

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский Межотраслевой Институт Повышения
Квалификации»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ДПО «СПбМИПК»


М.М. Филин
«02» февраля 2021 г.
МП



ПОЛОЖЕНИЕ

**об использовании электронного обучения, дистанционных
образовательных технологий при реализации дополнительных
профессиональных программ в Автономной некоммерческой
организации дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский Межотраслевой Институт Повышения
Квалификации»**

**Санкт-Петербург
2021**

1. Общие положения

1.1 Положение об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ (далее – Положение) в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский Межотраслевой Институт Повышения Квалификации» (далее – Институт) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями на 08.12.2020), (редакция, действующая с 01.01.2021) «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.2. Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ (с изменениями на 30.12.2020) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,

1.1.3. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (с изменениями на 30 декабря 2020 года), (редакция, действующая с 1 марта 2021 года) «О персональных данных»;

1.1.4. Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 (с изменениями на 15.11.2013) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

1.1.5. Приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

1.1.6. Письмом Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»);

1.1.7. ГОСТом Р 52653-2006 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения»;

1.1.8. ГОСТом Р 53620-2009 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения»;

1.1.9. Уставом Института;

1.1.10. Иными нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Института.

1.2. Данное Положение определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) с применением электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в Институте.

1.3. Целями применения ЭО, ДОТ при реализации ДПП является повышение качества дополнительного профессионального образования, организация образовательного процесса и предоставление возможности освоения ДПП профессиональной переподготовки и повышения квалификации с применением ЭО, ДОТ.

1.4. Местом осуществления образовательной деятельности по ДПП является место нахождения Института, независимо от места нахождения слушателей.

1.5. При реализации ДПП с применением ЭО, ДОТ Институт обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, а также сведения о персональных данных слушателей.

1.6. Институт доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации ДПП или их частей с применением ЭО, ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. Дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки.

2.2. Слушатель – физическое лицо, осваивающее дополнительную профессиональную программу повышения квалификации/профессиональной переподготовки.

2.3. Учебный план – документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения, учебных дисциплин/модулей, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной, итоговой аттестации слушателей.

2.4. Электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ 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.

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

2.6. Информационно-коммуникационная технология – информационные процессы и методы работы с информацией, осуществляемые с применением средств вычислительной техники и средств телекоммуникации.

2.7. Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

2.8. Учетные данные – это предоставленные слушателю и преподавателю логин и пароль для входа в образовательный портал.

2.9. Система управления обучением – информационная система, предназначенная для обеспечения административной и технической поддержки процессов, связанных с электронным обучением.

2.10. Система дистанционного обучения – это система обеспечивающая слушателям и преподавателям доступ к базе электронных курсов, средствам тестирования, интерактивным дидактическим инструментам обучения.

2.11. Образовательный портал – структурированное предметное содержание, используемое в образовательном процессе (основной учебный материал (учебник, учебное пособие, курс лекций); дополнительные учебные материалы (методические рекомендации, банк практических заданий для самостоятельной подготовки слушателей с решениями): руководство по изучению модуля; банк тестовых заданий).

2.12. Электронный образовательный ресурс – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные (информацию об образовательном контенте, характеризующую его структуру и содержимое) о них.

2.13. Образовательный контент – структурированное предметное содержание, используемое в образовательном процессе.

3. Модель внедрения и использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.1. При реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ в Институте применяются следующие модели:

- полностью дистанционное обучение;
- частичное использование дистанционных образовательных технологий, позволяющих организовать дистанционное обучение.

4. Условия применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ

4.1. В Институте с применением ЭО, ДОТ реализуются следующие программы: дополнительные профессиональные программы повышения квалификации; дополнительные профессиональные программы профессиональной переподготовки.

4.2. В Институте созданы надлежащие условия для реализации обучения с использованием ЭО, ДОТ:

4.2.1. подготовлена нормативная база (локальные акты организации, регламентирующие порядок и особенности реализации ДПП с использованием ЭО, ДОТ);

4.2.2. сформирована электронная информационно-образовательная среда Института, включающая в себя систему электронного обучения (<https://spmipk.ispringlearn.ru>), официальный сайт Института (<https://spmipk.ru>), корпоративную электронную почту (institut@spmipk.ru).

4.2.3. обеспечена идентификация личности слушателя и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения;

4.2.4. организована учебно-методическая помощь слушателям, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

4.2.5. уровень квалификации педагогических, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников Института и привлеченных специалистов соответствует предъявляемым требованиям, организовано обучение и методическое сопровождение педагогических работников, использующих ЭО, ДОТ (повышение квалификации педагогических работников, осуществляющих обучение по ДПП, реализуемым с применением ЭО, ДОТ, предоставление инструкций (приложение 2)).

4.3. В целях надежного функционирования электронной информационно-образовательной среды Института созданы следующие технические условия:

- постоянный высокоскоростной выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

- рабочее место преподавателя-разработчика электронного курса обеспечено персональным компьютером, веб-камерой, микрофоном, аудиоколонками (наушниками), принтером;
- обеспечен доступ преподавателей и слушателей к электронным ресурсам.

5. Организация образовательного процесса

5.1. Образовательные программы дополнительного профессионального образования, реализуемые с применением ЭО, ДОТ, разрабатываются Институтом самостоятельно.

5.2. ДПП с применением ЭО, ДОТ разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом (при наличии) профессиональных стандартов.

5.3. ДПП с применением ЭО, ДОТ реализуются Институтом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

5.4. Сетевая форма реализации ДПП с применением ЭО, ДОТ обеспечивает возможность освоения слушателями ДПП с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также, при необходимости, с использованием ресурсов иных организаций.

5.5. Образовательный процесс по ДПП с применением ЭО, ДОТ организуется по утвержденному графику реализации ДПП.

5.6. Утверждение графика учебного процесса и расписания учебных занятий ДПП с применением ЭО, ДОТ, осуществляется ректором.

5.7. При сетевой форме реализации ДПП с применением ЭО, ДОТ Институт в установленном им порядке осуществляет зачет результатов обучения по учебным дисциплинам/модулям и практикам в других организациях, участвующих в реализации ДПП.

5.8. Учебные занятия проводятся в виде синхронного и асинхронного обучения через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", обеспечивающую для слушателей, независимо от их места нахождения, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде (далее ЭИОС).

5.9. Освоение слушателями частей образовательных программ подтверждается сертификатом.

5.10. Слушатель, прошедший обучение по образовательной программе, либо ее части в иной организации допускается к промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам,

курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы.

5.11. Результат обучения части образовательной программы может быть засчитан в качестве результата промежуточной аттестации на основании выданного сертификата.

5.12. Зачет результатов обучения осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам/ модулям, иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам/ модулям, иным компонентам образовательной программы, по которой слушатель проходил обучение, при представлении слушателем документов, подтверждающих пройденное им обучение.

5.13. В целях оказания учебно-методической помощи слушателям используются следующие виды поддержки:

- индивидуальное консультирование, как в очной, так и в дистанционной формах;
- инструкция по работе в информационно-образовательной среде (приложение 1).

5.14. После зачисления слушателя на курс производится его регистрация на образовательном портале. Регистрация слушателей на образовательном портале проводится следующим способом:

– слушатель регистрируется администратором портала. Администратор создает личный кабинет слушателя и прикрепляет слушателя к учебному курсу в информационной образовательной среде Института.

– слушатель получает логин, пароль от личного кабинета и приглашение на курс на адрес электронной почты, указанный в договоре. В случае повторной регистрации (утрата регистрационных данных, раскрытие регистрационных данных) слушатель обязан обратиться к администратору образовательного портала посредством направления сообщения по электронной почте.

5.15. Срок действия доступа слушателя к определенным ресурсам образовательного портала определяется календарным учебным графиком ДПП.

5.16. Слушатель ознакомляется с комплектом материалов по учебной программе, с расписанием назначенных ему в рамках курса мероприятий, по средствам данных мероприятий проходит обучение, выполняет практические задания, представленные к учебным модулям. После прохождения всех установленных учебным планом обучающихся

мероприятий и выполнения практических заданий, слушатель допускается к промежуточной аттестации по учебной дисциплине/модулю.

5.17. Промежуточная аттестация слушателей по учебным дисциплинам/модулям учебного плана проводится в форме тестирования в информационной электронно-образовательной среде удаленно.

5.18. К итоговой аттестации слушатели допускаются при условии 100% выполнения и освоения всех учебных дисциплин/модулей ДПП.

5.19. Итоговая аттестация в форме итогового междисциплинарного экзамена/зачета проводится в форме тестирования в информационно-образовательной среде удаленно. Процесс тестирования автоматизирован. Обеспечены автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, системы фиксации и хранения результатов тестирования и персональных данных слушателей.

5.20. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, проводимую с использованием ДОТ, получают документы установленного образца (диплом о профессиональной переподготовке/удостоверение о повышении квалификации) лично или через другое лицо по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником; по заявлению выпускника через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

5.22. При реализации ДПП, осуществляемых с помощью ЭО, ДОТ, ведется индивидуальный учет результатов обучения, а также осуществляется их хранение и внутренний документооборот на бумажных носителях.

5.23. Методическое обеспечение ДПП, реализуемых с применением ЭО, ДОТ, осуществляют работники Института из числа методического и преподавательского состава и привлеченные к образовательному процессу специалисты.

5.24. Методисты и преподаватели, закрепленные за учебными дисциплинами/модулями ДПП формируют электронные учебно-методические комплекты.

5.25. Ответственность за своевременную и качественную подготовку методического обеспечения учебных дисциплин/модулей ДПП несут сотрудники методического отдела и преподаватели, за которыми закреплены соответствующие учебные дисциплины/модули.

5.26. Организационную и техническую поддержку реализации ДПП с применением ЭО, ДОТ осуществляют работники отдела информационно-технического обеспечения.

6. Кадровое обеспечение дополнительных профессиональных программ, реализуемых с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

6.1. Кадровое обеспечение применения ЭО, ДОТ при реализации ДПП включает следующие категории работников:

– методисты и преподаватели, привлеченные к образовательному процессу с применением ЭО, ДОТ, к разработке и/или доработке учебно-методических материалов ДПП;

– администратор образовательного портала (начальник отдела информационно-технического обеспечения) – специалист, осуществляющий разработку и/или доработку информационных и программных компонентов ЭО, ДОТ, обеспечивающий функционирование информационных, программных и технических компонентов электронной образовательной среды Института;

– привлеченные специалисты.

6.2. Порядок и условия распределения функциональных обязанностей преподавательского состава, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала регламентируются локальными актами Института (приказами, распоряжениями) в зависимости от вида применяемой ДПП.

6.3. Необходимое количество преподавателей (штатное расписание), а также соотношение численности преподавателей, выполняющих различные функции, определяются Институтом самостоятельно, исходя из уровня реализации ДПП.

6.4. Преподаватели, привлеченные для реализации ДПП с использованием ЭО, ДОТ должны соответствовать следующим требованиям:

– уметь подготовить и провести групповые занятия (используя как традиционные технологии обучения, так и опосредованное взаимодействие слушателя и преподавателя) на основе организованных информационных технологий с использованием игровых, тренинговых и других методов проведения активных групповых занятий;

– уметь создавать эффективно функционирующие учебные группы (команды) и обеспечивать единство учебной, социально-коммуникативной и профессиональной сред;

– обладать специальными знаниями и умениями в области

организации мониторинга качества знаний, проверки самостоятельных работ, выполняемых отдаленно от преподавателя;

- владеть техникой (методами и приёмами) индивидуальных учебных консультаций, включая консультации через Интернет;

- владеть компьютерными информационными и коммуникационными технологиями, прежде всего методами работы в электронных информационных сетях;

- уметь обеспечивать процесс эффективного педагогического планирования, конструирования и разработки учебных дисциплин/модулей ДПП с применением ЭО, ДОТ.

6.5. Преподавателю предоставляется доступ к определенным ресурсам образовательного портала Института.

6.6. Преподаватель реализует педагогические технологии опосредованного и непосредственного общения со слушателями с использованием электронных телекоммуникаций и специальных дидактических средств:

- разрабатывает лекционные материалы;

- проводит онлайн-лекции;

- оказывает методическую поддержку и консультирует слушателей в рамках конкретной ДПП;

- осуществляет оценку и контроль успеваемости слушателей в рамках конкретной ДПП.

6.7. Ответственность за подбор преподавателей, участвующих в реализации ДПП с применением ЭО, ДОТ несет исполнительный директор (проректор).

6.8. Институт обеспечивает организацию профессиональной переподготовки или повышения квалификации преподавательского состава для преподавания в информационно-образовательной среде с использованием ЭО, ДОТ, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала для работы с ЭО, ДОТ, а также методическое сопровождение деятельности педагогических работников (обеспечение информацией).

7. Права и обязанности слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

7.1. Права и обязанности слушателей, обучающихся по ДПП с применением ЭО, ДОТ, приравниваются к правам и обязанностям слушателей, обучающихся по соответствующей форме обучения, и регламентируются Уставом Института и Правилами внутреннего

распорядка слушателей.

7.2. Слушатели несут ответственность:

– за несанкционированное использование регистрационной информации других слушателей или преподавателей, в частности, за использование других логинов и паролей для выхода на образовательный портал;

– осуществление различных операций от имени другого обучающегося или преподавателя;

– за использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в противоправных целях, размещение на образовательном портале материалов, оскорбляющих человеческое достоинство и общественную нравственность, пропагандирующих насилие, способствующих разжиганию расовой или национальной вражды, а также рассылку обманных, беспокоящих или угрожающих сообщений.

7.3. Слушатели обязаны немедленно оповестить администратора образовательного портала о любом случае несанкционированного доступа.

7.4. Администрация Института имеет право в случае несоблюдения требований п.7. настоящего Положения запретить доступ определенных учетных данных.

7.5. Электронные информационные ресурсы электронной информационно-образовательной среды Института являются интеллектуальной собственностью Института. В случае нарушения авторских прав пользователи несут административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. Ответственность и полномочия сотрудников Института

8.1. Институт осуществляет:

– разработку локальных нормативных документов, регламентирующих реализацию ДПП с применением ЭО, ДОТ;

– разработку и совершенствование инструктивно-методической документации организации учебного процесса с использованием ЭО, ДОТ;

– проведение анализа используемых ЭО, ДОТ и подготовку предложений для руководства Института по их совершенствованию;

– обобщение и анализ замечаний и предложений по эффективности и качеству применения ЭО, ДОТ;

– контроль разработки электронных учебно-методических материалов для осуществления образовательного процесса;

- переадресация обращений слушателей для получения консультации;
- контроль разработки тестовых заданий;
- организацию зачисления, отчисления слушателей, выдачи документов о квалификации.
- разработку электронных методических материалов, включающих лекционный материал и фонды оценочных средств;
- методическую поддержку и консультирование слушателей в рамках конкретной ДПП;
- оценку и контроль успеваемости слушателей в рамках конкретной ДПП;
- участие в совместной работе с администратором образовательного портала по техническому, содержательному (актуализация) и дизайнерскому совершенствованию разработанных электронных учебно-методических комплексов (далее ЭУМК) по конкретной ДПП/части;
- периодическую актуализацию материалов, разработанных для ЭУМК;
- подбор основных (штатных) сотрудников, ответственных за обеспечение освоения ДПП с использованием ЭО, ДОТ.

8.2. Администратор образовательного портала обеспечивает:

- размещение на образовательном портале электронных учебно-методических материалов;
- организацию и проведение мероприятий по информационному, методическому и технологическому обеспечению процесса внедрения ЭО, ДОТ;
- работу по техническому и дизайнерскому совершенствованию представления электронных учебно-методических материалов;
- идентификацию личности слушателей, сбор и анализ результатов педагогического мониторинга по каждому слушателю и по группам слушателей;
- контроль регистрации пользователей;
- предоставление инструкции по работе с сервисами образовательного портала;
- работу по информационной поддержке, продвижению и развитию образовательного портала;
- консультирование преподавательского и учебно-вспомогательного состава Института по вопросам разработки ЭУМК;
- техническую поддержку и сопровождение процесса обучения с применением ЭО, ДОТ;
- организацию и техническую поддержку видео- и аудио-

конференций, лекций, семинаров;

– предоставление сведений о работе преподавателей на образовательном портале;

– учет обращений слушателей за оказанием учебно-методической и иной помощи.

9. Учет и хранение результатов образовательного процесса, и внутренний документооборот

9.1. При реализации ДПП, осуществляемых с применением ЭО, ДОТ ведется индивидуальный контроль результатов обучения в личном кабинете каждого слушателя.

9.2. Результаты самостоятельной работы слушателей не хранятся на электронных и бумажных носителях.

9.3. Личные кабинеты слушателей после завершения периода обучения сохраняются в базе данных образовательного портала.

9.4. Индивидуальный учет результатов освоения слушателями ДПП с применением ЭО, ДОТ осуществляется на бумажных носителях.

9.5. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения слушателями ДПП относятся:

- приказ о зачислении слушателей;
- приказ об утверждении расписания;
- расписание занятий;
- приказ о проверке знаний по каждому предмету (модулю) (при наличии промежуточной аттестации);
- приказ о проверке знаний (итоговый);
- протокол проверки знаний по предмету (модулю) (при наличии промежуточной аттестации);
- протокол итоговой аттестации;
- учебная ведомость (посещаемость) предмета (модуля) (на каждый предмет(модуль));
- приказ об отчислении.

9.6. Документация по индивидуальному учету результатов освоения слушателями ДПП хранится в Институте согласно номенклатуре дел.

9.7. Организация учета и хранения результатов успеваемости слушателей ДПП с применением ЭО, ДОТ осуществляется сотрудниками методического отдела.

9.8. Внутренний документооборот в Институте по учету результатов обучения слушателей ДПП с применением ЭО, ДОТ ведется в традиционной форме.

10. Порядок внесения изменений

10.1. При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие процедуре согласования и утверждения.

10.2. Изменения вносятся в связи с изменением законодательства и необходимостью пересмотра подходов к осуществлению образовательной деятельности.

10.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению обсуждаются и принимаются на заседании ученого совета Института.

11. Срок действия

11.1. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок.

11.2. Предыдущее Положение утрачивает силу после принятия новой редакции и утверждения приказом ректора Института.

Приложение 1 Руководство по работе в электронной информационно-образовательной среде Института для слушателей

Введение

В целях организации процесса в соответствии с требованиями к реализации дополнительных профессиональных программ в Институте внедрена и получила дальнейшее развитие электронная информационно-образовательная среда (далее – ЭИОС).

Структура ЭИОС обеспечивает возможность использования современных образовательных информационных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ в Институте.

Основными составляющими ЭИОС Института являются:

- система электронного обучения «iSpring Learn» со встроенной подсистемой тестирования и средствами для формирования электронного портфолио обучающегося (<https://spmipk.ispringlearn.ru>);
- официальный сайт Института (<https://spmipk.ru>);
- корпоративная электронная почта (institut@spmipk.ru).

Администраторы и обучающиеся могут пользоваться iSpring Learn с настольного компьютера или ноутбука, используя любой современный веб-браузер. Обучающиеся также могут использовать iPad-приложение iSpring Learn для просмотра назначенных им курсов, в том числе при отсутствии соединения с Интернет.

iSpring Learn – сервис дистанционного обучения – 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.

Основные функции системы iSpring Learn:

- регистрация пользователей – участников образовательного процесса (обучающихся, преподавателей, администраторов и др.);
- разработка учебных курсов непосредственно в системе или загрузка уже разработанных учебных курсов;
- обеспечение возможности применения в образовательном процессе различных инструментов (чаты и т.п.);
- обеспечение доступа к учебно-методическим материалам;
- обеспечение взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействие;

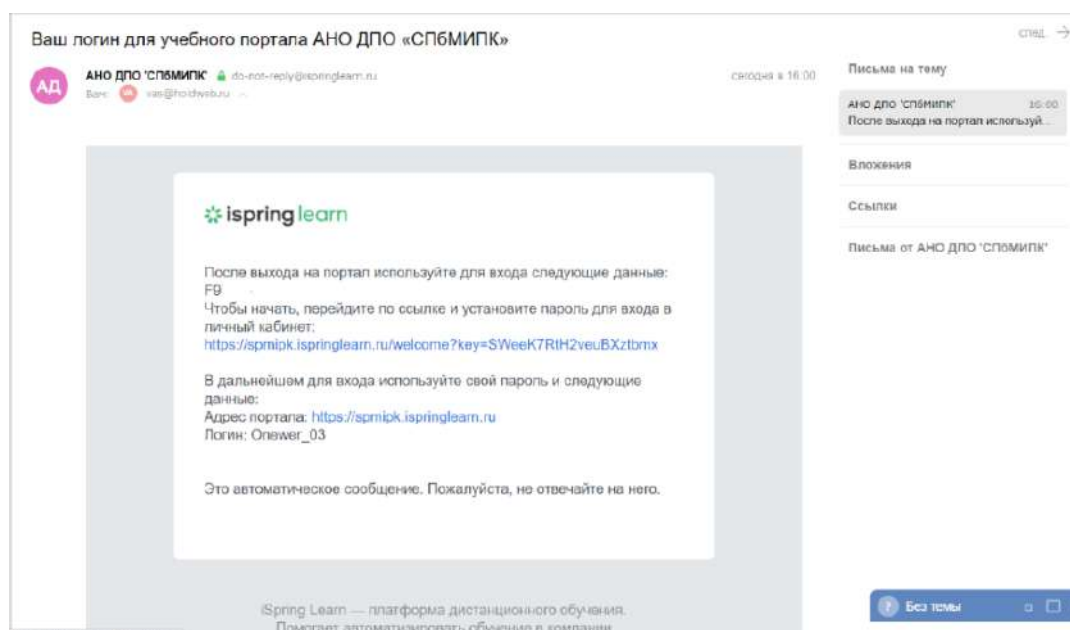
— фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы.

Для использования сервиса дистанционного обучения iSpring Learn достаточно иметь web-браузер, что делает использование этой учебной среды удобной как для преподавателя, так и для обучаемых. По результатам выполнения учениками заданий, преподаватель может выставлять оценки и давать комментарии. Таким образом, сервис дистанционного обучения iSpring Learn является и центром создания учебного материала и обеспечения интерактивного взаимодействия между участниками учебного процесса.

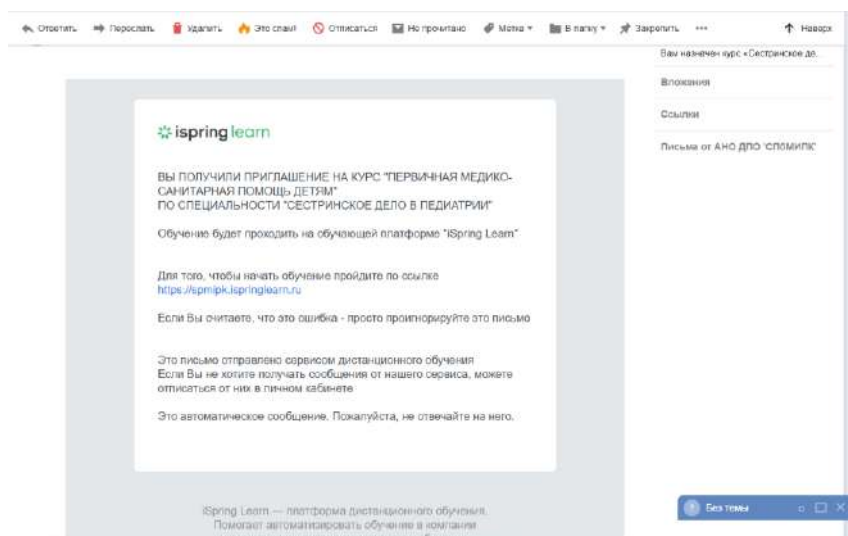
Система имеет удобный интуитивно понятный интерфейс и обладает большим набором средств коммуникации. Это не только загрузка учебных курсов и обмен вложенными файлами с преподавателем, но и чат, обмен личными сообщениями, возможности проведения обучающего и контрольного тестирования.

Вход в систему

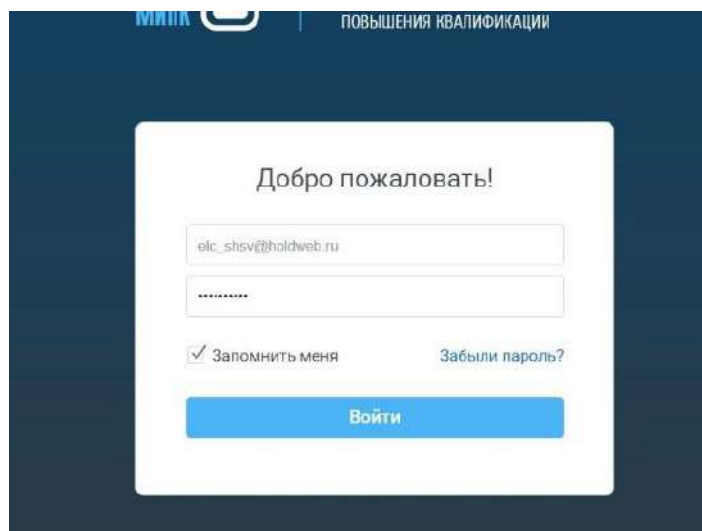
1. После заполнения всех необходимых документов и оплаты курса, администратор создает вам личный кабинет для дистанционного обучения. вам приходит на адрес электронной почты (указанный в договоре) письмо с указанием логина и пароля для входа.



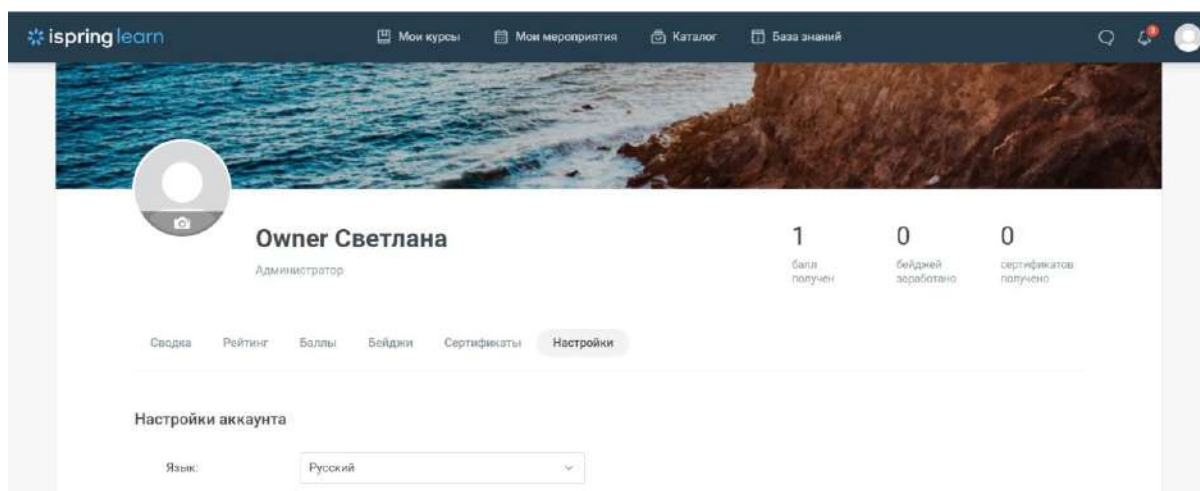
После назначения вам курса, на электронную почту вы получаете сообщение с приглашением на курс.



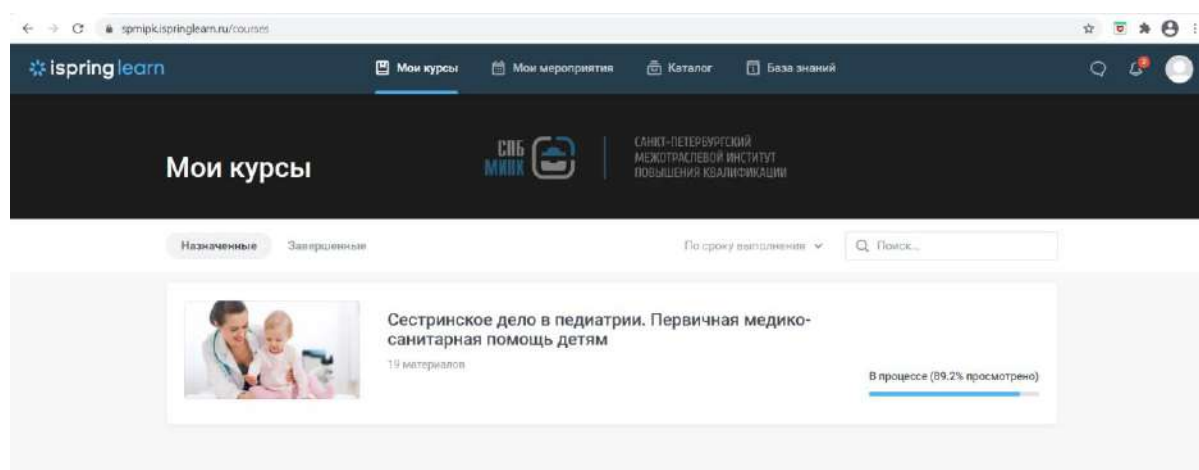
2. Перейдите по ссылке для начала обучения. После этого Вы переходите на платформу, вводите Ваш логин и пароль, указанные в письме и нажимаете «Войти».



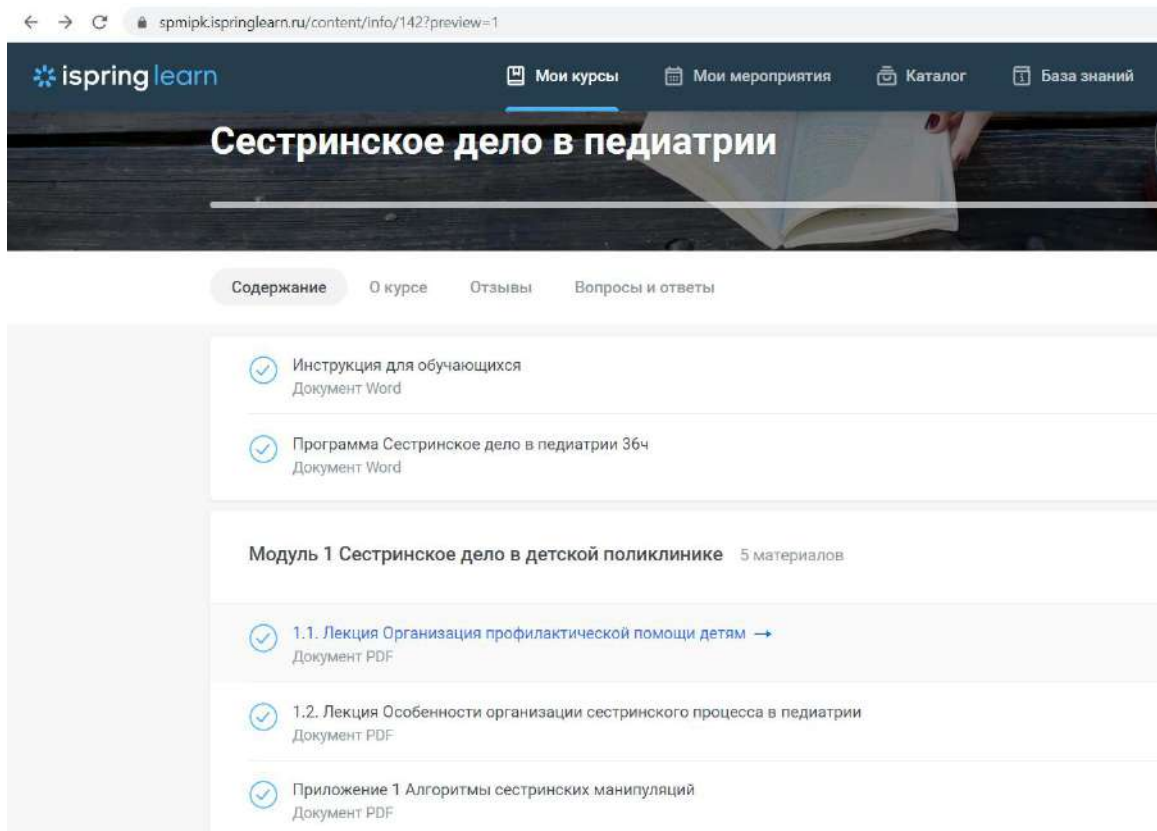
3. После входа вы попадаете в ваш личный кабинет.



4. В разделе «Мои курсы» вы увидите назначенные вам курсы обучения.



5. Нажмите на название курса и войдите в него. В разделе «Содержание» перед вами открывается список материалов: инструкции, программа обучения, лекционные, нормативные и дополнительные методические материалы, задания к модулям и тесты для промежуточного и итогового контроля знаний.



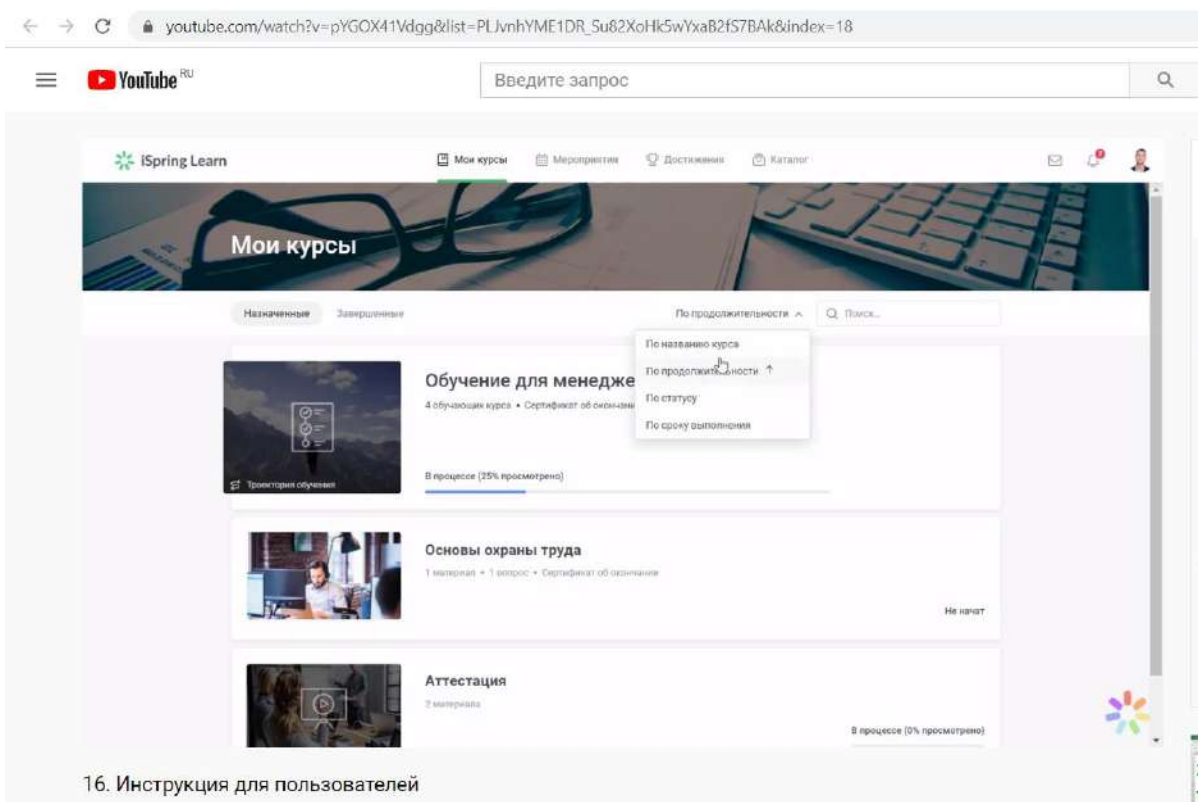
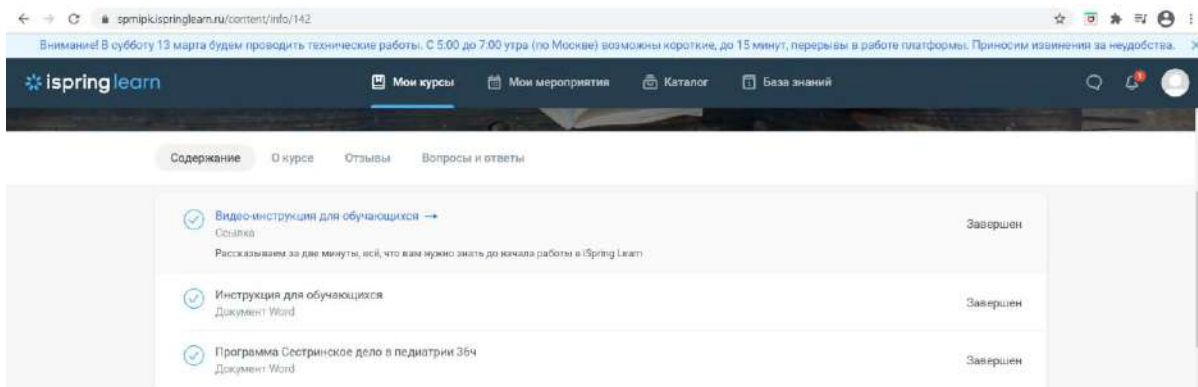
The screenshot shows a web browser window with the URL `spmipk.ispringlearn.ru/content/info/142?preview=1`. The page header includes the 'ispring learn' logo and navigation links: 'Мои курсы', 'Мои мероприятия', 'Каталог', and 'База знаний'. The main title of the course is 'Сестринское дело в педиатрии'. Below the title, there are tabs for 'Содержание', 'О курсе', 'Отзывы', and 'Вопросы и ответы'. The 'Содержание' tab is active, displaying a list of materials:

- ✓ Инструкция для обучающихся
Документ Word
- ✓ Программа Сестринское дело в педиатрии 36ч
Документ Word

Below this list, a section titled 'Модуль 1 Сестринское дело в детской поликлинике' is shown, indicating it contains 5 materials:

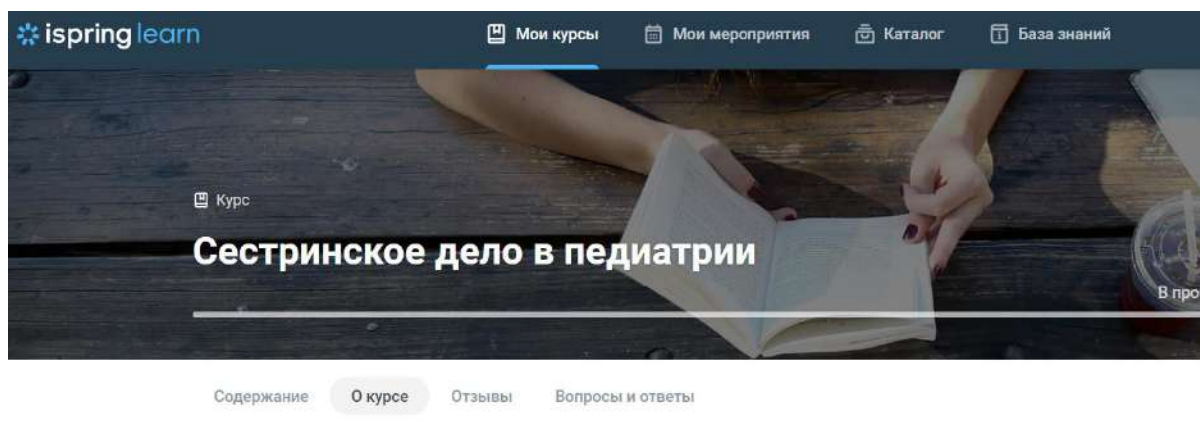
- ✓ 1.1. Лекция Организация профилактической помощи детям →
Документ PDF
- ✓ 1.2. Лекция Особенности организации сестринского процесса в педиатрии
Документ PDF
- ✓ Приложение 1 Алгоритмы сестринских манипуляций
Документ PDF

6. Для просмотра видео-инструкции для пользователей портала кликните по названию и просмотрите обучающий видео-ролик.



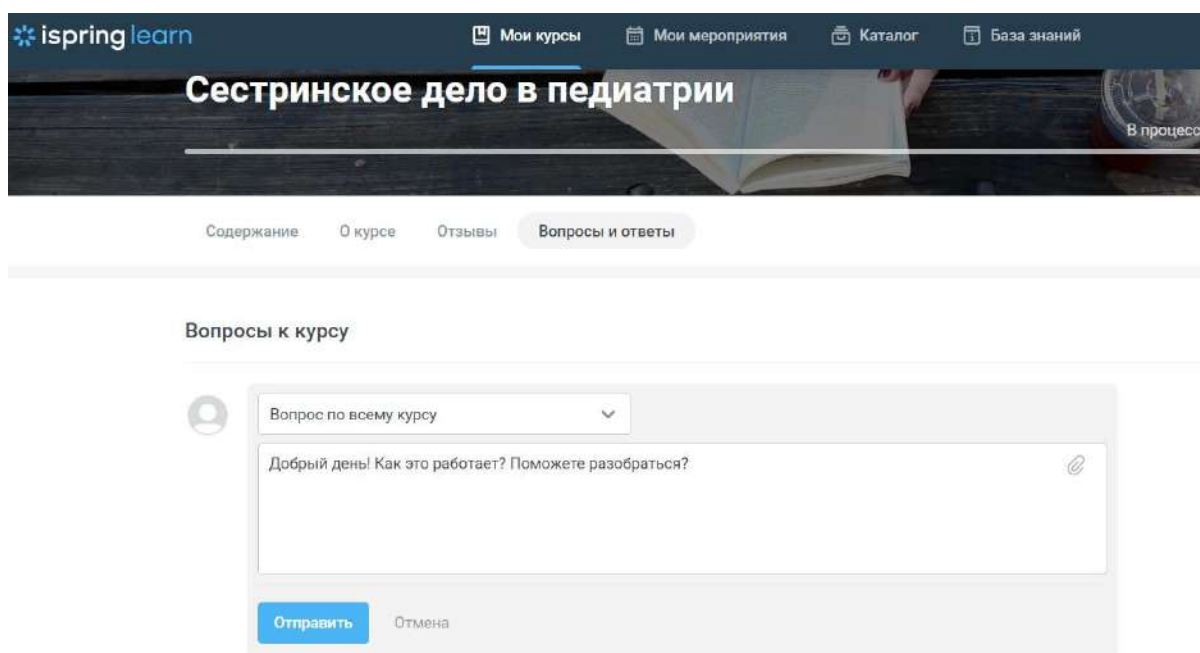
16. Инструкция для пользователей

7. В разделе «О курсе» вы увидите данные назначенного на ваш курс эксперта (преподавателя).



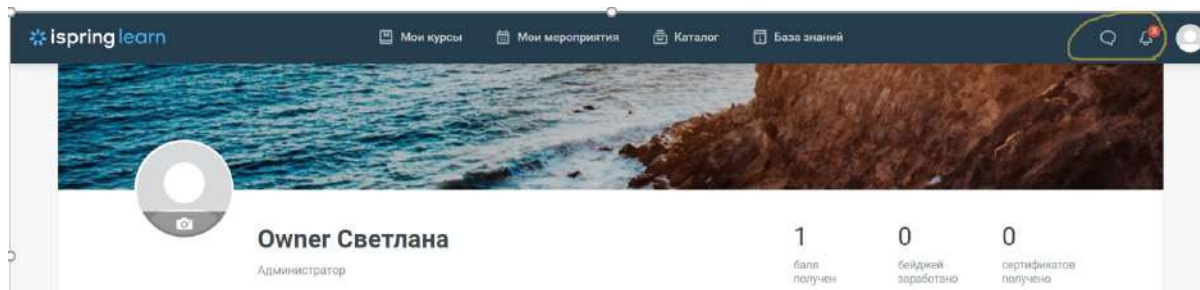
The screenshot shows the 'ispring learn' interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Мои курсы', 'Мои мероприятия', 'Каталог', and 'База знаний'. Below the navigation bar is a banner image of hands holding an open book, with the course title 'Сестринское дело в педиатрии' overlaid. Underneath the banner is a horizontal menu with 'Содержание', 'О курсе' (highlighted), 'Отзывы', and 'Вопросы и ответы'. Below the menu is the 'Описание' section, which includes a sub-section '15 материалов'.

8. Для того чтобы задать вопрос эксперту курса (преподавателю) перейдите в раздел «Вопросы и ответы», напишите Ваше сообщение и нажмите клавишу «Отправить».

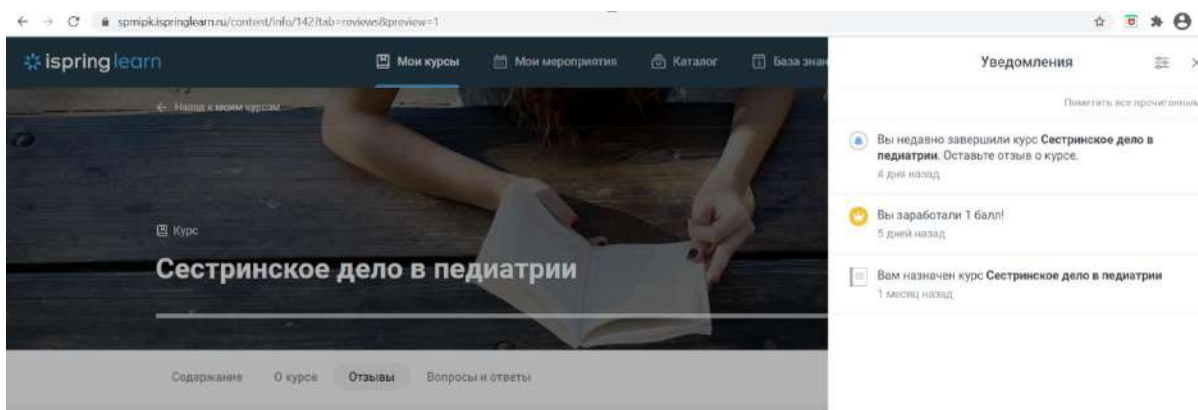


The screenshot shows the 'ispring learn' interface with the 'Вопросы и ответы' section selected in the navigation menu. The page title 'Сестринское дело в педиатрии' is visible at the top. Below the navigation bar, there is a section titled 'Вопросы к курсу'. A form is displayed with a dropdown menu set to 'Вопрос по всему курсу'. The text input field contains the message: 'Добрый день! Как это работает? Поможете разобраться?'. Below the input field are two buttons: 'Отправить' (highlighted in blue) and 'Отмена'.

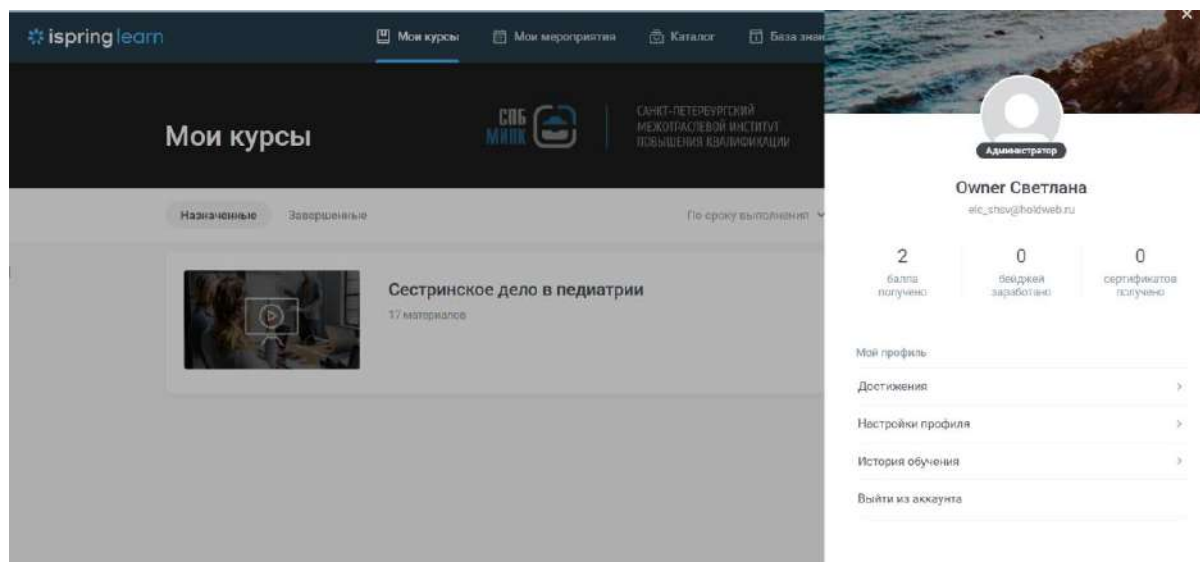
9. Так же, в правом верхнем углу страницы вы увидите иконки «Сообщения» для удобного взаимодействия с преподавателем или администратором и автоматические уведомления (иконка колокольчик).



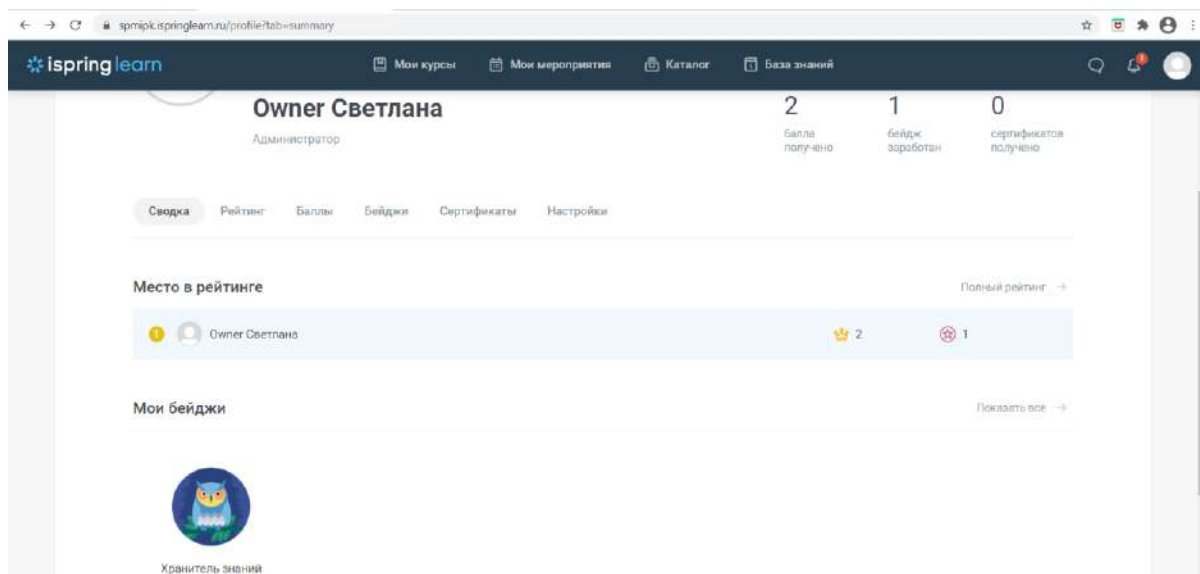
Автоматические уведомления (иконка колокольчик) отражают сообщения о последних событиях по ходу обучения.



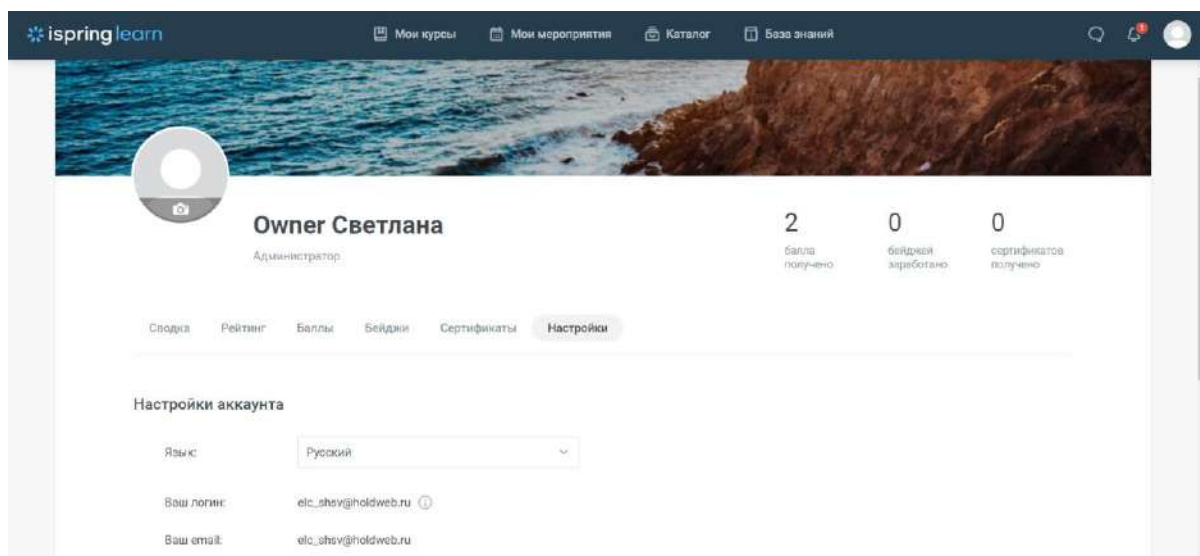
10. Нажав на значок пользователя в правом верхнем углу вы можете посмотреть ваши достижения, настроить личный кабинет (профиль), посмотреть историю обучения или покинуть аккаунт.



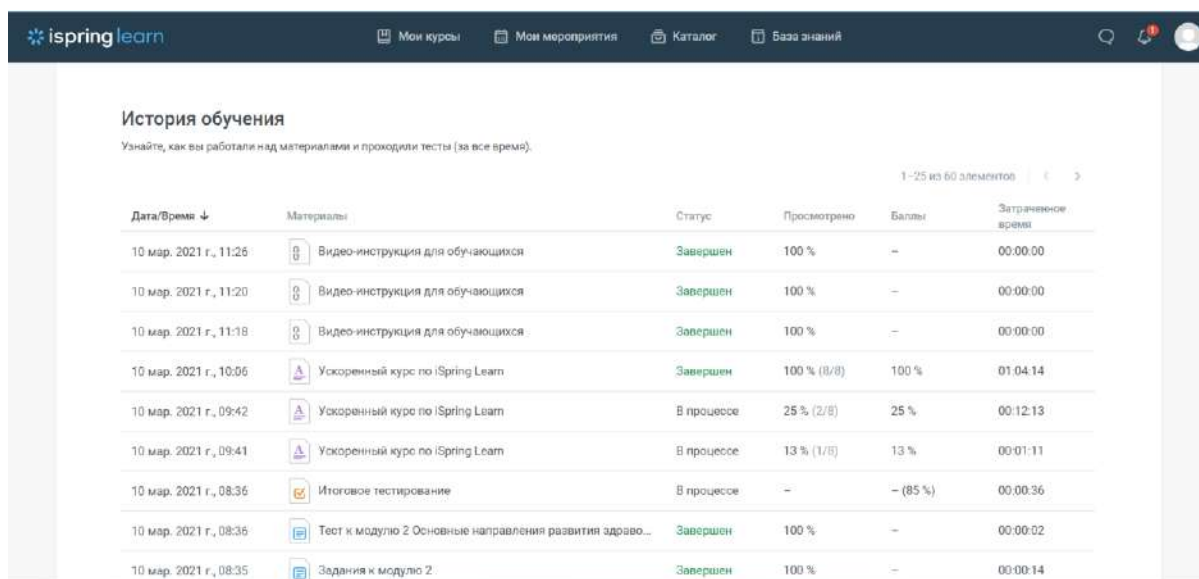
В разделе достижения вы можете посмотреть ваш рейтинг и заработанные награды.



В «Настройки профиля» можно изменить ваше фото, пароль и выбрать язык.

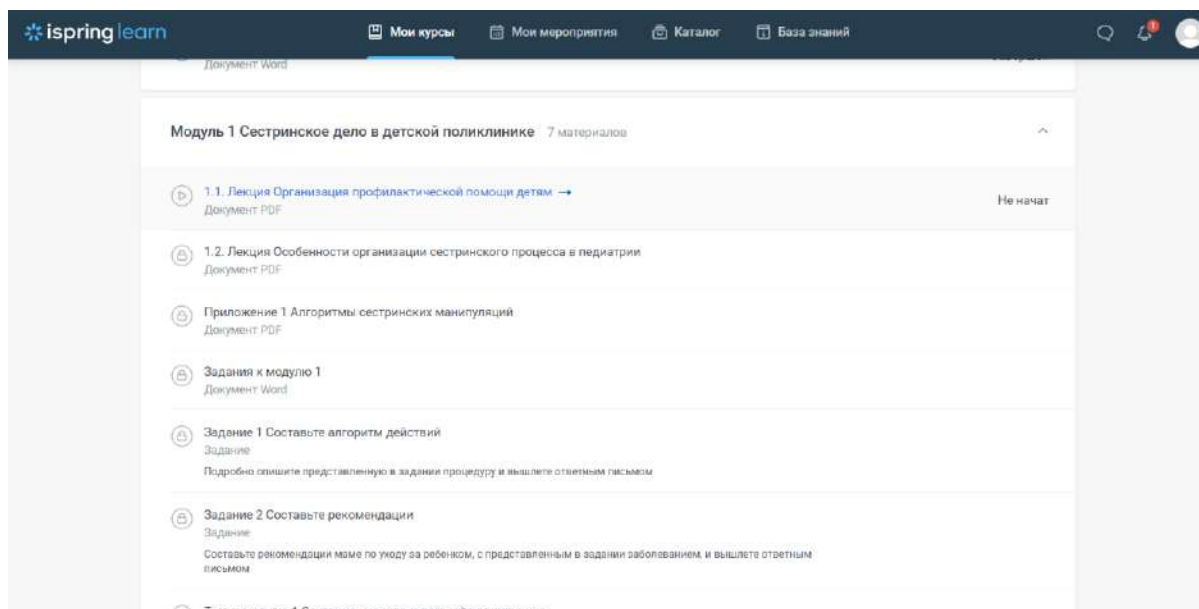


В разделе «История обучения» вы увидите подробные результаты по курсам и тестам.



Дата/Время ↓	Материалы	Статус	Просмотрено	Баллы	Затраченное время
10 мар. 2021 г., 11:26	Видео-инструкция для обучающихся	Завершен	100 %	–	00:00:00
10 мар. 2021 г., 11:20	Видео-инструкция для обучающихся	Завершен	100 %	–	00:00:00
10 мар. 2021 г., 11:18	Видео-инструкция для обучающихся	Завершен	100 %	–	00:00:00
10 мар. 2021 г., 10:06	Ускоренный курс по iSpring Learn	Завершен	100 % (8/8)	100 %	01:04:14
10 мар. 2021 г., 09:42	Ускоренный курс по iSpring Learn	В процессе	25 % (2/8)	25 %	00:12:13
10 мар. 2021 г., 09:41	Ускоренный курс по iSpring Learn	В процессе	13 % (1/8)	13 %	00:01:11
10 мар. 2021 г., 08:36	Итоговое тестирование	В процессе	–	– (85 %)	00:00:36
10 мар. 2021 г., 08:36	Тест к модулю 2 Основные направления развития здраво...	Завершен	100 %	–	00:00:02
10 мар. 2021 г., 08:35	Задания к модулю 2	Завершен	100 %	–	00:00:14

11. Для просмотра учебного материала нажмите на заголовок и перейдите к просмотру материала.

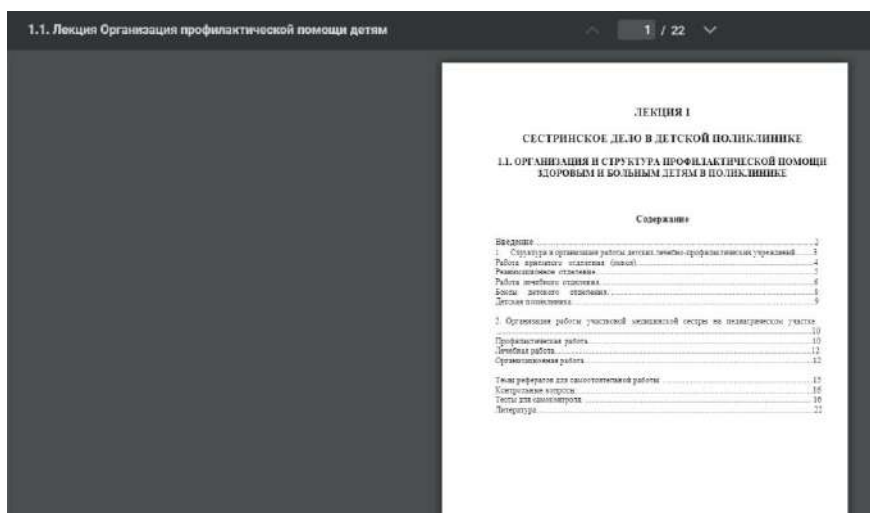
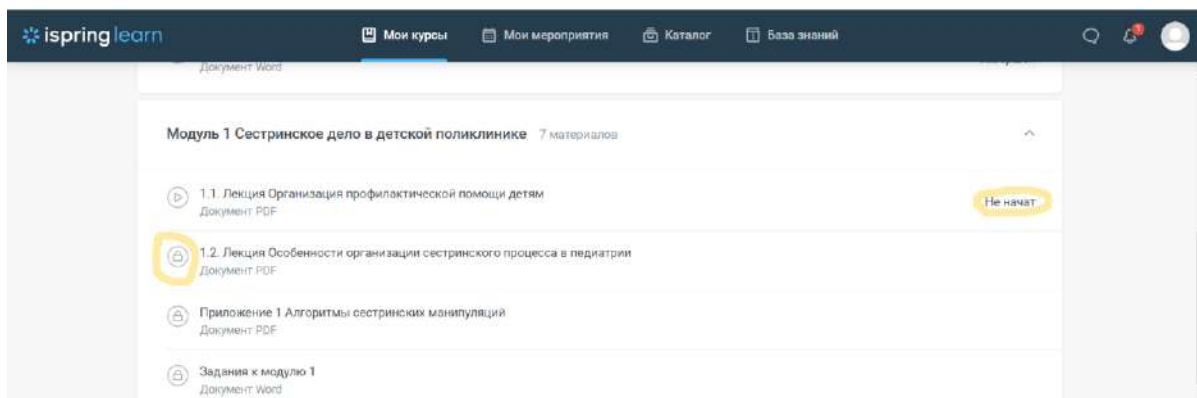


Документ Word

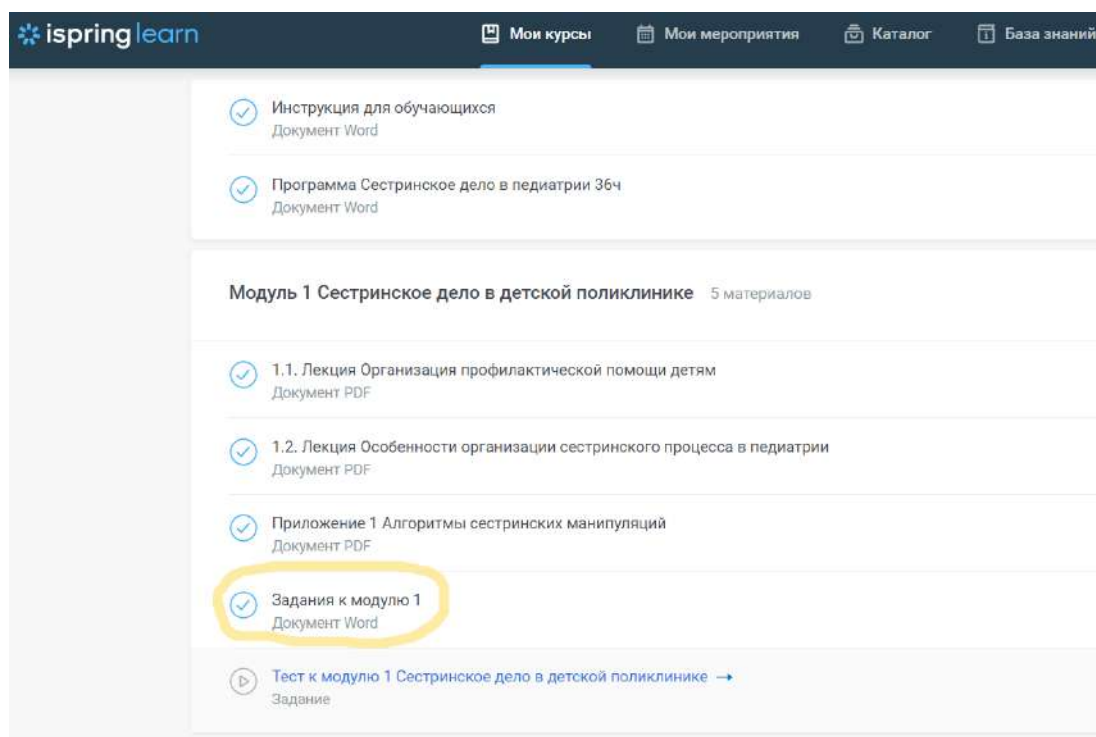
Модуль 1 Сестринское дело в детской поликлинике 7 материалов

- 1.1. Лекция Организация профилактической помощи детям →
Документ PDF Не начат
- 1.2. Лекция Особенности организации сестринского процесса в педиатрии
Документ PDF
- Приложение 1 Алгоритмы сестринских манипуляций
Документ PDF
- Задания к модулю 1
Документ Word
- Задание 1 Составьте алгоритм действий
Задание
Подробно опишите представленную в задании процедуру и вышлите ответным письмом
- Задание 2 Составьте рекомендации
Задание
Составьте рекомендации маме по уходу за ребенком, с представленным в задании заболеванием, и вышлите ответным письмом
- Тест к модулю 1 Сестринское дело в детской поликлинике

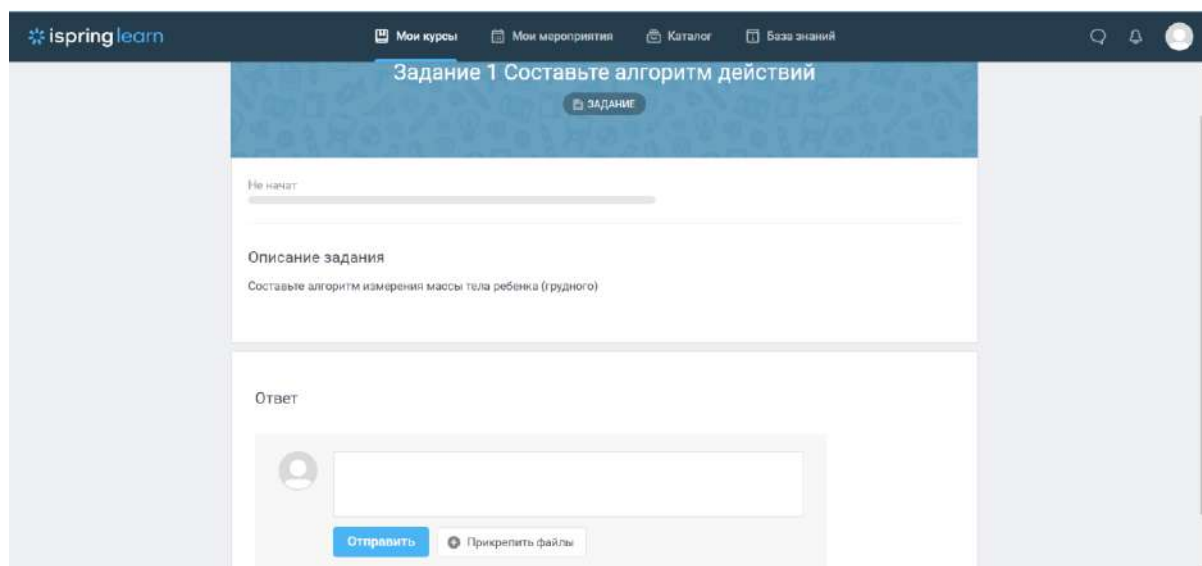
Методические и лекционные материалы можно просматривать и изучать последовательно. Нужно успешно завершить все предыдущие разделы перед тем, как начать следующий. В лекционных материалах так же содержатся контрольные вопросы и темы для самостоятельной работы.



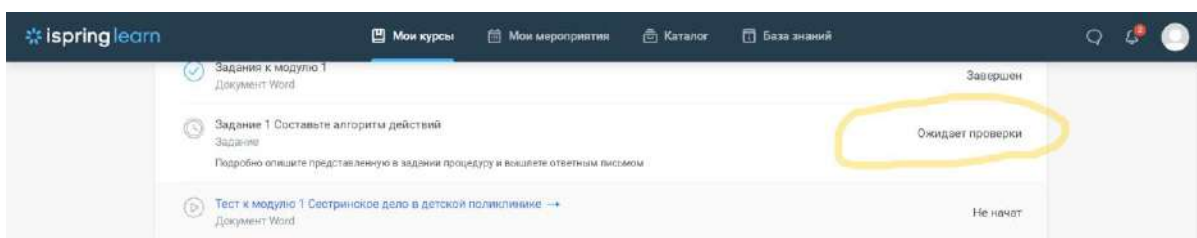
Если к модулю предусмотрено задание, оно будет находится в конце списка материалов к обучению.



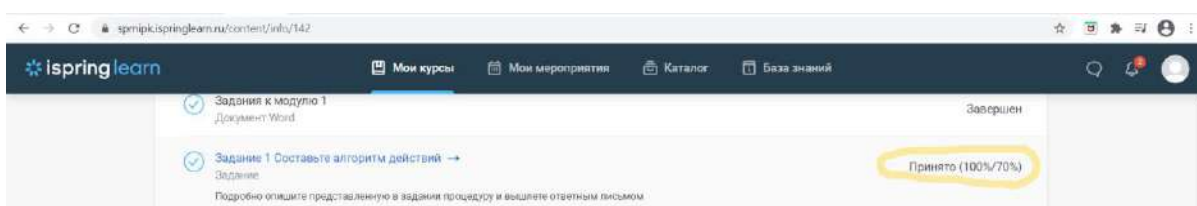
Для выполнения задания войдите в него, пропишите ответ в поле или приложите файл с ответом и нажмите «Отправить».



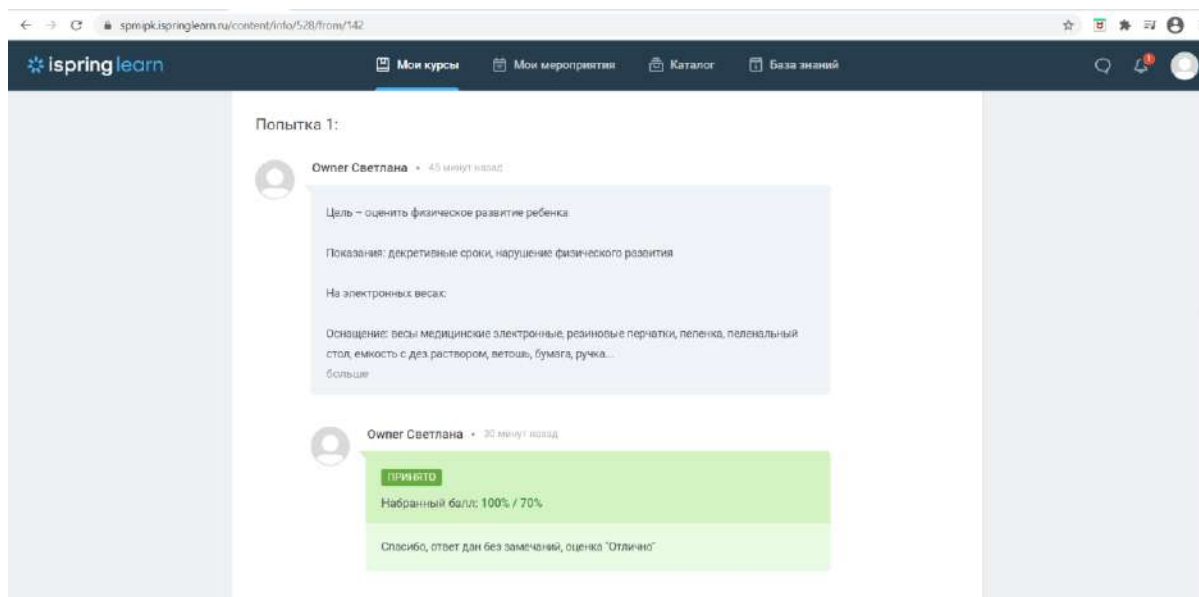
После отправки ответа вы увидите статус его проверки



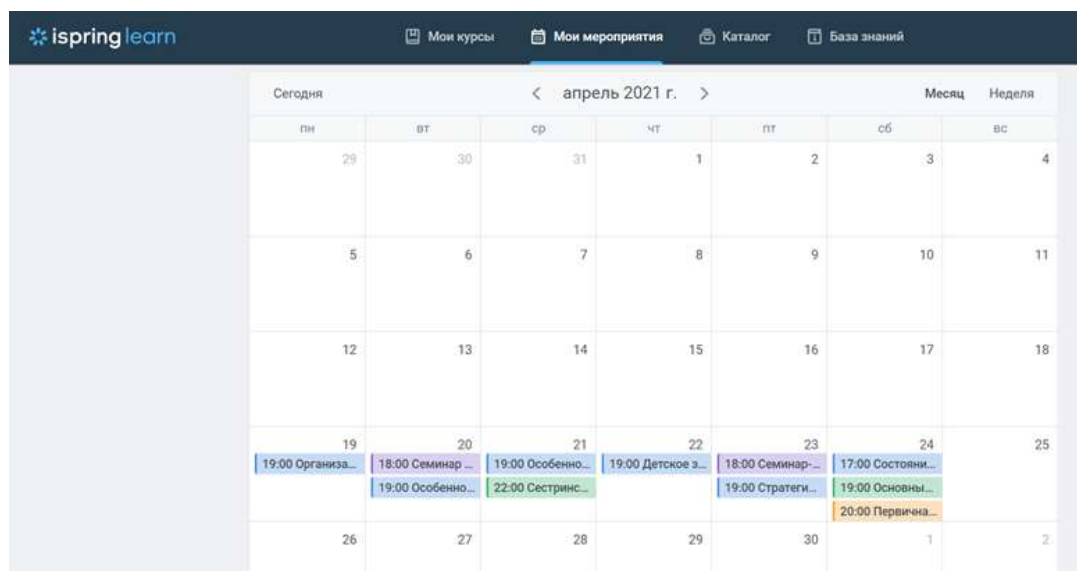
После проверки работы преподавателем, напротив задания будет отражен Ваш результат.



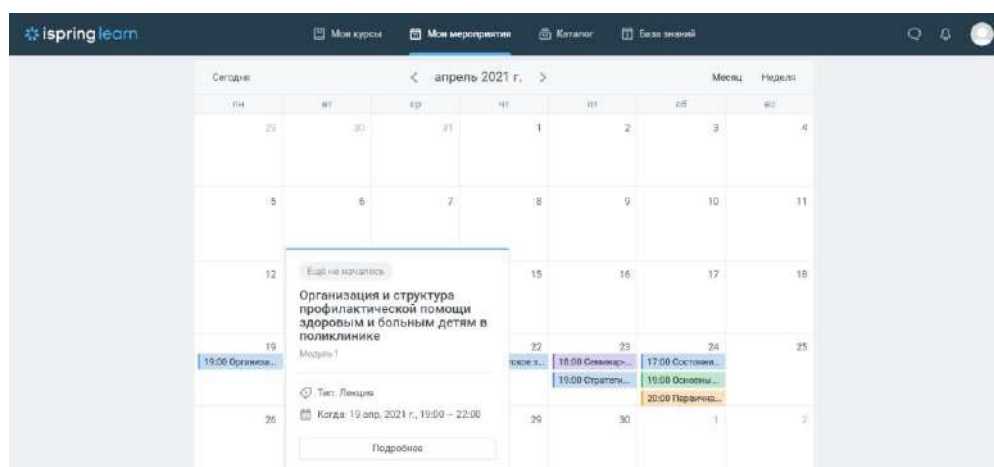
Вы можете войти в задание и посмотреть вашу оценку и комментарий от преподавателя.



12. В разделе «Мои мероприятия» вы видите назначенные для вас мероприятия в рамках курса, это могут быть онлайн-лекции, веб-семинары и другие мероприятия, а также промежуточная и итоговая аттестации.



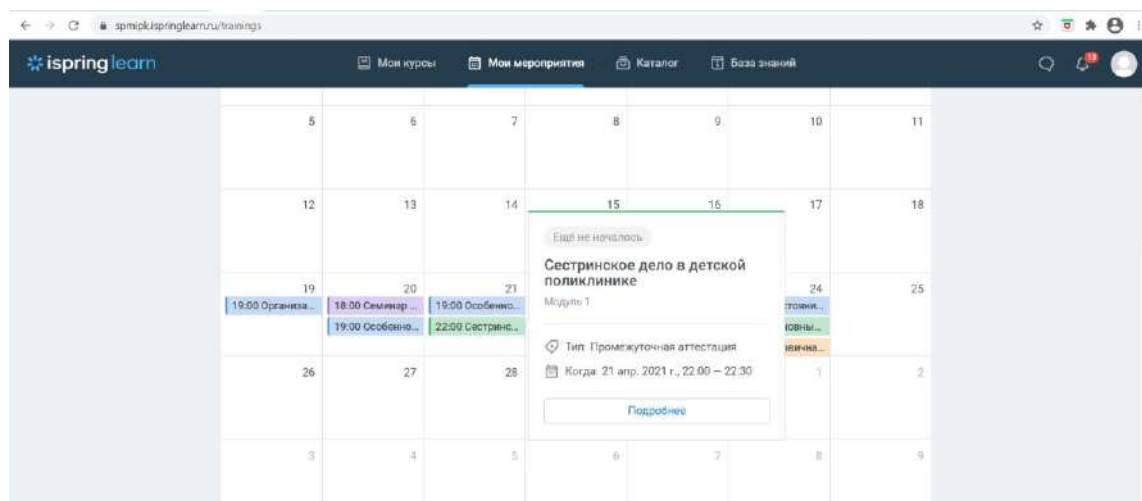
Для просмотра деталей мероприятия нажмите на него – рядом откроется «окошко» с описанием. Для перехода и начала мероприятия, в назначенное время – нажмите иконку «Подробнее» и пройдите по ссылке. Мероприятия проводятся через интегрированную на портале платформу Zoom. Для каждого назначенного мероприятия необходимо обеспечить рабочее место веб-камерой и аудиокolonками (наушниками).



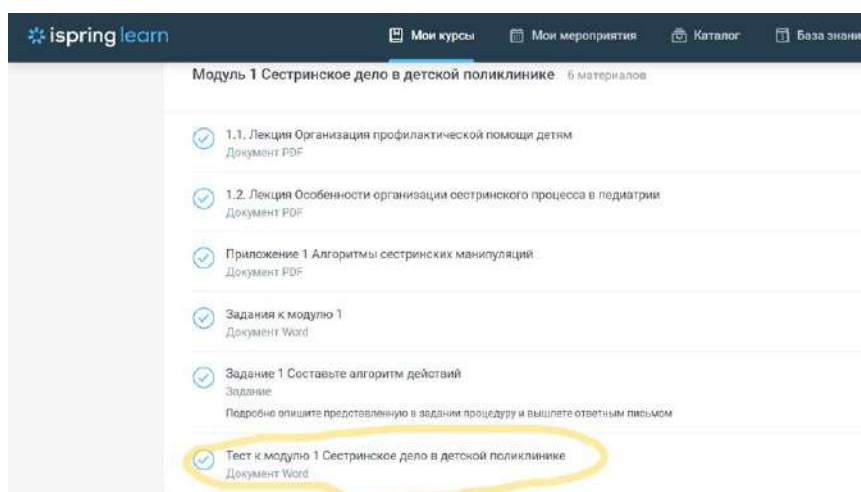
После окончания мероприятия, есть возможность получить видео-, аудиозапись лекции или вебинара, запросив ее у организатора учебного процесса по средствам электронной почты или внутреннего чата на

портале.

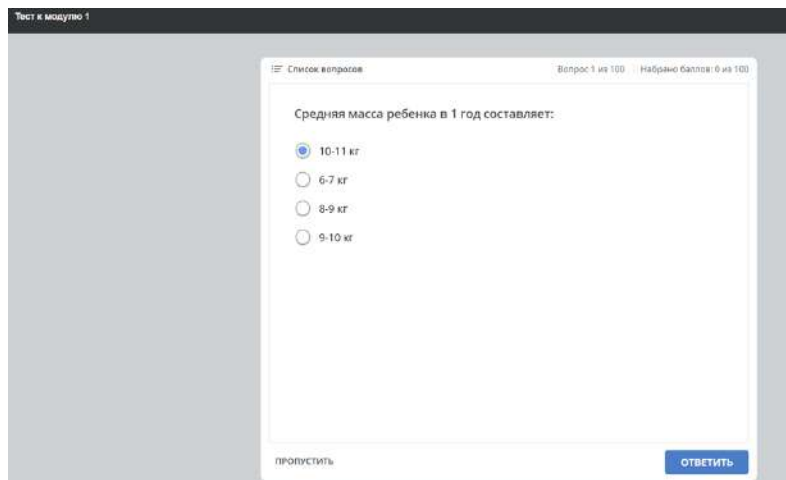
13. После прохождения определенного модуля, вы сдаете промежуточную аттестацию (тестирование). Дата и время тестирования указаны в разделе «Мероприятия». В целях обеспечения идентификации личности обучающегося и контроля соблюдения условий проведения контрольных мероприятий, промежуточное тестирование проходит в режиме онлайн по средствам видеоконференцсвязи через интегрированную на портале платформу Zoom. Для начала мероприятия (Промежуточное тестирование) в назначенное время – нажмите иконку «Подробнее» и пройдите по ссылке для начала мероприятия. Для каждого назначенного мероприятия необходимо обеспечить рабочее место веб-камерой и аудиокolonками (наушниками).



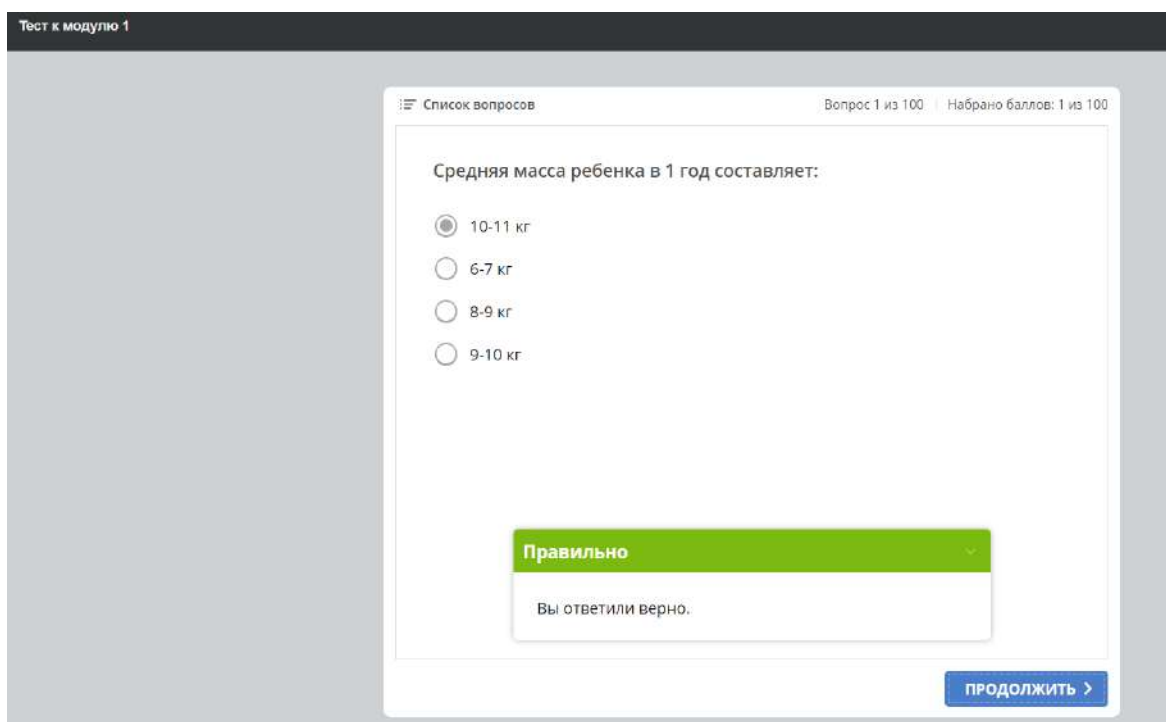
После прохождения идентификации личности, не выходя из видеоконференцсвязи перейдите к списку материалов и выберите тест к нужному модулю. Приступайте к тестированию в режиме онлайн. Преподаватель будет видеть вас по средствам веб-камеры.



Нажав «Просмотреть», вы переходите к тестированию. Выбираете один вариант ответа и нажимаете «Ответить».



Результат ответа на вопрос «всплывает» на экране. Далее нажимаете «Продолжить» и переходите к следующему вопросу.



14. Результаты прохождения модулей видит ваш наставник (преподаватель).

← Результаты прохождения курса

Пользователь: Овнер Светлана | Курс: Сестринское дело в педиатрии

Экспорт

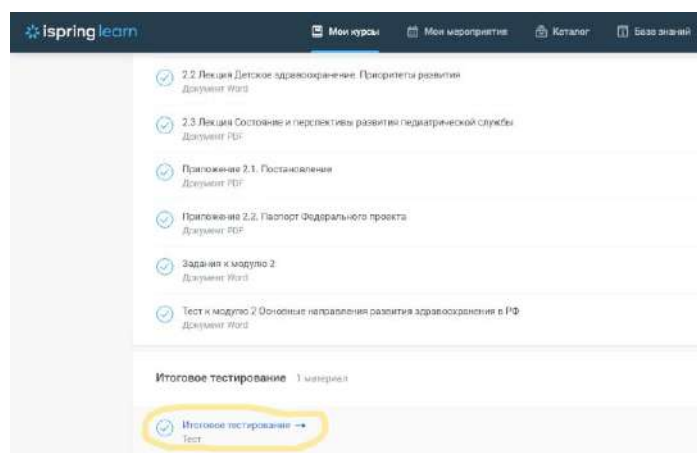
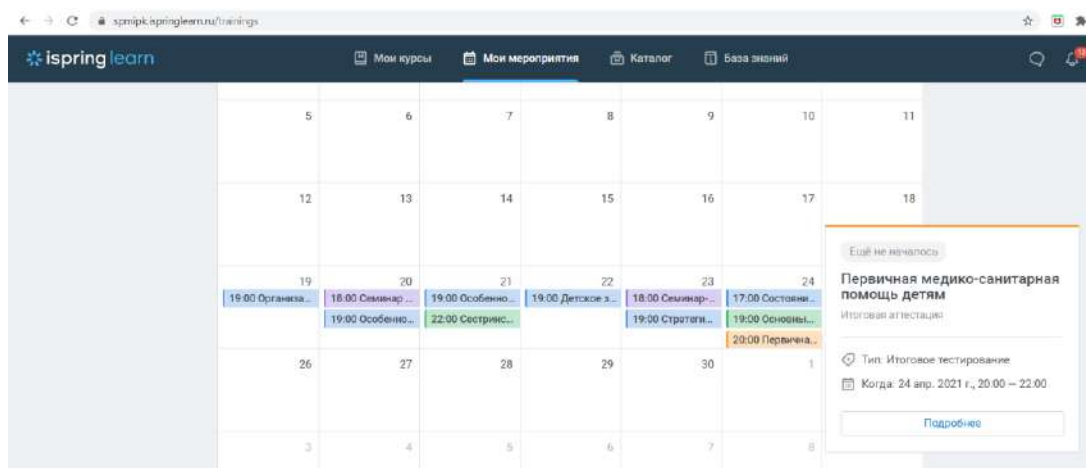
Статус	Дата завершения	Материалов пройдено	Затраченное время
В процессе	—	7/13	05:25:12

Модуль 2								
	2.1 Лекция Стратегия развит. здравоохран. в РФ	Документ PDF	Не начат	—	—	—	—	—
	2.2 Лекция Дет. здравоохран. Приорит. разв.	Документ Word	Не начат	—	—	—	—	—
	2.3 Лекция Сост.и перспект. развит. педиатр. слу...	Документ PDF	Завершен	—	—	100.0%	1	00:11:09
	Приложение 2.1. Постановление	Документ PDF	Не начат	—	—	—	—	—
	Приложение 2.2. Паспорт Фед. проекта	Документ PDF	Не начат	—	—	—	—	—
	Тест к 2. Основн. напр-я разв. здравоохран. в РФ	Документ Word	Завершен	—	—	100.0%	2	00:01:48

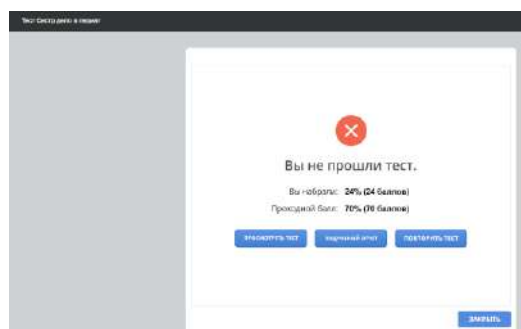
После 100 % прохождения и освоения всех модулей вы допускаетесь к итоговой аттестации.

Материал	Тип	Статус	Набранный балл	Проходной балл	Прогресс	Количество просмотров	Затраченное
Модуль 2							
	2.1 Лекция Стратегия развит. здравоохран. в РФ	Документ PDF	Завершен	—	—	100.0%	1 00:00:03
	2.2 Лекция Дет. здравоохран. Приорит. разв.	Документ Word	Завершен	—	—	100.0%	1 00:00:07
	2.3 Лекция Сост.и перспект. развит. педиатр. слу...	Документ PDF	Завершен	—	—	100.0%	2 00:11:12
	Приложение 2.1. Постановление	Документ PDF	Завершен	—	—	100.0%	1 00:05:44
	Приложение 2.2. Паспорт Фед. проекта	Документ PDF	Завершен	—	—	100.0%	1 00:02:27
	Тест к 2. Основн. напр-я разв. здравоохран. в РФ	Документ Word	Завершен	—	—	100.0%	3 00:01:53

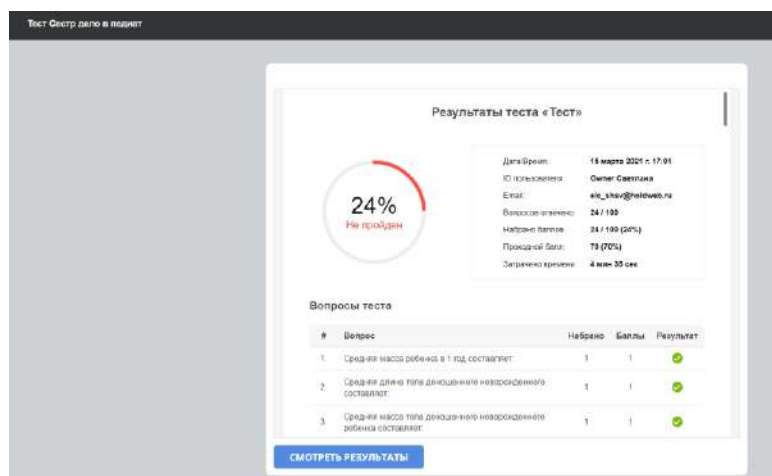
15. Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме электронного тестирования. Для прохождения тестирования вам необходимо войти в раздел «Мои мероприятия» (Итоговая аттестация) и перейти в него в назначенное время, пройти процедуру идентификации личности, перейти в список материалов и начать «Итоговое тестирование» в режиме онлайн. Для мероприятия необходимо обеспечить рабочее место веб-камерой и аудиокolonками (наушниками).



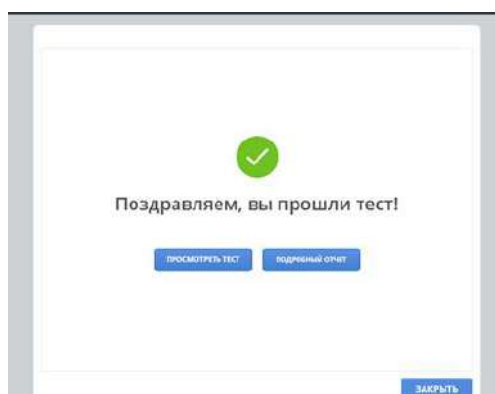
16. По итогу тестирования вам будут доступны результаты и будет возможность увидеть, на какие вопросы был дан неверный ответ.



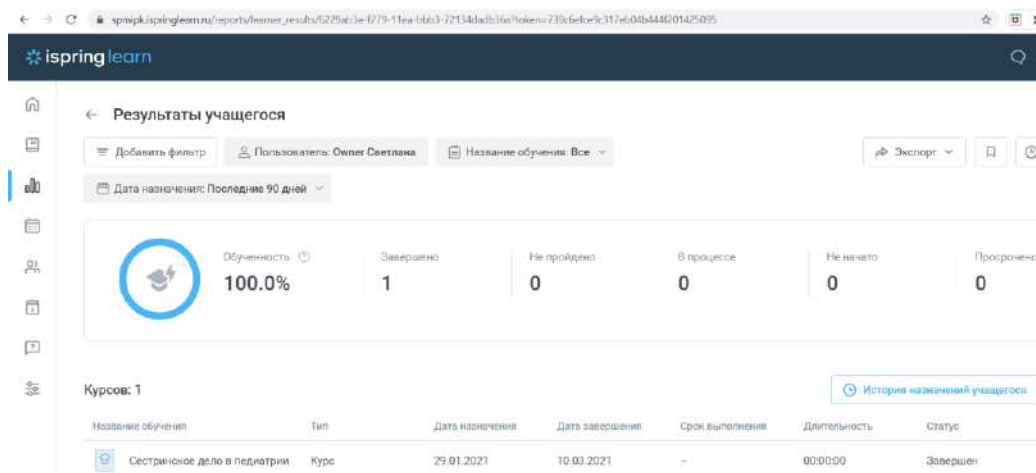
Нажав «Подробный отчет» вы сможете просмотреть всю подробную статистику Ваших ответов, или просмотреть тест в режиме повтора, нажав «Просмотреть тест».



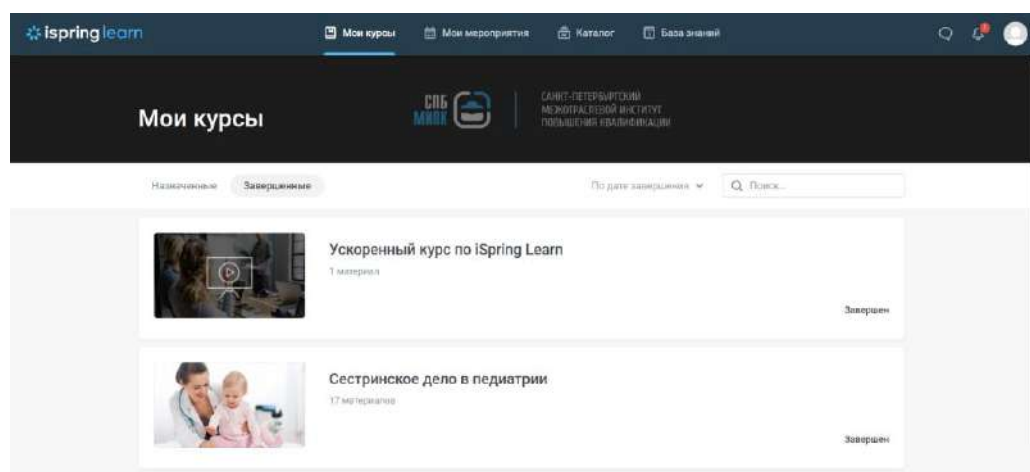
17. Нажав «Повторить тест» вы можете пройти тестирование с начала. На Итоговый тест дается две попытки. После успешного завершения тестирования вы можете ознакомиться с результатами.



18. Наставнику (преподавателю) будут доступны ваши результаты и отражена информация о том, что курс вами завершен.



После прохождения всех обучающих модулей и сдачи итогового тестирования курс будет отображаться в разделе «Завершенные».



Если у вас остались вопросы, всегда можно обратиться к организаторам учебного процесса по электронной почте: institut@spmipk.ru или во внутреннем чате в личном кабинете на портале iSpring Learn. И вам с удовольствием помогут!

Приложение 2 Руководство по работе в информационно-образовательной среде Института для педагогических работников, технических специалистов (программистов, техников) и др.

Введение

В целях организации процесса в соответствии с требованиями к реализации дополнительных профессиональных программ в Институте внедрена и получила дальнейшее развитие электронная информационно-образовательная среда (далее – ЭИОС).

Структура ЭИОС обеспечивает возможность использования современных образовательных информационных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ в Институте.

Основными составляющими ЭИОС Института являются:

- система электронного обучения «iSpring Learn» со встроенной подсистемой тестирования и средствами для формирования электронного портфолио обучающегося (<https://spmipk.ispringlearn.ru>);
- официальный сайт Института (<https://spmipk.ru>);
- корпоративная электронная почта (institut@spmipk.ru).

iSpring Learn – это комплексное решение для организации всего процесса дистанционного обучения. Она объединяет в себе возможности инструмента для разработки электронных учебных курсов и облачной системы дистанционного обучения (СДО), тесно интегрированных друг с другом. iSpring Learn предоставляет услугу, основными компонентами которой являются:

1. Инструмент разработки курсов iSpring Suite (устанавливается на настольный компьютер или ноутбук). Разработчик курсов загружает и обновляет курсы в СДО непосредственно из инструмента iSpringSuite (приложение для Windows).

2. СДО iSpring Learn (размещена в Интернет на серверах компании iSpring). СДО включает в себя функции для управления учебными материалами, пользователями, назначениями, доставкой материалов и отслеживанием активности обучающихся.

Администраторы и обучающиеся могут пользоваться iSpring Learn с настольного компьютера или ноутбука, используя любой современный веб-браузер. Обучающиеся также могут использовать iPad-приложение iSpring Learn для просмотра назначенных им курсов, в том числе при отсутствии соединения с Интернет.

iSpring Learn – сервис дистанционного обучения – это свободная

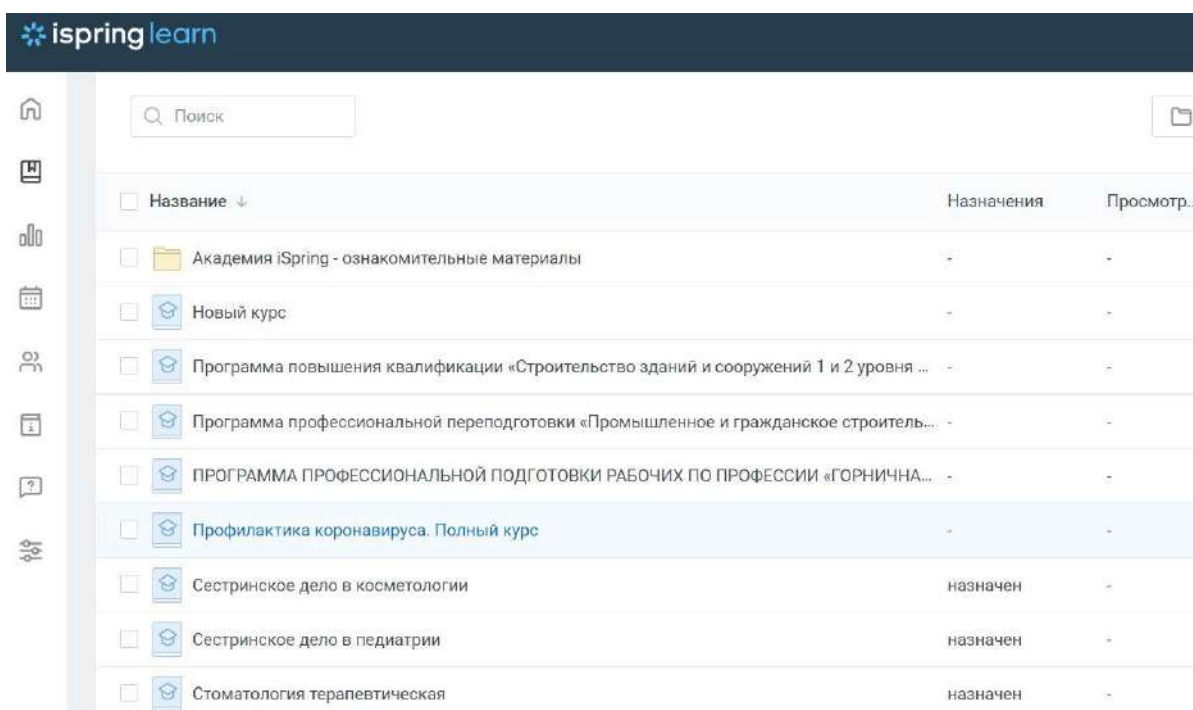
система управления обучением, ориентированная прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и учениками, хотя подходит и для организации традиционных дистанционных курсов, а также поддержки очного обучения.

Основные функции iSpring Learn:

- регистрация пользователей – участников образовательного процесса (обучающихся, преподавателей, администраторов и др.);
- разработка учебных курсов непосредственно в системе или загрузка уже разработанных учебных курсов;
- обеспечение возможности применения в образовательном процессе различных инструментов (чаты и т.п.);
- обеспечение доступа к учебно-методическим материалам;
- фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы.

Образовательный портал Института, включает в себя следующие ресурсы:

□ учебные курсы – данный раздел содержит список курсов обучения. Каждый курс обучения включает в себя учебные и оценочные материалы (лекции, тесты, задания), описание, рекомендуемое время освоения и сведения об эксперте курса. Каждый обучающийся может настроить уведомления и напоминания по ходу прохождения курса (уведомления о назначении курса, напоминание о приближении завершения курса, уведомление о прохождении курса обучающимся – для администратора). Управлением и обеспечением доступа обучающихся к курсу занимается непосредственно администратор образовательного

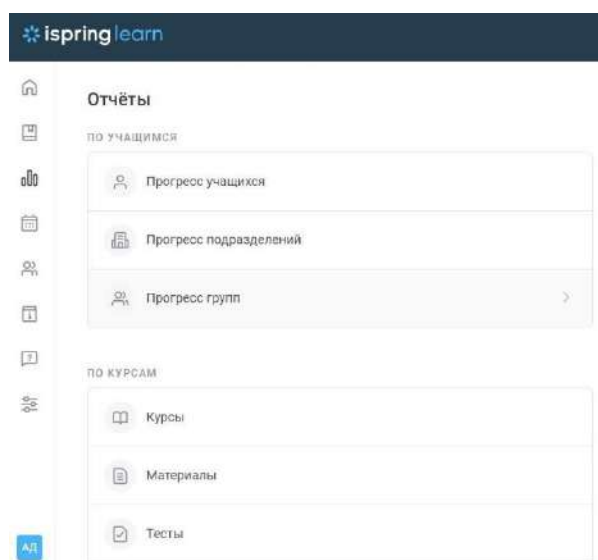


The screenshot displays the iSpring Learn web interface. At the top, there is a dark blue header with the iSpring Learn logo and a search bar. Below the header is a sidebar with navigation icons. The main content area shows a table of courses with columns for 'Название', 'Назначения', and 'Просмотр...'. The table lists several courses, including 'Академия iSpring - ознакомительные материалы', 'Новый курс', and 'Профилактика коронавируса. Полный курс'.

Название	Назначения	Просмотр...
Академия iSpring - ознакомительные материалы	-	-
Новый курс	-	-
Программа повышения квалификации «Строительство зданий и сооружений 1 и 2 уровня ...	-	-
Программа профессиональной переподготовки «Промышленное и гражданское строитель...	-	-
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ РАБОЧИХ ПО ПРОФЕССИИ «ГОРНИЧНА...	-	-
Профилактика коронавируса. Полный курс	-	-
Сестринское дело в косметологии	назначен	-
Сестринское дело в педиатрии	назначен	-
Стоматология терапевтическая	назначен	-

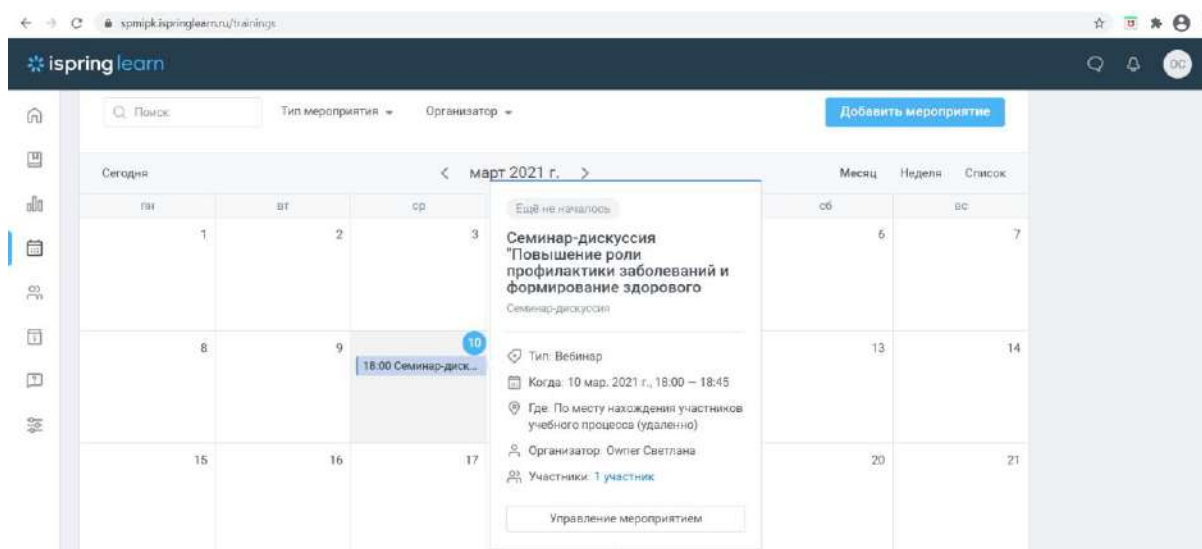
портала.

□ отчёты – в данном разделе фиксируются и анализируются данные по учащимся, а именно: прогресс обучающихся, прогресс подразделений и групп. Отражаются сведения о каждом обучающемся: дата последнего входа учащегося на образовательный портал Института, процент обученности слушателя, количество назначенных курсов обучения для слушателя, сведения об уже пройденных курсах, назначенных, но не пройденных, и курсах, находящихся на этапе прохождения или не завершённых курсах обучения. Раздел позволяет просматривать статистику обученности слушателей. Для удобства отбора информации в разделе применяется фильтр, позволяющий конкретизировать поиск нужной информации.

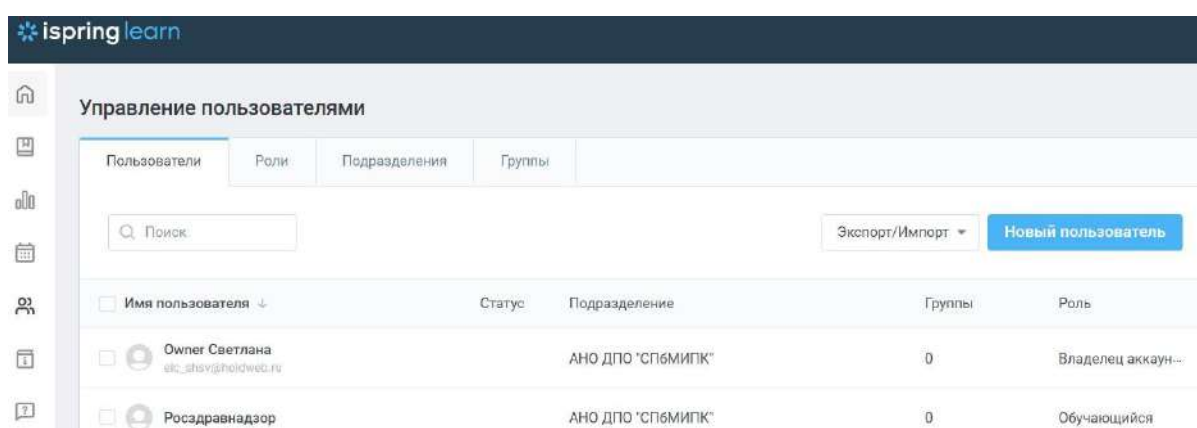


Также, прогресс обучения можно фиксировать и анализировать по курсам обучения, материалам и заданиям, создавать анализ ответов, определять прогресс по траекториям обучения, анализировать проведенные мероприятия и фиксировать рейтинги пользователей и награды.

□ мероприятия – раздел представляет собой календарный график запланированных мероприятий, это могут быть тренинги, вебинары и другие мероприятия. В графике отражена информация об организаторе, дате и времени проведения мероприятия, формате мероприятия, его продолжительности, месте проведения и вместимости участников.



□ пользователи – раздел включает в себя сведения и возможность управления данными о пользователях образовательного портала, их статусе и отношении к подразделению, функции, сведения о подразделениях института и сформированных группах обучения и управление группами. Управление данными доступно только административному персоналу образовательного портала Института.



□ дополнительная информация:
 - база знаний, где содержится рекомендованная литература и дополнительные учебно-тематические материалы по курсам обучений;

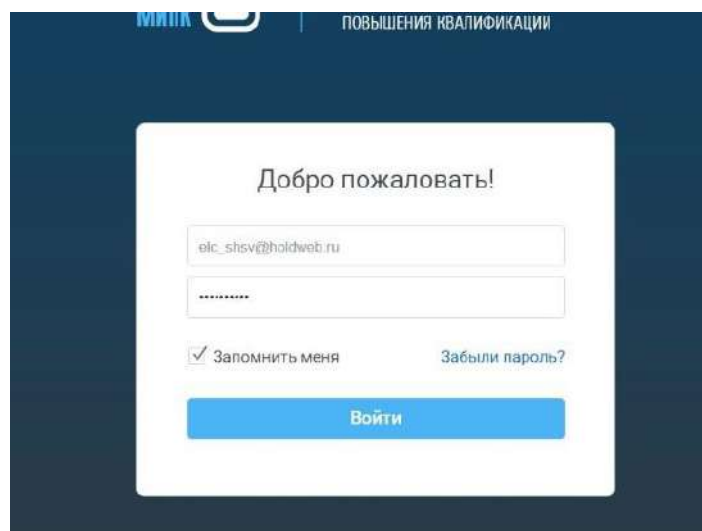
- вопросы по курсам;
- административные настройки, с помощью которых можно управлять основными данными и безопасностью сайта, дизайном и функциональностью обучения (настройки личных кабинетов учащихся, размещение каталогов курсов и мероприятий, создание баз знаний из материалов, которые всегда доступны пользователю, дополнительные настройки). Раздел «Интеграции» – позволяет активировать дополнительные приложения для расширения возможностей обучения.

Для использования сервиса дистанционного обучения iSpring Learn достаточно иметь web-браузер, что делает использование этой учебной среды удобной как для преподавателя, так и для обучаемых. По результатам выполнения обучающимися заданий, преподаватель может выставлять оценки и давать комментарии. Таким образом, сервис дистанционного обучения iSpring Learn является и центром создания учебного материала и обеспечения интерактивного взаимодействия между участниками учебного процесса.

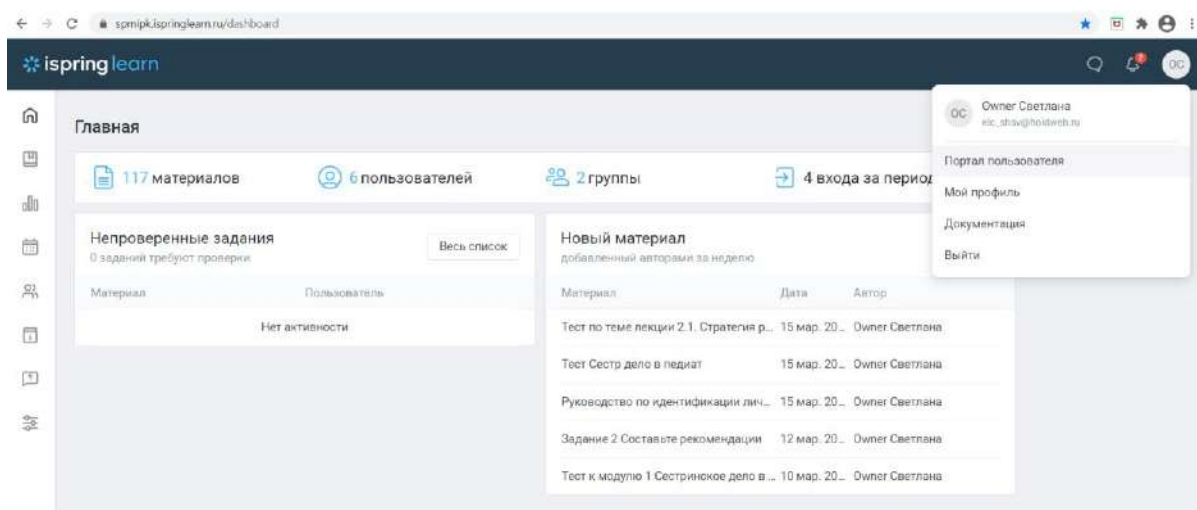
Система имеет удобный интуитивно понятный интерфейс и обладает большим набором средств коммуникации. Это не только загрузка учебных курсов и обмен вложенными файлами с преподавателем, но и чат, обмен личными сообщениями, возможности проведения обучающего и контрольного тестирования.

Вход в систему

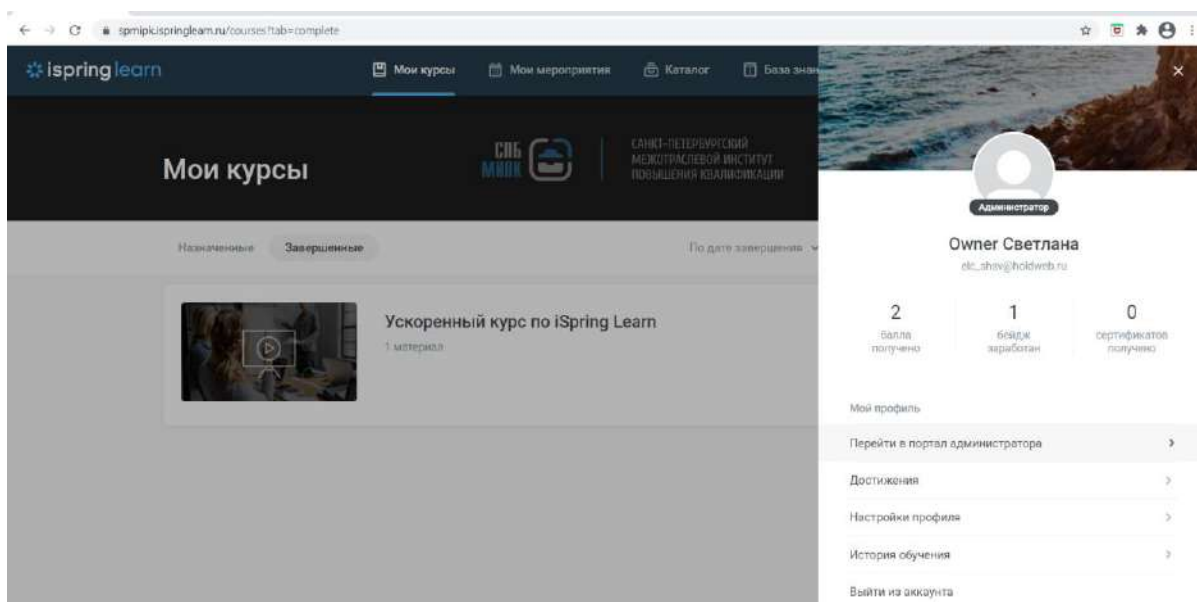
1. Вы переходите на платформу, вводите ваш логин и пароль, и нажимаете «Войти».



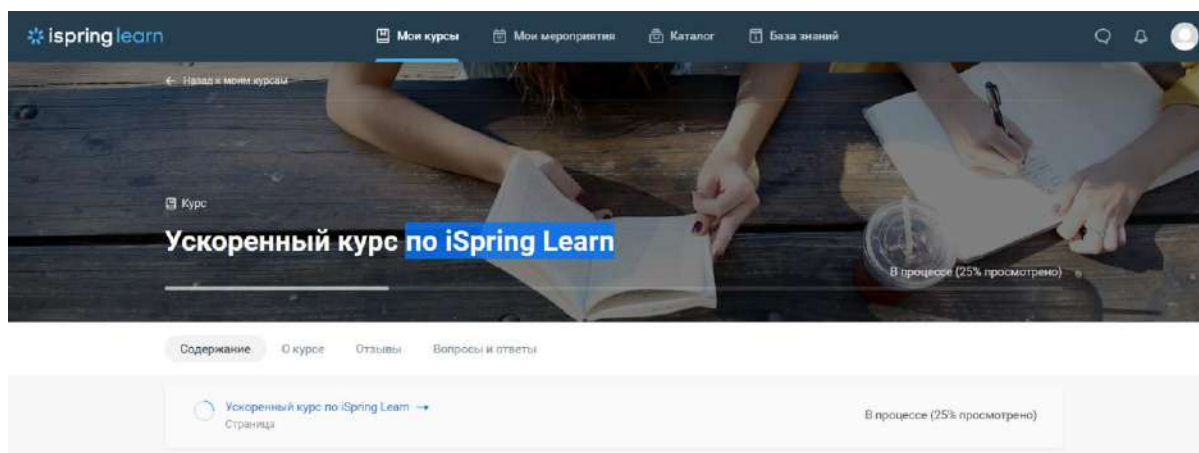
2. В правом верхнем углу, нажав на фото профиля, вы можете выбрать «Портал пользователя» для просмотра назначенного вам обучающего курса и входа в ваш личный кабинет (профиль) на правах обучающегося.



Нажав «Перейти в портал администратора», вы снова переходите на страницу портала на правах «Автора курса», «Администратора портала» или другого сотрудника и можете управлять порталом в рамках своих полномочий.

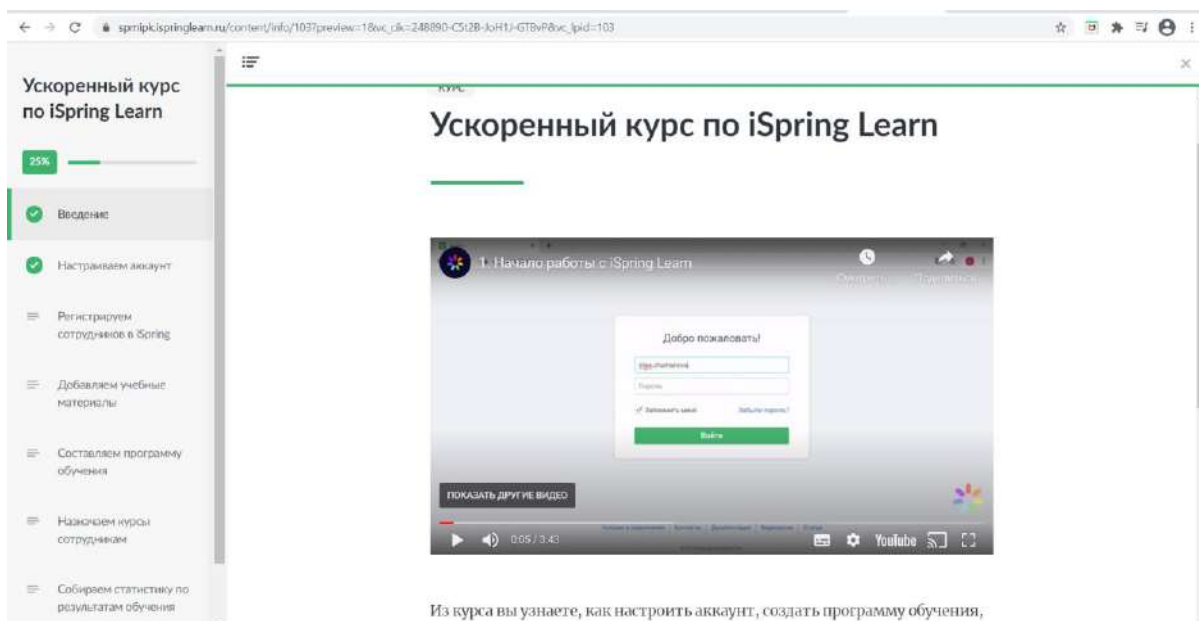


3. В личном кабинете (профиле) вы увидите назначенный вам ускоренный курс по iSpring Learn.



Переходите в него и проходите обучающий видео-курс по работе на портале. Ускоренный курс состоит из 7 уроков и рассчитан на 25 минут. Полный видео-курс доступен на YouTube канале ISPRING-RU (https://www.youtube.com/playlist?list=PLJvnhYME1DR_Su82XoHk5wYxaB2fS7BAk).

3.1. В разделе «Введение» вы узнаете о том, как настроить аккаунт, создать программу обучения, назначить ее пользователям и следить за их успеваемостью в реальном времени. Материал поможет быстрее разобраться в платформе.

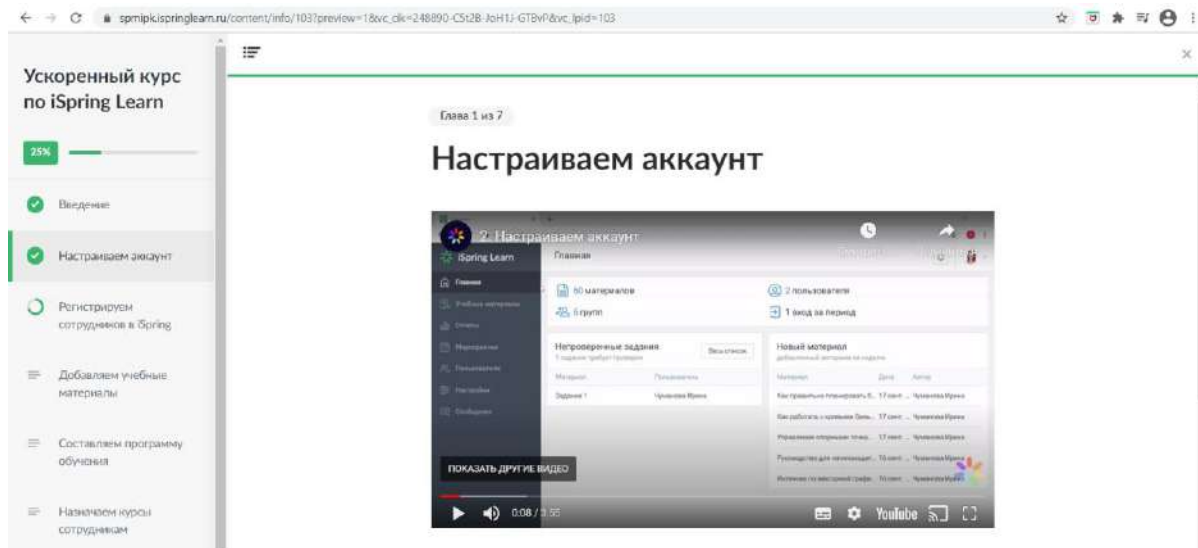


3.2. В разделе «Настраиваем аккаунт» вы узнаете, как:

- изменить адрес и цветовую схему учебного портала, добавить

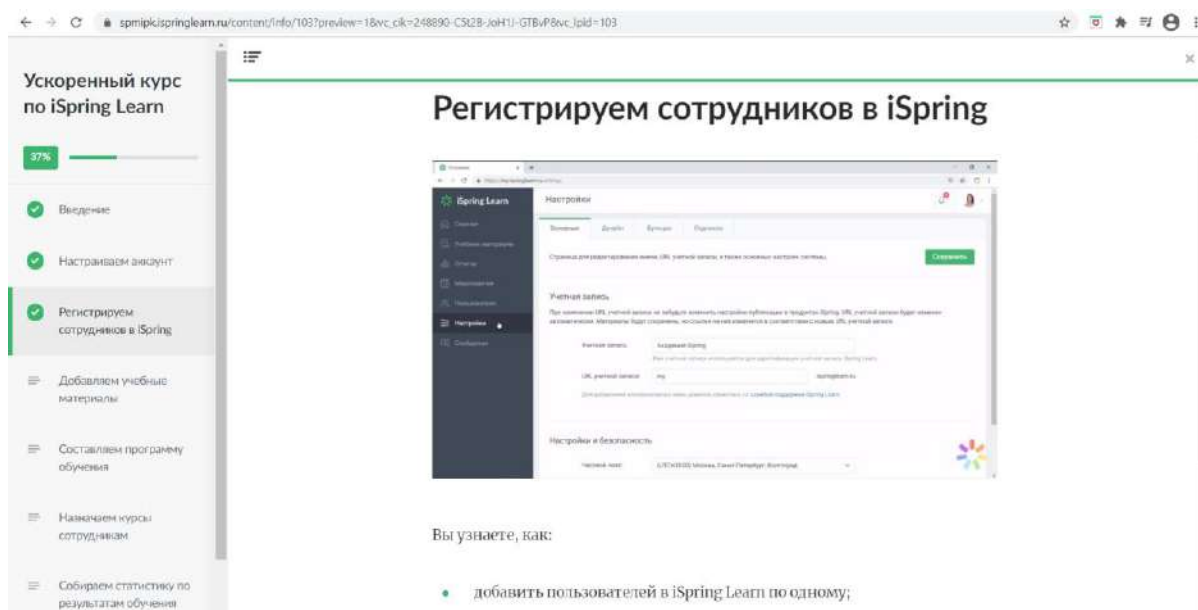
ЛОГОТИП И ПОМЕНИТЬ ЯЗЫК ИНТЕРФЕЙСА;

- включить каталог курсов, геймификацию и выдачу сертификатов;
- настроить личный кабинет пользователей;
- включить системные уведомления для пользователей.

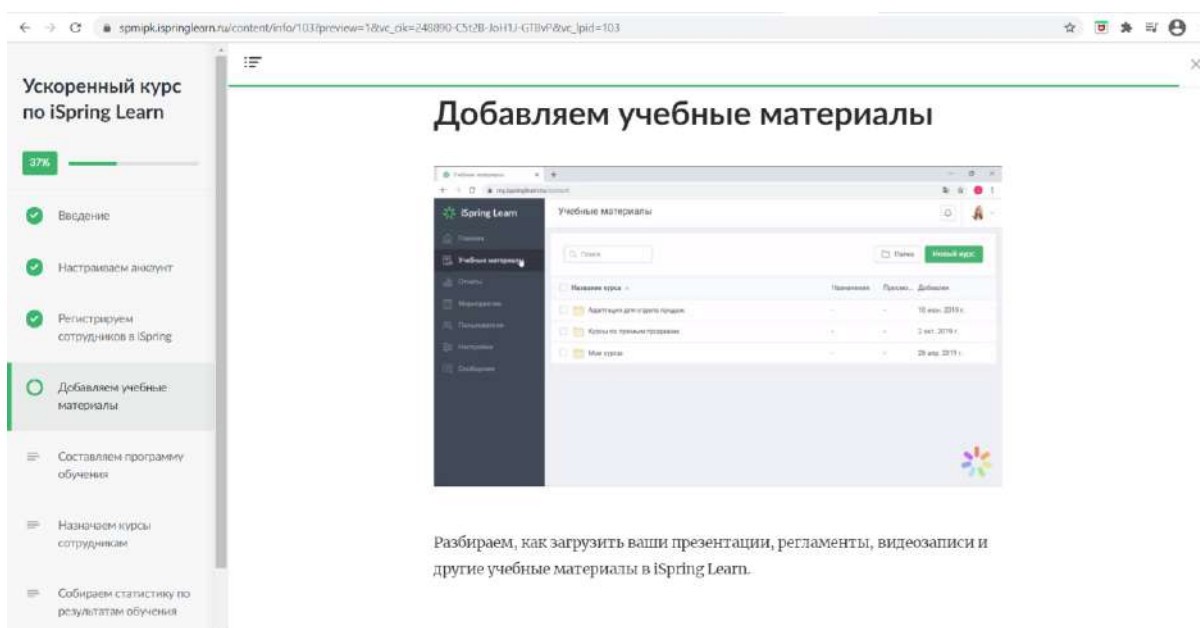


3.3. В разделе «Регистрируем сотрудников в iSpring» вы узнаете, как:

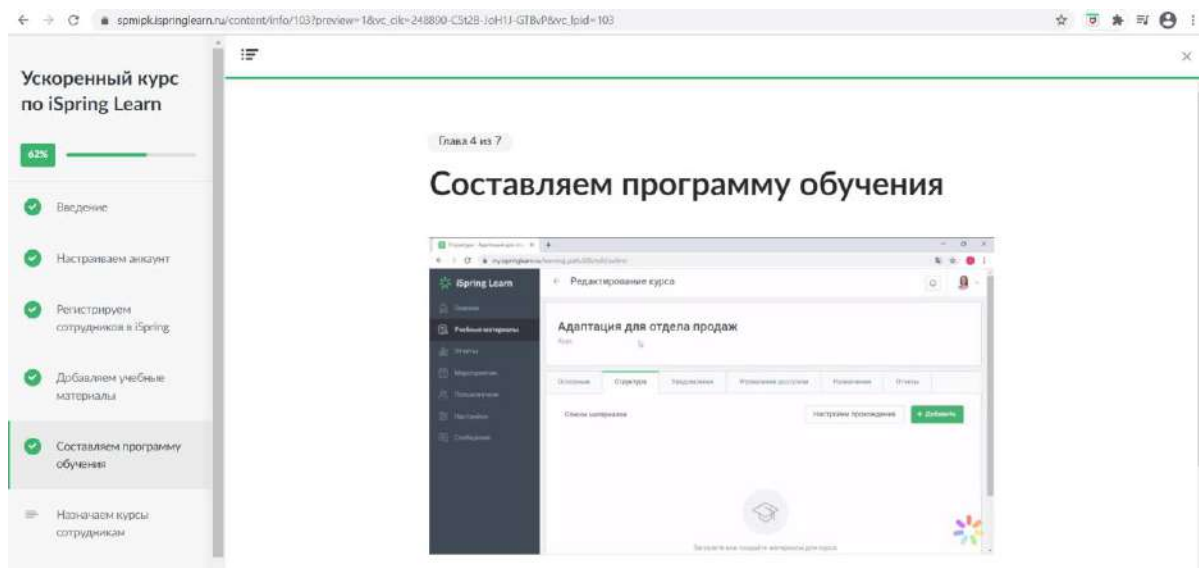
- добавить пользователей в iSpring Learn по одному;
- импортировать пользователей списком в excel-таблице;
- создавать группы и менять роли пользователей в учебном портале.



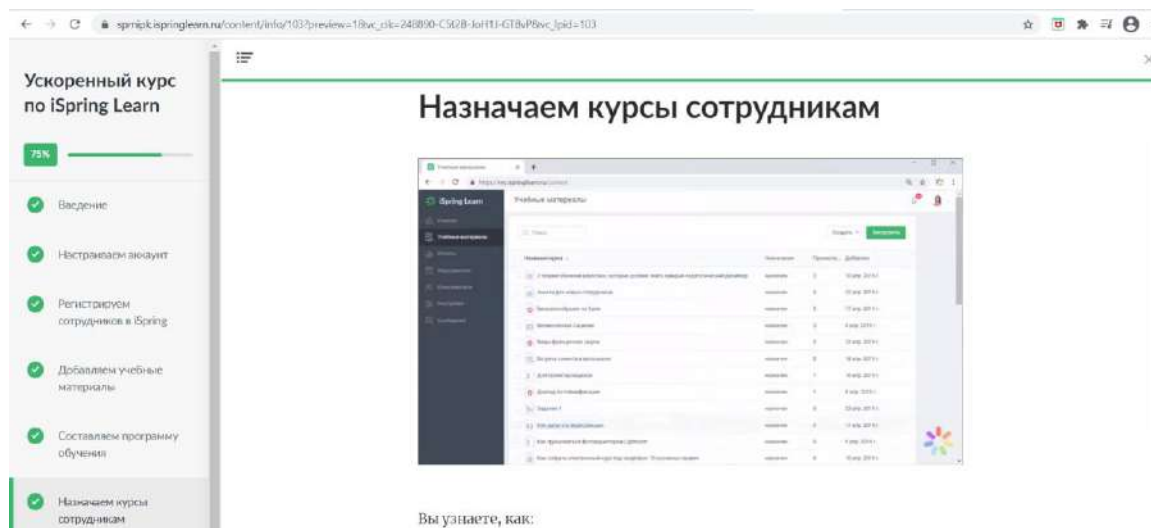
3.4. В разделе «Добавляем учебные материалы» разбираем, как загрузить лекции, презентации, регламенты, видеозаписи и другие учебные материалы в iSpring Learn.



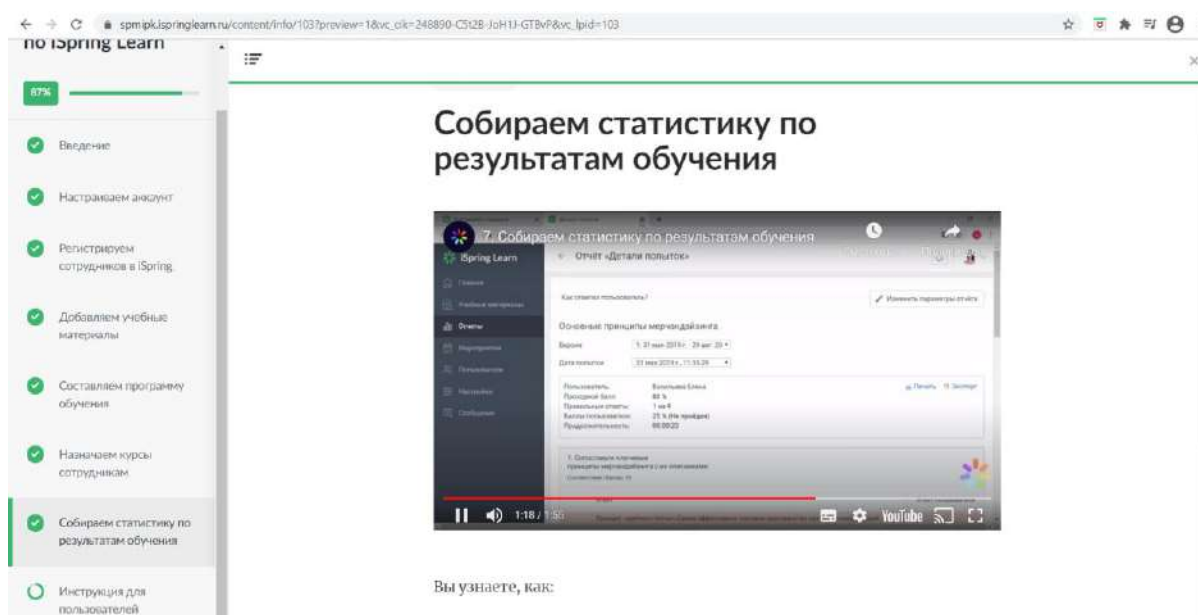
3.5. В разделе «Составляем программу обучения» показано как собирать из интерактивных статей и загруженных материалов единую учебную программу для сотрудников одного или нескольких отделов.



- 3.6. В разделе «Назначаем курсы сотрудникам» вы узнаете, как:
- назначить курсы одному сотруднику или целому филиалу;
 - установить даты начала обучения и сроки завершения;
 - настроить автоматические уведомления о старте обучения для сотрудников.



- 3.7. В разделе «Собираем статистику по результатам обучения» Вы узнаете, как:
- отслеживать успеваемость сотрудников в реальном времени;
 - создавать отчёты;
 - скачивать и распечатывать отчёты.



Если у вас остались вопросы, всегда можно обратиться в

техподдержку: support@ispring.ru. И вам с удовольствием помогут!