ООО «Институт повышения квалификации специалистов»

Положение о режиме занятий обучающихся
(редакция от 01.09.2026)

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ / Петрова А.В./

«01» сентября 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает режим занятий обучающихся по дополнительным профессиональным программам (ДПП) и программам профессионального обучения, реализуемым с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ) в ООО «Институт повышения квалификации специалистов» (далее — Институт).
1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Постановлением Правительства РФ от 11.07.2020 № 1039 (в части требований к ЭО и ДОТ);
- иными нормативными актами, включая требования к обучению по отдельным направлениям (в т. ч. Постановление № 2464, требования к подготовке по пожарной безопасности, первой помощи и др.).
  1.3. Режим занятий определяет порядок проведения синхронных и асинхронных учебных мероприятий, продолжительность академического часа, перерывы, организацию практики и контроля освоения навыков в дистанционном формате.
  1.4. Действие Положения распространяется на всех обучающихся Института, проходящих обучение полностью или частично в дистанционном формате, по всем реализуемым направлениям подготовки.

2. Академический час, учебная неделя и нагрузка

2.1. Образовательный процесс организуется по календарному учебному графику, утверждённому приказом директора Института.
2.2. Академический час равен 45 минутам.
2.3. При проведении практических модулей допускается формат «академический блок» продолжительностью 50–60 минут, включающий:

- 35–40 минут отработки/симуляции;
- 5–10 минут разбора ошибок;
- 5–10 минут фиксации результата (чек-лист, видеоотчёт, тест).
  2.4. Учебная неделя — 5 рабочих дней. По согласованию с группой допускается проведение синхронных мероприятий в выходные дни.

2.5. Максимальная синхронная нагрузка в день — не более 8 академических часов.

2.6. Суммарная учебная нагрузка (синхронные занятия, асинхронные задания, практика, контрольные мероприятия) не должна превышать 40 академических часов в неделю.

3. Синхронные и асинхронные занятия

3.1. Синхронные занятия (вебинары, онлайн-практикумы, консультации) проводятся по утверждённому расписанию. Начало — не ранее 09:00, окончание — не позднее 20:00. Для вечерних групп допускается начало в 18:00.
3.2. Продолжительность одного синхронного мероприятия — 1–4 академических часа подряд. Между блоками — перерыв 10–15 минут.
3.3. Асинхронные элементы (самостоятельное изучение материалов, тестирование, выполнение заданий) реализуются в рамках календарного учебного графика. Сроки выполнения фиксируются в расписании и в личном кабинете обучающегося.
3.4. Для каждого модуля указывается «окно доступности» асинхронных материалов (например, материалы модуля открыты с [дата] по [дата], тест доступен до [дата]).
3.5. Консультации в онлайн-формате (чат, видеосвязь) проводятся в установленные часы приёма. Длительность одной консультации — до 60 минут.

4. Организация практики и отработки навыков в дистанционном формате

4.1. Практика и практические занятия реализуются с применением микропрактик, симуляций, чек-листов, сценариев и видеоотчётов. Конкретный набор форм и их объём для каждой программы фиксируется в рабочей программе практики и учебно-тематическом плане.
4.2. Формы практической отработки:

- **Микропрактика:** короткие сессии по 15–25 минут с отработкой одного навыка.
- **Симуляция:** разбор сценария с выбором действий, фиксацией ошибок и обратной связью.
- **Видеоотчёт:** обучающийся снимает выполнение навыка по чек-листу и загружает в систему. Преподаватель оценивает по критериям.
- **Контрольный тест/кейс:** проверка понимания алгоритма и типичных ошибок.

4.3. **Общий механизм контроля практических навыков:**

- Для каждого навыка/действия в рабочей программе фиксируется чек-лист оценки (критерии «выполнено/не выполнено», «соответствует/не соответствует алгоритму»).
- Контроль может быть групповым (разбор на вебинаре) или индивидуальным (по видеоотчёту).
- Срок предоставления видеоотчёта — 24–48 часов после занятия.
- Срок обратной связи от преподавателя — не более 3 рабочих дней.

5. Контроль посещаемости и успеваемости

5.1. Посещаемость синхронных занятий фиксируется по факту подключения и активности (чат, ответы на вопросы, прохождение мини-теста в ходе занятия).
5.2. Для асинхронных элементов учитывается:

- просмотр материалов (не менее 80% длительности видео);
- выполнение заданий в срок;
- загрузка отчётов (чек-листы, видео, файлы работ).

5.3. Пропуск синхронного занятия без уважительной причины может являться основанием для отчисления в соответствии с локальными актами Института.
5.4. Уважительными причинами пропуска признаются: болезнь (с предоставлением справки), командировка, отпуск, иные документально подтверждённые обстоятельства.

5.5. Обучающийся, пропустивший занятие, вправе получить материалы и задания для самостоятельной отработки в порядке, установленном локальными актами.

6. Перенос занятий и компенсация учебного времени

6.1. При отмене синхронного занятия по техническим причинам (сбой платформы, отключение интернета и пр.) Институт обеспечивает:

- перенос занятия на согласованную дату;
- либо предоставление материалов в электронном виде и асинхронного задания с компенсацией объёма.
  6.2. Обучающиеся уведомляются не позднее чем за 1 рабочий день до переноса либо в течение 2 часов после сбоя.
  6.3. Компенсация объёма практики осуществляется через дополнительные микропрактики или кейсы, эквивалентные по трудоёмкости пропущенному модулю. Конкретный формат компенсации фиксируется в приказе директора и доводится до обучающихся.

7. Особенности режима по типам программ

7.1. **Программы с обязательной практической подготовкой** (в т. ч. первая помощь, СИЗ, охрана труда): объём и формы практики, критерии оценки, формат отчётности (в т. ч. видеоотчёты) фиксируются в рабочей программе и учебно-тематическом плане. Положение задаёт общие правила, программа — конкретику.
7.2. **Программы без жёстких отраслевых требований** (кадры, менеджмент, бухгалтерия и пр.): практика реализуется в формате кейсов, проектных заданий, симуляций. Объём и критерии контроля также фиксируются в рабочей программе.
7.3. Для всех программ действует единый принцип: **практика считается освоенной при подтверждении навыков по чек-листу/критериям**, независимо от того, проводилась ли она очно, дистанционно или в смешанном формате.

8. Технические требования и условия для обучающихся

8.1. Для участия в синхронных занятиях обучающийся должен иметь:

- устройство с доступом в интернет (рекомендуемая скорость — не менее 10 Мбит/с);
- веб-камеру и микрофон (для видеоотчётов и консультаций);
- доступ к электронной почте и личному кабинету в системе обучения.

8.2. Институт обеспечивает:

- размещение материалов в системе дистанционного обучения;
- техническую поддержку в рабочие дни с 09:00 до 18:00;
- резервные ссылки и инструкции на случай сбоев.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения приказом директора Института.
9.2. Изменения и дополнения вносятся приказом директора и доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.
9.3. Контроль за исполнением Положения возлагается на заместителя директора по учебной работе.