

Приложение  
к приказу № 15-ДОТ  
от 23.03.2020 г.

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Светлоградский многопрофильный колледж»  
(ЧПОУ «СМК»)**

РАССМОТРЕНО:  
на Педагогическом совете

Протокол № 4/1  
От «20» марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ЧПОУ «СМК»  
Е.А.Татаринцева  
Приказ № 15-ДОТ  
От «23» марта 2020 г.



**Положение об обучении по образовательным программам  
среднего профессионального образования с применением  
электронного обучения и дистанционных  
образовательных технологий**

г. Светлоград, 2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) в Частном профессиональном образовательном учреждении «Светлоградский многопрофильный колледж» (далее - Колледж).

Настоящее положение разработано на основании Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ", Приказа Минобрнауки России от 09.11.2015 N 1309 (ред. от 18.08.2016) "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи", иной нормативно-правовой документации.

1.2. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.3. Колледж вправе осуществлять реализацию образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся, независимо от их места нахождения, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".

1.4. Колледж вправе использовать ДОТ на всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.5. При обучении с применением ДОТ могут быть разработаны индивидуальные учебные планы, максимально учитывающие уровень их предшествующей подготовки, физические особенности здоровья, способности и индивидуальный темп освоения учебного материала. Индивидуальный учебный план предусматривает самостоятельное изучение учебных дисциплин, для возможного изменения срока освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП). Индивидуальные учебные планы утверждаются приказом директора.

1.6. Для организации учебного процесса и своевременного предоставления обучающимся, в том числе с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья дидактических материалов применяется модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда с открытым исходным кодом (MOODLE), включающая в себя систему электронных учебных курсов, практические задания, тесты и интерактивные мультимедийные средства.

1.7. Прием в Колледж абитуриентов, в том числе с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья для обучения по ОПОП с применением ДОТ осуществляется в установленном порядке в соответствии с Правилами приема в Колледж и заключением трехстороннего договора на обучение.

1.8. При переходе обучающегося на индивидуальный учебный план с ним заключается дополнительное соглашение к договору.

1.9. Права и обязанности обучающихся, осваивающих ОПОП с применением ДОТ, определяются законодательством РФ в соответствии с формой и сроками обучения.

## **2. Цели применения ДОТ в образовательном процессе Колледжа**

Целью применения ДОТ в образовательном процессе является:

- предоставление обучающимся, в том числе с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья возможности освоения ОПОП непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- обеспечение доступа различных категорий населения Ставропольского края и других регионов России к качественным образовательным услугам;
- развитие самостоятельности обучающихся, включение в творческую учебно-познавательную деятельность;

## **3. Принципы и условия применения ДОТ в образовательном процессе Колледжа**

3.1. Основными принципами обучения с применением ДОТ в Колледже являются:

- доступность обучения и учебных материалов (доступ к обучению в любом месте и в любое время);
- непрерывность профессионального образования.

3.2. При обучении с применением ДОТ Колледж обеспечивает каждому обучающемуся возможность доступа к средствам дистанционного обучения и основному информационному ресурсу в объеме часов учебного плана, необходимых для освоения соответствующей ОПОП или ее части.

3.3. При отсутствии необходимых технических и программных средств у обучающегося, Колледж организует коллективное пользование необходимыми техническими средствами в специально выделенном помещении Колледжа для доступа к средствам дистанционного обучения и электронным образовательным ресурсам.

3.4. Применение ДОТ в Колледже обеспечивается:

- посредством специально разработанных учебно-методических материалов, согласованных на заседаниях ЦМК, утвержденных заместителем директора по учебно-производственной работе колледжа,
- наличием электронных учебно-методических комплексов по каждой учебной дисциплине, изучаемой в формате ДОТ;
- наличием электронной системы документооборота, обеспечивающей администрирование образовательного процесса;
- наличием электронных форм проверки знаний обучающихся.

3.5. Образовательный процесс с применением ДОТ осуществляется преподавателями, прошедшими повышение квалификации по работе в электронной обучающей среде.

#### **4. Участники образовательного процесса с применением ДОТ**

- 4.1. Заместитель директора по учебно-производственной работе.
- 4.2. Методист учебно-методического отдела (УМО).
- 4.3. Секретарь учебно-методического отдела (УМО).
- 4.4. Председатели ЦМК
- 4.4. Преподаватели, прошедшие повышение квалификации по работе в электронной обучающей среде.
- 4.5. Обучающиеся.
- 4.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

#### **5. Права и обязанности участников образовательного процесса с применением ДОТ**

- 5.1. Заместитель директора по учебно-производственной работе:
  - обеспечивает организацию учебного процесса по дисциплинам (МДК, модулям), принятым для изучения с применением ДОТ;
  - контролирует ход учебного процесса с применением ДОТ.
  - организует обучающие мероприятия для преподавателей (семинары, совещания) по вопросам обучения с использованием ДОТ;

- обеспечивают администрирование системы дистанционного обучения;
- обеспечивают защиту персональных данных в системе дистанционного обучения;
- обеспечивают сохранность базы учебных курсов;
- размещает учебные курсы по преподаваемой дисциплине (модулю, МДК) в электронной образовательной среде;
- обеспечивают хранение документов промежуточной аттестации обучающихся;
- составляют расписания занятий и индивидуальных учебных планов обучающихся;
- обеспечивают обучение и консультирование преподавателей и работников Колледжа по работе в интерактивной образовательной среде.
- бесперебойную работу системы дистанционного обучения, в которой колледж реализует ДОТ;
- бесперебойную работу технических средств студии для проведения видеозаписи занятий;
- бесперебойную работу технических средств для доступа к средствам дистанционного обучения и электронным образовательным ресурсам в Колледже;
- обеспечивают техническую поддержку преподавателей и обучающихся при работе в системе дистанционного обучения.

#### 5.2. Методист УМО:

- координирует и контролирует реализацию плана совершенствования методического обеспечения учебного процесса с применением ДОТ по дисциплинам (МДК, модулям);
- координирует работу ЦМК по созданию и совершенствованию учебно-методических материалов для обеспечения учебного процесса с применением ДОТ;

- консультируют преподавателей по вопросам разработки учебно-методических материалов, размещаемых в информационной образовательной среде Колледжа;
- осуществляют проверку разработанных учебно-методических материалов и вносят предложения по их утверждению.
- организуют разработку, рассмотрение и одобрение учебно-методических материалов, подготовленных работниками Колледжа, для обеспечения учебного процесса с применением ДОТ;
- контролируют график прохождения учебных и контрольных мероприятий в системе дистанционного обучения;
- осуществляют проверку разработанных учебно-методических материалов и вносят предложения по их утверждению.

### 5.3. Секретарь УМО:

- обеспечивает формирование списков групп, осваивающих ОПОП с применением ДОТ;
- обеспечивает текущий учет и контроль успеваемости обучающихся, занимающихся с применением ДОТ;
- ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне", Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 22 октября 2004 г. 25-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".
- обеспечивает документирование итогов промежуточной аттестации обучающихся по всем дисциплинам (модулям, МДК), согласно учебному плану, обучение по которым ведется с применением ДОТ;

### 5.4. Председатели ЦМК:

- организуют разработку, рассмотрение и одобрение учебно-методических материалов, подготовленных работниками Колледжа для обеспечения учебного процесса с применением ДОТ;

- контролируют график прохождения учебных и контрольных мероприятий в системе дистанционного обучения;
- осуществляют проверку разработанных учебно-методических материалов и вносят предложения по их утверждению.

5.5. Преподаватели, прошедшие повышение квалификации по работе в электронной обучающей среде:

- разрабатывают УМК по преподаваемой дисциплине (модулю, МДК), в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и локальными актами Колледжа;
- планируют, подготавливают и проводят учебные занятия по преподаваемой дисциплине (модулю, МДК) в рамках учебной нагрузки;
- организуют эффективное изучение курса обучающимися, проверяют и комментируют письменные задания обучающихся;
- организуют консультации для обучающихся по отдельным разделам дисциплины с использованием средств коммуникации, имеющихся в системе дистанционного обучения Колледжа, включая электронную почту;
- документируют итоги текущей и промежуточной аттестации обучающихся по преподаваемой дисциплине (модулю, МДК), согласно учебному плану;
- заполняют электронную ведомость успеваемости, журнал учебных занятий, в том числе электронный;
- ежемесячно предоставляют результаты работы с обучающимися методисту УМО;
- постоянно совершенствуют свое педагогическое мастерство в области дистанционных образовательных технологий, участвует в конференциях, семинарах, форумах.

## **6. Права и обязанности обучающихся**

6.1. Лица, в том числе с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, поступающие в Колледж для обучения по ОПОП, реализация которых осуществляется с применением ДОТ, информируются об



этом условии работником приемной комиссии, принимающим заявление на поступление.

6.2. Все обучающиеся Колледжа, осваивающие ОПОП с применением ДОТ, проходят процедуру регистрации в системе дистанционного обучения и получают персональный доступ к ресурсам (фондам) электронной библиотеки и другим образовательным ресурсам Колледжа.

6.3. Обучающийся Колледжа, осваивающий ОПОП с применением ДОТ:

- посещает аудиторные занятия согласно расписанию;
- подключается по месту проживания к учебным занятиям, проводимым в дистанционном формате, согласно расписанию;
- в учебное время, отведенное для работы в дистанционном формате, участвует в форумах, практикумах, тренингах, организуемых преподавателем, изучает учебные материалы, выполняет задания, участвует в плановых контрольных мероприятиях (рубежный контроль, электронное тестирование).
- На сайте образовательной организации может получить рекомендации по следующим вопросам:
  - о минимальном наборе приложений, электронных ресурсов, которые допускаются к использованию в учебном процессе (существующие платформы, электронные ресурсы и приложения, ресурсы информационно-библиотечного центра образовательной организации);
  - о возможностях использования официального сайта образовательной организации, электронных дневников и других цифровых решений для контроля и сопровождения образовательного процесса, в том числе методических материалах и обязательных документах, необходимых в условиях перехода на электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, в том числе цифровые платформы Центров опережающей профессиональной подготовки (перечень ЦОПП расположен по ссылке: <http://profedutop50.ru/copp>);
  - о вариантах и формах обратной связи, способах визуального взаимодействия педагогических работников и обучающихся

(видеоконференциях, скайпе, zoom, вебинарах и других инструментов для обучения);

- о расписании и графике текущей и при необходимости промежуточной аттестации для каждой группы обучающихся в соответствии с вводимой для них формой образовательного процесса;

- о порядке оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

- о контрольных точках и времени (deadline) предоставления от обучающихся обратной связи, в том числе контрольных мероприятиях по оценке освоения частей образовательной программы в соответствии с установленным графиком учебного процесса.

6.4. Родители (законные представители) обеспечивают:

- возможность работы обучающихся в системе дистанционного обучения; принимают меры к своевременному выполнению обучающимися учебных заданий;

- поддерживают связь с преподавателями и кураторами, отвечающими за образовательный процесс с применением ДОТ.

## **7. Основные характеристики образовательного процесса с применением ДОТ**

7.1. Основой учебного процесса является учебный план по специальности (профессии) или индивидуальный учебный план, составленный в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, утвержденный директором Колледжа.

7.2. Индивидуальный учебный план (на одного обучающегося или на группу) составляется с участием обучающихся.

На основании индивидуального учебного плана составляется календарный график учебного процесса с указанием времени, отводимого на выполнение необходимых видов учебной деятельности, контрольных мероприятий и на экзаменационную сессию.

7.3. В Колледже применяются следующие виды учебной деятельности: лекция, консультация, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, самостоятельная работа, научно-исследовательская работа, практика, курсовое проектирование (курсовая работа), выпускная квалификационная работа (дипломная работа).

Колледж может устанавливать и другие виды учебной деятельности.

7.4. Для реализации видов учебной деятельности используются дидактические средства и различные образовательные технологии (в т.ч. ДОТ). Все виды учебной деятельности реализуются посредством: педагогического общения преподавателя с обучающимися в аудитории или с использованием электронных средств связи; самостоятельной работы обучающегося с учебными материалами.

7.5. При обучении с применением ДОТ количество экзаменов, предусматриваемых для промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать восьми в учебном году, количество зачетов (в том числе дифференцированных) - десяти. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

7.6. Оказание учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, может осуществляться дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

Учебные и методические материалы могут предоставляться обучающимся в виде:

электронных учебных курсов, виртуальных лабораторных практикумов, компьютерных систем контроля знаний с наборами тестов, других учебных материалов на электронных носителях; печатных изданий; электронных ресурсов в сети Интернет.

7.7. Возможны следующие способы предоставления учебных и методических материалов:

– получение обучающимися (родителями, законными представителями) лично в Колледже печатных изданий, учебных материалов на электронных носителях;

- передача электронных материалов по компьютерной сети;
- предоставление доступа к учебным и методическим ресурсам посредством сети Интернет;
- предоставление доступа к электронной библиотеке АйПиЭр –Books, ЭБС-Юрайт, с использованием персонального логина и пароля.

7.8. Освоение ОПОП по договору оказания платных образовательных услуг включает в себя стоимость передаваемых учебных и методических материалов.

7.9. Все учебные и методические материалы передаются в личное пользование обучаемого без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

## **7. Организации учебного процесса с применением ДОТ при очной форме обучения**

7.1. Организация учебного процесса с применением ДОТ при очной форме обучения состоит из аудиторных занятий и занятий в дистанционном формате. Соотношение аудиторных и дистанционных занятий составляет примерно 70% к 30% и определяется в учебном плане по специальности (профессии).

7.2. Занятия, выпадающие на праздничные дни, могут быть отработаны преподавателями с применением ДОТ.

7.3. Преподаватель дисциплины (модуля, МДК), изучение которого проходит с применением ДОТ, осуществляет взаимодействие с обучающимися с использованием средств коммуникации, имеющихся в системе дистанционного обучения Колледжа, в том числе с применением электронной почты.

7.4. В аудиториях с обучающимися проводятся вводные занятия по дисциплинам в виде лекции, семинаров (в соответствии с расписанием учебных занятий), промежуточная аттестация (зачеты, экзамены).

7.5. Учебные занятия, практики, текущий контроль успеваемости, промежуточная, итоговая и (или) государственная итоговая аттестации обучающихся, предусмотренные учебным планом, могут проводиться как в

очной форме, так и дистанционно.

7.6. Колледж доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

## **8. Организации учебного процесса с применением ДОТ по заочной форме обучения**

8.1. Для вновь поступивших обучающихся проводится организационное собрание. Обучающимся предоставляется персональный логин и пароль для доступа в систему дистанционного обучения.

8.2. За группой обучающихся (или индивидуально за обучающимся) по каждой дисциплине закрепляется специально подготовленный преподаватель, который в установленное время готов ответить на вопросы обучающегося, провести консультации, помочь в изучении материала.

8.3. При освоении ОПОП по заочной форме обучения с применением ДОТ, обучающийся самостоятельно изучает материал учебной дисциплины, рабочие тетради, работает с аудио-, видео- материалами, программным обеспечением, посредством учебного портала Колледжа в сети Интернет консультируется с преподавателем.

8.4. При освоении ОПОП по заочной форме обучения с применением ДОТ обучающийся выполняет контрольные работы, предусмотренные учебным планом, направляет их преподавателю посредством портала дистанционного обучения для последующей проверки. После завершения проверки преподаватель направляет обучающемуся подробный отзыв о выполненной работе с указанием ошибок и недочетов (или их отсутствие), способов их исправления, разделов и тем, на которые стоит обратить особое внимание.

8.5. Промежуточные аттестации (проведение экзаменов, зачетов, защита курсовых проектов и работ) проводятся очно во время сессии согласно графику учебного процесса.

## **9. Результаты освоения обучающимися ОПОП в виде онлайн-курсов**

9.1. Освоение обучающимися образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении, выданным колледжем, в случае реализации ОПОП или их части в виде онлайн-курсов.

9.2. Колледж, в случае представления обучающимся документа об образовании и (или) о квалификации либо документа об обучении, подтверждающим освоение им образовательной программы или ее части в виде онлайн-курсов в иной организации, допускает обучающегося к промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, или зачитывает результат обучения в качестве результата промежуточной аттестации на основании данного документа.

9.3. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Колледжем посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.