

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
колледжа
от 18 мая 2022 г.
Протокол № 7 а
приказ и.о. директора колледжа
от 20 мая 2022 г № 899 -у

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ КК «БАК»
М.Ф. Рогачева
20 мая 2022 г.


ПОЛОЖЕНИЕ
о электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Брюховецкий аграрный колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении в ГБПОУ КК «БАК» (далее - Положение) разработано в соответствии с законом РФ «Об Образовании», с методикой применения дистанционных образовательных технологий (дистанционного обучения) в образовательных учреждениях высшего, среднего и дополнительного профессионального образования Российской Федерации (утверждена приказом Минобрнауки России от 18.12.2002 № 4452), приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 N 2 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и Уставом колледжа.

1.2. Настоящее Положение регулирует применение электронного обучения и использовании дистанционных образовательных технологий (далее - ЭО и ДОТ) программам колледжной подготовки, основным образовательным программам среднего профессионального образования, программам дополнительного образования.

1.3. Положение определяет условия организации ЭО и ДОТ в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Брюховецкий аграрный колледж» (далее - колледж).

1.4. Под ЭО и ДОТ, понимается применение образовательных технологий, при которых целенаправленное опосредованное или не полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от места их нахождения и распределения во времени на основе педагогически организованных информационных технологий.

1.5. В соответствии с нормативными актами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, отдельные образовательные программы могут быть признаны реализуемыми с использованием в полном объеме ЭО и ДОТ.

Организация учебного процесса получения образования с использованием в полном (неполном) объеме ЭО и ДОТ допускается с учетом установленных требований к организации учебного процесса по данной форме получения образования.

1.6. В колледже основными ЭО и ДОТ являются кейсовая технология, интернет-технология, а также комбинированная технология, сочетающая элементы вышеупомянутых технологий.

2. Организация дистанционного обучения

2.1. Лицам, поступающим на обучение по образовательным программам, реализация которых осуществляется с использованием в полном (неполном) объеме ЭО и ДОТ, предлагается ознакомиться с этим условием под роспись.

2.2. Настоящее положение регулирует обучение с использованием ЭО и ДОТ по образовательным программам, реализуемым колледжем.

2.3. С использованием материально-технической и коммуникационной базы, помещений, педагогического и учебно-вспомогательного персонала колледжа, его филиала и представительств может также осуществляться ЭО и ДОТ по учебным программам других учебных заведений, либо по совместным учебным программам колледжа и других учебных заведений. Правила применения технологий ЭО и ДОТ в этих случаях регулируются нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, а также двух или многосторонними договорами колледжа с соответствующими образовательными учреждениями.

2.4. Основными целями ЭО и ДОТ являются:

- расширение доступа различных категорий населения Краснодарского края и других регионов России к качественным образовательным услугам;
- расширение контингента обучаемых в колледже за счет предоставления образовательных услуг в максимально удобной форме по месту проживания или работы обучающихся, расширения географии обучения на районы края и другие регионы;
- интенсификация использования педагогического, методического и технического потенциала колледжа.

2.5. Организационное оформление ЭО и ДОТ:

2.5.1. Образовательный процесс с использованием ЭО и ДОТ осуществляется в форме экстерната (или при сочетании указанных форм).

2.5.2. При обучении с использованием технологий ЭО и ДОТ могут использоваться материально-техническая база и помещения колледжа, его филиала и представительств, организаций-партнеров колледжа по ЭО и ДОТ, а также личные или служебные (по согласованию с руководством организации) оборудование и помещения обучающихся или слушателей.

Допустимость проведения учебных занятий, аттестаций и самоподготовки за пределами колледжа при применении технологий ЭО и ДОТ определяется нормативными актами Министерства просвещения Российской Федерации и с согласования Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

2.5.3. Порядок организации ЭО и ДОТ на базе филиала и представительств колледжа должен не противоречить Положениям о соответствующих филиалах и представительствах.

2.5.4. При поступлении на обучение с использованием ЭО и ДОТ абитуриенты сдают вступительные испытания, предусмотренные для данной профессии или специальности (направления) данной формы обучения Правилами приема колледжа или другими документами, регулирующими порядок приема.

В случаях, когда в качестве вступительных испытаний предусмотрено собеседование, допускается его проведение дистанционно, с использованием компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникаций. В последнем случае идентификацию личности сдающего производит уполномоченный сотрудник филиала или представительства колледжа, представитель организации-партнера колледжа по ЭО и ДОТ или методист-организатор ЭО и ДОТ колледжа.

Порядок организации вступительных испытаний дистанционно регулируется Правилами организации дистанционных аттестаций.

2.6. Организации-партнеры по ЭО и ДОТ.

2.6.1. Для развертывания обучения с использованием технологий ЭО и ДОТ в районах и регионах, географически удаленных от ст. Брюховецкой, возможно заключение соглашений о сотрудничестве в сфере образовательной деятельности с организациями-партнерами.

2.6.2. В общем случае возможна передача организациям-партнерам следующих функций по развертыванию и проведению ЭО и ДОТ:

- информирование населения и реклама образовательных услуг колледжа, проведение маркетинговых мероприятий;
- предоставление обучающимся технической и коммуникационной базы для проведения обучения или отдельных его элементов;
- осуществление идентификации личности при проведении вступительного собеседования и промежуточных аттестаций с использованием компьютерных систем контроля знаний и средств телекоммуникаций.

2.6.3. Конкретные функции по осуществлению ЭО и ДОТ, возлагаемые на организацию-партнера, а также порядок взаиморасчетов с ней регулируются соответствующими отдельными договорами.

2.7. Методисты-организаторы ЭО и ДОТ.

2.7.1. Для организации ЭО и ДОТ в районах и регионах, географически удаленных от ст. Брюховецкой, могут привлекаться методисты-организаторы.

2.7.2. Основными функциональными обязанностями методиста-организатора являются:

- информирование населения и реклама образовательных услуг колледжа, проведение маркетинговых мероприятий;
- ведение документооборота, предусмотренного колледжем;
- содействие обучаемым лицам в получении учебных материалов и консультаций преподавателей;

- осуществление идентификации личности при проведении вступительного собеседования и промежуточных аттестаций с использованием компьютерных систем контроля знаний и средств телекоммуникаций, а также обеспечение проведения указанных процедур в соответствии с регламентом.

2.7.3. Взаимоотношения колледжа и методиста-организатора ЭО и ДОТ регулируются трудовым соглашением.

Оплата устанавливается, как правило, в зависимости от объема выполняемой работы.

3. Организация учебного процесса, проведение итоговых, текущих и промежуточных аттестаций

3.1. Образовательный процесс, основанный на ЭО и ДОТ, предусматривает значительную долю самостоятельной работы, и включает такие средства и методы обучения как тренинги, заполнение рабочих тетрадей, тестирование, работу с web-ресурсами.

Использование ЭО и ДОТ не исключает возможности проведения учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций путем непосредственного взаимодействия преподавателя и обучающегося.

3.2. Обучение на основе дистанционной технологии обучающихся может осуществляться как по одной дисциплине, модулю так и по целому блоку дисциплин или междисциплинарных курсов учебного плана.

3.3. В зависимости от вида технологии ЭО и ДОТ обеспечивается свободный доступ обучающихся и преподавателей к учебно-методическому комплексу на бумажных или электронных носителях.

3.4. Учебно-методический комплекс содержит:

- учебный план,
- программу по каждой дисциплине или модулю учебного плана,
- обучающие материалы (лекции, задания, методические рекомендации по выполнению практических заданий и т. д.),
- тестовые материалы для контроля качества усвоения материала.

3.5. Содержание учебно-методического комплекса соответствует федеральным государственным образовательным стандартам.

После зачисления на обучение с использованием технологий ЭО и ДОТ обучающемуся передаются необходимые учебные и методические материалы, ориентированные на преимущественно самостоятельное изучение, либо предоставляется сетевой доступ к ним.

Учебные и методические материалы могут предоставляться обучаемым лицам в виде:

- электронных учебных курсов, виртуальных лабораторных практикумов, компьютерных систем контроля знаний с наборами тестов, других электронных материалов на магнитных или оптических носителях;
- печатных изданий;

- электронных ресурсов с доступом по сети Internet.

3.6. Возможны следующие способы передачи учебных и методических материалов:

- получение обучающимся лично в колледже печатных изданий, электронных материалов на магнитных или оптических носителях;
- передача этих материалов через уполномоченного сотрудника филиала или представительства колледжа;
- передача через организацию-партнера по ЭО и ДОТ или методиста-организатора ЭО и ДОТ;
- передача по компьютерной сети электронных материалов;
- предоставление доступа к учебным и методическим ресурсам посредством сети Internet.

3.7. Стоимость передаваемых учебных и методических материалов включается в стоимость обучения, если иное не предусмотрено индивидуальным договором на обучение.

3.8. Все учебные и методические материалы передаются в личное пользование обучающегося без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

3.9. Обучение по технологии ЭО и ДОТ проводят администратор и модераторы, имеющие соответствующий уровень подготовки.

3.10. Администратор ЭО и ДОТ организует работу по созданию учебно-методических комплексов, формированию групп ЭО и ДОТ, проведению тренингов и консультаций и т. д.

3.11. Модератор ЭО и ДОТ, закрепленный за группой обучающихся лиц, разрабатывает учебно-методические комплексы, проводит тренинги и консультации, осуществляет мониторинг обучения и т. д.

3.12. Занятия по кейсовому ЭО и ДОТ проходят в помещениях, оборудованных соответствующей техникой, которая позволяет реализовывать дистанционные образовательные технологии.

3.13. Обучение по сетевому ЭО и ДОТ осуществляется через локальную сеть или сеть Internet.

В случае обучения через локальную сеть обучающимся и преподавателям предоставляется рабочее место в электронном читальном зале.

3.14. Сроки обучения (начальная и конечная даты, длительность) совпадают со сроками традиционного обучения. Для каждого обучающегося составляется индивидуальный график работы на основе примерного плана и сроков обучения, что позволяет гибко планировать время работы с учебно-методическим комплексом.

3.15. Колледж при реализации образовательных программ с использованием ЭО и ДОТ ведет учет результатов образовательного процесса и внутренний документооборот в электронно-цифровой форме в соответствии с Федеральным законом от 10 января 2002 г. N 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи».

3.16. Сохранение сведений об итоговой, государственной (итоговой) аттестации и личных документах обучающихся на бумажном носителе является обязательным.

3.17. Лицам, поступающим на обучение по образовательным программам, реализация которых осуществляется с использованием в полном (частичном) объеме ЭО и ДОТ, предлагается ознакомиться с этим условием под роспись.

3.18. Прием лабораторных работ, выполненных с помощью виртуальных лабораторных практикумов или с помощью другого программного обеспечения, проверка контрольных работ, руководство курсовым и дипломным проектированием, консультирование по изучаемым дисциплинам, различные виды текущих аттестаций осуществляются посредством электронных коммуникаций либо традиционным образом при личном контакте преподавателя и обучаемого.

3.19. Промежуточные аттестации (прием экзаменов и зачетов, защита курсовых проектов и работ) производятся в установленном порядке преподавателями колледжа при личном контакте.

Также возможен дистанционный прием промежуточных аттестаций посредством компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникаций, а также в виде письменной работы. В этом случае обязательным условием является прохождение промежуточных аттестаций в филиале (представительстве) колледжа или в организации-партнере колледжа по ЭО и ДОТ, либо в присутствии методиста-организатора ЭО и ДОТ.

Уполномоченный сотрудник филиала или представительства колледжа, представитель организации партнера или методист-организатор ЭО и ДОТ обязан идентифицировать личность проходящего аттестацию, проконтролировать самостоятельность прохождения аттестации, проконтролировать оформление необходимых документов и отправку результатов прохождения аттестации в колледж. Правила организации дистанционных аттестаций приведены в приложение.

3.20. Итоговая аттестация производится традиционными методами в порядке, установленном Положением об итоговой государственной аттестации выпускников колледжа.

4. Заключительные положения

4.1. Средства, полученные в результате предоставления образовательных услуг в рамках ЭО и ДОТ, расходуются на оплату труда преподавателей-консультантов, реинвестируются в развитие материально-технической базы колледжа, в оплату работы преподавателей и сотрудников по разработке электронных учебно-методических изданий, а также на другие цели, предусмотренные уставом колледжа.

4.2. Настоящее положение рассматривается и принимается на заседании педагогического совета и утверждается руководителем образовательного учреждения.

Все изменения и дополнения к настоящему положению вступают в юридическую силу после прохождения вышеперечисленной процедуры.

Приложение к Положению
о электронном обучении и использовании
дистанционных образовательных технологий в
ГБПОУ КК «Брюховецкий аграрный Колледж»

Правила организации дистанционных аттестаций

Целью организации дистанционных аттестаций (ДА) является предоставление обучающимся с использованием технологий ЭО и ДОТ максимального удобства получения образовательных услуг, возможности прохождения обучения с минимальными материальными затратами за счет минимизации числа поездок в базовое учебное заведение при обеспечении необходимых мер контроля и идентификации личности, гарантирующих самостоятельность прохождения аттестации. Ответственность за соблюдение правил проведения ДА несет уполномоченный сотрудник филиала колледжа или представитель колледжа, представитель организации партнера или методист-организатор ЭО и ДОТ, в дальнейшем именуемые ответственное лицо. При проведении ДА должны выполняться следующие требования.

1. ДА должны проводиться в отдельном помещении колледжа либо филиала, либо организации-партнера колледжа по ЭО и ДОТ, либо помещении, имеющемся в распоряжении или арендованном методистом-организатором ЭО и ДОТ.

2. Во время проведения ДА в помещении обязаны присутствовать лица, проходящие аттестацию, и ответственное лицо. Присутствие посторонних лиц в помещении не допускается.

3. Прохождение ДА возможно в форме:

3.1. Удаленного компьютерного тестирования на сервере определенном колледжем.

3.2. Компьютерного тестирования с использованием системы локального (локально-сетевого) тестирования с обязательной отправкой в колледж по e-mail или на дискете (диске) зашифрованного файла с результатами тестирования.

3.3. Письменного ответа на вопросы. Ответы в этом случае доставляются в колледж в опечатанном конверте с нарочным или заказным письмом.

3.4. Ввода письменных ответов на вопросы в файл на компьютере с помощью текстового редактора с отправкой результатов по e-mail или на дискете.

3.5. Выполнения заданий на компьютере (написание и отладка программы на языке программирования, выполнение расчета устройства с помощью пакета моделирования и пр.) с отправкой результатов по e-mail или на дискете (диске).

3.6. Комбинация вышеперечисленных форм.

4. Ответственное за ДА лицо обязано:

4.1. Установить личность лица, проходящего ДА, на основании предъявленных документов (зачетной книжки, паспорта, или иного документа, удостоверяющего личность с фотографией).

4.2. Обеспечить размещение лиц, проходящих аттестацию, в аудитории, контролировать самостоятельность прохождения аттестации.

4.3. Проводить аттестацию в строгом соответствии с выданными заданиями на аттестацию, контролировать временной лимит на прохождение аттестации.

4.4. Производить контроль над правильностью указываемых аттестуемыми лицами данных о себе при прохождении аттестации.

4.5. Контролировать либо производить лично отправку результатов аттестации по e-mail, печатывать конверты с результатами аттестации для отправки по почте или с нарочным.

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