

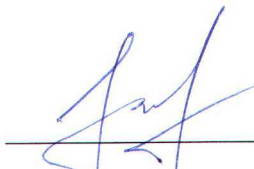


ЧУ ДПО «ЦРП»
394049, г. Воронеж, Рабочий пр-т, 101
тел./факс +7 (473) 250-22-50 (многоканальный)
e-mail: eco@eco-c.ru

**Частное учреждение дополнительного
профессионального образования
«Центр рационального природопользования»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУ ДПО «ЦРП»

**Положение
о дистанционном обучении**


/Э.А. Орлов/
« 31 » августа 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении (далее – ДО) (далее – Положение) регулирует реализацию образовательных программ дополнительного образования с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр рационального природопользования» (далее - Учреждение).

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 РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме от 21 апреля 2015 г.

1.3. Под ДОТ понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающегося и педагогического работника Учреждения.

1.4. Целью использования ДОТ в Учреждении является увеличение доступности получения дополнительного образования посредством предоставления слушателям возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства слушателя или его временного пребывания (нахождения).

1.5. ДОТ 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 расширение знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня.

2. Организация учебного процесса с применением ДО.

2.1. Образовательный процесс с использованием ДО проводится в соответствии с утвержденными директором Учреждения учебными планами и рабочими программами, 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 учебном графике.

2.4. Другие вопросы, связанные с организацией образовательного процесса при дистанционном обучении, решаются уполномоченными работниками Учреждения.

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

- соответствующих электронных учебно-методических комплексов;
- преподавателей и учебно-вспомогательного персонала, имеющих соответствующее образование;
- материально-технической базы, обеспечивающей реализацию ДОТ.

3. Структура и виды учебной деятельности с применением ДОТ

3.1. Основными видами учебной деятельности с применением ДОТ являются:

- индивидуальные и групповые консультации, реализуемые посредством электронной почты, видеоконференций, телефонной связи;
- 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;
- промежуточные и итоговые аттестации.

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

- информационно-справочная системы «Гарант»;
- справочно-правовая система Консультант Плюс;
- пересылка изучаемых материалов по компьютерным сетям;
- индивидуальные консультации, проводимые через компьютерные сети;

3.3. компьютерные системы контроля знаний с наборами тестов.

Указанный список не является исчерпывающим.

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

- информационно-справочная системы «Гарант»;
- справочно-правовая система Консультант Плюс;
- учебный план;
- график учебного процесса;
- программу учебной дисциплины;
- тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;
- инструкции для обучающегося по изучению учебной дисциплины и
- организации самоконтроля, промежуточного или итогового контроля.

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

3.6. Права и обязанности обучающихся, осваивающих программу с использованием ДОТ определяются Уставом Института, правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения.

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

- для доступа к дистанционному или электронному обучению слушатели обеспечиваются реквизитами входа в программу:
 - а) интернет адрес (он же на сайте – ссылка),
 - б) логин входа в систему,
 - в) пароль входа в систему.
- проверка знаний путем прохождения тематического тестирования;
- проверка знаний должна быть осуществлена не позднее, чем за 2 дня до окончания обучения.

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

3.9. Учет результатов образовательного процесса (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация) и внутренний документооборот ведется в соответствии с действующими локальными актами Учреждения.

3.10. На каждого слушателя заводится пакет документов, состоящий из:

- направление на обучение (заявка) или трёхсторонний договор – в случае, если слушатель проходит обучение по направлению от организации; либо двусторонний договор для физических лиц;
- копия документа об образовании слушателя;
- приказ о зачислении на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий;
- ведомость итоговой аттестации;
- протокол заседания аттестационной (квалификационной) комиссии по проверке знаний слушателя;
- приказ о составе аттестационной (квалификационной) комиссии;
- приказ об отчислении слушателя.

3.11. Сохранение сведений о результатах итоговых аттестаций по учебным дисциплинам, а также личных документов обучающихся на бумажном носителе является обязательным.

4. Кадровое, материально-техническое обеспечение и контроль за ДОТ

4.1. Самостоятельное изучение учебного материала составляет основу дистанционного (электронного) обучения. Слушатель самостоятельно изучает предоставленные учебные материалы согласно программе учебного курса. Продолжительность самостоятельного изучения учебного материала определяется учебным планом.

4.2. При дистанционном обучении дополнительно организуются консультации по электронной почте для оказания учебно-методической помощи (адрес электронной почты, ФИО преподавателя сообщается слушателю дополнительно). Преподавательский состав, осуществляющий дистанционное обучение, привлекается на основании договоров о возмездном оказании образовательных услуг.

4.3. Все работники и иные физические лица, 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.

4.4. Координация и контроль за внедрением ДО возлагается на директора и начальника учебно-методической части.

5. Заключительные положения

5.1. Положение входит в силу с момента утверждения Директором.

5.2. Настоящее Положение действует до момента принятия нового локального акта, регламентирующего вопросы дистанционного обучения.