

СОГЛАСОВАНО:

Председатель студенческого
Профкома

И.И. Довягова
« » 2021г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГПОУ «Киселевский
педагогический колледж»

С.В. Ляхова
Приказ № 167
« 14 » 10 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о применении электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
управляющего совета

Протокол № 8
« 11 » 10 2021г.

Н.А. Кварталова Н.А.Кварталова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017г. №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- ФГОС СПО по специальностям.

1.2. Государственное профессиональное образовательное учреждение «Киселёвский педагогический колледж» (далее – Колледж), осуществляющий образовательную деятельность на основе Устава, вправе применять электронное обучение и/или дистанционные образовательные технологии в полном или частичном объеме при реализации основных профессиональных образовательных программ при сочетании любых видов занятий, практических и лабораторных работ, консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся.

1.3. Целью внедрения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Колледже является повышение качества, доступности, востребованности образовательных услуг.

1.4. Задачи:

- создание и информационное наполнение электронных учебных курсов для реализации основных профессиональных образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- оказание качественных образовательных услуг при освоении основных профессиональных образовательных программ;
- повышение доступности образования независимо от места нахождения обучающихся;
- формирование информационно-коммуникационной культуры обучающихся и преподавателей;
- повышение преподавательской активности через формирование электронной информационно-образовательной среды;
- оказание консультативной помощи преподавателям, использующим электронное обучение и дистанционные образовательные технологии в учебном процессе;
- осуществление технической поддержки функционирования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- обеспечение участия Колледжа в региональном и мировом образовательном процессе.

1.5. Субъекты электронного обучения:

- студенты, обучающиеся по очной форме обучения;
- студенты, обучающиеся по заочной форме обучения;

1.6. Требования данного положения являются обязательными при:

- разработке основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки и специальностям;
- организации учебного процесса всех форм обучения в Колледже;
- разработке учебно-дидактических пособий, электронных учебных изданий и методических рекомендаций.

1.7. Положение об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях в Колледже определяет цель, задачи, основные направления реализации, обеспечение учебного процесса, порядок работы структурных подразделений, роли и функции отдельных подразделений, общий порядок разработки, использования и формы доступа к электронной информационно-образовательной среде.

2. Основные понятия и сокращения

2.1. **Электронное обучение (ЭО)** – организация образовательного процесса 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 участников образовательного процесса.

К электронному обучению относится:

- самостоятельная работа с электронными образовательными ресурсами с помощью информационных технологий;
- возможность дистанционного взаимодействия (консультации, согласования, оценки) с преподавателем;
- создание сообщества пользователей, осуществляющих общую виртуальную образовательную деятельность.

2.2. **Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

2.3. **Информационно-коммуникационная технология (ИКТ)** – информационные процессы и методы работы с информацией, осуществляемые с применением средств вычислительной техники и средств телекоммуникации.

2.4. **Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС)** – системно-организованная совокупность информационного, технического, учебно-методического обеспечения, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их мест нахождения.

2.5. **Система электронного (дистанционного) обучения** – электронная информационно-образовательная среда в виде системно организованной совокупности информационно-коммуникационных средств и технологий, процессов программно-аппаратного и организационно-методического обеспечения, деятельности педагогического, учебно-вспомогательного и инженерного персонала (сотрудников), ориентированная на реализацию системы сопровождения учебного процесса с целью удовлетворения образовательных потребностей обучающихся.

3. Организация учебного процесса с применением ДОТ

3.1. Образовательный процесс с использованием ДОТ по форме заочного обучения проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами, действующими нормативными документами, регламентирующими учебный процесс по специальностям.

3.2. Образовательные программы с применением ДОТ реализуются по следующим формам обучения: очная форма, переподготовка без отрыва от производства, с частичным отрывом от производства.

3.3. Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения заданий, проведение тьюториалов, указываются в утвержденном учебном графике.

3.4. Образовательная программа среднего профессионального образования с применением ДОТ включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

3.5. Учебный процесс с использованием ДОТ в полном объеме в целом или по отдельным дисциплинам учебного плана может быть организован только при наличии:

- соответствующих электронных учебно-методических комплексов;
- сервера дистанционного образования;
- преподавателей и учебно-вспомогательного персонала, имеющих специальную подготовку по использованию ДОТ (в т.ч. тьюторов);
- электронных форм проверки знаний обучающихся;
- материально-технической базы, обеспечивающей реализацию ДОТ.

3.6. ДОТ осуществляется в системе управления обучения MOODLE. Основными функциональными возможностями системы ДОТ MOODLE являются:

- Размещение учебных материалов любых форматов: текстовые материалы, рисунки, графики, аудио и видео файлы, презентации и т.д.
- Создание учебных дисциплин в самой системе Moodle с использованием встроенного редактора; импорт внешнего материала, подготовленного в стандарте SCORM.
- Организация среды интерактивного общения преподавателя и участников обучения на базе обсуждений, групповых дискуссий, мозговых штурмов.
- Создание эффективной системы контроля знаний: задания, опросы, тесты, семинары.
- Групповая дифференцированная работа с обучающимися в группах.
- Постоянный мониторинг всех действий обучающихся, информирование о предстоящих событиях;
- Дизайн имеет модульную структуру и легко модифицируется.

4. Структура и виды учебной деятельности с применением ДОТ

4.1. Основными видами учебной деятельности с применением ДОТ являются:

- практические, семинарские и лабораторные занятия во всех технологических средах, собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники в системе Интернет обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени);
- индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы;
- самостоятельная работа, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов;
- выполнение расчетно-практических и расчетно-графических, тестовых и иных заданий;
- работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами;
- работу с базами данных удаленного доступа по изучению дисциплин;
- текущие и промежуточные аттестации.

4.2. При обучении с применением ДОТ используются информационные технологии: кейсовые; пересылка изучаемых материалов по компьютерным сетям; дискуссии и семинары, проводимые через компьютерные сети; компьютерные электронные учебники или электронные учебники на лазерных дисках; компьютерные системы контроля знаний с наборами тестов.

4.3. При использовании ДОТ обеспечивается доступ обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала к комплекту документов (на бумажных или электронных носителях), включающих:

- рабочий учебный план;
- график учебного процесса;
- программу учебной дисциплины;
- справочными изданиями и словарями,
- учебник по предмету (дисциплине);
- практикум, задачник, методическое пособие;
- тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;

- методические рекомендации для обучающегося по изучению учебной дисциплины и организации самоконтроля, текущего контроля.

При необходимости комплект документов может быть дополнен научной литературой, ссылками на базы данных, сайтов, справочными системами, электронными словарями, сетевыми и другими ресурсами.

4.4. После процедуры авторизации каждому студенту становятся доступными возможности системы:

- просмотр учебно-методических материалов (рабочие программы дисциплин, информации о критериях оценки результатов выполненных заданий, методические разработки, глоссарии, учебной литературы, интерактивных презентаций и списка индивидуальных задач);
- выполнение задания в режиме удаленного доступа в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными к каждой дисциплине;
- выполнение заданий, предусматривающих текстовый ответ, отчет обучающегося вне MOODLE или пересылку преподавателю файла с материалом через систему MOODLE;
- проверка личных знаний путем прохождения тематического компьютерного тестирования в обучающем и контрольном режимах;
- просмотр различных сообщений, списка предстоящих событий и журнала оценок;
- заполнение рабочей тетради, дискутирование в дистанционных опросах, форумах;

Контрольные работы и зачеты по дисциплинам сдаются не позднее, чем за 2 недели до начала лабораторно-экзаменационной сессии.

4.5. Учебные и методические материалы на электронных носителях передаются в пользование обучающегося без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

4.6. При применении ДОТ обучающимся предоставляется возможность обучения в удобное для него время, используя личные информационно-технические средства в любом месте нахождения.

4.7. В системе ДОТ могут поддерживаться следующие алгоритмы прохождения курса:

4.7.1. Последовательный.

При использовании данного алгоритма материалы дисциплины предоставляются пользователю последовательно. При этом ранее пройденные материалы доступны для изучения в произвольном порядке.

4.7.2. Произвольный.

При использовании данного алгоритма обучающийся произвольно выбирает элементы дисциплины для изучения, т.е. все элементы курса доступны для изучения в любой момент времени.

4.7.3. С запрещённой навигацией.

Для изучения доступен только текущий учебный элемент и функция перехода к следующему учебному элементу. Ранее пройденные учебные элементы для прохождения не доступны.

4.8. Учет результатов образовательного процесса (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация) и внутренний документооборот ведется традиционными методами.

4.9. Сохранение сведений о результатах итоговых аттестаций по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, а также личных документах обучающихся на бумажном носителе является обязательным.

5. Кадровое, материально-техническое обеспечение и контроль ДОТ

5.1. Преподавательский состав, осуществляющий дистанционное обучение, формируется из педагогических работников и сотрудников ГПОУ КПК, а при необходимости – с приглашением сотрудников сторонних предприятий и организацией с оплатой согласно договору о возмездном оказании образовательных услуг.

Все руководящие и педагогические работники, а также учебно-вспомогательный персонал, задействованные в организации, проведении и обеспечении учебного процесса с

использованием ДОТ должны иметь соответствующую подготовку и регулярно повышать квалификацию в соответствии с федеральным законодательством об образовании.

Методическую и техническую поддержку по созданию и использованию электронных дисциплин дистанционного обучения осуществляет научно-методический и информационный отдел.

5.2. Преподаватель имеет право:

- создать всевозможные ресурсы и элементы учебных дисциплин, предусмотренных в системе MOODLE;
- ограничить время доступа учебных фрагментов и их отслеживание;
- внести корректировки в записи обучающихся, выставление оценок и написание отзывов на их работы;
- организовать форум, онлайн-консультацию и др.

5.3. Обязанности преподавателя:

- оказывать помощь в обработке информации, консультировать обучающихся, если возникает необходимость в оформлении результатов и презентации продукта самостоятельной деятельности;
- осуществлять обратную связь в ходе выполнения заданий: уточнять степень выполнения задания, отвечать на вопросы, диагностировать причины возникающих затруднений, давать рекомендации, помогать определить пути решения проблемы;
- проектировать и осуществлять качественное преподавание учебных дисциплин (ПМ) проходящее в комбинированных формах - очные и дистанционные занятия;
- своевременно пополнять, редактировать учебно-методические комплексы;
- ежедневно посещать систему MOODLE и своевременно отвечать на вопросы;
- не позднее трех дней с момента поступления, проверять контрольные и практические работы, выставлять оценки и зачеты в системе MOODLE;
- своевременно выставлять оценки в ведомости на бумажном носителе;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, в том числе в области освоения специфического инструментария, позволяющего осуществить дистанционное обучение.

5.4. Преподаватели, использующие ДОТ, также выполняют обязанности тьютора.

5.5. Обязанности тьютора:

- Организует процесс индивидуальной работы;
- Оказывает помощь в преодолении трудностей процесса самообразования, а также в освоении новых технологий, в том числе относящиеся к области ДОТ;
- Мониторинг всех действий обучающихся;
- Поддерживает познавательный интерес;
- Организует индивидуальные и групповые консультации;
- Проводит групповые тьюториалы, на которых взаимодействует с малой группой обучающихся. На них обсуждаются наиболее сложные темы учебных дисциплин, рассматриваются типовые затруднения и ошибки, выполняются промежуточные тесты.

5.6. Обязанности информационного отдела:

- устранение технических неисправностей в системе moodle;
- закрытие/открытие для просмотра обучающимся элемента/элементов учебных дисциплин, тематических блогов;
- формирование групп обучающихся;
- регистрация обучающихся и преподавателей в системе moodle;
- назначение и редактирование прав доступа пользователям в системе moodle;
- отчисление обучающихся, завершивших обучение;
- архивация данных по учебным дисциплинам.