МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГБПОУ МО «ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено и принято на заседании
Педагогического совета
Протокол от 29.08.2018 № 1

Рассмотрено и принято на заседании
Студенческого совета
Протокол от 03.09.2018 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МО
«Гидрометеорологический техникум»
_____ И.П. Никитина
приказ № 142/ОД от 03.09.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

г.Балашиха

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок использования дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в образовательном процессе ГБПОУ МО "Гидрометеорологический техникум" (далее – техникум).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 01.05.2017, с изм. от 05.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации", статья 16. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

Приказа Минобрнауки России от 09.01.2014 № 2 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ" (зарегистрировано в Минюсте России 04.04.2014 № 31823).

1.3. Под ДОТ понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

1.4 Техникум вправе использовать ДОТ на всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик (за исключением производственной практики), текущего контроля, промежуточной аттестаций обучающихся.

1.5. Обучающиеся с использованием ДОТ могут заниматься по индивидуальным учебным планам, максимально учитывающим уровень их предшествующей подготовки, интересы и склонности, способности и индивидуальный темп освоения учебного материала.

1.6. Для управления учебным процессом и доставки обучающимся дидактических материалов применяется специализированное программное обеспечение, включающее в себя электронные банки заданий и интерактивные мультимедиа средства.

1.7. Прием в техникум для обучения по образовательным программам с использованием ДОТ осуществляется в установленном порядке в соответствии с Правилами приема в ГБПОУ МО "Балашихинский техникум".

1.8. Права и обязанности обучающихся, осваивающих образовательные программы с использованием ДОТ, определяются законодательством РФ в соответствии с формой получения образования, на которую они зачислены.

II. Цели применения ДОТ в образовательном процессе техникума

2.1. Цели использования ДОТ в образовательном процессе:

- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- расширение доступа различных категорий населения Московской области и других регионов России к качественным образовательным услугам;
- развитие самостоятельности студентов, включение в творческую учебно-познавательную деятельность;
- интенсификация использования научного, методического и технического потенциала техникума.

III. Принципы и условия применения ДОТ в образовательном процессе техникума

3.1. Основными принципами обучения с использованием ДОТ в техникуме являются:

- гибкость процесса обучения (доступ к обучению в любое время);
- доступность обучения и учебных материалов (доступ к обучению в любом месте);
- адаптивность учебного материала в зависимости от требований и уровня знаний потребителей.

3.2. При обучении с использованием ДОТ техникум обеспечивает каждому обучающемуся возможность доступа к средствам дистанционного обучения и основному информационному ресурсу в объеме часов учебного плана, необходимых для освоения соответствующей образовательной программы или ее части.

3.3. При отсутствии необходимых технических и программных средств у обучающегося техникум организует коллективное пользование необходимыми средствами в библиотеке техникума в порядке предусмотренном действующим законодательством.

3.4. Оснащенные учебные рабочие места обеспечивают обучающимся возможность доступа к средствам дистанционного обучения и основным информационным ресурсам.

3.5. Условия для применения ДОТ в техникуме.

3.5.1. Применение ДОТ обеспечивается:

- посредством специально разработанных учебно-методических материалов, утвержденных на заседаниях ПЦК техникума;
- наличием электронных учебно-методических комплексов по каждой учебной дисциплине (индивидуальных комплектов учебно-методических материалов);
- наличием электронной системы документооборота, обеспечивающей администрирование образовательного процесса;

- наличием электронных форм проверки знаний обучающихся.

3.5.2. Образовательный процесс с использованием ДОТ осуществляется преподавателями, специально подготовленными для работы в новой информационной среде.

IV. Участники образовательного процесса с использованием ДОТ

4.1. Участниками образовательного процесса с использованием ДОТ являются:

- Заместители директора по учебно-производственной и учебной работе.
- Заведующий отделением, методист.
- Заведующие предметно-цикловыми комиссиями (далее – ПЦК).
- Преподаватели.
- Секретарь учебной части.
- Ведущий программист.
- Студенты.

V. Права и обязанности участников образовательного процесса с использованием ДОТ

5.1. Заместители директора по учебно-производственной и учебной работе:

- обеспечивают организацию учебного процесса с использованием ДОТ по всем дисциплинам, МДК, модулям;
- разрабатывают и контролируют реализацию плана совершенствования методического обеспечения учебного процесса с использованием ДОТ по дисциплинам, МДК, модулям на текущий учебный год;
- организуют взаимодействие между преподавателями ПЦК по вопросам ДОТ;
- планируют работу ПЦК по созданию и совершенствованию учебно-методических материалов для обеспечения учебного процесса с использованием ДОТ;
- определяют количественный состав студентов на потоке в образовательном процессе с использованием ДОТ;
- контролируют ход учебного процесса с использованием ДОТ.

5.2. Заведующий отделением, методист:

- осуществляет разработку рекомендаций по размещению материалов в информационной образовательной среде техникума;
- контролирует размещение преподавателями учебно-методических материалов в информационной образовательной среде;
- организует обучающие мероприятия для преподавателей (семинары, совещания) по вопросам обучения с использованием ДОТ;

- консультирует преподавателей по вопросам разработки учебно - методических материалов, размещаемых в информационной образовательной среде техникума;
- осуществляет экспертизу разработанных учебно-методических материалов и вносит предложения по их утверждению.

5.3. Заведующий ПЦК:

- осуществляет контроль размещения преподавателями ПЦК учебно-методических материалов в информационной образовательной среде техникума;
- контролирует график прохождения учебных и контрольных мероприятий системе дистанционного образования;
- организует разработку и утверждение учебно-методических материалов, подготовленных сотрудниками ПЦК для обеспечения учебного процесса с использованием ДОТ.

5.4. Преподаватель, реализующий образовательные программы с использованием ДОТ:

- осваивает информационно-технические средства и внедряет их в учебный процесс;
- разрабатывает УМК по преподаваемой дисциплине, МДК, модулю, в соответствии с требованиями ФГОС и Положениями техникума (Приложения 1, 2, 3);
- размещает учебные курсы по преподаваемой дисциплине, МДК, модулю в информационной образовательной среде;
- организует эффективное изучение курса, проводит семинары и практикумы, проверяет и комментирует письменные задания;
- организует консультации для студентов по отдельным разделам дисциплины, как в очной форме, так и с использованием средств коммуникации;
- планирует, подготавливает и проводит сетевые учебные мероприятия по преподаваемой дисциплине, МДК, модулю в рамках учебной нагрузки;
- своевременно документирует итоги текущей и промежуточной аттестации студентов по преподаваемой дисциплине, МДК, модулю;
- постоянно совершенствует свое педагогическое мастерство в области дистанционных образовательных технологий, участвует в конференциях, семинарах, форумах.

5.5. Секретарь учебной части обеспечивает:

- формирование списков студентов, обучающихся с использованием ДОТ;
- текущий учет контингента студентов, обучающихся с использованием ДОТ;
- своевременное документирование итогов промежуточной аттестации студентов по всем дисциплинам, МДК, модулям;
- хранение документов промежуточной аттестации студентов;
- составление расписания занятий и индивидуальных учебных планов студентов.

5.6. Ведущий программист организует:

- техническое обеспечение бесперебойной работы системы дистанционного обучения (далее – СДО), в которой техникум реализует ДОТ;
- создание базы данных преподавателей, содержащей список преподавателей, перечень доступных ему модулей, список его студентов, паролей доступа к результатам тестирования;
- создание базы данных студентов, содержащей список студентов, адрес, номер группы, дату поступления на учебу, E-mail адрес, пароль доступа, перечень доступных учебных модулей;
- обеспечение сохранности базы учебных курсов;
- обучение и консультирование преподавателей и работников техникума по работе в интерактивной образовательной среде.

5.7. Права и обязанности студентов:

5.7.1. Лица, поступающие в техникум для обучения по образовательным программам, реализация которых осуществляется с использованием ДОТ, информируются об этом условии сотрудником приемной комиссии, принимающим заявление о допуске к вступительным испытаниям.

5.7.2. Абитуриенты, поступившие в техникум, зачисляются в техникум с правами и обязанностями студентов соответствующей формы обучения.

5.7.3. Все студенты, обучающиеся в техникуме с использованием ДОТ, проходят процедуру регистрации и получают бесплатный доступ к ресурсам (фондам) электронной библиотеки и другим образовательным ресурсам техникума.

5.7.4. Студент, обучающийся в техникуме с использованием ДОТ:

- посещает аудиторные занятия согласно расписанию;
- во время, отведенное для самостоятельной работы и дистанционного общения, изучает учебные материалы, выполняет задания, участвует в веб - конференциях, форумах, практикумах, тренингах, организуемых преподавателем;
- участвует в плановых контрольных мероприятиях (рубежный контроль, электронное тестирование).

VI. Основные характеристики образовательного процесса с использованием ДОТ

6.1. Основой учебного процесса является учебный план, или индивидуальный учебный план направления подготовки (специальности), составленный в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и утвержденный директором техникума.

6.2. Индивидуальный учебный план (на одного обучающегося или на группу) составляется с участием обучающихся и учитывает их индивидуальные особенности и способности.

На основании индивидуального учебного плана составляется календарный график учебного процесса с указанием времени, отводимого на выполнение необходимых видов учебной деятельности и контрольных мероприятий и на экзаменационную сессию.

6.3. В техникуме используются следующие виды учебной деятельности: лекция, консультация, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, самостоятельная работа, учебно - исследовательская работа, практика, курсовое проектирование (курсовая работа), выпускная квалификационная работа. Техникум может устанавливать и другие виды учебной деятельности.

6.4. Для осуществления видов учебной деятельности используются дидактические средства и различные образовательные технологии (в т.ч. технологии дистанционного обучения).

Все виды учебной деятельности осуществляются посредством:

- педагогического общения преподавателя со студентом в аудитории или с использованием электронных средств связи;
- самостоятельной работы студента с учебными материалами.

6.5. При обучении с использованием ДОТ количество экзаменов, предусматриваемых для промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать восьми в учебном году, а количество зачетов (в том числе дифференцированных) – десяти. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

6.6. Учебные и методические материалы могут предоставляться обучаемым в виде:

- электронных учебных курсов, виртуальных лабораторных практикумов, компьютерных систем контроля знаний с наборами тестов, других учебных материалов на электронных носителях;
- печатных изданий;
- электронных ресурсов с доступом по сети Internet.

6.7. Возможны следующие способы передачи учебных и методических материалов:

- получение студентами лично (законным представителем) в техникуме печатных изданий, учебных материалов на электронных носителях;

- передача этих материалов через уполномоченного сотрудника техникума;
- передача по компьютерной сети электронных материалов;
- предоставление доступа к учебным и методическим ресурсам посредством сети Internet.

6.8. Все учебные и методические материалы передаются в личное пользование обучаемого без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.
6.9. Прием лабораторных работ, выполненных с помощью виртуальных лабораторных практикумов или с помощью другого ПО, 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.
6.10. Промежуточные аттестации (прием экзаменов и зачетов, защита курсовых проектов и работ) производятся в установленном порядке преподавателями техникума при личном контакте.
6.11. Итоговая аттестация производится традиционными методами в установленном порядке.

VII. Организация учебного процесса с элементами ДОТ по очной форме
7.1. Обучение по очной форме с элементами дистанционных технологий сочетает аудиторные занятия и занятия в дистанционном режиме. Соотношение аудиторных и дистанционных занятий ежегодно определяется решением методического совета техникума.
7.2. Занятия, выпадающие на праздничные дни, могут быть отработаны преподавателями с использованием ДОТ.
7.3. Перед началом организации занятий происходит знакомство студентов с системой обучения в дистанционном режиме, даются рекомендации по изучению курса. Студенту сообщается график проведения очных занятий, консультаций, промежуточных контрольных мероприятий; разъясняется методика учебной работы; сообщается код доступа на образовательный портал техникума.
7.4. Преподаватель предмета, дисциплины, МДК, изучение которого проходит с использованием дистанционной технологии обучения, осуществляет связь с обучающимися за пределами аудиторных занятий, консультирует, помогает в изучении материала.
7.5. В аудиториях со студентами проводятся вводные занятия по дисциплинам в виде лекций, семинаров (по расписанию), итоговых контрольных мероприятий.
7.6. Для студентов организуются интерактивные занятия в дистанционном режиме. Занятия в дистанционном режиме предполагают проведение видеолекций, виртуальных лабораторных работ, удаленных практикумов,

консультаций, веб-конференций, а также текущих контрольных занятий (электронное тестирование).

7.7. Зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом, проводятся в традиционной форме.

Приложение 1

Требования к формированию курсов дистанционного обучения

Название курса, автор курса. Название курса оформляется ЗАГЛАВНЫМИ буквами, в скобках указывается автор.

Например, ОСНОВЫ ПРОГРАММИРОВАНИЯ (Автор Андреенков Ю.Н.).

Краткая информация о курсе. Дается краткая информация курса, кому он предназначен, указывается код специальности, наименование, курс обучения.

Например, курс предназначен для студентов 1 курса специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства.

Введение в курс (новостной форум): аннотация курса, цели и задачи, как работать с данным курсом, место и взаимосвязь с другими дисциплинами программы по специальности (в соответствии с пояснительной запиской к программе). В этот же раздел добавляется полная версия рабочей программы курса (ресурс файл). По желанию преподаватель может добавить в этот раздел электронные учебники, справочные издания, методические пособия и др.

Основной текст курса. Основной текст курса должен быть представ- лен в виде

разделов, тем. Каждая тема состоит из блоков:

Теоретический (лекция, дополнительный теоретический материал, видео, презентация, ссылка на внешний ресурс и др.);

Практический (тренировочный тест, практическая работа, творческое задание и др.)

Контрольно-оценочный (проверочный тест, контрольная работа).

Тема оформляется следующим образом:

Пояснение к теме должно содержать краткую инструкцию действий для студентов.

Например, в рамках изучения данной темы вы должны:

1. Изучить лекцию и ответить на вопросы.
2. Выполнить тест.

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ указывается обязательно! В скобках указывается количество часов на ее изучение в рамках дистанционной работы.

Например, «Объединение и пересечение множеств» (1 час).

Приложение 2

Комплект учебных материалов для студента (УМК) включает:

1. Рабочий учебный план по специальности.
2. Индивидуальный учебный план и график занятий.
3. Программы учебных дисциплин (профессиональных модулей).
4. Рабочие тетради (содержат методические рекомендации по изучению курса, теоретический материал по курсу, вопросы и задания для самоконтроля, задания для отработки практических навыков, проверочные тесты, методические рекомендации для выполнения контрольных работ и тексты контрольных работ, сроки предоставления выполненных работ на проверку).
5. Дидактические материалы для контроля знаний и промежуточной аттестации (методические рекомендации для выполнения контрольных работ, вопросы для подготовки к зачетам и экзаменам).