

Документ подписан электронной подписью.

**Негосударственное образовательное частное учреждение
дополнительного профессионального образования «Статус-Профи»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор
НОЧУ ДПО «Статус-Профи»
Авдощенко М.А.
« 01 » сентября 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ
И ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

г. Волжский

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об использовании системы дистанционного обучения Негосударственного образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Статус-Профи» (далее - Учебный центр) определяет условия и порядок использования системы дистанционного обучения (далее – СДО) для организации электронного обучения и реализации дистанционных образовательных технологий по направлениям подготовки, определяемым лицензией Учебного центра на право ведения образовательной деятельности в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов и требований к дополнительным квалификациям, а также в сфере дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в соответствии с нормативными актами Учебного центра.

1.2. Положение определяет правила администрирования и права пользователей СДО, а также порядок разработки электронных курсов и их внедрения в учебный процесс.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии со следующими нормативноправовыми документами, стандартами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. №266 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 года № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- ГОСТ Р 53620-2009 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения»;
- Уставом Учебного центра;
- Локальными актами Учебного центра.

1.4. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

– Электронное обучение (ЭО) – организация образовательного процесса 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 участников образовательного процесса.

– Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

– Виртуальная образовательная среда - сетевое коммуникационное пространство, в котором

Документ подписан электронной подписью.

обеспечиваются организация образовательного процесса, его методическая и информационная поддержка, документирование, взаимодействие между всеми субъектами образовательного процесса (студенты, преподаватели), а также управление им.

– Система дистанционного обучения (СДО) – программный комплекс, предназначенный для разработки электронных курсов и организации электронного обучения, является компонентом виртуальной образовательной среды образовательной организации.

– Электронный образовательный ресурс (ЭОР) – учебный материал, для воспроизведения которого используются какие-либо электронные устройства. Структура, предметное содержание, методы и средства разработки и применения ЭОР определяются его функциональным назначением и спецификой применения.

– 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.

– Пользователь – лицо, зарегистрированное в СДО с получением уникального логина и пароля.

– Учётная запись – совокупность сведений, хранящихся о пользователе в базе данных СДО.

– Права пользователей – совокупность функциональных возможностей при работе в СДО, которыми обладают пользователи, относящиеся к определенной группе («Студенты», «Преподаватели», «Управляющие»).

– Профиль – личная карточка пользователя в СДО, содержащая сведения о нём.

– Администратор – пользователь с максимально широкими правами, обеспечивающий поддержание стабильной работы всей системы, управление пользователями, настройку основных параметров системы, безопасность, резервное копирование и выполнение других задач по администрированию СДО.

2. ЦЕЛИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СДО

2.1. Основными целями использования СДО в Учебном центре являются:

- реализация дистанционных образовательных технологий, позволяющих организовать опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающихся и преподавателей;
- повышение эффективности самостоятельной работы студентов;
- разработка и внедрение в учебный процесс комплексных электронных образовательных ресурсов;
- организация виртуальной образовательной среды.

2.2. Задачи Учебного центра, решаемые путем внедрения ЭО и ДОТ:

- 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;
- усилить личностную направленность процесса обучения, интенсификацию самостоятельной работы обучающихся;
- обеспечить реализацию ДПП ПК и ПП, основанную на принципах открытости, непрерывности, персонифицированности.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Документ подписан электронной подписью.

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

3.2. При реализации ДПП ПК и ПП с использованием ЭО и ДОТ Учебный центр 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:

- полностью дистанционное обучение - обучающийся осваивает образовательную программу удаленно с использованием СДО, коммуникация между участниками образовательных отношений осуществляется дистанционно с использованием СДО и других ДОТ. Полностью дистанционное обучение реализуется в заочной форме с применением ДОТ и ЭО;

- частичное использование дистанционных образовательных технологий позволяет организовать 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;

- ЭО и ДОТ могут быть использованы для реализации ДПП ПК и ПП в полном объеме, а также в виде ее отдельных учебных модулей.

3.4. ДПП ПК и ПП с применением в полном объеме дистанционных образовательных технологий разрабатываются самостоятельно силами Учебного центра, обсуждаются и рекомендуются к утверждению Методическим отделом, утверждаются Директором Учебного центра. Порядок разработки, а также требования к структуре и содержанию ДПП ПК и ПП устанавливаются Положением о порядке разработки, утверждения и обновления рабочих учебных программ в Учебном центре.

3.5. Срок действия доступа обучающегося к определенным ресурсам образовательного портала образовательной организации определяется утвержденной ДПП ПК и (или) ПП.

3.6. При реализации ДПП ПК и ПП устанавливаются следующие виды занятий:

- вебинар;
- лекция;
- итоговое тестовое задание.

Объем каждого вида занятий определяется конкретной реализуемой ДПП и программой профессионального обучения.

3.7. Каждому пользователю образовательного портала предоставляются инструкции по работе с сервисами. Обучающийся изучает материал по дисциплине с помощью лекционного материала.

3.8. Контроль качества освоения ДПП ПК и ПП, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ, включает в себя итоговую аттестацию обучающихся. Итоговая аттестация проводится посредством тестового задания.

3.9. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по итогам обучения по ДПП, выдаются документы о квалификации установленного образца.

3.10. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

3.11. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

Документ подписан электронной подписью.

3.12. При реализации ДПП ПК и ПП, осуществляемых с помощью ДОТ, ведется индивидуальный учет результатов обучения, а также осуществляется их хранение и внутренний документооборот на электронных носителях.

4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРИМЕНЕНИЯ ЭО И ДОТ

4.1. Эффективное внедрение ДОТ и использование ЭО возможно при условии наличия качественного доступа педагогических работников и обучающихся к сети Интернет.

Установленные программно-технические средства для обучающихся, преподавателей и административных работников должны быть на скорости не ниже 512 Кбит/с.

4.2. Требования к скорости доступа в сеть Интернет носят рекомендательный характер и должны соблюдаться в целях беспрепятственного и своевременного освоения обучающимся ДПП ПК и ПП.

4.3. В состав программно-аппаратных комплексов включено программное обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса:

- общего назначения (операционная система, офисные приложения, средства обеспечения информационной безопасности, архиваторы, графический, видео и аудио редакторы);
- учебного назначения (интерактивные среды и пр.).

4.4. Формирование информационной среды осуществляется с помощью программной СДО. С помощью системы дистанционного обучения:

- разработчики образовательных программ: авторы, веб-дизайнер, программист, художник, методисты совместно разрабатывают и размещают содержательный контент;
- преподаватель планирует свою педагогическую деятельность: выбирает из имеющихся или создает нужные для обучающихся ресурсы и задания;
- обучающиеся выполняют задания, предусмотренные дополнительной профессиональной программой, при необходимости имеют возможность обратиться к административным работникам за помощью.

4.5. Используемая система электронного обучения удовлетворяет следующим требованиям по управлению курсом (дисциплиной):

- обеспечена возможность гибкого распределения прав пользователей по ролям (администратор, разработчик курса (дисциплины), преподаватель, и т.д.);
- обеспечена возможность загрузки курсов (дисциплин), в том числе в формате SCORM;
- обеспечена возможность включения в образовательную программу большого набора различных элементов: ресурсов, тестов, заданий, опросов, анкет, чатов, лекций, семинаров, баз данных, построения схем и др.;
- обеспечена удобная возможность редактирования текстовых областей с помощью встроенного HTML-редактора;
- предоставлены различные способы оценки работы обучающихся с возможностью создания собственных шкал для оценки результатов обучения по критериям;
- встроена удобная система учета и отслеживания активности обучающихся, позволяющая отслеживать участие в курсе (дисциплине);
- интегрирована электронная почта, позволяющая отправлять копии сообщений в форумах, а также отзывы и комментарии преподавателей, и другую учебную информацию;
- СДО поддерживает отображение любого электронного содержания, хранящегося как локально, так и на внешнем сайте.

5. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ СДО

Документ подписан электронной подписью.

5.1. Доступ к платформе СДО устанавливается через специальный доступ. Администратор СДО назначается из числа штатных сотрудников.

5.2. Обязанности Администратора СДО:

- настройка внешнего вида СДО;
- создание каталога электронных курсов;
- регистрация пользователей в СДО (создание и удаление учётных записей, назначение прав пользователей внутри курсов);
- консультирование пользователей по работе в СДО;
- контроль за перепиской пользователей;
- идентификация личности.

5.3. Администратор регистрирует внутри электронных курсов обучающихся по спискам, предоставленным структурными подразделениями Учебного центра.

5.4. При возникновении вопросов по работе в СДО пользователи могут обратиться за консультацией, связавшись с Учебным центром, используя контакты, указанные в разделе «Помощь».

6. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ СДО

6.1. Для эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса за каждым из них закрепляется соответствующая роль и степень ответственности, а также определяется направление и формы взаимодействия с другими участниками образовательного процесса. В реализации образовательного процесса на основе электронного обучения участвуют работники Методического отдела и Подразделения Автоматизации и ИТ Учебного центра.

6.2. Преподаватели и методисты имеют возможность внутри курса выполнять следующие действия:

- редактировать настройки курса;
- наполнять курс учебными материалами;
- редактировать содержание курса;
- назначать и перераспределять баллы за выполнение учебных заданий;
- оценивать ответы студентов (слушателей);
- участвовать в учебных дискуссиях (форумах);
- отправлять сообщения другим участникам курса.

6.3. Права студентов (слушателей):

- просматривать содержимое курса (только открытое для просмотра);
- выполнять учебные задания и отправлять ответы;
- участвовать в учебных дискуссиях (форумах);
- отправлять сообщения преподавателям и ассистентами курса.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ

7.1. Учебно-методическое обеспечение электронного обучения основано на использовании ЭУМК или отдельных функциональных элементов ЭОР.

7.2. ЭОР должен включать в себя теоретический материал, структурированный по модулям в соответствии с ДПП ПК и ПП; систематизированный набор упражнений и задач, обеспечивающий выработку практических умений и навыков; методы и средства оценки усвоения знаний.

Документ подписан электронной подписью.

7.3. Структура ЭОР может быть представлена в виде блоков учебного материала, представляющих собой совместно используемые объекты содержания (фрагменты текста, графические иллюстрации, элементы гипермедиа, программы).

7.4. ЭОР должны обеспечивать организацию самостоятельной работы студентов (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).

7.5. Дополнительно, но не обязательно, ЭОР может включать учебный материал, к которому студент (слушатель) может обратиться для углубленного изучения вопросов курса; учебно-методические пособия по решению задач повышенной сложности.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Участники образовательных отношений при использовании ЭО и ДОТ в Учебном центре несут ответственность за некачественное и (или) несвоевременное выполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством.

8.2. Контроль исполнения настоящего Положения осуществляет Директор Учебного центра.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	021F51DA00DDB28A8E4418163C67B2EF66
Владелец:	АВДОЩЕНКО, МИХАИЛ АНАТОЛЬЕВИЧ, ДИРЕКТОР, НОЧУ ДПО "СТАТУС-ПРОФИ", НОЧУ ДПО "СТАТУС-ПРОФИ", УЛИЦА СОВЕТСКАЯ, ДОМ 13, ОФИС 2.16, ВОЛЖСКИЙ, 34 Волгоградская область, RU, 343503616660, 1133400001525, 02694909085, 3435982622
Издатель:	Федеральная налоговая служба, Федеральная налоговая служба, ул. Неглинная, д. 23, г. Москва, 77 Москва, RU, 1047707030513, uc@tax.gov.ru, 7707329152
Срок действия:	Действителен с: 14.05.2025 16:04:52 UTC+03 Действителен до: 14.08.2026 16:14:52 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	11.06.2026 13:44:23 UTC+03