



МЕТОДОЛОГИЯ HELP ОБРАЗОВАНИЕ В ОБЛАСТИ ПРАВ ЧЕЛОВЕКА ДЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ЮРИДИЧЕСКИХ ПРОФЕССИЙ

Совет Европы

Программа «Образование в области прав человека
для представителей юридических профессий» (HELP)

2021

При финансовой
поддержке ЕС



EUROPEAN UNION

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

Финансируется и
осуществляется
Советом Европы

МЕТОДОЛОГИЯ HELP ОБРАЗОВАНИЕ В ОБЛАСТИ ПРАВ ЧЕЛОВЕКА ДЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ЮРИДИЧЕСКИХ ПРОФЕССИЙ

Программа
«Образование в области прав человека
для представителей юридических профессий» (HELP),
2021 г.

Совет Европы

Руководство по методологии HELP разработано Программой HELP Совета Европы и обновлено в 2021 г. при финансовой поддержке Программы Европейского союза по развитию правосудия на 2014–2020 гг., а также при финансовой поддержке Совета Европы, предоставленной в рамках реализации второго этапа совместного проекта Совета Европы и ЕС «HELP в ЕС».

Оригинальное название:

HELP Methodology: human rights training for legal professionals (английская версия)

© Совет Европы, 2021

Текст, созданный и используемый с разрешения Совета Европы. Настоящий документ публикуется по договоренности с Советом Европы, но под исключительную ответственность переводчика (переводчиков).

Настоящее руководство было подготовлено при финансовой поддержке Европейского союза и Совета Европы. Мнения, высказанные в нем, никоим образом не отражают официальное мнение какой-либо из сторон.

Воспроизведение частей данной публикации (до 500 слов) разрешается исключительно в некоммерческих целях и при условии обеспечения целостности текста, сохранения контекста и полноты информации, а также если такое воспроизведение не вводит читателя в заблуждение в отношении характера, объема или содержания текста. При использовании материалов документа необходимо ссылаться источник: «© Совет Европы, год публикации». По вопросам воспроизведения или перевода данной публикации или ее частей следует обращаться в Директорат по вопросам коммуникаций (по адресу Directorate of Communication, Council of Europe F-67075 Strasbourg Cedex или по электронной почте publishing@coe.int).

Иная корреспонденция, имеющая отношение к данной публикации, должна направляться по следующему адресу: Отдел по вопросам реализации прав человека на национальном уровне, Департамент Совета Европы по политике и сотрудничеству в области прав человека, Управление по правам человека, Генеральный директорат по правам человека и верховенству права (help@coe.int).

Верстка и дизайн обложки: Секретариат HELP

Council of Europe Publishing
F-67075, Strasbourg Cedex
<http://book.coe.int>

© Совет Европы, апрель 2021 г.

ВВЕДЕНИЕ

1. РАЗРАБОТКА ТИПОВОГО КУРСА

- Выбор темы
- Выбор авторов курса и их роль
- Составление типового курса
- Содержание и формат типового курса

2. КУРСЫ ПОД РУКОВОДСТВОМ ТЬЮТОРА

НАЦИОНАЛЬНЫЕ ТЬЮТОРЫ HELP

- а) Как стать национальным тьютором HELP?
- б) Назначение национальных тьюторов HELP

ЭТАП 1 ПОДГОТОВКА НАЦИОНАЛЬНОЙ ВЕРСИИ КУРСА

- а) Перевод на национальные языки
- б) Адаптация к национальной правовой системе и контексту

ЭТАП 2 РЕАЛИЗАЦИЯ КУРСА

- а) Запуск курса
 - Подготовка и организация
 - Отбор участников
 - Мероприятие, посвященное запуску курса
- б) Проведение обучения

ЭТАП 3 ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ВЫДАЧА СЕРТИФИКАТОВ

- а) Оценка знаний и представление отчетности
- б) Выдача сертификатов и обратная связь

3. КУРСЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ

- Таблица: принцип работы HELP
- Онлайн-курсы HELP: основные понятия

ВВЕДЕНИЕ

Программа «Образование в области прав человека для представителей юридических профессий» (HELP) Совета Европы является основной образовательной платформой Совета Европы для обучения **представителей юридических профессий**. Ее основная задача – повышение квалификации действующих и будущих судей, адвокатов и прокурорских работников во всех 47 государствах – членах Совета Европы и других странах с тем, чтобы представители юридических профессий могли **применять европейские стандарты по правам человека в своей повседневной работе**. Для этих целей были разработаны онлайн-курсы HELP, охватывающие широкий спектр тем в области прав человека.

Представители юридических профессий, занимающиеся непосредственно вопросами защиты прав человека, должны обладать необходимыми знаниями о европейских стандартах в области прав человека, чтобы эффективно применять их на практике. Поэтому им необходимо **высококачественное обучение**, которое предоставляет Программа HELP Совета Европы. Курсы HELP позволяют представителям юридических профессий вести более эффективную деятельность в области защиты прав человека на национальном уровне, а также оставаться в курсе тенденций развития европейских стандартов и судебной практики европейских судов. Онлайн-курсы HELP могут быть адаптированы к различным потребностям стран, учреждений и специалистов. С 2015 г. всё больший интерес к курсам HELP стали проявлять и другие специалисты, такие как работники аппарата суда, сотрудники пенитенциарных учреждений и служб пробации, медицинские работники, уполномоченные по правам человека и неправительственные правозащитные организации. Студенты вузов (в первую очередь студенты юридических факультетов) также являются естественной целевой аудиторией онлайн-курсов HELP.

Онлайн-курсы HELP – это **размещенные в свободном доступе интерактивные материалы, содержащие визуальную и практическую информацию** и охватывающие различные темы в области прав человека. Помимо Европейской конвенции по правам человека (ЕКПЧ) и прецедентного права Европейского суда по правам человека (ЕСПЧ), в рамках курсов HELP рассматриваются и другие инструменты, такие как Европейская социальная хартия или конвенции Совета Европы по таким ключевым вопросам, как защита данных, борьба с насилием в отношении женщин и т. д. Курсы также охватывают соответствующие концепции Европейского союза (там, где это применимо): так, в рамках курсов HELP рассматривается Хартия ЕС об основных правах и соответствующие законы ЕС, а также судебная практика Суда ЕС (СЕС). Курсы HELP часто используются в качестве учебного компонента в различных совместных проектах Совета Европы.

Иными словами, в рамках программы HELP разрабатываются и проводятся онлайн-курсы по вопросам защиты прав человека для представителей юридических профессий и других специалистов в области правосудия.

МАНДАТ ПРОГРАММЫ HELP

Мандат программы HELP Совета Европы проистекает из *Рекомендации Комитета министров Совета Европы Rec(2004)4¹ государствам-членам о Европейской конвенции по правам человека в рамках университетского образования и профессиональной подготовки*. Таким образом, как начальная, так

¹ С текстом рекомендации Rec(2004)4 можно ознакомиться по ссылке:

https://search.coe.int/cm/Pages/result_details.aspx?ObjectID=09000016805dd13a.

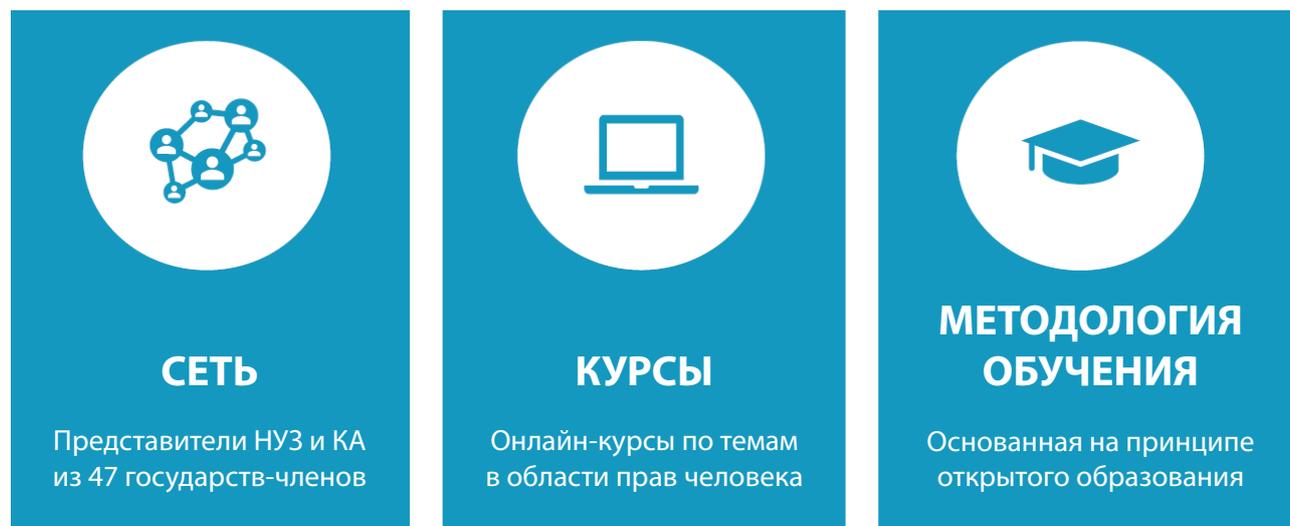
и непрерывная подготовка судей, сотрудников прокуратуры и адвокатов по вопросам, связанным с Европейской конвенцией по правам человека, а также высшее (университетское) образование для студентов по этой теме являются частью мандата HELP.

Роль HELP была подтверждена Интерлакенской декларацией 2010 г. и Брайтонской декларацией 2012 г., принятыми в ходе соответствующих конференций высокого уровня по вопросу о будущем Европейского суда по правам человека, а также Брюссельской декларацией 2015 г., принятой по итогам конференции высокого уровня «Претворение в жизнь Европейской конвенции по защите прав человека – наша общая ответственность».

В октябре 2019 г. Комитет министров Совета Европы принял новую *Рекомендацию Rec(2019)5² о системе Европейской конвенции о защите прав человека и основных свобод в университетском образовании и профессиональном обучении*. Данная рекомендация закрепила мандат HELP и признала вклад HELP в повышение осведомленности о Конвенции. В рекомендации содержится призыв к государствам-членам использовать курсы и методологию HELP.

КОМПОНЕНТЫ ПРОГРАММЫ HELP

Сеть HELP состоит из трех компонентов:



□ **Сети HELP³**, являющейся единственной европейской сетью национальных учебных заведений (НУЗ) для судей, сотрудников прокуратуры и представителей коллегий адвокатов (КА) в 47 государствах – членах Совета Европы (и в других странах).

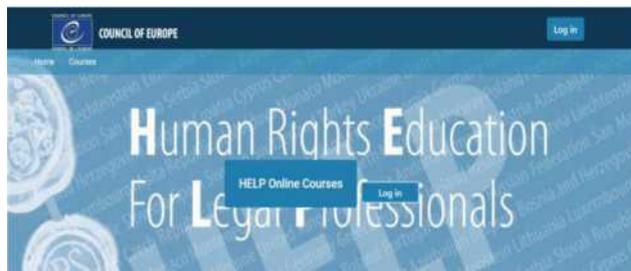
Представители НУЗ, входящие в сеть HELP, являются так называемыми координаторами HELP, а представители КА выступают в качестве информационных центров HELP. Координаторы и информационные центры HELP взаимодействуют в ходе совещаний сети HELP (например, на Ежегодной конференции сети HELP, на Конференции ЕС) в целях проведения оценки потребностей в обучении и обсуждения вопросов разработки соответствующих учебных материалов. Они также выступают в качестве

² С текстом рекомендации Rec(2019)5 можно ознакомиться по ссылке: https://search.coe.int/cm/Pages/result_details.aspx?ObjectID=090000168098396f.

³ С более подробной информацией о сети HELP и ее членах можно ознакомиться по ссылке: <https://www.coe.int/en/web/help/help-network>.

лиц, ответственных за поддержание связи между Секретариатом HELP, НУЗ или КА. Они поддерживают регулярные контакты со своими НУЗ/КА и Секретариатом HELP в целях координации запуска курсов HELP для судей, сотрудников прокуратуры и адвокатов в своих странах и организуют открытые презентации, посвященные программе HELP и ее курсам.

❑ **Бесплатные онлайн-курсы HELP по правам человека**, размещенные на [платформе электронного обучения HELP](#)⁴. Существует возможность перевода курсов HELP, изначально разработанных на английском языке, на национальные языки (с учетом особенностей национальных правовых систем) и их распространения среди отдельных категорий представителей юридических профессий.



Таким образом, курсы HELP могут быть представлены в двух различных форматах:

- курсы для самостоятельного обучения (размещены в открытом доступе на платформе HELP);
- обучение под руководством тьютора в группах, организованное в сотрудничестве с НУЗ (национальными учебными заведениями)/КА (коллегиями адвокатов) или университетами.

❑ **Методология обучения по вопросам прав человека** для представителей юридических и других профессий, а также для студентов вузов. Методология HELP и используемая система электронного обучения учитывает высокую рабочую загрузку представителей юридических профессий. Дополнительным преимуществом HELP является возможность адаптации учебного процесса под конкретные потребности учащихся и выбора темпа обучения. Другими словами, HELP обеспечивает гибкость для участников. Использование системы электронного обучения также является оптимальным с точки зрения затрат способом, позволяющим охватить более широкий круг представителей юридических профессий в как можно большем числе государств-членов.

СЕКРЕТАРИАТ HELP

Секретариат HELP отвечает за согласование методологии во всех областях деятельности, связанных с использованием курсов HELP, включая подготовку тьюторов HELP. Секретариат обеспечивает функционирование сети HELP посредством регулярного взаимодействия с координаторами (для судей и сотрудников прокуратуры) и информационными центрами (для адвокатов) в учреждениях-партнерах, содействуя при этом процессу разработки учебных онлайн-курсов и регулярному обновлению материалов, доступных на платформе HELP. Все материалы HELP доступны в режиме онлайн на безвозмездной основе и открыты для всех лиц, имеющих учетную запись на платформе HELP. Если НУЗ или КА планирует запустить онлайн-курс по какой-либо из имеющихся тем, Секретариат HELP оказывает поддержку в организации курса, а также в подготовке учебных материалов и учебной среды. Кроме того, Секретариат HELP обеспечивает согласованность и сотрудничество с международными организациями, также занимающимися обучением в области прав человека; соответствующими партнерами на международном уровне и другими международными организациями, занимающимися профессиональной подготовкой в данной сфере; органами Совета Европы, ответственными за мониторинг и разработку стандартов, и т. д. (учреждениями ООН, УВКПЧ, ОБСЕ, БДИПЧ, АОП, Европейской сетью подготовки судей (EJTN), Советом коллегии адвокатов и юридических сообществ (CCBE) и т. д.).

⁴ Доступ к платформе электронного обучения HELP можно получить по ссылке: <http://help.elearning.ext.coe.int/>.



Настоящее руководство представляет собой пошаговый обзор методологии обучения в рамках HELP и рассматривает такие вопросы, как разработка и реализация онлайн-курсов HELP. В нем описаны все основные этапы применения методологии HELP, а также приводятся практические объяснения и примеры.

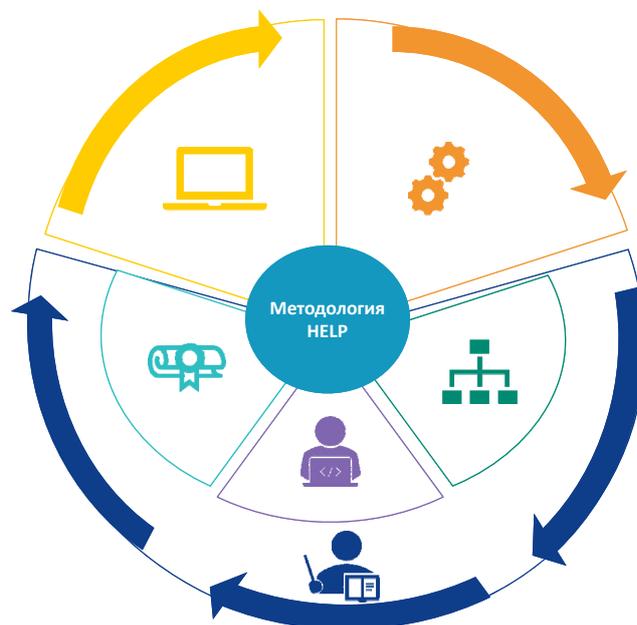
Основная цель обучения HELP заключается в разработке и проведении курсов с учетом потребностей бенефициаров и имеющихся условий. Поэтому методология HELP иногда может применяться на гибкой основе и адаптироваться с учетом конкретных условий.

ЭТАПЫ

Первая глава настоящего руководства посвящена разработке **типового курса**, который является основным онлайн-курсом HELP по конкретной теме, разработанным на английском языке международной рабочей группой при поддержке и координации со стороны Секретариата HELP Совета Европы (1).

Во второй главе разъясняются различные этапы разработки и проведения **курсов под руководством тьютора** (2).

На платформе представлены не только материалы, предназначенные для конкретной группы специалистов, но и **курсы для самостоятельного обучения**. Доступ к курсам для самостоятельного обучения открыт для всех пользователей, имеющих учетную запись на платформе HELP. Данный вопрос рассматривается в третьей главе (3).



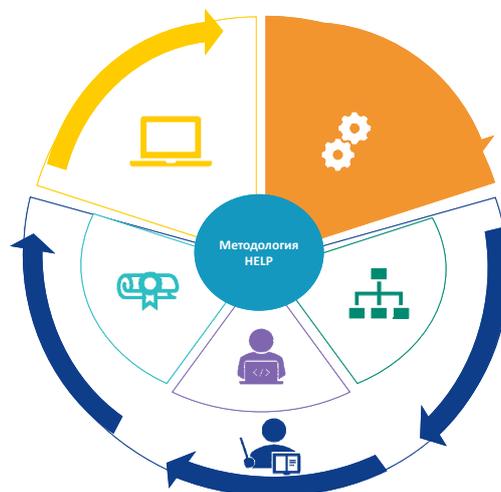
1. РАЗРАБОТКА ТИПОВОГО КУРСА

ВЫБОР ТЕМЫ

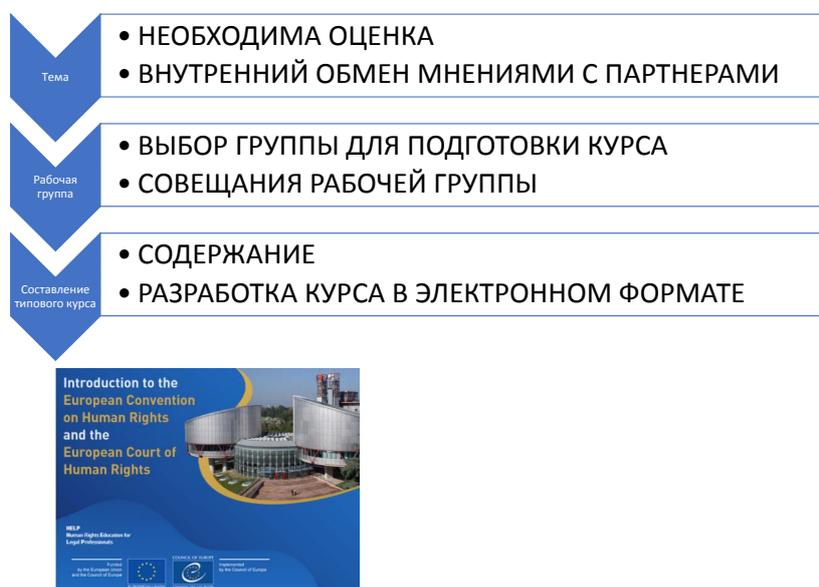
ВЫБОР АВТОРОВ КУРСА И ИХ РОЛЬ

СОСТАВЛЕНИЕ ТИПОВОГО КУРСА

СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМАТ ТИПОВОГО КУРСА



Данная глава посвящена процессу **разработки типового курса**, который является основным онлайн-курсом HELP по конкретной теме. Среди соответствующих этапов можно выделить выбор темы курса, выбор авторов курса и группы, которая будет участвовать в его разработке, и различные этапы создания курса. В данном разделе также описываются формат и общее содержание типового курса.



Типовой курс HELP **разрабатывается на английском языке** и размещается на платформе HELP (которая, в свою очередь, базируется на системе Moodle).

Типовым курсом могут воспользоваться отдельные лица в целях самостоятельного обучения, а также НУЗ (национальные учебные заведения) или КА (коллегии адвокатов), желающие запустить курс HELP в своей стране и на своем национальном языке (после перевода). Типовой курс может также использоваться при проведении многонациональных учебных мероприятий HELP для групп представителей юридических профессий из разных стран; рабочим языком таких мероприятий, как правило, является английский.

ВЫБОР ТЕМЫ

При выборе новых тем в области прав человека Секретариат HELP опирается на потребности и сложности, существующие в Европе. Во время ежегодной конференции HELP представители Сети обсуждают потребности национальных учреждений и представителей юридических профессий конкретных стран в обучении по вопросам прав человека. Секретариат HELP поддерживает регулярные контакты не только с членами Сети, но и с другими международными организациями, партнерами HELP и другими структурами Совета Европы.

Выводы и рекомендации контролирующих органов Совета Европы, указывающие на те области, в которых необходимы улучшения, систематически анализируются с целью определения тем. При определении потребностей в обучении, а также до принятия окончательного решения по поводу тем разрабатываемого учебного курса производится оценка, призванная обеспечить координацию усилий всех вовлеченных сторон, что позволяет избежать дублирования существующих учебных курсов или материалов. Таким образом, разработанный учебный курс будет обладать дополнительными преимуществами, необходимыми для обеспечения эффективности и актуальности обучения.

ВЫБОР АВТОРОВ КУРСА И ИХ РОЛЬ

После определения темы нового типового курса Секретариат HELP приступает к организации **этапа разработки контента**. Курсы HELP в основном разрабатываются **экспертами** по соответствующей теме (группой примерно из четырех экспертов, в зависимости от сложности темы / длительности курса), один из которых берет на себя роль **координатора**. В состав **рабочей группы (РГ)**, отвечающей за разработку типового курса, обычно входят представители соответствующих структур Совета Европы, ЕСПЧ и других международных организаций (ЕС, УВКБ ООН, ОБСЕ). Важно отметить, что в идеале в РГ должен состоять представитель каждой категории специалистов юридических профессий.



Авторы курса должны разработать проект типовой модели курса в течение определенного срока, при этом задачи распределяются между членами РГ. Помимо определения содержания курса, члены РГ также должны предоставить список выбранных дополнительных ресурсов, определить цели обучения для каждого модуля (т. е. раздела, посвященного определенной подтеме), список контрольных вопросов (например, вопросы формата «верно/неверно», вопросы с несколькими вариантами ответа и т. д.), а также указать ссылки на внешние веб-сайты и мультимедийные инструменты, имеющие отношение к теме. Предполагается, что авторы курса будут налаживать и поддерживать тесные рабочие отношения с другими членами РГ с целью обеспечения регулярного взаимодействия и обмена учебными материалами.

Кроме того, член РГ, исполняющий роль **координатора РГ**, отвечает за контроль и обеспечение согласованности действий на этапе разработки контента. Иными словами, члены РГ направляют координатору РГ материалы, а он/она рассматривает и комментирует их, обеспечивая единообразие содержания, стиля и формата. Координатор также ведет совместную работу с дизайнерами-разработчиками курсов электронного обучения по окончании этапа разработки контента, чтобы упростить создание интерактивной версии курса. Секретариат HELP необходимо регулярно информировать о ходе работы над разработкой курса.

СОСТАВЛЕНИЕ ТИПОВОГО КУРСА

Авторам курсов необходимо принять участие **по крайней мере в трех совещаниях РГ**, проводимых раз в два месяца. При необходимости количество совещаний может быть увеличено, однако расписание совещаний составляется заранее с учетом длительности и объема курса. Поскольку темы курсов тесно связаны с мандатом Совета Европы, представителям различных структур СЕ, как правило, предлагается принять участие в разработке их содержания. Формы такого участия различны: они могут принять участие в совещаниях РГ, разработать один из модулей проекта или провести обзор учебных материалов. Кроме того, на совещаниях также присутствуют дизайнеры-разработчики



курсов электронного обучения, которые совместно с другими членами РГ обсуждают визуальное представление курса, а также его интерактивный формат.

В среднем разработка **типового курса HELP занимает 12 месяцев**. Несмотря на то что совещания РГ играют ключевую роль в процессе разработки контента, консультанты должны заниматься разработкой проекта в основном в периоды между совещаниями.

ДО ПЕРВОГО СОВЕЩАНИЯ РГ

Несмотря на то что общая концепция программы HELP демонстрируется на первом совещании, более надлежащей практикой в данном случае является предварительная отправка членам РГ ссылки на [веб-сайт HELP](#) и побуждение их к созданию аккаунта на платформе электронного обучения. Это позволит им ознакомиться с программой и ее инструментами.

Членам РГ предоставляется подробная информация о курсе, его целях и ожидаемых результатах. С этой целью могут быть собраны и/или составлены некоторые справочные материалы, которые можно распространить до начала совещания. Члены РГ будут зарегистрированы на **совместной странице**, созданной на платформе электронного обучения, где хранятся все документы и материалы. Страница, предназначенная для членов РГ, также используется для отслеживания прогресса в разработке курса. Страница доступна только для членов РГ, Секретариата HELP и всех лиц, участвующих в разработке контента курса.

ПЕРВОЕ СОВЕЩАНИЕ РГ

Первое совещание РГ проводится для того, чтобы представить членов друг другу, а также ознакомить их с программой HELP и ее учебной методологией. К концу совещания консультанты должны согласовать следующие пункты:

- общие цели обучения на курсе;
- первый проект учебного плана курса;
- формат курса;
- распределение задач между ними, а также временные рамки и крайние сроки.

Проекты подготавливаются по шаблонам (в формате сторибордов – раскадровке сценариев), предоставленным Секретариатом HELP и размещенным на странице для членов РГ. В период между первым и вторым совещаниями **эксперты должны завершить предварительный проект курса**, заполнив эти шаблоны необходимым текстом, который впоследствии будет использован в курсе, а также любыми другими материалами (например, изображениями, видео, ссылками и т. д.), которые будут включены в курс. Во время работы над проектом экспертам необходимо иметь визуальное представление о том, как будет выглядеть итоговая версия курса.

ВТОРОЕ СОВЕЩАНИЕ РГ

Цель второго совещания РГ состоит в **презентации подготовленных проектов** (сценариев в формате сторибордов) и обсуждении любых необходимых поправок. Члены РГ также обсуждают формат курса, т. е. интерактивные аспекты (интерактивные упражнения, оценку знаний и т. д.), визуальное оформление (фотографии, ссылки, видео) и любые дополнительные ресурсы, которые необходимо включить в курс. На основе этих обсуждений дизайнер-разработчик курса электронного обучения впоследствии создаст его интерактивную версию.

ТРЕТЬЕ СОВЕЩАНИЕ РГ

Третье совещание РГ посвящено **рассмотрению и утверждению содержания и формата курса**. Консультанты следят за тем, чтобы все изменения, предложенные в ходе предыдущего совещания РГ, были внесены. Через несколько недель они направляют в Секретариат HELP окончательный вариант курса. Затем дизайнер-разработчик курса электронного обучения подготавливает и представляет онлайн-версию курса, то есть он или она преобразует сценарии, разработанные по шаблонам сторибордов, в электронную версию курса, которая называется **SCORM** (см. ниже).

ЧЕТВЕРТОЕ СОВЕЩАНИЕ (СОВЕЩАНИЕ ПО РАЗРАБОТКЕ КУРСА ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ)

По завершении этапа разработки контента проводится **совещание по рассмотрению раскадровки курса** с участием координатора РГ и дизайнера-разработчика курса электронного обучения. Целью данного совещания является обзор **онлайн-версии**, уже подготовленной разработчиком курса электронного обучения, и окончательная доработка материала на основе указаний координатора и Секретариата HELP.

В таблице, приведенной ниже, указана более подробная информация о совещаниях РГ:

Этап	Описание	Участники
1-е совещание РГ	<p>Первое совещание РГ, как правило, включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ знакомство с HELP (при необходимости) и обсуждение; ▪ обзор имеющихся учебных материалов и ресурсов по этой теме; ▪ брифинг по этапам разработки курса; ▪ обсуждение формата курса и презентации шаблонов с целью разработки содержания курса (с использованием шаблонов сториборд, схожих с форматом PowerPoint); ▪ составление подробного плана курса с указанием модулей и подмодулей; ▪ определение целей обучения курса и конкретных задач для каждого модуля; ▪ распределение работы, ролей и задач; ▪ составление списка задач для следующего совещания (с указанием крайних сроков). 	Члены РГ, Секретариат HELP, представители соответствующих органов Совета Европы и ЕСПЧ, дизайнер-разработчик курса электронного обучения (факультативно)

В период между первым и вторым совещаниями РГ ее члены составляют предварительный проект модулей или частей курса, за которые они отвечают. Проекты должны быть загружены на страницу для членов РГ до начала второго совещания РГ (в идеале как минимум за неделю до него) для консультаций с другими членами РГ, сбора комментариев и предложений.

2-е совещание РГ	<p>Как правило, в рамках второго совещания РГ проводится:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ представление подготовленных проектов и обсуждение/составление проектов необходимых поправок; ▪ подготовка видеоматериалов (запись кратких видеопрезентаций членов РГ, представителей органов или структур Совета Европы); ▪ обсуждение интерактивных упражнений и методов оценки; ▪ обсуждение темы курса и визуальных материалов (сбор соответствующих фотографий); ▪ обсуждение дополнительных ресурсов, которые будут включены в курс (ссылки на справочники и т. д.); ▪ составление списка задач для следующего совещания (с указанием крайних сроков). 	Члены РГ, Секретариат HELP, представители органов Совета Европы и ЕСПЧ, дизайнер-разработчик курса электронного обучения
<p>В период между вторым и третьим совещаниями РГ члены РГ завершают работу над модулями или частями курса, за которые они отвечают, приняв во внимание комментарии, полученные в ходе второго совещания РГ. До начала третьего совещания РГ проекты с внесенными в них поправками загружаются на страницу РГ, в идеале как минимум за две недели до начала совещания, чтобы с ними могли ознакомиться все члены РГ.</p>		
3-е совещание РГ	<p>Третье совещание РГ, как правило, включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ представление подготовленных проектов с внесенными в них поправками; ▪ обсуждение предлагаемых дополнительных поправок и утверждение окончательного варианта учебного материала. 	Члены РГ, Секретариат HELP, представители органов Совета Европы и ЕСПЧ, дизайнер-разработчик курса электронного обучения
<p>В течение 2–3 недель после третьего совещания РГ члены РГ направляют свои окончательные материалы в Секретариат HELP. Координатор РГ обеспечивает согласованное оформление всех собранных материалов и проводит заключительный обзор курса. Секретариат HELP направляет окончательные материалы дизайнеру-разработчику курса электронного обучения до проведения итогового совещания.</p>		
4-е совещание РГ	<p>Четвертое совещание включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ окончательную доработку данных, представленных в шаблоне сториборд, на основе указаний координатора РГ относительно используемого формата; ▪ интеграцию визуальных материалов; ▪ обзор интерактивных проектов, подготовленных дизайнером-разработчиком курса электронного обучения. 	Дизайнер-разработчик курса электронного обучения, координатор РГ, Секретариат HELP
<p>После совещания дизайнер-разработчик курса электронного обучения представит полный проект интерактивной версии для рассмотрения координатором РГ и Секретариатом HELP.</p>		

СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМАТ ТИПОВОГО КУРСА

Типовые курсы HELP обеспечивают высококачественную подготовку по международным и европейским стандартам и передовой практике в области прав человека. Курсы носят **интерактивный, визуальный и практический характер**. Кроме того, они содержат ценные материалы по **международной и европейской нормативно-правовой базе и судебной практике** (например, прецедентное право ЕСПЧ и суда ЕС), **примеры из практики**, практические **советы для профессионалов** и полезные **разъяснения** о том, как ссылаться на принципы и стандарты в области прав человека и осуществлять их.



Типовые курсы HELP разрабатываются в формате SCORM, который представляет собой последовательность интерактивных окон. SCORM расшифровывается как «Эталонная модель совместно используемых объектов контента». На платформе электронного обучения HELP данный формат отображается в виде данного символа:

SCORM является признанным во всем мире стандартом разработки систем электронного обучения, который обеспечивает совместимость со всеми системами управления обучением. Типовой курс HELP разрабатывается на английском языке. Затем курс переводится на несколько других языков, однако его **контент является идентичным на всех языках** (как при переводе учебника). Изменения в типовой курс могут вноситься только Секретариатом HELP. Доступ к типовому курсу и его переводам открыт для всех пользователей, зарегистрированных на платформе электронного обучения HELP, и предполагает самостоятельное обучение.

Курсы HELP обычно состоят из нескольких **модулей**, т. е. разделов, посвященных подтемам. Модули можно проходить как в рамках полного курса HELP (например, курс HELP «Защита информации и право на частную жизнь»), так и по отдельности (например, модуль «Средства массовой информации» в рамках курса HELP «Защита информации и право на частную жизнь»). Все модули содержат конкретные **цели обучения**, на которые должны опираться как преподаватели, так и учащиеся, что помогает обеспечить четкое понимание целей курса. Цели обучения могут быть связаны, например, со **знаниями, навыками, установками и ценностями**, которые учащиеся должны развить к концу каждого модуля. Все курсы HELP являются интерактивными и могут содержать не только текстовый, но и интерактивный материал, например различные вопросы, изображения, видео, ссылки и т. д.



Общая **продолжительность курса HELP** зависит от количества содержащихся в нем модулей, однако желательно, чтобы она не превышала 12 часов. Это связано с тем, что представители юридических профессий имеют высокую рабочую нагрузку и ограничены во времени. Предполагается, что в среднем участники курсов будут затрачивать по 1–2 часа на каждый из модулей.



В случае если курс HELP разработан в формате, предусматривающем обучение под руководством тьютора, то его продолжительность может составлять 2–4 месяца, при этом на каждый модуль отводится около двух недель из расчета 1–2 часа учебного времени в неделю. Данные сроки не включают в себя время на дополнительное чтение, а учитывают только время, требуемое для ознакомления с обязательными материалами и выполнения заданий.

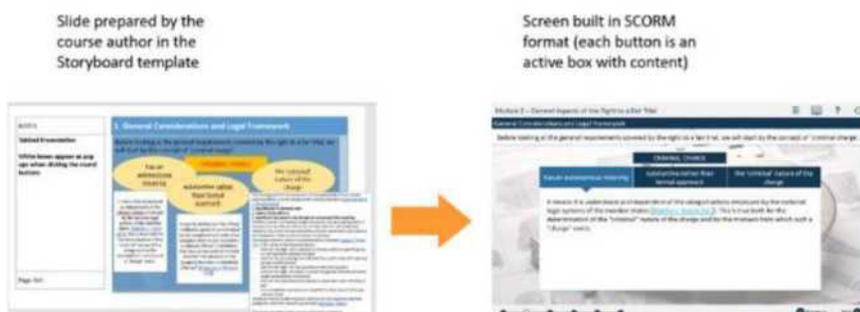
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЧЛЕНОВ РГ

Что должен включать в себя шаблон с раскладкой (сториборд)? Разработчику контента необходимо создать один слайд сториборда для каждого статического экрана в модуле.

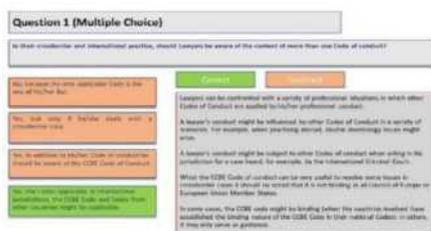
- Структура курса/модуля должна быть четко обозначена слайдами меню, добавленными перед каждым новым разделом.



- Кнопки и текстовые поля необходимо соотносить таким образом, чтобы пользователям было ясно, какой именно текст появится после щелчка в онлайн-курсе.



- При составлении тестовых вопросов необходимо указывать верные/неверные ответы и добавлять текстовые поля с комментариями, которые будут появляться при ответе на вопрос. Комментарии должны приводиться как для верных, так и неверных ответов.





КЛЮЧЕВЫЕ МОМЕНТЫ

- ❑ Секретариат HELP выбирает тему нового курса HELP, исходя из потребностей и сложностей, существующих в Европе.
- ❑ Затем Секретариат выбирает экспертов, которые будут разрабатывать данный курс; зачастую в качестве экспертов выступают представители различных структур Совета Европы и других международных организаций.
- ❑ Эксперты, представители органов Совета Европы, дизайнер-разработчик курса электронного обучения и Секретариат HELP обсуждают и анализируют содержание, стиль и формат курса на совещаниях рабочей группы.
- ❑ Координатор рабочей группы отвечает за обеспечение согласованности курса.
- ❑ Типовой курс HELP разрабатывается на английском языке, а затем может быть переведен на другие языки.
- ❑ Материалы курса, составляемые консультантами, формируют основу для системы онлайн-обучения SCORM. Курсы HELP состоят из нескольких модулей и содержат не только текстовый, но и интерактивный материал, позволяющий участникам курса углубить, усовершенствовать и проверить свои знания и навыки.

2. КУРСЫ ПОД РУКОВОДСТВОМ ТЬЮТОРА

НАЦИОНАЛЬНЫЕ ТЬЮТОРЫ HELP

Как стать национальным тьютором HELP?
Назначение национальных тьюторов HELP

ЭТАП 1. ПОДГОТОВКА НАЦИОНАЛЬНОЙ ВЕРСИИ КУРСА

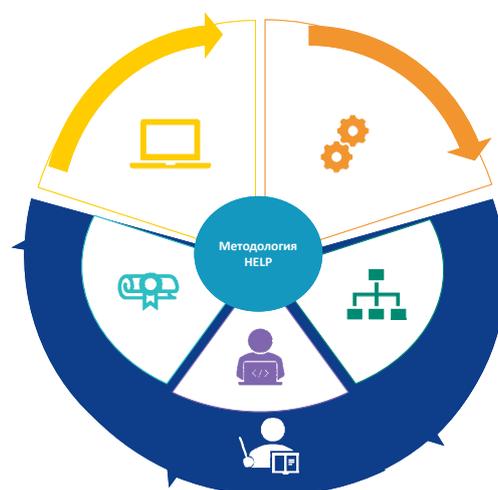
Перевод на национальные языки
Адаптация к национальной правовой системе и контексту

ЭТАП 2. РЕАЛИЗАЦИЯ КУРСА

Запуск курса
Подготовка и организация
Отбор участников
Мероприятие, посвященное запуску курса
Проведение обучения

ЭТАП 3. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ВЫДАЧА СЕРТИФИКАТОВ

Оценка знаний и представление отчетности
Выдача сертификатов и обратная связь



В отличие от курсов для самостоятельного обучения, которые можно проходить в индивидуальном порядке, **курсы под руководством тьютора проводятся в специально сформированных группах** и организуются в сотрудничестве с НУЗ (национальными учебными заведениями) / КА (коллегиями адвокатов) или университетами. Курсы, проводимые под руководством тьютора, предусматривают три этапа:

- разработка национальной версии;
- запуск курса и его реализация;
- оценка курса.

Национальные тьюторы HELP играют ключевую роль на всех трех этапах.

НАЦИОНАЛЬНЫЕ ТЬЮТОРЫ HELP



Национальные тьюторы HELP играют ключевую роль в проведении курсов HELP для групп представителей юридических профессий (которые организуются в сотрудничестве с НУЗ и КА), а также для студентов университетов. Тьюторы ответственны за вычитку перевода на национальный язык курса HELP (SCORM) и подготовку национальной версии курса; они также играют важную роль в реализации курса и его оценке. В данном разделе объясняется порядок сертификации и отбора тьюторов HELP, а в следующих разделах будут рассмотрены этапы разработки курсов, проводимых под руководством тьютора.

а) Как стать национальным тьютором HELP?

Специалист может стать сертифицированным тьютором курсов HELP Совета Европы после успешного завершения **курса по подготовке тьюторов HELP**, организуемого Секретариатом HELP. Данный курс позволяет будущим тьюторам HELP приобрести **технические навыки, необходимые для проведения курсов HELP** на платформе электронного обучения HELP в соответствии с методологией обучения HELP.

Формирование групп для курсов по подготовке тьюторов HELP **производится совместно с членами сети HELP**, а именно НУЗ для судей и сотрудников прокуратуры, а также коллегами адвокатов. Отбор производится на основе профессиональных знаний кандидатов; также желателен опыт работы в качестве штатных сотрудников или штатных тьюторов в составе НУЗ/КА. Курсы по подготовке тьюторов могут быть как многонациональными, так и однонациональными. Многонациональные курсы для тьюторов обычно проводятся в Страсбурге, и в них участвуют специалисты из разных стран. Многонациональные курсы для тьюторов проводятся на английском языке; таким образом, участники должны владеть английским языком. Однонациональные курсы для тьюторов организуются на страновом уровне для членов национальных НУЗ и КА.

Отобранные участники проходят обучение длительностью полтора дня, получая полное представление о роли тьюторов на национальных обучающих курсах и изучая **методику использования платформы HELP (Moodle)**. В частности, они узнают, как **подготовить страницу национального курса** с использованием методологии HELP, материалов курса, инструментов и ресурсов, доступных на платформе электронного обучения, а также с помощью интерактивных методов обучения (как загружать материалы, ресурсы, мультимедиа; как создавать и использовать форум, тесты, примеры из

практики; как контролировать деятельность участников и т. д.). Для того чтобы получить **сертификат тьютора HELP**, участникам необходимо выполнить задание и сдать его к установленному сроку (как правило, через месяц после прохождения курсов по подготовке тьюторов).

Участники, которые успешно прошли курсы по подготовке, получают сертификат HELP и становятся в своих странах членами **группы сертифицированных тьюторов HELP**, информация о которой представлена на сайте HELP.

а) Назначение национальных тьюторов HELP

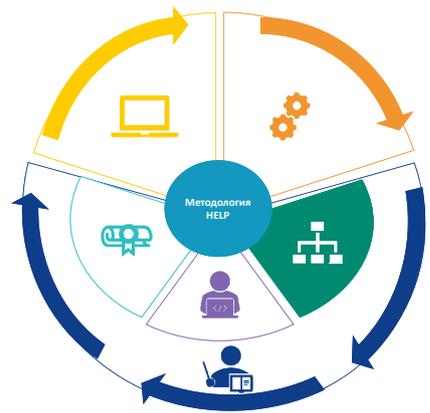
Выбор национального тьютора, который будет отвечать за адаптацию и реализацию курса HELP, как правило, **осуществляется НУЗ и КА** из вышеупомянутой [группы сертифицированных тьюторов HELP](#), представленной в каждой стране. Отбор должен основываться на конкретной теме курса, возможностях тьюторов, их знаниях и опыте, профиле целевой группы и т. д. и может быть завершен в любое время до начала этапа подготовки национальной версии курса. НУЗ и КА могут проконсультироваться с Секретариатом HELP относительно выбора национальных тьюторов. Если речь идет о многонациональном курсе, тьютора может назначить Секретариат HELP. Тьюторы могут получать оплату за проведение курса в своем учреждении (НУЗ/КА/юридическом сообществе). Оплата может производиться в рамках проекта сотрудничества с Советом Европы или самим учреждением.

Если НУЗ или КА планируют назначить подходящего национального эксперта, не являющегося сертифицированным тьютором HELP, им необходимо проконсультироваться с Секретариатом HELP и узнать, может ли данный эксперт быть включен в число участников следующего курса по подготовке тьюторов HELP, чтобы получить сертификат тьютора. Допускается также приглашение национального эксперта, не являющегося сертифицированным тьютором, к участию в процессе **преподавания совместно** с сертифицированным тьютором HELP. В данном случае оплата делится на обоих тьюторов.

ЭТАП 1. ПОДГОТОВКА НАЦИОНАЛЬНОЙ ВЕРСИИ КУРСА

Каждая **национальная версия курса** разрабатывается на специальной закрытой странице курсов, созданной на платформе HELP; доступ к ней предоставляется Секретариатом. На **странице курса** размещаются:

- ❑ **онлайн-курс**, переведенный на национальный язык, то есть перевод типового онлайн-курса HELP на национальный язык, полностью соответствующий оригиналу по содержанию (в формате SCORM);
- ❑ **адаптированная версия курса**, добавленная национальным тьютором, т. е. дополнительные материалы и ресурсы, относящиеся к национальной правовому порядку и практике (например, национальные законы и судебная практика, статьи, видеоролики, практические упражнения и т. д.).



Таким образом, национальная версия курса HELP (представленная на странице HELP) содержит:

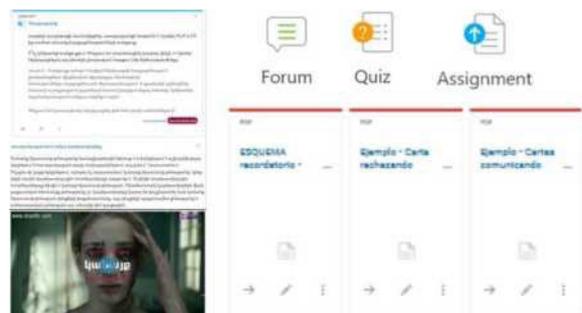
Страница курса



Переведенный типовой онлайн-курс
(в формате SCORM)



Национальная адаптация курса,
подготовленная тьютором



Национальная версия курса HELP может быть использована либо для обучения определенной национальной группы специалистов под руководством тьютора, либо для самостоятельного обучения, но только по завершении этапа апробирования данного курса в стране и его размещения в разделе для самостоятельного обучения на платформе (в открытом доступе). На платформе может быть представлена **одна национальная версия** курса HELP, либо его **различные версии**, предназначенные для разных юридических профессий. Так, например, в пределах одной страны одна версия может быть предназначена для прокуроров, судей, адвокатов, а другая – для сотрудников пенитенциарных учреждений.

а) Перевод на национальные языки

По причине наличия языковых барьеров обучение для представителей юридических профессий следует проводить на национальном языке, что позволит достичь более эффективных результатов. Поэтому **курсы HELP переводятся на несколько языков**. Переведенная версия курса HELP разрабатывается в **формате SCORM**, аналогично типовому курсу.

Содержание переведенного курса HELP **полностью совпадает с содержанием типового курса**. Любые видеоролики, встроенные в типовой курс, как правило, доступны только на английском языке. Однако сценарии и субтитры этих видеоматериалов переводятся на национальный язык.



По завершении этапа разработки типовой курс направляется на перевод (внешним подрядчиком). Время, необходимое для выполнения качественного перевода, варьируется в зависимости от различных факторов, таких как продолжительность и сложность курса. После получения переведенных материалов национальный тьютор, ответственный за первоначальный запуск данного курса в стране, проводит проверку качества; он или она производит **вычитку переведенного текста** и оценивает его точность, а также **правильность используемой юридической терминологии** и понятий, которые должны быть доступны для понимания или актуальны для данной национальной правовой системы.

The text from the translation table (column 2) is extracted from the EN version of the SCORM

Id (DO NOT EDIT)	Original text for reference	Translate this column
{bmp_60zxt4qVH}	The Lanzarote Convention requires criminalisation of all kinds of sexual offences against children. It asks that states in Europe and beyond shall adopt specific legislation and take measures to prevent sexual violence, to protect child victims and to prosecute perpetrators.	Конвенцията от Ланзароте изисква криминализиране на всички видове сексуални престъпления срещу деца. Тя настоява, че държавите в Европа и извън нея следва да приемат специфично законодателство и да предприемат мерки за предотвратяване на сексуалното насилие, защита на децата жертви и наказателното преследване на извършителите.
{bmp_6c3x5T0e44}	Chapter IV of the Convention (Articles 11-14) set out the principles that signatory States should follow in protecting victims, their close relatives and those responsible for their care, and the measures they should take to assist victims, in the short and long term, in their recovery.	Глава IV от Конвенцията (членове 11-14) определя принципите, които подписващите държави трябва да следват при защитата на жертвите, техните близки и отговорните за тяхна грижа, както и приподобрение и дългосрочни мерки, които трябва да предприемат за подпомагане на жертвите в процеса на тяхното възстановяване.
{bmp_6fM5GrOQyn}	These measures must aim at the child's physical and psychosocial recovery, taking due account of the child's views, needs and concerns, and must include intervention of removing the perpetrator or the child from his or her family environment, if deemed required.	Тези мерки трябва да целат физическото и психосоциалното възстановяване на детето, като надлежно вземат под внимание мненията, нуждите и опасенията на детето, и трябва да включват намеса за отстраняване на извършителя или детето от неговата семейна среда, ако това бъде признато за необходимо.
{bmp_6pChVRi6}		
{bmp_6rY3wDeH5XName}	Legal basis	Правна рамка

The translation is made in column 3 of the translation table, which is then used to generate the SCORM in the respective language



Допълнителна информация о процесса перевода и вычитки

Таблица, состоящая из трех столбцов, извлекается из SCORM (интерактивная версия курса) и отправляется переводчикам. Первый столбец содержит необходимую информацию для дизайнера-разработчика курса электронного обучения, второй – оригинал текста (на английском языке), а **третий столбец предназначен для перевода.**

Первый и второй столбец не подлежат редактированию, и они должны остаться без изменений. **Формат** перевода в третьем столбце должен точно соответствовать формату текста во втором столбце (тот же шрифт, кегль и цвет). Текст, содержащийся в правом столбце, может быть автоматически переведен в онлайн-формат дизайнером-разработчиком курса электронного обучения или Секретариатом HELP.

При проверке **качества (вычитке)** национальный тьютор не должен вносить какие-либо дополнительные комментарии или примечания. Любые изменения должны быть внесены непосредственно в текст или отображены в режиме правок.

Id (DO NOT EDIT)	Original text for reference	Translate this column
{bmp_6LrutXidpkName}	Dahn's Story	Povestea lui Dahn
{bmp_6674IKS3pHn}	Welcome to the HELP course on combating trafficking in human beings (and protecting its victims).	Bine ai venit la cursul HELP privind combaterea traficului de persoane (și protejarea victimelor acestuia)
{bmp_6f0mwkGUKX}	Before looking at the content of the course we begin with an example.	Înainte de a analiza conținutul cursului, începem cu un exemplu.
{bmp_5mkOFEDcnQW}	The following story is based on a reality that is experienced across Europe every day...	Povestea următoare este bazată pe o realitate care este experimentată în toată Europa în fiecare zi...



б) Адаптация к национальной правовой системе и контексту

Секретариат HELP, консультируясь с НУЗ (национальными учебными заведениями) и КА (коллегиями адвокатов), может определить потребности в обучении специалистов определенной профессии (например, судей) в конкретной области.

Существует ряд способов, с помощью которых национальные партнеры могут выбрать курс HELP, отвечающий их потребностям. Партнеры могут провести оценку потребностей среди своих членов, проконсультироваться со своим информационным центром/координатором, который может порекомендовать конкретный курс, а также проконсультироваться с Секретариатом HELP, чтобы обсудить курсы, которые лучше всего подходят интересам их членов, и курсов, доступных на их национальном языке.

Кроме того, НУЗ и КА могут выбрать приоритетные вопросы с помощью онлайн-опросов, организуемых, как правило, на ежегодной конференции Сети HELP или на разовой основе. Секретариат HELP примет во внимание полученную обратную связь, имеющиеся ресурсы и существующие проекты, в рамках которых может быть обеспечено финансирование адаптации курсов к национальным условиям, а затем определит приоритетные языки, на которые будет осуществлены перевод и адаптация курсов.



Национальный тьютор готовит адаптированную национальную версию курса в рамках деятельности по реализации курса HELP. Как правило, национальные тьюторы являются представителями юридических профессий, обладающими необходимым опытом и заинтересованными в конкретной области, охватываемой курсами HELP⁵. Объем работы тьютора по адаптации курса варьируется в зависимости от темы, и она направлена на создание национальной версии курса, отвечающей потребностям целевой аудитории, а также соответствующей национальному правовому порядку и контексту.

Секретариат HELP создает специальную страницу на платформе HELP (на основе формата Moodle), на которой будут размещаться материалы курса, то есть **страницу национального курса HELP**. На странице национального курса HELP уже будет представлена **переведенная версия онлайн-курса HELP** (в формате SCORM). Переведенный курс в формате SCORM остается без изменений и будет использоваться в таком виде при проведении обучения для групп, обучающихся под руководством тьютора; **национальный тьютор не вправе вносить в текст никаких поправок или изменений**.

Затем национальный тьютор продолжает работу по наполнению страницы национального курса HELP, загружая **дополнительные учебные материалы и ресурсы**, имеющие отношение к национальному правовому порядку и контексту. Другими словами, в дополнение к основному содержанию курса, т. е. онлайн-курсу в формате SCORM, который остается неизменным, национальный тьютор должен подготовить и загрузить на страницу курса материалы, которые:

- имеют **актуальное значение** в национальном масштабе (судебная практика, доклады, статьи, статистика, видеоматериалы и т. д.)
- являются **необходимым** элементом для проведения курса и оценки знаний учащихся (например, задания, примеры из практики, тесты).

При подготовке национальной адаптированной версии необходимо учитывать **потребности участников**, а также их профессиональный опыт. Актуальность дополнительных материалов также может различаться в зависимости от целевой аудитории, на которую ориентирован курс (например, юри-

⁵ Каталог курсов представлен на веб-сайте: <http://help.elearning.ext.coe.int/>.

сты, судьи или сотрудники прокуратуры). Роль тьютора заключается в адаптации курса к потребностям конкретной целевой аудитории.

Национальная версия курса должна основываться на **национальном контексте** и учитывать соответствующее внутреннее законодательство и судебную практику, а также любые другие особенности национальной системы правосудия, связанные с темой курса. Тьютор может также предоставить участникам более общую информацию, которая даст им представление о том, как стандарты в области прав человека применяются на практике. Например, в рамках адаптированной версии курса может рассматриваться вопрос о юридической силе и исполнении решений ЕСПЧ на территории страны. Наконец, любые материалы, подготовленные для оценки знаний участников, должны быть связаны с темой курса и адаптированы с учетом их опыта и уровня знаний.

В ходе подготовки (во время курсов по подготовке тьюторов HELP) национальные тьюторы учатся загружать учебные материалы и ресурсы, создавать практические упражнения и управлять страницей национального курса HELP (на платформе Moodle). Они могут обращаться за технической поддержкой к Секретариату HELP, а также опираться на имеющиеся руководства и учебные пособия по использованию платформы HELP. Секретариат создал **страницу поддержки HELP для сертифицированных тьюторов** на платформе HELP, на которой размещены ресурсы и подробные вспомогательные материалы по адаптации и проведению курсов.

Name	Course page	Translated online course	National adaptation
Format in which you can find it	Moodle	SCORM	Materials, resources (links, documents, PDFs, videos, presentations) and exercises added on the course page
Visual example			

Дополнительная информация для национальных тьюторов

Задачи национальных тьюторов:

- вычитка перевода онлайн-курса (в формате SCORM) на национальный язык;
- подготовка национальной адаптированной версии курса;
- реализация курса (участие в мероприятии по запуску курса + онлайн-модерация)
- проведение оценки.

Национальный тьютор должен регулярно информировать Секретариат HELP о процессе подготовки национальной версии курса, а также о его проведении.

Этап	Описание	Участники
Выбор курса HELP, который будет реализован	<ul style="list-style-type: none"> ■ НУЗ и КА могут провести оценку потребностей своих членов в обучении и/или проконсультироваться со своим информационным центром/координатором и/или Секретариатом HELP. ■ Секретариат HELP, консультируясь с НУЗ и КА, выбирает курс, который будет реализован Секретариатом HELP. 	Секретариат HELP НУЗ и КА
Перевод курса HELP	<ul style="list-style-type: none"> ■ Выбор языков ■ Перевод типового курса 	Секретариат HELP Переводчики
Выбор национального тьютора	<ul style="list-style-type: none"> ■ Выбор из группы сертифицированных тьюторов HELP или ■ Выбор эксперта, который будет участвовать в проведении курса совместно с сертифицированным тьютором HELP 	НУЗ и КА
Подготовка национальной версии курса	<ul style="list-style-type: none"> ■ Создание страницы Moodle ■ Загрузка курса в формате SCORM на страницу Moodle 	Секретариат HELP
	<p>Вычитка переведенной версии (без добавления или удаления информации из типовой модели курса HELP).</p> <p>Подготовка и загрузка учебных материалов на страницу Moodle. Примерное содержание пакета учебных материалов:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ резюме соответствующей национальной нормативно-правовой базы со ссылками на источники; ■ примеры соответствующей национальной судебной практики (резюме и/или ссылки на источники); ■ подборка полезных материалов по теме (включая статьи, правовую доктрину, статистику, отчеты, гиперссылки и т. д.) ■ подборка/анализ соответствующих решений ЕСПЧ, вынесенных против стран / доклады Совета Европы и т. д.; ■ перечень вопросов для обсуждения на форуме; ■ задание (не более трех примеров из практики); ■ итоговый тест (не более десяти вопросов с несколькими вариантами ответа). 	Национальный тьютор

КЛЮЧЕВЫЕ МОМЕНТЫ

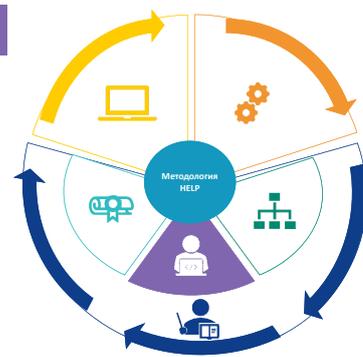
- ❑ Отбор национального тьютора производится из числа тьюторов, сертифицированных Советом Европы, решение о выборе тьютора принимают представители национальных учебных заведений или коллегий адвокатов, т. е. специалисты, прошедших курсы HELP по подготовке тьюторов.
- ❑ Типовые курсы HELP составляются на английском языке и затем переводятся на несколько языков.
- ❑ За перевод курсов отвечает Секретариат HELP. Перевод обычно осуществляется внешними подрядчиками.
- ❑ Как правило, перевод направляется тьютору, который осуществляет вычитку текста перед размещением курса на платформе.
- ❑ Затем дизайнер-разработчик курса электронного обучения оформляет переведенный текст в формате SCORM, а HELP загружает его на национальную страницу курса.
- ❑ Национальный тьютор готовит адаптированную версию курса HELP на специальной национальной странице курса.



- 
- ❑ Тьютор не может изменить формат SCORM; он или она подготавливает и загружает дополнительные учебные материалы, которые имеют актуальное значение для соответствующей страны (например, национальная судебная практика), а также любые интерактивные материалы, которые будут использоваться в ходе проведения курсов и оценки знаний участников.

ЭТАП 2. РЕАЛИЗАЦИЯ КУРСА

В программу HELP входят как однонациональные курсы, т. е. курсы, которые будут проводиться для группы, отобранной НУЗ/КА (национальным учебным заведением / коллегией адвокатов), так и многонациональные и междисциплинарные курсы.



Однонациональные курсы HELP проводятся для отобранной группы специалистов из одной страны под руководством тьютора, обучение проходит на национальном языке. Это наиболее распространенный вид курсов HELP, проводимых под руководством тьютора. Иногда он может носить междисциплинарный характер, если группа участников представлена разными категориями специалистов (например, судей и адвокатов из одной страны).



Многонациональный курс HELP обычно проводится для одной и той же категории специалистов в области права из разных стран (например, судьи из пяти разных стран). Рабочим языком является английский или язык, общий для этих стран (например, региональный курс для участников из стран Балканского полуострова или русскоговорящих стран). Дополнительное преимущество многонациональных курсов состоит в возможности обмена передовым опытом между представителями разных правовых систем. Как следствие, курс принимает более динамичный и международный характер.



Междисциплинарный курс HELP ориентирован либо на различные категории представителей юридических профессий (например, судей, сотрудников прокуратуры и адвокатов), либо на группы, состоящие из представителей юридических профессий и специалистов в других областях, имеющих отношение к курсу (например, сотрудников пенитенциарных учреждений и служб пробации, медицинских работников, сотрудников полиции).

Реализация курсов HELP проходит в два этапа. Первый этап заключается в **запуске курса**, который по определению является первым мероприятием с участием Секретариата HELP, национального тьютора, представителя НУЗ/КА и учащихся.

Цель заключается в ознакомлении участников с программой HELP и предоставлении им всей соответствующей информации о курсе. Таким образом, мероприятие, посвященное запуску курса, имеет большое значение. Обычно оно проводится в очном формате, однако также допускается проведение в онлайн-режиме. Второй этап заключается в **проведении обучения**. Данный этап проводится полностью в режиме онлайн и является наиболее содержательным для участников, поскольку они получают возможность воспользоваться интерактивными учебными материалами под руководством тьютора и углубить свои знания и навыки.

а) Запуск курса

i. Подготовка и организация

Несмотря на то что взаимодействие с НУЗ или КА должно быть установлено на самых ранних этапах, сотрудничество между Секретариатом HELP и НУЗ/КА (национальным партнером) имеет большое значение и на этапе подготовки к запуску курса.

Совместно с национальным партнером Секретариат HELP определяет **дату** проведения мероприятия, посвященного запуску курса. Он также составляет **повестку дня** и приглашает **докладчиков**, в число которых обычно входят: национальный тьютор; представитель Совета Европы, ведущий работу в соответствующей области, эксперт по подготовке контента курса или автор курса; представители НУЗ/КА, информационного/координационного центра HELP и Секретариата HELP.

Мероприятие, посвященное запуску курса, обычно проводится в очном формате в стране-участнице и, как правило, на территории национального учреждения. В зависимости от размера группы, участвующей в мероприятии, национальному учреждению, возможно, потребуется обеспечить наличие достаточно большого помещения. Кроме того, участникам необходимо предоставить свободный доступ к мощному и стабильному **Wi-Fi-соединению**, так как во время мероприятия они должны будут подключаться к платформе HELP.

Расходы, связанные с запуском, в идеальном случае покрываются за счет НУЗ/КА или HELP (или распределяются между ними) – в зависимости от имеющихся ресурсов и наличия проектов, в рамках которых может быть обеспечено финансирование.

В тех случаях, когда ответственность за организацию несет HELP, национальный партнер обычно предоставляет Секретариату HELP информацию об аспектах, связанных с материально-техническим обеспечением, а именно о вариантах **организации питания** (обеда, перерывы на кофе) и, в случае необходимости, об обеспечении **устного перевода**. В этом случае помещение, в котором будет проходить мероприятие, должно быть достаточно просторным, чтобы вместить **кабины для синхронного перевода**.

ii. Отбор участников

Отбор участников осуществляется **национальными учреждениями** (НУЗ и АКК). В идеале в группу рекомендуется включать **30–40 участников**. Большое число участников может негативно повлиять на рабочую нагрузку тьютора, увеличив время, затрачиваемое на мониторинг прогресса каждого участника, проверку результатов итоговой оценки и ответы на большое количество вопросов. В случае если размер группы превышает рекомендуемое количество участников, НУЗ/КА может обратиться в Секретариат HELP за консультацией.

Национальное учреждение должно в установленные сроки распространить **предложение о выражении заинтересованности** среди своих членов с использованием своей сети / каналов связи. Секретариат HELP может предоставить шаблон такого предложения. Для того чтобы обеспечить более эффективную подготовку участников к очному мероприятию, в приглашении следует упомянуть, что заинтересованные лица должны создать **учетную запись на платформе электронного обучения HELP** до начала мероприятия. Поскольку присутствие участников на мероприятии, посвященном запуску курса, является обязательным, в приглашении к участию следует также уточнить, что все приглашенные лица должны в обязательном порядке посетить данное мероприятие. Еще одним эффективным методом является информирование выбранных участников об обязательных сроках прохождения курса, которые определяются на основе консультаций с национальным тьютором.

Критерии отбора определяются компетентным **национальным партнером**. Например, национальное учреждение может отбирать участников на основе порядка приема заявок, уровня владения языком, уровня представленности участников из различных регионов, опыта работы в конкретных областях или даже по результатам жеребьевки в случае, если количество лиц, заинтересованных в участии, слишком велико, и т. д.

Национальный партнер должен выбрать и передать **список участников** (имена, адреса электронной почты, указанные при создании учетных записей) **команде HELP заблаговременно до запуска мероприятия**. Данный список также должен быть **передан тьютору**, регистрирующему участников перед мероприятием, посвященным запуску курса. Участникам направляется подробная информация о мероприятии, посвященном запуску курса, после чего они создают учетную запись на платформе электронного обучения HELP.

iii. Мероприятие, посвященное запуску курса



Мероприятие, посвященное запуску курса, организуется в очном или онлайн-режиме по случаю запуска курса, который будет проводиться НУЗ/КА. Основная цель мероприятия заключается в ознакомлении участников со всей практической информацией и предоставлении им возможности познакомиться с тьютором и другими участниками курса. Еще одной важной задачей данного мероприятия является предоставление участникам вводной информации по теме курса на одной или нескольких презентациях, организуемых в рамках мероприятия.

Очное мероприятие обычно представляет собой **собрание длительностью один-полтора дня**, включающее в себя перерывы на кофе (зачастую также обед), что позволяет способствовать установлению контактов между участниками. Программа мероприятия, проводимого онлайн, короче и рассчитана, как правило, на три часа. **Повестка дня** мероприятия составляется с учетом темы, потребностей страны, в которой будет запущен курс, и группы участников. Зачастую мероприятие открывает **приветственное слово** одного или нескольких представителей НУЗ/КА, организовавших данное мероприятие, что является подтверждением готовности к сотрудничеству с Секретариатом HELP. Затем к совещанию присоединяется сотрудник Секретариата HELP, который **представляет участникам программу HELP**. Ввиду ограниченности времени выступающий уделяет основное внимание ее основным аспектам, то есть самой сути программы HELP и ее трем компонентам – сети HELP, платформе с онлайн-курсами и методологии. Во время мероприятия **участникам также демонстрируется платформа электронного обучения HELP**, что обусловлено двумя причинами: во-первых, это позволяет предоставить им более подробную информацию о HELP, а во-вторых, показать, как можно получить доступ к онлайн-платформе HELP.

В рамках мероприятия, посвященного запуску курса, как правило, проводится **семинар, посвященный соответствующей теме**. Он состоит из одной или нескольких презентаций по международным стандартам и стандартам Совета Европы, а также правозащитным аспектам, связанным с темой курса; презентации готовятся приглашенными докладчиками (представителями Совета Европы, Европейского суда по правам человека, национального учреждения и/или местными экспертами). Таким образом, мероприятие может проходить в формате семинара, что позволяет дать участникам получить более детальное представление о проблеме, изучить более сложные вопросы, а также наладить связь со специалистами в данной области. В ходе мероприятия национальный тьютор также вносит свой вклад в дискуссии и обмен мнениями, при этом уделяя особое внимание вопросам национального контекста (по мере необходимости).

Еще одним чрезвычайно важным элементом мероприятия, посвященного запуску курса, является проведение **интерактивного семинара с участием тьютора и участников**, на котором национальный тьютор приводит подробную пошаговую инструкцию, объясняющую, как можно получить доступ к национальному курсу HELP, как им пользоваться, а также как его проходить. Он или она демонстрирует страницу курса и дает участникам практическую информацию, например о продолжительности курса, его структуре, сроках, отводимых на его завершение, критериях оценки знаний и требованиях тьютора. Участникам предоставляется возможность прояснить любые возникшие у них вопросы. На этом этапе тьютор также подтверждает регистрацию участников на странице курса. Еще одной эффективной мерой является проведение обсуждения среди участников с целью сбора информации об их ожиданиях и конкретных потребностях. Полученные сведения могут быть проанализированы до окончания курса и сопоставлены с окончательными отзывами.

Национальным учреждениям рекомендуется способствовать продвижению мероприятия, посвященного запуску курса, сообщать новости (до, во время и после запуска) и распространять информацию о мероприятии через свои каналы связи.

Как упоминалось ранее, присутствие участников на мероприятии, посвященном запуску курса, является обязательным условием. Данное мероприятие проводится в первую очередь в интересах участников курса и предоставляет им уникальную возможность наладить взаимодействие со своим тьютором и пообщаться с коллегами. Однако мероприятие может также посетить небольшое количество сторонних наблюдателей, если это имеет отношение к их работе и/или если они планируют пройти обучение в будущем.

Мероприятие, посвященное запуску курса, является единственным событием, проводимым **в очном формате** (или в формате «прямой трансляции», если речь идет об онлайн-мероприятии), поскольку **остальная часть курса будет проходить в режиме онлайн**. Тем не менее при необходимости тьютор может организовать дополнительные очные собрания или «прямые трансляции» совместно с группой и/или в рамках консультации с учреждением. В данном случае тьютору необходимо регулярно информировать Секретариат HELP о датах и содержании каждого собрания.

б) Проведение обучения



После завершения мероприятия, посвященного запуску курса, начинается обучение в режиме онлайн. Преимуществом электронного обучения является возможность получить беспрепятственный доступ к материалам, а также гибкий подход к темпам обучения и рабочему графику. В данном контексте НУЗ/КА совместно с национальным тьютором договариваются о продолжительности и сроках проведения курса, принимая во внимание потребности и рабочую нагрузку участников. Секретариат HELP необходимо информировать о прогрессе и ходе проведения курса.

Следует еще раз отметить, что **курс, проводимый под руководством тьютора**, содержит два вида материалов:

- ❑ **основной материал**, который представляет собой онлайн-курс (пакет материалов в формате SCORM, т. е. интерактивный комплекс материалов курса, разработанный в контексте Совета Европы). Обычно для каждого модуля курса выделяется отдельный пакет SCORM;
- ❑ **дополнительный материал**, добавляемый национальным тьютором на страницу курса. Данный материал является дополнением к пакету SCORM и обеспечивает его адаптацию к национальному/региональному правовому контексту и потребностям участников курса. Тьютор

может загрузить дополнительный материал до начала курса (на этапе создания национальной версии курса) или загружать его постепенно, по мере прохождения участниками модулей. Если все материалы загружаются на платформу одновременно, то доступ к ним будет предоставляться участникам в соответствии со сроками, предусмотренными курсом.

Основная задача национального тьютора на этапе проведения курса заключается в **поддержании связи с участниками** и учете их потребностей при проведении курса. Тьютор следит за тем, чтобы все участники имели доступ к курсу и к каждому модулю, своевременно разрабатывает и загружает дополнительные ресурсы и материалы, связывается с участниками после каждого занятия, объясняет содержание курса и различные интерактивные материалы, опубликованные на платформе, выступает в качестве **модератора форума, контролирует активность участников** (например, просмотры дополнительного материала, их участие в обсуждениях на форуме, выполнение заданий и т. д.), а также **оценивает знания участников** по окончании курса. Кроме того, тьютор оказывает участникам поддержку в случае возникновения технических проблем.

Дополнительные ресурсы являются важным элементом курса и могут включать в себя материалы для дальнейшего изучения, такие как ссылки на веб-сайты, актуальная судебная практика (европейская и национальная), правовая доктрина, статьи, дополнительная литература и ссылки на учебники, а также **интерактивные виды деятельности**, такие как дискуссии на форуме, вопросы с несколькими вариантами ответа или вопросы в формате «верно/неверно», тесты, задания, примеры из практики. Они также предусматривают **заключительный тест / заключительное задание**, используемые для оценки знаний участников.

Тьюторы проходят тщательную подготовку по всем этим этапам во время специального курса HELP по обучению и сертификации тьюторов HELP. Они также могут воспользоваться некоторыми ресурсами, например обучающими материалами и пошаговыми инструкциями по технической подготовке страницы курса (например, как создать мероприятие, как настроить запланированную или постепенную публикацию разделов курса и т. д.), размещенными на **странице поддержки HELP для сертифицированных тьюторов** на платформе HELP. Секретариат HELP может также оказать тьюторам помощь в подготовке шаблонов и инструкций, которые позволят упростить работу.

Дополнительная информация для национальных тьюторов

Примеры **интерактивных материалов** на странице национального курса HELP:



Весьма интерактивным инструментом является **форум**, создаваемый тьютором на странице курса. На форуме участники могут обсуждать актуальные вопросы (отвечая на сообщение или открывая новое обсуждение), высказывать мнение и участвовать в обсуждениях. Зачастую тьюторы публикуют на форуме открытые вопросы, и участники курса проводят дискуссии на соответствующую тему. Участники должны помнить, что окончательная оценка не зависит от их ответов на форуме и что форум доступен только для участников курса, зарегистрированных на странице курса.

В некоторых **заданиях**, подготовленных тьюторами, настроена функция автоматической обратной связи, заданная тьютором заранее в ходе подготовки курса. В данном случае национальный тьютор должен не исправлять и оценивать ответы участников, а анализировать результаты/статистику, генерируемую системой. Некоторые другие задания подразумевают получение индивидуальной обратной связи от тьютора.

Обычно тест включает в себя вопросы с несколькими вариантами ответа или вопросы формата «верно/неверно». Данный вид проверки знаний подразумевает автоматическую обратную связь и оценку, генерируемую самой системой, поскольку ответы на вопросы были предварительно введены

тьютором. При создании теста тьютор вводит комментарии для правильных и неправильных ответов, которые появятся автоматически после ответа на вопрос. Тем не менее при рассмотрении **примеров из практики** требуется бóльшая вовлеченность тьютора, который должен предоставлять участникам свои комментарии в письменном виде. Несмотря на то что данный вид деятельности является более трудоемким процессом как для участника курса, так и для тьютора, он чрезвычайно эффективен при оценке понимания концепции или приобретенных навыков, например в рамках анализа примеров из практики. Однако открытые вопросы / примеры из практики предпочтительнее оценивать по системе «зачет/незачет» (особенно если речь идет о непрерывной профессиональной подготовке), так как основная цель этих видов деятельности состоит в побуждении участников к использованию полученных в ходе курса знаний и навыков в ходе размышлений на ту или иную тему.

На страницу курса рекомендуется добавлять **визуальные материалы** (фотографии, видеоролики и т. д.), что позволит сделать ее более интерактивной. При использовании материалов с других сайтов тьюторы должны указывать источник.

Этап	Описание	Участники
Запуск курса:	<ul style="list-style-type: none"> Выбор даты мероприятия Выбор докладчиков 	НУЗ/КА Секретариат HELP
Подготовка очного мероприятия	<p>Отбор участников</p> <ul style="list-style-type: none"> Распространение предложения о выражении заинтересованности с указанием требования о создании учетной записи на платформе HELP. Пример: <i>«Участникам, еще не создавшим учетную запись на платформе HELP, необходимо создать такую учетную запись по ссылке http://help.elearning.ext.coe.int/login/signup.php и подтвердить свою учетную запись согласно инструкции, приведенной в письме, которое придет на указанный в процессе регистрации адрес электронной почты. Перед началом мероприятия, посвященного запуску курса, участники будут зарегистрированы на странице курса, доступ к которой будет открыт начиная с даты такой регистрации».</i> Установление критериев отбора Передача списка участников и электронных адресов в Секретариат HELP и тьютору 	НУЗ/КА
	<ul style="list-style-type: none"> Подготовка повестки дня Резервирование докладчиков 	Секретариат HELP
Запуск курса: очное мероприятие	<p>Организационные вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> расходы на поездки докладчиков и участников; бронирование места проведения; наличие Wi-fi-соединения; выплата гонорара тьюторам; организация питания; синхронный перевод и кабины для синхронного перевода. <p>Длительность: один/полтора дня</p> <ul style="list-style-type: none"> Знакомство участников друг с другом и с тьютором Приветственное слово Презентация программы HELP и платформы электронного обучения Выступление приглашенных докладчиков с презентациями по теме Презентация структуры и содержания курса Интерактивный семинар с участием тьютора и участников Подтверждение зачисления участников на курс со стороны тьютора 	НУЗ/КА в сотрудничестве с Секретариатом HELP Представители НУЗ/КА, Секретариат HELP, международные или местные эксперты, тьютор, участники курса

Этап	Описание	Участники
Онлайн-обучение	<p>Определение продолжительности и сроков проведения курса. Обычно срок проведения курса составляет 2–4 месяца (при занятиях 1–2 часа в неделю), в зависимости от курса HELP.</p>	НУЗ/КА и тьютор
	<p>Обучение ведет тьютор, основные задачи которого заключаются в следующем:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ помощь участникам в прохождении регистрации на странице курса; ▪ общение с участниками, передача всей необходимой информации и информирование их о крайних сроках и расписании курса; ▪ загрузка на страницу курса необходимых документов и учебных материалов для курса; ▪ консультирование по вопросам дальнейшего обучения; ▪ добавление всех актуальных новостей и информации для участников; ▪ публикация связанных с курсом тем, а также вопросов на форуме, специально предназначенном для участников курса; ▪ стимулирование и проведение дискуссий, а также обеспечение взаимодействия между участниками; ▪ своевременное предоставление ответов на вопросы, размещенные на форуме; ▪ материально-техническая поддержка; ▪ подготовка заданий (за исключением этапов подготовки) и окончательная оценка знаний; ▪ мониторинг прогресса участников; ▪ информирование Секретариата HELP о прогрессе и ходе проведения курса. 	тьютор
	<p>Во время онлайн-обучения участники:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ просматривают модули онлайн-курса и материалы, относящиеся к его национальной версии, в соответствии с планом, указанным тьютором; ▪ сдают выполненные задания в установленные сроки; ▪ взаимодействуют с тьютором по любым материально-техническим вопросам или проблемам, относящимся к содержанию курса; ▪ участвуют в дискуссиях на форуме; ▪ взаимодействуют с другими участниками. 	Участники

КЛЮЧЕВЫЕ МОМЕНТЫ



- ❑ Реализация национального курса состоит из двух этапов: запуска курса и проведения обучения в режиме онлайн.
- ❑ Секретариат HELP совместно с национальным партнером определяет дату проведения мероприятия, посвященного запуску курса, составляет повестку дня и принимает необходимые меры по резервированию докладчиков.
- ❑ Мероприятие, посвященное запуску курса, проводится в стране-участнице и, как правило, на территории национального учреждения.
- ❑ Отбор участников осуществляется национальными учреждениями (НУЗ/КА).
- ❑ Как правило, количество участников на курсе составляет 30–40 человек.
- ❑ Мероприятие, посвященное запуску курса, – это очное событие, на котором происходит презентация курса, проводимого НУЗ/КА.
- ❑ После запуска курса начинается обучение, проводимое в онлайн-режиме.
- ❑ Основная задача национального тьютора на этапе проведения курса заключается в поддержании связи с участниками курса, обеспечении для них доступа к подго-

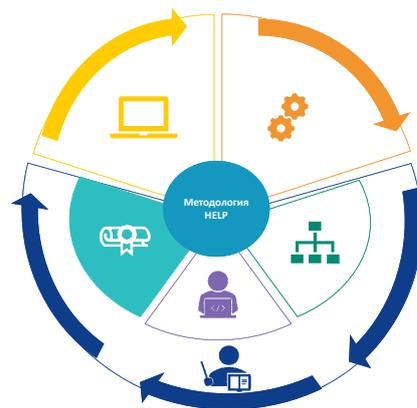
товленным учебным материалам и поощрении к участию в интерактивных видах обучения.

- Предполагается, что участники будут проходить курс под руководством тьютора в течение установленных сроков и просматривать дополнительные материалы, которые были загружены тьютором на страницу курса.

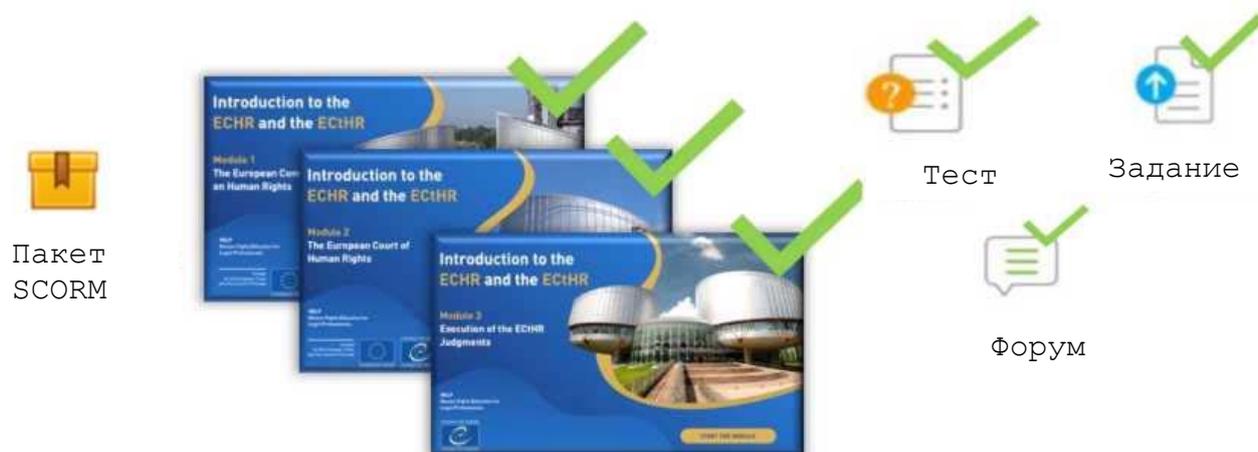
ЭТАП 3. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ВЫДАЧА СЕРТИФИКАТОВ

а) Оценка знаний и представление отчетности

По истечении установленного тьютором срока, необходимого для завершения всех модулей курса и выполнения заданий, участникам надлежит пройти **итоговую проверку знаний**. Проверка знаний (тест) обычно состоит из вопросов с несколькими вариантами ответа, и/или заданий по темам, рассмотренным в модуле SCORM, и/или вопросов по каким-либо аспектам национального контекста, изученным в ходе курса. Участники проходят проверку знаний, и, если она состоит из вопросов с несколькими вариантами ответа, получают оценку, автоматически сгенерированную системой. Если итоговая проверка знаний заключается в выполнении задания, то после его выполнения тьютор предоставляет участникам соответствующую обратную связь.



Минимальным требованием для получения сертификата является **прохождение онлайн-курса** (модулей в формате SCORM) и **выполнение теста/задания**, подготовленного тьютором. Иногда тьюторы также добавляют в критерии оценки знаний задания по анализу примеров из практики, а в еще более редких случаях – участие в обсуждениях на форуме. Список участников, успешно прошедших курс, формируется по системе «зачет/незачет», **выставления оценок по результатам не требуется**.



По окончании онлайн-курса **участники оценивают его результативность в краткосрочной перспективе**. Для этой цели тьютор загружает **вопросник по оценке курса** на страницу курса (обычно на национальном языке) и предлагает участникам заполнить данный вопросник. Типовой вопросник может предоставить Секретариат HELP. Обратная связь от участников крайне необходима для повышения качества будущих курсов, а также для оценки эффективности недавно проведенных национальных курсов. Вопросники заполняются участниками анонимно и должны быть заполнены в установленные сроки. Участников просят оценить организационные аспекты обучения, ценность, качество и актуальность материалов (как базового материала, так и материалов, подготовленных тьютором), порядок модерирования курса национальным тьютором, а также потенциальное применение полученных знаний в повседневной практике. В вопроснике также должно быть отведено место для дополнительных замечаний, которые участники, возможно, пожелают высказать.

Кроме того, национальный тьютор должен представить Секретариату HELP (и национальным партнерам) **отчет** о проведении и результатах курса на основе типовой формы HELP (предоставляемой Секретариатом). В отчете указывается **список участников, успешно завершивших курс**, дается оценка хода проведения курса, а также описываются проблемы и трудности, возникшие в ходе проведения курса, предложения по улучшению результатов, а также потребности в будущем.

Например, в отчете оценивается уровень мотивации участников и их вовлеченности, описываются предложенные и использованные материалы и задания, метод оценки знаний и процент участников, успешно прошедших курс. В нем также рассматриваются конкретные проблемы, связанные с ответами участников и выполнением заданий, и «истории успеха» (включая краткие отзывы, особо активное участие и достижения). Поскольку одной из целей оценки является совершенствование курса на основе реальных потребностей участников, тьютор должен провести качественный анализ ответов, полученных в ходе оценки курса, и предоставить Секретариату HELP любые неофициальные отзывы о курсе, полученные от участников (например, в ходе дискуссий). Курсы призваны оказать специалистам помощь в их повседневной практике, и тьютор должен побудить участников (в рамках процесса по оценке курса) представить обратную связь о результативности курсов, а также о примерах конкретного применения курсов даже спустя месяцы после их завершения.

Дополнительная информация для национальных тьюторов

Процесс оценки знаний

По окончании курса тьютор проводит **оценку знаний участников на основе установленных им критериев**, таких как полное завершение курса + тест + (в конечном счете) участие в дискуссиях на форуме и интерактивных мероприятиях. Кроме того, последний критерий можно рассмотреть в том случае, если возникнет необходимость в добавлении дополнительных баллов некоторым участникам, которые, возможно, не прошли все модули, и т. д. **Данные о завершении всех заданий** можно найти в разделе «Отчеты» в меню «Настройки» на странице курса.

Тест: непосредственно на странице курса тьюторы могут разместить тест (вопросы с несколькими вариантами ответа и/или вопросы в формате «верно/неверно»), как правило, состоящий из 10 вопросов с заранее заданными ответами, поэтому результаты теста после проверки будут сформированы автоматически. Поскольку в онлайн-курсах (формата SCORM) в конце каждого модуля уже присутствует раздел с тестами, тьюторы могут сочетать содержащиеся в них вопросы с новыми, особенно если речь идет о национальной адаптации курса. Система генерирует оценки автоматически, а тьюторы смогут извлекать их из отчета о результатах.

Задания/примеры из практики: тьюторы также могут использовать примеры из практики в качестве заданий; однако такие задания не предусматривают автоматическую оценку, и тьютор должен будет рассматривать ответы каждого участника в индивидуальном порядке (оценки ставить не требуется, допускается использование системы «зачет/незачет»).

Тьюторам рекомендуется **повторно открывать доступ к заданиям (по меньшей мере один раз) для участников, не успевших завершить их**, чтобы дать им второй шанс, при этом указав крайний срок сдачи и связавшись с ними через личные сообщения, а не на форуме.

После завершения процесса оценки знаний тьютор должен направить участникам, успешно прошедшим курс, **подтверждение о завершении обучения** (в индивидуальном порядке, связавшись по электронной почте через платформу, а не на форуме, к которому имеют доступ все), чтобы проинформировать их о прохождении итоговой проверки (оценки ставить не требуется, допускается использование системы «зачет/незачет»).

Перед внесением списка участников, успешно завершивших курс, в отчет о проделанной работе тьютор должен сверить с участниками правильность написания их имен.

б) Выдача сертификатов и обратная связь



На основе списка, предоставленного национальным тьютором, Секретариат HELP оформляет сертификаты для участников, успешно завершивших курс. Сертификат HELP обычно выдается совместно Советом Европы и НУЗ/КА.

Сертификаты выдаются в **бумажном или цифровом формате**. Они направляются в НУЗ/КА, которые затем рассылают их участникам. Национальный партнер может (и это приветствуется) организовать церемонию награждения – собрание на национальном уровне для подведения итогов. Секретариат HELP не имеет возможности принять участие в подобном мероприятии или оказать поддержку в его проведении.



По завершении курса **копия национальной страницы**, на которой он размещен (включая все материалы), **загружается в раздел для самостоятельного обучения на платформе электронного обучения HELP**, на новой странице, открытой для общественности. Однако форум и другие личные данные, такие как обмен мнениями/просмотры/результаты тестов или конфиденциальные материалы, загруженные участниками, никогда не публикуются на общедоступной странице. После этого курс становится бесплатным ресурсом для самостоятельного обучения, доступным для других представителей юридических профессий, интересующихся этой национальной версией курса.

Курсы могут обновляться по истечении определенного периода времени с учетом последних изменений в судебной практике и стандартах, а также с учетом обратной связи и оценок, полученных от участников в ходе процесса обучения.

Поскольку разработка курсов, проводимых под руководством тьютора, осуществляется в сотрудничестве с национальными партнерами, НУЗ/КА могут договориться о признании определенного количества зачетных баллов («кредитов») за успешное участие, количество которых, как правило, зависит от часов, отведенных на обучение. Опыт показывает, что признание зачетных баллов повышает мотивацию и вероятность успешного прохождения курса.

Этап	Описание	Участники
Оценка	<ul style="list-style-type: none"> Подготовка итогового теста для оценки знаний участников Подготовка вопросника для оценки курса (типовой вопросник может быть предоставлен Секретариатом HELP) 	тьютор
	Прохождение итоговой проверки знаний (теста) в установленные сроки Представление обратной связи посредством заполнения вопросника о достижении целей обучения (анонимно)	Участники курса (учащиеся)
	Тьютор оценивает работу участников. В зависимости от темы и целевой аудитории могут быть использованы следующие критерии: <ul style="list-style-type: none"> успешное прохождение онлайн-курса (в формате SCORM); активное участие в курсе, анализ материалов курса; участие в обсуждениях; успешное выполнение заданий, предусмотренных для каждого модуля; минимальный проходной балл для прохождения итоговой проверки знаний (т. е. 5/10 в итоговом тесте) 	тьютор

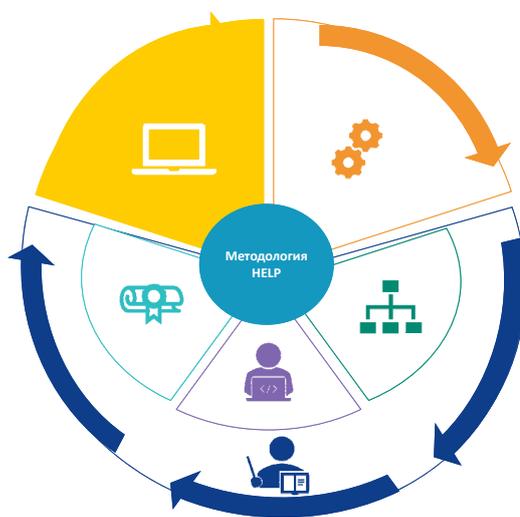
Этап	Описание	Участники
Представление отчетности	<p>Тьютор составляет и представляет в секретариат HELP и НУЗ/КА отчет о проведенном курсе и список с указанием числа и имен участников, успешно завершивших курс. В отчете следует указать (типовой отчет HELP предоставляется тьютору):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ описание предлагаемых и использованных материалов и заданий; ▪ метод оценки; ▪ количество и процент участников, успешно завершивших курс; ▪ конкретные проблемы, связанные с вовлечением участников и выполнением заданий; ▪ «истории успеха» (включая краткие отзывы, особо активное участие и достижения); ▪ эффективность учебных материалов для отобранной группы участников; ▪ отзывы участников и впечатления. 	тьютор
Выдача сертификатов	<p>Как правило, выдача сертификатов осуществляется Секретариатом HELP и национальным партнером. Для того чтобы выдать участнику сертификат, Секретариат HELP должен получить следующие данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ список участников, успешно завершивших курс (с указанием имени и фамилии). Следует обратить внимание на правильность написания имен; ▪ название и логотип (в формате JPG, в высоком разрешении) учреждения-партнера; ▪ дата окончания курса. <p>Подготовка сертификатов занимает несколько недель, а вышеуказанная информация должна быть направлена в Секретариат HELP за месяц до проведения собрания, посвященного подведению итогов/выдаче сертификатов.</p>	Секретариат HELP НУЗ/КА
Обратная связь	<p>Тьютор должен побудить участников представить обратную связь о результативности курса, а также о примерах конкретного применения полученных на курсе знаний даже спустя месяцы после его завершения.</p> <p>По окончании курса национальная версия с материалами курса публикуется в разделе для самостоятельного обучения на платформе электронного обучения HELP.</p>	тьютор Секретариат HELP

КЛЮЧЕВЫЕ МОМЕНТЫ



- ❑ Активность участников оценивают тьюторы, и, как правило, оценка зависит от факта прохождения онлайн-модулей (пакетов SCORM), итоговой проверки знаний, подготовленной тьютором, и степени вовлеченности участников в процесс обучения.
- ❑ Участники, успешно прошедшие курс, получают сертификат HELP.
- ❑ Участники также предоставляют обратную связь, заполнив вопросник, в котором они оценивают национальную версию курса и качество преподавания.
- ❑ Тьютор направляет в Секретариат HELP список участников, успешно завершивших курс, представляет отчет о проведенной работе, включающий замечания участников, внесенные в вопросник по оценке курса, и предоставляет неофициальную обратную связь по вопросам, касающимся проведения курсов.
- ❑ Сертификат HELP обычно выдается совместно Секретариатом HELP и национальным партнером (НУЗ/КА).

3. КУРСЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ



Все курсы HELP доступны на **платформе электронного обучения HELP** (<http://help.elearning.ext.coe.int/>) – удобной для пользователя **бесплатной** платформе, созданной на основе системы Moodle. Платформа включает в себя **типовые курсы HELP** (на английском языке), а также **переведенные курсы HELP** (на разных языках) по широкому кругу тем.



Типовой курс – это основной онлайн-курс по определенной теме на английском языке, разработанный в интерактивном формате, который называется SCORM. Переведенный курс – это идентичный по содержанию перевод типового курса на национальный язык также в формате SCORM.



Introduction to the ECHR and the ECtHR

Available languages:

2020 version: [eng](#) | [fra](#) | [ell](#) |
[hrv](#) | [mne](#) | [srp](#) | [spa](#)

На платформе HELP также размещены **копии национальных версий курсов HELP**, которые уже были проведены в конкретной стране и перенесены в раздел для самостоятельного обучения. Национальные версии включают в себя переведенный курс HELP, а также дополнительные материалы, подготовленные национальным тьютором с учетом специфики национальной правовой системы. В данном случае курс уже не подразумевает взаимодействия с тьютором или другими участниками. Основное отличие «курсов для самостоятельного обучения» от «курсов под руководством тьютора» заключается в прохождении обучения **без участия национального тьютора, отсутствии даты начала, окончания курса или установленных сроков для его завершения**, а также в **отсутствии сертификата, выдаваемого**

Секретариатом HELP и национальным партнером (НУЗ/КА). Любой учащийся может пройти курс в своем темпе и использовать только инструменты самооценки.

Участники, прошедшие курс для самостоятельного обучения на платформе HELP, могут сгенерировать **«Сертификат об окончании курса»** непосредственно на платформе. Сертификат становится доступным только после завершения всех онлайн-модулей (пакетов SCORM) соответствующего курса, а также при условии, что на курс было затрачено требуемое количество времени.

Доступ курсам HELP открыт для всех пользователей, создавших учетную запись на платформе электронного обучения HELP. Чтобы создать учетную запись на платформе, необходимо перейти по ссылке: <http://help.elearning.ext.coe.int/>, нажать кнопку «*Войти*», а затем нажать кнопку «*Создать новую учетную запись*», расположенную под функцией «*Войти*». Затем необходимо указать имя пользователя и пароль, а также заполнить поля с персональными данными. После этого пользователю необходимо нажать на кнопку «*Создать новую учетную запись*» в нижней части страницы. На указанный адрес электронной почты будет направлено письмо для активации учетной записи.

После активации учетной записи пользователь может приступить к прохождению курсов HELP. Для этого пользователю необходимо получить доступ к интересующему его курсу. Для того чтобы получить доступ к определенному курсу, необходимо нажать на **иконку языка курса** (язык, на котором пользователь хочет пройти курс). Затем пользователю будет предложено войти в систему, используя свое имя и пароль. После этого пользователю предоставляется доступ к странице курса для самостоя-



ятельного обучения, и он/она может начать просматривать модули курса. Все курсы, на которые зарегистрирован пользователь, расположены на вкладке «*Мои курсы*» (в правом верхнем углу экрана).

Курсы состоят из разделов (модулей) и, как правило, для каждого модуля предусмотрен отдельный пакет SCORM. Пакеты SCORM очень просты в использовании. Пользователю достаточно нажать на стрелки, чтобы перейти вперед или назад, система также предусматривает поиск раздела по указателю. Система записывает прогресс пользователя в прохождении модулей SCORM и ставит отметку «*Завершено*» после завершения работы с определенным пакетом. Затем пользователь может перейти к следующему модулю курса (пакету SCORM).

Прогресс прохождения курса сохраняется автоматически, что позволяет пользователю начать и завершить работу с модулями в любое время, просто закрыв окно курса.

Дополнительная информация о прохождении курсов для самостоятельного обучения

Пользователь может открывать модули SCORM неограниченное количество раз. При каждом открытии SCORM система спрашивает пользователя, хочет ли он/она продолжить с того места, на котором он/она остановился(-лась). Если пользователь выбирает «**ДА**», система восстанавливает его/ее прогресс и направляет его/ее в ту часть модуля, на которой пользователь остановился(-лась). При выборе функции «**НЕТ**» система направит пользователя в начало модуля и прогресс для этого модуля будет сброшен.

Краткая информация об этапах, описанных выше, представлена на **временной шкале**:

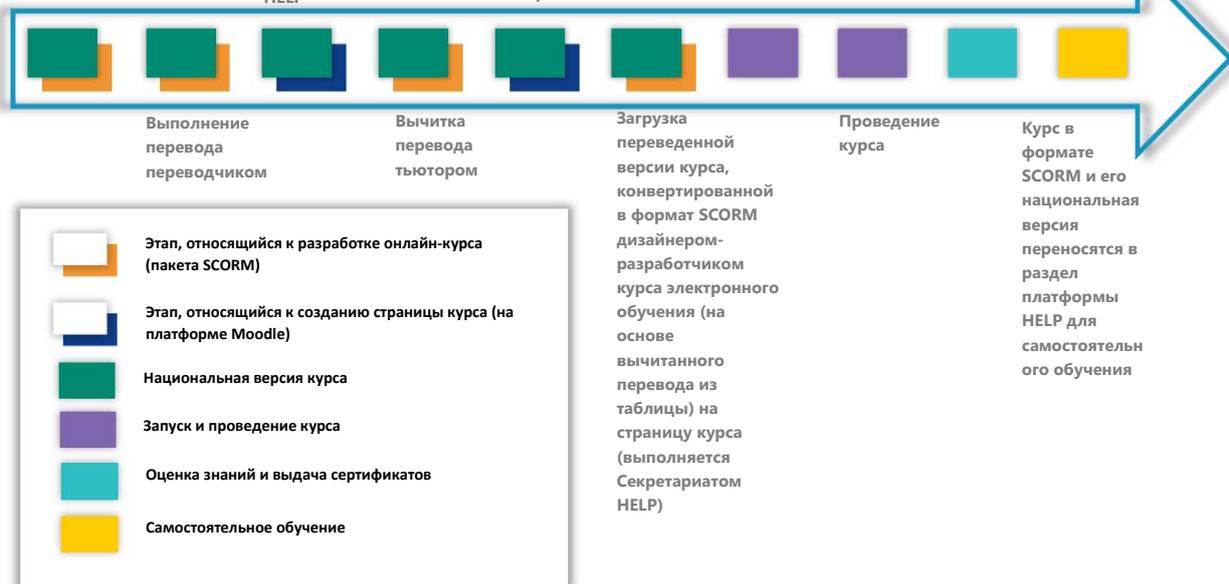
Таблица перевода
(извлекается дизайнером-разработчиком курса электронного обучения из типового курса формата SCORM, разработанного на английском языке)

Создание страницы национальной версии курса Секретариатом HELP

Подготовка национальной версии тьютором

Мероприятие, посвященное запуску курса

Оценка знаний и выдача сертификатов



ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Методология программы образования в области прав человека HELP представляет собой набор мер и принципов, на основе которых программа HELP разрабатывает и проводит свои курсы. Совет Европы систематически использует методологию и курсы HELP в своей деятельности по наращиванию потенциала в области применения стандартов Совета Европы и ЕС в странах-бенефициарах, в том числе в рамках нескольких программ сотрудничества. Данная методология учитывает большую рабочую нагрузку представителей юридических профессий, а также их особые потребности.

В настоящем руководстве представлен **пошаговый анализ** различных этапов использования методологии HELP, а также описание соответствующих функций Секретариата HELP, НУЗ/КА и тьюторов по обучению представителей юридических профессий.

В частности, в данном руководстве рассматривается процесс **разработки типового курса HELP**, а именно этапы выбора темы и авторов курса, определение структуры типового курса, а также его содержания и формата. Кроме того, в руководстве рассматриваются два различных формата курсов HELP: курсы, проводимые под руководством тьютора, и курсы для самостоятельного обучения.

В разделе о **курсах, проводимых под руководством тьютора**, сначала анализируется роль национальных тьюторов. Далее в разделе рассматриваются три этапа: разработка национальной версии курса, которая включает в себя не только перевод типового курса на национальные языки, но и его адаптацию к национальной правовой системе и национальному контексту; реализация курса, которая включает в себя запуск и проведение курса в режиме онлайн; и наконец, оценка знаний и выдача сертификатов, которые играют важнейшую роль в обеспечении эффективности всего процесса в целом.

Вышеупомянутый процесс обеспечивает разработку и проведение курсов HELP на основе индивидуального подхода, адаптированного к национальной правовой системе и контексту. Таким образом, использование курсов и ресурсов HELP позволяет национальным учебным заведениям получить доступ к высококачественным учебным материалам по стандартам в области прав человека. Преподавание в режиме онлайн представляет собой оптимальный с точки зрения затрат способ обучения как можно большего числа представителей юридических профессий.

Все курсы HELP также доступны для **самостоятельного обучения** и представлены на платформе электронного обучения HELP, которая размещена в свободном доступе. Специалисты в области права и правосудия могут самостоятельно воспользоваться данными курсами. На платформе HELP размещены типовые курсы HELP (на английском языке), а также переведенные курсы HELP (на различных языках) по широкому кругу тем. Платформа также предлагает национальные версии курсов HELP, которые уже были проведены в конкретной стране и перенесены в раздел для самостоятельного обучения. Курсы для самостоятельного обучения являются бесплатными, и доступ к ним можно получить в любое время.

Обучение представителей юридических профессий в целом имеет большое значение для продвижения и эффективного осуществления стандартов в области прав человека на национальном уровне. В соответствии с принципом субсидиарности национальные органы власти несут главную ответственность за обеспечение эффективной защиты прав человека. Вся программа HELP основывается на принципе субсидиарности и представляет собой важный компонент, обеспечивающий доверие к европейской системе защиты прав человека. Методология HELP является важным инструментом для государств-членов, позволяющим *«поощрять использование наиболее подходящих методов обучения и подготовки кадров с учетом национального контекста, конкретных потребностей и ожидаемой целевой аудитории»* (Рекомендация CM/Res (2019)5 Комитета министров государствам-членам о системе Европейской конвенции о защите прав человека и основных свобод в университетском образовании и профессиональном обучении).

ПРИЛОЖЕНИЕ

1. Таблица: принципы работы HELP

	Деятельность	Срок (в месяцах)
Разработка типового курса HELP (на английском языке)	4 рабочие группы	1–12
Разработка национальной версии курса	Перевод на национальный язык	12–15
	Адаптация к национальной правовой системе и контексту тьютором HELP на странице курса HELP	
Запуск и реализация	Подготовка и отбор участников национальным партнером	12–15
	Запуск курса (очное мероприятие)	15
Оценка знаний и выдача сертификатов	Проведение курса в режиме онлайн	15–18
	Составление списка участников, успешно завершивших курс, и отчета тьютора	18
Самостоятельное обучение	Публикация типового курса и переводов в разделе для самостоятельного обучения на платформе электронного обучения HELP	Примерно 12/15

■ Руководящая роль – Секретариат HELP Совета Европы

■ Руководящая роль – национальные партнеры (НУЗ/КА)

2. Онлайн-курсы HELP: основные понятия



Типовой онлайн-курс HELP

Это основной онлайн-курс HELP, посвященный какой-либо теме (как, например, учебник по определенной теме). Он разрабатывается на английском языке централизованно Секретариатом HELP Совета Европы с участием коллег из различных соответствующих структур Совета Европы, в том числе адвокатов Европейского суда по правам человека и экспертов по данной теме (консультантов Совета Европы). Типовой курс HELP может быть представлен на многих языках, однако содержание всех версий данного курса идентично (как и при переводе учебника). Курс размещен на онлайн-платформе HELP, и доступ к нему открыт для всех его пользователей, которые могут пройти его в рамках самостоятельного обучения. Изменения в данный курс могут вносить только Секретариат HELP или уполномоченные консультанты HELP в координации с Секретариатом HELP. Курсы разрабатываются в формате SCORM (см. ниже).



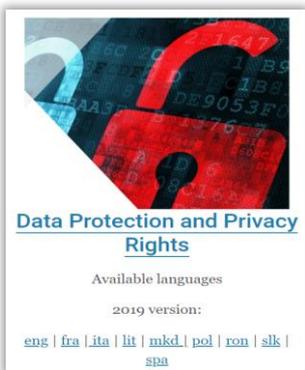
Модуль онлайн-курса HELP

Раздел курса HELP аналогичен главе в учебнике. Модули можно проходить как в рамках полного курса HELP (например, курс HELP «Защита информации и право на частную жизнь»), так и по отдельности (например, модуль «Средства массовой информации» в рамках курса HELP «Защита информации и право на частную жизнь»).



Перевод

Это перевод типового онлайн-курса HELP на национальный язык, полностью соответствующий оригиналу по содержанию. Обычно готовый перевод предоставляется Секретариатом HELP, и национальному тьютору может быть поручено вычитать его (не добавляя и не удаляя информацию из типового курса HELP).



Национальная версия онлайн-курса HELP

Национальная версия состоит из двух частей:

- **перевод** типового онлайн-курса HELP на национальный язык (в формате SCORM), полностью соответствующий оригиналу по содержанию;
- **дополнительные материалы**, связанные с национальной правовой системой и правоприменительной практикой (например, национальные законы и судебная практика, новостные статьи, видео). На платформе может быть представлена как одна национальная версия курса HELP, так и несколько версий, предназначенных для различных категорий представителей юридических профессий (так, одна версия может быть предназначена для сотрудников прокуратуры, судей, адвокатов, а другая – для сотрудников пенитенциарных учреждений).



SCORM

Онлайновый формат, в котором разрабатываются курсы HELP (как типовые курсы, так и переводы). SCORM расшифровывается как «Эталонная модель совместно используемых объектов контента». Формат SCORM позволяет представить содержание курса в интерактивном виде. Аналогично тому, как формат Excel позволяет более эффективно передать числовую информацию, а формат Word – текст, SCORM позволяет наиболее эффективно организовать систему электронного обучения.



Платформа электронного обучения HELP

Это платформа электронного обучения, разработанная Советом Европы с целью проведения онлайн-курсов для представителей юридических профессий. Она так же удобна для пользователей, как, например, Facebook или WhatsApp. Онлайн-курсы HELP доступны на онлайн-платформе HELP: <http://help.elearning.ext.coe.int/>

Платформа основана на Moodle.



Тьютор/преподаватель HELP

Эксперт, специализирующийся на определенной теме, успешно прошедший курс по подготовке тьюторов HELP и знакомый с онлайн-платформой HELP и ее функциями.



Курс по подготовке тьюторов HELP

Специальные курсы, проводимые Секретариатом HELP для обучения основам методологии HELP и функциям онлайн-платформы HELP.

Европейская программа «Образование в области прав человека для представителей юридических профессий» (HELP) является основной образовательной платформой Совета Европы для обучения представителей юридических профессий.

Программа HELP оказывает государствам – членам Совета Европы поддержку в реализации европейских стандартов в области прав человека на национальном уровне. Поддержка осуществляется путем содействия повышению квалификации адвокатов и других представителей юридических профессий (в соответствующих случаях) с тем, чтобы они могли применять европейские стандарты в области прав человека в своей повседневной работе.

Программа HELP разрабатывает и проводит онлайн-курсы по различным темам в области защиты прав человека, направленные на повышение как уровня знаний, так и навыков представителей юридических профессий. Помимо Европейской конвенции по правам человека (ЕКПЧ) и прецедентного права Европейского суда по правам человека (ЕСПЧ), курсы HELP охватывают и другие документы Совета Европы и с 2015 г. систематически включают в программу нормативно-правовую базу Европейского союза (ЕС) и судебную практику Суда ЕС (СЕС).

Посетите веб-сайт HELP и изучите доступные онлайн-курсы HELP.

<http://help.elearning.ext.coe.int/>



www.coe.int/help



www.facebook.com/coehelp



www.twitter.com/coehelp

При распространении информации о HELP используйте хэштег: #CoEHELP

www.coe.int

Совет Европы является ведущей организацией на континенте в области прав человека. Он включает в себя 47 стран, 28 из которых являются членами Европейского Союза. Все страны – члены Совета Европы подписали Европейскую конвенцию о правах человека – международный договор, призванный защищать права человека, демократию и верховенство права. За применением Конвенции в государствах-членах следит Европейский суд по правам человека.

При финансовой
поддержке ЕС



EUROPEAN UNION

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

Финансируется и
осуществляется
Советом Европы

RUS