

**КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ ИНСТИТУТ
ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ИМ. С. Б. ДАНИЯРОВА**

Положение о дистанционном обучении (ДО)
в КГМИПиПК им. С.Б. Даниярова
(на основе кредитной системы зачета часов)

Бишкек – 2025 г.

Оглавление

Термины и определения	4
1. Общие положения.....	8
2. Функциональная структура ДО	9
2.1. Функции отдела дистанционного обучения.....	10
2.2. Функции учебно-методического отдела.....	11
2.3. Функции Единого окна	12
2.4. Функции деканатов/факультетов.....	12
2.5. Функции кафедр (ППС и УВС).....	12
2.6. Функции центра тестирования.....	13
2.7. Функции отдела менеджмента качества образования.....	13
3. Организация учебного процесса.....	14
4. Порядок формирования программы и учебного плана	15
5. Требования к разработке дистанционных курсов	16
6. Требования к составлению тестов	16
7. Требования к проведению вебинаров	17
Структура вебинара:.....	17
8. Нормы времени для расчета учебно-методической работы и учебной нагрузки преподавателей.....	17
9. Нормы учебной нагрузки слушателей, условия прохождения и окончания курса	19
10. Архивирование курсов	20
11. Финансирование и маркетинг дистанционных курсов	21
12. Заключительное положение.....	21
Приложения к положению	22
Способы составления тестовых заданий к дистанционному курсу на платформе MOODLE.KSMI.KG	22
Протокол.....	23
Протокол передачи.....	24
Рапорт	25
Справка.....	26

Положение о дистанционном обучении (ДО) в КГМИПиПК им. С.Б. Даниярова (на основе кредитной системы зачета часов) рассмотрено на Ректорском совете и утверждено приказом №947 от 18 марта 2025г.

Положение разработали:

Адылбаева В.А. – к.м.н., проректор по учебной и лечебной работе;

Абакова Г.Т. – заведующая отделом дистанционного обучения;

Байгазиева А. А. – декан ФУССД.

Термины и определения

BigBlueButton (BBB) - программное обеспечение для проведения веб-конференции.

Moodle - платформа для совместной работы преподавателей и обучающихся, в ней доступны различные возможности для отслеживания успеваемости слушателей, инструменты коммуникации, с возможностью регистрации и безопасной аутентификации.

Анкетирование - завершающий элемент курса для сбора информации, основанный на систематическом опросе слушателей с целью получения данных для анализа и принятия решений.

Асинхронное обучение - формат обучения, когда процесс передачи знаний или умений не привязан к определенному месту и времени, т.е. не требуется, чтобы преподаватель и слушатели одновременно находились в режиме реального времени. При дистанционном обучении контакт организуется, посредством форумов, переписки по электронной почте, с помощью рассылки сообщений и др. Пример асинхронного взаимодействия: записанные видеолекции, подкасты, интерактивные симуляторы, виртуальные лаборатории, онлайн-тесты и др., которые проходят с использованием технологий, но без преподавателя.

Вебинар – это видеоконференция в прямом эфире или режиме реального времени. В вебинаре участвует докладчик/ведущий (иногда несколько) и слушатели. Докладчик использует презентации, видео, демонстрацию экрана. Общение со слушателями проходит в чате. Может охватывать большую аудиторию. Требуется предварительная регистрация, например, с помощью e-mail, либо ссылка помещается в открытом доступе.

Веб-конференция – вид онлайн-мероприятия, предназначенный для обсуждения каких-либо вопросов, проведения онлайн-встреч или презентаций через Интернет. Говорить может любой участник, вопросы задаются голосом.

Виды учебной нагрузки - время, отведенное на виды учебных занятий по учебному курсу, дисциплине (разделу/модулю), практике, иным видам

Дедлайн — крайний срок выполнения задачи или работы, определённый момент времени, к которому должна быть достигнута цель или задача. По истечении этого времени элемент можно считать просроченным (например, задание в онлайн-курсе). Если рабочие задания или проекты не завершены к установленному сроку, это может отрицательно повлиять на оценку слушателя.

Дидактические средства дистанционного обучения - учебные материалы, методы и приемы обучения, формы организации учебно-познавательной

деятельности, при отсутствии непосредственного общения с преподавателем.

Дистанционное обучение - это форма образовательного процесса, при которой обучение осуществляется с использованием информационно-коммуникационных технологий (ИКТ). В этом процессе слушатель и преподаватель могут находиться в разных местах, а взаимодействие между ними осуществляется через интернет, с использованием специализированных платформ, видеоконференций.

Дуальное образование – осуществляется посредством получения обучающимся необходимых знаний и навыков, теоретическая часть которых осуществляется в образовательной организации, практическая часть - на рабочем месте обучающегося.

Инструменты коммуникации - методы коммуникации в сетевой среде, используемые с образовательной целью. К ним относятся форум, чат, электронная почта, рассылка сообщений, видеоконференция и др.

Кодовое слово - это слово или набор чисел, предназначенный для записи на курс конкретным слушателям. Применяется один раз при записи на курс.

Кредит-часы – это единица измерения объема учебной нагрузки, которая отражает количество времени, затрачиваемого на изучение курса или программы слушателями при участии в образовательных мероприятиях в рамках непрерывного медицинского образования.

Модуль - самостоятельная образовательная единица, логически целостный раздел курса, имеющий свое название, структуру и содержание. Курс дистанционного обучения разрабатывается на модульной основе. Каждый модуль представляет собой стандартный учебный продукт, включающий четко обозначенный объем знаний и умений, предназначенный для изучения в течение определенного времени.

Непрерывное медицинское и фармацевтическое образование (НМФО) - форма повышения квалификации медицинских и фармацевтических работников, отличающаяся непрерывностью, с использованием инновационных технологий (дистанционные, электронные, симуляционные технологии), а также возможностью выстраивания персональной траектории обучения.

Онлайн прокторинг – это метод контроля прохождения тестов или экзаменов в режиме онлайн с использованием специализированных программных инструментов. Это может включать в себя мониторинг веб-камерой, аудио запись, отслеживание действий на экране и другие методы, направленные на предотвращение мошенничества и обеспечение справедливости оценки.

Онлайн-трансляция – вид онлайн-мероприятия, используется презентация, вопросы задаются в чате.

Подкаст - серия каких-либо тематических материалов (они называются эпизодами), которые начитываются на звукозаписывающее устройство и размещаются в Сети. Иными словами, это выпуск радиопередачи в интернете, который может подготовить любой пользователь, если он располагает соответствующим программным обеспечением.

Посттест - итоговое (заключительное) тестирование, при котором определяется уровень знаний слушателя после завершения обучения. По итогам посттеста слушатель получает сертификат с начисленными кредит-часами.

Предтест (предварительное тестирование) – это тестирование перед обучением, которое определяет начальный уровень знания слушателя по теме курса.

Синхронное взаимодействие - общение слушателя и преподавателя в режиме реального времени. Для этого могут использоваться чаты систем дистанционной образовательной технологии или видеоконференции. В режиме синхронного взаимодействия используются видеолекции в режиме реального времени или вебинары, групповые дискуссии, дебаты, симуляции, ролевые игры, требующие немедленного участия, совместные проекты или презентации, которые предполагают одновременную работу, онлайн-встречи, конференции, звонки для обсуждения сложных вопросов.

Смешанное обучение - сочетание различных форматов и форм обучения: дистанционного и аудиторного (традиционного) компонента обучения. При этом соотношение компонентов может отличаться и зависит от большого количества факторов: предметная область, возраст слушателей, уровень подготовки слушателей, техническая инфраструктура для проведения обучения.

Тьютор (Преподаватель) - преподаватель, осуществляющий руководство дистанционным обучением слушателей, и осуществляющий контроль выполнения ими учебного плана и усвоения учебного материала.

учебной деятельности, предварительную, промежуточную и итоговую аттестацию. Таким образом, виды учебной нагрузки соответствуют видам учебных занятий по учебному курсу, дисциплине (разделу/модулю) в соответствии с учебным планом.

Форум - обучающий компонент и инструмент коммуникации, представляет собой активную дискуссию между участниками, проводимую в асинхронном режиме.

Чат - средство обмена сообщениями по компьютерной сети в режиме реального времени. В дистанционном обучении является инструментом коммуникации и виртуальным обучающим компонентом.

Электронная библиотека - электронные источники по тематике курса, ссылки на сайты электронных библиотек, обучающие материалы по тематике курса, национальные руководства и протоколы, и другие ресурсы.

Электронные образовательные ресурсы (ЭОР) – это учебные материалы, для воспроизведения которых используются электронные устройства. В самом общем случае к ЭОР относят учебные видеофильмы и звукозаписи.

1. Общие положения

Положение о дистанционном образовании Кыргызского государственного медицинского института переподготовки и повышения квалификации им. С.Б. Даниярова (далее Положение) разработано в соответствии:

- Закона Кыргызской Республики «Об охране здоровья граждан в Кыргызской Республике» от 12 января 2024 года № 14;)
- Постановление ПКР Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих применение дистанционных образовательных технологий (В редакции постановлений Правительства КР от 11 апреля 2018 года № 197, 11 июня 2018 года № 279, 24 октября 2019 года № 572, 20 мая 2020 года № 262) от 26 июня 2014 года № 354
- Закона Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179;
- Закон Кыргызской Республики “Об общественном здравоохранении” от 12 января 2024 года №10 (В редакции Закона Кыргызской Республики от 07.08.2024 г. №163)
- Постановления Правительства Кыргызской Республики «О внесении изменений в постановление Правительства Кыргызской Республики "О медицинском последипломном образовании в Кыргызской Республике" от 31 июля 2007 года № 303» от 11 декабря 2017 года № 798; от 30 августа 2018 года №411;
- Постановления Правительства Кыргызской Республики от 3№ июня 2022 №355 «Об утверждении нормативных и правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики
- Приказа МЗ КР “Об утверждении положения о дополнительном непрерывном медицинском и фармацевтическом образовании и накопительной системе “кредит –часов” №6 от 11.01.2023г
- Устава КГМИПиПК им. С.Б. Даниярова, утвержденного приказом МЗ КР от 28.07.2021г. №1013.

Настоящее Положение определяет условия и порядок реализации Кыргызского государственного медицинского института переподготовки и повышения квалификации им. С.Б. Даниярова (далее - КГМИПиПК) и его структурными подразделениями образовательных программ по дистанционной форме обучения, регулирует отношения участников образовательного процесса и устанавливает их права и обязанности.

Действие настоящего Положения распространяется на слушателей и работников института, задействованных в процессе организации учебного

процесса по дистанционной форме обучения на основе настоящего Положения.

Цели внедрения дистанционного образования в КГМИПиПК:

Обеспечение доступа медицинских и фармацевтических работников к качественным курсам непрерывного дополнительного медицинского образования без отрыва от работы, с гибким графиком обучения и выбором тематики курсов, соответствующих профессиональным потребностям.

Задачи дистанционного образования:

- Разработка образовательных программ и электронных учебно-методических комплексов, обеспечивающих реализацию поставленных целей.
- Развитие потенциала ППС, включая разработку и преподавание дистанционных курсов.
- Создание системы стандартов и контроля качества дистанционных курсов.
- Развитие инфраструктуры дистанционного образования.
- Установление и расширение международных партнерских связей для внедрения инновационных образовательных технологий.

2. Функциональная структура ДО

В реализации дистанционного обучения задействованы следующие категории специалистов:

- Разработчики курсов ДО: преподаватели и эксперты ответственные за создание учебных материалов и контента курсов.
- Преподаватели курсов ДО (тьюторы): осуществляют прямую передачу знаний слушателям через различные методы обучения, такие как вебинары, видеолекции и другие интерактивные методы.
- Специалисты по методологии и дидактике ДО: занимаются разработкой методических подходов и стратегий обучения для дистанционного образования.
- Специалисты ДО: обеспечивают организационную и техническую поддержку процесса дистанционного обучения, администрируют учебные платформы.
- Специалисты по методологии и дидактике ДО могут быть распределены между отделом дистанционного обучения, учебно-методическим и сектором менеджмента качества.

Все специалисты, задействованные в дистанционном обучении (ДО), обязаны обладать соответствующими документами (сертификатами),

подтверждающими их квалификацию в области разработки и преподавания дистанционных курсов, а также в области педагогики и методологии дистанционного обучения. Повышение квалификации преподавателей института в области педагогики дистанционного обучения осуществляется отделом дистанционного обучения института. Кроме того, сотрудники института, вовлеченные в работу с дистанционным обучением, имеют возможность участвовать в курсах повышения квалификации, организуемых как местными, так и зарубежными организациями. Структурные подразделения института должны планировать и обеспечивать регулярное повышение квалификации работников, участвующих в дистанционном обучении, включая преподавателей, разработчиков курсов, тьюторов, старших лаборантов, методистов, а также главных и ведущих специалистов. В реализации деятельности по дистанционному обучению принимают участие следующие структурные подразделения института:

- Отдел дистанционного обучения;
- Единое окно;
- Учебно-методический отдел;
- Центр тестирования;
- Отдел менеджмента качества образования;
- Деканаты;
- Кафедры;
- Филиалы;
- Другие структурные подразделения института.

Кроме того, в процессе обучения в дистанционном формате участвуют слушатели, которые получают доступ к образовательным ресурсам и поддержку со стороны учебных структур.

2.1. Функции отдела дистанционного обучения

1. Организационно-методическое обеспечение учебного процесса в дистанционном формате:

- Разработка нормативно-правовой базы и методических руководств для развития дистанционного обучения.
- Организация повышения квалификации преподавателей и методистов кафедр по методологии дистанционного обучения.
- Методологическая поддержка кафедр в разработке и проведении курсов дистанционного обучения.
- Формирование отчетов по проведению курсов дистанционного обучения.

- Помощь кафедрам и филиалам при внесении учебных материалов на платформу.
2. Создание курсов дистанционного обучения:
- Разработка внутренних стандартов качества электронных образовательных ресурсов.
 - Разработка методики использования информационных ресурсов для дистанционного обучения.
 - Создание курса на платформе в соответствии с календарно-тематическим планом.
 - Настройки доступа для ППС и слушателей.
 - Обновление инструкций по работе на платформе для слушателей и преподавателей.
3. Программно-техническое обеспечение дистанционного обучения:
- Администрирование платформы дистанционного обучения института.
 - Техническое сопровождение при эксплуатации программных, информационных и технических средств дистанционного обучения.
 - Обеспечение каналов связи с филиалами и структурными подразделениями.
 - Помощь в восстановлении пароля по личному обращению слушателя в случае необходимости.
4. Контроль и управление документацией и сертификатами:
- Отзыв ранее выданных сертификатов в случае выявления технических ошибок, нарушений порядка прохождения курса или ошибочных действий, допущенных при выдаче.
 - Аннулирование недействительных сертификатов на основании приказов руководства института (ректора, проректоров) с последующим удалением информации о них из базы данных платформы и АСУ «Луна».

2.2. Функции учебно-методического отдела

- Планирование и организация учебного процесса в институте, включая курсы дистанционного обучения.
- Утверждение учебных программ курсов дистанционного обучения.
- Ведение реестра курсов.
- Организационно-методическое обеспечение учебного процесса в дистанционном формате.
- Разработка нормативно-правовой базы и методических руководств для развития дистанционного обучения.

2.3. Функции Единого окна

- Контроль проведения и обеспечения проведения курсов дистанционного обучения в соответствии с КТП.
- Информирование организаций здравоохранения и слушателей об условиях прохождения обучения
- Формирование контингента слушателей.
- Инструктаж слушателей по прикреплению документов на платформе
- Запись на курсы.
- Первичная проверка документов слушателей
- Зачисление на курс
- Выдача электронного сертификата при запросе.

2.4. Функции деканатов/факультетов

- Контроль проведения и обеспечения проведения курсов дистанционного обучения в соответствии с КТП.
- Сверка паспортных данных слушателей
- Издание приказа о зачислении, завершении и отчислении слушателей дистанционных курсов.
- Взаимодействие с ППС по вопросам организации учебного процесса.
- Уведомление ППС и слушателей об условиях пересдачи Посттеста.
- Доступ к пересдаче
- Формирование общей отчетности по курсам дистанционного обучения.

2.5. Функции кафедр (ППС и УВС)

- Разработка учебных материалов: Создание учебных программ, Подготовка материалов и разработка электронных образовательных ресурсов (лекций, заданий, тестов и других материалов, необходимых для обучения).
- Проведение вводной инструкции по использованию платформы для слушателей
- Проведение занятий: Онлайн-преподаватели ведут занятия через вебинары, видеоконференции, а также организуют дистанционные обсуждения и практические занятия.
- Предоставление ссылки на курс слушателям.
- Использование кодового слова для своих курсов.
- Поддержка слушателей: Помощь слушателям в понимании учебного материала, ответы на вопросы, консультации и обратная связь по выполненным заданиям.

- Разделение слушателей на группы и подгруппы.
- Ведение электронных журналов.
- Оценка и проверка: Оценка выполненных слушателями заданий, тестов и предоставление обратной связи по результатам.
- Составление необходимой документации в случае пересдачи Постеста
- Организация взаимодействия: Обеспечение коммуникации между слушателями и организация совместной работы в рамках курса.
- Информационная поддержка: Помощь слушателям в использовании платформы дистанционного обучения.
- Формирование отчетов по своим курсам.
- Профессиональное развитие: Повышение квалификации преподавателей в области дистанционного обучения, изучение новых методов и технологий обучения в сети.

2.6. Функции центра тестирования

- **Администрирование тестирования:** Организация и проведение тестирования в различных форматах (онлайн, оффлайн), управление расписанием и обеспечение бесперебойного процесса сдачи тестов.
- **Оценка и анализ результатов:** Обработка и анализ результатов тестирования, вычисление оценок, подготовка отчетов и выводов на основе полученных данных для оценки качества знаний.
- **Обеспечение безопасности тестирования:** Контроль за соблюдением правил сдачи тестов, предотвращение мошенничества, использование систем для защиты от копирования и нарушения условий тестирования.
- **Поддержка обучающихся и преподавателей:** Консультирование слушателей и преподавателей по вопросам организации тестирования, помощи в решении технических проблем, связанных с процессом тестирования.
- **Подготовка отчетности и документации:** Формирование отчетов о ходе и результатах тестирования.

2.7. Функции отдела менеджмента качества образования

- **Разработка и внедрение стандартов качества:** Определение и установление стандартов качества для образовательных программ, материалов и процессов дистанционного обучения, а также их регулярная актуализация.
- **Мониторинг и оценка качества обучения:** Проведение регулярных проверок и анализа эффективности образовательных курсов, оценка

удовлетворенности слушателей и преподавателей, а также выявление слабых мест в учебном процессе.

- **Анализ образовательных результатов:** Оценка успеваемости и результатов слушателей с использованием различных методов мониторинга.
- **Обеспечение качества учебных материалов:** Контроль за качеством контента, используемого в дистанционном обучении.
- **Обратная связь и улучшение процессов:** Сбор отзывов от слушателей и преподавателей, а также использование этой информации для постоянного улучшения процессов дистанционного обучения и адаптации программ под изменяющиеся требования.
- **Аудит:** Проведение внутренних и внешних аудитов образовательных процессов и программ.

3. Организация учебного процесса

Дистанционные курсы являются одной из форм непрерывного медицинского и фармацевтического образования.

Слушатели проходят обучение без отрыва от работы выделяя на дистанционное обучение до 4 академических часов в день.

Дистанционные курсы проводятся в соответствии с календарно-тематическим планом и могут выступать в качестве основных или дополнительных курсов.

Организация учебного процесса включает следующие основные форматы дистанционного обучения:

- дистанционные интерактивные образовательные курсы с тьюторингом (с участием ППС);
- самостоятельные онлайн курсы (открытые курсы - без поддержки ППС)
- вебинары (онлайн лекции);
- смешанное обучение (комбинация очного и дистанционного обучения);
- клинические виньетки (анализ клинических случаев);

Для разработки и проведения дистанционных курсов используется образовательная платформа LMS Moodle.

Для видеоконференций и вебинаров применяется программа Big Blue Button (BBB) – элемент платформы Moodle.

Дистанционные курсы доступны на сайте ДО КГМИПиПК <https://moodle.ksmi.kg/> и доступны для обучения в любое время суток.

КГМИПиПК и его филиалы оборудованы компьютерными классами, оборудованием для видеоконференцсвязи и общим сервером для хранения данных.

Преподаватели могут взаимодействовать со слушателями синхронно и асинхронно:

- **Синхронное** онлайн обучение осуществляется через чат или видеосвязь в заранее определенное время.

При синхронном взаимодействии через форум преподаватель обязуется регулярно проверять сообщения и отвечать на них в течение 24 часов.

- **Асинхронное взаимодействие** возможно через форумы, электронные сообщения и электронную почту.

При асинхронном взаимодействии через электронные сообщения и почту преподаватель должен отвечать в течение 48 часов.

Завершающий элемент всех дистанционных курсов: Анкетирование и электронный сертификат.

4. Порядок формирования программы и учебного плана

Программа и учебный план курсов дистанционного обучения оформляются в соответствии с требованиями, установленными для программ и учебных планов традиционных очных курсов.

При создании курса на платформе дистанционного обучения необходимо указать и настроить следующие данные:

- полное название курса на государственном и официальном языках;
- даты начала и завершения курса;
- общее количество кредит-часов;
- сроки выполнения каждого элемента курса;
- расположение курса в структуре платформы (категория, факультет, кафедра и т.д.).

Стандартная последовательность элементов курса включает:

1. Объявление курса и вводная информация;
2. Предтест — для определения исходного уровня знаний слушателя;
3. Основные обучающие модули (лекции, задания, форумы, клинические случаи и др.);
4. Посттест — проводится после завершения всех учебных элементов, как **предпоследний этап курса**;
5. Анкетирование — обязательный завершающий элемент, предназначенный для оценки качества курса;
6. Кнопка **«Получить сертификат»** — становится доступной только после успешного прохождения всех предыдущих этапов и набора необходимого количества баллов.

5. Требования к разработке дистанционных курсов

Дистанционный курс может быть построен на модульной основе и в виде пакета образовательных материалов, имеющую единую структуру и набор обучающих (дидактических) элементов.

Стандартная структура онлайн-модуля включает:

- Цели и задачи обучения.
- Глоссарий.
- Клинический случай.
- Содержание курса (лекции в форматах PDF/Word/PPT/HTML).
- Инструменты коммуникации (форум, чат, вебинары).
- Электронная библиотека и ссылки на другие образовательные и информационные ресурсы в Интернете.
- Задания для обратной связи и контроля знаний (письменное задание, промежуточные тесты, вопросы для самоконтроля).

6. Требования к составлению тестов

Тестовые задания разрабатываются в соответствии с правилами тестологии, в банке вопросов должны быть:

- 90% на применение, 5% на понимание, 5% на запоминание;
- в тестовых заданиях должно быть 5 вариантов ответов, с одним правильным ответом и 4 дистракторами (неправильных ответов)
- тестовые вопросы не должны повторяться в ответах не должно быть:
 - “все вышеперечисленное”
 - “да”
 - “нет”
 - “выберите варианты А и Б” и т.д.

- Вопросы и ответы не нумеровать
- Перед правильным ответом стоит знак =
- **Перед дистрактором ~ (тильда).** *Тильда ставится на компьютере (shift и Ё)
- Между каждым тестовым заданием нужно **поставить пустой абзац**.
- После вопроса и в конце варианта ответов тесты нужно закрыть фигурной скобкой :{ }

Способы составления тестовых заданий **Приложение 1**

Пример оформления тестовых заданий

Тестовые вопросы (50) (здесь нужно указать кол-во вопросов)

Средняя продолжительность больничного листа по уходу за ребенком в связи с острым гнойным одонтогенным периоститом: {

~1 сутки

=до 7 суток

~до 14 суток

~более 14 суток

~не требуется}

Требования к количеству тестовых вопросов

Виды курсов дополнительного медицинского образования	Банк тестовых заданий/вопросов		
	Предтест	Посттест	Всего
Краткосрочные курсы до 10ч	от 10	10	20-30
Краткосрочные курсы от 10ч до 36ч	от 20	20	50
Повышение квалификации до 78ч	от 30 до 50	50	100
Тематическое усовершенствование от 78ч	от 50 до 100	100	200

Количество тестовых заданий для предтеста может составлять 30-50% от количества вопросов посттеста.

Количество тестовых заданий для одного модуля или раздела составляет не более 5 тестовых заданий.

7. Требования к проведению вебинаров

Вебинары могут проводиться в рамках дистанционных курсов или как самостоятельные мероприятия. Каждый вебинар должен сопровождаться последующим тестированием на платформе Moodle для начисления кредитных часов слушателям. Средняя продолжительность вебинара составляет 1-1,5 академических часа. Количество тестовых вопросов определяется в соответствии с пунктом 6 данного Положения.

Структура вебинара:

- Приветствие: короткий блок в начале трансляции, представляющий спикеров, объясняющий цель вебинара и показывающий план встречи.
- Контентная часть: основной блок, включающий презентацию на 20-30 слайдов, разработанную в соответствии с требованиями и стандартами.
- Обратная связь: обсуждение темы вебинара и ответы на вопросы слушателей.

8. Нормы времени для расчета учебно-методической работы и учебной нагрузки преподавателей

Количество часов преподавания: Время, затрачиваемое преподавателем на проведение занятий в режиме дистанционного обучения, включая подготовку курсов, разработку учебных материалов, взаимодействие со слушателями и проведение оценочных мероприятий. При этом 1 академический час равен 45 минутам.

Учебная нагрузка за преподавание курса зависит от его продолжительности и учебного плана. Учебные часы, затраченные на самостоятельное изучение слушателями лекционного материала, не должны

входить в нагрузку преподавателя, если только он не преподает этот материал в онлайн - режиме.

Лекции в онлайн-режиме ведутся с помощью ВВВ, при этом время онлайн лекций выставляются на курсе заранее. В случае, если слушатель не смог присутствовать на онлайн-лекции, преподаватель обязан запись прочтённого материала выставить на курс для самостоятельного изучения слушателями.

Средний расчет нагрузки на преподавание дистанционного курса на модульной основе включает:

- Количество слушателей в подгруппе для фасилитации семинарских занятий (форумы, чаты и другие формы взаимодействия), а также практических занятий (обратная связь по решению клинических случаев (виньеток), обсуждение видеоматериалов и т.д.) рассчитывается исходя из нормы до 25 человек на одного преподавателя. В случае превышения указанного количества слушателей формируется дополнительная подгруппа. Каждый преподаватель несет ответственность за свою подгруппу, включая выставление оценок за выполненные задания, ответы в чатах и форумах.
- При формировании групп, количество которых превышает две подгруппы, рекомендуется ограничиться тестовыми заданиями для осуществления промежуточного контроля.
- Платформа автоматически подсчитывает количество набранных баллов, необходимых для получения доступа к следующему элементу курса.
- Тестовые задания составляются по тому же принципу, что и предтесты и посттесты.

При отсутствии в структуре курса какого-либо из дидактических элементов (таких как форум, чат) учебная нагрузка на преподавание курса, может быть перераспределена за счет изменения нагрузки в образовательной активности.

Расчет учебной нагрузки преподавателя при проведении обучения в режиме реального времени (вебинара, онлайн-презентации, фазы синхронного обучения при смешанном дистанционном формате) проводится за фактически затраченное время.

Расчет учебной нагрузки преподавателей при использовании смешанного обучения складывается из учебных часов, затраченных на очное и дистанционное обучение.

Основными учетно-отчетными документами в ДО являются: программа и учебный план, отчетные данные платформы, электронный журнал, учебное расписание, протокол посттеста.

9. Нормы учебной нагрузки слушателей, условия прохождения и окончания курса

Слушатели обязаны самостоятельно зарегистрироваться на платформе дистанционного обучения института. При необходимости они могут получить помощь специалистов кафедр, работников деканата, работников Центра тестирования (очные курсы) работников отдела дистанционного обучения (дистанционные курсы).

Для слушателя количество кредит-часов за изучение одного дистанционного курса определяется в соответствии с учебной программой.

Процесс обучения делится на элементы, и слушатель допускается к следующему элементу только в случае успешного завершения предыдущего. Если слушатель не выполняет требования одного из элементов, ему не разрешается продолжить обучение на следующем этапе.

Преподаватели/фасилитаторы курса обязаны предупредить слушателя обо всех обязательных элементах курса.

Результаты предтеста используются для оценки уровня знаний слушателя и не учитываются в итоговой оценке.

Баллы, полученные на предтесте, не суммируются с результатами посттеста и не влияют на итоговую оценку слушателя. Каждому слушателю предоставляется **1 (одна) попытка для прохождения предтеста.**

Для успешного завершения курса слушатель обязан пройти все обязательные элементы обучения. При проведении тестового контроля пороговым (проходным, зачётным) уровнем является **60%** правильных ответов от общего числа вопросов и набрать **не менее 60 (шестидесяти) баллов** на итоговом тестировании (посттесте).

Для сдачи посттеста у слушателя имеется 2 (две) попытки, количество которых устанавливается преподавателем при создании курса. В протоколе результатов отражается наилучший результат. В случае использования только одной попытки отражается результат этой попытки. Слушатель может воспользоваться второй попыткой не позднее, чем в день сдачи первой.

Протоколы (основной, если имеется протокол пересдачи) с результатами тестирования составляется кафедрами и предоставляется в деканат в течение **3 рабочих дней** с момента завершения курса.

- Приложение 2.
- Приложение 2.1.

Пересдача может быть назначена после подачи рапорта преподавателем курса, о предоставлении 3-й дополнительной попытки (последней). Решение о предоставлении **3-й попытки** принимается на основании представленного

рапорта преподавателя руководством института (ректором/проректорами/деканами). *Приложение 3.*

В соответствии с установленными правилами, срок подачи рапорта о предоставлении дополнительной попытки **составляет 3 дня** с даты сдачи посттеста.

В случае, если слушатель на пересдаче посттеста набирает менее **60** баллов после использования всех попыток, преподаватель обязан подать рапорт об отчислении слушателя.

После подачи рапорта приказом института слушатель оформляется на отчисление, с выдачей справки без указания кредит-часов. (По запросу слушателя). *Приложение 4.*

В протоколах должны быть указаны следующие данные о слушателе: его личные данные (ФИО), количество баллов, набранных за посттест, и оценка, которая определяется в соответствии с критериями оценок, которые отражаются в протоколе посттеста. Соотношение оценок по 5-балльной системе и по рейтинговой системе определяется следующим образом:

- От 60% до 69% - «удовлетворительно»;
- От 70% до 89% - «хорошо»;
- От 90% и выше - «отлично».

**Примечание. В электронных сертификатах не отражается конкретная оценка.*

Слушатели, успешно завершившие курсы дистанционного обучения, получают электронные сертификаты.

10. Архивирование курсов

Архивирование дистанционных курсов направлено на сохранение образовательных ресурсов, данных об успеваемости слушателей, содержимого форума и истории взаимодействия преподавателя со слушателями. Архив служит основой для анализа, аудита, повторного использования курсов и юридических проверок.

Сроки хранения архивов

Электронные копии дистанционных курсов и сопутствующая документация хранятся не менее 2 лет с даты завершения курса, если иное не предусмотрено нормативными актами КР или внутренними приказами КГМИПиПК.

Порядок архивирования

После завершения курса специалист отдела дистанционного обучения в течение 10 рабочих дней формирует архивный пакет, включающий:

- структуру курса (модули, тесты, задания);
- данные о прохождении курса слушателями (оценки, отчёты);
- записи вебинаров (при наличии);

- итоги анкетирования слушателей;
- протоколы посттестов и пересдач.

Архив размещается на защищённом сервере КГМИПиПК с ограниченным доступом.

Ответственным за хранение и доступ к архивам назначается отдел дистанционного обучения.

Доступ к архивам

- Доступ к архивным материалам предоставляется по письменному запросу:
- преподавателю курса — для актуализации материалов и отчётности;
- администрации — для проведения проверок, аудитов и анализа качества образования;
- слушателю — при необходимости подтверждения прохождения обучения (с согласия администрации).

Доступ для слушателей

Доступ к дистанционным курсам предоставляется слушателям только в период прохождения обучения. После завершения курса и его архивирования, материалы становятся недоступны для просмотра. Однако данные о прохождении курсов сохраняются в системе, а в разделе «Мои сертификаты» на платформе хранятся электронные сертификаты, полученные по итогам завершённых курсов.

Уничтожение архивов

В случае утраты актуальности курса либо по истечении установленного срока хранения, архив дистанционного курса подлежит удалению с учебной платформы. Удаление осуществляется с оформлением акта, в котором указывается перечень удалённых курсов, специалистом удалившим архив.

11. Финансирование и маркетинг дистанционных курсов

Основными источниками финансирования ДО являются:

- бюджет образовательной организации;
- средства юридических и физических лиц, средств международных организаций и спонсоров, а также других средств, не противоречивших законодательству КР.

Оплата за дистанционные курсы осуществляется в соответствие с прейскурантом цен, ежегодно утверждаемым приказом ректора.

12. Заключительное положение.

Настоящее положение вступает в действие с момента подписания приказа.

Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся на основании решения ректорского Совета или УМС КГМИПКиПК и утверждаются приказом ректора.

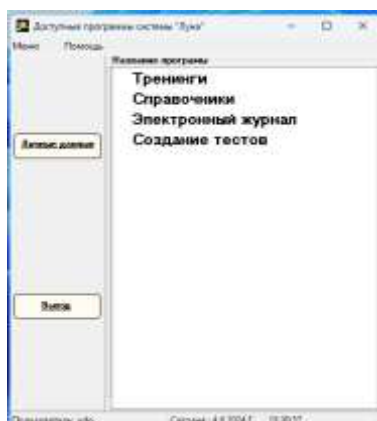
Приложения к положению

Приложение 1

Положение о дистанционном образовании (ДО)
в КГМИПКиПК им. С.Б. Даниярова

Способы составления тестовых заданий к дистанционному курсу на платформе MOODLE.KSMI.KG

Способ №1



1. Зайдите в систему «Луна»
2. Выберите «Создание тестов (Рис.1)
3. Выберите кафедру (Рис.2)
4. Выберите «создание тестов» (Рис.2.

(Рис. 1)



Способ №2

Тестовые задания

Тестовые задания разрабатывать в соответствии с правилами тестологии, на понимание и применение, использовать тесты с вопросами множественного выбора с одним лучшим ответом.

Пример оформления теста:

Психологическая проблема пациента с ВИЧ (

-отсутствие аппетита

-похудание

~боль в животе

-рвота

-страх перед диагнозом;

Для профилактики пролежней {

-часто менять положение больного в постели,

осуществлять гигиену кожных покровов

Пояснения к заполнению:

1. Вопросы не нумеровать;
2. Ответы не нумеровать;
3. В конце каждого вопроса ставить открывающуюся фигурную скобку (D;
4. Перед неправильными ответами ставить знак тильды (~);
5. Перед правильными ответами ставить знак равно (=);
6. В конце последнего ответа ставить закрывающуюся фигурную скобку);
7. Между словами должен быть только один пробел;

~ часто менять положение больного в постели, смазывать бриллиантовой зеленью кожные покровы ~ положение больного в постели должно быть стабильным, частая смена положения тела не показана -часто менять положение больного в постели, смазывать вазелиновым маслом кожные покровы ~часто менять положение больного в постели, смазывать глицерином кожные покровы;	8. Символ пробела перед знаками «~»«=»«{»«}» и в конце каждого ответа должен отсутствовать; 9. Символ пробела перед каждым вопросом должен отсутствовать.
---	---

Приложение 2

Положение о дистанционном образовании (ДО) в КГМИПиПК им. С.Б. Даниярова

Протокол

Наименование кафедры

КГМИПиПК им. С.Б. Даниярова от дд.мм.гггг г. по сдаче итогового тестирования (Посттест) на цикле КЦ «НАЗВАНИЕ КУРСА» с дд.мм.гггг г. по дд.мм.гггг г. проведенному в соответствии с учебным планом и программой, утвержденной в объеме (000) часов управлением УЧР и ДПП МЗ КР от дд.мм.гггг г. г.

Контракт / Бюджет

№	Фамилия Имя Отчество слушателя	Баллы	Оценка
1	Ким Алексей Владимирович	10	2 - (Неудов.)
2	Ким Алексей Владимирович	20	2 - (Неудов.)
3	Ким Алексей Владимирович	30	2 - (Неудов.)
4	Ким Алексей Владимирович	40	2 - (Неудов.)

По результатам итогового посттеста выдать сертификат установленного образца.

Заведующий кафедрой:

(подпись)

(ФИО)

Преподаватель (куратор курса): (подпись)

(ФИО)

Приложение 2.1

*Положение о дистанционном образовании (ДО)
в КГМИПиПК им. С.Б. Даниярова*

Протокол пересдачи

НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ

КГМИПиПК им. С.Б. Даниярова от дд.мм.гггг г. по пересдаче итогового тестирования (посттеста) согласно рапорту преподавателя на цикле КЦ «НАЗВАНИЕ КУРСА» с дд.мм.гггг г. по дд.мм.гггг г. проведенному в соответствии с учебным планом и программой, утвержденной в объеме (000) часов управлением УЧР и ДПП МЗ КР от дд.мм.гггг г. г.

Контракт / Бюджет

№	Фамилия Имя Отчество слушателя	Баллы	Оценка
1	Ким Алексей Владимирович	10	2 - (Неудов.)
2	Ким Алексей Владимирович	20	2 - (Неудов.)
3	Ким Алексей Владимирович	30	2 - (Неудов.)
4	Ким Алексей Владимирович	40	2 - (Неудов.)

По результатам итогового посттеста выдать сертификат установленного образца.

Заведующий кафедрой: (подпись)

(ФИО)

Преподаватель (куратор курса): (подпись)

(ФИО)

Приложение 3.

*Положение о дистанционном образовании (ДО)
в КГМИПиПК им. С.Б. Даниярова*

**Декану (ФУВ/ФУССД /ФСМ)
КГМИПиПК им. С.Б.Даниярова
ФИО декана _____
от _____
(ФИО)**

(должность, кафедра/курс, цикл)

Рапорт

Прошу отчислить слушателей очного/дистанционного/ выездного цикла
«Наименование цикла» с ____дд/мм/гг____ по ____ дд/мм/гг ____, не
набравших проходной бал по итогам посттеста/пересдачи посттеста:

№	ФИо слушателя	Баллы	Оценка
1			
2			

Дата:

Должность

(подпись)

(ФИО)

Приложение 4.
*Положение о дистанционном образовании (ДО)
в КГМИПнПК им. С.Б. Даниярова*

Справка

Настоящим подтверждается, что **Фамилия Имя Отчество**, в период с **дд.мм.гггг** по **дд.мм.гггг** проходил(а) обучение на дистанционном цикле **«Наименованиекурса»**, организованном Кыргызским государственным медицинским институтом переподготовки и повышения квалификации им. С.Б. Даниярова.

Курс был пройден **без начисления кредит-часов**, в связи с невыполнением условий, установленных Положением о дистанционном обучении.

Данная справка выдана по запросу слушателя.

Декан (ФУВ, ФСМ, ФУССД) _____ (ФИО)
(подпись)

М.П.

Бишкек, дд.мм.гггг