

ПРИНЯТО
На Совете Колледжа
протокол № _____ 31 _____
от «_01_»_сентября_____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ РК
«Колледж искусств Республики Коми»
_____ С.П. Кубик
от «_01_»_сентября_____ 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О дистанционном обучении в
Государственном профессиональном образовательном учреждении
Республики Коми «Колледж искусств Республики Коми»

Настоящее Положение о дистанционном обучении в Государственном профессиональном образовательном учреждении Республики Коми «Колледж искусств Республики Коми» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

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

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1. Основные понятия

1.1.В Положении применяются следующие понятия:

1.1.1.Дистанционное обучение — это совокупность образовательных технологий, реализуемых с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или частично опосредованном взаимодействии обучающегося и преподавателя. Дистанционное обучение подразумевает интерактивное взаимодействие обучаемых и преподавателей в процессе обучения, а также предоставление для обучаемых возможности контролируемой самостоятельной работы по освоению изучаемого материала.

1.1.2.Обучающиеся – студенты, слушатели и другие категории обучающихся, осваивающие основную профессиональную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена или программу дополнительного профессионального обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

2. Общие положения

2.1. Положение определяет порядок использования технологий дистанционного обучения в Государственном профессиональном образовательном учреждении Республики Коми «Колледж искусств Республики Коми» (далее – Колледж) при обучении студентов по основным профессиональным образовательным программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ОПОП ППСЗ) и слушателей по программам дополнительного профессионального обучения (далее - ДПО), а также регулирует отношения участников образовательного процесса, устанавливает их права и обязанности.

2.2. Колледж реализует ОПОП ППССЗ и ДПО с использованием дистанционных образовательных технологий.

3. Цели и задачи дистанционного обучения

3.1. Целями применения дистанционного обучения (элементов дистанционного обучения) (далее - ДО (ЭДО) в учебном процессе являются:

- предоставление обучающимся в Колледже возможности освоения ОПОП ППССЗ и ДПО непосредственно по месту жительства или временного пребывания;

- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием;

- удовлетворение потребности личности в получении образования.

3.2. Задачами применения ДО (ЭДО) в учебном процессе Колледжа являются:

- организация непрерывного образовательного процесса в условиях форс-мажорных ситуаций: проведения санитарно-эпидемиологических мероприятий (карантина), невозможности посещения обучающимися Колледжа в связи с неблагоприятными погодными условиями (актированными днями) и пр.;

- усиление личностной направленности процесса обучения, интенсификация самостоятельной работы обучающегося;

- обеспечения открытого доступа к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающегося время.

4. Организация учебного процесса с применением ДО (ЭДО)

4.1. Образовательный процесс с использованием ДО (ЭДО) при освоении ОПОП ППССЗ проводится в соответствии с утвержденными директором Колледжа учебными планами, действующими нормативными документами, регламентирующими учебный процесс, прием, переводы, отчисления и восстановление обучающихся.

4.2. Образовательный процесс ДПО с применением ДО (ЭДО) реализуется по следующим формам обучения: с отрывом от производства, без отрыва от производства, с частичным отрывом от производства.

4.3. Организация учебного процесса по ДПО с применением ДО (ЭДО) производится в соответствии с действующими нормативно-правовыми

актами в области дополнительного образования и локальными нормативными актами Колледжа.

5. Структура и виды учебной деятельности с применением ДО (ЭДО)

5.1. Основными видами учебной деятельности с применением ДО (ЭДО) являются:

- практические, семинарские занятия во всех технологических средах: видеоконференции, собеседования в режиме «чат» (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени), занятия в учебно-тренировочных классах, компьютерный лабораторный практикум, профессиональные тренинги с использованием телекоммуникационных технологий;
- лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в аудитории с электронными учебными курсами, в сетевом компьютерном классе в системе он-лайн (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе офф-лайн (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле - и видеолекций и лекций-презентаций;
- учебная, производственная практика, реализация которой возможна посредством информационных технологий;
- индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, чат-конференции, форумы, видеоконференции;
- самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение тестовых и иных заданий; выполнение курсовых проектов (работ), тематических рефератов и эссе; работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа;
- текущие и рубежные контроли, промежуточные, итоговые аттестации с применением дистанционного обучения.

5.2. При обучении с применением ДО (ЭДО) 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 любых электронных носителях; виртуальные 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.

5.3. При использовании ДО (ЭДО) Колледж обеспечивает доступ обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала к комплекту документов на электронных носителях, включающих:

- рабочий учебный план;
- календарный график учебного процесса;
- рабочую программу учебной дисциплины (МДК, ПМ);
- контрольно-оценочные средства;
- материал для самостоятельной работы студентов;
- учебник по предмету (дисциплине, МДК);
- учебно-методическое пособие, практикум, задачник;
- тестовые материалы для контроля качества усвоения материала.

5.4. При необходимости комплект документов может быть дополнен:

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

5.5. Применение ДО (ЭДО) предусматривает следующие способы передачи обучающимся учебных и методических материалов:

- получение обучающимися лично в библиотеке, фонотеке Колледжа 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 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 методистами-организаторами.

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

5.7. При применении ДО (ЭДО) обучающемуся предоставляется возможность обучения, используя личные информационно-технические средства в любом месте их нахождения.

5.8. В системе ДО (ЭДО) могут поддерживаться следующие алгоритмы прохождения курса изучения учебной дисциплины, МДК:

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 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.

5.9. Текущие и рубежные контроли, промежуточные аттестации (прием и проверка контрольных работ, прием экзаменов и зачетов, защита курсовых проектов (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.

5.10 Учет результатов образовательного процесса (текущий контроль, промежуточная 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.

5.11. Сохранение сведений о результатах промежуточной и итоговой аттестации на бумажных носителях, а также резервное копирование всех материалов на электронные носители является обязательным.

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

6. Кадровое, материально-техническое обеспечение ДО (ЭДО)

6.1. Преподавательский состав, осуществляющий ДО (ЭДО) формируется из состава педагогических работников и сотрудников Колледжа, а при необходимости – с приглашением сотрудников сторонних предприятий и организацией.

6.2. Техническую поддержку по реализации ДО (ЭДО) осуществляет структурное подразделение Колледжа - фонотека.

6.3. Создание и использование электронных курсов ДО (ЭДО), обучение преподавателей и персонала, реализующего ДО (ЭДО) осуществляет научно-методический отдел Колледжа.

7. Участники образовательного процесса с применением ДО (ЭДО)

7.1. Участниками образовательного процесса с применением ДО (ЭДО) являются обучающиеся, учебный отдел, предметно-цикловые комиссии, воспитательный отдел, научно-методический отдел, фонотека, библиотека Колледжа.

7.2. В обязанности учебного отдела и предметно-цикловых комиссий входит:

- принятие решения о внедрении ДО (ЭДО) в учебный процесс предметно-цикловой комиссии;
- обеспечение реализации ОПОП ППССЗ в полном объёме согласно расписанию учебных занятий;
- осуществление контроля за проведением учебных занятий преподавателей ПЦК;
- представление еженедельно зам. директора по учебной работе отчета по организации образовательного процесса.

7.3. В обязанности воспитательного отдела и классных руководителей входит:

- сбор контактных данных обучающихся (номер телефона, адрес электронной почты);
- доведение информации до родителей/законных представителей несовершеннолетних обучающихся о переходе на обучение с применением исключительно дистанционных образовательных технологий;
- контроль прибытия обучающихся к местам постоянной регистрации/нахождения и предоставление информации в учебную часть колледжа;

- сбор и предоставление сведений о невозможности использования обучающимся электронной информационно-образовательной среды (отсутствие Интернета);

- еженедельное предоставление в учебную часть колледжа информации о состоянии здоровья обучающихся и контактных родственников;

- незамедлительно сообщать в учебную часть колледжа о любых нарушениях в учебном процессе.

7.4. В обязанности учебного, научно-методического отдела и членов предметно-цикловых комиссий, обеспечивающих реализацию дополнительного профессионального образования входит:

- разработка и утверждение учебных и учебно-тематических планов циклов среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, дополнительных профессиональных образовательных программ, календарных графиков учебного процесса с применением элементов дистанционного обучения по программам дополнительного профессионального образования, 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 (в том числе при осуществлении ДО при реализации основных профессиональных образовательных программ);

- консультативная помощь при разработке преподавателями предметно-цикловых комиссий учебно-методических материалов, используемых в образовательном процессе с применением ДО (ЭДО).

7.5. Права и обязанности обучающихся, осваивающих программу с использованием ДО (ЭДО), определяются Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Колледжа.

7.6. При обучении с применением дистанционных образовательных технологий обучающийся может самостоятельно определять глубину

проработки содержания изучаемого материала, а также определить необходимость изучения дополнительных методических пособий, разработок сверх предложенных преподавателем.

7.7. Обучающийся может использовать дополнительные формы самоконтроля результатов работы, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

7.8. Фонотека Колледжа:

- координирует деятельность предметно-цикловых комиссий, учебного отдела, воспитательного отдела, научно-методического отдела по организации учебного процесса с применением ДО (ЭДО);
- разрабатывает технические требования к программному обеспечению ДО (ЭДО), а также осуществляет мониторинг его фактического применения в учебном процессе;
- создает и ведет каталоги и базы данных по электронным комплектам учебно-методического и программно-компьютерного обеспечения;
- обеспечивает реализацию решений педагогического совета Колледжа, приказов директора колледжа в области применения ДО (ЭДО);
- организует учебно-методическую помощь обучающимся по использованию информационных и телекоммуникационных технологий.

7.9. Библиотека Колледжа:

- предоставляет обучающимся по ОПОП ППССЗ и ДПО с применением ДО (ЭДО) полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, электронных баз данных, автоматизированных систем сервисов и других форм библиотечного информирования;
- формирует библиотечно-информационные ресурсы в электронной среде;
- средствами библиотечно-библиографического информирования оповещает обучающихся об использовании информационно-образовательных ресурсов;
- оказывает консультационную помощь обучающимся в поиске и выборе информационно-образовательных ресурсов.