

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Алтайский филиал  
Центр дополнительного образования



Директор филиала

И.А. Панарин

«26» января 2024 года

Утверждена Ученым советом  
Алтайского филиала РАНХиГС  
Протокол № 5  
от «25» января 2024 года

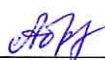
**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
повышения квалификации**

**Организация электронной информационно-образовательной среды образовательной  
организации с использованием информационно-коммуникационных технологий**

Барнаул, 2024 г.

Разработчик:

ведущий специалист по информационным  
ресурсам центра информационных систем  
и технологий



А.В. Абрамова

Руководитель программы:

директор центра информационных  
систем и технологий



А.С. Кузиков

Руководитель

структурного подразделения:

директор Центра  
дополнительного образования



И.Г. Мосина

Дополнительная профессиональная программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Алтайского филиала РАНХиГС «25» января 2024 г., протокол № 5.

© Алтайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

© Центр дополнительного образования

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы .....	4
1.1. Цель реализации программы .....	4
1.2. Нормативная правовая база .....	4
1.3. Планируемые результаты обучения .....	5
1.4. Категория слушателей.....	6
1.5. Формы обучения и срок освоения .....	6
1.6. Период обучения и режим занятий.....	6
1.7. Документ о квалификации.....	6
2. Содержание программы.....	6
2.1. Календарный учебный график .....	6
2.2. Учебный план.....	7
2.3. Содержание программы по модулям и темам .....	7
3. Организационно-педагогические условия реализации программы .....	9
3.1. Кадровое обеспечение.....	9
3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы .....	10
3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы .....	10
4. Оценка качества освоения программы.....	12

# 1. Общая характеристика программы

## 1.1. Цель реализации программы

Целью реализации дополнительной профессиональной программы является формирование новых основных компетенций для работы в информационно-образовательной среде образовательной организации и совершенствование профессиональных компетенций научно-педагогических работников в области применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

В программе рассматриваются вопросы использования системы дистанционного обучения в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

## 1.2. Нормативная правовая база

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 01.07.2013 г. № 499;

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

– Приказ РАНХиГС от 19 апреля 2019 №02–461 «Об утверждении локальных нормативных актов РАНХиГС по дополнительному профессиональному образованию».

– Приказ РАНХиГС от 13 августа 2021 г. №02–835 «Порядок разработки и утверждения в РАНХиГС дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки, программ повышения квалификации».

– Образовательный стандарт Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (утв. Приказом ректора РАНХиГС от 25.02.2021 №01-1602).

– Образовательный стандарт Академии по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (утв. Приказом ректора РАНХиГС от 29.03.2021 №01-3037).

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ») от 10.04.2014 № 06-381.

### 1.3. Планируемые результаты обучения

Выпускник по программе в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями программы должен обладать следующими основными профессиональными компетенциями (ПК) (таблица 1).

Таблица 1

Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Общепрофессиональные / профессиональные компетенции ОПК, ПК или трудовые функции (ПСК и СК) (формируются и (или) совершенствуются)	Знания	Умения	Практический опыт
<b>Информационно-методическая</b>	ОПК-5 <sup>1</sup> . Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Современных методик и технологий организации образовательной деятельности; информационных ресурсов для создания и актуализации учебного контента	Проектировать учебные курсы дисциплин с использованием инструментов электронного обучения, в том числе платформы Moodle	Разработки электронного курса дисциплины
<b>Педагогическая</b>	ОПК-6 <sup>2</sup> Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач			

<sup>1</sup> Образовательный стандарт Академии по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

<sup>2</sup> Образовательный стандарт Академии по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

#### **1.4. Категория слушателей**

К освоению программы допускаются научно-педагогические работники, руководители, заместители руководителей структурных подразделений образовательной организации, иные заинтересованные лица.

#### **1.5. Формы обучения и сроки освоения**

Заочная форма обучения без отрыва от основной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

Срок освоения программы – 20 академических часов.

#### **1.6. Период обучения и режим занятий**

Количество дней обучения: 5 дней. Режим занятий: 5 дней в неделю с 18:10 до 21:30. Обучение проводится с применением дистанционных образовательных технологий с использованием онлайн-взаимодействия. Занятия проходят в дистанционной форме.

#### **1.7. Документ о квалификации**

Удостоверение о повышении квалификации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

## **2. Содержание программы**

### **2.1. Календарный учебный график**

Таблица 2

Календарный учебный график

<b>1 день</b>	<b>2 день</b>	<b>3 день</b>	<b>4 день</b>	<b>5 день</b>
УЗ ДОТ, ТКУ ДОТ	УЗ ДОТ, ТКУ ДОТ	УЗ ДОТ, ТКУ ДОТ	УЗ ДОТ, ТКУ ДОТ	УЗ ДОТ, ТКУ ДОТ, ИА ДОТ

Условные обозначения:

УЗ ДОТ – учебные занятия с применением дистанционных образовательных технологий;

ТКУ ДОТ – текущий контроль успеваемости с применением дистанционных образовательных технологий;

ИА – итоговая аттестация с применением дистанционных образовательных технологий.

## 2.2. Учебный план

Таблица 3

### Учебный план

№п/п	Наименование (модуля/раздела/дисциплины/темы), практики (стажировки) <sup>2</sup>	Общая трудоемкость, час.	Контактная работа, час.					Самостоятельная работа, час	Контактная работа (с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения), час.					Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация (форма/час)	Итоговая аттестация (вид /час.)	Код компетенции
			Всего	В том числе					Всего	В том числе								
				Лекции / в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час			Лекции/ в интерактивной форме	Лабораторные занятия (практикум) /в интерактивной форме	Практические (семинарские) занятия /в интерактивной форме	Контактная самостоятельная работа, час					
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19			
1.	Начало работы в Moodle. Создание курса	2						2	1	1				ЛЗ (Д)			ПК-5, ПК-6	
2.	Работа с главной страницей курса	2						2	1	1				ЛЗ (Д)			ПК-5, ПК-6	
3.	Работа с учебными ресурсами курса	2						2	1	1				ЛЗ (Д)			ПК-5, ПК-6	
4.	Интерактивный элемент «Лекция»	3						3	1	2				ЛЗ (Д)			ПК-5, ПК-6	
5.	Элементы курса «Глоссарий», «Задание», «База данных»	3						3	1	2				ЛЗ (Д)			ПК-5, ПК-6	
6.	Тестирование в системе Moodle	3						3	1	2				ЛЗ (Д)			ПК-5, ПК-6	
7.	Элементы курса «Опрос», «Анкетный опрос», «Обратная связь», «Вики», «Форум», «Чат»	2						2	1	1				ЛЗ (Д)			ПК-5, ПК-6	
8.	Управление электронным курсом	2						2	1	1				ЛЗ (Д)			ПК-5, ПК-6	
9.	Итого:	19						19	8	11								
10.	Итоговая аттестация:	1														3(Д)/1		
11.	<b>Всего:</b>	<b>20</b>																

### 2.3. Содержание программы по модулям и темам

Таблица 4

Номер модуля/раздела/дисциплины/ темы и его наименование	Содержание модуля/раздела/дисциплины/ темы
Тема 1. Начало работы в Moodle. Создание курса	Авторизация в системе. Навигация. Профиль пользователя. Обмен сообщениями. Отправка запроса на создание курса.
Тема 2. Работа с главной страницей курса	Режим редактирования. Оформление тем курса. Текстовый редактор. Добавление в курс элементов и ресурсов. Рекомендации по оформлению электронного курса.
Тема 3. Работа с учебными ресурсами курса	Ресурс «Файл». Ресурс «Папка». Ресурс «Страница». Ресурс «Гиперссылка». Ресурс «Пояснение». Ресурс «Книга».
Тема 4. Интерактивный элемент «Лекция»	Создание и редактирование текстовых страниц элемента «Лекция». Добавление вопросов между страницами. Настройки элемента «Лекция». Контроль.
Тема 5. Элементы курса «Глоссарий», «Задание», «База данных»	Создание глоссария, добавление записей. Организация работы с помощью элемента «Задание». Использование элемента «База данных».
Тема 6. Тестирование в системе Moodle	Работа с банком вопросов. Основные типы вопросов: множественный выбор, верно/неверно, с кратким ответом, на соответствие, эссе. Создание тестов.
Тема 7. Элементы курса «Опрос», «Анкетный опрос», «Обратная связь», «Вики», «Форум», «Чат»	Создание элементов. Возможности использования. Организация синхронного и асинхронного взаимодействия.
Тема 8. Управление электронным курсом	Настройки курса. Участники, роли, группы. Оценки. Отчёты. Отслеживание выполнения.



### 3. Организационно-педагогические условия реализации программы

#### 3.1. Кадровое обеспечение

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

С целью усиления практической ценности образовательной программы в качестве преподавателя выступает специалист, имеющий практический опыт в сфере дистанционного обучения и электронных образовательных технологий.

Таблица 5

Сведения о профессорско-преподавательском составе

Ф.И.О. преподавателя/ведущего специалиста	Специальность, присвоенная квалификация по диплому	Дополнительн/ая/ые квалификаци/я/и	Место работы, должность, основное/дополнительное место работы	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Стаж работы в области профессиональной деятельности/по дополнительной квалификации	Стаж научно-педагогической работы		Наименование преподаваемой дисциплины/темы (модуля), практики/стажировки и (при наличии) по данной программе
						Всего	В том числе по преподаваемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Абрамова Анастасия Владимировна	Направление «Прикладная математика и информатика», квалификация «Магистр»; направление «Информатика и вычислительная техника», квалификация «Исследователь. Преподаватель-исследователь»	14.12.2018 г. Удостоверение о повышении квалификации № 000321 УПК-РАНХиГС-56 по теме «Основы методов проверки качества материалов онлайн-курсов для преподавателей, отвечающих за подготовку материалов онлайн-курсов»; 18.12.2017 г. Удостоверение о повышении квалификации № 001418 УПК-РАНХиГС-27 по теме «Рейтинго-балльная система оценки онлайн-курса для куратора-руководителя»	Алтайский филиал РАНХиГС, ведущий специалист по информационным ресурсам	–	11	11	11	1-8

### **3.2. Материально-техническое и программное обеспечение реализации программы**

Учебный процесс по данной программе с применением дистанционных образовательных технологий обеспечивается посредством работы через информационно-образовательную среду на базе платформы Moodle.

В системе онлайн-обучения Алтайского филиала РАНХиГС <http://edu.alt.ranepa.ru> создан курс программы «Организация электронной информационно-образовательной среды образовательной организации с использованием информационно-коммуникационных технологий». Для доступа к курсу преподаватели и слушатели проходят процедуру регистрации. В курсе отражены темы программы с лекционными материалами в виде текстовых инструкций и записей вебинаров, лабораторными работами.

Для реализации программы филиал обладает вычислительным телекоммуникационным оборудованием и лицензионными программными продуктами Microsoft Office (Excel, Word, Outlook, PowerPoint и др.) и другими материально-техническими ресурсами, необходимыми для реализации программы.

Рабочее место научно-педагогического работника оборудовано ПК с микрофоном и видео-камерой, колонками, лицензионным программным обеспечением: Windows, MS Office. ПК с выходом в сеть Интернет. Филиал обеспечивает свободный доступ каждого слушателя к средствам информационных и коммуникационных технологий.

### **3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы**

Программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным разделам. Каждый слушатель обеспечен доступом к дистанционной системе, содержащей учебные материалы. Дистанционная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого слушателя из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский.

#### *Лекции*

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана. Лекционный курс предоставляет наибольший объем информации и обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству обучающихся на самостоятельное изучение материала.

#### *Лабораторные занятия*

Лабораторные занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления материала и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения лабораторных занятий является выполнение заданий, направленных на применение полученных знаний для разработки собственного электронного курса. В обязанности преподавателя входит оказание методической помощи и консультирование обучающихся по соответствующим темам курса.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Библиотека Алтайского филиала РАНХиГС имеет профильную библиографическую базу, оборудованный необходимой техникой читальный зал, имеет выход в Интернет.

## Рекомендуемые литературные источники

### Нормативно-правовые документы

Не предполагаются.

### Основная литература

1. *Вайндорф-Сысоева, М. Е.* Методика дистанционного обучения: учебное пособие для вузов / М. Е. Вайндорф-Сысоева, Т. С. Грязнова, В. А. Шитова; под общей редакцией М. Е. Вайндорф-Сысоевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9202-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511715>.

2. Педагогические технологии дистанционного обучения: учебное пособие для вузов / Е. С. Полат [и др.]; под редакцией Е. С. Полат. — 3-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13152-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518642>

3. *Черткова, Е. А.* Компьютерные технологии обучения: учебник для вузов / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 250 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07491-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513395>

### Дополнительная литература

1. *Овчинникова, К. Р.* Дидактическое проектирование электронного учебника в высшей школе: теория и практика: учебное пособие / К. Р. Овчинникова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08823-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513750>

2. Теория и практика дистанционного обучения: учебное пособие для вузов / Е. С. Полат [и др.]; под редакцией Е. С. Полат. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 434 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13159-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518643>

### Интернет-ресурсы

1. <https://moodle.org/> – Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (официальный сайт).

### Справочные системы

Не предполагаются.

### Иные источники

Не предполагаются.

## 4. Оценка качества освоения программы

Текущий контроль успеваемости проводится посредством оценки выполнения слушателями заданий лабораторных работ.

Лабораторные работы оцениваются по двухбалльной шкале – зачтено/не зачтено.

«Зачтено» выставляется при верном выполнении от 50 % заданий.

«Не зачтено» выставляется при выполнении менее 50 % заданий.

### Материалы текущего контроля успеваемости с применением дистанционных образовательных технологий

#### Лабораторная работа № 1

1. Перейдите в свой профиль и отредактируйте его. Укажите информацию о себе (например, какие вы преподаёте дисциплины). Прикрепите к вашему профилю фото.

2. Отправьте мне сообщение через систему обмена сообщениями.

3. Отправьте запрос на создание курса. Это может быть электронный курс любой преподаваемой вами дисциплины или любой дисциплины вообще. Укажите категорию "Дополнительное профессиональное образование / Курсы слушателей". В дальнейшем вы можете работать в этом курсе либо в любом созданном ранее курсе (пожалуйста, выберите курс без соавторов).

#### Лабораторная работа № 2

1. Определите структуру своего электронного курса: как будете делить материал на темы / разделы / модули дисциплины, какие элементы вам потребуются внутри этих структурных единиц курса.

2. Включите режим редактирования в курсе, в котором у вас есть права преподавателя.

3. Оформите темы курса: отредактируйте названия, добавьте описания. При оформлении обратите внимание на рекомендации по оформлению курса.

#### Лабораторная работа № 3

1. Добавьте в ваш курс файлы: презентации в формате ppt, учебники в форматах doc или pdf, варианты заданий и т.д. Большое количество однотипных файлов оформите в папки.

2. Создайте в своём курсе страницу, разместите на ней информацию о курсе, инструкцию о прохождении, рекомендации обучающимся.

3. Добавьте в любую из тем гиперссылку на внешний ресурс.

4. В начале курса разместите пояснение с приветствием.

5. Создайте книгу с тремя главами (можно больше).

#### Лабораторная работа № 4

1. Добавьте в ваш курс лекцию.

2. Создайте в лекции не менее трёх текстовых страниц.

3. Добавьте контрольные вопросы между страницами.

#### Лабораторная работа № 5

1. Добавьте в ваш курс глоссарий. Добавьте в него не менее 10 терминов.

2. Создайте в курсе не менее трёх заданий с чёткими формулировками. Отредактируйте настройки заданий.

3. Добавьте в курс элемент "База данных". Задайте не менее трёх полей.

#### Лабораторная работа № 6

1. Зайдите в банк вопросов вашего курса. Создайте несколько категорий.

2. Создайте вопрос типа "Множественный выбор" с одним правильным ответом.

3. Создайте вопрос типа "Множественный выбор" с несколькими правильными ответами.
4. Создайте вопрос типа "Верно/неверно".
5. Создайте вопрос с кратким ответом.
6. Создайте вопрос на соответствие.
7. Создайте вопрос типа "Эссе".
8. Создайте в курсе элемент "Тест" и наполните его созданными вопросами из банка вопросов.

#### **Лабораторная работа № 7**

1. Создайте в вашем курсе опрос (не менее 5 вариантов).
2. Создайте в вашем курсе анкетный опрос или обратную связь (не менее 5 вопросов).
3. Создайте в вашем курсе вики с творческим заданием.
4. Создайте в вашем курсе форум для вопросов и ответов или организации дискуссий по теме.
5. Создайте чат.

#### **Лабораторная работа № 8**

1. Запишите кого-нибудь из ваших коллег к себе в курс с ролью "Студент".
2. Создайте в вашем курсе группу и добавьте туда студента.
3. Настройте журнал оценок курса: проверьте оценки у оцениваемых элементов, выберите метод расчёта итоговой оценки, создайте при необходимости категории и распределите по ним оцениваемые элементы.
4. Настройте отслеживание выполнения элементов вашего курса.

В качестве итоговой работы в результате выполнения лабораторных работ слушатель должен разработать электронный учебно-методический комплекс дисциплины в системе Moodle.

Таблица 6

#### Характеристика результатов освоения программы

<b>Компетенция (код, содержание)</b>	<b>Индикаторы</b>
ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Знает современные методики и технологии организации образовательной деятельности. Знает информационные ресурсы для создания и актуализации учебного контента. Проектирует учебные курсы дисциплин с использованием инструментов электронного обучения. Разрабатывает электронный курс дисциплины.
ОПК-6. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знает современные методики и технологии организации образовательной деятельности. Знает информационные ресурсы для создания и актуализации учебного контента. Проектирует учебные курсы дисциплин с использованием инструментов электронного обучения. Разрабатывает электронный курс дисциплины.

**Шкала оценки слушателя на итоговой аттестации по программе «Организация электронной информационно-образовательной среды образовательной организации с использованием информационно-коммуникационных технологий»**

Оценка	Требования к знаниям
<i>Зачтено</i>	<p>Оценка «зачтено» ставится за качество знаний, продемонстрированных в письменном виде, которые:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– являются выдающимися, обнаруживающими явные способности слушателя самостоятельно и творчески мыслить, находить правильные ответы на поставленные вопросы, показывают свободное владение слушателем понятийно-категориальным аппаратом и умение слушателя эффективно использовать теоретические знания в решении практических задач;</li> <li>– характеризуют умение слушателя самостоятельно работать с теоретическим материалом, обнаруживают способность слушателя творчески подходить к решению поставленных задач;</li> <li>– обнаруживают уровень владения слушателем минимальной теоретической и практической информацией.</li> </ul>
<i>Не зачтено</i>	<p>Оценка «на зачтено» ставится за качество знаний, продемонстрированных в письменном виде, которые являются явно недостаточными для текущего уровня подготовки слушателя, обучающегося по программе, и не удовлетворяют критериям иных оценок.</p>

Получение итоговой оценки «зачтено» свидетельствует об успешном освоении программы «Организация электронной информационно-образовательной среды образовательной организации с использованием информационно-коммуникационных технологий».