

Министерство образования Омской области
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий»
(БПОУ ОГКУиПТ)

«Принято»

Решением Педагогического совета
БПОУ ОГКУиПТ
протокол № 4 от 30.08.2017 г.

«Утверждено»

Приказом директора БПОУ ОГКУиПТ
№354/1 от 8.09.2017 г.

Директор БПОУ ОГКУиПТ

Э.А. Мишина

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области «Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий»

1. Общие положения

1.1. Положение о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области «Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий» (далее – Положение), Порядок применения дистанционных технологий в образовательной деятельности колледжа разработано в соответствии с требованиями

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. ст. 13, 15, 16, 17, 41);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования;

Положение регламентирует порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) при реализации основных образовательных и/или дополнительных образовательных программ в

бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области «Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий» (далее – Колледж).

1.2 Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

1.2.1 Электронное обучение - 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.

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

Дистанционные образовательные технологии и электронное обучение применяются в колледже на очной, очно-заочной, заочной формах обучения, а также в рамках реализации программ дополнительного образования.

1.2.3 Дистанционное обучение (далее – ДО) – процесс взаимодействия преподавателя и обучающихся между собой на расстоянии, отражающее все присущие учебному процессу компоненты (цели, содержание, методы, организационные формы, средства обучения) и реализуемое специфичными средствами информационно-коммуникационных технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивность.

1.3 Целью реализации обучения с применением дистанционных образовательных технологий в колледже является создание единой информационно-образовательной среды, позволяющей предоставлять возможность получения доступного, качественного и эффективного образования всем категориям обучающихся независимо от места их проживания, возраста, состояния здоровья и социального положения, в том числе обучающимся по индивидуальному графику.

1.4 При реализации образовательных программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий:

- местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения колледжа, независимо от места нахождения обучающегося;
- колледж оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;
- колледж самостоятельно определяет объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимися, и учебные занятия с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися в аудитории.

1.5 При реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий колледж ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот ведется на бумажной и электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями

Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.6 Педагоги используют возможности дистанционного обучения для реализации личностно-ориентированного и практико-ориентированного подхода (частичное обучение по индивидуальным учебным планам), для организации творческой деятельности, требующей существенного объема самостоятельной поисковой, исследовательской работы, совместной деятельности в малых группах сотрудничества, для индивидуальных консультаций с преподавателем, подготовки к олимпиадам, итоговой аттестации и т. д. Для этого в качестве основного информационного ресурса ДО в Колледже используются разработанные преподавателями учебные материалы, обеспечивающие современный уровень требований на момент их использования, по своему объему и содержанию соответствующие требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов основных образовательных программ. Материалы размещаются в информационной системе MOODLE по адресу: <http://ogkuipt.online/> на сайте колледжа. При необходимости учебные и информационные материалы, задания, тесты, лабораторные, практические работы размещаются vk.com, Instagram, YouTube, мессенджеры WhatsApp, Telegram, Viber; даются ссылки на дополнительный материал на других сайтах в Интернете, устанавливается обратная связь.

1.7 Всем участникам образовательных отношений обеспечивается возможность доступа к средствам дистанционного обучения.

1.8 Порядок и формы доступа к используемым информационным ресурсам при реализации образовательных программ с использованием ДОТ определяется Колледжем самостоятельно.

2. Организация образовательного процесса при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

2.1. Колледж доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий.

2.2 Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения осуществляется колледжем в следующих целях:

- обеспечение доступности профессионального образования для обучающихся, имеющих ограничения возможностей здоровья и не имеющие возможностей регулярно посещать колледж (дети-инвалиды, дети с ОВЗ, студенты, находящиеся на госпитализации в медицинских учреждениях, санатории, на индивидуальном графике и т.д.);

- обеспечение возможности получения профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий (например, обучающиеся, временно находящиеся в другом, от основного места проживания: длительная командировка родителей, участие в спортивных соревнованиях и творческих и интеллектуальных конкурсах и т. п.);

- при изучении отдельных тем образовательной программы: для дифференцированного или индивидуального обучения, для обучающихся имеющих пробелы в знаниях, одаренных обучающихся;

- обеспечение возможности продолжения образовательного процесса в условиях введения карантина, невозможности посещения занятий по причине

погодных явлений и т. п.

Колледж может применять дистанционные образовательные технологии при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.3 Учебная работа обучающихся планируется в соответствии с учебными планами, графиками учебного процесса, календарными графиками, расписанием учебных занятий, рекомендациями по режиму труда и отдыха при работе с компьютером.

2.4 Организацию обучения с использованием ДОТ, а также учет академической успеваемости обучающихся осуществляют педагогические работники.

2.5 Выполненные работы и задания, предусмотренные учебным планом, обучающиеся передают для проверки преподавателю с использованием средств телекоммуникаций в установленные сроки.

2.6 Результаты обучения студентов и перечень изученных тем фиксируются в журналах учета учебных занятий.

2.7 Текущий контроль знаний обучающихся и промежуточная аттестация (в режиме online или offline) проводятся в соответствии с Положением о текущей и промежуточной аттестации студентов. Форма контроля определяется программой учебной дисциплины и учебным планом. Данные текущего контроля и промежуточной аттестации заносятся в журнал учета учебных занятий. Ответственность за организацию и проведение текущей и промежуточной аттестации возлагается на заместителя директора, курирующего учебную работу и педагогических работников, ведущих учебные занятия.

2.8 Государственная итоговая аттестация (ГИА) является обязательной для получающих образование с использованием технологий дистанционного обучения и проводится в полном соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования по заранее согласованному и утвержденному расписанию. Студентам, обучавшимся с использованием ДОТ, создаются условия для подготовки к ГИА, включая проведение очных и заочных консультаций.

3. Учет результатов освоения образовательной программы и система оценок, используемая при проведении текущего контроля

3.1 Колледж осуществляет учет индивидуальных результатов освоения образовательной программы с использованием электронного обучения и ДОТ, хранение результатов обучения осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2 Оценки по результатам текущего контроля фиксируются преподавателем и выставляются в учебные журналы. Заведующий учебной частью обеспечивает хранение индивидуальных результатов обучения в электронном/бумажном виде.

3.3 Обучающиеся обязаны выполнять задания в сроки, обозначенные преподавателем. Преподаватели обязаны своевременно осуществлять проверку заданий, выполненных обучающимися, и фиксировать результаты текущего контроля для дальнейшего перенесения в учебные журналы.

3.4 По итогам проведения текущего контроля могут выставляться следующие оценки: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

3.5. Результаты текущего контроля учитываются при проведении промежуточной аттестации по дисциплине, курсу или модулю.

4. Учет результатов освоения образовательной программы и система оценок, используемая при проведении промежуточной аттестации

4.1 Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебным планом по специальности/профессии, в сроки, указанные в графике учебного процесса.

4.2 Оценки по результатам промежуточной аттестации выставляются в электронные ведомости. Секретарь учебной части распечатывает ведомости, подписывает их у преподавателя и обеспечивает хранение ведомостей в бумажном виде.

4.3 Преподаватели вправе проводить консультации и промежуточную аттестацию в форме вебинаров, используя цифровые платформы для дистанционного обучения.

4.4 По итогам проведения промежуточной аттестации могут выставляться следующие оценки: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Порядок организации обучения с использованием дистанционного обучения в информационной системе MOODLE в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области «Омский государственный колледж управления и профессиональных технологий»

1. Организация обучения с использованием ДО

1.1. Методическую поддержку по созданию и использованию электронных дисциплин дистанционного обучения осуществляет информационно-методический отдел.

1.2. Данные преподавателя, в том числе адрес его электронной почты заносятся в систему пользователей ресурса информационной системы MOODLE; преподавателю выдается логин и пароль для доступа в систему.

1.3. Данные об обучающемся, в том числе адрес его электронной почты, заносятся в систему пользователей ресурса информационной системы MOODLE; обучающемуся выдается логин и пароль для доступа в систему.

1.4. Материалы размещаются в информационной системе MOODLE по адресу: <http://ogkuipt.online/> на сайте колледжа. При необходимости учебные и информационные материалы, задания, тесты, лабораторные, практические работы размещаются vk.com, Instagram, YouTube, мессенджеры WhatsApp, Telegram, Viber; даются ссылки на дополнительный материал на других сайтах в Интернете, устанавливается обратная связь.

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

1 5. Оценки за выполнение заданий выставляются преподавателями в журнал на общих основаниях.

2. Кадровое, материально-техническое обеспечение и контроль за ДО

2.1. Преподавательский состав, осуществляющий дистанционное обучение, может состоять из педагогических работников Колледжа и учебно-вспомогательного персонала. Данные работники должны иметь соответствующий уровень подготовки по использованию технологий дистанционного обучения. При необходимости Колледж организует повышение квалификации педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала.

2.2. Преподаватель имеет право:

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

2.3. 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, а также исключительно в дистанционной форме;

- своевременно пополнять, редактировать учебно-методические комплексы;

- не позднее пяти рабочих дней с момента поступления, проверять контрольные и практические работы, выставять оценки и зачеты в системе MOODLE;

- своевременно выставять оценки в ведомости на бумажном носителе;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, в том числе в области освоения специфического инструментария, позволяющего осуществить дистанционное обучение.

2.4. Техническую поддержку ДО осуществляет работник Колледжа, назначенный приказом директора.

2.5. Обязанности работника Колледжа по технической поддержке ДО:

- назначение и редактирование прав доступа пользователям в системе MOODLE;

- регистрация обучающихся и преподавателей в системе MOODLE;

- устранение технических неисправностей в системе MOODLE;

закрытие/открытие для просмотра обучающимся элемента/элементов учебных дисциплин, тематических блогов;

- удаление обучающихся, закончивших обучение;

- архивация данных по учебным дисциплинам.

2.6. Координация и контроль за внедрением и функционированием ДО возлагается на заместителя директора, курирующего данное направление.