



**УТВЕРЖДЁН**  
приказом Генерального  
директора  
ООО «С 7 Тренинг»  
От 18.03.2020 г. № 99-С-301-20-79



**РУКОВОДСТВО ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО  
ПРОЦЕССА АУЦ ООО «С 7 ТРЕНИНГ»**

**ВНУТРЕННИЙ СТАНДАРТ – CORPORATE STANDARD**

**S7TRG-TRO2-001**

**REVISION 1**

## 11. ПОРЯДОК ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ПРИМЕНЕНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

### 11.1. Общие положения

- 11.1.1. Программы подготовки авиационного и неавиационного персонала с применением технологий электронного обучения могут осваиваться в различных формах, отличающихся объемом обязательных занятий преподавателя со слушателями, организацией учебного процесса, технологией обучения. Объем и срок электронного обучения для слушателей определяются программой подготовки с использованием информационно-образовательной среды (здесь и далее – ИОС), утвержденной Директором АУЦ Общества, уполномоченным органом в области гражданской авиации в установленном порядке или предоставленной контрагентом.
- 11.1.2. АУЦ Общества вправе реализовывать образовательные программы исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (здесь и далее – ДОТ). В случае реализации образовательной программы или ее отдельных модулей исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается отсутствие аудиторных занятий.
- 11.1.3. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения, ДОТ в АУЦ Общества допускается при наличии условий для функционирования электронной ИОС, включающей в себя электронные информационные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимся образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.
- 11.1.4. В АУЦ Общества могут быть использованы следующие методы обучения:
- a) асинхронное обучение, при котором слушатели, удаленные от АУЦ Общества, занимаются по индивидуальному учебному плану с использованием учебно-методических материалов, разработанных АУЦ Общества;
  - b) синхронное обучение, когда слушатель или группа слушателей дистанционно разделены с АУЦ Общества, обеспечивающим проведение занятий. При этом взаимодействие между преподавателем и слушателем происходит в реальном времени при помощи системы вебинаров.
- 11.1.5. При использовании сетевой технологии доступ обучающегося к учебно-методическим материалам, общение с преподавательским и инструкторским персоналом осуществляется преимущественно посредством интернет-технологий.
- 11.1.6. Промежуточный и итоговый контроль могут осуществляться в аудиториях АУЦ Общества, в других помещениях, которые соответствует техническим требованиям для системы электронного обучения или удаленно при помощи системы вебинаров (применение дистанционных образовательных технологий).

- 11.1.7. В случае проведения итогового контроля в других помещениях, по результатам проверки соответствия техническим требованиям, выдаётся сертификат (Приложение I).
- 11.1.8. АУЦ Общества при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вправе вести учет результатов образовательного процесса и внутренний документооборот в электронно-цифровой форме.

## 11.2. Организация учебного процесса

- 11.2.1. Составляющими элементами реализации образовательных программ с применением электронного обучения, ДОТ являются:
- учебно-методический комплекс (УМК);
  - система электронного обучения;
  - средства коммуникации.
- 11.2.2. АУЦ Общества обеспечивает доступ обучающихся, педагогических работников к учебно-методическому комплексу (на бумажном и/или электронных носителях), позволяющему обеспечить освоение и реализацию образовательных программ.
- 11.2.3. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, ДОТ АУЦ Общества организует учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме консультаций.
- 11.2.4. Система электронного обучения должна обеспечивать регистрацию слушателей.
- 11.2.5. Средства коммуникации обеспечивают процесс взаимодействия слушателя с АУЦ Общества в режимах on-line (синхронном) и off-line (асинхронном) и могут содержать:
- электронную почту;
  - видео и аудио трансляции;
  - вебинары.
- 11.2.6. АУЦ Общества устанавливает порядок и формы доступа к используемой электронной информационно-образовательной среде при реализации образовательных программ с применением электронного обучения.
- 11.2.7. При прохождении подготовки с применением электронного обучения в ИОС слушателю предоставляется возможность доступа к изучаемым материалам заблаговременно, из расчета длительности работы в системе, предусмотренной программой подготовки.
- 11.2.8. В процессе прохождения подготовки слушатели могут изучать учебно-методические материалы, предусмотренные программой подготовки с использованием иных источников, например, интернет-ресурсов и копий документов и учебных пособий, полученных в библиотеке АУЦ либо приобретенных слушателями самостоятельно.

11.2.9. Слушатели, не ознакомившиеся с содержанием программы подготовки в ИОС и не сдавшие тестирование в режиме самоконтроля по всем дисциплинам, предусмотренным программой подготовки, к прохождению очной части курса подготовки и итоговому экзамену не допускаются (в случае если программой подготовки предусмотрена очная часть курса).

11.2.10. Слушатели, выполнившие все требования учебного плана и прошедшие итоговый контроль, получают соответствующий подтверждающий документ.

### **11.3. Участники электронного обучения**

11.3.1. При организации дистанционного обучения предусмотрены следующие категории (статусы) и функции пользователей:

- a) слушатель - доступ к учебно-методическим материалам и ресурсам, прохождение обучения, выполнение заданий теста;
- b) администрация АУЦ Общества - создание расписания учебного процесса, индивидуальных планов, настройки интерфейса, регистрация и контроль работы слушателей, формирование заданий тестирования, управление параметрами учебного процесса, а также правами пользователей; осуществление доступа к учебным материалам;
- c) ответственный за организацию электронного обучения - информационные функции, идентификация личности слушателей, контроль программы обучения и успеваемости, организация консультаций (брифингов) слушателей, организация проведения консультаций (брифингов слушателей), проведение компьютерного тестирования.

### **11.4. Средства защиты системы электронного обучения**

11.4.1. АУЦ Общества устанавливает порядок и формы доступа к используемым в обучении информационным ресурсам при реализации электронного обучения.

11.4.2. Выработка и реализация системы защиты информации является неотъемлемой частью технологических процедур реализации системы электронного обучения.

11.4.3. Система безопасности информации от несанкционированных действий должна обеспечивать защиту системы обучения от несанкционированного доступа на основе использования языков программирования и систем управления базами данных.

11.4.4. Авторские материалы АУЦ Общества должны быть защищены как от бесконтрольного распространения, так и от несанкционированного доступа с целью правки и редактирования, а базы данных результатов работы слушателей – от несанкционированного доступа.

11.4.5. Назначение и хранение индивидуальных паролей, ограничивающих доступ к прохождению программ в ИОС, осуществляется ответственный за организацию электронного обучения.

11.4.6. Слушатели, проходящие обучение в ИОС ответственны за хранение индивидуальности назначенного им пароля доступа.

11.4.7. Заказчик несет ответственность за актуальность предоставленных данных о действующих сотрудниках, имеющих допуск к ИОС.

### **11.5. Порядок обучения с применением информационно-образовательной среды.**

11.5.1. Ответственный за организацию электронного обучения (здесь и далее - администратор) при поступлении заявки с применением обучения в ИОС добавляет пользователей в систему при необходимости.

11.5.2. Администратор присваивает каждому пользователю логин и пароль, и направляет сотруднику КО по электронной почте присвоенные пользователям логины, пароли и инструкцию для прохождения обучения в информационно-образовательной среде (здесь и далее – ИОС) (Приложение J).

11.5.3. Сотрудник КО в свою очередь отправляет логины и пароли контрагенту.

11.5.4. Техническую поддержку осуществляет ответственный за организацию электронного обучения.

11.5.5. Пользователь изучает дистанционные курсы самостоятельно, в свободное от основной работы время (начинает изучение не ранее, чем через 12 часов после окончания полетной смены или любого выполненного наземного события и заканчивает не позднее, чем за 12 часов до планового времени начала полетной смены или назначенного наземного события).

11.5.6. После самостоятельного изучения дистанционного курса предусмотрен текущий контроль знаний в виде компьютерного тестирования. Количество попыток сдачи тестов при самостоятельном изучении дисциплин неограниченно.

11.5.7. За 1 рабочий день до очной части курса администратор проводит мониторинг самостоятельного обучения пользователей, указанных в заявке.

11.5.8. По данным мониторинга выявляются пользователи, не сдавшие текущий контроль, о чем администратор уведомляет по электронной почте сотрудника КО с указанием ФИО пользователей.

11.5.9. Контрагент может ознакомиться со статистикой обучения в ИОС в специальном блоке «Администрирование» на учебном портале ООО «С 7 Тренинг».

11.5.10. Если слушатель не прошел текущий контроль, он не допускается к итоговому контролю или очной части курса (времени проведения аудиторных занятий, если предусмотрено учебным планом программы).

### **11.6. Порядок организации проведения итогового контроля в ИОС**

11.6.1. В случае успешного завершения дистанционного курса, пользователь со своим уникальным логином и паролем, предоставленным ему администратором, получает доступ к итоговому контролю.

11.6.2. Пользователь вправе выполнять тестовые задания в произвольном порядке.

- 11.6.3. В случае неявки (обращения) пользователя, администратор информирует сотрудника КО (oprk@s7training.ru) и ОУОР (ouor@s7training.ru) в день тестирования не позднее 17.00 по местному времени.
- 11.6.4. В случае не прохождения пользователем тестирования с 2-ух попыток, оформляется заявка на пересдачу. Пересдача возможна только в другой день (1 попытка).
- 11.6.5. В случае не прохождения тестирования с 3-х попыток осуществляется организация очного экзамена с комиссией в составе: представителя Заказчика, администрации АУЦ Общества, представителя контрагента.
- 11.6.6. В процессе очной сдачи экзамена составляется Акт о принятии экзамена в соответствии с частью IV настоящего Руководства.

### **11.7. Требования к организации и порядку проведения тестирования**

- 11.7.1. Во время организации и проведении тестирования необходимо соблюдать следующие требования к информационной безопасности:
- a) ограничить доступ лиц в помещение, где располагается сервер;
  - b) использовать пароль доступа для работы с учебным порталом, разграничить права пользователей;
  - c) назначить ответственное лицо за хранение пароля, исключить возможность передачи пароля другим лицам;
  - d) обеспечить конфиденциальность доступа к базе тестовых заданий;
  - e) обеспечить самостоятельность выполнения заданий теста.
- 11.7.2. Во время тестирования в классе тестирования производится видеозапись.
- 11.7.3. Пользователь проходит компьютерное тестирование при обеспечении необходимых мер контроля и идентификации личности.
- 11.7.4. Ответственный за организацию электронного обучения обязан:
- a) идентифицировать личность пользователя;
  - b) провести инструктаж пользователей, а также проинформировать о порядке ведения тестирования;
  - c) осуществлять контроль над правильностью указываемых личных данных пользователей при авторизации на учебном портале;
  - d) контролировать самостоятельность прохождения тестирования;
  - e) проводить тестирование в строгом соответствии с настоящим Руководством.
- 11.7.5. Пользователь обязан:
- a) своевременно явиться на тестирование;
  - b) предъявить документ, удостоверяющий личность по просьбе ответственного за организацию электронного обучения, ID-карту;
  - c) соблюдать дисциплину и правила техники безопасности;
  - d) бережно относиться к оборудованию и технике.

- 11.7.6. Пользователю запрещается:

- a) проносить, а также использовать в кабинете, где проводится тестирование книги, тетради, записи, сумки, мобильные телефоны, электронные записные книжки, компьютеры и другие средства хранения, приема и передачи информации;
  - b) вести переговоры с другими пользователями;
  - c) вести какие-либо записи на бумажном носителе или ином носителе информации;
  - d) покидать помещение, в котором проводится компьютерное тестирование во время прохождения тестирования.
- 11.7.7. При нарушении требований, пользователь удаляется из помещения, в котором проводится тестирование, и считается не прошедшим его.
- 11.7.8. В случае, если при проведении итогового компьютерного тестирования произошел технический сбой в работе компьютерной техники (в частности, поломка компьютера, сбой программных средств, отключение снабжения электрической энергией) или возникли иные обстоятельства, препятствующие пользователю завершить компьютерное тестирование (в частности, задымление, пожар), то пользователь сообщает о возникших неисправностях ответственным лицам, контролирует исправность после выполнения работ и предоставляет пользователю возможность завершить прохождение тестирования. При отсутствии возможности продолжения пользователем тестирования, он прибывает для прохождения им тестирования в другой день.
- 11.7.9. Время проведения тестирования ограничено и зависит от конкретной программы обучения. Продолжительность теста дифференцируется в зависимости от количества вопросов тестового задания, но не более 2-х минут на одно тестовое задание.

#### **11.8. Минимальные технические требования для проведения итогового контроля в системе электронного обучения:**

- a) Windows 7;
- b) Internet Explorer 9+;
- c) Acrobat reader;
- d) Java;
- e) Скорость интернета от 20 Mbps.