

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПРОФЭКОСКИЛЛ»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор АНО ДПО  
«ПРОФЭКОСКИЛЛ»



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ДПО  
С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ (ЭО)  
И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ДОТ)  
В АНО ДПО «ПРОФЭКОСКИЛЛ»**

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Термины, определения и сокращения

ЭО – электронное обучение – 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;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

ЭОР – электронные образовательные ресурсы – совокупность представленных в электронно-цифровой форме средств обучения, включающихся в себя структурированное предметное содержание (определяемое функциональным назначением и спецификой применения), которое представлено в стандартизированной форме, позволяющей осуществлять поиск ЭОР посредством технологической системы обучения;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

НПР – научно-педагогические работники;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

УМУ – учебно-методическое управление ОО;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ЭБС – электронная библиотечная система;

1.2. Настоящее Положение определяет порядок реализации образовательных программ с применением электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в АНО ДПО «ПРОФЭКОСКИЛЛ» (далее ПрофЭС).

1.3. Настоящее Положение разработано в учебном в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами: Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в РФ»; Федеральным законом от 27 июля 2006 г N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования. Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 января 2017 г «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Письмом Минобрнауки России №ВК-1013/06 от 21.04.2015 «Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме», с Уставом ПрофЭС.

1.4. Задачи ПрофЭС, решаемые путем внедрения ЭО и ДОТ:

- предоставление равного доступа к полноценному образованию разным категориям

обучающихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями;

- предоставление обучающимся возможности выстраивания индивидуальной образовательной траектории;
- формирование способности к самостоятельной познавательной деятельности обучающихся;
- повышение конкурентоспособности образовательных программ за счет использования электронного контента, обеспечения его вариативности и построения индивидуальных траекторий обучения;
- расширение географии предоставления образовательных услуг, в том числе выход на рынки ближнего и дальнего зарубежья;
- повышение узнаваемости бренда ПрофЭС на региональном и международном рынке образовательных услуг;
- повышение качества обучения за счет обеспечения прозрачности процедур оценки результатов обучения и внедрения активных методов обучения;
- перевод в электронную форму и сохранение в ПрофЭС опыта и интеллектуального капитала старшего поколения преподавателей;
- вовлечение обучающихся в единое информационно-образовательное пространство;
- использование ресурсов сети Интернет для оптимизации учебного процесса;
- создание комфортных условий для получения качественного образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

1.5. Применение ЭО, ДОТ в ПрофЭС базируется на следующих принципах:

- расширение применения ЭО, ДОТ при реализации образовательных программ является одной из приоритетных задач модернизации образовательного процесса в ПрофЭС;
- внедрение ЭО, ДОТ осуществляется в условиях регулярного анализа результатов обучения и постоянного совершенствования применяемых образовательных технологий и ресурсной базы;
- выбор информационно-телекоммуникационных технологий, технологических средств, поставщиков услуг сопровождения разработки ресурсов для реализации образовательного процесса с применением ЭО, ДОТ осуществляется соответствующими структурными подразделениями ПрофЭС, организующими учебный процесс, с учетом требований Положения, нормативной базы ОО и федеральных нормативных актов.

1.6. ЭО и ДОТ применяется при реализации:

- дополнительных образовательных программ – дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки);
- программ обучения и проверки знаний (охрана труда, первая помощь и т.д.)

1.7. Реализация части (частей) образовательной программы, содержащей научно-техническую информацию, подлежащую экспертному контролю, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий не допускается.

1.8. В реализации образовательной деятельности с использованием ЭО или ДОТ участвуют следующие структурные подразделения ПрофЭС:

- приемная комиссия;

- учебный отдел;
  - обучающиеся ПрофЭС;
- 1.9. Учебно-методическое обеспечение реализации ОП ДПО с применением ЭО и ДОТ, реализуемые в ПрофЭС с применением ЭО и ДОТ, включают:
- 1) Комплект документов по организации учебного процесса:
    - учебный план, адаптированный к реализации ОП ДПО с применением ЭО и ДОТ;
    - календарный учебный график (график учебного процесса);
    - методические рекомендации для преподавателя по работе в системе ЭО ДОТ;
    - методические рекомендации для обучающихся по работе в системе ЭО ДОТ;
    - методические рекомендации (указания) по самостоятельной работе студентов в системе ЭО и ДОТ
  - 2) Информационно-библиотечное обеспечение:
    - учебники, учебные пособия, в том числе, ресурсы ЭБС;
    - специализированные электронные (компьютерные) программы;
    - Интернет-ресурсы.
  - 3) Электронные учебные продукты:
    - аннотация дисциплины;
    - рабочий учебник;
    - слайд-лекция;
    - глоссарный тренинг;
    - электронное тестирование;
    - тест-тренинг;
    - предэкзаменационное тестирование;
    - электронный экзамен;
    - логическая схема;
    - интерактивный тренинг;
    - реферат;
    - курсовая работа;
    - вебинар;
    - онлайн лекция;
    - виртуальная лабораторная работа;
    - ip-хелпинг;
    - работа в электронных библиотеках.
  - 4) Материально-техническое обеспечение реализации ОПОП с применением ЭО и ДОТ осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС.

## **2. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ И ЭО**

2.1 Объем образовательной программы определяется ФГОС и не зависит от применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.2 ЭО и ДОТ могут использоваться при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик (за

исключением производственной и преддипломной практики), в том числе при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся.

2.3 При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ПрофЭС:

- обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень и качество подготовки научно-педагогических, административно-управленческих работников и учебно-вспомогательного персонала путем проведения курсов повышения квалификации в предусмотренном в ПрофЭС порядке;
- подписывает с участниками образовательных отношений уведомление о согласии реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых как очно, так и дистанционно, с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;
- самостоятельно определяет объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при этом допускается отсутствие аудиторных занятий;
- местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения ПрофЭС независимо от места нахождения обучающихся.

2.4. Использование ЭО и ДОТ не исключает возможности проведения учебных занятий, практик, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций путем непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимся.

2.5. Соотношение объема проведенных учебных занятий с использованием ЭО и ДОТ или путем непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимся определяется ПрофЭС в соответствии с Нормами времени для расчета объема учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом.

2.6. При очной, очно-заочной и заочной формах обучения, в том числе при реализации образовательной программы с применением ЭО, ДОТ годовой объем программы устанавливается ПрофЭС в размере не более 75 зачетных единиц.

2.7. Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, 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.

2.8. При необходимости, контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, в том числе с использованием ЭО и ДОТ. Контактная работа обучающихся с преподавателем может быть как аудиторной, так и внеаудиторной.

2.9. Для проведения занятий семинарского типа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, формируются учебные группы обучающихся численностью, определенной действующими на момент реализации ОП ДПО законодательными и локальными актами.

- 2.10. При проведении лабораторных работ учебная группа может разделяться на подгруппы.
- 2.11. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одной специальности или направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.
- 2.12. Исключительные права на использование разработанных электронных учебных курсов, являющихся служебными произведениями, принадлежат ПрофЭС – заказчику служебного произведения.
- 2.13. При реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ ПрофЭС ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства, обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.
- 2.14. Применение ЭО, ДОТ допускает замену специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью.
- 2.15. Выбор формы оформления контрольных работ, курсовых работ и проектов (электронный или бумажный вариант) осуществляется преподавателем с учетом специфики курса и доводится до сведения студентов (слушателей) перед началом изучения дисциплины. Выполненные контрольные задания оформляются в отдельном файле и размещаются в личных кабинетах.
- 2.16. Информирование студентов (слушателей) о результатах проверок контрольных заданий осуществляется через личные кабинеты.
- 2.17. Проведение итоговой и (или) государственной итоговой аттестации проводится традиционным методом (очно).

### **3. ПОДГОТОВКА И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ**

- 3.1. При разработке Правил приема на очередной учебный год и формировании Перечня образовательных программ, Педагогическим Советом ПрофЭС согласовывается перечень дисциплин и соответствующих каждой дисциплине электронных учебных продуктов, обязательных к реализации в учебном процессе.
- 3.2. На основании утвержденных Правил приема с перечнем образовательных программ Приемная комиссия при организации приемной кампании обеспечивает подписание с абитуриентом уведомления (соглашения) на обучение с использованием ЭО и ДОТ.
- 3.3. В планировании вида и очередности изучения дисциплин с использованием электронного контента, очередности разработки электронного учебного контента, организации учебного процесса принимают участие:
- директор;
  - работники ПрофЭС;
  - педагогические работники;
  - обучающиеся.
- 3.2.1. Методист:

- разрабатывает учебные планы по реализации образовательной программы с применением ЭО и ДОТ с учётом применяемого в данном семестре электронного контента;
- разрабатывает и согласовывает графики учебного процесса;
- выполняет расчет и распределение учебной нагрузки среди профессорско-преподавательского состава по дисциплинам, закрепленным за учебным отделом с учетом разработки преподавателями электронного учебного контента по образовательным программам с применением ЭО и ДОТ;
- в установленные сроки предоставляет директору утвержденные данные по учебной нагрузке преподавателей;
- в случае отсутствия разработанных элементов электронного учебного контента выявляет причины неисполнения и принимают меры по их устранению;
- организует контроль своевременности проведения преподавателями занятий, текущей и промежуточной аттестации обучающихся в системе ЭО ПрофЭС;
- организует контроль своевременного заполнения педагогическими работниками ведомостей и их хранением;
- принимает организационные решения по вопросам реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ в рамках своей компетенции (в соответствии с должностной инструкцией).

#### 3.2.4. Педагогические работники:

- разрабатывают электронный учебный контент по читаемой дисциплине в соответствии с требованиями Технических заданий;
- размещают разработанные электронные учебные продукты в системе электронного обучения самостоятельно, кроме элемента «Слайд-лекция», которая размещается совместно с уполномоченными техническими сотрудниками.
- актуализируют ранее размещенные в системе ЭО электронные учебные курсы;
- реализуют учебную нагрузку в соответствии с расписанием учебных занятий в системе ЭО;
- осуществляют своевременный обмен сообщениями с обучающимися в системе ЭО;
- заполняют необходимую документацию по реализуемому учебному процессу в системе ЭО;
- несут персональную ответственность за выполнение запланированных работ в системе ЭО в соответствии с утвержденной учебной нагрузкой;

#### 3.2.5. Работники ПрофЭС:

- осуществляют монтаж и загрузку слайд-лекции в систему ЭО ПрофЭС совместно с учебным отделом;
- осуществляют настройку прохождения курса после загрузки ППС электронного учебного контента по читаемой дисциплине в систему ЭО ПрофЭС;
- обеспечивают сопровождение организации повышения квалификации ППС и учебно-вспомогательного персонала, участвующего в реализации ЭО;
- разрабатывают инструкции и обучающий дистанционный курс по работе в системе ЭО (для слушателей, разработчиков) для самостоятельного освоения участниками образовательного процесса;
- оказывают техническую поддержку и консультирование пользователей системы ЭО;

- обеспечивают техническое сопровождение и работоспособность системы ЭО, в том числе персональный доступ и регистрацию участников образовательного процесса в систему ЭО (вне зависимости от местоположения обучающихся и преподавателей);
- определяют порядок и форму доступа к системе ЭО и обеспечивает их реализацию;
- обеспечивают проверку технической готовности учебных курсов и их резервное копирование;
- ежегодно сопровождают процесс обучение первоначальным навыкам работы в информационно-образовательной среде с применением ЭО и ДОТ в рамках вводного занятия, внесенного в расписание для студентов первого курса;
- выдают пользователям параметры авторизации (логин, пароль) для доступа в систему ЭО;
- обеспечивают работу телефонной «горячей линии» по вопросам работы в системе ЭО ОО;
- участвуют в разработке новых положений, правил, стандартов и другой нормативно-технической и методической документации, касающейся работы с системой ЭО;
  - регулярно создают резервные копии текущей и промежуточной аттестации, для последующего хранения на сервере.

### 3.2.6. Обучающиеся:

- проходят обучение первоначальным навыкам работы в информационно-образовательной среде с применением ЭО и ДОТ в рамках вводного занятия, внесенного в утвержденное расписание;
- получают доступ к системе ЭО (параметры авторизации), электронным информационным и образовательным ресурсам как посредством компьютерной базы ОО, так и посредством персональных (личных) компьютеров;
- самостоятельно изучают содержание учебных материалов, дополнительных учебно-методических пособий, разработок, предложенных преподавателем;
- получают доступ к расписанию учебных занятий в системе ЭО не позднее двух дней до начала обучения;
- посещают учебные занятия в режиме off-line или on-line в соответствии с расписанием;
- проходят текущую и промежуточную аттестацию в соответствии с учебным планом направления подготовки (специальности) и срока обучения, индивидуальным учебным планом, рабочим учебным планом;
- соблюдают Устав ПрофЭС;
- соблюдают условия договора на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования с применением ЭО и ДОТ;
- соблюдают требования и условия пользовательского соглашения по работе в системе ЭО и другие локальные акты ПрофЭС.

3.3. Порядок и условия распределения функциональных обязанностей работников могут быть регламентированы локальными актами ПрофЭС (трудовые договоры, приказы, распоряжения, положения, инструкции, методические указания и др.), в зависимости от объема и сроков ввода электронного контента, совершенствования оборудования.

## **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧЕБНЫМ ПРОЦЕССОМ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО, ДОТ**

### **4.1 Поддержка обучающихся и педагогического персонала при реализации**



## **образовательных программ с применением ЭО, ДОТ**

4.1.1 Поддержка обучающихся обеспечивает снятие технических, психологических, организационных барьеров, препятствующих эффективному освоению ОПОП с применением ЭО и ДОТ.

4.1.2 Ответственность за реализацию поддержки обучающихся и преподавателей на всех этапах лежит на директоре.

4.1.3 Приоритетом развития образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ является приобретение новых знаний и умений, совершенствование навыков педагогических работников в области информационных и образовательных технологий.

### **4.2 Система мотивации сотрудников при реализации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.**

4.2.1 Система мотивации сотрудников при реализации учебного процесса с применением ЭО и ДОТ должна учитывать:

- особенности процесса обучения, в частности индивидуализацию обучения, высокую трудоемкость работ, связанных с созданием и обновлением ЭОР;
- широкие возможности по вовлечению новых кадров в процесс обучения, в том числе молодых кадров и иностранных преподавателей;
- психологические барьеры сотрудников к применению новых технологий.

4.2.2 Система мотивации при реализации ЭО и ДОТ должна быть построена таким образом, чтобы, с одной стороны, исключить стремление преподавателей к сохранению объемов аудиторной нагрузки, с другой – мотивировать преподавателя на создание качественного и востребованного электронного контента, на его постоянное обновление и совершенствование, должна включать в себя следующие составляющие:

- выполнение показателей рейтинговой оценки деятельности ППС, отражающих работу в системе ЭО и ДОТ;
- выполнение показателей эффективного контракта, отражающих работу в системе ЭО и ДОТ;
- заинтересованность сотрудников в долгосрочном участии в реализации учебного процесса с применением ЭО и ДОТ, базирующаяся на стабильном финансовом доходе и комфортности режима работы.

4.3 Мониторинг и совершенствование учебного процесса с применением ЭО и ДОТ.

4.3.1 Задачами мониторинга уровня развития ЭО и ДОТ является:

- выявление проблем при вводе и реализации новых технологий и электронного контента с целью выработки предложений по совершенствованию ввода новых технологий и электронного контента;
- цикличное (по окончанию периода обучения) и оперативное улучшение процесса обучения, недопущение снижения качества образования;
- оценка влияния внедрения образовательных технологий на результаты обучения;
- установка целевых ориентиров развития электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, отслеживание темпов развития;
- выявление лидеров в процессе освоения новых технологий и создания электронного контента;

- совершенствование механизма стимулирования эффективности ввода новых технологий и созданий востребованного контента.

4.3.2 Мониторинг проводится во всех структурных подразделениях, принимающих участие в процессе ввода и реализации ЭО и ДОТ ПрофЭС. Мониторинг проводится ежегодно.

4.3.3 Мониторинг охватывает следующие области:

- стратегия и управление в области развития ЭО и ДОТ;
- информационно-техническое обеспечение;
- учебно-методическое обеспечение;
- электронная информационно-образовательная среда;
- поддержка обучающихся и педагогического персонала;
- количественные показатели внедрения ЭО, ДОТ.

4.3.4 Функции мониторинга в организации учебного процесса с применением ЭО, ДОТ:

4.3.5 Мониторинг выполняется по распоряжению руководства ПрофЭС.

4.3.6 Мониторинг выполняется ответственным лицом ПрофЭС.

4.3.7 Мониторинг учебного процесса, реализуемого с применением ЭО, ДОТ, охватывает:

- фиксацию факта применения ЭО и ДОТ при обучении по конкретным дисциплинам;
- учебные достижения обучающихся;
- активность обучающихся в системе ЭО;
- активность преподавателей в системе ЭО;
- обратную связь от обучающихся.

4.3.8. Фиксация факта применения ЭО и ДОТ при обучении по конкретным дисциплинам производится по дисциплинам, которые допущены к использованию в учебном процессе с применением ЭО и ДОТ.

4.3.9. В конце обучения учебный отдел, обязан проводить анализ данных об образовательных достижениях, отставании от запланированного графика их сдачи. В случае значительного отставания обучающихся от запланированного графика должны приниматься меры по анализу и стимулированию активности методистов в работе с отстающими обучающимися. Одновременно с анализом отставаний от графика проводится анализ качества реализации ЭО и ДОТ на основе экспертной проверки достижений обучающихся и обратной связи от них.

4.3.10. По результатам анализа составляется оценка эффективности использования новых технологий и электронного контента. Результаты оценки используются для оперативной и циклической модернизации электронного контента и устранения других выявленных недостатков.

4.3.11. Оперативная доработка должна включать устранение ошибок, препятствующих совершенствованию образовательного процесса. Циклическая доработка должна быть направлена на обновление содержания электронного контента, его совершенствование на основе выявленных особенностей.

## **ГЛАВА 5. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ДЛЯ ЭО, ДОТ**

5.1. При переходе ОО на применение ЭО и ДОТ ППС, сотрудники, привлеченные к реализации ОПОП с применением ЭО и ДОТ, должны быть аттестованы, что

подтверждается наличием свидетельств о повышении квалификации по применению ЭО и ДОТ. Порядок и сроки аттестации устанавливаются приказом директора ПрофЭС.

5.2 ППС и другие сотрудники ОО, отвечающих за реализацию учебного процесса с применением ЭО и ДОТ, должны знать:

- организационную политику в сфере электронного обучения и применения дистанционных образовательных технологий;
- нормативно-правовое регулирование организации ЭО и ДОТ;
- способы обучения и стратегии обучения, которые целесообразно использовать в рамках ЭО и ДОТ;
- спектр инструментов и методов, которые могут быть использованы для выявления потребностей обучающихся посредством технологий ЭО и ДОТ;
- аппаратно-технические и программные средств и дистанционные образовательные технологии для организации электронного обучения;
- технологии технической разработки учебных материалов применяемых в ЭО и ДОТ;

5.3 Сотрудники, отвечающие за реализацию учебного процесса с применением ЭО и ДОТ и обеспечивающие техническую поддержку ЭО и ДОТ должны уметь:

- разрабатывать технические спецификации, инструкции для учебных материалов в ЭО и ДОТ;
- оказывать помощь преподавателям в вопросах разработки учебных материалов в соответствии с техническими заданиями и инструкциями, организации учебных вебинаров в системе ЭО и ДОТ;
- обслуживать системы дистанционного обучения;
- создавать базы данных учебных курсов и учебно-методических материалов в виде электронного файлового архива (аудио-, видео- и др.);
- проводить инструктаж преподавателей по работе с системой ЭО и ДОТ (вход в систему, размещение учебных материалов, проверка активности и успеваемости слушателей, обработка результатов слушателей, прочие модули системы и элементы курса), проведение обучающих семинаров, разработка инструкций, консультации;
- осуществлять регистрацию пользователей в системе ЭО и ДОТ;
- создавать базы данных пользователей, глобальных групп в системе ЭО И ДОТ;
- осуществлять настройку прав доступа пользователей к учебным курсам в системе ЭО и ДОТ.