

**Частное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования
«Учебно-методический центр Газ-Нефть-Сервис»**

УТВЕРЖДАЮ
ЧОУ ДПО «УМЦ ГНС»
Васильева Т.М.

Приказ №13/25 от
«14» октября 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИСТАНЦИОННОМ ОБУЧЕНИИ
в ЧОУ ДПО « УМЦ ГНС»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении (далее - ДО) (далее - Положение) регулирует реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования 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» (в действующей редакции), 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. № 273 "Об образовании в Российской Федерации")

1.4. Целью использования ЧОУ ДПО « УМЦ ГНС» (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 комплексу 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.

3.5. 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 внутретенний 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 организаций с оплатой согласно договору о возмездном оказании образовательных услуг, договору гражданско-правового характера.

4.2. 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