Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Егорьевский лицей профессионального образования»

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол № 7 от 25.03. 2020г.

СОГЛАСОВАНО:
Советом лицея
Председатель Совета лицея
С.П. Шестаков

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Студенческого совета
КГБПОУ «ЕЛПО»
А.А. Какунина

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 70 «а» от 25.03.2020г.
Директор КГБПОУ «ЕЛПО»
Н.В. Белобаба

Белобаба Николай Васильевич
Подписано цифровой подписью: Белобаба Николай Васильевич
Дата: 2021.05.29 11:58:34 +07'00'

Локальный акт 91

Положение об организации дистанционного обучения обучающихся КГБПОУ «Егорьевский лицей профессионального образования»

Сросты 2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее положение определяет порядок использования технологий дистанционного обучения в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Егорьевский лицей профессионального образования" (КГБПОУ "ЕЛПО") при обучении студентов и слушателей по основным и дополнительным программам профессионального образования и профессионального обучения, а также регулирует отношения участников образовательного процесса, устанавливает их права и обязанности.

1.2.КГБПОУ "ЕЛПО" вправе применять электронное обучение и/или дистанционные образовательные технологии в полном или частичном объеме при реализации образовательных программ любых уровней при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, любых видов занятий, практик, практических занятий и лабораторных работ, консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 г. № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 апреля 2015 г. N ВК-1013/06, Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ".

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Под **дистанционными образовательными технологиями (далее - ДОТ)** понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Под **обучением с применением дистанционных образовательных технологий** понимается процесс освоения компетенций с помощью образовательной среды, основанной на использовании информационных и телекоммуникационных технологий, обеспечивающих обмен учебной информацией на расстоянии, контроль качества обучения и реализацию системы сопровождения и администрирования учебного процесса.

Информационные технологии - технологии обработки информации, в т.ч. с использованием электронной техники.

Электронные образовательные ресурсы - аудиовизуальные и мультимедийные средства обучения.

Электронная библиотека - организованная коллекция электронных документов,

включающих издания, используемые для информационного обеспечения образовательного процесса.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

3.1. Целями применения элементов дистанционного обучения в учебном процессе являются:

- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием;
- удовлетворение потребности личности в получении образования;
- предоставление всем категориям обучающихся в лицее возможности освоения основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, программ профессионального обучения непосредственно по месту жительства или временного пребывания;

3.2. Задачами дистанционного обучения являются:

- усиление личностной направленности процесса обучения, интенсификация самостоятельной работы обучающегося;
- открытый доступ к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающегося время;
- обеспечение опережающего характера всей системы образования, ее нацеленности на распространение знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня;
- создание условий для применения системы контроля качества образования;
- выполнение учебного плана (с учетом праздничных дней)
- создание единой образовательной среды лицея

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕМЕНТОВ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

4.1. С целью реализации ЭО, ДОТ в лицее должны быть разработаны следующие документы:

- требования к структуре, содержанию и оформлению электронных учебно-методических комплектов (Приложение №1);

макет инструкции для слушателей, педагогических работников (Приложение №2);
форма заявления слушателя и договора со слушателем на обучение по программе, реализуемой с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (Приложение №3);
макет рабочего плана программы, реализуемой с использованием частично или в полном объеме электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (Приложение №4).

4.2. Программы профессионального обучения и дополнительные профессиональные программы с применением элементов дистанционного обучения реализуются по следующим формам обучения: с отрывом от производства, без отрыва от производства, с частичным отрывом от производства. Лицей вправе реализовывать дополнительные профессиональные программа (далее - ДПП) или их части исключительно с применением ЭО, ДОТ.

4.3. Использование ДОТ не исключает возможности проведения учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации путем непосредственного взаимодействия педагогического работника и обучающегося.
4.4. Соотношение объема проведенных учебных, лабораторных и практических занятий с использованием ДОТ или путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися определяется колледжем и отражается в учебном плане.
4.5. Прием на обучение с применением ДОТ осуществляется в соответствии с правилами приема в лицей на текущий год по личному заявлению граждан.
4.6. В учебном процессе с применением ДОТ могут использоваться следующие организационные формы деятельности:
- обзорные (установочные) лекции;
- самостоятельная работа с электронными образовательными ресурсами;
- самостоятельная работа в системе компьютерного тестирования;
- консультации;
- семинары;
- контрольные работы;
- курсовые работы;
- практические работы, лабораторные практикумы и другие виды работ, предусмотренные учебным планом.

Лицей определяет перечень дисциплин, по которым не допускается дистанционное обучение или выполнение лабораторных и практических работ.
4.7. Учебный процесс с использованием элементов дистанционного обучения по отдельным дисциплинам учебного плана может быть организован при наличии:
- соответствующих электронных учебно-методических комплексов;
специальной информационной системы электронного документооборота и сервера технологической поддержки дистанционного обучения;
- преподавателей и учебно-вспомогательного персонала, имеющих специальную подготовку по использованию элементов дистанционного обучения;
- электронных форм проверки знаний обучающихся;
- материально-технической базы, обеспечивающей реализацию элементов дистанционного обучения.

5. СТРУКТУРА И ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕМЕНТОВ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

5.1. Основными видами учебной деятельности с применением элементов дистанционного обучения являются: лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе offline (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле - и видеолекций и лекций-презентаций;
5.2. Проведение текущего и рубежного контроля допускается осуществлять в асинхронном режиме (off - line), в синхронном режиме (on - line) в формате скайп,

вебинар. Проведение промежуточной аттестации может осуществляться в реальном режиме времени с применением средств видеоконференции, вебинара, скайп.

5.3. Итоговая аттестация, проводимая с использованием ДОТ, может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

5.4. При обучении с использование дистанционного обучения применяются следующие информационные технологии: кейсовые; пересылка изучаемых материалов по компьютерным сетям; дискуссии и семинары, проводимые через компьютерные сети; компьютерные электронные учебники или электронные учебники на лазерных дисках; диски с видеоизображением; виртуальные лабораторные практикумы; компьютерные системы контроля знаний с наборами тестов; трансляция учебных программ посредством теле- и радиовещания; голосовая почта; двусторонние видео-конференции; односторонние видеотрансляции с обратной связью по телефону, а также различные их сочетания.

5.5. При использовании элементов дистанционного обучения лицей обеспечивает доступ обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала к комплекту документов (на бумажных или электронных носителях), включающих:

- рабочий учебный план;
- календарный график учебного процесса;
- рабочую программу учебной дисциплины (МДК, ПМ);
- учебник по предмету (дисциплине, учебному курсу);
- практикум, задачник, методическое пособие;
- тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;
- методические рекомендации для обучающегося по изучению учебной дисциплины и организации самоконтроля, текущего контроля.

5.4. При необходимости комплект документов может быть дополнен:

- справочными изданиями и словарями,
- периодическими, отраслевыми и общественно-политическими изданиями,
- научной литературой, ссылками на базы данных, сайтов,
- справочными системами,
- электронными словарями и сетевыми ресурсами.

5.5. Электронные версии учебно-методического комплекса (далее - УМК) для системы дистанционного обучения могут быть признаны в качестве учебно-методического труда.

5.5.1. Учебно-методическим трудом могут быть признаны как собственно электронный УМК, размещенный на серверах виртуальной образовательной среды лицея, так и следующие его элементы:

- электронные учебники;
- электронные задачники, представляющие собой наборы задач с необходимыми учебно-методическими материалами;

- электронные словари, справочники и другие материалы;
- пакеты тестовых заданий и сценариев тестирования;
- педагогические сценарии обучения и информационные блоки к тестам.

5.6. Применение элементов дистанционного обучения предусматривает следующие способы передачи обучающимся учебных и методических материалов: получение обучающимися лично в библиотеке лицея 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 Internet в следующих видах: а) открытой информации, если она доступна без авторизации и б) доступной информации, если она может быть получена при авторизации, которая известна адресату или контролируется.

5.7. При применении элементов дистанционного обучения обучающемуся предоставляется возможность обучения в удобное для него время, используя личные информационно-технические средства в любом месте их нахождения.

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

5.8.1. Последовательный. При использовании данного алгоритма материалы курса предоставляются пользователю последовательно - страница за страницей. При этом ранее пройденные материалы доступны для изучения в произвольном порядке.

5.8.2. Произвольный, при котором обучающийся может произвольно выбирать элементы курса для изучения, т.е. все элементы курса доступны для изучения в любой момент времени.

5.8.3. С запрещённой навигацией. Обучающемуся для изучения доступен только текущий учебный элемент и функция перехода к следующему учебному элементу. Ранее пройденные учебные элементы для прохождения недоступны.

5.9. Текущие и рубежный контроль, промежуточные аттестации (прием лабораторных работ, выполненных с помощью виртуальных лабораторных практикумов или с помощью другого программного обеспечения, проверка контрольных работ, прием экзаменов и зачетов, защита курсовых проектов и работ) производятся в соответствии с графиком учебного процесса. Также возможен дистанционный прием текущего и рубежного контроля, промежуточных аттестаций посредством компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникации, а также в виде письменной работы, с обязательным условием прохождения аттестаций в присутствии организаторов обучения.

5.11. Учет результатов образовательного процесса (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация) и внутренний документооборот могут вестись традиционными методами, или с использованием электронных средств, обеспечивающих идентификацию личности в соответствии с Федеральным законом «Об электронной цифровой подписи» № 1-ФЗ от 10.01.2002.

5.12. Сохранение сведений о результатах итоговой аттестации и личных документов обучающихся на бумажных носителях, а также резервное копирование всех материалов на электронные носители является обязательным.

5.13. Итоговая аттестация слушателей дополнительных профессиональных программ проводится очно, в порядке, установленном Положением об итоговой аттестации по профессиональным программам.

6. КАДРОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ЗА ДИСТАНЦИОННЫМ ОБУЧЕНИЕМ

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

6.2 Все руководящие и педагогические работники, а также учебно-вспомогательный персонал, задействованные в организации, проведении и обеспечении учебного процесса с использованием элементов дистанционного обучения должны иметь соответствующую подготовку и регулярно повышать квалификацию в соответствии с федеральным законодательством об образовании.

6.3. Методические объединения и структурные подразделения лицея, использующие элементы дистанционного обучения, должны иметь возможность использовать специально оборудованные помещения с достаточным количеством компьютерных рабочих (учебных) мест, обеспечивающими проведение учебного процесса по всем учебным дисциплинам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или иными нормативными документами, регламентирующими учебный процесс. Все помещения и рабочие места должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

6.4. Координацию и общее руководство по внедрению элементов дистанционного обучения осуществляет учебный отдел и отдел дополнительного профессионального образования.

6.5. Контроль за внедрением элементов дистанционного обучения возлагается на учебную службу лицея, которая осуществляет методическую поддержку по созданию и использованию электронных курсов дистанционного обучения, организует обучение преподавателей и персонала, реализующего дистанционные образовательные технологии.

Техническую поддержку по созданию и использованию электронных курсов дистанционного обучения, обучение преподавателей и персонала, реализующего элементы дистанционного обучения, осуществляет системный администратор.

7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕМЕНТОВ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

7.1. В обязанности учебной службы и методических объединений входит:

- принятие решения о внедрении элементов дистанционного обучения в учебный процесс методического объединения в зависимости от состояния материально-технической базы и степени готовности преподавательского состава к применению элементов дистанционного обучения;
- разработка и утверждение учебных планов и календарных графиков

учебного процесса по программам подготовки с применением элементов дистанционного обучения по профессиям и специальностям лицея, а также проведение расчета учебной нагрузки, планирование рабочего времени преподавательского состава, составление расписания занятий с использованием элементов дистанционного обучения.

7.2. В обязанности отдела дополнительного профессионального образования входит:

- разработка и утверждение учебных и учебно-тематических планов циклов дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, дополнительных профессиональных образовательных программ, календарных графиков учебного процесса с применением элементов дистанционного обучения по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения, а также проведение расчета учебной нагрузки, планирование рабочего времени преподавательского состава, составление расписания занятий с использованием дистанционных образовательных технологий;
- разработка учебно-методических материалов для учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий;

учет и анализ текущей успеваемости обучающихся, результатов их промежуточной и итоговой аттестации;

- обеспечение для каждого обучающегося доступа к электронным учебно-методическим комплексам, организация для обучающихся учебно-методической помощи, в том числе в форме консультаций, с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

7.3. Обучающиеся по образовательным программам с применением ДОТ обязаны:

- соблюдать требования Устава лицея
- посещать предусмотренные расписанием онлайн-уроки и консультации;
- выполнять задания, предусмотренные в рамках дистанционных образовательных технологий.

7.3.1. Педагогические работники, применяющие ДОТ, имеют право:

- на доступ к сетевому образовательному ресурсу по соответствующему предмету (предметам);
- на информацию об учебных достижениях обучающихся;
- инициировать и принимать участие в работе методических и педагогических советов, административных совещаний, научно -практических семинарах и конференциях по применению ДОТ.

7.3.2. Обучаемый должен владеть базовыми навыками работы с компьютерной техникой и программным обеспечением (операционной системой Windows, офисными приложениями и т.п.), владеть базовым курсом информатики на достаточном уровне.

7.3.3. Обучаемый должен владеть базовыми навыками работы со средствами телекоммуникаций (системами навигации в сети Интернет, навыками поиска информации в сети Интернет, электронной почтой и т.п.).

7.3.4. Обучаемый должен успевать по основному очному обучению.

7.3.5. Обучающийся может использовать дополнительные формы самоконтроля

результатов работы, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.
7.3.6. Родители (законные представители) имеют право на получение достоверной информации об учебных достижениях своих детей, полученных при использовании дистанционных образовательных технологий.
7.3.7. Родители (законные представители) обязаны обеспечить условия для получения ребенком образования с применением ДОТ.

Приложение 1

Требования к структуре, содержанию и оформлению электронного учебно-методического комплекса

1. Электронный учебно-методический комплекс, создаваемый по каждой образовательной программе ДПО, содержит:
- обучающие материалы (лекции, задания практикума, методические рекомендации по выполнению практических заданий, презентации и т.д.);
- тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;
- материалы для проведения итоговой аттестации.
2. Содержание учебно-методического комплекса соответствует требованиям профстандартов/ при их наличии, квалификационных требований, формируемых компетенций.
3. Требования к оформлению:
- рубрикация. УМК должен состоять из разделов, тем. Жесткая структура позволяет избежать повторов;
- системность и последовательность. УМК должен представлять собой определенную систему, состоящую из связанных, согласованных между собой структурных элементов;
- простота и доступность изложения (ориентация изложения в зависимости от целевой аудитории - абитуриенты, студенты, слушатели ИПО и т.д.);
- выделение ключевых позиций по тексту полужирным шрифтом (определений, основных мыслей);
- соблюдение норм современного русского языка (выполнение правил орфографии, пунктуации, стилистики).
4. Текст УМК должен сопровождаться схемами, рисунками и фотографиями, облегчающими восприятие материала.
5. Технические требования к УМК:
- текст набирается в формате MS Word,
- все текстовые документы должны иметь поля: верхнее - 2 см, нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое 1,5 см.,
- заголовки набираются шрифтом «Times New Roman», размер 14 пунктов, начертание полужирное, отделяются от основного текста одной пустой строкой,
- основной текст набирается шрифтом «Times New Roman», размер 12 пунктов, межстрочный интервал одинарный, выравнивается по ширине страницы.

Приложение 2

Инструкция для слушателей и преподавателей

1. Порядок записи на курс обучения и оформления документов
1. Заполнить заявление в приемной лицея и (или) отправить его на адрес электронной почты (отсканированную версию, с подписью для физического лица или с подписью и синей печатью для юридического лица). Форма заявления опубликована на сайте лицея в разделе «Дистанционное обучение».
2. Заполнить и подписать со своей стороны договор в двух экземплярах либо в ходе работы с системой получить и подписать со своей стороны договор в двух экземплярах (высылается организаторами курса заказным письмом с уведомлением). Выслать один экземпляр договора в адрес организаторов.
3. Оплатить предоставляемые образовательные услуги по указанным в договоре реквизитам и отправить на адрес электронной почты отсканированную версию платежного документа либо предоставить копию лично ведущему курс преподавателю. Доступ к выбранному курсу обучения предоставляется после подтверждения факта оплаты. Учебные материалы высылаются на электронный адрес, указанный в заявлении.
4. Получить и подписать акт выполненных работ лично у преподавателя либо акт высылается организаторами курса заказным письмом с уведомлением. Подписать со своей стороны и выслать один

экземпляр акта выполненных работ в адрес организаторов.

5. Получить оригинал итогового документа лично либо он высылается организаторами курса заказным письмом с уведомлением. Отправка оригинала возможна только после получения организаторам подписанного акта выполненных работ и итоговой аттестационной работы, подписанной Слушателем.

2 Технические требования:

Для работы с системой дистанционного обучения потребуются:

- устройство доступа к сети интернет с помощью современного веб-браузера (компьютер, планшет, смартфон);
- доступ в интернет.

3 Минимальная конфигурация компьютера:

- *разрешение экрана от 1280*1024;*
- Pentium 4 или более новый процессор;
- 512 Мб оперативной памяти;
- 200 Мб свободного дискового пространства;
- современный веб-браузер актуальной версии (Firefox 22, Google Chrome 27, Opera 15, Safari 5, Internet Explorer 9 или более новый);
- для просмотра мультимедийного содержимого дополнительно потребуются колонки или наушники.

По всем возникающим вопросам звонить по телефону 8-83632-71639 (приемная, директор) либо обращаться лично к ведущему курс преподавателю.

Приложение 3

Форма заявления слушателя на обучение по дополнительной профессиональной программе, реализуемой с использованием дистанционных образовательных технологий.

Директору КГБПОУ "ЕЛПО"

_____ Н.В. Белобаба

Фамилия	Гражданство
Имя	Паспорт серия №
Отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
по паспорту	год выдачи

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на обучение по дополнительной профессиональной программе _____ со сроком обучения _____ по очно-заочной форме обучения с возмещением затрат на обучение.

О себе сообщаю следующие сведения:

Место работы

Обучаюсь в _____классе /группе _____

(указать образовательное учреждение)

Сведения о родителях (Ф.И.О., место работы, №» телефона) - *для несовершеннолетних лиц:*

Мать:

Отец:

С копиями Устава колледжа, Лицензии на право осуществления образовательной деятельности, Свидетельства о государственной аккредитации и приложениями к ним, Правилами приема в колледж на 2016 г. ознакомлен(а) (в том числе через _ информационные системы общего пользования)

Личной подписью подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»

подпись

Прилагаю следующие документы:

подпись

Форма заявления слушателя на обучение по дополнительной профессиональной программе, реализуемой с использованием дистанционных образовательных технологий.

Документы принял (подпись) (расшифровка подписи)

(должность)