

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Ярославский филиал ПГУПС

ПРИНЯТО

На заседании Совета филиала
Протокол № 8 от 03 апреля 2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В
ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ И. О.
ДИРЕКТОРА ЯРОСЛАВСКОГО
ФИЛИАЛА ПГУПС
от № 20-К от 03 апреля 2020 г.**

**Положение об организации образовательного процесса с
использованием электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий по основным профессиональным
образовательным программам среднего профессионального
образования Ярославского филиала ПГУПС**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины и определения	3
4. Обозначения и сокращения	4
5. Общие положения	5
6. Обеспечение применения ЭО, ДОТ при реализации ОПОП СПО	6
7. Взаимодействие между участниками процесса реализации ОПОП СПО с применением ЭО, ДОТ	7
8. Права и функциональные обязанности педагогических работников и обучающихся	9
9. Организационные разновидности применения ЭО, ДОТ по отдельным учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам, модулям, практикам)	10
10. Порядок реализации части ОПОП СПО с применением ЭО, ДОТ для обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения (классическая модель)	10
11. Порядок реализации ОПОП СПО с применением ЭО, ДОТ для обучающихся заочной формы обучения (дистанционная модель)	13
12. Заключительные положения	16
Приложение 1. Категории ИДК, описание контента и область использования	17

1. Область применения

Положение об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий устанавливает правила реализации в Ярославском филиале ПГУПС основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

3. Термины и определения

3.1. 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.

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

3.3. Интернет-технология (сетевая) – дистанционная образовательная технология, основанная на использовании глобальных и локальных компьютерных сетей для обеспечения доступа обучающихся к информационным образовательным ресурсам и формирования совокупности методических, организационных, технических и программных средств реализации и управления учебным процессом независимо от места нахождения его субъектов.

3.4. Интерактивный дистанционный курс – комплекс электронных образовательных ресурсов разных типов для организации и (или) поддержки учебного процесса при реализации основных профессиональных образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.5. Система дистанционного обучения – образовательный портал, позволяющий организовать электронное обучение и обучение с применением дистанционных образовательных технологий в филиале. Доступ в систему дистанционного обучения осуществляется с сайта sdo.yarpgups.ru.

Система дистанционного обучения обеспечивает:

- организацию и информационную поддержку учебного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- создание, хранение, обновление и систематизацию электронных образовательных ресурсов;
- обеспечение механизмов и процедур мониторинга качества образовательного процесса;
- управление пользователями всех категорий;
- взаимодействие участников учебного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.6. Электронная информационно-образовательная среда – совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме, независимо от места нахождения обучающихся.

3.7. Электронные образовательные ресурсы – совокупность представленных в электронно-цифровой форме средств обучения, включающих в себя структурированное предметное содержание (определяемое функциональным назначением и спецификой применения), которое представлено в стандартизированной форме, позволяющей осуществлять поиск электронных образовательных ресурсов посредством технологической системы обучения.

По типу создания электронные образовательные ресурсы подразделяются на:

- учебный материал: конспект лекций, учебник, учебное пособие, лабораторный практикум, задачник, тест, контрольные вопросы, электронный учебный курс;
- учебно-методический материал: методическое указание, учебный план, план занятий;
- справочный материал: база данных, словарь, справочник, энциклопедия;
- иллюстративный и демонстрационный материал: карта, альбом, иллюстрация, наглядное пособие;
- дополнительный информационный материал;
- нормативный документ;
- научный материал;
- электронное периодическое издание;
- образовательный сайт;
- электронная библиотека;
- программный продукт и т.д.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

Университет – ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Филиал – Ярославский филиал ПГУПС;

СПО – среднее профессиональное образование;

ОПОП СПО – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;

ЭО – электронное обучение;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ЭОР – электронные образовательные ресурсы;

СДО – система дистанционного обучения;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

ИДК – интерактивные дистанционные курсы.

5. Общие положения

5.1. Целью применения ЭО, ДОТ является обеспечение современных условий реализации ОПОП СПО:

- обеспечение доступности получения образования и повышение его качества;
- создание условий для построения индивидуальной образовательной траектории обучающихся;
- формирование и поддержка вовлеченности обучающихся в учебный процесс;
- расширение возможностей для управления и повышения результативности учебного процесса.

5.2. Базовой технологией при организации учебного процесса в филиале с применением ЭО, ДОТ является Интернет-технология.

5.3. Для реализации учебного процесса с применением ЭО, ДОТ используется система дистанционного обучения (далее - СДО), размещенная на корпоративном портале филиала (www.yaroslavl.pgups.ru), имеющая в своей основе LMS MOODLE (Learning Management System Modular, Система управления курсами модульная). Также могут использоваться образовательные онлайн-платформы; цифровые образовательные ресурсы, размещенные на образовательных сайтах; видеоконференции; вебинары; skype – общение; e-mail; облачные сервисы; электронные носители мультимедийных приложений к учебникам; электронные пособия, разработанные с учетом требований законодательства Российской Федерации об образовательной деятельности.

СДО является структурной составляющей электронной информационно-образовательной среды университета.

5.4. Филиал вправе реализовывать ОПОП СПО или их части с применением ЭО и ДОТ во всех формах обучения или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных или практических занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся.

5.5. Филиал доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации ОПОП СПО или их частей с применением ЭО и ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

5.6. Основой организации учебного процесса в филиале с применением ЭО, ДОТ являются учебные планы (далее - УП) по ОПОП СПО, составленные в соответствии с ФГОС.

5.7. Освоение ОПОП СПО применением ЭО, ДОТ осуществляется частично. Изучение отдельных учебных дисциплин (модулей), входящих в ОПОП СПО, допускается как с частичным применением ЭО, ДОТ, так и с полным применением ЭО, ДОТ.

5.8. Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, определяется распорядительным актом органов исполнительной власти Российской Федерации.

В случае освоения ОПОП СПО с применением исключительно ЭО, ДОТ организация учебных занятий осуществляется в виде онлайн-курсов. Правила использования онлайн-курсов при реализации ОПОП СПО, порядок и условия пересчета результатов освоения онлайн-курсов в филиале регламентируется локальными нормативными документами Университета.

5.9. ЭО и ДОТ обеспечиваются применением совокупности образовательных технологий, при которых частично опосредованное или полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от места их

нахождения и распределения во времени на основе педагогически организованных технологий обучения.

5.10. Филиал самостоятельно определяет объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением ЭО, ДОТ; допускается отсутствие аудиторных занятий.

5.11. При реализации ОПОП СПО с применением ЭО, ДОТ филиал обеспечивает доступ обучающихся в СДО с размещенными в ней ЭОР. Материалы, размещенные в СДО, передаются в личное использование только в учебных целях, без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

5.12. Освоение ОПОП СПО с применением ЭО, ДОТ обеспечивается:

- предоставлением обучающимся учебных материалов для самостоятельного изучения дисциплин, размещенных в интерактивных дистанционных курсах в СДО;
- предоставлением возможности получения консультаций у преподавателей в удаленном режиме с использованием соответствующих средств СДО (вебинар, форум, чат, обмен сообщениями и другие);
- возможностью обмена с преподавателем файлами с выполненными заданиями, контрольными, курсовыми работами и пр., получения комментариев и оценок через СДО;
- периодическим контролем качества усвоения материала средствами СДО.

6. Обеспечение применения ЭО, ДОТ при реализации ОПОП СПО

6.1. Кадровое обеспечение применения ЭО, ДОТ.

6.1.1. Учебный процесс с применением ЭО, ДОТ обеспечивают:

- административно-управленческий персонал;
- цикловые комиссии;
- учебно-вспомогательный персонал;
- отдел информационных технологий;
- методический отдел.

6.1.2. Соответствующий уровень компетенций административно-управленческого персонала, педагогических работников цикловых комиссий, методического отдела, учебно-вспомогательного персонала в области применяемых образовательных технологий и СДО, обеспечивается путем организации повышения квалификации по дополнительным профессиональным программам и подтверждается наличием соответствующего документа о повышении квалификации по применению ЭО, ДОТ.

6.2. Техническое и программное обеспечение применения ЭО, ДОТ.

6.2.1. Техническое обеспечение СДО включает в себя:

- средства вычислительной техники, специально оборудованные помещения и другое оборудование, необходимое для обеспечения эксплуатации, развития, хранения программного и информационного обеспечения СДО и доступа пользователей в нее, а также для связи преподавателей с обучающимися посредством сети Интернет;
- коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к программному и информационному обеспечению СДО через локальные сети и Интернет.

6.2.2. Программное обеспечение СДО включает в себя:

- LMS MOODLE с учетом актуальных обновлений и программных дополнений, обеспечивающую разработку и комплексное использование ИДК;
- дополнительное программное обеспечение для разработки ЭОР;
- программное обеспечение, предоставляющее возможность проведения вебинаров, а также других видов связи преподавателей с обучающимися средствами сети Интернет.

6.3. Учебное, методическое и информационное обеспечение применения ЭО, ДОТ.

6.3.1. Учебное, методическое и информационное обеспечение учебного процесса, осуществляемого с применением ЭО, ДОТ, обеспечивающее эффективную работу обучающихся по всем видам занятий, включает в себя:

- ИДК, размещенные в СДО;
- электронные ресурсы, доступные через электронный библиотечно-информационный комплекс университета или находящиеся в свободном доступе в сети Интернет;
- регламентирующие документы, содержащие требования и рекомендации по разработке и использованию ИДК.

6.3.2. Разработчики ИДК вправе использовать материалы, размещенные в системе федеральных образовательных порталов, центральной библиотеки образовательных ресурсов, самостоятельно и (или) совместно использовать информационные ресурсы российских и зарубежных юридических и физических лиц в объеме и способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

6.3.3. ИДК должен постоянно актуализироваться и обновляться, гибко реагируя на изменения ОПОП СПО, в том числе, перечня основных результатов обучения (компетенций), ориентируясь на образовательные потребности обучающихся.

6.3.4. ИДК, реализуемые в учебном процессе с применением ЭО, ДОТ, проходят обязательную проверку качества согласно установленному порядку.

7. Взаимодействие между участниками процесса реализации ОПОП СПО с применением ЭО, ДОТ

7.1. Общую координацию работ по обеспечению эффективного использования учебно-методической, системно-программной и электронно-образовательной составляющих обучения с применением ЭО, ДОТ осуществляют: заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по воспитательной работе; которые также обеспечивают условия для профессиональной коммуникации, обмена опытом, взаимодействия между всеми участниками ЭИОС филиала.

7.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- контролирует осуществление мониторинга текущего учебного процесса в СДО в рамках своей компетенции и предоставляет результаты мониторинга директору филиала;
- контролирует фактическое выполнение учебной нагрузки средствами СДО;
- проводит обобщение и анализ замечаний и предложений всех участников образовательного процесса с применением ЭО, ДОТ по его эффективности и качеству в рамках своей компетенции.

7.3. Заместитель директора по учебно-методической работе:

- контролирует осуществление мониторинга качества ИДК в СДО;
- организует разработку локальных нормативных актов по вопросам реализации ОПОП СПО с применением ЭО, ДОТ и другой нормативно- методической документации, касающейся образовательного процесса с применением ЭО, ДОТ;
- проводит обобщение и анализ замечаний и предложений всех участников образовательного процесса с применением ЭО, ДОТ по его эффективности и качеству в рамках своей компетенции.

7.4. Заместитель директора по воспитательной работе:

- организует и контролирует мероприятия по воспитательной работе с применением ДОТ;
- обеспечивает размещение на сайте информации о проведении виртуальных досуговых мероприятий воспитательного характера в соответствии с психофизиологическими и возрастными особенностями обучающихся;

- проводит обобщение и анализ замечаний и предложений всех участников образовательного процесса с применением ЭО, ДОТ по его эффективности и качеству в рамках своей компетенции.

7.5. Отдел информационных технологий:

- обеспечивает бесперебойное функционирование СДО, ее администрирование;
- осуществляет подбор и внедрение программ, обеспечивающих применение в университете ЭО, ДОТ;
- комплектует виртуальную среду обучения;
- осуществляет техническое сопровождение информационных ресурсов филиала;
- консультирует преподавательский состав и обучающихся по техническим вопросам использования СДО;
- участвует в разработке и внедрении программ, инструкций и другой технической документации в рамках СДО;
- ведет учет проделанной работы и осуществляет анализ ее результативности;
- повышает профессиональную квалификацию в области применения ЭО, ДОТ путем самообразования.

7.6. Заведующие отделениями, делопроизводители, учебно-вспомогательный персонал:

- формируют пакет документов для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации (ведомости, направления, расписание и т. п.) и сохраняют сведения об их результатах на бумажном носителе;
- обеспечивают взаимодействие обучающихся с филиалом (оформление справки-вызова на сессию, итоговую аттестацию, выдача академических справок и т.п.);
- осуществляют мониторинг текущего учебного процесса в СДО и предоставляют соответствующие данные по запросу заместителей директора филиала.

7.7. Цикловые комиссии:

- обеспечивают выполнение распоряжений административно-управленческого персонала по реализации в филиале ОПОП СПО с применением ЭО, ДОТ;
- обеспечивают разработку ИДК для ОПОП СПО с применением ЭО, ДОТ в соответствии с утвержденными требованиями;
- участвуют в подготовке и проведении проверки качества разработанных педагогическими работниками ИДК перед применением их в учебном процессе;
- обеспечивают выполнение учебной нагрузки с применением ЭО, ДОТ;
- контролируют процесс разработки и актуализации ИДК педагогическими работниками в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ЭО, ДОТ;
- инициируют подготовку и (или) повышение квалификации педагогических работников в области применения ЭО, ДОТ;
- определяют виды занятий и организуют занятия с использованием ЭО, ДОТ по конкретным ОПОП СПО по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе, заместителем директора по учебно-методической работе;
- обеспечивают учебный процесс с применением ЭО, ДОТ в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком, в том числе - контроль за самостоятельной работой обучающихся.

7.8. Методический отдел:

- обеспечивает методическое сопровождение работы СДО;
- участвует в экспертизе качества ИДК;
- осуществляет мониторинг качества ИДК в СДО и предоставляет соответствующие данные по запросу заместителей директора филиала;
- оказывает консультационную помощь по вопросам формирования учебно-методической документации для СДО;
- обеспечивает формирование списков педагогических работников филиала совместно с отделом дополнительного профессионального образования для организации

повышения квалификации работников, участвующих в реализации ОПОП СПО с применением ЭО, ДОТ, а также ведет учет работников, имеющих соответствующие подтверждающие документы по работе в СДО;

- проводит мониторинг нормативно-правовой базы ЭО, ДОТ.

7.9. Отдел дополнительного профессионального образования обеспечивает повышение квалификации сотрудников, реализующих ОПОП СПО с применением ЭО, ДОТ, с выдачей соответствующего документа.

8. Права и функциональные обязанности педагогических работников и обучающихся

8.1. Преподаватель в СДО имеет право выступать в качестве преподавателя-разработчика ИДК и (или) преподавателя-координатора.

8.1.1. Преподаватель-разработчик ИДК выполняет следующие функции:

- разработка ИДК по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, модулю, практике) и его актуализация по мере необходимости;

- организация учебного процесса в рамках ИДК учебной дисциплины (междисциплинарного курса, модуля, практики) в соответствии с рабочей программой и календарным учебным графиком;

- контроль процесса формирования компетенций на основе усвоения обучающимся теоретического материала и выполнения им заданий;

- оказание консультационной и учебно-методической помощи обучающимся средствами СДО с соблюдением этики делового общения как совокупности нравственных норм, правил и представлений, принятых в сферах «несетевого» повседневного и делового общения;

- ведение консультационного и новостного форумов по преподаваемой учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, модулю, практике), предоставление развернутых ответов на вопросы обучающихся, в том числе другими способами (обмен сообщениями, комментарии и др.) в срок не более трех рабочих дней с момента размещения вопроса в СДО;

- проверка текущих заданий ИДК, не подлежащих автоматической проверке в СДО; срок предоставления результатов – не более трех рабочих дней с момента поступления выполненного задания от обучающегося, если иное не регламентируется методическими указаниями по работе с ИДК по данной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, модулю, практике).

8.1.2. Преподаватель-координатор выполняет те же функции, что и преподаватель-разработчик ИДК, кроме разработки и актуализации ИДК.

8.2. Обучающийся имеет право осваивать ОПОП СПО с применением ЭО, ДОТ по двум моделям: классической и дистанционной.

Классическая модель предусматривает применение ЭО, ДОТ для реализации части ОПОП СПО при изучении отдельных учебных дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей, практик). Классическая модель может применяться для организации учебного процесса в очной, очно-заочной, заочной формах обучения.

Дистанционная модель предусматривает применение ЭО, ДОТ для реализации ОПОП СПО при изучении всех учебных дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей, практик). Дистанционная модель подразумевает режим обучения, при котором обучающийся осваивает ОПОП СПО удаленно в СДО, за исключением выполнения некоторых лабораторных работ, прохождения некоторых практик. Дистанционная модель может применяться для организации учебного процесса только по заочной форме.

8.3. Обучающийся, осваивающий образовательную программу с применением ЭО, ДОТ по любой модели, обязан:

- самостоятельно осваивать теоретический материал, представленный в ИДК;

- в соответствии с установленными преподавателем сроками выполнять задания и предоставлять их на проверку преподавателю через СДО;

- соблюдать этику делового общения как совокупность нравственных норм, правил и представлений, принятых в сферах «несетевого» повседневного и делового общения.

8.4. Обучающийся, осваивающий ОПОП СПО с применением ЭО, ДОТ имеет право в случае необходимости обращаться за консультациями:

- к преподавателю – для решения вопросов по изучению материалов ИДК;

- в соответствующие учебные структурные подразделения филиала – для решения организационных вопросов.

9. Организационные разновидности применения ЭО, ДОТ по отдельным учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам, модулям, практикам)

9.1. Организационные разновидности применения ЭО, ДОТ по отдельным учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам, модулям, практикам) отличаются соотношением времени и объема работ между аудиторной (контактной) и электронными компонентами и способами организации учебной деятельности.

9.2. В филиале допускаются следующие организационные разновидности применения ЭО, ДОТ по отдельным учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам, модулям, практикам):

- с применением ЭО, ДОТ в полном объеме;

- с частичным применением ЭО, ДОТ.

При изучении учебных дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей, практик) с частичным применением ЭО, ДОТ объем материала, размещенного в ИДК, определяется преподавателем самостоятельно, но должен обеспечить обучающимся объективные условия для получения качественных знаний.

9.3. В зависимости от контента ИДК по отдельным учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам, модулям, практикам) и области его использования устанавливается пять категорий ИДК (Приложение № 1).

9.4. При реализации классической модели допускается использовать ИДК Категорий 1-4. При реализации дистанционной модели обучения используются ИДК Категории 1.

10. Порядок реализации части ОПОП СПО с применением ЭО, ДОТ для обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения (классическая модель)

10.1. Общие положения.

10.1.1. Согласием абитуриента на обучение с применением ЭО, ДОТ при реализации части ОПОП СПО для обучающихся очной, очно-заочной, заочной форм обучения является его личное заявление, в котором его заранее информируют о применении ЭО, ДОТ в филиале.

10.1.2. Допускается временный переход на обучением с применением ЭО, ДОТ в соответствии с распорядительными актами органов исполнительной власти Российской Федерации.

10.1.3. При изучении отдельных учебных дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей, практик) ОПОП СПО с применением ЭО, ДОТ в полном объеме (ИДК Категории 1) обучение проходит удаленно в СДО. Все виды работ обучающихся, а также промежуточная аттестация выполняются исключительно в СДО.

10.1.4. При изучении отдельных учебных дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей, практик) ОПОП СПО с частичным применением ЭО, ДОТ при проведении аудиторных занятий (ИДК Категории 2) объем материала, размещенного в СДО, должен

обеспечить обучающемуся объективные условия освоения необходимых компетенций. При этом промежуточная аттестация может проводиться как в СДО, так и вне СДО.

10.1.5. Изучение учебных дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей, практик) с применением ЭО, ДОТ в полном объеме или частично при проведении аудиторных занятий (ИДК Категории 1-2) осуществляется в соответствии с приказом директора филиала об организации занятий с применением ЭО, ДОТ в филиале. Основанием приказа служат личные заявления обучающихся и служебная записка председателя цикловой комиссии, согласованная заместителем директора по учебно-производственной работе, заместителем директора по учебно-методической работе. В распоряжении указывается перечень учебных дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей, практик) и педагогический работник, ответственный за ведение ИДК по данным учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам, модулям, практикам) с указанием видов учебных занятий, размещенных в СДО.

10.1.6. При изучении отдельных учебных дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей, практик) ОПОП СПО с частичным применением ЭО, ДОТ для организации и контроля СР обучающихся (ИДК Категории 3), объем материала, размещенного в СДО, определяется преподавателем самостоятельно, но должен обеспечить обучающемуся объективные условия для получения качественных знаний по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, модулю). При этом промежуточная аттестация может проводиться в СДО. Изучение ИДК Категории 3 осуществляется в соответствии со служебной запиской председателя цикловой комиссии заместителю директора по учебно-производственной работе, согласованная заместителем директора по учебно-методической работе.

10.1.7. При изучении отдельных учебных дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей, практик) ОПОП СПО с частичным применением ЭО, ДОТ для проведения входного и (или) текущего, и (или) промежуточного контроля по отдельной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, модулю, практике) с применением ЭО, ДОТ (ИДК Категории 4) курс содержит фонд оценочных средств в виде тестовых заданий в объеме, необходимом для определения качества результатов обучения и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

10.1.8. При реализации отдельных учебных дисциплин с применением ЭО, ДОТ допускается объединение обучающихся в один поток по различным специальностям.

10.1.9. Информация об учебных дисциплинах (междисциплинарных курсов, модулей, практиках), изучаемых с применением ЭО, ДОТ, и календарном учебном графике доводится до сведения обучающихся заведующими отделениями.

10.1.10. До начала учебного процесса председатели цикловых комиссий обеспечивают контроль за разработкой и/или актуализацией ИДК по учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам, модулям, практикам), которые будут проводиться с применением ЭО, ДОТ в текущем учебном году.

10.1.11. ИДК должны быть размещены в СДО не позднее:

- 1 сентября текущего учебного года – для обучающихся, зачисленных на обучение по ОПОП СПО с применением ЭО, ДОТ;

- даты перехода на обучение с применением ЭО, ДОТ, определенной распорядительным актом филиала – в случае перехода на обучение с применением ЭО, ДОТ в соответствии с распорядительным актом органов исполнительной власти Российской Федерации.

10.1.12. Для вновь разработанных ИДК проводится проверка качества председателями цикловых комиссий, работниками методического отдела.

10.2. Организация учебного процесса.

10.2.1. Для успешного овладения обучающимися части ОПОП СПО с применением ЭО, ДОТ обязательными условиями являются:

- наличие персонального компьютера;

- доступ к сети Интернет;
- активный электронный почтовый адрес;
- базовые (минимальные) знания и навыки работы на компьютере и в сети Интернет.

10.2.2. Заведующие отделениями обеспечивают сбор электронных адресов электронной почты обучающихся и предоставляют в отдел информационных технологий сведения о составе групп и списке электронных адресов электронной почты обучающихся в электронном виде.

10.2.3. Начальник отдела информационных технологий на основании сведений о составе групп и списке электронных адресов электронной почты обучающихся, предоставленных заведующими отделениями регистрирует обучающихся в СДО, после чего обучающемуся на электронный адрес высылается письмо с логином и паролем.

10.3. Выполнение курсовых работ (проектов), рефератов и других письменных работ в СДО.

10.3.1. Курсовые работы (проекты), рефераты и другие виды письменных работ (далее - работы) в соответствии с рабочими программами по учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам, модулям), выполняемые с применением ЭО, ДОТ, направляются преподавателю через СДО. Дата поступления работы (проекта) фиксируется в СДО и считается датой регистрации.

10.3.2. Проверка текущих практических работ в ИДК, сданных через СДО в период изучения ИДК по календарному учебному графику, осуществляется преподавателем в срок не более 3 дней. Проверка письменных контрольных работ осуществляется преподавателем в срок не более 10 дней с момента ее регистрации, но до начала проведения промежуточной аттестации.

10.3.3. При принятии положительного решения о зачете работ в СДО преподавателем фиксируется получение обучающимся отметки в журнале оценок ИДК.

10.3.4. Решение преподавателя о необходимости доработки работы доводится до обучающегося средствами СДО. После устранения замечаний, отмеченных преподавателем, работа повторно направляется преподавателю через СДО.

10.3.5. Преподавателем организуются консультации по выполнению и защите работ средствами СДО (например, вебинара, форума, обмена сообщениями и др.).

10.3.6. При необходимости преподаватель может определить время и форму защиты работы средствами СДО. Результат защиты также фиксируется в журнале оценок ИДК.

10.3.7. Отметки о результатах проверки работ делаются в экзаменационной ведомости или экзаменационном листе преподавателем на основании журнала оценок ИДК.

10.3.8. При выполнении работ на бумажных носителях (при изучении дисциплин с частичным применением ЭО, ДОТ или при ликвидации задолженности) оформленные работы представляются преподавателям в установленном филиалом порядке.

10.3.9. Хранение работ, сданных в СДО, осуществляется у заведующих отделениями в электронно-цифровой форме или на бумажных носителях согласно срокам, установленным номенклатурой дел соответствующих учебных структурных подразделений филиала.

10.4. Организация практик.

10.4.1. Обучающиеся, работающие по профилю избранной в филиале специальности, все виды практик, за исключением преддипломной, организуют самостоятельно. Для остальных категорий обучающихся, а также в случае преддипломной практики, места практики и программы определяются цикловыми комиссиями и начальником отдела по производственному обучению. Филиал обеспечивает методическое руководство прохождения обучающимся всех практик, предусмотренных учебным планом.

10.4.2. С применением ЭО, ДОТ организуется, как правило, учебная практика, но задание на практику, независимо от ее вида, размещается в СДО. Допускается организация производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики в

СДО. По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют через СДО отчетные документы в соответствии с локальными нормативными актами филиала, оформленные в установленном филиалом порядке, с последующей аттестацией. Срок защиты отчетов по учебной практике – по ее окончании, производственной – согласно календарному учебному графику.

10.5. Промежуточная и итоговая аттестация.

10.5.1. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются согласно календарному учебному графику.

10.5.2. Условием допуска обучающегося к промежуточной аттестации по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, модулю, практике) является успешное выполнение всех видов работ, предусмотренных рабочей программой.

10.5.3. Расписание промежуточной аттестации размещается на официальном сайте филиала и информационных стендах в учебных корпусах.

10.5.4. Промежуточная аттестация может быть:

- дистанционной (организованной средствами СДО);
- очной (непосредственно в филиале);
- комбинированной (состоять из двух частей - дистанционной и очной).

10.5.5. В период промежуточной аттестации сотрудники учебной части филиала формируют экзаменационные ведомости по учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам, модулям, практикам), изучаемым с применением ЭО, ДОТ.

10.5.6. По окончании промежуточной аттестации преподаватели сдают в учебную часть филиала заполненные экзаменационные ведомости, которые хранятся в установленном филиалом порядке.

10.5.7. Для обучающихся, не завершивших изучение ИДК в установленный срок, работа в курсе может быть продлена по согласованию преподавателя до конца учебного года. В случае возникновения задолженности по итогам работы за семестр по учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам, модулям, практикам), изучаемым с применением ЭО, ДОТ, обучающийся имеет возможность ликвидировать ее в СДО или очно в установленном филиалом порядке.

10.5.8. Государственная итоговая аттестация по специальности, включающая защиту выпускной квалификационной работы, производится в соответствии с локальными нормативными актами филиала.

11. Порядок реализации ОПОП СПО с применением ЭО, ДОТ для обучающихся заочной формы обучения (дистанционная модель)

11.1. Прием абитуриентов на обучение.

11.1.1. Прием абитуриентов на обучение по ОПОП СПО заочной формы обучения с использованием ЭО, ДОТ (дистанционная модель) осуществляется в соответствии со сроками приема документов и зачисления на обучение, установленными в Правилах приема в университет на текущий учебный год.

11.1.2. Обязательными условиями при выборе абитуриентом дистанционной модели обучения являются:

- наличие персонального компьютера;
- доступ к сети Интернет;
- активный электронный почтовый адрес;
- базовые (минимальные) знания и навыки работы на компьютере и в сети Интернет.

11.1.3. Абитуриент при подаче документов в отдел нового приема в заявлении о приеме указывает «заочную форму с применением дистанционных образовательных технологий» и обязательно – адрес электронной почты для организации связи с филиалом.

11.1.4. Отдел нового приема не позднее трех дней после издания приказа о зачислении в филиал передает копию приказа и список адресов электронной почты, указанных в заявлениях абитуриентов, заведующим отделениями.

11.1.5. Начальник отдела информационных технологий на основании сведений о составе групп и списка адресов электронной почты обучающихся, предоставляемых в отдел информационных технологий в электронном виде заведующими отделениями, регистрирует обучающихся в СДО, после чего обучающемуся на электронный адрес высылается письмо с логином и паролем.

11.1.6. Обучающимся в группах с применением ЭО, ДОТ (дистанционная модель) работниками учебной части выписываются зачетные книжки и студенческие билеты в установленном филиалом порядке. Зачетные книжки хранятся в учебной части, студенческий билет выдается обучающемуся под подпись.

11.1.7. За обучающимися в группах с применением ЭО, ДОТ по дистанционной модели обучения сохраняется право перехода на заочную или очную форму классической модели обучения согласно установленным правилам.

11.2. Организация учебного процесса.

11.2.1. Учебный год для обучающихся заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ начинается и заканчивается согласно календарному учебному графику по конкретной специальности.

11.2.2. Все виды работ при освоении ОПОП СПО выполняются исключительно в рамках СДО, за исключением выполнения некоторых лабораторных работ, прохождения практик.

Обучающийся:

- самостоятельно осваивает теоретический материал, представленный в модулях ИДК в виде его элементов и ресурсов;
- выполняет практические задания и виртуальные лабораторные работы;
- проходит текущее тестирование;
- принимает участие в групповых формах обучения, организуемых в СДО;
- выполняет контрольные и курсовые работы (проекты), оформляя их в соответствии с утвержденными в филиале правилами;
- проходит промежуточную аттестацию (сдает экзамен или зачет).

Преподаватель:

- организует учебный процесс в рамках своего ИДК;
- контролирует процесс формирования компетенций на основе усвоения обучающимся теоретического материала и выполнения им заданий;
- проводит консультации по вопросам изучения дисциплины в СДО;
- проверяет результаты работы обучающегося и отвечает на поступившие вопросы в течение 72 часов (3 дня) с момента их размещения в системе;
- проводит промежуточную аттестацию.

11.3. Выполнение курсовых работ (проектов), рефератов и других письменных работ в СДО.

11.3.1. Курсовые работы (проекты), рефераты и другие виды письменных работ (далее - работы) в соответствии с рабочими программами по учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам, модулям), изучаемым с применением ЭО, ДОТ, направляются преподавателю через СДО. Дата поступления работы (проекта) фиксируется в СДО и считается датой регистрации.

11.3.2. Проверка текущих практических работ в ИДК, сданных через СДО в период изучения ИДК по графику учебного процесса, осуществляется преподавателем в срок не более 3 дней. Проверка итоговых работ осуществляется преподавателем в срок не более 10 дней с момента ее регистрации, но до начала проведения промежуточной аттестации.

11.3.3. При принятии положительного решения о зачете работ в СДО преподавателем фиксируется получение обучающимся отметки в журнале оценок ИДК.

11.3.4. Решение преподавателя о необходимости доработки письменной работы доводится до обучающегося средствами СДО. После устранения замечаний, отмеченных преподавателем, работа повторно направляется преподавателю через СДО.

11.3.5. Преподавателем организуются консультации по выполнению и защите письменных работ средствами СДО (например, вебинара, форума, обмена сообщениями и др.).

11.3.6. При необходимости преподаватель может определить время и форму защиты письменной работы средствами СДО. Результат защиты также фиксируется в журнале оценок ИДК.

11.3.7. Все работы, поступившие в СДО, процесс и результат их проверки регистрируются на кафедре в журнале установленной формы либо в СДО.

11.3.8. Отметки о результатах проверки работ делаются в экзаменационной ведомости или экзаменационном листе преподавателем на основании журнала оценок ИДК.

11.3.9. При выполнении работ на бумажных носителях (при изучении дисциплин с частичным применением ЭО, ДОТ или при ликвидации задолженности) оформленные работы представляются в учебную часть в установленном филиалом порядке.

11.3.10. Хранение работ, сданных в СДО, осуществляется у заведующих в электронно-цифровой форме или на бумажных носителях согласно срокам, установленным номенклатурой дел филиала.

11.4. Организация практик.

11.4.1. Обучающиеся, работающие по профилю избранной в филиале специальности, все виды практик, за исключением преддипломной, организуют самостоятельно. Для остальных категорий обучающихся, а также в случае преддипломной практики, места практики и программы определяются цикловыми комиссиями и начальником отдела по производственному обучению. Филиал обеспечивает методическое руководство прохождения обучающимися всех практик, предусмотренных согласно учебному плану.

11.4.2. С применением ЭО, ДОТ организуется, как правило, учебная практика, но задание на практику, независимо от ее вида, размещается в СДО. Допускается организация производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики в СДО. По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют через СДО отчетные документы в соответствии с локальными нормативными актами филиала, оформленные в установленном филиалом порядке, с последующей аттестацией. Срок защиты отчетов по учебной практике - по ее окончании, производственной – согласно календарному учебному графику.

11.5. Промежуточная и итоговая аттестация.

11.5.1. Успешное прохождение всех видов тестовых испытаний и выполнение всех контрольных мероприятий в рамках ИДК является условием допуска обучающегося к промежуточной аттестации (сдаче зачета, дифференцированного зачета или экзамена) по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, модулю, практике).

11.5.2. Промежуточная аттестация проводится в установленные календарным учебным графиком сроки с использованием электронных средств связи – через СДО. Техническое сопровождение проведения промежуточной аттестации обеспечивает отдел информационных технологий.

11.5.3. Учебная часть формирует экзаменационные ведомости и передает их для оформления преподавателям, ведущим дисциплины текущего семестра.

11.5.4. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации фиксируются в журнале оценок ИДК в СДО филиала и в полной мере доступны как преподавателю, так и обучающемуся.

11.5.5. Для обучающихся заочной формы обучения по дистанционной модели с применением ЭО, ДОТ организуются сессии в течение учебного года. Проведение в

дистанционной форме сессий определяется существующей на данный момент возможностью организации виртуальных лабораторных работ в рамках СДО филиала.

11.5.7. В случае организации сессии в очной (традиционной) форме изучение всего курса дисциплины (включая промежуточную аттестацию) проводится в дистанционном формате через СДО. Продолжительность сессии определяется утвержденным календарным учебным графиком для групп с ДОТ.

11.5.8. При наличии справки с места работы обучающемуся высылаются справки-вызовы. Общая продолжительность календарных дней, указанная в справках-вызовах, не должна превышать установленного законом срока.

11.5.9. Расписание промежуточной аттестации доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

11.5.10. По окончании сессии преподаватели сдают в учебную часть заполненную ведомость. Сотрудники учебной части заполняют зачетные книжки.

11.5.11. В случае возникновения задолженности по итогам работы за семестр по учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам, модулям, практикам), изучаемым с применением ЭО, ДОТ, обучающийся имеет возможность ликвидировать ее в СДО или очно в установленном филиалом порядке.

11.5.12. Доступ пользователям в СДО открыт постоянно. В случае необходимости проведения профилактических работ СДО закрывается на определенный период. Дата о закрытии системы сообщается заранее.

11.6. Государственная итоговая аттестация по специальности, включающая защиту выпускной квалификационной работы, производится в соответствии с локальными нормативными актами филиала.

12. Заключительные положения

12.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового в рамках действующего нормативного законодательного регулирования в области среднего профессионального образования.

12.2. Данное Положение хранится на бумажном носителе в отделе кадров филиала.

Разработал
И. о. заместителя директора
по учебно-методической работе
В.

Соймина Т.

Категории ИДК, описание контента и область использования

Категория ИДК	Описание контента ИДК	Область использования ИДК
Категория 1	Вся контактная и самостоятельная работа по отдельной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, модулю, практике), а также все формы контроля организуются в СДО в виде учебных, методических и справочных ЭОР ¹ .	Для изучения учебной дисциплины (междисциплинарного курса, модуля, практики) в полном объеме с применением ЭО, ДОТ.
Категория 2	Часть контактной работы, часть или вся самостоятельная работа по отдельной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, модулю, практике), организуются в СДО в виде учебных, методических и справочных ЭОР.	Для изучения учебной дисциплины (междисциплинарного курса, модуля, практики) частично с применением ЭО, ДОТ при проведении аудиторных занятий.
Категория 3	Самостоятельная работа по отдельной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, модулю, практике) организуется в СДО в виде учебных, методических и справочных ЭОР.	Для изучения учебной дисциплины (междисциплинарного курса, модуля, практики) частично с применением ЭО, ДОТ для организации и контроля самостоятельной работы обучающихся.
Категория 4	Фонд оценочных средств в виде тестовых заданий, а также тест/тесты по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, модулю, практике).	Для проведения входного и/или текущего и/или промежуточного контроля по отдельной учебной дисциплине (междисциплинарному курсу, модулю, практике) с применением ЭО, ДОТ.
Категория 5	На усмотрение разработчика	Для организации научных конференций, викторин, конкурсов и пр.

¹ За исключением некоторых лабораторных работ, выполнение которых невозможно с применением ДОТ