

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования "Арт-Стар"



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО «Арт-Стар»

И. Соколкина
г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционном обучении

2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ЧОУ ДПО «Арт-Стар» (далее УЦ) при обучении обучающихся по программам дополнительного профессионального образования, а также регулирует отношения участников образовательного процесса, устанавливает их права и обязанности.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- Устав Учебного центра;
- Положение об Учебном Центре.

1.3. Дистанционное обучение - это индивидуализированный процесс передачи происходящей при опосредствованном взаимодействии удаленных один от другого участников обучения в специализированной среде, созданной на основе современных психолого-педагогических и информационно-коммуникационных технологий. В процессе дистанционного обучения используются дистанционные курсы - информационные продукты, являющиеся достаточным для обучения по отдельным образовательным программам.

1.4. Целью дистанционного обучения является обеспечение доступности и непрерывности дополнительного профессионального образования, основанное на возможности повышения квалификации непосредственно по месту жительства или временного пребывания (нахождения) обучающихся.

1.5. Дистанционное обучение имеет место наряду с традиционной очной формой обучения и предполагает ответственность ЧОУ ДПО «Арт-Стар» за качество обучения, его соответствие государственным образовательным требованиям, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса.

2. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Участники образовательного процесса с использованием технологий дистанционного обучения являются:

- Обучающиеся;
- Преподаватель-консультант;
- Авторы (разработчики) дистанционных курсов;
- Административно-управленческий персонал (системные администраторы, программисты и другие специалисты по информационно-коммуникационным технологиям).

2.2. Отношения между участниками образовательного процесса и ЧОУ ДПО «Арт-Стар» регулируются соответствующими договорами и локальными актами.

3. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

3.1. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

Электронное обучение (далее - ЭО) - организация образовательной деятельности с применением

содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии (далее - ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. Целями применения ЭО, ДОТ в Учебном центре являются:

- Расширение доступа различных категорий населения с разных регионов России к качественным образовательным услугам;
- Расширение контингента обучаемых в Учебном центре за счет предоставления образовательных услуг в максимально удобной форме по месту проживания или работы слушателей, расширения географии обучения на районы области и другие регионы;
- Интенсификация использования методического и технического потенциала Учебного центра.

4.2. ЭО, ДОТ позволяет решить следующие задачи:

- Усиление личностной направленности процесса обучения, интенсификация самостоятельной работы обучающегося;
- Возможность проводить обучение значительно большего количества человек, в том числе по договорам коллективного обучения с предприятиями (организациями);
- Повышение 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.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА

5.1. Участниками образовательного процесса с применением ЭО, ДОТ являются обучающиеся, преподаватели Учебного центра.

5.2. Преподаватель, проводящий занятия в аудиторных помещениях Учебного центра, обязан:

- обеспечивать для каждого обучающегося доступ к электронным учебным методическим и тестирующим комплексам;
- организовывать учебно-методическую помощь обучающимся по использованию информационных и телекоммуникационных технологий;
- оказывать консультационную помощь обучающемуся по освоению программам дополнительного образования и профессионального обучения с использованием ДОТ;
- вести учет текущей успеваемости обучающихся, результатов их итоговой проверки знаний.

5.3. Преподаватель, выполняющий свой функционал за пределами аудиторных помещений Учебного центра, обязан:

- обеспечивать для каждого обучающегося доступ к электронным учебным методическим и тестирующим комплексам;
- организовывать учебно-методическую помощь обучающимся по использованию информационных и телекоммуникационных технологий;
- оказывать консультационную помощь обучающемуся по освоению образовательной программы с использованием ДОТ.

5.4. Обучающийся обязан овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды

заданий, предусмотренные программой обучения.

5.5. Обучающийся имеет право:

- на получение первоначальных навыков работы в образовательной среде с применением ДОТ;
- на получение доступа к учебным и методическим ресурсам, как посредством компьютерной базы Учебного центра, так и посредством личных персональных технических средств;
- самостоятельно определять необходимость изучения дополнительных иных методических пособий, сверх предложенных преподавателем;
- использовать дополнительные формы самоконтроля результатов работы, предложенные преподавателем или выбранные самостоятельно.

5.6. Прием обучающихся в Учебный центр на ЭО, ДОТ осуществляется по заявкам предприятий (организаций), а также по личным заявлениям обучающихся. Сроки обучения определяются образовательными программами.

5.7. Порядок зачисления и оплата стоимости обучения определяется договором на оказание платных образовательных услуг

6. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1. Учебный центр обязан довести до участников образовательных отношений информацию о реализации программ дополнительного образования и профессионального обучения или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

6.2. При реализации программ дополнительного образования и профессионального обучения с применением исключительно ЭО, ДОТ в Учебном центре созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

6.3. При реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ:

- Учебный центр оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;
- Учебный центр самостоятельно определяет объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- Допускается отсутствие аудиторных занятий;
- Местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Учебного центра независимо от места нахождения обучающихся;
- Учебный центр обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических работников организации по дополнительным профессиональным программам.

6.4. В Учебном центре используются следующие основные виды учебной деятельности с применением ДОТ:

- Лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в аудитории с электронными учебными курсами под руководством преподавателя, в сетевом

компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающегося в режиме реального времени) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле- и видео лекций и лекций-презентаций;

- Индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, форумы и видеоконференции;
- Самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение тестовых и иных заданий.

6.5. При обучении с применением ДОТ в Учебном центре применяются следующие информационные технологии: кейсовые, пересылка изучаемых материалов по компьютерным сетям, компьютерные диски, флэш носители с учебными материалами, компьютерные системы контроля знаний с наборами тестов.

6.6. Для допуска к обучению обучающимся (Заказчикам) необходимо предоставить комплект документов, утвержденных в Учебном центре:

- заявку на обучение;
- согласие на обработку персональных данных;
- скан-копию документов об образовании;
- документ органа ЗАГС (при смене фамилии, имени);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- договор об оказании платных образовательных услуг (для физических лиц);
- сканированную копию подписанного договора об оказании платных образовательных услуг.

Учебный центр анализирует копии документов и, в случае соответствия, зачисляет на обучение после заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

6.7. После зачисления на обучение с использованием ДОТ обучающемуся передаются необходимые учебные и методические материалы, ориентированные на преимущественно самостоятельное изучение, либо предоставляется сетевой доступ к ним.

6.8. Возможны следующие способы передачи учебных и методических материалов:

- получение обучающимся лично в УЦ печатных изданий, электронных материалов на компьютерных CD дисках, флэш носителях;
- передача по компьютерной сети электронных материалов;
- предоставление доступа к учебным и методическим ресурсам посредством сети Internet.

6.9. Стоимость передаваемых учебных и методических материалов включается в стоимость обучения, если иное не предусмотрено договором на обучение.

6.10. Все учебные и методические материалы передаются в личное пользование обучающимся без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

6.11. Полностью дистанционное обучение подразумевает использование такого режима обучения, при котором обучающийся осваивает образовательную программу полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивается Учебным центром. Все коммуникации с педагогическим работником осуществляются посредством указанной оболочки (платформы).

6.12. Каждому обучающемуся высылается по электронной почте присвоенный индивидуальный логин и пароль для входа в личный кабинет.

6.13. Обучающийся:

- Осуществляет вход в информационно-образовательную систему, в свободное для него время самостоятельно изучает учебные материалы, сдает текущие и итоговые тестирования;
- Знакомится с правилами внутреннего распорядка для обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- При необходимости обучающийся делает запрос на консультацию по специальному предмету с соответствующим педагогом. Живая консультация через ZOOM;
- Производственное обучение обучающийся проходит на рабочих местах, преподаватель - консультант подает докладную записку на производственное обучение;
- По окончании производственного обучения, преподаватель – консультант проверяет прохождение производственного обучения по предоставленным документам с предприятия. После производственного обучения сдаются зачеты на допуск к квалификационному экзамену.
- По завершению обучения обучающийся сдает квалификационный экзамен.
- Обучающемуся, успешно прошедшему итоговую аттестацию, направляется сканированная копия свидетельства на электронный адрес обучающегося. Оригинал свидетельства направляется заказным письмом с уведомлением на почтовый адрес обучающегося. По возврату уведомления, номер исходящей отправки и дату, заносится в книгу регистрации выдачи документов о присвоении квалификации.
- Если обучающиеся были направлены на обучение от предприятия, то сопроводительные документы к свидетельствам направляются на предприятие. На предприятии, от которого было обучение, ответственное лицо собирает подписи в сопроводительном письме и отправляет назад в Учебный центр;
- Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной образовательной программы и (или) отчисленным из Центра, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

6.14 Преподаватель – консультант:

- Контроль обучающихся, производит преподаватель-консультант;
- Преподаватель - консультант дублирует ознакомление в журнале УЦ;
- Отслеживает и дублирует данные по обучению в журнал УЦ за своей подписью;
- По окончании обучения преподаватель - консультант выносит итоговые оценки в журнал Учебного центра за своей подписью;
- Данные квалификационного экзамена дублируются протоколом заседания квалификационной комиссии.

6.15. Форма завершения обучения – квалификационный экзамен. Для проведения квалификационного экзамена создается комиссия. Сам квалификационный экзамен проходит на площадке ZOOM, согласно Приказа УЦ.

6.16. Срок хранения данных обучающихся на дистанционной площадке - 1 месяц после окончания обучения.

7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОМ

7.1. Ответственным за разработку настоящего Положения, его актуализацию, внесение изменений, доведение документа до сведения персонала, отмену, архивирование и уничтожение является исполнительный директор.

7.2. Данное Положение утверждается директором Учебного центра.