

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»

Утверждаю:  
Директор ГАПОУ СО  
ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

Согласовано  
на педагогическом совете  
протокол № 26 от 26 октября 2021г.



С.И.Ляшок

26 октября 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И  
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

**государственного автономного профессионального образовательного учреждения  
Свердловской области  
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»**

Талица, 2021г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова» (далее – ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова») регламентирует порядок и условия реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова», регулирует отношения участников образовательного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, устанавливает их права и обязанности при временном переводе на дистанционную работу в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий.

1.2. Целью применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий является обеспечение современных условий реализации образовательных программ:

- обеспечение доступности получения образования и повышение его качества;
- создание условий для построения индивидуальной образовательной траектории обучающихся;
- формирование и поддержка вовлеченности обучающихся в учебный процесс;
- расширение возможностей для управления и повышения результативности учебного процесса.

1.3. С применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова» могут реализовываться:

- образовательные программы среднего профессионального образования;
- дополнительные образовательные программы (профессиональная переподготовка, повышение квалификации);
- иные образовательные услуги (преподавание специальных курсов, консультационные услуги).

Порядок реализации указанных образовательных программ регламентируется локальными нормативными документами ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова».

1.4. Основой организации учебного процесса в ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова» с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий являются учебные планы (далее - УП) по направлениям подготовки (специальностям), составленные в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС).

1.5. Освоение образовательных программ по всем направлениям подготовки (специальностям) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется частично. Изучение отдельных учебных дисциплин (модулей), входящих в образовательные программы, допускается как с частичным применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, так и с полным применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.6. ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова» самостоятельно определяет объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; допускается отсутствие аудиторных занятий.

1.7. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова» обеспечивает доступ обучающихся в системе дистанционного обучения Moodle, с размещенными в ней электронными образовательными ресурсами. Материалы, размещенные в системе дистанционного обучения Moodle, передаются в личное использование только в учебных целях, без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

1.8. Основными элементами системы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий являются: информационно-коммуникационная платформа «Сферум»; образовательные онлайн- платформы; цифровые образовательные ресурсы, размещенные на образовательных сайтах; видеоконференции; вебинары; skype - общение; e-mail; облачные сервисы; электронные носители мультимедийных приложений к учебникам; электронные пособия, разработанные с учетом требований законодательства РФ об образовательной деятельности.

1.9. Освоение образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается:

предоставлением обучающимся учебных материалов для самостоятельного изучения дисциплин, размещенных в дистанционных курсах в системе дистанционного обучения Moodle;

предоставлением возможности получения консультаций у преподавателей в удаленном режиме с использованием соответствующих средств системы дистанционного обучения (форум, чат, обмен сообщениями и другие);

возможностью обмена с преподавателем файлами с выполненными заданиями, контрольными, курсовыми работами и пр., получения комментариев и оценок через систему дистанционного обучения Moodle;

периодическим контролем качества усвоения материала средствами системы дистанционного обучения Moodle.

1.10. Применение настоящего Положения обязательно для всех структурных подразделений ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова», организующих и осуществляющих учебный процесс с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## **2. Организация образовательного процесса в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий**

2.1. В условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий и невозможности освоения образовательные программы среднего профессионального образования (далее — Образовательные программы) в Колледже обучающиеся переводятся приказом директора Колледжа на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.2. Дистанционные образовательные технологии - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии между собой обучающихся и педагогических работников, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, а также обучающихся.

2.3. Интернет-технология (сетевая) - дистанционных образовательных технологий, основанная на использовании глобальных и локальных компьютерных сетей для обеспечения доступа обучающихся к информационным образовательным ресурсам и формирования совокупности методических, организационных, технических и программных средств реализации и управления учебным процессом независимо от места нахождения его субъектов.

2.4. Интерактивный дистанционный курс - комплекс электронных образовательных ресурсов разных типов для организации и (или) поддержки учебного процесса при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.5. Система дистанционного обучения - образовательный портал, позволяющий организовать электронное обучение и обучение с применением дистанционных образовательных технологий в ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова». Доступ к системе дистанционного обучения осуществляется на сайте <http://tallk.ru/distant>, <http://edu.tallk.ru/>.

Система дистанционного обучения обеспечивает:

- организацию и информационную поддержку учебного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- создание, хранение, обновление и систематизацию электронных образовательных ресурсов;
- обеспечение механизмов и процедур мониторинга качества образовательного процесса;
- управление пользователями всех категорий;
- взаимодействие участников учебного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.6. Электронная информационно-образовательная среда - совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме, независимо от места нахождения обучающихся.

2.7. Электронные образовательные ресурсы - совокупность представленных в электронно-цифровой форме средств обучения, включающих в себя структурированное предметное содержание (определяемое функциональным назначением и спецификой применения), которое представлено в стандартизированной форме, позволяющей осуществлять поиск электронных образовательных ресурсов посредством технологической системы обучения.

По типу создания электронные образовательные ресурсы подразделяются на:

- учебный материал: конспект лекций, учебник, учебное пособие, лабораторный практикум, задачник, тест, контрольные вопросы, электронный учебный курс;
- учебно-методический материал: рабочая программа, ктп, методические указания, учебный план, план занятий;
- справочный материал: база данных, словарь, справочник, энциклопедия;
- иллюстративный и демонстрационный материал: карта, альбом, иллюстрация, наглядное пособие;
- дополнительный информационный материал;
- нормативный документ;
- научный материал;
- электронное периодическое издание;
- образовательный сайт;
- электронная библиотека;
- программный продукт и т.д.

2.8. Электронное обучение - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации.

### **3. Правовые основы применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

3.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии со следующими правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- письмом Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении

методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»);

ГОСТ Р 52653-2006. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения;

ГОСТ Р 52657-2006. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Образовательные интернет-порталы федерального уровня. Рубрикация информационных ресурсов;

ГОСТ Р 53620-2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения;

уставом ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова»;

локальными нормативно-правовыми актами ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова», регламентирующими порядок организации образовательной деятельности, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.2. Настоящее положение изменяется и дополняется в соответствии с изменениями действующего законодательства Российской Федерации, локальными актами ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова».

#### **4. Обеспечение применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ**

4.1. Кадровое обеспечение применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.1.1. Учебный процесс с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивает:

административно-управленческий персонал;

преподавательский состав;

учебно-вспомогательный персонал (далее - УВП);

инженерно-технический персонал.

4.1.2. Соответствующий уровень компетенций административно-управленческого персонала, преподавательского состава, УВП в области применяемых образовательных технологий и системы дистанционного обучения, обеспечивается путем организации повышения квалификации по дополнительным профессиональным программам и подтверждается наличием соответствующего документа о повышении квалификации по применению электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.1.3. В целях непрерывной актуализации знаний, навыков, умений, компетенций всем работникам ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова», участвующих в организации образовательного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, необходимо периодически проходить переподготовку, а также участвовать в научно-методических семинарах и научных конференциях по соответствующей проблематике.

4.1.4. В случае необходимости ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова» имеет право комплектовать преподавательский состав, работающий в системе дистанционного обучения Moodle, внешними специалистами, в том числе - проживающими вне места нахождения колледжа, осуществляя с ними организационное и методическое взаимодействие с применением информационно-коммуникационных технологий.

4.1.5. Нормирование и оплата труда штатных работников, осуществляющих учебный процесс с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий,

регулируется локальными нормативными документами ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова».

4.1.6. Инженерно-технический персонал поддерживает работу компьютерной техники, средств связи и других технических средств обучения.

4.1.7. Учебно-вспомогательный персонал обеспечивает поддержку учебного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.2. Техническое и программное обеспечение применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.2.1. Техническое обеспечение системы дистанционного обучения включает в себя:

сервер для обеспечения хранения и функционирования программного и информационного обеспечения системы дистанционного обучения Moodle;

средства вычислительной техники, специально оборудованные помещения и другое оборудование, необходимое для обеспечения эксплуатации, развития, хранения программного и информационного обеспечения системы дистанционного обучения и доступа пользователей в нее, а также для связи преподавателей с обучающимися посредством сети Интернет.

4.3. Учебное, методическое и информационное обеспечение применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.3.1. Учебное, методическое и информационное обеспечение учебного процесса, осуществляемого с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающее эффективную работу обучающихся по всем видам занятий, включает в себя:

дистанционные курсы, размещенные в системе дистанционного обучения;

электронные ресурсы, доступные через электронный библиотечно-информационный комплекс ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова» или находящиеся в свободном доступе в сети Интернет;

регламентирующие документы, содержащие требования и рекомендации по разработке и использованию дистанционных курсов.

4.3.2. Разработчики дистанционных курсов вправе использовать материалы, размещенные в системе федеральных образовательных порталов, центральной библиотеки образовательных ресурсов, самостоятельно и (или) совместно использовать информационные ресурсы российских и зарубежных юридических и физических лиц в объеме и способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

4.3.3. Дистанционные курсы должны постоянно актуализироваться и обновляться, гибко реагируя на изменения образовательных программ, в том числе, перечня основных результатов обучения (компетенций), ориентируясь на образовательные потребности обучающихся, а также с учетом опыта использования в учебном процессе и новых научных данных.

## **5. Порядок организации учебных занятий**

5.1. Учебные занятия проводятся согласно расписанию, размещенному на официальном сайте ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова».

5.2. Ресурсом для проведения учебных занятий является система дистанционного обучения Moodle, информационно-коммуникационная платформа «Сферум», а также электронные/информационные ресурсы (социальные сети), дистанционные платформы, мессенджеры, подбираемые педагогическими работниками индивидуально (Email, Skype, WhatsApp, Viber, Вконтакте, Youtube) и т.д.

Педагогические работники размещают учебно-методические материалы по учебным дисциплинам или МДК, практикам, включая лекции, ссылки на электронные учебники, мультимедийные учебно-методические материалы, задания для практик и практических занятий, задания и рекомендации для самостоятельной внеаудиторной работы, вопросы для реализации текущего контроля успеваемости, прохождения промежуточной аттестации, и т.д. в системе дистанционного обучения Moodle. Учебно-методические материалы для обучающихся

также передаются посредством использования:

- систем обмена сообщениями (письмами) между абонентами компьютерных сетей — электронной почтой, включая использование облачных хранилищ данных;
- систем обмена мгновенными сообщениями между пользователями на компьютере или смартфоне/планшете — мессенджеры (Skype, WhatsApp, Viber и т.д.), информационно-коммуникационная платформа «Сферум»;
- социальных сетей (Вконтакте).

5.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется педагогическими работниками согласно Положению о текущем контроле успеваемости и Положению о порядке проведения промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям обучающихся с использованием электронных ресурсов, платформ дистанционного обучения, мессенджеров, подбираемыми педагогическими работниками индивидуально (Email, Skype, WhatsApp, Viber, Вконтакте, Google Формы и т.д.).

5.4. По результатам текущего контроля успеваемости обучающемуся педагогическим работником выставляются оценки в ведомость успеваемости группы. Форма ведомости разрабатывается образовательной организацией самостоятельно. Оценки из ведомости в дальнейшем дублируются в журнал теоретического и практического обучения.

5.5. В период сложной эпидемиологической ситуации в соответствии с решением федерального органа исполнительной власти и/или решением Комитета по образованию о введении режима повышенной готовности по противодействию распространения коронавирусной инфекции (сovid-19) или чрезвычайной ситуации, промежуточная аттестация по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам (зачет, дифференцированный зачет или экзамен) может проводиться: в устной форме с использованием электронных ресурсов, дистанционных платформ и/или мессенджеров, определяемых педагогическим работником; в письменной форме или тестовой форме (посредством электронной почты, онлайн-тестирований и опросов) или включать в себя несколько форм. Оценка, полученная обучающимся по результатам промежуточной аттестации, вносится преподавателем в ведомость промежуточной аттестации, который преподаватель сдает в учебную часть. Форма ведомости разрабатывается образовательной организацией самостоятельно. Оценки из ведомости в дальнейшем дублируются в журнал теоретического и практического обучения.

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий: в письменной форме – выполнение практико-ориентированного задания.

Педагогический работник (согласно расписанию квалификационных экзаменов) назначает время конференции с использованием мессенджеров — Skype, WhatsApp, Viber в процессе которой обучающиеся выполняют задание, полученное от педагогического работника. Время выполнения задания ограничено 30 — 45 минутами, в зависимости от сложности задания (продолжительность выполнения задания определяет педагогический работник). Выполненные и проверенные задания сохраняются в электронной форме, ведомости сдаются в учебную часть. Форма ведомости разрабатывается Колледжем самостоятельно. Оценки из ведомости в дальнейшем дублируются в журнал теоретического и практического обучения.

5.6. Экзамены проводятся по расписанию, составленному учебной частью. До начала экзамена с обучающимися проводится консультация для обсуждения вопросов по содержанию учебной дисциплины или МДК и порядку проведения экзамена с использованием мессенджеров — Skype, WhatsApp, Viber. На консультации до сведения обучающихся доводится график поэтапного подключения к чату с использованием мессенджеров для сдачи экзамена. Рекомендуется приглашать на определенное время по 2-3 обучающихся (в среднем на 15-30 минут). Ссылка на конференцию (экзамен) доводится до сведения обучающихся и членов экзаменационной комиссии через WhatsApp накануне экзамена. По окончании экзамена педагогическим работником выставляются оценки. Оценка, полученная обучающимся по результатам экзамена, вносится в ведомость промежуточной аттестации, которая сдается в

учебную часть. Форма ведомости разрабатывается Колледжем самостоятельно. Оценки из ведомости в дальнейшем дублируются в журнал теоретического и практического обучения.

5.7. Для успешного овладения обучающимся части образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обязательными условиями являются:

наличие персонального компьютера, удовлетворяющего минимальным необходимым требованиям;

доступ к сети Интернет;

активный электронный почтовый адрес;

базовые (минимальные) знания и навыки работы на компьютере и в сети Интернет.

5.8. Студенты ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова» регистрируются в системе дистанционного обучения Moodle самостоятельно, после чего администратором системы предоставляется доступ к заданиям.

5.9. Решение преподавателя о необходимости доработки письменной работы доводится до обучающегося средствами системы дистанционного обучения Moodle. После устранения замечаний, отмеченных преподавателем, работа повторно направляется преподавателю через систему дистанционного обучения.

## **6. Организация проведения учебной, производственной и преддипломной практики в дистанционном формате**

6.1. Для формирования компетенций обучающихся при прохождении учебной/производственной/преддипломной практики в дистанционном формате с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий руководитель практики размещает на выбранной электронной платформе учебно-методические материалы: задание на практику, методические рекомендации для прохождения практики, бланки отчетной документации по результатам прохождения практики.

6.2. Для формирования компетенций обучающихся при прохождении производственной и преддипломной практики в дистанционном формате организации-базы практик согласовывают с ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова» задания по практике.

6.3. Руководители практики ежедневно консультируют обучающихся по выполнению заданий по практике и оформлению отчетной документации с помощью мессенджеров — Skype, WhatsApp, Viber.

6.4. Обмен отчетной документацией между руководителем практики и обучающимися происходит по групповой или личной электронной почте.

6.5. При необходимости ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова» может выступать базой прохождения практики.

6.6. Отчетная документация обучающегося проверяется в электронном виде. Руководителем практики проставляются соответствующие отметки на титульном листе отчетной документации, аттестационном листе, характеристике обучающегося. Подписи обучающегося и руководителя практики в отчетной документации не проставляются.

6.7. Руководитель практики сохраняет электронные версии отчетной документации обучающихся, формируемые по результатам прохождения практики.

6.8. Руководитель практики ведет ведомость текущей успеваемости по практике. По результатам текущего контроля успеваемости обучающемуся выставляются оценки в ведомость успеваемости группы. Форма ведомости разрабатывается образовательной организацией самостоятельно. Оценки из ведомости в дальнейшем дублируются в журнал практического обучения. Результатам освоения программы практики обучающиеся представляют через систему дистанционного обучения письменный отчет, оформленный в установленном колледжем порядке, с последующей аттестацией.



## 7. Осуществление связи с обучающимися

7.1. Кураторы групп ежедневно выясняют состояние здоровья обучающихся своей группы и передают эту информацию заведующему отделением.

7.2. Информирование обучающихся об изменениях в расписании, режиме работы колледжа, мерах социальной поддержки осуществляется через кураторов групп, которые в свою очередь выкладывают необходимую информацию на официальном сайте Колледжа, в группах в WhatsApp, ВКонтакте и др.

## 8. Режим работы в период повышенной готовности по противодействию распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

8.1. Решение о временном переводе всех обучающихся на освоение образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период сложной эпидемиологической ситуации принимается директором ГАПОУ СО «ТЛК им.Н.И.Кузнецова» (далее - директор) с учетом существующих нормативно-правовых актов.

8.2. В период особой эпидемиологической ситуации деятельность Колледжа осуществляется с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников — режимом рабочего времени, графиком сменности.

8.3. Директор Колледжа:

8.3.1. Осуществляет контроль:

организации ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Колледжа в период особой эпидемиологической ситуации;

реализации мероприятий, на обеспечение выполнения образовательных программ.

8.3.2. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы коллектива Колледжа в период особой эпидемиологической ситуации.

8.3.3. Назначает ответственных лиц:

за организацию образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

за размещение информации на сайте Колледжа, ее доступность и достоверность, функционирование страницы официального сайта Колледжа «Дистанционное обучение»;

обеспечивающих функционирование объектов инфраструктуры Колледжа, в том числе информационно-технологической.

8.3.4. Предусматривает обеспечение условий для педагогов по организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в режиме нахождения в условиях домашней самоизоляции, при невозможности - с рабочего места при соблюдении дополнительных санитарно-эпидемиологических мероприятий.

8.3.5. Обеспечивает соблюдение норм трудового законодательства Российской Федерации.

8.3.6. Организует «горячую линию» по сбору обращений от обучающихся и принимает управленческие решения по воздействию на выявленные проблемные ситуации.

8.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

8.4.1. Организует работу преподавателей с применением дистанционного обучения, в том числе в условиях временной работы на дому согласно расписанию учебных занятий и календарных учебных графиков учебного процесса.

8.4.2. Организует дистанционный образовательный процесс обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) с учетом обучения по адаптированным образовательным программам и обеспечением доступа к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям в условиях домашней изоляции,

приспособленным для использования лицами с инвалидностью и ОВЗ.

8.4.3. На основании предложений предметно-цикловых комиссий принимает решение о внесении изменений в календарные учебные графики учебного процесса (без нарушения учебных планов), которое закрепляется приказом директора, отражается в расписании учебных занятий и доводится до сведения обучающихся.

8.4.4. Устанавливает на основании предложений предметно-цикловых комиссий, какие учебные дисциплины и междисциплинарные курсы требуют присутствия в строго определенное время обучающихся перед компьютером, а какие могут осваиваться в свободном режиме.

8.4.5. Организует работу преподавателей по проведению текущего контроля и промежуточной аттестации.

8.4.6. Контролирует соблюдение преподавателями Колледжа режима работы.

8.5. Заместитель директора по научно-методической работе:

8.5.1. Проводит консультирование педагогических работников и обучающихся по переходу на учебный процесс с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

8.5.2. Осуществляет контроль внесения изменений в рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, делая акцент на освоение нового учебного материала в условиях сокращения времени на учебные занятия, а также корректировки календарно-тематических планов, с переносом учебных занятий, требующих лабораторного и иного оборудования на конец года (при необходимости).

8.5.3. Для организации занятий, самостоятельной работы обучающихся, устанавливает перечень технологических и цифровых образовательных платформ, а также перечень электронных библиотечных систем.

8.5.4. Организует работу преподавателей по актуализации, имеющейся в электронном виде учебной и учебно-методической документации, и разработке новой.

8.5.5. Обеспечивает возможность доступа к ресурсам для дистанционного освоения образовательной программы каждому участнику образовательных отношений и их коммуникацию.

8.6. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

8.6.1. Пересматривает перечень предприятий (организаций), с которыми заключены соглашения на прохождение производственной практики, исходя из новых требований перехода на применение дистанционных образовательных технологий.

8.6.2. Организует работу, назначенных руководителей практики, с применением дистанционного обучения, в том числе в условиях временной работы на дому согласно расписанию учебных занятий и календарных учебных графиков учебного процесса.

8.6.3. На основании предложений предметно-цикловых комиссий и по согласованию с предприятием (организацией), с которым заключено соглашение на прохождение практики, принимает решение о внесении изменений в календарные учебные графики учебного процесса в части определения сроков учебной и производственной практик (без нарушения учебных планов) с обоснованием условий реализации производственной практики, форм практики, которое закрепляется приказом директора, отражается в расписании учебных занятий и доводится до сведения обучающихся.

8.6.4. Осуществляет контроль внесения изменений в рабочие программы учебной и производственной практике с формированием новых или актуализации индивидуальных заданий по практике, с установлением последовательности изучения (выполнения) работ (тем, разделов) с учетом возможности выполнения работ обучающимися самостоятельно и (или) в удаленном доступе.

8.6.5. Контролирует предоставление обучающимся, назначенными руководителями практики, общедоступных материалов и документов предприятия (например, размещенные на сайте предприятия), а также пакета справочных, методических и иных материалов для прохождения практики в условиях удаленного доступа.

8.6.6. Разрабатывает график и устанавливает средства для консультирования обучающегося в период практики и подготовки выпускной квалификационной работы.

8.6.7. Обеспечивает процедуру оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также организацию и проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

8.7. Заведующий филиалом:

8.7.1. Организует работу преподавателей с применением дистанционного обучения, в том числе в условиях временной работы на дому согласно расписанию учебных занятий и календарных учебных графиков учебного процесса.

8.7.2. Организует дистанционный образовательный процесс обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) с учетом обучения по адаптированным образовательным программам и обеспечением доступа к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям в условиях домашней изоляции, приспособленным для использования лицами с инвалидностью и ОВЗ.

8.7.3. Организует работу преподавателей по проведению текущего контроля и промежуточной аттестации.

8.7.4. Контролирует соблюдение преподавателями Колледжа режима работы.

8.7.5. Организует работу преподавателей по актуализации, имеющейся в электронном виде учебной и учебно-методической документации, и разработке новой.

8.7.6. Обеспечивает процедуру оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также организацию и проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

8.8. Заведующий по социально-педагогической работе:

8.8.1. Предусматривает для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ мероприятия по организации необходимого сопровождения учебного процесса, в том числе волонтерами, тьютором и др. специалистами.

8.8.2. Обеспечивает получение обучающимися мер социальной поддержки и стимулирования (стипендий и других денежных выплат, в том числе на организацию питания обучающихся).

8.8.3. Оказывает необходимую помощь в условиях дистанционного формата родителям обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.

8.9. Заведующие отделениями:

8.9.1. Осуществляют контроль работы преподавателей, а также назначенных руководителей практики в условиях дистанционного обучения.

8.9.2. Осуществляют мониторинг результатов и оценку обучающихся по пройденному учебному материалу, изучения (выполнения) работ (тем, разделов) по практике.

8.10. Преподаватели:

8.10.1. Обеспечивают освоение образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждым обучающимся при соблюдении оптимальной зрительной нагрузки;

8.10.2. Вносят изменения в рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей (в том числе по учебной и производственной практике), делая акцент на освоение нового учебного материала в условиях сокращения времени на учебные занятия, а также в календарно-тематические планы с переносом учебных занятий, требующих лабораторного и иного оборудования на конец года (при необходимости);

8.10.3. Осуществляют работу по актуализации, имеющейся в электронном виде учебной и учебно-методической документации (с обеспечением практико-ориентированности), и разработке новой, в том числе для организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, адаптируют ее под особые образовательные потребности обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.

8.10.4. Осуществляют консультирование обучающихся в режиме дистанционного обучения согласно расписанию учебных занятий.

8.10.5. При организации обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используют рекомендованные бесплатные электронно-библиотечные ресурсы, технологические и цифровые образовательные платформы.

8.10.6. Осуществляют контроль работы обучающихся над учебным материалом при дистанционном обучении с последующей его оценкой и организации обязательной обратной связи с обучающимися: дополнительными «точечными» консультациями и предоставлением информации по результатам обучения заведующим отделениями.

8.10.7. Вносят коррективы в свою деятельность по итогам обратной связи с обучающимися.

8.10.8. Доводят информацию об образовательных результатах обучающихся до сведения заведующих отделениями (по их запросу после каждого недельного обучения).

8.10.9. В режиме затрудненной коммуникации (нестабильный интернет, отсутствие личного технического средства у обучающихся) используют SMS-сообщения с домашним заданием и сроками его выполнения, телефонное информирование.

8.10.10. Осуществляют заполнение электронных журналов учета теоретического обучения согласно расписанию учебных групп и тематики учебных занятий и календарно-тематическому плану учебной дисциплины (МДК, практики) и выставляют оценки обучающимся в них по завершению периода временной работы на дому в недельный срок.

8.11. Кураторы:

8.11.1. Осуществляют мониторинг технической готовности обучающихся.

8.11.2. Информировуют обучающихся (родителей/законных представителей) о размещении ссылок на формат дистанционного обучения любым, из возможных, на это способом.

8.11.3. Создают чаты с обучающимися и их родителями/законными представителями в популярных мессенджерах (WhatsApp, Viber и т.п.) или социальных сетях для осуществления обратной связи и ежедневного контроля участия, а также удаленного контроля самочувствия обучающихся.

8.11.4. Осуществляют ежедневный контроль работы обучающихся в режиме дистанционного обучения и их образовательных результатов.

8.11.5. Своевременно информируют родителей обучающихся о случаях недобросовестного исполнения ими обязанностей по освоению образовательных программ по дисциплинам (МДК, практикам).

8.11.6. Обеспечивают внесение записей об аттестованных учебных дисциплинах, междисциплинарных курсах, профессиональных модулях и практиках в зачетную книжку обучающегося после окончания периода особой эпидемиологической ситуации.

8.11.7. Организуют культурно-досуговые мероприятия с использованием электронных ресурсов для организации внеурочной деятельности, досуга.

8.12. Обучающиеся:

8.12.1. Добросовестно осваивают образовательную программу по расписанию учебных занятий.

8.12.2. Информировуют куратора и родителей по вопросам и проблемам подключения и обучения, а также об информационных вбросах в мессенджерах.

8.12.3. Предоставляют обратную связь преподавателю.

## **9. Ответственность колледжа и родителей (законных представителей) обучающихся**

9.1. За выполнение учебных заданий и ликвидацию задолженностей (при наличии) по учебным предметам/дисциплинам/МДК и практикам ответственность несет совершеннолетний обучающийся самостоятельно и несут родители/законные представители несовершеннолетних обучающихся.

9.2. Обучающихся, выполнявших учебные задания и не усвоивших пройденный учебный материал, педагогический работник приглашает на индивидуальные или групповые консультации для ликвидации пробелов.

9.3. Колледж несет, в установленном законодательством РФ порядке, ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования выпускников и выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

## **10. Техническое обеспечение использования дистанционных образовательных технологий**

10.1. Учебный процесс с использованием дистанционных образовательных технологий в Колледже обеспечивается следующими техническими средствами:

- компьютерными классами, оснащенными персональными компьютерами, микрофонами и звукоусилительной и проекционной аппаратурой;
- программным обеспечением для доступа к локальным и удаленным электронным информационно-образовательным ресурсам;
- локальной сетью с возможностью работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с пропускной способностью достаточной для организации обучения и оперативного доступа к электронным информационно-образовательным ресурсам.

10.2. Обучающиеся дома должны иметь электронные устройства, позволяющие управлять компьютерными программами с возможностью воспроизведения звука и видео, стабильного канала передачи данных посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», программного обеспечения для доступа к удаленным электронным информационно-образовательным ресурсам.

## **11. Организация процесса дистанционного обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в период повышенной готовности по противодействию распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)**

11.1. При организации образовательного процесса с использованием дистанционных технологий для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ):

учитывается полная совокупность психолого-педагогических установок, определяющих специальный набор и компоновку форм, методов, способов, приемов обучения, воспитательных средств с учетом обеспечения доступности материалов для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

обеспечивается полная доступность учебных материалов для их восприятия и обратной связи с учетом конкретной нозологической группы (рекомендации по реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с учетом особенностей разных нозологических групп).

11.2. Колледж самостоятельно определяет набор электронных ресурсов и приложений, которые допускаются в учебно-воспитательном процессе для лиц с инвалидностью и ОВЗ, а также корректирует расписание занятий с учетом ресурсов, необходимых для реализации программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, и создания специальных условий для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ разных нозологических групп.

11.3. Для организации дистанционного обучения обучающихся с ОВЗ и инвалидов Колледжа осуществляет следующие функции:

- проводит мероприятия по обеспечению информационно-методической поддержки дистанционного обучения обучающихся с ОВЗ и инвалидов;
- осуществляет организацию учебно-методической и психолого-педагогической помощи обучающимся с ОВЗ и инвалидностью, родителям (законным представителям) обучающихся;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях дистанционного обучения обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.

11.4. Организация дистанционного обучения обучающихся с ОВЗ и инвалидов предполагает возможность выбора индивидуальной образовательной траектории с уточнением индивидуального учебного плана.

11.4.1. Формы обучения и объем учебной нагрузки обучающихся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов могут варьироваться в зависимости от особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся с ОВЗ и инвалидов.

11.5. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся с ОВЗ и инвалидов осуществляются Колледжем традиционными методами или с использованием дистанционных образовательных технологий с учетом особенностей разных нозологических групп и особых образовательных потребностей обучающихся.

11.6. Для обеспечения процесса дистанционного обучения обучающихся из числа лиц с ОВЗ используются следующие средства дистанционного обучения:

специализированные учебники с мультимедийными сопровождениями,

электронные учебно-методические комплексы, включающие электронные учебники, учебные пособия, учебные видеофильмы, аудиозаписи, иные материалы (далее - учебно-методический комплекс), предназначенные для передачи по телекоммуникационным и иным каналам связи посредством комплектов компьютерной техники, цифрового учебного оборудования, оргтехники и программного обеспечения, адаптированными с учетом специфики нарушений развития обучающихся из числа лиц ОВЗ (далее - аппаратно-программный комплекс).

11.7. Содержание учебно-методического комплекса, позволяющего обеспечить освоение и реализацию образовательной программы при организации дистанционного обучения детей-инвалидов, обучающихся с ОВЗ, должно соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам.

11.8. Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с нормативными документами, определяющими формы и порядок её проведения.

## **12. Оплата труда педагогических работников в период перехода на преподавание с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

12.1. Оплата труда педагогических работников осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 на основе трудовых договоров, которые содержат предмет договора, условия оплаты труда и ответственность педагога за осуществление трудовых функций.

12.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

12.3. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий не снижает нагрузку преподавателей, а в целом усиливает отдельные формы нагрузки, в том числе методическую и организационную работу по обеспечению проведения консультаций, и других видов занятий, доступных в удаленном режиме.

## **13. Заключительные положения**

13.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.

13.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового положения.