

УТВЕРЖДЕНО

приказом АНО ДПО «УЦИОТ»

№ 5 от 31.05.2018 г.



Кантор А.Р.

## Положение о дистанционном обучении в АНО ДПО УЦИОТ

### 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 АНО ДПО УЦИОТ 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 АНО ДПО УЦИОТ рабочими учебными планами, действующими нормативными документами, регламентирующими учебный процесс.

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

2.3. Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения заданий, указываются в программе дополнительного профессионального обучения и расписании, утвержденных директором АНО ДПО УЦИОТ.

2.4. Учебный процесс с использованием ДО может быть организован только при наличии:

- соответствующих электронных учебно-методических материалов;
- преподавателей, имеющих соответствующую подготовку;
- 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:

– практические, семинарские и лабораторные занятия во всех технологических средах, также собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени);

– индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы;

– 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, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа по изучению дисциплин;

– текущие и промежуточные аттестации.

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

– кейсовые;

– пересылка изучаемых материалов по компьютерным сетям;

– дискуссии и семинары, проводимые через компьютерные сети;

– компьютерные электронные учебники или электронные учебники на лазерных дисках;

– компьютерные системы контроля знаний с наборами тестов.

Указанный список не является исчерпывающим.

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

- рабочий учебный план;
- график учебного процесса;
- программу учебной дисциплины;
- справочными изданиями и словарями,
- практикум, задачник, методическое пособие;
- тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;
- методические рекомендации для обучающегося по изучению учебной дисциплины и организации самоконтроля, текущего контроля.

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.

3.5. После процедуры оплаты за обучения каждому обучающемуся становятся доступными посредством пересылки на указанный адрес электронной почты материалы:

- учебно-методические (рабочие программы дисциплин, методические разработки, глоссарии, учебной литературы, интерактивных презентаций и списка индивидуальных задач);

- выполнение заданий, предусматривающих текстовый ответ преподавателю-куратору обучения;

- проверка личных знаний путем прохождения тематического тестирования;

- контрольные работы и зачеты по дисциплинам должны быть сданы не позднее, чем за 2 дня до окончания обучения.

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, промежуточная и итоговая 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.

Все руководящие и педагогические работники, а также учебно-вспомогательный персонал, задействованные в организации, проведении и обеспечении учебного процесса с использованием ДО должны иметь соответствующую подготовку и регулярно повышать квалификацию в соответствии с федеральным законодательством об образовании.

Координация и контроль за внедрением ДО возлагается директора АНО ДПО УЦИОТ.

4.2. По каждому направлению дистанционного обучения приказом директора по учреждению назначается преподаватель-куратор.

4.3. Преподаватель-куратор имеет право:

- вносить поправки в индивидуальный учебный график обучающегося;

- контролировать процесс обучения посредством направления контрольных работ, тестовых заданий, предусмотренных образовательной программой;

- организовать форум, онлайн-консультацию;

- не допустить обучающегося, не освоившего предыдущий модуль по образовательной программе к изучению следующего модуля при последовательном обучении.

4.3. Обязанности преподавателя-куратора:

- оказывать помощь в обработке информации, консультировать обучающихся, если возникает необходимость, в оформлении результатов самостоятельной деятельности посредством общения через интернет или любым удобным для преподавателя-куратора 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;

- проектировать и осуществлять качественное преподавание учебных дисциплин проходящее в комбинированных формах – очные и дистанционные занятия, а также исключительно в дистанционной форме;

- своевременно пополнять, редактировать учебно-методические комплексы;

- своевременно отвечать на вопросы обучающихся;

- не позднее трех дней с момента поступления, проверять контрольные и практические работы, выставлять оценки и зачеты;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, в том числе в области освоения специфического инструментария, позволяющего осуществить дистанционное обучение.

4.4. Преподаватели-кураторы, использующие ДОТ, также выполняют обязанности тьютора.

4.5. Обязанности тьютора:

- Организует процесс индивидуальной работы с обучающимися;
- Оказывает помощь обучающимся в преодолении трудностей процесса самообразования, а также в освоении новых технологий, в том числе относящиеся к области ДО;

- Мониторинг всех действий обучающихся;

- Поддерживает познавательный интерес обучающегося;

- Организует индивидуальные и групповые консультации;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 487335726471474211034024297916462361476713766812

Владелец Кантор Анна Рувимовна

Действителен с 21.08.2023 по 20.08.2024