

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛЭНГВИЧ ЛИНК»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДО «Лэнгвич Линк»

Якупова И.Э.

«01» сентября 2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об использовании электронного обучения
и дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных
образовательных программ**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 января 2014 г. №2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и Устава образовательного учреждения (далее - Учреждение) с целью регулирования обучения с использованием дистанционных технологий по образовательным программам, реализуемым Учреждением с использованием своей материально-технической и коммуникационной базы.
2. Под **электронным обучением** понимается образовательная деятельность, при которой передача информации, взаимодействие обучающихся и преподавателей происходит с применением технических средств, информационно-телекоммуникационных сетей и технологий.
3. Под **дистанционными образовательными технологиями (ДОТ)** понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателей.
4. **Дистанционное обучение** – обучение, которое проводится посредством информационных и телекоммуникационных технологий, с использованием e-mail сообщений, видеоконференций, on-line тестирований, интернет-уроков, вебинаров, skype-общений и т.д.
5. Местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения организации или ее филиала независимо от места нахождения обучающихся

6. Цели ДОТ:

- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ, непосредственно по месту нахождения обучающегося;
- увеличение контингента обучающихся;
- повышение доступности образования,
- обеспечение равных возможностей обучающимся к получению качественного общего образования;
- повышение качества образования обучающихся в соответствии с их интересами, способностями и потребностями;
- повышению доступа к качественному образованию.

7. Принципы применения ДОТ

- принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников учебного процесса с помощью специализированной информационно-образовательной среды (в том числе, форумы, электронная почта, Интернет конференции, online– уроки и др.);
 - принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях учебного процесса, что способствует сочетанию разных дидактических моделей проведения уроков с применением дистанционных образовательных технологий и сетевых средств обучения: интерактивных тестов, тренажеров, лабораторных практикумов удаленного доступа и др.;
 - принцип гибкости, дающий возможность участникам учебного процесса работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время;
 - принцип модульности, позволяющий использовать ученику и преподавателю необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальных учебных планов;
 - принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся.
8. Обучение в дистанционной форме осуществляется по дополнительным общеразвивающим программам, включающим в себя дистанционное обучение в качестве компонента учебного плана либо полностью ориентированным на дистанционную форму обучения.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

9. Обучающийся допускается к учебному процессу на основании заключённого договора на оказание платных образовательных услуг и при выполнении указанных в договоре условий.
10. Для присоединения к учебной группе Учреждение предоставляет Обучающемуся ссылку, по которой происходит переход на используемую для образовательного процесса площадку в сети Интернет.
11. При использовании ДОТ Учреждение обеспечивает доступ обучающихся, педагогических работников и административного персонала к учебно-методическому комплексу (на бумажном или электронном носителях), содержащему:
- учебный план Учреждения;
 - дополнительную общеразвивающую программу;
 - необходимые учебные материалы;
 - тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;

- методические рекомендации для обучающегося по изучению учебного предмета (дисциплины, учебного курса), организации самоконтроля, текущего контроля;
12. Процесс обучения с использованием ДОТ может осуществляться в смешанной форме освоения образовательных программ: очной, очно-заочной, когда часть тем учебного плана учащийся изучает в очном режиме, а другие, по своему выбору, он может изучать дистанционно. Допускается отсутствие аудиторной нагрузки.
 13. Учебно-методический комплекс может быть при необходимости дополнен общеобразовательным учреждением справочными изданиями и словарями, периодическими, отраслевыми и общественно-политическими изданиями, научной литературой, хрестоматиями, ссылками на сайты, справочные системы, электронные словари и другие электронные образовательные ресурсы.
 14. При использовании ДОТ формирование учебно-методического комплекса осуществляется с использованием соответствующих требований к минимуму содержания образовательных программ дополнительного образования при наличии таковых.
 15. Организационное и методическое взаимодействие Учреждения, использующего дистанционные образовательные технологии, с педагогическими работниками, в том числе проживающими вне места нахождения образовательного учреждения, может осуществляться с применением информационных и телекоммуникационных технологий.
 16. Учреждение при использовании дистанционных образовательных технологий организует учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме консультаций с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.
 17. Освоение обучающимся образовательных программ подтверждается документом о прохождении программы выданным организацией.

УЧРЕЖДЕНИЕ

18. Включает часы дистанционного обучения в учебное расписание Учреждения. Занятия, реализуемые с использованием дистанционных технологий, и требующие обязательного синхронного участия обучающихся и педагогических работников, относятся к аудиторным часам педагога.
19. Учреждение информирует участников образовательных отношений о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора.
20. Учреждение обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогов и методистов;
21. Учреждение самостоятельно:
 - определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, а так
 - определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся с применением ДОТ и непосредственного в аудитории.

- создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, независимо от места нахождения обучающихся
 - обеспечивает идентификацию личности обучающегося, выбор способа которой осуществляется организацией самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.
22. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организации ведут учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства.

ОБУЧАЮЩИЙСЯ

23. Участвуя в учебном процессе, реализуемом посредством ДОТ, несёт обязанности и реализует права, предусмотренные законодательством об образовании, договором на оказание платных образовательных услуг, Уставом и локальными нормативными актами учреждения.
24. Для освоения образовательной программы обучающийся присутствует на проводимых уроках, участвует в учебном процессе, выполняет задания преподавателя, делает домашние задания. 25. Обучающийся во время уроков соблюдает дисциплину, общепринятые нормы поведения, не допускает грубых высказываний, не мешает другим обучающимся группы, выполняет рекомендации и указания преподавателя.
26. Если Обучающийся допускает нарушение дисциплины, преподаватель вправе сделать ему замечание, высказать предупреждение. Если недопустимое поведение Обучающегося затрудняет дальнейшее нормальное ведение урока и успешное прохождение учебного материала, преподаватель вправе отстранить Обучающегося от дальнейшего участия в уроке, предупредив об этом администратора учебного центра.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

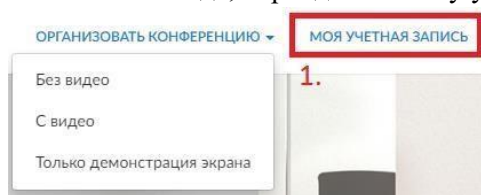
27. Учебный процесс с использованием ДОТ в учреждении обеспечивается следующими техническими средствами:
- рабочее место педагога, оснащенное персональным компьютером;
 - локальной сетью с выходом в сети Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.
 - По согласованию с руководством учреждения преподаватель в праве вести занятия удаленно по месту пребывания при условии наличия требуемых технических средств обучения.
28. Учащиеся дома должны иметь
- персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;
 - стабильный канал подключения к сети Интернет.
29. Техническое соответствие оборудования Обучающегося является исключительно его зоной ответственности. Невозможность полного либо частичного присутствия на уроке по причинам технического характера, при условии, что на стороне Учреждения трансляция урока происходит надлежащим образом, не является уважительной причиной пропуска занятия, Учреждение вправе его не компенсировать.

ПРИМЕР
ОРГАНИЗАЦИИ УРОКА В РЕЖИМЕ ВИДЕО-КОНФЕРЕНЦ-СВЯЗИ
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПЛАТФОРМЫ ZOOM

Шаг 1. Зайти по ссылке <https://zoom.us/>

Шаг 2. Войдите в свою учетную запись (предоставляется администрацией, если не было другой договоренности)

Шаг 3. После входа, перейдите в вашу учётную запись и нажмите «Запланировать»



2.
ЗАПЛАНИРОВАТЬ КОНФЕРЕНЦИЮ

Подробная инструкция представлена на рисунке ниже. Рекомендуется также включать зал ожидания или устанавливать пароль для конференции для повышения безопасности.

Личный

Профиль

Конференции

Веб-семинары

Записи

Настройки

АДМИНИСТРАТОР

Панель

> Управление пользователями

> Управление залами

> Управление учетными записями

> Расширенные

Посетить обучение в реальном времени

Обучающее видео

База знаний

Мои конференции → Запланировать конференцию

Запланировать конференцию

1.

Тема

Моя конференция

Описание (дополнительно)

Введите ваше описание конференции.

Введите название группы и пометки если требуются

2.

Когда

19.03.2020

1:00

PM

выделить мышкой и написать точное время

Продолжительность

1 ч 0 мин

Часовой пояс

(GMT+3:00) Москва

3.

Регистрация

Повторяющаяся конференция

Использовать, если занятие не единичное, а следует точному расписанию

Регистрация

Обязательно

4.

Идентификатор конференции

Создать автоматически

Идентификатор персональной конференции 622-072-3669

Обязательно! Для того чтобы у каждого урока была своя ссылка

5.

Пароль конференции

Требуется пароль конференции

Можно оставить без пароля

Видео

Организатор

вкл. выкл.

Участник

вкл. выкл.

6.

Звук

Телефон Звук компьютера

Оба варианта

Выбрать оба

Набирать номер из публ Редактировать

7.

Параметры конференции

- Включить вход раньше организатора
- Включать звук участников при входе
- Включить зал ожидания
- Могут подключаться только авторизованные пользователи
- Записывать конференцию автоматически

Вставить параметры по умолчанию следующим образом

8.

Альтернативные организаторы

Пример: mary@company.com, peter@school.edu

Сохраните

Сохранить Отмена

Помощь

Шаг 4. Скопировать ссылку на занятие и отправить ее участникам.

Пригласить
участников

URL входа: <https://zoom.us/j/192471935>

 Копировать приглашение

Копировать приглашение в конференцию ×

Приглашение в конференцию

Soft Master приглашает вас на запланированную конференцию: Zoom.

Тема: Upper-Intermediate

Время: 19 мар 2020 02:00 PM Москва

Подключиться к конференции Zoom

<https://zoom.us/j/192471935>

Идентификатор конференции: 192 471 935

Отправляйте эту
информацию

Send only this part of
information

Одно касание на мобильном телефоне

+74952839788,,192471935# Российская Федерация (платный номер)

Набор в зависимости от местоположения

+7 495 283 9788 Российская Федерация (платный номер)

Идентификатор конференции: 192 471 935

Копировать приглашение в конференцию

Отмена

Приглашение можно отправлять и полностью, но для удобства обучающихся, рекомендуется отправлять только основную информацию.

Шаг 5. За 5-10 минут до начала занятия зайти в свою учетную запись, найти нужное занятие и нажать «начать».

ОПИСАНИЕ ОСНОВНЫХ ХАРАКТЕРИСТИК И ПРЕИМУЩЕСТВ ПЛАТФОРМЫ ZOOM

- Платформа ZOOM является **интерактивной, а не лекционной**. Управление на платформе осуществляется не только преподавателем, но и студентами, у которых есть доступ к различным опциям.
- Каждый участник занятия может без каких-либо ограничений **говорить**, как с преподавателем, так и с любым участником группы, **слушать аудио записи, видео**, в том числе из Интернета, отобранные преподавателем.
- Если во время работы возникает вопрос, то любой участник группы может воспользоваться опцией «**Поднять руку**» или просто произнести вопрос вслух...
- Платформа предоставляет студентам возможность **работать и в группах** и в парах... Преподаватель разбивает студентов на пары или мини-группы и отводит каждой группе определённое пространство, где они общаются только друг с другом... В это время преподаватель поочередно прослушивает как идёт коммуникация в каждой группе. Если во время групповой работы возникает вопрос, то группа может привлечь внимание преподавателя, нажав соответствующую кнопку.
- На платформе есть **ЧАТ**, где студенты могут написать вопрос и обращение ко всей группе, ...или только к преподавателю, если не хотят, чтобы остальные слышали его вопрос...
- В ЧАТе преподаватель может отправить любой заранее подготовленный документ студентам. Это может быть информация из дополнительных ресурсов, например, дополнительный текст по теме, дискуссионные вопросы, тексты для домашних заданий и тп. И, **студенты, в свою очередь, могут отправить лично преподавателю или всей группе любой созданный ими документ**: выполненное домашнее задание, эссе по теме, свои идеи/предложения и тп.
- Так же, как и в обычном классе, студенты **работают с Доской**...обычной белой доской, на которой преподаватель пишет своё объяснение и, как в обычной практике, может попросить любого студента «выйти к доске» и написать то, что требуется (синоним, фразовый глагол, своё мнение и тп)
- Если занятие строится на использовании преподавателем **Power Point презентации**, то открыв доступ для группы к своему экрану преподаватель может работать с презентацией, вовлекая аудиторию в коммуникацию и работу, как и в обычном режиме