



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ВОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ» (ГАПОУ СО «ВТК»)


СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания  
Совета ГАПОУ СО «ВТК»

от « 30 » 08 2019 г.  
№ 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГАПОУ СО «ВТК»

  
С.А. Медведева  
« 08 » 2019 г.

Введен в действие  
приказом директора

от « 30 » 08 2019 г.  
№ 139-ПА

**Положение**

**о дистанционном обучении по программам  
дополнительного образования**

в государственном автономном профессиональном  
образовательном учреждении Саратовской области  
«Вольский технологический колледж»

г. Вольск  
2020 год

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Вольский технологический колледж» (далее – Положение, Колледж) регулирует реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования и профессионального обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (далее – ДОТ и ЭО).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 января 2014 №2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 апреля 2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ», Письмом Минобрнауки России от 10 апреля 2014 № 06-381 «О методических рекомендациях по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ», Устава Колледжа.

1.3. Положение:

- определяет цели, условия и порядок реализации применения ДОТ и ЭО в дополнительном образовании (далее ДО) на базе Колледжа;
- регулирует взаимодействие участников образовательного процесса при использовании ДОТ и ЭО, устанавливает их права и обязанности;
- является обязательным для применения преподавательским составом, административно-хозяйственными, инженерно-техническими работниками в образовательной деятельности Колледжа.

1.4. В Положении используются следующие понятия:

- дистанционные образовательные технологии (ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающихся и преподавателей (статья 16 Федерального закона от 21 декабря 2012 г. N 273 "Об образовании в Российской Федерации");
- электронное обучение (ЭО) - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих её обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и преподавателей;
- информационно-образовательная среда (ИОС) – это основанная на использовании компьютерной техники программно-телекоммуникационная среда, реализующая едиными технологическими средствами и взаимосвязанным содержательным наполнением качественное освоение обучающимися программ ДО независимо от места нахождения обучающихся.

1.5. Целью использования ДОТ Колледжем является увеличение доступности дополнительного образования посредством предоставления обучающимся возможности освоения дополнительных образовательных программ непосредственно по месту

жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения), расширения доступа различных категорий населения к качественным образовательным услугам согласно тенденциям развития современного информационного общества, обучения по индивидуальным программам ДО и графикам, применение наиболее продуктивных методов обучения.

1.6. ДОТ позволяют решить следующие задачи:

- усиление личностной направленности процесса обучения, интенсификация самостоятельной работы обучающегося;
- снижение затрат на проведение обучения;
- повышения качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий;
- 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 методических электронных ресурсов.

1.7. При реализации программ ДО с применением исключительно ДОТ и ЭО в Колледже должны быть созданы условия для функционирования информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение обучающимися программ ДО в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

1.8. При реализации программ ДО с применением ДОТ и ЭО местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Колледжа независимо от места нахождения обучающихся.

1.9. При реализации программ ДО с применением ДОТ и ЭО Колледж обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

## **2. Организация учебного процесса с применением ДОТ**

2.1. Образовательный процесс с использованием ДОТ проводится в соответствии с рабочими учебными планами и действующими нормативными документами, регламентирующими учебный процесс по направлению «Дополнительное образование».

2.2. Образовательные программы с применением ДОТ реализуются по следующим формам обучения: по очно-заочной и заочной формам обучения.

2.3. Виды учебной деятельности, календарные сроки выполнения заданий, указываются в индивидуальном учебном графике.

2.4. Другие вопросы, связанные с организацией образовательного процесса при дистанционном обучении, решаются Колледжем.

2.5. Для реализации образовательных программ с применением ДОТ и ЭО в Колледже должны быть созданы условия для функционирования информационно-образовательной среды, которая обеспечивает:

- разработку, хранение, обновление и систематизацию электронных информационных и образовательных ресурсов;

- доступ к программам ДО, учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, учебно-методическим рекомендациям, указанным в программах ДО и обеспечивающим проведение занятий;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и результатов освоения программы ДО;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением ДОТ и ЭО;
- формирование электронного портфолио обучающегося;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

### **3. Структура и виды учебной деятельности с применением ДОТ**

3.1. Колледж самостоятельно устанавливает порядок и формы доступа к используемым информационным ресурсам при реализации образовательных программ с использованием ДОТ. Путем непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимся реализуется минимум 3-7% учебных циклов и разделов от общей трудоемкости освоения программы ДО (в часах) в зависимости от специфики направления подготовки. В рабочей программе каждой дисциплины определен объем занятий, проводимых с применением ДОТ.

3.2. Основными видами учебной деятельности с применением ДОТ и ЭО являются:

- занятия лекционного типа (лекции);
- занятия семинарского типа (практические, интерактивные): устный доклад, реферат или эссе, учебное экспертирование реферата или эссе, тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, модульное тестирование и др., которые проводятся в он-лайн режиме или офф-лайн режиме с использованием электронных образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных образовательных технологий как составных компонентов электронной информационно-образовательной среды Колледжа. Также занятия семинарского типа включают в себя собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени).

3.3. При обучении с применением ДОТ и ЭО используются 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;
- компьютерные системы контроля знаний с наборами тестов.
- указанный список не является исчерпывающим.

3.4. При использовании ДОТ и ЭО обеспечивается доступ обучающихся, преподавателей и учебно-вспомогательного персонала к электронной информационно-образовательной среде.

3.5. Каждый обучающийся по программе ДО с использованием ДОТ и ЭО обеспечен в течение всего периода обучения индивидуальным неограниченным доступом к

информационно-образовательной среде, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в рабочих программах дисциплин (модулей). Доступ к информационно-образовательной среде осуществляется в следующих формах: через сеть Интернет (при достаточных параметрах канала) или при отсутствии (низком качестве) Интернета – с помощью записей учебных занятий в общей электронной среде на электронных носителях.

3.6. После процедуры оплаты за обучения каждому обучающемуся становятся доступными посредством пересылки на указанный адрес электронной почты материалы:

- электронные учебно-методические комплексы, включающие электронные учебники, учебные пособия
- выполнение заданий, предусматривающих текстовый ответ преподавателю-куратору обучения;
- проверка личных знаний путем прохождения тематического тестирования;
- контрольные работы и зачеты по дисциплинам должны быть сданы не позднее, чем за 2 дня до окончания обучения.

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

3.8. При применении ДОТ и ЭО обучающемуся предоставляется возможность обучения в удобное для него время, используя личные информационно-технические средства в любом месте нахождения.

3.9. В системе ДО могут поддерживаться следующие алгоритмы прохождения курса:

- Последовательный. При использовании данного алгоритма материалы дисциплины предоставляются обучающемуся последовательно. При этом ранее пройденные материалы доступны для изучения в произвольном порядке.
- Произвольный, при котором обучающийся может произвольно выбирать элементы дисциплины для изучения, то есть все элементы курса доступны для изучения в любой момент времени.

3.10. Учет результатов образовательного процесса (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация) и внутренний документооборот ведется традиционными методами.

3.11. На каждого обучающегося заводится личное дело, которое должно включать в себя следующие документы:

- заявление
- согласие на обработку персональных данных
- договор на обучение
- приказ о зачислении на дистанционное обучение;
- индивидуальный учебный график;
- паспортные данные обучающегося;
- копия документа об образовании обучающегося;
- контрольные работы (если предусмотрено образовательной программой);
- реферат (если предусмотрено образовательной программой);
- экзаменационный лист итоговой аттестации;
- приказ о выпуске обучающегося.

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ АТТЕСТАЦИЙ**

4.1. Ответственность за соблюдение правил проведения дистанционных аттестаций несёт заведующий отделением дополнительного образования.

4.2. Дистанционная аттестация должны проводиться в отдельном кабинете колледжа.

4.3. Во время проведения дистанционной аттестации в помещении обязаны присутствовать лица, проходящие аттестацию, и ответственное лицо. Присутствие посторонних не допускается.

4.4. Прохождение дистанционной аттестации возможно в форме:

- удалённого компьютерного тестирования на сервере колледжа;
- письменного ответа на вопросы (ответы в этом случае отправляются в колледж заказным письмом);
- ввода письменных ответов на вопросы в файл на компьютере с помощью текстового редактора с отправкой результатов по e-mail;
- комбинации вышеперечисленных форм.

4.5. Ответственное за дистанционную аттестацию лицо обязано:

- установить личность лица, проходящего дистанционную аттестацию, на основании предъявленных документов (паспорта);
- обеспечить размещение лиц, проходящих аттестацию, в аудитории, контролировать самостоятельность прохождения аттестации;
- проводить аттестацию в строгом соответствии с выданными заданиями на аттестацию, контролировать временной лимит на прохождение аттестации;
- производить контроль за правильностью указываемых аттестуемым данных о себе при прохождении аттестации;
- контролировать, либо производить лично отправку результатов аттестации по e-mail, запечатывать конверты с результатами аттестации для отправки по почте.

4.6. Проверка результатов аттестации и выставление оценок производится преподавателями на основании представленных результатов аттестации. При использовании систем компьютерного тестирования проверка может быть автоматизирована.

## **5. Кадровое, материально-техническое обеспечение и контроль**

5.1. Преподавательский состав, осуществляющий дистанционное обучение, формируется из преподавателей и сотрудников Колледжа, а при необходимости – с приглашением сотрудников сторонних предприятий и организацией с оплатой согласно договору о возмездном оказании образовательных услуг.

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

5.3. Координация и контроль за внедрением дистанционного обучения по программам ДО возлагается на отделение дополнительного профессионального образования Колледжа.

5.4. По каждому направлению дистанционного обучения отделом ДПО назначается преподаватель-куратор.

5.5. Преподаватель-куратор имеет право:

- вносить поправки в индивидуальный учебный график обучающегося;
- контролировать процесс обучения посредством направления контрольных работ, тестовых заданий, предусмотренных образовательной программой;
- организовать форум, онлайн-консультацию;
- не допустить обучающегося, не освоившего предыдущий модуль по образовательной программе к изучению следующего модуля при последовательном обучении.

5.6. Обязанности преподавателя-куратора:

- оказывать помощь в обработке информации, консультировать обучающихся, если возникает необходимость, в оформлении результатов самостоятельной деятельности посредством общения через интернет или любым удобным для преподавателя-куратора и обучающегося способом;
- осуществлять обратную связь в ходе выполнения заданий: уточнять степень выполнения задания, отвечать на вопросы, диагностировать причины возникающих затруднений, давать рекомендации, помогать определить пути решения проблемы;
- проектировать и осуществлять качественное преподавание учебных дисциплин проходящее в комбинированных формах – очные и дистанционные занятия, а также исключительно в дистанционной форме;
- своевременно пополнять, редактировать учебно-методические комплексы;
- своевременно отвечать на вопросы обучающихся;
- не позднее трех дней с момента поступления, проверять контрольные и практические работы, выставять оценки и зачеты;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, в том числе в области освоения специфического инструментария, позволяющего осуществить дистанционное обучение.