

Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО

приказом АО «Газпром газораспределение

Рязанская область» от 12.07.2021 № 01-01/126

ПОЛОЖЕНИЕ о применении дистанционного обучения в Учебно-методическом центре АО «Газпром газораспределение Рязанская область»

Рязань 2021 год

Содержание:

1. Общие положения.....	3
2. Термины, определения, сокращения.....	4
3. Организация учебного процесса с применением ДОТ	4
4. Структура учебной деятельности при ДО	5
5. Кадровое обеспечение.....	6
6. Права и обязанности участников учебного процесса с использованием ДО.....	7
7. Порядок и формы доступа к используемым информационным ресурсам.....	8

1. Общие положения

1.1. Положение о применении дистанционного обучения в Учебно-методическом центре АО «Газпром газораспределение Рязань» (далее - Положение, ДО, УМЦ, Общество) определяет порядок подготовки, организации и проведения обучения с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) при реализации программ дополнительного профессионального образования, программ профессионального обучения (в части теоретического обучения) в УМЦ.

1.2. Положение разработано с учетом требований:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.01.2014 № 22 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Положения о порядке подготовки и предоставления информационных материалов средствам массовой информации», утвержденного приказом от 06.2013 № 486.

Положение разработано в целях:

1.2.1. Единого порядка реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования, профессионального обучения (в части теоретического обучения) с применением ДОТ.

1.2.2. Повышения качества, доступности, востребованности образовательных услуг.

1.3. Положение определяет:

1.3.1. Структуру учебной деятельности при ДО.

1.3.2. Кадровое обеспечение.

1.3.3. Права и обязанности участников учебного процесса с использованием ДО.

1.3.4. Порядок и формы доступа к используемым информационным ресурсам при реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования, профессионального обучения (в части теоретического обучения) с использованием ДОТ.

1.4. Действие Положения распространяется на руководителей и специалистов структурных подразделений администрации, при администрации и филиалов Общества, занимающихся проведением обучения персонала в УМЦ.

1.5. Основными целями ДО являются:

предоставление обучающимся непосредственно по месту жительства или временного их пребывания возможности осваивать образовательные программы;

увеличение контингента обучаемых в УМЦ за счет предоставления образовательных услуг в максимально удобной форме;
интенсификация использования методического потенциала УМЦ;
систематическое обучение (сертифицированная подготовка, переподготовка, повышение квалификации слушателей);
снижение затрат на проведение обучения.

1.6. Положение является обязательным для руководителей и специалистов структурных подразделений администрации, при администрации и филиалов Общества, участвующих в процессе организации и проведения обучения в УМЦ.

2. Термины, определения, сокращения

2.1. **База данных** - объективная форма представления и организации совокупности данных (статей, расчетов и так далее), систематизированных таким образом, чтобы эти данные могли быть найдены и обработаны с помощью электронной вычислительной машины.

2.2. **Вебинар** - интерактивный семинар, предназначенный для проведения онлайн-встреч, лекций или презентаций через сеть Интернет в режиме реального времени.

2.3. **Дистанционное обучение** - форма обучения, при которой все или большая часть учебных процедур осуществляются с использованием современных информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии слушателя и педагогического работника.

2.4. **Документ** - зафиксированная на материальном (в том числе электронном) носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

2.5. **Информация** - сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления.

2.6. **Обучающийся (слушатель)** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу (дополнительную профессиональную программу и программу профессионального обучения).

2.7. **Справочник** - рекомендуемый перечень значений какого-либо объекта классификации. Может рассматриваться как одноуровневый классификатор.

3. Организация учебного процесса с применением ДОТ

3.1. Образовательный процесс с использованием ДОТ проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и программами дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, действующими нормативными документами, регламентирующими учебный процесс по направлениям реализации образовательных программ.

3.2. Учебные программы с применением ДОТ реализуются по следующим формам обучения:

- с отрывом от производства;
- без отрыва от производства;
- с частичным отрывом от производства

3.3. Вопросы, связанные с организацией образовательного процесса при ДО, решаются УМЦ.

Образовательная программа с применением ДОТ включает в себя:
пояснительную записку;
общую характеристику учебной программы;
результаты освоения учебной дисциплины;
тематический план и содержание программы;
условия реализации программы;
материально-технические требования;
систему оценки результатов;
список нормативных актов, изучаемых в рамках учебной программы;
список учебной литературы.

3.4. 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;
специалистов, имеющих соответствующее образование; материально-технической базы, обеспечивающей реализацию ДО.

4. Структура учебной деятельности при ДО

4.1. Основными видами учебной деятельности с применением ДО являются:
практические занятия во всех технологических средах, также собеседования в режиме онлайн (система общения, при которой участники, подключенные к сети Интернет, обсуждают заданную тему в режиме реального времени);

индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, онлайн-конференции, форумы;
самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов - электронное обучение;
выполнение тестовых и иных заданий;

работа с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами;
работа с базами данных удаленного доступа по изучению дисциплин;
текущие и промежуточные аттестации.

4.2. При обучении с применением ДО могут использоваться следующие информационные технологии:

пересылка изучаемых материалов по телекоммуникационным сетям с соблюдением требований информационной безопасности;

размещение учебно-методических материалов, тестовых заданий на интранет-сайте УМЦ, в системах дистанционного обучения, размещенных в сети Интернет с соблюдением требований информационной безопасности;

дискуссии и вебинары, проводимые через телекоммуникационные сети, в том числе в сети Интернет;

электронные учебники, размещенные на интранет-сайте УМЦ, а также на площадках вебинаров в сети Интернет или электронные учебники на лазерных дисках;

системы контроля знаний, размещенные на интранет-сайте УМЦ, а также на площадках вебинаров в сети Интернет и включающие в себя тестовые задания.

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

рабочий учебный план; график учебного процесса; программу учебной дисциплины; учебные пособия;

тестовые материалы для контроля качества усвоения материала; методические рекомендации для обучающегося по изучению учебного модуля и организации самоконтроля, текущего контроля. При необходимости, комплект документов может быть дополнен научной литературой, ссылками на базы данных, сайтами, справочными системами, электронными словарями, сетевыми и другими ресурсами.

4.4. Права и обязанности обучающихся, осваивающих программу с использованием ДО, определяются Положением, правилами внутреннего распорядка обучающихся УМЦ.

4.5. На основании Плана реализации образовательных программ УМЦ, распорядительных документах об обучении, каждому обучающемуся становятся доступны учебно-методические материалы, которые могут быть расположены на интранет-сайте УМЦ, в системе дистанционного обучения, направлены на указанные адреса электронной почты слушателей с соблюдением требований информационной безопасности.

4.6. Учебные и методические материалы на электронных носителях передаются в пользование обучающегося без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

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

4.8. Сохранение сведений о результатах итоговой аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям обучающихся на бумажном носителе является обязательным.

5. Кадровое обеспечение

5.1. К проведению занятий с использованием ДО привлекаются: преподаватели, имеющие необходимый уровень компетенций в области применяемых образовательных технологий и используемого информационного сервиса. Необходимый уровень компетенций может быть подтвержден наличием удостоверений о повышении квалификации и (или) опытом участия в реализации образовательных программ с применением ДО;

инженеры по подготовке кадров, имеющие необходимый уровень квалификации в вопросах организации учебного процесса;

технический персонал (администраторы обучения), имеющий необходимый

уровень квалификации в вопросах использования технических средств для организации обучения с применением ДОТ.

5.2. Преподавательский состав, осуществляющий ДО, формируется из педагогических работников и сотрудников УМЦ. Все руководящие и педагогические работники, а также учебно-вспомогательный персонал, задействованные в организации, проведении и обеспечении учебного процесса с использованием ДО должны иметь соответствующую подготовку и регулярно повышать квалификацию. Координация и контроль за использованием ДО возлагаются на заместителя начальника УМЦ.

6. Права и обязанности участников учебного процесса с использованием ДО

6.1. Начальник УМЦ имеет право:

вносить поправки в учебный график обучающегося;
контролировать процесс обучения посредством тестовых заданий, предусмотренных образовательной программой;
не допустить обучающегося, не освоившего дисциплины ДО, к дальнейшему обучению.

6.2. Инженер по подготовке кадров УМЦ имеет право: оказывать помощь в обработке информации; консультировать обучающегося по вопросам оформления результатов самостоятельной деятельности посредством общения через сеть Интернет или любым удобным для преподавателя (куратора) и обучающегося способом;
систематически повышать свою профессиональную квалификацию, в том числе в области освоения специфического инструментария, позволяющего осуществить дистанционное обучение;
запрашивать от филиалов Общества информацию, связанную с применением ДО в образовательном процессе, необходимую для составления отчетности;
требовать от преподавателей УМЦ своевременного предоставления материалов для организации учебного процесса по реализации программ дополнительного образования с применением ДО.

6.3. Преподаватели УМЦ имеют право использовать ДО в учебном процессе в рамках реализации программ дополнительного профессионального образования, профессионального обучения (в рамках теоретического обучения) с учетом соблюдения требований федерального законодательства в части применения ДО.

6.4. Кадровые службы филиалов Общества обязаны:

в установленные сроки предоставлять учебно-методический материал для успешной реализации программ дополнительного профессионального образования, профессионального обучения (в части теоретического обучения) с применением ДОТ;

оказывать помощь слушателям в решении вопросов, связанных с организацией обучения.

7. Порядок и формы доступа к используемым информационным ресурсам

7.1. Порядок подготовки и организации обучения с применением ДОТ в части проведения мероприятий, относящихся к организации учебного процесса, определяется настоящим Положением.

Процедуры проведения и подключения участников к ДО, организуемым с Учебный процесс в формате ДО с использованием площадок вебинаров в сети Интернет должен быть обеспечен следующими техническими средствами.

7.1.1. В УМЦ:

автоматизированные рабочие места (далее - АРМ) администратора обучения и преподавателя без подключения к ЛВС Общества;

доступ в сеть Интернет с АРМ администратора обучения и преподавателя, организованный в соответствии с требованиями.

7.1.2. Со стороны обучающихся (слушателей):

личный персональный компьютер (далее - ПК) или мобильное техническое средство (далее - МТС) с возможностью воспроизведения звука и видео;

стабильный канал подключения к сети Интернет (обеспечивается слушателями самостоятельно).

7.2. При организации ДО с использованием площадок вебинаров в сети Интернет:

7.2.1. Администратор обучения:

формирует списки участников вебинара в соответствии с Планом реализации образовательных программ УМЦ и распорядительными документами об обучении;

создает курс обучения, учетные записи пользователей; обеспечивает оказание консультационной и технической поддержки преподавателю и слушателям;

рассылает уникальные персональные ссылки-приглашения участникам вебинара на указанный при регистрации адрес электронной почты;

обеспечивает передачу аутентификационной информации участникам мероприятия в соответствии с нормативными документами по информационной безопасности Общества.

Пароли доступа к материалам вебинара, в части длины и сложности паролей, должны соответствовать требованиям, установленным Частной политикой парольной защиты в информационных системах и сервисах информационной структуры АО «Газпром газораспределение Рязанская область».

7.2.2. Преподаватель:

организует подготовку учебно-методических, презентационных материалов, используемых при организации ДО;

проводит обучение в режиме реального времени.

7.2.3. Обучающиеся (слушатели):

обязаны заранее обеспечить доступ в сеть Интернет с личного ПК или МТС;

подготовить гарнитуру (наушники с микрофоном) и убедиться в их работоспособности;

для участия в вебинаре перейти по предоставленной администратором обучения ссылке посредством браузера на своем личном МТС.

7.3. Для организации обучения с применением ДОТ, на интранет-сайте УМЦ размещаются следующие материалы:

учебно-методические материалы (лекции, презентации);

расписание занятий;

инструкции по входу на площадку дистанционного обучения (при организации обучения в формате вебинаров);

инструкции по выполнению электронных экзаменационных заданий;

тестовые задания.

При отсутствии доступа слушателей к интранет-сайту УМЦ, материалы направляются обучаемым на указанный при регистрации адрес электронной почты с соблюдением требований информационной безопасности.

7.4. Для размещения учебно-методических материалов (лекций, презентаций) на внешних информационных ресурсах сети Интернет УМЦ распоряжением по Обществу:

7.4.1. Согласовывает с советником генерального директора по корпоративной защите (далее - СКЗ) и утверждает внешние информационные ресурсы сети Интернет, на которых будут размещаться учебно-методические материалы (лекции, презентации) для проведения ДО (вебинаров).

7.4.2. Утверждает список работников УМЦ, которым будет разрешен доступ к внешним информационным ресурсам сети Интернет для размещения, просмотра и скачивания учебно-методических материалов (лекций, презентаций) для проведения ДО (вебинаров).

7.5. Для выгрузки учебно-методических материалов (лекций, презентаций) на внешние информационные ресурсы сети Интернет при организации ДО работник УМЦ:

уведомляет СКЗ о загрузке материалов на информационные ресурсы для проведения ДО;

после проведения экспертизы и согласования заявки с СКЗ производит выгрузку учебно-методических материалов (лекций, презентаций) на внешние информационные ресурсы сети Интернет для проведения ДО.

7.6. Ответственность за содержание выгружаемой информации на внешние информационные ресурсы сети Интернет для проведения ДО несет начальник УМЦ и работник, осуществляющий выгрузку.».