

**Министерство образования и науки Амурской области
Государственное профессиональное образовательное автономное
учреждение Амурской области «Амурский колледж строительства
и жилищно-коммунального хозяйства»
(ГПОАУ АКСЖКХ)**

СОГЛАСОВАНО

ведущий юрист-консульт

 И.А. Михайловский

« 10 » июня 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОАУ АКСЖКХ

 Е.А. Тарлаков

« 10 » июня 2020 г.

Зарегистрировано « 10 » июня 2020 № 498

**ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционном обучении на заочном отделении и
дополнительного профессионального образования**

г. Благовещенск
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Назначение документа

1.1. Настоящее положение о дистанционном обучении (далее – ДО) (далее – Положение) регулирует реализацию образовательных программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) по заочной форме обучения и дополнительному профессиональному образованию.

1.2. Положение действует наряду со стандартами и другой нормативной документацией, на которую даны ссылки и является самостоятельным документом в системе менеджмента качества подготовки специалистов в колледже.

2. Область применения документа

2.1. Положение регламентирует и определяет цели, задачи и механизмы организации электронного обучения с использованием ДОТ на заочном отделении и дополнительного профессионального образования в ГПОАУ «Амурский колледж строительства и жилищно-коммунального хозяйства»

3. Введение в действие документа

3.1. Положение вводится в действие с момента утверждения.

3.2. Требования данного документа являются обязательными для всех подразделений колледжа, обеспечивающих работу ЗО и ДПО.

4. Хранение документа

4.1. Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и методических документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказ Минобрнауки России от 20.01.2014 № 22 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;

- письмо Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- письмо Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»;
- письмо Минобрнауки России от 10.04.2014 № 06-381 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ»);
- письмо Минобрнауки России от 07.05.2014 № АК-1261/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО»;
- письмо Минобрнауки России от 12.03.2015 № АК-610/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке, порядку выдачи и учету документов о квалификации в сфере дополнительного профессионального образования»);
- Устав колледжа;
- Локальные акты колледжа.

3. ТЕРМИНОЛОГИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие понятия:

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным персоналом, а также между собой.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) – совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, соответствующих технических средств, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ в полном или частичном объеме, независимо от их места нахождения.

Электронный образовательный ресурс (ЭОР) – это образовательные ресурсы, представленные в электронно-цифровой форме и включающие в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них (сведения об авторах, место в ЭИОС, условия доступа, авторские права, формат представления информации).

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, осуществляющих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие участников образовательного процесса.

Технологическая платформа(ТП) - это совокупность программно-технических средств, направленных на предоставление услуг дистанционного обучения, включая администрирование учебных процедур и проведение учебного процесса на расстоянии.

Дистанционное обучение (ДО) - взаимодействие преподавателя и учащихся между собой на расстоянии, отражающее все присущие учебному процессу компоненты (цели, содержание, методы, организационные формы, средства обучения) и реализуемое специфичными средствами Интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивность. Дистанционное обучение — это самостоятельная форма обучения, информационные технологии в дистанционном обучении являются ведущим средством.

Веб-занятия (ВЗ) - дистанционные уроки, конференции, семинары, деловые игры, лабораторные работы, практикумы и другие формы учебных занятий, проводимых с помощью средств телекоммуникаций и других возможностей программ Zoom, Moodle, Google-школа и др.

Чат-занятия (ЧЗ) - учебные занятия, осуществляемые с использованием чат-технологий. Чат-занятия проводятся синхронно, то есть все участники имеют одновременный доступ к чату (Whatsap, Viber, We-chat и др).

4. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

4.1. Общие положения

4.1.1. Настоящее положение определяет порядок использования дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в рамках электронного обучения (ЭО) на отделении ЗО и ДПО.

4.1.2. Отделение вправе использовать ДОТ на всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной аттестаций обучающихся.

4.1.3. Для управления учебным процессом и доставки обучающимся дидактических материалов применяется специализированное программное обеспечение, включающее в себя систему автоматизированного документооборота, электронные банки заданий и интерактивные мультимедиа средства.

4.1.4. Права и обязанности обучающихся, осваивающих образовательные программы с использованием ДОТ, определяются законодательством РФ в соответствии с формой получения образования, на которую они зачислены.

4.2. Цели применения ДОТ в образовательном процессе колледжа

4.2.1. Цели использования ДОТ в образовательном процессе:

- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- развитие самостоятельности обучающихся, включение в творческую учебно-познавательную деятельность;
- интенсификация использования научного, методического и технического потенциала колледжа.

4.3. Принципы и условия применения ДОТ в образовательном процессе колледжа

4.3.1. Основными принципами обучения с использованием ДОТ в колледже являются:

- гибкость процесса обучения (доступ к обучению в любое время);
- доступность обучения и учебных материалов (доступ к обучению в любом месте);
- адаптивность учебного материала в зависимости от требований и уровня знаний потребителей.

4.3.2. При обучении с использованием ДОТ колледж обеспечивает каждому обучающемуся возможность доступа к средствам дистанционного обучения и основному информационному ресурсу в объеме часов учебного плана, необходимых для освоения соответствующей образовательной программы или ее части.

4.3.3. При отсутствии необходимых технических и программных средств обучающегося колледж организует коллективное пользование необходимыми средствами в читальном зале библиотеки колледжа, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.3.4. Оснащенные учебные рабочие места обеспечивают обучающимся возможность доступа к средствам дистанционного обучения и основными информационным ресурсам.

4.3.5. Условия для применения ДОТ в колледже.

4.3.5.1. Применение ДОТ обеспечивается:

- посредством специально разработанных учебно-методических материалов, утвержденных в отделении ЗО и ДПО;
- наличием электронных учебно-методических комплексов по каждой учебной дисциплине (профессиональному модулю) (индивидуальных комплексов учебно-методических материалов);
- наличием специальной системы документооборота (в т.ч. электронной), обеспечивающей администрирование образовательного процесса;
- наличием специальных (в т.ч. электронных) форм проверки знаний обучающихся.

4.3.5.2. Образовательный процесс с использованием ДОТ осуществляется преподавателями, специально подготовленными для работы в новой информационной среде.

4.4. Участники образовательного процесса с использованием ДОТ

4.4.1. Директор Колледжа и его заместители, заведующий ЗО и ДПО.

4.4.2. Методисты ЗО и ДПО.

4.4.3. Преподаватели, специально подготовленные для работы в новой информационно-образовательной среде.

4.4.4. Сотрудники отдела ИТ технологий и компьютерного центра.

4.4.5. Обучающиеся.

4.5. Права и обязанности участников образовательного процесса с использованием ДОТ

4.5.1. Директор колледжа и его заместители, заведующий ЗО и ДПО:

- несут ответственность за организацию и администрирование образовательного процесса в пределах своих функциональных обязанностей, осуществляют взаимодействие с руководителями структурных подразделений по оперативному решению возникающих проблем, а также несут ответственность за разъяснение возникающих вопросов, как сотрудникам Колледжа, так и обучающимся, родителям (законным представителям) по курируемым направлениям деятельности;
- обеспечивают организацию учебного процесса с использованием ДОТ по всем дисциплинам/МДК (модулям);
- разрабатывают и контролируют реализацию плана совершенствования методического обеспечения учебного процесса с использованием ДОТ по дисциплинам/МДК (модулям) на текущий учебный год;
- организуют взаимодействие между преподавателями колледжа по вопросам ДОТ;
- планируют работу по созданию и совершенствованию учебно-методических материалов для обеспечения учебного процесса с использованием ДОТ;
- организуют взаимодействие между преподавателями колледжа по вопросам ДОТ;
- контролируют ход учебного процесса с использованием ДОТ.

4.5.2. Методист:

- осуществляет разработку рекомендаций по размещению материалов в информационной образовательной среде колледжа;
- контролирует размещение преподавателями учебно-методических материалов в информационной образовательной среде;
- организует обучающие мероприятия для преподавателей (семинары, совещания) по вопросам обучения с использованием ДОТ;
- консультирует преподавателей по вопросам разработки учебно-методических материалов, размещаемых в информационной образовательной среде колледжа;
- осуществляет экспертизу разработанных учебно-методических материалов и вносит предложения по их утверждению;
- осуществляет контроль размещения преподавателями колледжа учебно-методических материалов в информационной образовательной среде колледжа;

- организуют взаимодействие с преподавателями и слушателями посредством приложений Viber или WatsApp, телефона, электронной почты;
- контролирует график прохождения учебных и контрольных мероприятий в системе дистанционного образования;
- организует разработку и утверждение учебно-методических материалов, подготовленных преподавателями колледжа, для обеспечения учебного процесса с использованием ДОТ.

4.5.3. Преподаватель, реализующий образовательные программы с использованием ДОТ:

- осваивает информационно-технические средства и внедряет их в учебный процесс;
- разрабатывает УМК по преподаваемой дисциплине/МДК (модулю), в соответствии с требованиями образовательного стандарта и колледжа (Приложение 1,2);
- размещает учебные курсы по преподаваемой дисциплине/МДК (модулю) в информационной образовательной среде;
- организует эффективное изучение курса, проводит семинары и практикумы, проверяет и комментирует письменные задания;
- организует консультации для обучающихся по отдельным разделам программы дисциплины/МДК (модуля), как в очной форме, так и с использованием средств коммуникации;
- планирует, подготавливает и проводит сетевые учебные мероприятия по преподаваемой дисциплине/МДК (модулю) в рамках учебной нагрузки;
- согласовывает сроки проведения сетевых учебных мероприятий с заведующим ЗО и ДПО и методистом;
- своевременно документирует итоги текущей и промежуточной аттестации обучающихся по преподаваемой дисциплине/МДК (модулю) заполняет электронные ведомости;
- постоянно совершенствует свое педагогическое мастерство в области дистанционных образовательных технологий, участвует в конференциях, семинарах, форумах.
- обеспечивают грамотное и эффективное использование учебно-методического сопровождения курсов;
- координирует учебно-познавательный процесс обучающихся;
- проводит групповые, индивидуальные консультационные и коммуникативные занятия с обучающимися;
- консультирует обучающихся по различным вопросам изучаемых курсов;
- в случае отсутствия материалов в электронном виде на сайте колледжа и/или иных открытых ресурсах для взаимодействия со студентами и подтвержденного факта обратной связи со студентами, т.е. факта освоения учебного материала, оплата часов за период дистанционного обучения производится не будет.

4.5.4. Сотрудники отдела ИТ технологий и компьютерного центра организуют:

- техническое обеспечение бесперебойной работы системы дистанционного обучения (далее – СДО), в которой колледж реализует ДОТ;
- создание базы данных преподавателей, содержащей список преподавателей, перечень доступных ему модулей, список его обучающихся, паролей доступа к результатам тестирования;
- создание базы данных обучающихся, содержащей список обучающихся, адрес, номер группы, дату поступления на учебу, e-mail адрес, пароль доступа, перечень доступных учебных модулей;
- обеспечение сохранности базы учебных курсов;
- обучение и консультирование преподавателей и работников колледжа по работе в интерактивной образовательной среде.

4.5.5. Права и обязанности обучающихся:

4.5.5.1. Лица, поступающие в колледж для обучения по образовательным программам, реализация которых частично осуществляется с использованием ДОТ, информируются об этом условии сотрудником приемной комиссии, принимающим заявление о допуске к вступительным испытаниям.

4.5.5.2. Зачисленные в колледж обучающиеся знакомятся с правами и обязанностями обучающихся соответствующей формы обучения.

4.5.5.3. Все обучающиеся в колледже с использованием ДОТ, проходят процедуру регистрации в колледже и получают бесплатный доступ к ресурсам (фондам) электронной библиотеки и другим образовательным ресурсам колледжа.

4.5.5.4. Обучающийся в колледже с использованием ДОТ:

- посещает аудиторные занятия согласно учебному плану и графику, во время, отведенное для самостоятельной работы и дистанционного общения, изучает учебные материалы, выполняет задания, участвует в веб-конференциях, форумах, практикумах, тренингах, организуемых преподавателем;
- участвует в плановых контрольных мероприятиях (рубежный контроль, электронное тестирование).

4.6. Организация учебного процесса с использованием элементов ДОТ по заочной форме

4.6.1. Первое мероприятие, в котором участвует вновь поступивший обучающийся - организационное собрание, на котором происходит знакомство с другими обучающимися и преподавателем.

4.6.2. Обучающийся самостоятельно изучает материал предмета, рабочие тетради, работает с аудио-, видео- и компьютерными приложениями, через Интернет выходит на учебный портал, получает необходимые консультации.

4.6.3. В течение всего курса обучения обучающийся выполняет в соответствии с учебным планом несколько письменных контрольных работ, сдает их преподавателю во время проведения консультаций или загружает в личный кабинет.

4.6.4. Зачеты, дифференцированные зачеты, предусмотренные учебным планом, организуются в форме тестирования. Экзамены (промежуточная аттестация) проводятся в электронной форме.

4.6.5. Отделение ЗО и ДПО ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

4.7. Организация учебного процесса с использованием элементов ДОТ по ДПО

4.7.1. Основными элементами системы ЭО и ДОТ являются: 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 РФ об образовательной деятельности.

4.7.2. ЦПП обеспечивает каждому обучающемуся возможность доступа к средствам ЭО и ДОТ, в т.ч. к образовательной онлайн-платформе, используемой в качестве основного информационного ресурса, в объеме часов учебного плана, необходимом для освоения соответствующей программы, а также осуществляет учебно-методическую помощь обучающимся через консультации преподавателей, как при непосредственном взаимодействии педагога с обучающимися, так и опосредованно.

4.7.3. Для организации обучения и использованием ЭО и ДОТ и осуществления контроля результатов обучения ЦПП обеспечивает идентификацию личности обучающегося на образовательной онлайн-платформе путем регистрации и выдачи персонального пароля.

4.7.4. Формы ЭО и ДОТ, используемые в образовательном процессе, находят отражение в рабочих программах по соответствующим учебным дисциплинам. В обучении с применением ЭО и ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности:

- Лекция;
- Консультация;
- Практическое занятие;
- Контрольная работа;
- Самостоятельная внеаудиторная работа.

4.7.5. Сопровождение предметных дистанционных курсов может осуществляться в следующих режимах:

- Тестирование on-line;
- Консультации on-line;
- Обучение on-line;
- Предоставление методических материалов.

В случае необходимости, сопровождение off-line (проверка тестов, контрольных работ, различные виды текущего контроля и промежуточной аттестации).

4.7.6. ЦПП ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

4.8. Заключительные положения

4.8.1. Срок действия Положения не ограничен.

4.8.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном порядке.

Рекомендации авторам-разработчикам курсов для ЗО

Требования к формированию курсов дистанционного обучения

1. Название курса, автор курса.
2. Краткая информация о курсе. (Дается краткая информация курса, кому он предназначен, указывается код специальности, наименование, курс обучения).
3. Введение в курс (новостной форум): аннотация курса, цели и задачи, как работать с данным курсом, место и взаимосвязь с другими дисциплинами программы по специальности (в соответствии с пояснительной запиской к программе). В этот же раздел добавляется полная версия рабочей программы курса.
4. Основной текст курса. Основной текст курса должен быть представлен в виде разделов, тем. Каждая тема состоит из блоков:
 - Теоретический (лекция, дополнительный теоретический материал, ссылки на видео, презентация(Word, PowerPoint, PDF), ссылка на внешний ресурс и др.);
 - Практический (тренировочный тест, практическая работа, творческое задание и др.)
 - Контрольно-оценочный (проверочный тест, контрольная работа).
 - Список основной и дополнительной литературы (не старше 5 лет).

**Рекомендации авторам-разработчикам дистанционных курсов для ДПО
в ЦПП АКСЖКХ**

Презентации готовятся в специальном шаблоне ЦПП АКСЖКХ, с логотипом
и информационными данными.

В блоке курса необходимо разместить:

- 1) аннотация к курсу;
- 2) список основной и дополнительной литературы;
- 3) учебный план.

В тематическом блоке **ОБЯЗАТЕЛЬНО** следует разместить следующие материалы:

- 1) план-конспект лекции (Word, PowerPoint, PDF);
- 2) план практического (семинарского) занятия;
- 3) тесты, либо задания;
- 4) ссылки на видеоматериалы, либо сами материалы весом не более 10 мб.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Директору ГПОАУ АКСЖКХ
ФИО
от зав. отд. ЗО и ДПО
ФИО

Заявка на разработку дистанционного курса курсы

Прошу закрепить преподавателей и заключить договора на разработку дистанционного курса в ГПОАУ АКСЖКХ следующим педагогам:

№ п/п	ФИО	Место работы, должность	e-mail Телефон	Наименование курса	Количество часов

ФИО
должность, место работы
дата
подпись