Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Тверской колледж культуры им. Н.А. Львова»

(ГБП ОУ «ТКК им. Н.А. Львова»)

**Приложение 6**

**к приказу**

**от 28.12.2018 № 94**

**с изменениями от 3.03.2022 № 19**

**Положение**

**о реализации дополнительных профессиональных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на Курсах повышения квалификации и переподготовки кадров**

г. Тверь-2022

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о реализации дополнительных профессиональных программ с использованием с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - Положение) на Курсах повышения квалификации и переподготовки кадров Тверского колледжа культуры им. Н.А. Львова (далее - Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816  «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который устанавливает правила реализации Курсами повышения квалификации и переподготовки кадров (далее - Курсы) дополнительных образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.3. Целью использования частичного электронного обучения и дистанционных образовательных технологий является предоставление слушателям Курсов возможности освоения дополнительных профессиональных программ непосредственно по месту жительства или его временного пребывания (нахождения).

1.4. При реализации дополнительных профессиональных программ с частичным электронным обучением и применением дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Курсов независимо от места нахождения слушателей.

1.5. В настоящем Положении используются следующие термины:

- дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии слушателя и педагогического работника;

- дистанционное обучение — это целенаправленное и методически организованное руководство деятельностью слушателя по освоению дополнительной профессиональной программы, осуществляемое посредством электронных средств связи.

- система дистанционного обучения (СДО) Moodle – аббревиатура от Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда). Moodle – это свободная система управления обучением, ориентированная прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и учениками, хотя подходит и для организации традиционных дистанционных курсов, а также поддержки очного обучения.

1.6. Необходимым минимальным условием использования дистанционных образовательных технологий является наличие интернет-браузера и подключения к сети Интернет. На компьютере также должен быть установлен комплект соответствующего программного обеспечения.

1. **Организация учебного процесса с частичным электронным обучением и применением дистанционных образовательных технологий**

2.1. Прием слушателей для освоения дополнительных профессиональных программ с частичным электронным обучением и применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами приема слушателей Курсов повышения квалификации и переподготовки кадров. Специфической чертой является то, что все документы для приема на обучение отправляются слушателем на адрес электронной почты Курсов.

2.2. Учебный процесс на основе частичного электронного обучения и применения дистанционных образовательных технологий реализуется в соответствии с утвержденной в установленном порядке дополнительной профессиональной программой.

2.3.Обучение проходит в электронной информационно-образовательной среде на базе СДО Moodle, расположенной в сети Интернет по адресу: https://kpk-tver.ru.

2.4. Организация частичного электронного обучения и применения дистанционных образовательных технологий в системе СДО Moodle складывается из следующих этапов:

- Подготовительный.

- Регистрация слушателей.

- Размещение материалов.

- Обучение.

- Контроль.

- Завершение обучения.

**2.5. Подготовительный этап:**

2.5.1. Куратор курса подготавливает каркас нового курса или актуализирует существующий курс в СДО, предоставляет доступ преподавателям и слушателям.

2.5.2. Преподаватели готовят учебные материалы для слушателей в соответствии с ДПП и требованиями, предъявляемыми к материалам для размещения в СДО Moodle (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.5.3. Куратор курсов отслеживает регистрацию слушателей в СДО Moodle не позднее дня начала обучения.

2.5.4. Прием слушателей осуществляется на основании Правил о приеме и отчислении слушателей Курсов повышения квалификации и переподготовки кадров.

**2.6. Регистрация слушателей:**

2.6.1. Куратор курса:

- контролирует сведения о регистрации слушателей;

- осуществляет комплекс мероприятий по формированию группы;

− осуществляет рассылку слушателям с инструкциями для регистрации в СДО Moodle;

- знакомится с приказом о зачислении.

- принимает документы:

- договоры на обучение по ДПП;

- акты об оказании услуг по договору на обучение по ДПП.

- личную карточку слушателя;

- согласие на обработку персональных данных.

- формирует проект приказа о зачислении слушателя на обучение (далее – приказ о зачислении).

**2.7. Размещение материалов:**

2.7.1. Преподаватели размещают разработанные ими учебные материалы в СДО Moodle не позднее одного дня до начала занятия по расписанию.

2.7.2. Куратор может размещать материалы преподаватлей самостоятельно в СДО Moodle не позднее одного дня до начала занятия по расписанию.

2.7.3. Куратор оказывает консультационную помощь участникам образовательных отношений по вопросам работы в СДО Moodle.

**2.8. Обучение:**

2.8.1. Куратор знакомит слушателей с процедурой организации и проведения курсового мероприятия.

2.8.2. Обучение проходит в соответствии с ДПП с использованием СДО Moodle.

2.8.3. Куратор осуществляет контроль продвижения слушателей в электронном курсе от начала и до завершения реализации ДПП.

**2.9. Контроль:**

2.9.1. Преподаватели осуществляют вход в СДО Moodle для контроля освоения темы (модуля) в рамках установленного календарного тематического плана (КТП).

2.9.2. Преподаватели ведут ведомости учета успеваемости слушателей при проведении практических занятий; текущего контроля, промежуточной аттестации.

2.9.3. Куратор осуществляет систематический контроль обучения слушателей в СДО Moodle.

**2.10. Завершение обучения:**

2.10.1. Отчисление слушателей осуществляется на основании Правил о приеме и отчислении слушателей Курсов повышения квалификации и переподготовки кадров

2.10.2. Куратор при завершении курса готовит проект приказа об отчислении слушателей и выдаче документов.

**3. Особенности итоговой аттестации**

**при частичном электронном обучении и применении дистанционных образовательных технологий**

3.1. К итоговой аттестации допускаются слушатели, выполнившие все задания, предусмотренные учебно-тематическим планом и успешно сдавшие все виды промежуточной аттестации.

3.2. Итоговая аттестация при частичном электронном обучении иприменении дистанционных образовательных технологий, проводится в системе дистанционного обучения на платформе Moodl.

3.3. Дистанционная итоговая аттестация проходит в форме ввода ответов на вопросы.

3.4. Файлы с результатами итоговой аттестации хранятся в электронной базе данных, как документы строгой отчетности.

3.5. Курсы обеспечивают хранение указанных файлов (сообщений) и персональных данных слушателей.

3.6. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, проводимую с использованием дистанционных образовательных технологий, получают соответствующие документы о квалификации лично, либо через другое лицо по заверенной в установленном порядке доверенности.

**4. Документирование образовательного процесса, реализуемого при частичном электронном обучении и применении дистанционных образовательных технологий**

4.1. Курсы ведут учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса, реализуемого при частичном электронном обучении и применении дистанционных образовательных технологий на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме.

4.2. Виды элементов электронных образовательных ресурсов, требования к их объему и оформлению приведены в Приложении 2 настоящего Положения.

4.3. Куратор группы слушателей сохраняет полученные файлы с промежуточной (текущей) аттестации в электронном банке данных в течение всего срока обучения обучающегося, периодически архивируя и/или удаляя устаревшую информацию.

**5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Колледжа.

5.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

5.3. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами.

Приложение № 1

**Требования к материалам для размещения в СДО Moodle**

|  |  |
| --- | --- |
| **Тип данных** | **Требования** |
| **Текстовый документ** | **К документу:**   * Формат: А4; расширение .doc, .docx,.pdf * Поля: каждый лист документа, должен иметь поля не менее:   + 20 мм - левое;   + 10 мм - правое;   + 20 мм - верхнее;   + 20 мм - нижнее. * Шрифт: Arial, Times New Roman; * Нумерация страниц: внизу, по центру * Междустрочный интервал: 1,5 пт; * Имена файлов соответствуют названию темы   **К содержимому:**  *Заголовок*:   * размер шрифта: 16 - 20 пт; * в конце заголовков точка не ставится; * переносы не допустимы; * заголовки разделов пишутся с прописной буквы или допускается их написание прописными буквами, подзаголовки - с прописной буквы; * начертание - жирное (полужирное); * заголовки не подчеркиваются; * выравнивание: по центру; * расстояние между заголовком и текстом 12 пт (одна пустая строка);   *Текст*:   * размер шрифта: 14 пт; * выравнивание текста: по ширине; * автоматическая расстановка переносов; * разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах,   формулах, теоремах, применяя различное начертание (Ж, К);   * отступ красной строки: 1,25 - 1,5 см;   *Таблицы:*   * название таблицы - над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через точку. * текст внутри таблицы оформляют тем же шрифтом, что и в остальной работе, но без использования отступа первой строки; * при больших массивах данных текст внутри таблицы может быть выполнен шрифтом на 1-2 пункта меньшим, чем основной текст работы, т.е. 12-13 пт; |

|  |  |
| --- | --- |
| **Тип данных** | **Требования** |
|  | * междустрочный интервал может быть одинарным; * оформление “шапки” таблицы может отличаться от оформления самой таблицы (но не значительно); * заголовки столбцов выравнивают по центру; * названия строк - по левому краю; * округление чисел - до сотых (2 знака после запятой); * выравнивание таблицы - по центру страницы. |
| **Презентации** | * расширение .ppt, .pptx,.pdf; * размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст); * цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза; * тип шрифта: используйте шрифты шаблона; * курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового   выделения фрагмента текста;   * точку в конце заголовков не ставить, а между   предложениями ставить. Не писать длинные заголовки;   * анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории. |
| **Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки)** | * Расширение .jpg, .gif, .png и др.   *Изображения (рисунки):*   * все иллюстрации должны быть сжаты(для экрана: 150 пикселей на дюйм) * все изображения должны быть названы и пронумерованы * название и номер располагают под графическим материалом, набирают тем же шрифтом, что и остальной текст, выравнивают «по центру» без использования отступа первой строки.   *Диаграммы:*   * должны быть названы и пронумерованы; * диаграмма должна занимать все место на слайде; * линии и подписи должны быть хорошо видны. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Тип данных** | **Требования** |
| **Оформление источников** | * они указываются в алфавитном порядке (в алфавите начальных слов) * работы авторов-однофамильцев располагают в порядке алфавита их инициалов, работы одного автора – в алфавите названий произведений, работы на иностранных языках – в конце списка в собственном алфавитном ряду; * библиографические записи в списке обязательно нумеруются в сквозном порядке; * ссылка на электронные ресурсы - электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д., разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных   изданиях, сообщения на форумах и т. п. - также указываются;  Список библиографических источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. |
| **Практические задания**  **Тесты** | * практические задания должны содержать подробные инструкции по их выполнению (для слушателей), а также информацию о механизме проверки задания * в тестах должна присутствовать подробная инструкция с указанием количества попыток и времени на прохождение |

Приложение № 2

**Требования к электронным образовательным ресурсам**

При электронном обучении с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ) основными формами организации учебного процесса/взаимодействия со слушателями являются лекционные и практические занятия.

**Лекция** — это форма учебного занятия, цель которого состоит в логически выверенном, последовательном изложении лектором теоретических вопросов конкретной темы, модуля, дисциплины, курса.

При организации ЭО с применением ДОТ на Курсах повышения квалификации и переподготовки кадров допустимо использовать следующие форматы проведения лекции:

– *онлайн лекция* – онлайн-занятие, работа лектора со слушателями в режиме реального времени с использованием видео-конференц-связи;

– *интерактивная лекция* – лекция как встроенный интерактивный элемент курса в СДО «Moodle». Представляет собой чередование страниц с теоретическим материалом и страниц с обучающими тестовыми заданиями и вопросами. Последовательность переходов со страницы на страницу заранее определяется преподавателем;

– *видеолекция* – систематическое, последовательное изложение учебного материала преподавателем, не требующее его личного присутствия перед аудиторией; разновидность учебных материалов, представленных в формате не интерактивного видеоряда (системы видеообразов и звука, сопровождаемых анимированной графикой);

– *текстовая лекция* – учебно-теоретическое текстовое издание, содержащее систематизированные материалы лекции, читаемой определенным преподавателем; включает в себя набор текста, гиперссылок и наглядности, раскрывающих тему.

Основными компонентами лекционного материалаявляются:

* конспект или тезисный план,
* презентация;
* контрольные вопросы для самопроверки,
* рекомендуемая литература и глоссарий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Формат проведения** | **Характеристика, формат взаимодействия (синхронно/асинхронно)** | **Основные требования** | **Форма «отчета» / необходимые отчетные материалы** |
| **Онлайн лекция** | онлайн-занятие, работа лектора со слушателями в режиме реального времени с использованием видео-конференц-связи (синхронное взаимодействие) | * проводится в режиме реального времени * используется режим видео-конференц- связи наличие тезисного плана и презентации * запись обязательна для приглашенных лекторов (для штатных по необходимости) | * отметка в журнале/табеле * наличие тезисного   плана и презентации   * запись лекции (для приглашенных лекторов) |
| **Интерактивная лекция** | встроенный интерактивный элемент курса в СДО «Moodle», опосредованное  взаимодействие лектора со слушателями (асинхронное взаимодействие) | * не менее 3 страниц, * минимум два вопроса к каждой странице * наличие рекомендуемой литературы и глоссария | * отметка в журнале/табеле * активная учетная запись в СДО   «Moodle» (активность преподавателя в СДО в течение срока реализации ДПП)   * наличие в дистанте интерактивного элемента «Лекция» |
| **Видеолекция** | не интерактивный видеоряд, непосредственное взаимодействие с  аудиторией не требуется | * наличие смонтированного непрерывного видеоряда или нескольких   видеорядов (по количеству вопросов, рассматриваемых в лекции)   * соответствие общим требованиям,   предъявляемым к видеолекциям (на один академический час лекции минимум 15 минут видеоматериала;  объем презентации на 1 час лекции – примерно 10 слайдов)   * наличие рекомендуемой литературы и глоссария * минимум 3 вопроса   для самопроверки | * отметка в журнале/табеле * тезисный план, * размещенный в СДО,   видеоматериал |

**Практические занятия** — это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение слушателями по заданию и под непосредственным/опосредованным руководством преподавателя одной или нескольких практических работ. Обязательное условие – наличие индивидуальной или групповой практической работы.

При организации ЭО с применением ДОТ допустимо использовать следующие форматы проведения практических занятий:

*- веб-практикум* (веб-семинар, вебинар) – онлайн-занятие, совместная работа преподавателя со слушателями в режиме реального времени в сети интернет;

*- веб-семинар* как модуль «Семинар» – встроенный интерактивный элемент курса в СДО «Moodle», предполагающий выполнение и представление обучающимися своих собственных работ, а также оценку ряда работ других слушателей, которые необходимо оценить в соответствии с заранее заданными требованиями преподавателя;

*- практическая работа* – комбинация материалов для самостоятельного изучения (текст, гиперссылки, мультимедиа и пр.) и интерактивного элемента «Задание».

**Практические занятия** в учебном электронном курсе могут содержать:

* тренировочные задания, упражнения с примерами выполнения;
* практикум контрольных работ с подробными рекомендациями к выполнению, конкретными примерами решения;
* кейсы, ситуационные задачи;
* кроссворды, анаграммы, ребусы;
* вопросы семинара, которые выносятся на обсуждение, организуемое с помощью чата, форума, электронной почты;
* практические задания, описание опытов, которые обучающиеся могут выполнить самостоятельно в домашних условиях;
* творческие задания на применение знаний, умений в нестандартных ситуациях;
* задания по моделированию и проектированию.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Формат проведения** | **Характеристика, формат взаимодействия (синхронно/асинхронно)** | **Основные требования** | **Форма «отчета» / необходимые отчетные материалы** |
| **Веб-практикум** | * онлайн-занятие, совместная работа преподавателя со слушателями * проходит в режиме реального времени * используются ресурсы видео-конференц-связи * встроенный интерактивный элемент курса в СДО «Moodle» | * проводится в режиме реального времени * используется режим видео-конференц- связи * наличие тезисного плана или конспекта * наличие заданий для индивидуальной   и/или групповой работы слушателей   * запись обязательна для приглашенных лекторов | * отметка в журнале/табеле * наличие тезисного плана или конспекта * запись веб- практикума (для приглашенных лекторов) |
| **Модуль**  **«Семинар»** | * опосредованное взаимодействие преподавателя со слушателями | * наличие материалов для самостоятельного изучения * наличие минимум одного практического задания для обучающихся * наличие критериев и показателей оценки выполненных работ | * отметка в журнале/табеле * активная учетная запись в СДО   «Moodle» (активность преподавателя в СДО в течение срока реализации ДПП)   * наличие в дистанте   интерактивного элемента  «семинар»   * наличие оценок и комментариев к выполненным заданиям (фиксируется в журнале СДО   «Moodle»)  архив заданий слушателей |
| **Практическая работа** | * комбинация материалов для самостоятельного изучения (текст, гиперссылки, мультимедиа и пр.) и интерактивного элемента «Задание» * опосредованное, асинхронное взаимодействие | * наличие материалов для самостоятельного изучения * наличие минимум одного элемента   «Задание»   * наличие критериев и показателей оценки выполненных работ | * отметка в журнале/табеле * активная учетная запись в СДО   «Moodle»   * наличие обязательного элемента   «Задание»   * наличие оценок и комментариев к выполненным заданиям (фиксируется в журнале СДО   «Moodle»)   * наличие архива практических работ слушателей |

**Промежуточная и итоговая аттестация при организации ЭО и ДОТ**

Промежуточная и итоговая аттестация регламентируется Положением об итоговой аттестации слушателей Курсов повышения квалификации и переподготовки кадров и Положением о порядке проведении промежуточной аттестации слушателей Курсов повышения квалификации и переподготовки кадров

**Для организации и контроля промежуточной и итоговой аттестации в зависимости от выбранной формы используются следующие элементы учебного курса СДО «Moodle»:**

* *тест* – встроенный элемент курса, позволяющий создавать наборы тестовых заданий и автоматически оценивать результаты обучающихся.
* *опрос* – встроенный элемент курса, позволяющий проводить быстрые опросы и голосования. В этом случае задается 1 вопрос и определяются несколько вариантов ответов.
* *задание* – интерактивный элемент курса, позволяющий преподавателю ставить задачи, требующие от обучающихся ответа в электронной форме.
* *обратная связь* – модуль, позволяющий создать собственные анкеты для сбора обратной связи от участников, используя различные типы вопросов, включая множественный выбор, да/нет или ввод текста.
* *форум* – встроенный элемент курса, позволяющий организовывать дискуссии или обсуждения по какой-то теме. После создания темы каждый участник форума может добавить к ней свой ответ или прокомментировать уже имеющиеся ответы

**Допустимо использовать формат непосредственного взаимодействия преподавателя со слушателями в режиме реального времени с использованием средств видео-конференц-связи.**

**Соотношение форм промежуточной и итоговой аттестации и элементов учебного курса СДО «Moodle»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Формы аттестации** | **Рекомендуемые элементы учебного курса СДО «Moodle»** | **Основные требования** |
| **Промежуточная аттестация** | | |
| **Тестирование** | **тест опрос** | Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие критериев оценивания и границ оценки  Минимум два вопроса на каждую тему модуля.  *Время проведения тестирования соответствует дню и времени, установленному в соответствии с расписанием* |
| **Контрольная** | **задание** | Наличие четкой инструкции для слушателей |
| **работа,** |  | Наличие технических и содержательных |
| **реферат** |  | требований к выполнению задания |
| **эссе** |  | Наличие критериев оценивания и границ |
|  |  | оценки |
|  |  | Формулировка задания соответствует |
|  |  | формулировке соответствующего раздела в |
|  |  | ДПП ПК и ПП |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Формы аттестации** | **Рекомендуемые элементы учебного курса СДО «Moodle»** | **Основные требования** |
| **Самостоятельная работа** | **задание обратная связь** | Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие основных требований к выполнению задания  Наличие критериев оценивания и границ оценки  Не менее 1 вопроса/задания на каждую тему модуля |
| **Собеседование опрос** | **опрос обратная связь форум** | Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие критериев оценивания и границ оценки  Минимум 1 вопрос на каждую тему модуля Формулировка вопросов соответствует  формулировке соответствующего раздела в ДПП ПК и ПП |
| **Итоговая аттестация** | | |
| **Контрольная работа,**  **зачет,**  **курсовой проект защита реферата,** | **задание** | Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие технических и содержательных требований к выполнению задания  Наличие критериев оценивания и границ оценки  Формулировка задания соответствует  формулировке соответствующего раздела в ДПП ПК и ПП |
| **Тестирование,** | **тест** | Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие критериев оценивания и границ оценки  Минимум два вопроса на каждую тему курса Объем теста зависит от типа вопросов:   * для теста с одиночным/множественным выбором ответов - не менее 20 вопросов (для ДПП 72 часа), 30 (для ДПП 108 часов) * для теста с вопросами на соответствие, короткими ответами, описаниями и пр. количество вопросов может быть сокращено, но не более, чем на 25%;   доля таких вопросов не менее 30% от общего количества вопросов теста  *Время проведения тестирования соответствует времени, установленному в соответствии с расписанием* |
| **Собеседование,** | **опрос обратная связь** | Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие критериев оценивания и границ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Формы аттестации** | **Рекомендуемые элементы учебного курса СДО «Moodle»** | **Основные требования** |
|  | **форум** | оценки  Минимум 1 вопрос на каждую тему Формулировка вопросов соответствует  формулировке соответствующего раздела в ДПП |
| **Итоговый экзамен** | **тест**  **задание** | **Для экзамена в форме теста:**  Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие критериев оценивания и границ оценки, количество попыток, ограничение по времени  Тестовые вопросы должны охватывать каждую тему курса  Объем теста зависит от типа вопросов:   * для теста с одиночным/множественным выбором ответов не менее 50 вопросов; * для теста с вопросами на соответствие, короткими ответами, описаниями и пр. количество вопросов может быть сокращено, но не более, чем на 25%;   доля таких вопросов не менее 30% от общего количества вопросов теста  *Время проведения тестирования соответствует времени, установленному в соответствии с расписанием*  **Для экзамена в форме письменного ответа на вопросы:**  Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие технических и содержательных требований к выполнению итоговой письменной работы  Наличие критериев оценивания и границ оценки  Вопросы должны охватывать содержание ДПП ПП  *Время проведения экзамена соответствует времени, установленному в соответствии с расписанием* |
| **Защита аттестационной работы** | **задание** | Наличие четкой инструкции для слушателей Наличие технических и содержательных требований к выполнению задания  Наличие критериев оценивания и границ оценки  Формулировка задания соответствует  формулировке соответствующего раздела в ДПП  Обязательными элементами ответа слушателя |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Формы аттестации** | **Рекомендуемые элементы учебного курса СДО «Moodle»** | **Основные требования** |
|  |  | являются:   * итоговая работа * реферативный доклад по содержанию работы * презентация |