



Пд-М-02-17

Бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Омской области
«Омский промышленно-экономический колледж»

Порядок

СОГЛАСОВАНО
Педагогический Совет
БПОУ ОО ОПЭК
Протокол №7 от «1» июня 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ОО ОПЭК
С.В.Коровин
«5» июня 2017 г.

ПОРЯДОК
реализации в бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Омской области «Омский промышленно-
экономический колледж» образовательных программ с
применением дистанционных образовательных технологий

Пд-М-02-17

Версия 1.0

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Руководитель УМНЦ	Буторина Л.А.	
Проверил	Заместитель директора	Лазакевич Т.Г.	
Согласовал	Юрисконсульт	Минакова М.В.	
Версия: 1.0	КЭ	УЭ:	Стр. 1 из 10

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок составлен в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 9 января 2014 г. N 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», приказом Министерства образования и науки РФ от 20 января 2014 г. № 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», федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям/профессиям, реализуемым в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области «Омский промышленно-экономический колледж» (далее – Колледж).

1.2 Настоящий документ устанавливает правила применения Колледжем дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) при реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования, профессионального обучения; дополнительных образовательных программ.

1.3 Под ДОТ понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников Колледжа.

1.4 Местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Колледжа независимо от места нахождения обучающихся.

2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ПРИМЕНЕНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

2.1 Цели использования ДОТ в Колледже:

- повышение эффективности обучения путем внедрения инновационных образовательных технологий;
- стимулирование самостоятельной работы обучающихся и усиление личностной направленности процесса обучения;
- переход от традиционных форм обучения к интерактивным.

2.2 Принципы организации образовательного процесса в Колледже с применением ДОТ являются:

- принцип гуманистичности обучения, в соответствии с которым все должны иметь возможность в получении образования;
- принцип интерактивности, предоставляющий возможность установления оперативной обратной связи, постоянного информирования обучаемого в продвижении по изучению учебного курса, корректировки, контроля и оценивания учебной деятельности студента преподавателем;
- принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях учебного процесса;
- принцип гибкости, дающий возможность участникам образовательного процесса работать в необходимом для них темпе и в удобное время;
- принцип модульности, позволяющий использовать обучающемуся и преподавателю необходимые им электронные учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальных учебных планов;
- принцип оперативности оценивания образовательных достижений обучающихся;

- принцип объективности оценивания образовательных достижений обучающихся.

3. ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ

3.1 Видами учебной деятельности с применением ДОТ в Колледже являются:

- лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в аудитории с электронными учебными курсами под руководством преподавателя; работа в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле -, видео-, слайд лекций;

- практические, семинарские и лабораторные занятия во всех технологических средах: видеоконференции, собеседования в режиме chat (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;

- учебная практика, реализация которой возможна посредством информационных технологий;

- индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах;

- самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов;

- выполнение расчетно-практических и расчетно-графических, тестовых и иных заданий; выполнение курсовых проектов, написание курсовых 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;

- текущий контроль, промежуточная, итоговая и государственная итоговая аттестация с применением ДОТ.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

3.1 Реализация образовательных программ в Колледже может осуществляться с применением исключительно ДОТ, либо с применением элементов ДОТ.

3.2 Права и обязанности обучающихся, осваивающих образовательные программы с применением ДОТ, определяются законодательством Российской Федерации в соответствии с той формой обучения, на которую они зачислены.

3.3 Колледж доводит до сведения всех участников образовательного процесса информацию об образовательных программах, реализуемых с использованием ДОТ.

3.4. До сведения абитуриентов (законных представителей несовершеннолетних абитуриентов) информация о реализации образовательных программ с использованием ДОТ доводится во время приемной кампании путем размещения на стендах в помещениях Колледжа, письменного оповещения под роспись во время приема документов.

3.5. До сведения обучающихся (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) информация о реализации образовательных программ с использованием ДОТ доводится путем письменного оповещения под роспись.

3.6 Ежегодно заместитель директора (УР) до начала учебного года формирует список преподавателей, перечень образовательных программ, групп

обучающихся, дисциплин, объемов часов, реализуемых с применением ДОТ, которые согласовываются Педагогическим советом Колледжа и утверждаются приказом директора.

3.7 Заместитель директора (УР), специалисты учебно-методического и инновационного центра (далее – УМИЦ), инженер по технической поддержке до начала реализации образовательных программ с применением ДОТ проводят серии обучающих и консультационных мероприятий с педагогическим коллективом.

3.8 Контроль наличия у преподавателей учебно-планирующей документации по дисциплинам/профессиональным модулям, практикам, реализуемым с использованием ДОТ, осуществляет руководитель УМИЦ.

3.9 Контроль соблюдения преподавателями расписания занятий, реализуемых с использованием ДОТ, осуществляет заведующий учебной частью/ методист заочного отделения/специалист МЦПК.

3.10 Контроль соблюдения обучающимися расписания занятий, реализуемых с использованием ДОТ, осуществляет заведующий отделением/специалист МЦПК.

3.11 Техническую поддержку реализации образовательных программ с применением ДОТ осуществляет инженер по технической поддержке.

4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1 Образовательный процесс с применением ДОТ осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами специальностей и профессий (индивидуальным учебным планом – в случае его реализации), учитывающими использование дистанционных образовательных технологий, и регламентируется годовым календарным графиком учебного процесса, расписанием занятий, утвержденными директором Колледжа.

4.2 Реализация образовательных программ с применением ДОТ не влечет за собой изменение рабочих учебных планов.

4.3 Лекционные, практические, лабораторные занятия, проводимые с применением ДОТ, являются аудиторной нагрузкой, независимо от места нахождения преподавателя и обучающихся.

4.4 Студентам, обучающимся с применением ДОТ, предоставляется расписание учебных занятий с указанием формата занятия: дистанционно.

4.5 Студентам, обучающимся в Колледже по образовательным программам, реализуемым с использованием ДОТ, выдаются индивидуальные учетные данные (логин, пароль) для доступа к электронной образовательной среде Колледжа.

4.6 Учет посещаемости занятий, организованных с применением ДОТ, проводится по факту регистрации обучающегося с использованием персональной учетной записи.

4.7 Процесс реализации УД, ПМ, практик начинается с вводного занятия, которое проводится либо в формате лекционного аудиторного занятия, либо доступно обучающимся в режиме on-line (видеоконференция), или в виде видеозаписи, размещенной в электронной образовательной среде Колледжа. Во время вводного занятия преподаватель предоставляет обучающимся информацию о порядке обучения с использованием ДОТ (продолжительность семестра; график учебного процесса, включающий сроки выполнения и отправки контрольных и курсовых работ; порядок осуществления взаимодействия обучающегося и преподавателя и т.д.).

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ

5.1 Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса:

Омский промышленно-экономический колледж
Положение
Пд-М-02-17

5.1.1 Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, реализуемого с применением ДОТ, осуществляется посредством создания электронных учебно-методических комплексов (далее - ЭУМК).

5.1.2 Требования к ЭУМК определены соответствующим локальным нормативным актом Колледжа.

5.2 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса:

5.2.1. Колледж должен иметь технические возможности для реализации образовательных программ с применением ДОТ: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, подключенным к сети Интернет, с установленным необходимым программным обеспечением и дополнительным оборудованием.

5.2.2 Электронная образовательная среда Колледжа, являющаяся ресурсом для реализации образовательных программ с применением ДОТ, должна быть обеспечена системой защиты персональных данных.

5.2.3 Обучающиеся по образовательным программам, реализуемым в Колледже с применением ДОТ, должны обладать базовыми знаниями и умениями работы с компьютером и сетью Интернет. В постоянном или периодическом доступе у обучающихся должны находиться компьютеры, оснащенные соответствующим программным обеспечением, подключенные к сети Интернет.

5.2.4 При отсутствии у обучающегося в личном пользовании технических средств, необходимых для обучения по образовательным программам с применением ДОТ, Колледж обязан предоставить обучающемуся оборудованное рабочее место.

5.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса.

5.3.1 Образовательный процесс, реализуемый с применением ДОТ, осуществляют преподаватели и мастера производственного обучения Колледжа, соответствующие требованиям профессионального стандарта, прошедшие повышение квалификации в области ДОТ.

5.3.2 Координацию и сопровождение реализации образовательных программ с применением ДОТ осуществляет тьютор. Основными функциями тьютора являются:

- мониторинг состояния электронной образовательной среды Колледжа;
- консультирование участников образовательного процесса по вопросам работы в системе ДОТ;
- оформление и выдача всем участникам образовательного процесса индивидуальных учетных данных (логин, пароль) для доступа к электронной образовательной среде Колледжа;
- регулярное информирование сотрудников, контролирующих отдельные направления работы в ДОТ (указаны в п.п. 3.8-3.11 настоящего документа)

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер листа		Дата внесения изменения	Дата введения измене- ния	Всего листов в докумен- те	Подпись, ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового изъятого				

Учетные экземпляры документа

Номер п/п	Место хранения учетных экземпляров	№ экз. УЭ	Дата	Подпись, ответственного лица

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на 10 листах

Директор С.В. Коровин
« 5 » июня 20 17 г.

