

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСЫ
"ЛИНГВА КОНСАЛТ (ЯЗЫКОВОЙ КОНСУЛЬТАНТ)"**

191014, ГОРОД САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, ЖУКОВСКОГО УЛИЦА, ДОМ 3, ЛИТЕР А, ПОМЕЩЕНИЕ 12Н (№ 1-14)
ОГРН: 1037843038078; ИНН/КПП: 7825669155/784101001
8 (812) 602-03-99; localsales_spb@lidenz.ru

Лицензия на осуществление образовательной деятельности
от 25.10.2019 № ЛО35-01271-78/00177259
выдана Комитетом по образованию

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ЧОУ ДО КУРСЫ "ЛИНГВА КОНСАЛТ
(ЯЗЫКОВОЙ КОНСУЛЬТАНТ)"
Денц Наталья Владимировна



«17» апреля 2023г.

ЧОУ ДО Курсы "Лингва Консалт(Языковой Консультант)"

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации образовательных программ
с применением электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий

г. Санкт-Петербург
2023 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение **ЧОУ ДО КУРСЫ "ЛИНГВА КОНСАЛТ (ЯЗЫКОВОЙ КОНСУЛЬТАНТ)»** (далее по тексту – «Учреждение») разработано на основании нормативно – правовых документов:
 - Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273- ФЗ;
 - Приказа Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, о дистанционных образовательных технологиях при реализации образовательных программ»;
 - Приказа Минпросвещения России от 27 июля 2022 г. N 629 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ»;
 - локальных актов Учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует обучение с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по образовательным программам, реализуемым в Учреждении с использованием своей материально-технической и коммуникационной базы.
- 1.3. Под дистанционным обучением понимается реализация образовательных программ различной направленности (далее по тексту – «ДОП») с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между педагогическим работником и обучающимися.
- 1.4. Образовательный процесс, реализуемый в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий, обучающихся; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны Учреждения дополнительного образования, а также регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся.

2. Организация образовательного процесса по дистанционным образовательным программам

- 2.1. При реализации дистанционных ДОП Учреждение обеспечивает доступ обучающихся к учебно-методическому комплексу (на электронных носителях), содержащему:
 - учебный план Учреждения;
 - ДОП;
 - необходимые учебные материалы;
 - практическое пособие, тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;
 - методические рекомендации для обучающегося по изучению учебного курса, организации самоконтроля, текущего контроля;
 - учебные (дидактические) пособия, позволяющие обеспечить освоение и реализацию программы.
- 2.2. Учреждение устанавливает порядок и формы доступа к используемым Учреждением информационным ресурсам при реализации дистанционных ДОП.
- 2.3. Организационное и методическое взаимодействие Учреждения с педагогическими работниками, в том числе проживающими вне места нахождения Учреждения, может осуществляться с применением информационных и телекоммуникационных технологий.
- 2.4. В качестве основного информационного ресурса в учебном процессе используются методически (дидактически) проработанные информационные базы данных ДО, обеспечивающие современный уровень требований на момент их использования.
- 2.5. При реализации дистанционных ДОП (компонентов ДОП) Учреждение ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Требования к электронной образовательной среде дистанционного образования

- 3.1. В целях обеспечения надежности и доступности образовательных ресурсов необходимо следующее:

- обеспечить систематическое и регулярное резервирование информации (учебной и административной) и хранение ее на электронных (контент) и бумажных (информация по организации образовательного процесса) носителях;
- использовать антивирусное программное обеспечение на всех рабочих местах и серверах;
- организовать разграничение доступа пользователей системы к информационным и иным ресурсам электронной образовательной системы (ЭОС) в соответствии с установленными администраторами системы правами доступа.

3.2. Автоматизированная система управления образовательным процессом должна обеспечивать выполнение следующих функций:

- регистрация пользователей системы, ведение их личных дел в электронном виде (базы данных);
- разграничение доступа обучающихся к ресурсам в соответствии с программой обучения и индивидуальным образовательным маршрутом;
- формирование, ведение и, при необходимости, корректировка расписания обучающихся и педагогических работников;
- возможность проведения текущего, промежуточного и итогового контроля знаний в автоматическом режиме;
- анализ результатов учебной деятельности и формирование отчетов;
- получение статистики обращений к электронным образовательным ресурсам.

3.3. УМК должен состоять из следующих компонентов:

- дистанционная образовательная программа;
- учебный план;
- тестовые задания для контроля качества усвоения материала;
- методические рекомендации для обучающегося (инструкции), организации самоконтроля, текущего контроля;
- учебные (дидактические) пособия, позволяющие обеспечить освоение и реализацию программы.

3.4. Для реализации дистанционных ДОП привлекаются специалисты:

- руководитель дистанционной образовательной площадки (отвечает за разработку программ и организацию процесса обучения, приём заявлений, оформление документации, формирование групп, составление учебного плана и расписания занятий, графика контроля знаний, отчёты по реализации образовательных программ и т. д.);
- администратор площадки (занимается регистрацией обучающихся, загрузкой программ и других учебных материалов, отвечает на вопросы пользователей, разрабатывает различные инструкции, которые необходимы для эффективной работы)
- системный администратор (работа локальной сети и обеспечение доступа к сети Интернет, установка необходимых программ, антивирусная защита, безопасность информации и т. д.);
- дистанционный педагогический работник (непосредственное проведение занятий с обучающимися);

3.5. Организация проведения контроля знаний:

- ответственность за организацию и проведение промежуточного контроля знаний возлагается на руководителя дистанционной площадки и дистанционного педагогического работника;
- к промежуточному контролю знаний допускаются обучающиеся, которые успешно справились с текущим контролем знаний по всем темам, включённым в модуль изучаемого материала. Решение о допуске к промежуточному контролю знаний принимает дистанционным педагогическим работником;
- итоговый контроль знаний проводится по завершению обучения по дистанционной ДОП и является обязательным;
- к итоговому контролю знаний допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточный контроль знаний;
- объем времени на итоговый контроль знаний устанавливается педагогическим работником в соответствии с требованиями учебного плана;
- результаты итогового контроля знаний фиксируются в электронном журнале.

4. Заключительные положения

- 4.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.
- 4.2. Положение является локальным актом Учреждения.
- 4.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом руководителя Учреждения.