




**НОВОКУЙБЫШЕВСКИЙ
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ НУЦ

 К.Н. Карханин
« 27 » 12 2022 год

**Положение
о порядке проведения дистанционного обучения
с использованием сервиса видеоконференций «ZOOM»
в ЧПОУ «Новокуйбышевский учебный центр»
П-03.180.00-НУЦ-046-22**

Новокуйбышевск, 2022 г.

ЧПОУ НУЦ	Положение о порядке проведения дистанционного обучения с использованием сервиса видеоконференций «ZOOM» В ЧПОУ «Новокуйбышевский учебный центр»	П-03.180.00-НУЦ-046-22
----------	--	------------------------

**Лист согласования к Положению о порядке проведения
дистанционного обучения с использованием сервиса видеоконференций
«ZOOM» в ЧПОУ «Новокуйбышевский учебный центр»**

Заместитель директора по УР



О.В. Анашкина

«27» 12 2022г.

Зав. методическим кабинетом



М.Н. Гапонова

«27» 12 2022г.

Ответственный за нормоконтроль
техник



О.А. Ефимова

«27» 12 2022г.

ЧПОУ НУЦ	Положение о порядке проведения дистанционного обучения с использованием сервиса видеоконференций «ZOOM» В ЧПОУ «Новокуйбышевский учебный центр»	П-03.180.00-НУЦ-046-22
----------	--	------------------------

Предисловие

- 1 ДОКУМЕНТ РАЗРАБОТАН методическим кабинетом ЧПОУ «Новокуйбышевский учебный центр» (ЧПОУ НУЦ).
- 2 УТВЕРЖДЕНО директором ЧПОУ НУЦ 27.12.2022 и введено в действие Приказом ЧПОУ НУЦ от «27» 12 2022г.
- 3 ДАТА ВВЕДЕНИЯ: «27» 12 2022г.
- 4 ВВЕДЕНО взамен П-03.180.00-НУК-001-20 «Положение о порядке проведения дистанционного обучения» утвержденного Приказом №243 от 18.05.2020 г.
- 5 СРОК ДЕЙСТВИЯ - до замены (отмены)
- 6 Оригинал документа хранится в методическом кабинете ЧПОУ НУЦ
- 7 Аннотация
Настоящий документ содержит порядок проведения дистанционного обучения в ЧПОУ НУЦ.
- 8 Подразделение ЧПОУ НУЦ ответственное за документ (куратор) – методический кабинет ЧПОУ НУЦ.

Права на настоящий документ принадлежат ЧПОУ НУЦ. Документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ЧПОУ НУЦ.

ЧПОУ НУЦ, 2022 г.

III

ЧПОУ НУЦ	Положение о порядке проведения дистанционного обучения с использованием сервиса видеоконференций «ZOOM» В ЧПОУ «Новокуйбышевский учебный центр»	П-03.180.00-НУЦ-046-22
----------	--	------------------------

Содержание

1	Область применения	1
2	Нормативные ссылки	2
3	Термины и определения	3
4	Обозначения и сокращения	4
5	Организация обучения	5
6	Порядок проведения дистанционного обучения.....	6
7	Порядок проведения экзамена	7
	Приложение А (обязательное) Список группы.....	8
	Приложение Б (обязательное) Оценочный лист.....	9

ЧПОУ НУЦ	Положение о порядке проведения дистанционного обучения с использованием сервиса видеоконференций «ZOOM» В ЧПОУ «Новокуйбышевский учебный центр»	П-03.180.00-НУЦ-046-22
----------	--	------------------------

Введение

Данное Положение разработано с целью определения порядка организации и проведения дистанционного обучения в ЧПОУ НУЦ (далее Учреждение) с использованием сервиса видеоконференций (ZOOM) по КЦН.

1. Область применения

Настоящее положение регламентирует порядок проведения дистанционного обучения в Учреждении.

Дистанционное обучение проводится с использованием сервиса видеоконференций (ZOOM) по курсам целевого назначения (КЦН).

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

П р и м е ч а н и е - При пользовании настоящим нормативным документом целесообразно проверить действие ссылочных нормативных документов в соответствии с действующим «Перечнем законодательных актов и основных нормативно-правовых и распорядительных документов, действующих в сфере магистрального нефтепроводного транспорта». Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим нормативным документом следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3. Термины и определения

- 3.1 Координатор конференции – работник методического кабинета, оказывающий техническую поддержку обучающимся и организатору видеоконференции.
- 3.2 Куратор группы - преподаватель/мастер производственного обучения, назначенный по приказу директора Учреждения, осуществляющий контроль за посещаемостью обучающихся и обучение по программе, согласно расписания учебных занятий.
- 3.3 Организатор конференции - куратор группы, организующий онлайн-занятие с использованием программы ZOOM.

ЧПОУ НУЦ	Положение о порядке проведения дистанционного обучения с использованием сервиса видеоконференций «ZOOM» В ЧПОУ «Новокуйбышевский учебный центр»	П-03.180.00-НУЦ-046-22
----------	--	------------------------

4. Обозначения и сокращения

ЧПОУ НУЦ – Частное профессиональное образовательное учреждение «Новокуйбышевский учебный центр»

КЦН – курс целевого назначения

ОК – отдел кадров

ОСТ – организация системы «Транснефть»

УМД – учебно-методическая документация

УЧ - учебная часть

5. Организация обучения

5.1 До начала обучения, не позднее 5-ти рабочих дней, работник методического кабинета направляет в ОК филиалов ОСТ письмо с указанием сроков дистанционного обучения с использованием программы ZOOM.

5.2 За 3 рабочих дня до начала обучения в ОК ОСТ направляется следующая информация:

- расписание занятий;
- ФИО преподавателя/мастера ПО (куратора);
- код идентификатора и пароль для входа в конференцию;
- ФИО координатора с указанием номера телефона;
- Руководство пользователя сервиса видеоконференций (ZOOM) для преподавателей Учреждения и пользователей.

5.3 Не позднее двух дней, до начала обучения ОК ОСТ направляет в Учреждение списки обучающихся (Приложение А), с указанием:

- ФИО обучающегося;
- года рождения;
- образования;
- профессии/должности;
- стажа работы (год начала работы);
- места работы.

5.4 На основании полученных заявок, за 1 рабочий день до начала обучения, работник методического кабинета формирует сводные списки и направляет их секретарю УЧ, кураторам групп и координаторам конференции.

5.5 Не позднее 4-х рабочих дней до начала обучения преподаватели, проводящие обучение, передают в методический кабинет учебно-методическую документацию для тиражирования обучающимся.

5.6 Работник методического кабинета, не позднее 3-х рабочих дней до начала дистанционного обучения, направляет по электронной почте в ОК ОСТ учебно –методические материалы (УМД) для тиражирования.

6. Порядок проведения дистанционного обучения

- 6.1 Не позднее 1 рабочего дня кураторы групп (преподаватели/мастера ПО) дистанционного обучения назначают конференции, согласно утвержденного расписания.
- 6.2 По согласованию с ОК ОСТ координатор конференции (работник методического кабинета) при необходимости создает Группу в Вайбере по списку, согласно подтвержденных заявок, с наименованием «Группа №...».
- 6.3 Участники конференции (обучающиеся и координатор) входят в конференцию по предоставленному идентификатору и паролю раньше организатора (куратора), за 10 минут до начала конференции, и находятся в зале ожидания до их приглашения в группу.
- 6.4 Перед началом обучения преподаватель/мастер ПО проверяет присутствие участников конференции по списку группы, согласно подтвержденных заявок.
- 6.5 В случае отсутствия участника конференции или возникновения проблемы с подключением к сессии, обучающийся сообщает координатору конференции по телефону или в группу в Вайбер.
- 6.6 Координатор конференции (работник методического кабинета) оказывает техническую помощь на протяжении всего обучения.
- 6.7 При отсутствии связи с обучающимся, не вошедшим в конференцию, координатор связывается с ОК ОСТ.
- 6.8 В случае отключения связи, с каким либо обучающимся во время учебных занятий, куратор сообщает об этом координатору группы в перерыве между конференциями.
- 6.9 Координатор конференции созванивается с обучающимся по телефону, предоставленному ОК ОСТ, или связывается по Вайберу и выясняет причину отсутствия на обучении.
- 6.10 О решении возникших вопросов координатор сообщает куратору группы в Чате программы ZOOM.
- 6.11 Учебные занятия ведутся в соответствии с утвержденным расписанием.
- 6.12 Ежедневно, по окончании 8-ми часов учебных занятий учащимся направляются тестовые вопросы для закрепления пройденного материала и контроля знаний.
- 6.13 Средний балл промежуточного тестирования вносится в «Оценочный лист профессиональной подготовки обучающихся» (Приложение Б) для предоставления членам экзаменационной комиссии в день экзамена.
- 6.14 Ежедневно, не позднее 8 ч 20 мин., координатор передает информацию о готовности обучения группы заместителю директора по учебной работе.

7. Порядок проведения экзамена

- 7.1 Экзамен проводится с участием представителя ОСТ по направлению деятельности.
- 7.2 Не позднее 2-х дней до начала экзамена работник методического кабинета, направляет в ОК ОСТ письмо о вызове комиссии на экзамен с указанием идентификатора и пароля конференции.
- 7.3 Время начала экзамена 9.00 ч., в соответствии с расписанием учебных занятий.
- 7.4 Экзамен проводится по билетам, составленным из экзаменационных вопросов программы.
- 7.5 Преподаватель (куратор) во время сессии «организационного момента» в Чате конференции направляет экзаменационный билет каждому обучающемуся.
- 7.6 На подготовку к ответу обучающимся дается не более 30 минут.
- 7.7 По окончании экзамена оформляется Протокол.
- 7.8 Обучающимся, успешно сдавшим экзамен оформляются и направляются в ОК ОСТ удостоверения установленного образца.

ЧПОУ НУЦ

Положение о порядке проведения
дистанционного обучения с использованием
сервиса видеоконференций «ZOOM»
в ЧПОУ «Новокуйбышевский учебный центр»

П-03.180.00-НУЦ-046-22

Приложение А

(обязательное)

Список группы № _____

по программе « _____ »

(для работников _____)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Год рождения	Образование	Профессия/ должность	Стаж	Место работы
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

ЧПОУ НУЦ

Положение о порядке проведения
дистанционного обучения с использованием
сервиса видеоконференций «ZOOM»
в ЧПОУ «Новокуйбышевский учебный центр»

П-03.180.00-НУЦ-046-22

Приложение Б (обязательное)

Оценочный лист профессиональной подготовки обучающихся

по программе курсов целевого назначения _____

обучение с ____ г. по ____ г. 20 ____ г.

Группа № _____

№ п/п	Ф.И.О. учащегося Номер экз. билета	Год рождения	Место работы, должность, стаж по профессии	Средний балл промежуточного тестирования	Оценки за вопросы билета	Итоговая оценка (сдано/не сдано)
1					1. 2. 3. 4. 5.	
2					1. 2. 3. 4. 5.	
3					1. 2. 3. 4. 5.	

Подпись председателя/члена экзаменационной комиссии _____

Подпись зам. директора по УР _____