

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ФЕДЕРАЛЬНОЙ АНТИМОНОПОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ» (г. Казань)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.М. Миннахметов

Приложение № 1

к Приказу №

01-02/115

от « 06 »

06

2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЯХ
И ЭЛЕКТРОННОМ ОБУЧЕНИИ

Казань
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Порядок организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий	4
3.	Структура и виды учебной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий	6
4.	Кадровое и материально-техническое обеспечение образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий	6
5.	Заключительные положения	8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о дистанционных образовательных технологиях и электронном обучении (далее – Положение) регулирует вопросы реализации в Федеральном государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр Федеральной антимонопольной службы» (г. Казань) (далее – Центр) дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) и электронного обучения.

1.2. В Центре при реализации ДПП используются различные образовательные технологии, в том числе ДОТ.

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

Под электронным обучением понимается 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, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

1.3. При реализации в Центре ДПП с применением электронного обучения и ДОТ созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, системы дистанционного обучения (далее – СДО), совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися ДПП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

1.4. Целью использования ДОТ является увеличение доступности дополнительного профессионального образования посредством предоставления обучающимся возможности освоения ДПП непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения).

1.5. При реализации ДПП с применением ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Центра, осуществляющего образовательную деятельность, независимо от места нахождения обучающихся. Место осуществления образовательной деятельности с применением ДОТ: 420059, г. Казань, ул. Оренбургский тракт, 24.

1.6. Центр доводит информацию о реализации ДПП или их частей с применением электронного обучения и/или ДОТ, в рамках выполнения государственного

задания и оказания платных образовательных услуг в порядке и объеме обеспечивающим возможность их правильного выбора. Указанная информация предоставляется на официальном сайте Центра: <http://emc.fas.gov.ru/> и других информационных ресурсах Центра.

1.7. Центр обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, учебно-вспомогательных, административных работников.

1.8. Центр самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической и консультационной помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных и/или групповых консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

1.9. Центр самостоятельно определяет соотношение объема лекционных и практических занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися, в том числе с применением ДОТ.

1.10. Центр вправе осуществлять реализацию ДПП или их частей с применением ДОТ, организуя учебные занятия в виде онлайн-занятий, семинаров, конференций, мастер-классов и т.д., обеспечивающих для обучающихся независимо от места их нахождения, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

2.1. Образовательный процесс с использованием ДОТ проводится в соответствии с утвержденными ДПП, учебно-тематическими планами и календарными графиками обучения, а также действующими нормативными документами, регламентирующими образовательный процесс в Центре и настоящим Положением.

ДПП с применением ДОТ реализуются по следующим формам обучения: очно-заочной или заочной форме.

2.2. Срок освоения ДПП (продолжительность обучения) устанавливается календарным учебным графиком образовательного процесса. Слушатель самостоятельно определяет режим занятий, за исключением времени проведения вебинаров и других онлайн-мероприятий.

2.3. На период обучения Центр предоставляет персональный доступ (логин/пароль) к материалам ДПП, размещенных в лицензированной СДО Центра. Регистрация слушателей сопровождается рассылкой письменных уведомлений на адреса электронной почты слушателей и содержит следующую информацию:

- информация о факте регистрации в СДО;

- адрес СДО (URL) в Интернете;
- имя учетной записи (логин);
- пароль доступа в систему;
- Руководство пользователя.

Доступ к обучающим материалам на период обучения круглосуточный, не имеет ограничений.

2.4. Физическим лицам, зачисленным на обучение по ДПП с применением ДОТ, создается личный профиль обучающегося в СДО Центра, необходимый для заполнения.

2.5. Для допуска к обучению слушателям необходимо предоставить следующий комплект документов:

- заявка на обучение;
- заявление на зачисление/согласие на обработку персональных данных (оригинал и скан-копия) (приложение 1);
- заявление-согласие на почтовую пересылку документов (оригинал и скан-копия) (приложение 2);
- скан-копия документов об образовании;
- скан-копия документа об изменении ФИО (при необходимости);
- скан-копия СНИЛС;
- в случае оказания платных образовательных услуг - документы, подтверждающие факт оплаты (договор, квитанция об оплате).

2.6. Реализация ДПП с применением электронного обучения состоит из следующих этапов:

- зачисление на курс обучения;
- прохождение обучения в дистанционной форме, в т.ч. входное, промежуточное тестирование, просмотр видеолекций, изучение лекционного материала, нормативных актов, выполнение практических заданий (кейсов), решение задач, участие в вебинарах, онлайн-трансляциях (в зависимости от содержания учебно-тематического плана);
- проверка заданий осуществляется модераторами/специалистами учебно-методического отдела с 8.30 до 17.30 (мск), если другое время не определено в договоре;
- итоговая аттестация.
- отчисление обучающегося по завершении обучения или по собственному желанию (приложение 3).

2.7. На протяжении всего обучения обучающийся имеет возможность взаимодействовать с преподавателями и/или модераторами посредством сообщений в СДО, электронной почты и телефонной связи.

2.8. По результатам обучения по дисциплинам (модулям) ДПП возможна организация промежуточного контроля.

2.9. Обучающийся допускается к итоговой аттестации при условии успешного прохождения всех обязательных разделов (модулей/уроков).

2.10. По результатам успешной сдачи итоговой аттестации слушателям выдаются документы о прохождении обучения установленного образца. Скан-копии документов направляются на электронную почту обучающегося, оригинал направляется с помощью почтового отправления.

Номер почтового отправления фиксируется в Журнале регистрации выдачи удостоверений о повышении квалификации и (или) дипломов о профессиональной переподготовке.

3. СТРУКТУРА И ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

3.1. Основными видами учебной деятельности с применением ДОТ являются:

- изучение материалов лекций, презентаций (в т.ч. текстовых и аудио-презентаций);
- просмотр видеолекций;
- выполнение практических заданий, решение кейсов;
- тестирование (входное, промежуточное и итоговая аттестация);
- участие в вебинарах, онлайн-мероприятиях;
- индивидуальные и групповые консультации;
- самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов, нормативных актов, примеров из судебной, арбитражной практики, практики контрольно-надзорных органов, анализ баз данных, сайтов и т.д.

3.2. Учебные и методические материалы передаются в пользование обучающегося только на период обучения без права их копирования, тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

3.3. Документооборот и учет результатов образовательного процесса (промежуточная и итоговая аттестация) могут быть организованы в письменной и/или в электронных формах.

4. КАДРОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. Кадровое обеспечение.

4.1.1. Преподавательский состав формируется из педагогических работников и сотрудников Центра, специалистов ФАС России, преподавателей ВУЗов, специалистов-

практиков и т.д. По каждому направлению в рамках дистанционного обучения приказом директора могут назначаться ответственные лица.

4.1.2. Процесс обучения с применением ДОТ организуется специалистами учебно-методического отдела Центра, имеющими в СДО права модераторов и администраторов, в обязанности которых входит:

- размещение обучающих материалов в СДО, актуализация учебных материалов;
- ведение внутреннего документооборота (приказы, справки, удостоверения, журналы, протоколы, отчеты и т.д.);
- регистрация обучающихся и контрагентов в СДО;
- контроль соблюдения календарного учебного графика посредством взаимодействия с контрагентами и слушателями курса;
- проверка поступивших контрольных работ, практических заданий с 08.30 ч. до 17.30 ч. (МСК) в будние дни;
- организация вебинаров, онлайн-мероприятий и т.д.;
- консультирование слушателей и контрагентов по вопросам работы в СДО и тематике обучения с 8.30 до 17.30 (МСК) в будние дни;
- администрирование СДО, взаимодействие со службой технической поддержки СДО и т.д.

4.2. Материально-техническое обеспечение.

4.2.1. Эффективное внедрение ДОТ и использование электронных образовательных ресурсов возможно при условии наличия качественного доступа педагогических работников и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- скорость использования установленных программно-технических средств не ниже 512 Кбит/с; в труднодоступных районах, подключаемых к сети Интернет с использованием спутниковых каналов связи, скорость прямого канала должна быть не ниже 512 Кбит/с, обратного - не ниже 128 Кбит/с;

- порт доступа в сеть Интернет со скоростью не ниже 10 Мбит/с и возможностью установления не менее 5 одновременных сессий по 512 Кбит/с.

4.2.2. Услуга подключения к сети Интернет должна предоставляться в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ при обеспечении совокупной доступности услуг не менее 99,5% в месяц.

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

Операционная система: минимально - Windows 98; оптимально - Windows 7, 8, 10.

Дополнительное системное ПО Браузер: минимально - Internet Explorer 5 SP2 или выше; оптимально - Internet Explorer 6.0 SP1 или выше, Google Chrome, Mozilla Firefox.

4.2.3. Для использования ДОТ необходимо обеспечить каждому обучающемуся и специалисту учебно-методического отдела/преподавателю свободный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий. Рабочее место педагогического работника и обучающегося должно быть оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (вебкамерой, микрофоном, аудиоколонками и (или) наушниками). Для работы с использованием аудиоканала, в том числе аудиоконференций, вебинаров необходимо наличие микрофона и динамиков (наушников). При организации видеоконференций дополнительно необходимо наличие веб-камеры. На компьютере также должен быть установлен комплект соответствующего программного обеспечения.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5. При реализации ДПП или ее части с использованием электронного обучения и ДОТ ведется учет и осуществляется хранение результатов образовательного процесса на бумажных носителях и в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Директору Федерального
государственного автономного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Учебно-методический центр
Федеральной антимонопольной
службы» (г. Казань)
Миннахметову А.М.

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня слушателем на обучение по дополнительной профессиональной программе « _____ »

(Сроки проведения: с « _____ » _____ по « _____ » _____ 202__ г., объем программы _____ ак. часов)

О себе сообщаю следующие сведения:

ФИО слушателя полностью

(им. надеж, КТО)

ФИО слушателя полностью

(дат. надеж, КОМУ)

Дата рождения _____ Пол _____ М _____ Ж _____

Возраст _____ полных лет

Сведения об образовании (высшее/среднее профессиональное, уровень образования (*специалист, магистр, бакалавр, кандидат наук, доктор*), наименование образовательного учреждения, квалификация).

Номер, серия диплома _____

Дата выдачи _____

Заказчик, направивший слушателя на повышение квалификации: _____

Место работы и должность: _____

СНИЛС _____

Гражданство _____

Контактные данные: моб. тел _____

раб. тел. _____

Email _____

« _____ » 202 г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Даю согласие на обработку персональных данных:

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие Федеральному государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр Федеральной антимонопольной службы» (г. Казань) (далее - учреждение), находящемуся по адресу: 420059, Россия, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Оренбургский тракт, 24, на обработку и использование данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации оказания образовательных услуг.

В процессе оказания мне образовательных услуг я предоставляю право работникам учреждения передавать мои персональные данные другим должностным лицам учреждения, несущим ответственность за защиту конфиденциальной информации.

Предоставляю учреждению право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уточнение, распространение, уничтожение, передачу. Учреждение вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), автоматизированным и не автоматизированным способами. Срок хранения моих персональных данных до отзыва в письменной форме настоящего согласия.

Настоящим выражаю свое согласие на осуществление учреждением видеосъемки меня во время учебных занятий и на использование учреждением моего изображения, полученного в результате осуществления такой видеосъемки, в том числе на обнародование и дальнейшее использование такого изображения в любой форме, объеме и любым способом, в том числе, но не ограничиваясь, путем распространения экземпляров аудиовидеозаписи или ее части, в целях извлечения прибыли или без такой цели, способами, не запрещенными законодательством Российской Федерации, включая путем обнародования видеосъемки в любой форме.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку в канцелярию.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных учреждение обязано прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оплате оказанной мне до этого образовательной услуги.

На передачу лично мне сведений о порядке и условиях оказания образовательных услуг и иных данных, в том числе рекламного характера, по телефонам и адресам эл. почты, указанным в заявлении, согласен(а).

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ 202__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

С Уставом учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а).

Содержание всех вышеуказанных документов мною прочитано, толкование их положений разъяснено и понятно. Невыясненных вопросов не имею.

« ____ » _____ 202__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Директору Федерального государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр Федеральной антимонопольной службы» (г. Казань)
Миннахметову А.М.

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отправить _____
(название документа: удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке, справку об обучении) по дополнительной профессиональной программе

_____ (название программы)
(___ ак. часов) почтовым отправлением, так как не могу получить его лично.

Точный почтовый адрес:

--	--	--	--	--	--	--

Индекс

Регион _____

Область _____

Город/Нас.пункт _____

Улица _____

Дом _____

Корпус _____

Кв. _____

ФИО _____

(печатными буквами)

Предупрежден(а) о том, что Учебно-методический центр ФАС России не несет ответственности за порчу документа или его утерю в процессе почтового отправления.

« _____ » _____ 202__ г. _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

*Формулировка заявления является стандартной, необходимой для возможности отправки оригинала бланка строгой отчетности почтой РФ.

*Для оперативной работы рекомендуется указать почтовый адрес организации-Заказчика, осуществляющей заключение договора.

Директору Федерального
государственного автономного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Учебно-методический центр
Федеральной антимонопольной
службы» (г. Казань)
Миннахметову А.М.

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня с обучения по дополнительной профессиональной
программе _____

(название программы)

(Сроки проведения: с «_____» _____ по «_____» _____ 202__ г., объем
программы _____ ак. часов)
по собственному желанию с _____

(дата отчисления)

«_____» _____ 202__ г. _____ / _____ /

(подпись) (Ф.И.О.)