


ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
Учебный центр «Профи Групп»

ИНН 0278943664, ОГРН 1180280053854, E.mail pgroupp@mail.ru,
Тел. 8(347)246-36-02, г. Уфа, ул. Рабкоров, д.8/1, офис 1,3 этаж




УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО Учебный центр «Профи Групп»
А.П. Юдин
« 11 » ноября 2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации дистанционного
обучения и дистанционного консультирования
в ООО Учебном центре «Профи Групп»**

«РАССМОТРЕНО»
на заседании Педагогического совета
ООО Учебный центр «Профи Групп»
Протокол № 1 от «11» 01 2021 года

УФА

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дистанционного обучения и дистанционного консультирования в ООО Учебном центре «Профи Групп»

(Утверждено приказом Учебного центра «Профи Групп»
«12» августа 20 21 г. № 10)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет общий порядок и организацию дистанционного обучения (ДИСО) и дистанционного консультирования (ДК) в ООО Учебном центре «Профи Групп». Обучение в дистанционной форме осуществляется на основании Федерального Закона РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ООО Учебного центра «Профи Групп» с целью наиболее полного удовлетворения потребностей учащихся в образовании, осуществления непрерывного образовательного процесса.

1.2. Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме, предусматривает значительную долю состоятельных занятий слушателей, индивидуальный режим посещения занятий; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны ООО Учебного центра «Профи Групп», а также регулярный систематический контроль и учет знаний слушателей.

1.3. Обучение в дистанционной форме осуществляется по отдельным курсам, включенным в учебный план ООО Учебного центра «Профи Групп». Выбор курсов изучения осуществляется слушателями самостоятельно.

1.4. Обучение по курсам по программам дополнительного профессионального образования относится к Платным образовательным услугам. Порядок и условия оказания образовательных услуг определяются договором между ООО Учебным центром «Профи Групп» и слушателями.

2. Основные задачи и педагогические основы дистанционного обучения и консультирования.

2.1. В центре дистанционного обучения лежит самостоятельная познавательная деятельность слушателя.

2.2. Дистанционное обучение является гибкой системой, позволяющей приобретать знания, когда это удобно обучающемуся. При этом важно, чтобы обучающийся не только овладел определенной суммой знаний, но и научился самостоятельно их приобретать, работать с информацией, овладел способами познавательной деятельности, которые в дальнейшем мог бы применять в условиях непрерывного самообразования.

2.3. Слушатель должен быть вовлечен в активную познавательную деятельность, не ограничивающуюся овладением знаниями, но непременно предусматривающую их применение. В ходе такого обучения, обучаемый должен уметь (научиться) приобретать и применять знания, искать и

находить нужные для них средства обучения и источники информации, уметь работать с этой информацией.

Система контроля за усвоением знаний и способами познавательной деятельности, способностью и умением применять полученные знания на практике, в различных проблемных ситуациях должна строиться как на основе оперативной обратной связи, так и отсроченного контроля.

3. Организация дистанционного обучения и консультирования.

3.1. В организации дистанционного обучения на базе компьютерных телекоммуникаций участвуют: слушатели, преподаватели и методисты.

3.2. Дистанционное обучение проводится на основе существующих для этой цели рабочих программ, разработанных на основе Федеральных стандартов и утвержденных на Педагогическом совете ООО Учебного центра «Профи Групп».

3.3. Зачисление на обучение по дистанционной форме производится приказом генерального директора ООО Учебного центра «Профи Групп» на основании заявления о приеме слушателя.

3.4. Объем и содержание дистанционного консультирования определяется преподавателем исходя из запросов слушателей.

3.5. Общение слушателей с преподавателями производится с использованием: рассылки материалов по компьютерным сетям (E-mail, форумов, уведомлений, рекламных баннеров), дискуссий в режиме on-line с использованием компьютерных сетей (обмен письменными сообщениями), электронных материалов электронные учебники).

4. Функции и права участников дистанционного обучения.

4.1. Слушатели в дистанционной форме имеют права и несут обязанности, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ООО Учебного центра «Профи Групп» на равне со слушателями других форм обучения, могут принимать участие во всех проводимых мероприятиях: консультациях, семинарах, конференциях и других мероприятиях организуемых и проводимых в ООО Учебном центре «Профи Групп».

Посещение очных занятий не является обязательным для слушателей в дистанционной форме.

4.2. Преподаватель в ДИСО ведёт обучение, занимается подготовкой заданий, редактированием материалов, оперативной перепиской.

4.3. Преподаватель имеет право оценить отметкой слушателя в режиме дистанционной консультации, вебинара.

4.4. После консультации методист делает запись о проведении занятия в электронном индивидуальном учебном плане или в карточке слушателя на учебном портале www.profigroupp.com проведения стационарного занятия со слушателем подтверждается. Преподаватель несет ответственность за организацию учебного процесса.

5. Структура занятия при ДИСО.

5.1. Занятия в форме дистанционного обучения могут включать следующую деятельность слушателей:

- изучение слушателями назначенных на учебном портале курсов и тестов;

- ответы на вопросы дополнительных заданий по каждой сессии;
- подготовка эссе, презентации при необходимости повышения проходного балла отдельных тем сессий;
- участие в вебинарах;
- поиск информационных источников, необходимых для выполнения задания, использование электронной библиотеки.

6. Плановая и организационная документация ДИСО.

6.1. Документация слушателя:

6.1.1. Каждому слушателю на время обучения выделяется индивидуальная учебная запись.

6.1.2. На каждое полученное письмо от преподавателя и/или методиста слушателей обязан «откликнуться» - это считается "посещением" занятия.

6.1.3. Электронную переписку с преподавателем и/или методистом необходимо хранить до окончания обучения - это является отчетным материалом.

6.2. Документация преподавателя:

6.2.1. Каждому преподавателю выделяется единый тестовый доступ на учебный портал www.profigroupp.com.

6.2.2. В состав «электронного офиса» входят: рабочая программа, план проведения вебинаров, регламент ответов на вопросы, список рекомендуемых информационных материалов.

7. Необходимые условия для обучения дистанционно.

7.1. Обучать дистанционно имеет право каждый преподаватель по курсу своей области.

7.2. Обучаемые должны иметь навыки работы с приложениями и браузерами.