной группы:

5.1.1 в связи с окончанием обучения и выполнением в полном объёме учебного плана;

5.1.2 если не полностью изучил лекционный материал и (или) не

ответил на контрольные вопросы по теме рабочей учебной программы, вследствие чего не получил доступ к прохождению итогового тестирования;

5.1.3 по итогам итогового тестирования дал менее 70% правильных ответов в попытке, давшей максимальный результат.

5.2. Решение об отчислении принимает начальник Учреждения по представлению начальника Учебного центра.

5.3. По факту отчисления издаётся соответствующий приказ Учреждения, копия которого может быть направлена в адрес Заказчика.

6. Порядок выдачи документов о прохождении обучения

6.1. Обучающемуся, освоившему рабочую учебную программу и успешно прошедшему итоговую аттестацию, выдаётся документ об обучении установленного образца (далее – Документ об обучении).

6.2. Документ об обучении выдаётся обучающемуся лично либо по Доверенности другому лицу. Форма Доверенности представлена на официальном сайте Учреждения www.ppsrk.ru: модуль «Учебный центр», «Обучение», «Дистанционное обучение», «Доверенность».

6.3. В случае утраты Документа об обучении по письменному запросу выдаётся его дубликат. Форма заявления на выдачу дубликата представлена на официальном сайте Учреждения www.ppsrk.ru: модуль «Учебный центр», «Обучение», «Заявление на выдачу дубликата документа».

6.4. За выдачу Документа об обучении либо его дубликата плата не взимается.