

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Магнитогорский колледж современного образования»

**Рассмотрено**  
на Педагогическом совете


Протокол № 4 от 17.12 2020

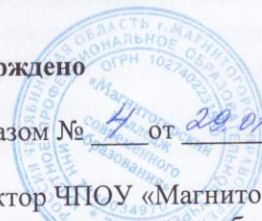
**Принято**  
С учетом мнения родителей (законных  
представителей) и обучающихся  
Советом колледжа

Протокол № 5 от 28.01 2021

**Утверждено**

Приказом № 4 от 28.01 2021

Директор ЧПОУ «Магнитогорский  
колледж современного образования»  
 С.А. Кузьмина



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРИМЕНЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ В ЧПОУ «МАГНИТОГОРСКИЙ КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет требования к порядку и условиям применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования в заочной форме обучения (далее соответственно – ООП, Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Законом РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и высшего образования;

– приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

– приказом 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»;

– приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 30.06.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. В настоящем положении используются следующие понятия:

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

– **электронное обучение** (далее – ЭО) – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации ООП 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;

– **электронная информационно-образовательная среда** – совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися ООП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

1.4. Образовательная организация настоящим Положением доводит до участников образовательных отношений (педагогических работников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся) информацию о реализации ООП или их частей с применением ЭО и ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся..

1.5. Образовательная организация применяет ЭО и ДОТ при реализации ООП для проведения учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся. Процедура проведения итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся с применением ЭО и ДОТ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. При реализации ООП с применением ЭО и ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения образовательной организации независимо от места нахождения обучающихся.

1.7. При реализации ООП с применением ЭО и ДОТ обеспечение защиты персональных данных участников образовательного процесса, а также сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в установленном в образовательной организации порядке.

1.8. Объем занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением ЭО и ДОТ, определяется руководителем ООП при составлении учебного плана. Допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

1.9. Образовательная организация обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников организации. Для педагогических работников организуется прохождение соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки), а также методическое сопровождение по использованию педагогическими работниками ЭО и ДОТ (обеспечение информацией, посещение специализированных семинаров, научно-практических конференций, выставок и другое).

1.10. При реализации ООП или их частей с применением ЭО и ДОТ при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся ведется учет и осуществляется хранение результатов

образовательного процесса и внутренний документооборот в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

1.11. Планирование рабочего времени педагогических работников, использующих ЭО и ДОТ при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

## **2. Порядок реализации ООП или их частей с применением исключительно ЭО и ДОТ**

2.1. При реализации ООП или их частей с применением исключительно ЭО и ДОТ образовательная организация самостоятельно и (или) с использованием ресурсов иных организаций:

–бсоздает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися ООП или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

–обеспечивает идентификацию личности обучающегося, выбор способа которой осуществляется организацией самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

2.2. Образовательная организация вправе осуществлять реализацию ООП или их частей с применением исключительно ЭО и ДОТ, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения и организации, в которой они осваивают ООП, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

2.3. Образовательная организация до начала учебного года определяет и размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечень дисциплин (модулей), междисциплинарных курсов, которые могут быть реализованы с помощью онлайн-курсов.

2.4. Освоение обучающимся ООП или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении, выданным образовательной организацией, реализующей ООП или их части в виде онлайн-курсов.

2.5. Образовательная организация, которой обучающимся представлен документ об образовании и (или) о квалификации либо документ об обучении, подтверждающий освоение им ООП или ее части в виде онлайн-курсов в иной образовательной организации, допускает обучающегося к промежуточной аттестации по соответствующим дисциплинам (модулям), междисциплинарным курсам, иным компонентам ООП, или зачитывает результат обучения в качестве результата промежуточной аттестации на основании данного документа. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальными нормативными актами образовательной организации, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим дисциплинам (модулям), междисциплинарным курсам, иным компонентам, определенным

ООП, с результатами обучения по соответствующим дисциплинам (модулям), междисциплинарным курсам, иным компонентам ООП, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

2.6. Порядок реализации ООП с применением исключительно ЭО и ДОТ не применяется к ООП из перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация ООП по которым не допускается с применением исключительно ЭО и ДОТ.

### **3. Организация образовательного процесса при реализации ООП с применением ЭО и ДОТ**

3.1. Образовательная организация размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет инструкцию для обучающихся и педагогических работников о том, как получить или восстановить логин и пароль (в случае использования личных кабинетов), а также инструкции по организации работы в «виртуальных» и «совместных» группах.

3.2. Образовательная организация до начала учебного года определяет и размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечень дисциплин (модулей), междисциплинарных курсов, которые:

– требуют присутствия в строго определенное время обучающегося перед компьютером в соответствии с календарным учебным графиком;

– могут осваиваться в свободном режиме в течение учебного года.

3.3. Основными видами учебной деятельности, к которым могут применяться ЭО и ДОТ, являются:

– лекции, реализуемые во всех технологических средах;

– практические, семинарские и лабораторные занятия, реализуемые во всех технологических средах (видеоконференции, собеседования в режиме chat, компьютерный лабораторный практикум, профессиональные тренинги с использованием телекоммуникационных технологий);

– индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах (электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции);

– самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение тестовых и иных заданий; выполнение курсовых проектов, написание курсовых работ, тематических рефератов и эссе;

– учебная и (или) производственная практика, реализация которой возможна посредством информационных технологий;

– текущий контроль успеваемости, промежуточная, итоговая и (или) государственная итоговая аттестация обучающихся.

3.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся производятся в соответствии с календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины (модуля), междисциплинарного курса, практики.

3.5. Образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность с применением ЭО и ДОТ, использует для проведения вебинаров, онлайн-консультирования, коллективного обсуждения и коллективного проектирования различные инструменты виртуальной коммуникации.

3.6. Применение элементов дистанционного обучения предусматривает следующие способы передачи обучающимся учебных и методических материалов:

–получение обучающимся лично в библиотеке печатных изданий, электронных материалов на магнитных или оптических носителях согласно Правил пользования библиотекой;

–передача электронных материалов по компьютерной сети;

–предоставление доступа к учебным и методическим ресурсам посредством сети Интернет в виде: открытой информации, если она доступна без авторизации; доступной информации, если она может быть получена при авторизации, которая известна адресату или контролируется методистами-организаторами.

3.7. При обучении с использованием ДОТ применяются следующие информационные технологии:

–пересылка изучаемых материалов по компьютерным сетям;

–электронные учебники;

–семинары, проводимые через компьютерные сети;

–кейсы;

–компьютерные системы контроля знаний с наборами тестов;

–трансляция учебных занятий посредством теле- и радиовещания;

–голосовая почта;

–двусторонние видео-конференции;

–односторонние видеотрансляции с обратной связью, реализуемой посредством электронной почты, chat, телефонной связи;

–другое .

3.8. Взаимодействие педагогического работника с обучающимся в электронной информационно-образовательной среде должно быть организовано на регулярной основе. Срок ответа педагогического работника на сообщение обучающегося должен составлять не более двух рабочих дней с момента поступления вопроса.

3.9. Срок проверки и оценивания педагогическим работником учебной работы обучающегося должен составлять не более двух рабочих дней с момента, установленного для предоставления обучающимся учебных работ и (или) с момента размещения обучающимся выполненной работы.

3.10. В случае возникновения технических сбоев в электронной информационно-образовательной среде образовательной организации, препятствующих своевременному освоению обучающимися дисциплины (модуля), междисциплинарного курса, практики, педагогический работник должен внести корректировки в график выполнения учебных работ в пределах текущего учебного года.

3.11. Обучающийся обязан соблюдать установленный график и формат выполнения учебных работ по дисциплине (модулю), междисциплинарному курсу, практике, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ.

3.12. Ответственность за обеспечение выполнения обучающимися графика освоения дисциплины (модуля), междисциплинарного курса, практики возлагается на педагогического работника.

#### **4. Порядок формирования и применения электронной информационно-образовательной среды**

2.1. Электронная информационно-образовательная среда предназначена для:

–разработки, хранения, обновления и систематизации электронных информационных и образовательных ресурсов;

–обеспечения доступа обучающихся и педагогических работников, независимо от места их нахождения, к электронным информационным ресурсам, электронным образовательным ресурсам посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий и сервисов;

–синхронного и асинхронного взаимодействия участников образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ;

–обеспечения индивидуализации образовательной траектории обучающегося;

–обеспечения механизмов и процедур мониторинга качества образовательного процесса.

2.2. Технологии должны обеспечивать идентификацию личности обучающегося, сбор и анализ результатов педагогического мониторинга.

2.3. Методическое наполнение по дисциплине (модулю), междисциплинарному курсу, практике, размещенных в электронной информационно-образовательной среде, включает в себя:

–рабочий учебный план;

–календарный учебный график;

–рабочая программа дисциплины (модуля), междисциплинарного курса, практики;

–учебник, практикум, задачник и (или) методическое пособие по дисциплине (модулю), междисциплинарному курсу, практике;

–тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;

–методические рекомендации для обучающегося по освоению дисциплины (модуля), междисциплинарного курса, практики и организации по ним самоконтроля, текущего контроля;

–комплект дополнительных документов (справочные издания и словари; периодические, отраслевые и общественно-политические издания; научная литература, ссылки на базы данных, сайты, справочные системы; электронные словари и сетевые ресурсы).

#### **5. Материально-техническая база применения ЭО и ДОТ при реализации ООП**

4.1. Эффективное применение ЭО и ДОТ при реализации ООП возможно при условии наличия качественного доступа педагогических работников и обучающихся к сети Интернет:

–с использованием установленных программно-технических средств для обучающихся и педагогических работников на скорости не ниже 512 Кбит/с;

–в труднодоступных районах, подключаемых к сети Интернет с использованием спутниковых каналов связи, скорость прямого канала должна быть не ниже 512 Кбит/с, обратного – не ниже 128 Кбит/с;

–должен быть обеспечен порт доступа в сеть Интернет со скоростью не ниже 10 Мбит/с и возможностью установления не менее 20 одновременных сессий по 512 Кбит/с.

4.2. Услуга подключения к сети Интернет должна предоставляться в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ при обеспечении совокупной доступности услуг не менее 99,5% в месяц.

4.3. Требования к скорости доступа в сеть Интернет носят рекомендательный характер и должны соблюдаться в целях беспрепятственного и своевременного освоения обучающимся ООП.

4.4. Для использования ДОТ необходимо:

–предоставить каждому обучающемуся и педагогическому работнику свободный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий;

–оборудовать рабочее место педагогического работника и обучающегося персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, аудиокolonками и/или наушниками);

–оснастить рабочее место педагогического работника интерактивной доской с проектором (при необходимости);

–предоставить возможность использования принтера, сканера (или многофункционального устройства).

4.5. В состав программно-аппаратных комплексов должно быть включено (установлено) программное обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса:

–общего назначения (операционная система (операционные системы), офисные приложения, средства обеспечения информационной безопасности, архиваторы, графический, видео и аудио редакторы);

–учебного назначения (интерактивные среды, виртуальные лаборатории и инструментальные средства по физике, химии, математике, географии, творческие виртуальные среды и другие).

4.6. Формирование информационной среды осуществляется с помощью программной системы дистанционного обучения. С помощью системы дистанционного обучения:

–педагогический работник планирует свою педагогическую деятельность: выбирает из имеющихся или создает нужные для обучающихся ресурсы и задания;

–обучающиеся выполняют задания, предусмотренные рабочими программами дисциплин (модулей), междисциплинарных курсов, практик, при необходимости имеют возможность обратиться к педагогическим работникам за помощью.

4.7. Используемая система ЭО должна удовлетворять следующим требованиям:



–должна быть обеспечена возможность гибкого распределения прав пользователей по ролям (администратор, разработчик, педагогический работник, методический работник и т.д.);

–должна быть обеспечена возможность загрузки контента, в том числе в формате SCORM;

–должна быть обеспечена возможность включения и использования большого набора различных элементов: ресурсов, форумов, тестов, заданий, глоссариев, опросов, анкет, чатов, лекций, семинаров, баз данных, редактора «ленты времени», построения схем и др.;

–должна быть обеспечена удобная возможность редактирования текстовых областей с помощью встроенного HTML-редактора;

–должны быть предоставлены различные способы оценки работы обучающихся с возможностью создания собственных шкал для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся;

–должна быть встроена удобная система учета и отслеживания активности обучающихся, позволяющая отслеживать участие в освоении дисциплины (модуля), междисциплинарного курса, практики и учитывать при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся;

–должна быть интегрирована электронная почта, позволяющая отправлять копии сообщений в форумах, а также отзывы и комментарии педагогических работников и другую учебную информацию;

–должна поддерживать отображение любого электронного содержания, хранящегося как локально, так и на внешнем сайте.

4.8. В системе дистанционного обучения могут поддерживаться следующие алгоритмы прохождения курса:

–последовательный – материалы курса предоставляются пользователю последовательно – страница за страницей. При этом ранее пройденные материалы доступны для изучения в произвольном порядке;

–произвольный – обучающийся может произвольно выбирать элементы курса для изучения. Все элементы курса доступны для изучения в любой момент времени;

–с запрещенной навигацией – обучающемуся для изучения доступен только текущий учебный элемент и функция перехода к следующему учебному элементу. Ранее пройденные учебные элементы для прохождения не доступны.

4.9. Педагогическим работникам рекомендуется осуществлять организацию учебных занятий, проводимых в режиме видеоконференций (вебинаров), совместно со специалистами отдела информационных технологий образовательной организации. Указанное включает:

–информирование обучающихся о технических требованиях к оборудованию и каналам связи;

–предварительную проверку связи с обучающимися;

–создание и настройку вебинара в информационной системе видеоконференцсвязи;

–предоставление преподавателям и обучающимся гиперссылки на URL-адрес (адрес ресурса в сети Интернет) вебинара;

- предоставление (при необходимости) рабочего места преподавателю;
- контроль состояния вебинара в процессе его проведения;
- запись вебинара;
- видеомонтаж вебинара (при необходимости);
- предоставление обучающимся доступа к записи вебинара.

4.10. За организацию материально-технической базы применения ЭО и ДОТ при реализации ООП несет ответственность отдел информационных технологий образовательной организации.

## **6. Порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся**

4.1. Каждый обучающийся имеет право на получение учебно-методической помощи по освоению ООП.

4.2. Работа по оказанию методической помощи обучающимся планируется и учитывается учебной частью и педагогическими работниками колледжа.

4.3. При использовании ЭО и ДОТ для проведения учебных занятий, практики, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся оказывается учебно-методическая помощь. Образовательная организация использует следующие основные виды учебно-методической помощи обучающимся:

– обеспечение контактной работы преподавателя с обучающимися в виде удаленного взаимодействия – консультации в режиме онлайн и (или) офлайн с использованием информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн-консультации с использованием телекоммуникационных технологий (программа Skype); консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар, форум) и др.

– создание условий для самостоятельной работы обучающихся посредством обеспечения возможности удаленного доступа обучающихся к образовательным ресурсам (электронные учебные пособия, ресурсы электронных библиотечных систем), входящим в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

4.4. Учебно-методическую помощь обучающимся оказывают структурные подразделения, обеспечивающие подготовку обучающихся по ООП.

4.5. Консультирование обучающихся педагогическими работниками осуществляется по утвержденному графику проведения консультаций в рамках индивидуальной учебной нагрузки педагогических работников. Консультирование по видам учебно-методической помощи, не входящим в учебную нагрузку педагогических работников, осуществляется индивидуально.

4.6. Для получения учебно-методической помощи, в том числе индивидуальных консультаций по освоению дисциплины (модуля), междисциплинарного курса, практики, по вопросам организации образовательного процесса, оплаты обучения и т.п. обучающиеся обращаются в учебный отдел образовательной организации.

4.7. Используемые способы обращения к руководству образовательной организации, педагогическим работникам, сотрудникам учебного отдела, в библиотеку,

приемную комиссию: лично; по телефону, по Skype; по электронной почте; через раздел «Обмен сообщениями» в личном кабинете.

4.8. Образовательная организация обеспечивает доступ обучающихся к:

– учебно-методическим материалам, размещенным в электронной форме в электронной информационно-образовательной среде, посредством индивидуальной регистрации пользователей и выдачей логина и пароля;

– информационным библиотечным ресурсам электронных библиотечных систем посредством индивидуальной авторизации в указанных системах;

– электронным образовательным ресурсам по дисциплинам (модулям), междисциплинарным курсам, практикам посредством свободного индивидуального доступа обучающихся к материалам официального сайта образовательной организации.

4.9. В электронном контенте образовательного портала размещаются:

– договор об оказании платных образовательных услуг;

– инструкция по работе с образовательным порталом;

– методическое наполнение по дисциплине (модулю), междисциплинарному курсу, практике, размещенных в электронной информационно-образовательной среде, в соответствии с пунктом 4.5 данного Положения;

– извещения различного характера (график консультаций, темы курсовых работ и т.д.).

4.10. Ответственными лицами за организацию учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий являются руководители соответствующих структурных подразделений образовательной организации, курирующих образовательный процесс, назначенные приказом руководителя образовательной организации.