

	Общество с ограниченной ответственностью «Учебный центр»
	СИСТЕМА КАЧЕСТВА
	Локальный акт №19
ЛА № 19	ПОЛОЖЕНИЕ о применении удаленного обучения

«СОГЛАСОВАНО»
 Протокол собрания учредителей
 ООО «Учебный центр»
 От 20 января 2022 г. № 139



ПОЛОЖЕНИЕ
о применении удаленного обучения

г. Волгоград

2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Цель и задачи обучения на основе удаленного обучения
3. Образовательные программы, реализуемые с применением удаленного обучения
4. Участники образовательного процесса, реализуемого на основе удаленного обучения
5. Обеспечение образовательного процесса удаленного обучения
6. Права и обязанности участников удаленного обучения
7. Этапы удаленного обучения. Итоговая аттестация.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Область применения настоящего Положения

Настоящее Положение определяет условия организации и применения удаленного обучения в ООО «Учебный центр», регулирует отношения участников образовательного процесса, устанавливает их права и обязанности.

Применение настоящего Положения обязательно для всех структурных подразделений ООО «Учебный центр».

2. Цель и задачи обучения на основе удаленного обучения

2.1. Целью применения удаленного обучения является обеспечение доступности и непрерывности образования.

Необходимо обеспечить доступность информации удаленного обучения:

- о расписании учебных занятий;

- о внесении изменений в учебные планы, рабочие программы и календарные учебные графики (при необходимости);

- о порядке назначения и количестве заданий для самостоятельного выполнения (домашних заданий) обучающимися;

- о расписании и графике и промежуточной аттестации для каждого обучающегося или группы обучающихся в соответствии с вводимой для них формой образовательного процесса и применяемой технологией удаленного обучения;

- о ведении электронного журнала, а также иных средств ведения учета успеваемости в электронном виде;

- о графике консультаций обучающихся с использованием средств стационарной и мобильной связи, электронной почты;

- о рекомендуемых для применения обучающимся дома электронных устройствах для использования электронных пособий и возможности обучения с использованием печатных носителей.

- о вариантах и формах обратной связи, способах визуального взаимодействия преподавателей-кураторов и обучающихся, времени предоставления от обучающихся обратной связи;

- о порядке оказания помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых удаленно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

2.2. Задачи, решаемые путем внедрения удаленного обучения:

- Легкость и удобство обучающихся, в связи с тем, что нет необходимости присутствовать на занятиях в учебных центрах, в удобное для обучающихся время (после основной работы), без отрыва от производства
- предоставление возможности изучения слушателями электронных пособий в полном объеме или частично разделив на темы, независимо от места нахождения обучающегося;
- минимизация затрат на организацию учебного процесса
- индивидуальный подход к каждому обучающемуся, обучение проводится всегда в индивидуальном порядке

3. Образовательные программы, реализуемые с применением удаленного обучения.

Образовательные программы по удаленному обучению реализуются в соответствии с имеющейся у ООО «Учебный центр» лицензией и разработанными в ООО «Учебный центр» электронными пособиями.

На основе удаленного обучения реализуются программы профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации, предэкзаменационной подготовки перед повторной проверкой знаний.

Обучение проходит с использованием сети Интернет. К каждому слушателю назначается курирующий обучение методист и преподаватель.

4. Участники образовательного процесса, реализуемого на основе удаленного обучения.

4.1. Участниками образовательного процесса, реализуемого на основе удаленного обучения являются:

1. Со стороны Заказчика:

- Куратор обучения (исполнитель , контактное лицо от организации Заказчика).
- Обучающийся.

2. Со стороны Исполнителя:

- Методист, курирующий обучение и отвечающий за полноту и своевременность предоставляемой информации.
- Преподаватель, педагогический работник, который при необходимости может провести удаленную консультацию по телефону, электронной почте или в онлайн-консультации.

5. Обеспечение образовательного процесса удаленного обучения

Методическое обеспечение включает оформление документов об обучении установленного образца, консультирование преподавателей и методиста (по организации и планированию дистанционных учебных курсов, разработке учебных материалов и тестовых заданий, ведению дистанционных учебных курсов) и слушателей по вопросам дистанционного обучения, а также подготовку необходимых методических пособий, рекомендаций по вопросам удаленного обучения.

6. Права и обязанности участников удаленного обучения

6.1. Права и обязанности ООО «Учебный центр», организующего обучение с использованием удаленного обучения.

При организации удаленного обучения ООО «Учебный центр» обязано:

- ознакомить куратора (обучающегося) с расписанием занятий и процессом удаленного обучения;
- предоставить каждому обучающемуся доступ к учебным материалам;
- организовать техническое и методическое обеспечение и обеспечить контроль промежуточной аттестации;
- обеспечивать ведение документооборота и хранение документации в соответствии с нормативными требованиями.

6.2. При организации удаленного обучения Заказчик обязан:

- соблюдать правила обучения, изложенные в данном Положении и сроки указанные в расписании занятий;
- своевременно отвечать на контрольные вопросы после изучения каждой темы и направлять ответы в письменном виде на электронную почту для курирующего удаленное обучение методиста.
- в процессе удаленного обучения быть доступным для связи с курирующим удаленное обучение методистом, и своевременно сообщать об изменении телефонного номера и адреса электронной почты.

7. Этапы удаленного обучения. Итоговая аттестация.

- После подачи заявки, предоставления медицинской справки (в необходимых случаях), подписания договора и проведения оплаты Заказчика, учащийся зачисляется на обучение, что подтверждается в приказе о начале занятий. Составляется расписание занятий.
- Согласованное и подписанное руководителем расписание направляется учащемуся для ознакомления - сколько часов (дней) отводится на изучение каждой темы;
- Согласно расписания в первый день теоретического удаленного обучения направляется первая тема программы для изучения на электронную почту учащегося или куратору обучения от предприятия Заказчика.
- По истечению времени изучения первой темы учащемуся или куратору обучения предприятия Заказчика направляются контрольные вопросы по теме.
- После получения письменного ответа на электронную почту учебного центра, направляется следующая тема для изучения и так далее по всем темам.
- В процессе обучения учащийся всегда может получить консультацию у методиста или курирующего преподавателя.
- После прохождения теоретического обучения учащийся направляется на практику, для чего методист высылает дневник практического обучения и направление на практику.
- После прохождения практического обучения учащемуся направляется билет с контрольными вопросами. После письменного

ответа на данный билет, методист начинает оформлять завершающие документы: протокол, свидетельство, удостоверение.