

# ПОЛОЖЕНИЕ О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ В ЧОУ ДПО «Учебный центр СтройТЭК»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении (далее – ДО) (далее – Положение) регулирует реализацию образовательных программ дополнительного профессионального обучения с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки от 09.01.2014 №2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

1.3. Под ДОТ понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника ([статья 16](#) Федерального закона от 21.12.2012 г. N 273 "Об образовании в Российской Федерации")

1.4. Целью использования ДОТ ЧОУ ДПО «Учебный центр СтройТЭК» (далее – Учреждение) является увеличение доступности профессионального образования посредством предоставления обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения).

1.5. ДО позволяет решить следующие задачи:

- усиление личностной направленности процесса обучения, интенсификация самостоятельной работы обучающегося;
- снижение затрат на проведение обучения;
- повышения качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий;
- открытый доступ к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающегося время;
- обеспечение опережающего характера всей системы образования, ее нацеленности на распространение знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня;
- создание условий для применения системы контроля качества методических электронных ресурсов.

## **2. Организация учебного процесса с применением ДО**

2.1. Образовательный процесс с использованием ДО проводится в соответствии с утвержденными директором Учреждения рабочими учебными планами, действующими нормативными документами, регламентирующими учебный процесс по направлениям:

- образование.

2.2. Образовательные программы с применением ДОТ реализуются по следующим формам обучения: без отрыва от производства.

2.3. Виды учебной деятельности, календарные сроки, указываются в договоре на оказание платных образовательных услуг.

Другие вопросы, связанные с организацией образовательного процесса при дистанционном обучении, решаются директором Учреждения.

2.4. Учебный процесс с использованием ДО в полном объеме в целом или по отдельным дисциплинам учебного плана может быть организован только при наличии:

- соответствующих электронных учебно-методических комплексов;
- учебно-вспомогательного персонала;
- материально-технической базы, обеспечивающей реализацию ДО.

## **3. Структура и виды учебной деятельности с применением ДО**

3.1. Основными видами учебной деятельности с применением ДО являются:

- самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение тестовых и иных заданий; работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, работу с базами данных удаленного доступа по изучению дисциплин;
- аттестации в форме тестирования.

3.2. При обучении с применением ДОТ используются следующие информационные технологии:

- пересылка изучаемых материалов по компьютерным сетям;
- консультации, проводимые через компьютерные сети;
- компьютерные электронные учебники или другие материалы;
- компьютерные системы контроля знаний с наборами тестов.

Указанный список не является исчерпывающим.

3.3. При использовании ДО обеспечивается доступ обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала к комплекту документов (на бумажных или электронных носителях), включающих:

- рабочий учебный план;
- график учебного процесса;
- программу учебной дисциплины;
- справочными изданиями и словарями,
- тестовые материалы для контроля качества усвоения материала.

При необходимости комплект документов может быть дополнен научной литературой, ссылками на базы данных, сайтов, справочными системами, электронными словарями, сетевыми и другими ресурсами.

3.4. Права и обязанности обучающихся, осваивающих программу с использованием ДОТ определяются Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка обучающихся учреждения.

– После процедуры оплаты за обучения обучающемуся становятся доступными посредством пересылки на указанный адрес электронной почты материалы, электронные ключи, необходимые для прохождения обучения на Интернет-сайте Исполнителя в режиме реального времени.

3.6. Учебные и методические материалы на электронных носителях передаются в пользование обучающегося без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

3.7. При применении ДО обучающемуся предоставляется возможность обучения в удобное для него время, используя личные информационно-технические средства в любом месте нахождения.

3.8. В системе ДО могут поддерживаться следующие алгоритмы прохождения курса:

- Последовательный: при использовании данного алгоритма материалы дисциплины предоставляются обучающемуся последовательно. При этом ранее пройденные материалы доступны для изучения в произвольном порядке.

- Произвольный, при котором обучающийся может произвольно выбирать элементы дисциплины для изучения, то есть все элементы курса доступны для изучения в любой момент времени.

3.9. Учет результатов образовательного процесса (текущий контроль, аттестация) и внутренний документооборот ведется традиционными методами.

#### **4. Кадровое, материально-техническое обеспечение и контроль за ДО**

4.1. Преподавательский состав, осуществляющий дистанционное обучение, формируется из педагогических работников и сотрудников учреждения, а при необходимости – с приглашением сотрудников сторонних предприятий и организацией с оплатой согласно договору о возмездном оказании образовательных услуг, договору гражданско-правового характера.

Координация и контроль за внедрением ДО возлагается на руководителя и учебно-вспомогательный персонал Учреждения.

4.3. Обязанности учебно-вспомогательного персонала:

- оказывать помощь в обработке информации, консультировать обучающихся, если возникает необходимость, в оформлении результатов самостоятельной деятельности посредством общения через интернет или любым удобным для учебно-вспомогательного персонала и обучающегося способом;

- осуществлять обратную связь в ходе выполнения заданий: уточнять степень выполнения задания, отвечать на вопросы, диагностировать причины возникающих

затруднений, давать рекомендации, помогать определить пути решения проблемы;

- своевременно пополнять, редактировать учебно-методические комплексы;
- своевременно отвечать на вопросы обучающихся.