

# ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «АЛЬФА ТРУД»

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ООО «АЛЬФА ТРУД»

Генеральный директор



Хлызов К.П.

№ 3 от 03.04.2026 г.

## Регламент

### реализации электронного обучения педагогическими работниками при реализации образовательных программ в ООО «АЛЬФА ТРУД»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Постановлением Правительства РФ от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Уставом ООО «АЛЬФА ТРУД» и иными локальными нормативными актами организации.

1.2. Регламент определяет:

порядок организации работы педагогических работников с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ);

требования к подготовке и размещению учебных материалов в системе дистанционного обучения (СДО) GetCourse;

порядок проведения синхронных занятий с использованием сервиса Яндекс Телемост;

порядок организации асинхронного взаимодействия со слушателями; обязанности и ответственность педагогических работников при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ.

1.3. Цель Регламента: обеспечение единых подходов к организации образовательного процесса с применением электронного обучения и ДОТ, повышение качества реализации дополнительных профессиональных программ, основных программ профессионального обучения создание комфортных условий для взаимодействия педагогических работников и слушателей.

1.4. Образовательная деятельность по образовательным программам реализуется в очно-заочной форме с применением исключительно дистанционных образовательных технологий и электронного обучения с использованием:

системы дистанционного обучения GetCourse (далее – СДО);  
сервиса видеоконференцсвязи Яндекс Телемост.

## 2. Основные понятия

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.

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

Система дистанционного обучения (СДО) - Программная платформа GetCourse, используемая для размещения учебных материалов, организации тестирования, выполнения практических заданий, фиксации успеваемости и взаимодействия со слушателями.

Синхронный режим - Взаимодействие педагогического работника и слушателя в реальном времени с использованием сервиса видеоконференцсвязи Яндекс Телемост (лекции, практические занятия, консультации, аттестация).

Асинхронный режим - Самостоятельное освоение слушателем учебного материала в удобное время с использованием электронных образовательных ресурсов, размещенных в СДО, с последующей проверкой педагогическим работником.

Электронный образовательный ресурс (ЭОР) - Учебный материал в электронной форме (видеолекция, презентация, текстовый конспект, интерактивное задание, тест), размещаемый в СДО.

### **3. Общие требования к организации работы педагогических работников**

3.1. Педагогические работники, участвующие в реализации образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ, должны:

- владеть навыками работы с СДО GetCourse на уровне, достаточном для выполнения всех необходимых функций (размещение материалов, создание тестов, проверка заданий, ведение электронного журнала);

- владеть навыками работы с сервисом Яндекс Телемост (создание и проведение видеоконференций, демонстрация экрана, работа с чатом);

- иметь доступ к сети Интернет и технические средства, обеспечивающие качественное проведение синхронных занятий (компьютер или ноутбук, веб-камера, микрофон, аудиокolonки или наушники, стабильное интернет-соединение со скоростью не менее 20 Мбит/с);

- соблюдать требования законодательства о защите персональных данных и информационной безопасности.

3.2. Педагогический работник знакомится с настоящим Регламентом под подпись (в электронном виде с использованием электронной подписи или путем проставления отметки об ознакомлении в личном кабинете СДО) до начала реализации образовательной программы.

3.3. Методическая и техническая поддержка педагогических работников осуществляется методическим отделом и службой технической поддержки ООО «АЛЬФА ТРУД».

### **4. Подготовка и размещение учебных материалов в СДО Getcourse**

4.1. Состав учебных материалов, размещаемых в СДО:

- рабочая программа учебного модуля (в электронном виде);

- видеолекции (записи лекционных занятий) – для всех тем, выносимых на самостоятельное изучение;

- презентации лекционных материалов (в формате PDF или PPT);

- текстовые конспекты (при необходимости);

- нормативные документы, используемые в процессе обучения (выдержки или ссылки);

- тестовые задания для самопроверки (по каждой теме);

- практические задания (кейсы, ситуационные задачи);

- вопросы для подготовки к промежуточной и итоговой аттестации;

- методические рекомендации по выполнению практических заданий.

4.2. Сроки размещения материалов:

Все учебные материалы должны быть размещены в СДО не позднее чем за 5 рабочих дней до начала соответствующего модуля (темы).

При необходимости корректировки материалов (в связи с изменением нормативных документов, методических подходов) обновленные материалы размещаются незамедлительно с уведомлением слушателей.

#### 4.3. Требования к качеству учебных материалов:

Видеолекции:

продолжительность – не более 30 минут (рекомендуется разбивать на логически завершенные блоки по 10–15 минут);

качество видео – не менее 720p;

качество звука – четкое, без посторонних шумов;

содержание – соответствует рабочей программе модуля.

Презентации и текстовые материалы:

оформлены в едином стиле организации;

содержат четкую структуру (оглавление, разделы, выводы);

соответствуют актуальным нормативным требованиям.

Тестовые задания:

количество вопросов в тесте – от 10 до 30 в зависимости от объема темы;

типы вопросов – выбор одного ответа, выбор нескольких ответов, установление соответствия, установление последовательности;

проходной балл – не менее 70% (если иное не установлено рабочей программой).

#### 4.4. Порядок размещения материалов:

Материалы размещаются в соответствующих разделах (модулях) СДО в хронологическом порядке.

Доступ к материалам открывается в соответствии с календарным учебным графиком.

Педагогический работник проверяет корректность отображения материалов после размещения.

### **5. Проведение синхронных занятий (Яндекс телемост)**

#### 5.1. Виды синхронных занятий:

лекционные занятия (изложение теоретического материала);

практические занятия (отработка практических навыков, разбор кейсов);

консультации (разъяснение сложных вопросов, подготовка к аттестации);

промежуточная и итоговая аттестация (устный зачет, собеседование).

#### 5.2. Подготовка к синхронному занятию:

5.2.1. Педагогический работник не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения синхронного занятия:

создает ссылку для подключения в Яндекс Телемост (или использует постоянную ссылку, закрепленную за программой);

размещает в СДО информацию о дате, времени, ссылке для подключения;

при необходимости подготавливает презентационные материалы (демонстрация экрана).

5.2.2. Педагогический работник проверяет:

исправность технических средств (веб-камера, микрофон, интернет-соединение);

корректность работы ссылки для подключения.

5.3. Проведение синхронного занятия:

5.3.1. Педагогический работник начинает занятие в установленное расписанием время.

5.3.2. В начале занятия педагогический работник:

приветствует слушателей;

проверяет подключение слушателей (при необходимости фиксирует присутствие);

объявляет тему, цели и план занятия.

5.3.3. В ходе занятия педагогический работник:

обеспечивает интерактивное взаимодействие (ответы на вопросы, обсуждение);

при необходимости использует демонстрацию экрана (презентации, нормативные документы, примеры выполнения заданий);

контролирует соблюдение временных рамок занятия.

5.3.4. По окончании занятия педагогический работник:

подводит итоги;

отвечает на оставшиеся вопросы;

объявляет задания для самостоятельной работы (при необходимости);

завершает видеоконференцию.

5.4. Продолжительность синхронного занятия:

Продолжительность одного синхронного занятия не превышает 4 академических часов подряд.

Перерыв между академическими часами составляет не менее 10 минут.

При проведении занятий продолжительностью более 2 академических часов педагогический работник организует перерыв для отдыха слушателей.

5.5. Фиксация посещаемости:

Посещаемость синхронных занятий фиксируется педагогическим работником в электронном журнале СДО.

Фактом посещения считается подключение слушателя к видеоконференции в течение первых 15 минут занятия.

При наличии уважительной причины пропуска занятия слушатель имеет право на ознакомление с записью занятия (при наличии) и получение консультации.

5.6. Запись синхронных занятий:

По решению педагогического работника (или по требованию организации) синхронные занятия могут записываться.

Запись занятия размещается в СДО для последующего просмотра слушателями, пропустившими занятие по уважительной причине.

Запись не подлежит распространению третьим лицам.

## **6. Организация асинхронного взаимодействия в СДО Getcourse**

### **6.1. Функции педагогического работника в СДО:**

размещение учебных материалов (видеолекций, презентаций, текстовых конспектов, нормативных документов);

создание тестовых заданий для самопроверки и аттестации;

создание практических заданий (кейсы, ситуационные задачи);

проверка выполненных слушателями заданий;

ведение электронного журнала (фиксация результатов текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации);

ответы на вопросы слушателей в форуме, чате или личных сообщениях.

### **6.2. Сроки проверки заданий:**

Тестовые задания проверяются автоматически, результат отображается слушателю немедленно.

Практические задания (кейсы, ситуационные задачи) проверяются педагогическим работником в срок не более 5 рабочих дней с даты окончания срока выполнения.

По результатам проверки педагогический работник размещает в СДО:

оценку («зачтено» / «не зачтено»);

комментарии (при необходимости).

### **6.3. Взаимодействие со слушателями в асинхронном режиме:**

6.3.1. Педагогический работник обязан отвечать на вопросы слушателей, заданные в СДО (форум, чат, личные сообщения), в срок не более 2 рабочих дней.

6.3.2. При возникновении у слушателей системных затруднений по освоению материала педагогический работник может организовать дополнительную консультацию (в синхронном или асинхронном режиме).

6.3.3. Педагогический работник информирует слушателей о сроках выполнения заданий и дедлайнах через СДО.

### **6.4. Контроль выполнения заданий:**

Педагогический работник отслеживает своевременность выполнения заданий слушателями через электронный журнал СДО.

При выявлении слушателей, систематически не выполняющих задания, педагогический работник информирует администрацию организации для принятия мер.

## **7. Проведение текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации**

### **7.1. Текущий контроль:**

Формы текущего контроля определяются рабочей программой.

Результаты текущего контроля фиксируются в электронном журнале СДО.

При проведении устного опроса на синхронных занятиях оценка выставляется в электронный журнал не позднее окончания занятия.

#### 7.2. Промежуточная и итоговая аттестация:

Формы аттестации определяются рабочей программой (тестирование в СДО, устный зачет в Яндекс Телемост, защита практической работы).

Аттестационные материалы (тесты, билеты, темы работ) разрабатываются педагогическим работником и утверждаются в установленном порядке.

При проведении аттестации в синхронном режиме педагогический работник обеспечивает идентификацию личности слушателя (визуальное сопоставление изображения на веб-камере с документом, удостоверяющим личность).

Результаты аттестации фиксируются в электронном журнале СДО и протоколе аттестации (при необходимости).

#### 7.3. Порядок апелляции:

Слушатель имеет право обжаловать результаты аттестации в порядке, установленном локальным нормативным актом организации.

При поступлении апелляции педагогический работник предоставляет письменное пояснение (через администрацию организации).

### **8. Требования к техническому оснащению педагогических работников**

8.1. Рабочее место педагогического работника должно быть оснащено: персональным компьютером или ноутбуком с установленной операционной системой;

веб-камерой высокого разрешения (рекомендуется разрешение не менее 720p);

микрофоном и аудиоколонками (наушниками);

стабильным интернет-соединением со скоростью не менее 20 Мбит/с (для проведения видеоконференций);

программным обеспечением для записи видео (при необходимости).

#### 8.2. Педагогический работник обязан:

поддерживать технические средства в исправном состоянии;

своевременно обновлять программное обеспечение;

при возникновении технических неполадок незамедлительно уведомлять службу технической поддержки.

#### 8.3. Организация обеспечивает педагогических работников:

доступом к СДО GetCourse;

доступом к сервису Яндекс Телемост;

методической и технической поддержкой.

### **9. Ответственность педагогических работников**

9.1. Педагогический работник несет ответственность за:  
качество и своевременность размещения учебных материалов в СДО;  
соответствие содержания учебных материалов рабочей программе;  
своевременность проверки выполненных слушателями заданий;  
качество проведения синхронных занятий;  
объективность оценивания результатов обучения;  
соблюдение требований законодательства о защите персональных данных;

сохранность учетных данных (логина и пароля) для доступа к СДО.

9.2. Нарушение требований настоящего Регламента влечет за собой дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными нормативными актами организации.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения приказом генерального директора ООО «АЛЬФА ТРУД» и действует до принятия нового.

10.2. Изменения и дополнения в Регламент вносятся приказом генерального директора ООО «АЛЬФА ТРУД» по мере изменения законодательства РФ, технических условий реализации образовательных программ или внутренних локальных нормативных актов организации.

10.3. С настоящим Регламентом педагогические работники ознакомляются под подпись (в электронном виде с использованием электронной подписи или путем проставления отметки об ознакомлении в личном кабинете СДО) до начала реализации образовательных программ.

10.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными локальными нормативными актами ООО «АЛЬФА ТРУД».