Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «В.И.П. Обучение»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
АНО ДПО «Учебный центр «В. И.П. Обучение»



А. А. Кондратьева

«23» октября 2026 г.

ПОРЯДОК РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В СИСТЕМЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ (СДО)

г. Москва, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует работу обучающихся Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр «В.И.П. Обучение» (далее – Образовательная организация) в системе дистанционного обучения (далее – СДО).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Образовательной организации.

1.3. Основными видами работ обучающихся в СДО являются:

- изучение текстовых и видеолекций;
- выполнение практических заданий и интерактивных упражнений (в т.ч. на эмуляторах систем бронирования, если предусмотрено программой);
- прохождение тестирований (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация);
- самостоятельная работа с электронными образовательными ресурсами.

1.4. СДО Образовательной организации размещена на платформе aviter.ru (далее – Сайт). Доступ к учебным материалам предоставляется через личный кабинет обучающегося, защищенный логином и паролем.

2. Технические требования к оборудованию обучающегося

2.1. Для комфортной работы в СДО рекомендуется использовать:

- Персональный компьютер или ноутбук: процессор от 1.5 GHz, оперативная память от 4 ГБ.
- Скорость интернет-соединения: от 5 Мбит/с (для просмотра видеолекций без задержек).
- Аудиоколонки или наушники (для прослушивания лекций).

2.2. Поддерживаемые интернет-браузеры (рекомендуемые актуальные версии):

- Google Chrome (версия не ниже 100);
- Яндекс.Браузер (версия не ниже 22);
- Mozilla Firefox (версия не ниже 100);
- Microsoft Edge (версия не ниже 100);
- Safari (для пользователей macOS).

2.3. Для работы с документами может потребоваться программное обеспечение для чтения PDF-файлов (например, Adobe Acrobat Reader) и офисные пакеты (Word, Excel).

3. Порядок предоставления доступа в СДО

3.1. Для доступа в СДО обучающемуся предоставляются идентификационные данные (логин и пароль).

3.2. Доступ предоставляется уполномоченным работником Образовательной организации посредством отправки данных на личную электронную почту обучающегося, указанную при заключении договора.

3.3. При первом входе в личный кабинет обучающийся обязан заполнить личный профиль (ФИО, контактные данные) для целей идентификации личности при прохождении аттестации.

4. Порядок коммуникации обучающихся с участниками образовательного процесса

4.1. Коммуникация осуществляется через чаты, формы обратной связи в СДО, а также по электронной почте.

4.2. Служба технической поддержки:

- Отвечает на вопросы по работе платформы, доступу к материалам и техническим сбоям.
- Максимальное время реагирования — 24 часа (не включая выходные и праздничные дни).
- Контакты техподдержки указаны в личном кабинете и на главной странице Сайта.

4.3. Отдел организации учебного процесса (кураторы):

- Отвечает на вопросы по расписанию, оформлению документов, выдаче удостоверений/дипломов.
- Максимальное время реагирования — 48 часов (не включая выходные и праздничные дни).

4.4. Преподаватели (инструкторы):

- Отвечают на вопросы по содержанию учебного материала.
- Коммуникация осуществляется через форумы или форму «Задать вопрос» в личном кабинете.
- Максимальное время реагирования — 36 часов (не включая выходные и праздничные дни).

5. Порядок оформления запроса на получение справки об обучении

5.1. Для оформления запроса на получение справки об обучении (или о периоде обучения) обучающемуся необходимо воспользоваться разделом «Задать вопрос», указав тему обращения «Заявления/справки» в личном кабинете СДО либо направить запрос на официальную электронную почту Образовательной организации.

6. Порядок самостоятельной работы обучающегося в СДО

6.1. Самостоятельная работа осуществляется в соответствии с учебным планом и календарным графиком образовательной программы.

6.2. Порядок освоения теоретического материала:

- Теоретический материал состоит из модулей (тем/лекций).
- Материал изучается последовательно. Доступ к последующим модулям может открываться автоматически после успешного прохождения тестирования по предыдущей теме (если это предусмотрено настройками курса).

6.3. Порядок выполнения тестирований (Контроль знаний):

6.3.1. Тестирование по теме (Текущий контроль):

- Представлено в обучающем режиме.
- Время прохождения и количество попыток, как правило, не ограничено.

6.3.2. Тестирование по модулю/дисциплине (Промежуточная аттестация):

- Является обязательным элементом.
- Время прохождения ограничено (устанавливается программой курса).
- Обучающемуся предоставляется 3 (Три) попытки. Итоговым баллом считается лучший результат среди всех попыток.

6.3.3. Итоговое тестирование (Итоговая аттестация):

- Проводится в соответствии с «Положением об итоговой аттестации».
- Время прохождения ограничено (обычно от 60 до 180 минут в зависимости от специфики программы).
- Обучающемуся предоставляется 3 (Три) попытки в течение суток (если иное не установлено регламентом экзамена). Итоговым баллом считается лучший результат.

6.4. Порядок выполнения практических заданий:

- В зависимости от программы (например, для курсов по наземному обслуживанию или опасным грузам) выполнение практических заданий может быть обязательным.
- Баллы за практические задания могут суммироваться с баллами за тестирование (в рамках балльно-рейтинговой системы, если она предусмотрена).

7. Заключительные положения

7.1. Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации детализируется в соответствующих локальных нормативных актах Образовательной организации (в т.ч. в Положении об итоговой аттестации).

7.2. В случае возникновения технических проблем, препятствующих обучению, обучающийся обязан незамедлительно обратиться в службу технической поддержки. Время, затраченное на устранение технических неполадок на стороне платформы, может быть компенсировано продлением сроков обучения по решению куратора.