

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании педагогического
совета « 17 » 03 2020 г.

Введено в действие
приказом директора
от 23.03.2020 № 34-018

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательного процесса при временном переходе на реализацию образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение об организации образовательного процесса при временном переходе на реализацию образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464.
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 сентября 2017 г., регистрационный № 48226)
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации 1Д-39/04 от 19 марта 2020 года «О Методических рекомендациях по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»
- Приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 20.03.2020 года № 555 «О введении временной реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»
- Действующим Уставом ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» (далее Колледж).

- 1.2 Настоящее Положение устанавливает правила применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Колледже, реализующем основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и дополнительные профессиональные программы (далее - образовательные программы).
- 1.3 Колледж вправе применять электронное обучение и/или дистанционные образовательные технологии в полном или частичном объеме при реализации образовательных программ любых уровней при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, любых видов занятий, практик, практических занятий и лабораторных работ, консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
- 1.4 Целью временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий обучающихся Колледжа является минимизация количества личных контактов между участниками образовательного процесса в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий.
- 1.5 Основными принципами применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ являются:
- 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 занятия);
 - 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 занятий с применением дистанционных образовательных технологий и сетевых средств обучения: интерактивных тестов, тренажеров, лабораторных практикумов удаленного доступа и др.;
 - принцип модульности, позволяющий использовать студенту и преподавателю необходимые им сетевые курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальных учебных планов;
 - принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений студентов.
- 1.6 Основными инструментами организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Колледже является виртуальная обучающая среда Moodle и Mail.ru.
- 1.7 При необходимости в Положение могут быть внесены изменения и дополнения по инициативе сотрудников, обеспечивающих применение дистанционных образовательных технологий в колледже.

2. Основные понятия

В настоящем Положении применяются следующие понятия:

2.1. Под электронным обучением (далее - ЭО) понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

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

2.3. Под обучением с применением дистанционных образовательных технологий понимается процесс освоения компетенций с помощью образовательной среды, основанной на использовании информационных и телекоммуникационных технологий, обеспечивающих обмен учебной информацией на расстоянии, контроль качества обучения и реализацию системы сопровождения и администрирования учебного процесса.

2.4. Информационные технологии - технологии обработки информации, в т.ч. с использованием электронной техники.

2.5. Электронные образовательные ресурсы - аудиовизуальные и мультимедийные средства обучения.

2.6. Электронная библиотека - организованная коллекция электронных документов, включающих издания, используемые для информационного обеспечения образовательного процесса.

3. Определение необходимости принятия решения о переводе обучающихся на обучение с применением дистанционных образовательных технологий.

Решение о переводе всех обучающихся на дистанционную форму освоения образовательных программ в период сложной эпидемиологической ситуации принимается директором колледжа в соответствии с распоряжением органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования.

Решение об изменении технологии реализации учебных дисциплин (модулей), в том числе учебных и производственных практик, принимается на заседании (внеочередном заседании) педагогического совета образовательной организации и утверждается директором колледжа.

Данное решение доводится до обучающихся и их родителей путем информирования, а также через размещение соответствующего нормативного документа на официальном сайте колледжа.

4. Организация электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

4.1. При реализации программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий допускается работа обучающихся в «виртуальных группах», которая происходит при удаленности друг от друга практически всех субъектов образования, и том числе с помощью использования систем видео-конференц-связи, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

При реализации программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогическим работникам рекомендуется своевременно отвечать на вопросы обучающихся и регулярно оценивать их работу с использованием различных возможностей для взаимодействия друг с другом.

Колледж самостоятельно определяет набор электронных ресурсов и приложений, которые допускаются в образовательном процессе, а также корректирует расписание занятий с учетом ресурсов, необходимых для реализации программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

В случае временного перевода всех обучающихся на обучение с применением электронных учебных изданий по дисциплинам (модулям) колледж обеспечивает возможность доступа к ресурсам электронно-библиотечной системы (электронной библиотеке) для каждого обучающегося.

В период временного перевода на обучение по программам среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть реализованы групповые работы (практикумы, проекты).

Образовательная организация самостоятельно определяет требования к процедуре проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации с учетом особенностей ее проведения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, и может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

4.2. Алгоритм реализации образовательных программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.2.1. Директор колледжа:

- издает организационный приказ о временном переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в связи с особыми обстоятельствами;
- назначает ответственного за консультирование педагогических работников и обучающихся по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.2.2. Информационно - вычислительный центр колледжа размещает на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети

«Интернет» инструкцию для обучающихся и педагогических работников о том, как получить или восстановить логин и пароль (в случае использования личных кабинетов), а также инструкции по организации работы в «виртуальных» и «совместных» группах.

4.2.3. Информационно - вычислительный центр колледжа отбирает и рекомендует для проведения вебинаров, онлайн консультирования, коллективного обсуждения и коллективного проектирования список инструментов виртуальной коммуникации.

4.2.4. Администрация колледжа совместно с цикловыми методическими комиссиями определяет какие учебные дисциплины и междисциплинарные курсы могут быть реализованы с помощью онлайн курсов, а также какие учебные дисциплины и междисциплинарные курсы требуют присутствия в строго определенное время обучающегося перед компьютером, а какие могут осваиваться в свободном режиме.

4.2.5. Информационно - вычислительный центр колледжа размещает на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» расписание онлайн-занятий, требующих присутствия в строго определенное время.

4.2.6. Администрация колледжа вправе перенести на другой период времени занятия, которые требуют работы с лабораторным и иным оборудованием.

4.2.7. Администрация колледжа совместно с цикловыми методическими комиссиями обеспечивает постоянную дистанционную связь с обучающимися, а также проводит мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.3. Ежедневно проводится мониторинг хода образовательного процесса по следующему алгоритму:

4.3.1. Каждый преподаватель, читающий предмет, дисциплину, МДК, вносит ежедневно учебный материал на сайт в систему дистанционного образования Moodle согласно расписанию учебных занятий, выложенных на сайте колледжа.

4.3.2. Студент, зайдя в систему дистанционного образования Moodle под своим логином и паролем, скачивает задание для работы и отмечает галочкой в правом углу, где написано «Ваши достижения», о том, что задание получил.

4.3.3. Отмеченное галочкой задание дает право преподавателю отметить в своем рабочем журнале (Приложение 1) студента, как присутствующего на занятии.

4.4.4. Выполненное задание студент присылает (прикрепляет) через систему Moodle, и дублирует на электронную почту преподавателя.

4.4.5. Прикрепленное выполненное студентом задание преподаватель проверяет и выставляет оценку в журнал.

Так же, каждый преподаватель, для того, чтобы избежать несвоевременного получения студентами учебного материала из-за неполадок в работе Moodle, дублирует учебный материал, выложенный в систему дистанционного образования Moodle. Для этого:

- Учебный материал для каждой учебной группы согласно расписанию, преподаватель отправляет по электронной почте заведующему отделением вечером накануне учебного дня.

- Заведующие отделениями делают рассылку учебного материала по электронной почте классным руководителям соответствующих групп, которые, в свою очередь, рассылают задания каждому студенту курируемой группы на их электронную почту.

- Студент, получив задание, отправляет текст или другой созданный документ преподавателю на его электронную почту о том, что задание получено, задаёт преподавателю вопросы, получает консультацию. Это дает право преподавателю отметить в журнале студента как присутствующего на занятии.

- Выполнив задание, студент отправляет его по электронной почте преподавателю. Прикрепленное выполненное студентом задание преподаватель проверяет и выставляет оценку в свой рабочий журнал (Приложение 1)

В случае, если студент не вышел на обратную связь с преподавателем, ведущим дисциплину, преподаватель оповещает об этом классного руководителя.

Преподаватель, читающий предмет, дисциплину, МДК ежедневно по окончании учебных занятий (не позднее 16 - 00) передает информацию по электронной почте о посещаемости и успеваемости студентов группы соответствующему классному руководителю.

Классный руководитель, в свою очередь, передает данную информацию заведующему отделением не позднее 16.30.

Ежедневно заведующие отделениями до 17.00 докладывают заместителю директора по УР о не приступивших к занятиям студентах на сегодняшний день.

Заместитель директора по учебной работе и заведующие отделением ведут проверку качества выдаваемого преподавателем учебного материала путем просмотра страниц преподавателей в системе дистанционного образования Moodle.

5. Реализация производственной практики в условиях применения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

5.1. Реализация производственной практики выпускных курсов, в том числе преддипломной.

5.1.1. Колледж актуализирует перечень предприятий, с которыми заключены соглашения на прохождение производственной практики (далее – Практика), исходя из новых требований пересмотра условий очного посещения предприятий.

5.1.2. Колледж и предприятие заключают дополнительное соглашение к имеющемуся договору о проведении практики и об особенностях реализации практики. Дополнительное соглашение может включать изменение периода прохождения производственной практики, форм прохождения практики, программы практики, индивидуальных практических заданий.

5.1.3.Руководители практики от Колледжа и предприятия актуализируют индивидуальное задание по производственной практике, определяя последовательность изучения, выполнения работ (тем, разделов) с учетом возможности выполнения работ студентом самостоятельно и в удаленном доступе.

5.1.4.При разработке индивидуального задания используются рабочая программа практики и учебно-методические комплексы по практике, а также общедоступные материалы и документы предприятия, размещенные на сайте предприятия.

5.1.5.Совместно с руководителями практики от предприятия руководитель практики от Колледжа определяет процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также формируют оценочный материал для оценки результатов, полученных обучающимися в период прохождения практики. Допускается рассматривать возможность зачета результатов освоения обучающимися учебной практики в качестве освоения отдельных разделов производственной практики при условии сформированности у студентов общих и профессиональных компетенций, предусмотренных соответствующими ФГОС СПО.

5.1.6.При наличии у обучающегося технической возможности прохождения практики в дистанционном доступе руководители практики от обеспечивают представление полного пакета справочных, методических и иных материалов, а также консультирование обучающегося.

5.1.7.При отсутствии у студентов технических возможностей прохождения практики в удаленном доступе Колледж обеспечивает студентов имеющимися ресурсам образовательной организации. По согласованию с предприятием возможно использование ресурсов предприятия.

5.1.8. В случае отсутствия ограничений на посещение образовательной организации возможно прохождение практики на базе учебно-производственных мастерских при условии достижения результатов, установленных программой практики и с соблюдением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мер.

5.1.9. Для лиц, завершающих освоение образовательной программы СПО, допускается переход обучающегося на индивидуальный учебный план с последующей сдачей результатов, установленных программой практики. С этой целью в образовательной организации создается комиссия по приемке результатов освоения программы практики, в состав которой входят представители организаций (предприятий), являющихся (в соответствии с соглашением) базами прохождения практик. Регламент и условия работы данной комиссии утверждаются руководителем образовательной организации.

5.2. Реализация производственной практики на не выпускных курсах.

5.2.1. Использовать пункты 5.1.1. – 5.1.7

5.2.2. Сроки прохождения производственной практики могут быть перенесены путем изменения календарного учебного графика, обеспечив проведение теоретических занятий.

5.2.3. В основные профессиональные образовательные программы могут быть

внесены соответствующие изменения с целью переноса практик на будущий год.

6. Организация процедур признания результатов освоения образовательной программы с применением дистанционного обучения и электронных образовательных ресурсов

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов, переведенных на обучение с применением дистанционных образовательных технологий, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

В фонды оценочных средств вносятся корректировки, учитывая применение дистанционных образовательных технологий.

Записи об аттестованных учебных дисциплинах, МДК, профессиональных модулях и практиках также, как и в случае реализации основной профессиональной образовательной программы без применения дистанционных образовательных технологий, заносятся в персональную зачетную книжку студента.

В условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий при прохождении государственной итоговой аттестации возможно применение дистанционных образовательных технологий.

Государственная итоговая аттестация в период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки не проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии.

При проведении защиты ВКР с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Колледж обеспечивает идентификацию личности студентов и контроль соблюдения требований Положения о проведении государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена.

7. Функции управленческого персонала и педагогических работников при организации образовательного процесса при временном переходе на реализацию образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

7.1. Заместитель директора по учебной работе:

- назначает ответственных за консультирование преподавателей и студентов по использованию инструментов ЭИОС и размещает контакты назначенных консультантов на официальном сайте Колледжа.
- инициирует самообследование Колледжа с целью организации работы по обеспечению всех модулей /дисциплин, реализуемых в текущем семестре, электронными образовательными ресурсами для перехода на дистанционное обучение;
- организует обработку обращений от студентов и преподавателей, поступившими на «горячую линию» колледжа по вопросам, относящимся к Колледжу, с обязательной ответственностью анализировать обращения и оперативно принимать меры по воздействию на выявленные проблемные ситуации;

- организует мониторинг реализации учебного процесса в дистанционном режиме и еженедельно предоставляет отчет директору колледжа;
- готовит предложения по переносу занятий, которые требуют работы с лабораторным оборудованием, на конец семестра.

7.2. Информационно-вычислительный центр:

- осуществляет организационно-техническое сопровождение дистанционного обучения и консультируют преподавателей и студентов Колледжа по вопросам использования инструментов виртуальной обучающей среды Moodle;
- оказывает помощь преподавателям, не имеющим достаточного опыта использования инструментов ЭИОС, в разработке электронных образовательных ресурсов (далее - ЭОР) и размещении их в виртуальной обучающей среде Moodle;
- оказывает техническую помощь преподавателям при проведении вебинаров, онлайн-консультаций, организации коллективной проектной деятельности в виртуальной среде;
- организует функционирование в учебных корпусах Колледжа компьютерных классов для дистанционного обучения и самостоятельной работы малоимущих обучающихся с обязательным соблюдением мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции.

7.3. Заведующие отделениями:

- формируют список модулей /дисциплин, реализуемых в текущем семестре, и имеющихся электронных образовательных ресурсов (ЭОР), которые обеспечивают реализацию модулей/ дисциплин в дистанционном формате.
- если модуль/дисциплина учебного плана не обеспечена соответствующим по содержанию и наполнению ЭОР, совместно с преподавателями определяют, может ли эта дисциплина быть реализована с помощью онлайн-курсов ведущих университетов, (перечень доступных онлайн-курсов и методические рекомендации для включения их в образовательную деятельность размещены на сайте Минобрнауки России: <https://wvvvv.minobmauki.gov.ru/ru/press-center/card/7id 4:=2473>).
- организуют методическую и организационную поддержку преподавателей и студентов при реализации образовательного процесса, используя все имеющиеся в распоряжении инструменты взаимодействия преподавателей и студентов, в т.ч. электронную почту, социальные сети, чаты и форумы, Word-документы, видеолекции, вебинары, учебные видеолекции или обучающие фильмы, слайд-приложения, тестовые или e-mail-задания, чаты или форумы, скайп-сессии, кейсы, Яндекс-чаты и др.;
- обеспечивают фиксацию хода образовательного процесса, поддерживает коммуникацию с удаленно работающими преподавателями, организывает планирование рабочей недели и простых электронных отчетных форм с целью обеспечения контроля за качеством реализации

образовательного процесса;

- в случае продления сроков карантина разрабатывают вариант проведения мероприятий промежуточной и государственной итоговой аттестации для студентов выпускных курсов с использованием сервисов вебинаров, тестового инструментария ЭИОС.

7.4. Заведующая библиотекой:

- предоставляет обучающимся полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, электронных баз данных, автоматизированных систем сервисов и других форм библиотечного информирования;
- формирует библиотечно-информационные ресурсы в электронной среде;
- средствами библиотечно-библиографического информирования оповещает обучающихся об использовании информационно-образовательных ресурсов;
- оказывает консультационную помощь обучающимся в поиске и выборе информационнообразовательных ресурсов.

7.5. Преподаватели:

- обеспечивают все виды учебной работы студентов в дистанционном формате с использованием разработанных ими ЭОР;
- разрабатывают недостающие компоненты ЭОР и выкладывают их в виртуальной обучающей среде Moodle;
- предоставляют студентам доступ к контенту курса посредством сети Интернет и организуют взаимодействие со студентами в ЭИОС с использованием встроенных инструментов коммуникации, а также электронной почты, социальных сетей и мессенджеров;
- планируют график освоения студентами учебной дисциплины / модуля, своевременно информируют студентов о предстоящих учебных и контрольных мероприятиях и сроках их выполнения;
- осуществляют мониторинг активности студентов, текущий и промежуточный контроль результатов обучения на основе контрольно-измерительных материалов, размещенных в виртуальной обучающей среде Moodle, и предоставляют отчет заведующему отделением;
- при необходимости организуют онлайн-консультации и вебинары со студентами для повышения уровня их мотивации, снятия технических, психологических, организационных барьеров, препятствующих эффективному освоению ОПОП и сбора обратной связи от обучающихся.

7.6. Студенты:

- осуществляют вход в виртуальную обучающую среду Moodle с использованием корпоративной учетной записи. В случае отсутствия учетной записи и потери пароля получает/ восстанавливает учетную запись в Информационно-вычислительном центре колледжа;
- осваивают модуль/дисциплину с использованием рекомендованного преподавателем ЭОР или онлайн-курса, следуя методическим указаниям преподавателя и выполняя в срок все учебные и контрольные задания;
- взаимодействуют с преподавателями или другими студентами через

- встроенные инструменты коммуникации в виртуальной среде или посредством электронной почты, выбранных преподавателем мессенджеров или через организованную группу в социальных сетях;
- согласно расписанию онлайн-консультаций или вебинаров в указанное время осуществляют вход на рекомендованную преподавателем платформу или сервис (Skype, Zoom, Teams, др.), предварительно установив необходимое программное обеспечение и подготовив технические средства коммуникации (web-камера, встроенная камера ноутбука, микрофон) и проверив связь.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе

_____ Н.Н. Париш

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

_____ И.В. Бравкова

Журнал учета посещаемости студентами дистанционного обучения

Группа _____ на «___» _____ 2020г.

№ п/п	Ф.И.О студентов	*	*	*	*	*
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

* название предметов, дисциплин, МДК

Классный руководитель

-

ФИО