

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРОФЕССИОНАЛ»  
(ИНО «ПРОФЕССИОНАЛ»)**

Утверждаю  
Директор ИНО «Профессионал»  
И.А. Тихомиров  
«15» января 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ С ПРИМЕНЕНИЕМ  
ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ**  
(локальный нормативный акт)

г. Москва

# 1. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществлении образовательной деятельности в Автономной некоммерческой организации Институте непрерывного образования «Профессионал» (ИНО «Профессионал») (далее – Организация) по реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.2. Настоящее Положение включает все нормативы и требования, общие для всех образовательных технологий и соответствующие условиям функционирования электронной информационно-образовательной среды электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, содержащимся в приведенных в Приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Положения, выдержках из следующих нормативных правовых актов (документов), а кроме того, настоящее Положение включает нормативы и правила, определяемые самостоятельно Организацией в пределах своей компетенции, также установленной этими нормативными правовыми актами (документами):

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Правила оказания платных образовательных услуг, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 г. № 499;

- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. № 816;

- Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 (ред. от 21.04.2016);

- Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112 (ред. от 16.05.2014);

- Методические рекомендации по организации приема на обучение по дополнительным программам, утвержденным распоряжением Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-820/06;

- Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденные Минобрнауки России 26.12.2013 № 06-2412вн;

- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденные Минобрнауки России 08.04.2014 N АК-44/05вн ;

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.3. Порядок организации образовательной деятельности регулируется настоящим Положением в части, устанавливаемой Организацией в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Используемые сокращения:

- зачетные единицы трудоемкости – ЗЕТ (з.е.);

- дополнительные профессиональные программы – ДПП;

- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования – ФГОС ВО;
- электронная информационно-образовательная среда – ЭИОС;
- электронное обучение, дистанционные образовательные технологии – ЭО, ДОТ;

1.5. При реализации ДПП с применением ЭО, ДОТ образовательная организация ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне", Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ([4], п. 9).

### **Условия реализации ДПП**

1.6. ДПП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также матриц компетенций.

- Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки может быть получено в образовательной организации в очной, очно-заочной, заочной формах обучения с применением различных моделей;

- с полным применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, при котором обучающийся осваивает ДПП полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной технологии (платформы) функциональность работы которой обеспечивается Организацией. Все коммуникации с педагогическим работником осуществляются посредством дистанционной технологии (платформы);

- с частичным применением дистанционных образовательных технологий, при котором обучающийся осваивает ДПП как с применением дистанционных образовательных технологий (платформы) так и с проведением очных занятий;

1.7. Возможно применение сетевой формы реализации дополнительных профессиональных программ, при которой образовательная программа реализуется совместно с партнерами - образовательными или иными организациями, в том числе иностранными. При этом могут объединяться ресурсы информационно-образовательные, а также материально-технического и учебно-методического обеспечения.

1.8. Организация обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с установленными требованиями ДПП:

- планируемыми результатами освоения ДПП - компетенциями выпускников, установленными квалификационными требованиями профессиональных стандартов и требованиями соответствующих ФГОС, и компетенциями выпускников, установленными организацией (в случае установления таких компетенций);

- планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения ДПП.

1.9. Трудоемкость освоения дополнительных профессиональных программ обучающимися определяется учебным планом. Ускоренное обучение может применяться при сетевой форме реализации ДПП, в других случаях решение о применении зачетного ускорения принимает администрация Организации.

1.10. В процессе реализации ДПП делится на две части:

- блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы;

- блок 2 «Практики (Стажировки)» (при наличии программ с требованиями организации Заказчика), который в полном объеме относится к вариативной части программы;

- блок 3 «Итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части программы.

Блок 1 «Дисциплины (модули)» ДПП согласно ФГОС ВО для каждой учебной дисциплины делится на разделы, объем трудоемкости освоения которых составляет для каждого одну ЗЕТ.

ДПП в соответствии с ФГОС предусматривает изучение учебных циклов. Каждый учебный цикл имеет базовую (обязательную) часть и вариативную (профильную), устанавливаемую организацией Заказчиком.

В процессе изучения дисциплин (модулей) при применении исключительно ЭО, ДОТ должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, а именно: перенос в виртуальное пространство деятельности педагогических работников, широкое применение программного обеспечения, включающего интеллектуальные роботы, централизация образовательного процесса и его администрирования на основе облачных технологий, соответствующее изменение функций педагогических работников, форм документов, представляемых в электронном виде, методов ведения учебных и управленческих процессов.

1.11. Объем учебной работы по практике (стажировке) для всех форм обучения расценивается следующим образом: 4 дня практики расцениваются как 36 академических часов и составляют 1 ЗЕТ.

1.12. В общем объеме ЗЕТ при освоении блока 1 «Дисциплины (модули)» объем контактных занятий лекционного и семинарского типов определяются учебным планом и рабочей программой дисциплины, являющихся компонентом ДПП; аудиторские занятия, как правило, не проводится. Количество и соотношение контактных и самостоятельных занятий различного типа устанавливается в рабочих программах дисциплин и в индивидуальных учебных планах.

1.13. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным, выдается справка об обучении по образцу установленному Организацией самостоятельно.

### **Освоение ОП инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

1.14. В Организации обеспечиваются инклюзивное образование и специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения образования по ДПП обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя, в том числе, использование специальных технических и программных средств ЭО, ДОТ, наличие доступной среды и других условий, без которых невозможно или затруднено освоение дополнительных профессиональных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

1.15. Обучение по ДПП обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

1.16. Выбор методов обучения, осуществляемый Организацией, исходя из их доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

### **Планирование учебного процесса и сроков обучения**

1.17. ЭО, ДОТ позволяют обучающимся в рамках требований законодательства Российской Федерации самостоятельно разрабатывать и реализовывать персональный учебный план (в виде конкретизации ДПП), как в отношении его содержания, так и в отношении организации учебного процесса.

1.18. Обучающийся самостоятельно планирует учебный процесс, ориентируясь на типовой календарный учебный график, типовой учебный план и примерное расписание занятий. Типовые и примерные плановые документы утверждаются администрацией.

1.19. Календарный учебный график определяет общую плановую продолжительность освоения дополнительной профессиональной программы, дату начала обучения, определяемую в рамках заключения соответствующего договора на обучение, и соответственно - плановую дату окончания, периоды осуществления учебной деятельности.

1.20. Получение дополнительного профессионального образования по ДПП осуществляется в сроки, установленные учебным планом, вне зависимости от используемых образовательных технологий.

1.21. Обучающийся изучает визуализацию учебного плана (лингграф) и календарного графика, рекомендуемое распределение учебных дисциплин и промежуточных аттестаций по периодам обучения. Он может откорректировать учебный план, не нарушая ограничений в последовательности изучения взаимосвязанных дисциплин, если такая опция включена в компьютерную программу по составлению учебного плана. Найдя учебный план удовлетворительным, обучающийся принимает его.

1.22. В соответствии с утвержденным учебным планом обучающемуся предоставляются перечни учебных занятий и промежуточных аттестаций.

## **2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ, ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

### **Общие положения**

2.1. Настоящий раздел устанавливает порядок оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Организацией и обучающимися или Организацией и Заказчиком по реализации ДПП с применением ЭО, ДОТ.

### **Возникновение образовательных отношений**

2.2. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Организации о приеме граждан на обучение. В Организации таким документом является приказ о приеме на обучение на соответствующую ДПП, форму обучения на основании заключенного договора об образовании.

2.3. Изданию приказа о приеме на обучение предшествуют следующие процедуры:

- представление поступающим в учебный отдел комплекта документов в соответствии ежегодно утверждаемыми правилами приема на обучение (далее – Правила приема);
- заключение договора об образовании;
- оплата обучения в соответствии с договором об образовании.

2.4. В договоре об образовании установлены права и обязанности участников образовательных отношений (исполнителя, заказчика, обучающегося). Если лицо, поступающее на обучение, является сотрудником Заказчика, то заключается трехсторонний договор, где заказчиком выступает юридическое лицо.

2.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме на обучение или, при её отсутствии, с даты приказа о приеме на обучение.

### **Изменение образовательных отношений**

2.6. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной ДПП, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Организации.

2.7. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (юридического лица Заказчика) по его заявлению в письменной форме.

2.8. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Директора Организации, который издается на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании.

2.9. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации изменяются с даты издания приказа Директора или с иной указанной в нем даты.

## **Прекращение образовательных отношений**

2.10. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося:

1) в связи с получением дополнительного профессионального образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.11. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося;

2) по инициативе Организации в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по ДПП обязанностей по добросовестному освоению такой ДПП и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

2.12. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Директора Организации об отчислении обучающегося. Договор об образовании, расторгается на основании приказа об отчислении.

## **3. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **Общие положения**

3.1. Настоящие раздел устанавливает внутренний распорядок обучающихся, их права и обязанности, порядок применения к обучающимся и снятия с них мер дисциплинарного взыскания.

3.2. Правила внутреннего распорядка обучающихся являются обязательными для всех обучающихся.

3.3. При сетевой форме реализации ДПП правила внутреннего распорядка обязательны для соблюдения обучающимися образовательных и иных организаций-партнеров ([1], ч. 1 ст. 15; [3], п. 35).

3.4. Правила внутреннего распорядка обучающихся распространяются на процедуры проведения всех видов учебных занятий, проведение практик, проведение контроля качества освоения дополнительной профессиональной программы посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации обучающихся.

3.5. Для всех видов учебных занятий продолжительность академического часа составляет 45 минут.

3.6. Дисциплина поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

### **Права и обязанности обучающихся**

3.7. К обучающимся относятся Слушатели - лица, зачисленные приказом директора в Организацию для освоения ДПП.

3.8. Обучающимся предоставляются права на:

– предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;

– обучение по индивидуальному календарному графику и учебному плану, в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы в порядке, установленном настоящим

Положением и Положением об ускоренном обучении лиц, осваивающих дополнительные профессиональные программы;

- участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов в порядке, установленном разделом 7 настоящего Положения (указанное право может быть ограничено условиями договора об обучении);

- освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой дополнительной профессиональной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в установленном порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких дополнительных профессиональных программ;

- зачет в установленном порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных профессиональных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- ознакомление с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ИНО «Профессионал»;

- обжалование локальных нормативных актов в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Организации;

- учебно-методическую помощь, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

- получение информации о реализации дополнительных профессиональных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ;

- иные академические права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

### 3.9. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно осваивать дополнительную профессиональную программу, выполнять учебный план, в том числе проходить предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках дополнительной профессиональной программы;

- выполнять требования Устава, настоящего Положения, включая правила внутреннего распорядка обучающихся, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу;

- своевременно вносить плату за обучение в установленном договором порядке;

- своевременно проходить процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации обучающихся;

- соблюдать процедуры идентификации личности обучающихся при проведении процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, итоговой аттестации, оказания учебно-методической помощи обучающимся и иных образовательных процедур;

- при проведении учебных занятий с использованием сети Интернет не использовать материалы, не относящиеся к учебным занятиям;
- не допускать никаких видов академического деликта (обмана) при выполнении учебных работ, участии в учебных занятиях, прохождении контрольных процедур и аттестаций;
- получая образовательный контент для освоения дополнительной профессиональной программы, выполнять требования законодательства Российской Федерации в части, касающейся соблюдения авторских прав;
- во время учебных занятий не пользоваться средствами связи, за исключением тех, которые обеспечивают их проведение с применением ЭО, ДОТ;
- не производить действия, влекущие сбой в работе электронных баз и программ, используемых при предоставлении образовательных услуг с использованием ЭО, ДОТ;
- при обучении с использованием ЭО, ДОТ не распространять и использовать компьютерные программы либо иную компьютерную информацию, предназначенную для несанкционированного уничтожения, блокирования, модификации, копирования компьютерной информации или нейтрализации средств защиты компьютерной информации;
- не использовать и не распространять при обучении документы и материалы экстремистской и террористической направленности;
- соблюдать иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

### **Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания**

3.10. За неисполнение или нарушение Устава, настоящего Положения, включая правила внутреннего распорядка обучающихся, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (в том числе при нарушениях учебного процесса) к обучающемуся применяются меры административного воздействия

3.11. За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление.

3.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применена одна мера дисциплинарного взыскания.

3.13. До применения меры дисциплинарного взыскания обучающийся представляет письменное объяснение. Если по истечении трех учебных дней указанное объяснение обучающимся не представлено, то составляется соответствующий акт.

3.14. Отказ или уклонение обучающегося от предоставления им письменного объяснения не является препятствием для применения меры дисциплинарного взыскания.

3.15. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

Мера дисциплинарного взыскания в виде отчисления может быть применена в случае, если это предусмотрено договором об образовании.

3.16. При выборе меры дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

3.17. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом Директора, который доводится до обучающегося с использованием электронных средств связи в течение трех учебных дней со дня его издания. В необходимых случаях с целью



осуществления воспитательного воздействия приказ может доводиться до сведения других обучающихся.

3.18. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано обучающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.19. Ущерб, причиненный действиями обучающихся, возмещается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

#### **4. РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Настоящий раздел устанавливает режим занятий обучающихся при освоении ДПП с применением ЭО, ДОТ.

4.2. Обучение ведется по специальностям и направлениям подготовки, реализация ДПП по которым допускается применение исключительно ЭО, ДОТ.

4.3. При освоении ДПП обучающимся возможен зачет учебных предметов, дисциплин (модулей), курсов, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам или дополнительным профессиональным программам, по решению Директора, на основании документов, представляемых учебным отделом организации.

4.4. Минимальный объем контактной работы обучающегося при освоении ДПП по учебной дисциплине составляет 2 академических часа, если иное не установлено другими законодательными актами.

Максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса ДПП не превышает 60 % от объема учебной дисциплины, если иное не установлено другими законодательными актами.

4.5. Обучение ведется на русском языке.

4.6. Образовательная деятельность по ДПП проводится в форме контактной работы обучающихся с преподавателем при организации консультаций в соответствии с учебным планом.

4.7. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в ЭИОС.

4.8. Контактная работа обучающихся с преподавателем с применением дистанционных технологий, проводится в виртуальных кабинетах и лабораториях и включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации обучающихся. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

4.9. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Два академических часа могут соединяться в одно учебное занятие (сдвоенный академический час) продолжительностью 90 минут с перерывом между занятиями не менее 5 минут. После трех сдвоенных академических часов в расписании предусматривается 30-минутный перерыв для отдыха и приема пищи.

4.10. Условия, обеспечивающие освоение ДПП при применении ЭО, ДОТ, включая средства обеспечения образовательного процесса (в том числе учебно-методическая документация, учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационных ресурсы), предусматривают возможности инклюзивного образования и специальные условия для получения дополнительного образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

4.11. Инклюзивное образование при применении ЭО, ДОТ обеспечивает равный доступ к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

4.12. Специальные условия для получения высшего образования при применении ЭО, ДОТ предусматривают условия обучения, воспитания и развития обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя использование специальных (адаптированных) методов обучения и воспитания, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания Организации, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ДПП обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

### **Общие положения**

5.1. Настоящий раздел устанавливает порядок контроля качества освоения ДПП посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.2. Оценка качества освоения ДПП включает:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточную аттестацию;
- итоговую аттестацию обучающегося.

Порядок проведения итоговой аттестации регулируется Порядком проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам с применением электронного обучения (РОВЕБ), дистанционных образовательных технологий.

5.3. Не допускается взимание с обучающихся не предусмотренной договором оплаты в любых формах за работы, связанные с освоением ДПП, в том числе за проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

5.4. При сетевой форме реализации ДПП осуществляется зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам в других организациях-партнерах, участвующих в реализации ДПП.

5.5. Формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

### **Система оценивания академической успеваемости обучающихся**

5.6. Уровень освоения учебной дисциплины (модуля) и прохождения практики при текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации определяется окончательными оценками «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2), «зачтено», «не зачтено».

5.7. Оценочные средства промежуточной аттестации представляются в виде фонда оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся.

5.8. Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации оформляются как элементы рабочей программы дисциплины и программы практики (при наличии таковой).

5.9. Оценивание результатов промежуточной аттестации осуществляется как с использованием информационных технологий, роботизированных систем, так и с привлечением

педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, с сохранением с результатов в электронном портфолио обучающегося.

5.10. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при необходимости обеспечиваются приспособленными формами оценочных средств.

### **Организация и порядок проведения текущего контроля успеваемости**

5.11. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик (при наличии таковой).

5.12. Текущий контроль успеваемости проводится в ходе проведения учебных занятий по каждой з.е. при помощи интеллектуальных роботов.

Учебные занятия проходят с применением инновационных форм, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций, привлечения к оцениванию участников образовательного процесса, выявления академических деликтов, использования тем исследований, носящих региональный и персональный характер и др.).

5.13. Форма текущего контроля успеваемости определяется рабочей программой дисциплины.

5.14. Текущий контроль успеваемости в блоке 1 «Дисциплины (модули)» ДПП осуществляется по объему учебного материала, составляющему одну з.е.

5.15. Текущий контроль успеваемости проводится с использованием электронных технологических средств контроля усвоения знаний и программного обеспечения сайта «Личная студия».

5.16. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся по каждой зачетной единице учебной дисциплины фиксируются с использованием ЭИОС.

После завершения процедуры текущего контроля успеваемости ее результаты сохраняются и доступны для просмотра обучающимся на сайте «Личная студия», в центрах доступа к ЭИОС или на местах доступа к ЭИОС независимо от места нахождения обучающегося в on-line режиме на сайте «Личная студия».

5.17. Итоги текущего контроля успеваемости подводятся в течение учебного периода, по результатам текущего контроля обучающиеся получают допуск к промежуточной аттестации.

### **Организация и порядок проведения промежуточной аттестации**

#### ***Общие требования к промежуточной аттестации***

5.18. Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных оценок, полученных по дисциплине (модулю) и (или) дисциплинам (модулям) и проводится в формах, предусмотренных учебным планом.

5.19. Основными формами промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) являются:

- экзамен;
- зачет;

5.20. Испытания промежуточной аттестации выполняются в электронном виде.

5.21. Промежуточные аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) проводятся, как правило, непосредственно после изучения дисциплины (модуля).

5.22. Перечень дисциплин (модулей) и соответствующих форм промежуточной аттестации доступен для просмотра обучающимся на сайте «Личная студия».

5.23. Типовые контрольные задания по дисциплине (модулю), выносимые на промежуточную аттестацию, до начала аттестации доступны для просмотра обучающимся на сайте «Личная студия» и в рамках занятия «тест-тренинг адаптивный».

5.24. При подготовке к промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется возможность ознакомления с рабочей программой дисциплины и результатами текущего контроля успеваемости, а также проверки уровня освоения дисциплины (модуля) путем прохождения занятия «тест-тренинг адаптивный».

5.25. Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется при положительных результатах текущего контроля успеваемости по всем з.е. дисциплины.

5.26. Экзаменационные оценки обучающихся по дисциплинам (модулям) фиксируются с использованием автоматизированных средств в «Личной студии» и электронном портфолио обучающегося.

После завершения процедуры промежуточной аттестации ее результаты сохраняются и доступны для просмотра обучающимся на сайте «Личная студия».

5.27. При реализации ДПП в сетевой форме к прохождению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, осваивающие или освоившие соответствующие дисциплины (модули) в образовательных организациях-партнерах, и обучающиеся в указанных организациях.

5.28. Обучающийся, не согласный с результатом и (или) порядком проведения промежуточной аттестации, имеет право подать апелляционное заявление в апелляционную комиссию.

Порядок апелляции результатов промежуточной аттестации регламентируется Положением об апелляционной комиссии и порядке подачи и рассмотрения апелляций по результатам промежуточной аттестации.

### ***Порядок проведения промежуточной аттестации***

5.29. Организационные мероприятия по проведению промежуточной аттестации, установленные настоящим Положением, обеспечиваются Организацией. При проведении промежуточной аттестации используются места доступа к ЭИОС.

5.30. Обучающиеся, как правило, проходят процедуры промежуточной аттестации на центральном сервере, при использовании, как правило, индивидуальных терминалов (мест доступа). Идентификация личности обучающегося осуществляется путем использования электронной, биометрической идентификации или уполномоченного лица.

5.31. Во время промежуточной аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается помощь постороннего лица, оказывающего обучающемуся соответствующую техническую помощь.

5.32. Экзамены и зачеты могут проводиться:

- в on-line режиме в соответствующем программном обеспечении;
- в электронном письменном виде, по экзаменационным билетам.

5.33. Экзамены и зачеты, проводимые в on-line режиме, осуществляются в соответствии с организационно-методическим указанием по индивидуально сформированным заданиям и оформляются в электронные экзаменационные ведомости. Задания формируются для каждого обучающегося непосредственно перед началом экзамена и зачета из базы вопросов промежуточной аттестации по дисциплине, являющейся частью электронных образовательных ресурсов.

При необходимости обучающемуся инвалиду или лицу с ограниченными возможностями здоровья может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Экзамены и зачеты, выполненные в электронной письменной форме, направляются для аттестации. Для проведения электронных письменных экзаменов формируются экзаменационные ведомости.

5.34. Курсовые работы выполняются в электронном виде в письменной форме по разработанным темам и методическим указаниям и размещаются в шаблон, который доступен в телекоммуникационной библиотеке, а также в «Личной студии».

5.35. В ЭИОС по результатам прохождения промежуточной аттестации автоматически формируется учебная карточка обучающегося, которая может быть доступна обучающимся в «Личной студии».

## **6. ПОРЯДОК ИДЕНТИФИКАЦИИ ЛИЧНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРИМЕНЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

### **Общие положения**

6.1. Настоящий раздел определяет процедуру идентификации личности обучающихся, получающих доступ к ЭИОС, и контроль соблюдения требований при применении и использовании ЭО, ДОТ.

6.2. Идентификация личности обучающихся применяется при проведении процедур приема документов в приемную комиссию, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, итоговой аттестации, оказания учебно-методической помощи обучающимся и иных образовательных процедур (далее – образовательные процедуры) при использовании ЭО, ДОТ.

6.3. Используется система идентификации личности обучающихся, получающих доступ к ЭИОС, позволяющая программными и (или) иными средствами, осуществлять идентификацию личности обучающихся, а также обеспечивающая контроль соблюдения требований образовательных процедур при применении ЭО, ДОТ.

### **Условия идентификации личности обучающегося**

6.4. Идентификация личности обучающихся осуществляется путем использования электронной, биометрической и (или) визуальной идентификация личности.

6.5. При проведении идентификации личности обучающийся предоставляет сведения и документы, необходимые для идентификации.

Документы, позволяющие идентифицировать личность обучающегося, должны быть действительными на дату их предъявления.

Документы, составленные полностью или в части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личность физического лица, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык

6.6. Обучающиеся несут ответственность за достоверность представляемых для идентификации данных и соблюдение процедуры идентификации личности обучающегося.

6.7. При реализации ДПП в сетевой форме идентификация личности обучающихся может применяться посредством использования ресурсов образовательных организаций-партнеров, при согласии обучающегося на обработку его персональных данных указанными организациями.

### **Процедура идентификация личности обучающегося**

6.8. Электронная идентификация личности обучающихся осуществляется посредством авторизации на сайте «Личная студия» в сети Интернет.

Для идентификации обучающийся вводит свой адрес электронной почты (логин) и пароль, предварительно указанный при регистрации на сайте «Личная студия». При регистрации на сайте «Личная студия» обучающийся вводит фамилию, имя, отчество и регистрационный номер договора.

Контроль соблюдения требований прохождения образовательных процедур при электронной идентификации осуществляется автоматически.

Результаты выполнения образовательных процедур не могут быть изменены или внесены с клавиатуры используемого обучающимся компьютера или другого устройства.

6.9. Биометрическая идентификация личности осуществляется посредством сверки в автоматическом режиме загруженной на сайт «Личная студия» перед прохождением

образовательной процедуры фотографии-портрета обучающегося с самим обучающимся, выполняющим данную образовательную процедуру.

Контроль соблюдения требований прохождения образовательных процедур при биометрической идентификации осуществляется программными средствами. Все загружаемые обучающимся данные при биометрической идентификации его личности фиксируются и хранятся на серверах образовательной организации.

6.10. Визуальная идентификация личности обучающегося осуществляется уполномоченным лицом посредством визуальной проверки личности обучающегося по документу, удостоверяющего его личность.

Визуальная идентификация может осуществляться уполномоченным лицом (на основании доверенности) на удаленном электронном месте доступа к ЭИОС, а также при помощи средств телекоммуникаций путем демонстрации уполномоченным лицом перед телекамерой страниц с фотографией документа, удостоверяющего личность обучающегося.

Контроль соблюдения требований прохождения образовательных процедур при визуальной идентификации обеспечивается уполномоченным лицом, а также программными средствами.

### **Порядок зачета результатов обучения**

6.11. Для проведения зачета результатов обучения (в форме переаттестации или перезачета) формируется аттестационная комиссия, действующая на основании настоящего Положения.

6.12. Зачет результатов обучения осуществляется по заявлению обучающегося.

6.13. Зачет результатов обучения в форме переаттестации заключается в оценке (в баллах) или зачете знаний, умений и навыков обучающегося, компетенций, сформированных у обучающегося при изучении отдельных дисциплин и (или) прохождении отдельных практик, в рамках освоенных им дополнительных профессиональных программ среднего профессионального или высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии) ([3], п. 38).

6.14. Зачет результатов обучения в форме перезачета заключается в зачете полностью или частично отдельных дисциплин и (или) отдельных практик, в рамках освоенных обучающимся дополнительных профессиональных программ среднего профессионального или высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии) ([3], п. 38).

6.15. Зачет результатов обучения в форме перезачета производится в следующих случаях:

- содержание дисциплины (модуля) и форма промежуточной аттестации в документе об образовании (или ином соответствующем документе) обучающегося аналогичны содержанию дисциплины (модуля) и форме промежуточной аттестации по ДПП;

- объем дисциплины (модуля), выраженный в ЗЕТ, в документе об образовании (или ином соответствующем документе) соответствует или превышает объем дисциплины (модуля) в ДПП.

В случаях несовпадения форм промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), имеющей аналогичное содержание и соответствующий объем в ЗЕТ, допускается перезачет промежуточной аттестации в форме «экзамен» по документу об образовании (или по иному соответствующему документу) на форму «зачет» для дисциплины по ДПП.

В остальных случаях зачет результатов обучения проводится в форме переаттестации.

6.16. Зачет результатов обучения в форме переаттестации может проводиться аттестационной комиссией с применением ЭО, ДОТ путем собеседования с обучающимся или в иной установленной форме промежуточной аттестации.

Перед переаттестацией обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рабочими программами дисциплин (модулей) и программами практик, вынесенных на переаттестацию. При необходимости перед переаттестацией для обучающихся организуются занятия и (или) консультации.

6.17. Решение аттестационной комиссии о зачете результатов обучения оформляется протоколом, в котором указывается перечень зачтенных дисциплин (модулей) и (или) практик, оценка или зачет по каждой из указанных дисциплин и (или) практик, и их объем в ЗЕТ.

На основании указанного решения аттестационной комиссии издается приказ Директора организации о зачете обучающемуся ранее достигнутых результатов обучения.

6.18. Документы и информация о зачете результатов обучения фиксируются с использованием автоматизированных средств в электронном досье обучающегося и электронном портфолио.

## **7. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

7.1. Настоящий раздел устанавливает порядок досрочного отчисления обучающихся.

7.2. Досрочное отчисление обучающегося осуществляется в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося;

2) по инициативе Организации в случаях:

– неисполнения либо ненадлежащего исполнения обучающимся обязательств по договору об обучении;

– в случае невыполнения обучающимся по ДПП обязанностей по добросовестному освоению такой ДПП и выполнению учебного плана;

– установления нарушения порядка приема в Организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Организацию.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

7.3. Отчисление обучающегося из Организации влечет расторжение договора об образовании.

7.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации прекращаются с даты его отчисления.

7.5. Отчисление по инициативе обучающегося осуществляется на основании личного заявления соответственно обучающегося. В случае если обучение осуществляется на основе трехстороннего договора об обучении, то помимо личного заявления об отчислении необходимо согласие третьей стороны (заказчика) на расторжение данного договора.

Заявление об отчислении из Организации передается непосредственно или направляется в Организацию с использованием операторов почтовой связи общего пользования или информационных телекоммуникационных технологий, в том числе посредством сайта «Личная студия». В случае если обучение осуществляется на основе трехстороннего договора об обучении, то на личном заявлении об отчислении должна быть отметка уполномоченного представителя третьей стороны (заказчика) о согласии на расторжение данного договора. Согласие третьей стороны (заказчика) может быть оформлено отдельным документом и прилагаться к заявлению, при этом в заявлении обучающегося на отчисление должна быть ссылка на этот документ.

7.6. Отчисление по инициативе Организации осуществляется при наличии хотя бы одного достоверно установленного и подтвержденного документально нарушения:

– неисполнения либо ненадлежащего исполнения обучающимся обязательств по договору об обучении, в том числе при неоплате обучения;

– совершения обучающимся дисциплинарных проступков и применения к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

– невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению ДПП и выполнению учебного плана;

– нарушения порядка приема в Организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Организацию.

При обнаружении одного из указанных нарушений Организация передает непосредственно или направляет обучающемуся, в случае обучения в рамках трехстороннего договора на обучение, третьей стороне (заказчику) уведомление о соответствующем нарушении и возможности отчисления обучающегося по факту данного нарушения, уведомление направляется в ЛС обучающегося.

Отчисление обучающегося по инициативе Организации возможно только после получения от обучающегося и, в случае обучения в рамках трехстороннего договора на обучение, третьей стороны (заказчика) письменного объяснения причин нарушения, либо если указанные лица не дали объяснений в течение 10 календарных дней с момента получения ими соответствующего уведомления Организации.

Уведомление Организации и письменное объяснение обучающегося и, в случае обучения в рамках трехстороннего договора на обучение, третьей стороны (заказчика) вручаются под расписку или направляются адресатам с использованием операторов почтовой связи общего пользования или информационных телекоммуникационных технологий, в том числе посредством сайта «Личная студия».

7.7. Решение об отчислении обучающегося оформляется приказом Директора организации.

7.8. Организация в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося подготавливает к выдаче лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении.

7.9. Документы, связанные с отчислением обучающегося, хранятся в электронном личном деле данного обучающегося.