

**Положение об электронном обучении  
и использовании дистанционных образовательных технологий  
в ООО «Центр Профессиональной Компетенции»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий (далее - Положение) в ООО «Центр Профессиональной Компетенции» (далее – Центр) определяет основные цели и устанавливает правила применения в Центре электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для реализации образовательных программ или их частей.

1.2. Положение составлено в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации: «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 01 июля 2013 года № 499; «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» от 18 апреля 2013 года № 292; «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 9 ноября 2018 года № 196; «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» от 23 августа 2017 года № 816.

1.3. Под электронным обучением (далее - ЭО) понимается 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.

1.4. Под дистанционным обучением (далее - ДО) понимается организация образовательной деятельности с применением информационно - телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников. Формы ДО: вебинары, видеоконференции (skype), online-тестирование и т.д.

1.5. Целью применения ЭО и ДО является создание единой информационно-образовательной среды, предоставляющей возможность получения доступного, качественного и эффективного образования всем категориям обучающихся независимо от места их проживания, возраста, социального статуса и состояния здоровья.

**1. Организация электронного и дистанционного обучения**

1.1. Основным элементом системы ЭО является электронный курс дистанционного обучения (далее - ЭКДО), разрабатываемый с учетом требований законодательства в сфере образования и настоящего Положения.

1.2. ЭКДО – цельный структурированный гипертекстовый интерактивный комплекс текстовых, графических, аудио- и видеоматериалов, объединенных и визуализированных оригинальной программной оболочкой.

1.3. По своему составу и объему учебные материалы ЭКДО должны быть достаточны для организации учебного процесса с обучающимися, которые имеют различную начальную подготовку, различные учебные навыки.

1.4. Для реализации электронного обучения Центр заключает договор взаимодействия с организацией (далее - Организация), предоставляющей доступ

обучающимся Центра на портал электронного обучения. Организация должна обладать необходимыми ресурсами для функционирования ЭКДО.

1.5. Организация предоставляет Центру доступ к полной статистике использования ЭКДО обучающимися, родителям (законным представителям).

1.6. Организация обеспечивает работу портала 24 часа в сутки и 7 дней в неделю за исключением регламентных перерывов до 3 часов в неделю, необходимых для проведения технологических работ.

1.7. Преподавательский состав, осуществляющий ЭО и ДО, формируется из педагогических работников и сотрудников Центра. Участниками образовательного процесса с использованием ЭО являются:

- обучающиеся;
- преподаватели;
- старшие преподаватели;
- методисты.

1.8. Обязанности преподавателя: консультации обучающихся; своевременное пополнение, редактирование учебно-методических комплексов, сопровождающих ЭКДО; контроль за процессом и результатами обучающихся; систематическое повышение профессиональной квалификации по применяемым при реализации электронного обучения информационным технологиям.

1.9. Обязанности куратора группы: прием заявок на электронное обучение и документов обучающихся; подготовка проектов приказов о зачислении на обучение, об отчислении, о завершении обучения; контроль за процессом и результатами обучения обучающихся, оформление результатов промежуточной и итоговой аттестаций; формирование цикловой папки курса; оформление договоров оказания образовательных услуг с обучающимися, с преподавателями, консультации для обучающихся по вопросам работы с платформой электронного обучения; систематическое повышение профессиональной квалификации по применяемым при реализации электронного обучения информационным технологиям.

1.10. Права и обязанности обучающихся, обучающихся с применением ЭО определены отдельным локальным актом Центра.

1.11. Для электронного обучения обучающемуся необходим личный компьютер с доступом к сети Интернет.

1.12. Центр доводит до участников образовательных отношений следующую информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения:

- наименование образовательной программы;
- требования к уровню образования слушателей;
- перечень копий документов, необходимых для зачисления на обучение;
- учебный план образовательной программы (на официальном сайте Центра в сети "Интернет");
- наименование документа об образовании или квалификации, выдаваемого Центром после успешного прохождения обучения.

1.13. Образовательная программа с применением электронного обучения может быть реализована только после утверждения ее в установленном порядке директором Центра.

1.14. Образовательная деятельность слушателей при ЭО предусматривает следующие виды учебных работ: работа с теоретическим материалом, интерактивная отработка практических навыков, интерактивное тестирование и аттестация.

1.15. Центр самостоятельно определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника со слушателем, применения исключительного ЭО и ДО.

1.16. Образовательная программа может предусматривать консультации

преподавателя в он-лайн режиме. Информация о дате и времени он-лайн консультаций доводится до слушателей в первый день начала курса через официальный сайт Центра в сети "Интернет".

1.17. Сроки проведения программ с использованием ЭО устанавливаются согласно утвержденному учебному плану Центра или в индивидуальном порядке.

1.18. Работу преподавателей, старших преподавателей, методистов при применении всех видов ДО и ЭО контролирует заместитель директора.

### **3. Реализация электронного обучения**

3.1. До начала обучения обучающийся по электронной почте высылает сканы или приносит лично копии заверенных в установленном порядке документов, перечень которых утвержден локальным актом Центра.

3.2. Копии документов обучающегося хранятся в цикловой папке курса.

3.3. Порядок обработки персональных данных обучающихся утвержден локальным актом Центра.

3.4. Куратор учебной группы регистрируется Центром на портале электронного обучения. В своем личном кабинете Куратор в он-лайн режиме контролирует процесс и результаты обучения.

3.5. Центр обеспечивает идентификацию личности обучающегося, путем регистрации его на портале электронного обучения с выдачей логина и пароля к его личному кабинету. По окончании срока обучения Центр закрывает доступ к личному кабинету.

3.6. Зачисление на обучение с использованием электронного обучения производится приказом директора. Тем же приказом назначается преподаватель-консультант и куратор учебной группы.

3.7. Инструкцию по работе в личном кабинете обучающийся может получить на официальном сайте Центра в сети "Интернет".

3.8. В период обучения обучающийся имеет возможность консультироваться с куратором и преподавателем-консультантом по электронной почте и (или) по телефону.

3.9. В целях обеспечения контроля за процессом и результатами обучения, куратор группы в своем личном кабинете формирует сводку достижений каждого обучающегося, включающую в себя наименования разделов ЭКДО, процент их освоения, дату и время, затраченное на их изучение. На основании сводок достижений оформляются результаты промежуточной (экзаменационные, зачетные ведомости, ведомости результатов тестирования) и итоговой аттестации (экзаменационные, зачетные ведомости, ведомости результатов тестирования, протоколы сдачи итогового экзамена). Сводки достижений и информация о результатах аттестации обучающихся хранятся на бумажном (электронном) носителе в цикловой папке курса.

3.10. При положительном результате аттестационных испытаний, предусмотренных образовательной программой, обучающемуся выдаются документы установленного образца. Порядок выдачи документов установленного образца утвержден отдельным локальным актом Центра.

3.11. Завершение обучения оформляется приказом директора.