



Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сибирская региональная школа (колледж)
Анны Муратовой»
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)

ОДОБРЕНО
на заседании
Педагогического совета

Протокол № 2 от 03 октября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»

А.Е. Муратова
«03» октября 2023 г.



ЧПОУ "СРШ (КОЛЛЕДЖ) АННЫ
МУРАТОВОЙ"

Подписано цифровой подписью: "ЧПОУ "СРШ
(КОЛЛЕДЖ) АННЫ МУРАТОВОЙ"
Дата: 2023.10.03 17:46:38 +0600"

ПОРЯДОК

**организации взаимодействия преподавателя с обучающимися при
реализации программ СПО с использованием
дистанционных образовательных технологий (ДОТ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет формы и правила организации взаимодействия преподавателя с обучающимися при реализации программ среднего профессионального образования с использованием ДОТ в ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой» (далее - Колледж).

1.2. Применение настоящего Порядка обязательно для всех структурных подразделений Колледжа, реализующих образовательные программы или их части с применением электронного обучения (далее - ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

1.3. Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023);

– Методическими рекомендациями Министерства просвещения РФ по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

– Приказ Минобрнауки РФ от 20.01.2014 № 22 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» (в действующей редакции);

– Уставом, локальными актами Колледжа.

2. Основные термины и определения, принятые сокращения

2.1. Сокращения, используемые в настоящем Положении:

ЭО - электронное обучение;

ДОТ - дистанционные образовательные технологии;

ЭИОС - электронная информационно-образовательная среда;

СДО - система дистанционного обучения;

ЭОР - электронный образовательный ресурс;

ЭИР - электронные информационные ресурсы;

ЭУМК - электронный учебно-методический комплекс;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;
ОП - образовательная программа;
ДО - дистанционное обучение.

3. Регламент применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ

3.1. ЭО с применением ДОТ может быть реализовано в Колледже во всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования и формах обучения или при их сочетании, при проведении различных видов учебных занятий, практик, организации самостоятельной работы обучаемых, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

3.2. Образовательные программы, за исключением обозначенных в Приказе Минобрнауки РФ от 20 января 2014 г. № 22, могут быть реализованы в формате ЭО с применением ДОТ в любом соотношении количества очных и дистанционных часов.

3.3. Образовательные программы, входящие в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 20 января 2014 г. № 22 в список профессий и специальностей среднего профессионального образования, по которым не допускается обучение с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, предусматривают обязательное наличие очных часов обучения,

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

3.5. При реализации образовательной программы с применением ЭО и ДОТ каждому обучающемуся обеспечивается доступ к ЭОР и программному обеспечению СДО через сеть Интернет в объеме, необходимом для освоения соответствующей ОП.

3.6. Учебный процесс с использованием ЭО и ДОТ осуществляется в соответствии со следующими документами:

3.6.1. Учебный план — документ, определяющий перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и видов практики, последовательность их изучения и объем отводимого на это времени. Составляется специалистом учебно-методического отдела Колледжа, согласуется с заместителем директора по учебной и учебно-методической работе. Утверждается директором Колледжа.

3.6.2. Учебно-тематический план - документ, распределяющий объем отводимого времени на изучение дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля по отдельным темам, а также определяющий виды занятий по каждой теме. Составляется преподавателем, согласуется и утверждается заместителем директора по УМР.

3.6.3. Календарный график - документ, определяющий чередование и последовательность теоретического обучения, практического обучения, промежуточной и итоговой аттестации. Составляется учебно-методической службой Колледжа и утверждается заместителем директора по УМР.

3.6.4. Расписание учебных занятий и промежуточных аттестаций - документ, содержащий сведения о дате, времени и месте проведения занятий или аттестации. Составляется специалистом СДО и утверждается заместителем директора по УМР.

3.6.5. Индивидуальные образовательные маршруты обучающихся - это структурированная программа действий обучающегося на некотором фиксированном этапе обучения, которая определяется образовательными потребностями, индивидуальными способностями и возможностями обучающегося. Составляется специалистом СДО и утверждается заместителем директора по УМР.

3.7. Перечень образовательных программ, реализуемых полностью или частично с применением ЭО и ДОТ, утверждается приказом директора Колледжа.

3.8. Объем аудиторной нагрузки преподавателя и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением ЭО и ДОТ, определяется на основе учебно-тематического плана.

3.9. Зачисление и отчисление обучающихся на образовательные программы, при реализации которых применяются ЭО и ДОТ, производится в соответствии с Уставом Колледжа и Правилами приема в Колледж. При зачислении на обучение по ОП с применением ЭО и ДОТ допускается подача необходимых документов в электронном виде в соответствии с Правилами приема в Колледж, размещенными на официальном сайте Колледжа.

3.10. При реализации ОП с применением ЭО и ДОТ каждому обучающемуся обеспечивается доступ к ЭИОС Колледжа в объеме, необходимом для освоения образовательной программы, независимо от места нахождения обучающихся.

3.11. Обучающиеся, зачисленные на обучение по адаптированным образовательным программам, обеспечиваются на весь период обучения необходимым оборудованием и доступом к сети Интернет.

3.12. Учебный процесс с использованием ЭО и ДОТ может предусматривать следующие виды занятий:

– самостоятельная работа обучающегося (слушателя), включающая работу (офлайн и онлайн) с содержимым ЭУМК, в том числе с ЭОР, работа с www-ресурсами, выполнение индивидуальных домашних заданий, практических работ, курсовых проектов, курсовых работ;

– теоретические занятия (офлайн и онлайн), в том числе лекции в режиме вебинара и видеоконференции;

– практические и лабораторные занятия (офлайн и онлайн), в том числе, компьютерный или виртуальный лабораторный практикум, работа в режиме удаленного доступа к рабочему столу, работа с облачными сервисами, групповая работа; индивидуальные и групповые консультации (офлайн и онлайн);

– контроль знаний (тестирование, защита проекта, круглый стол, семинар и т. д.) (онлайн и офлайн).

3.13. При организации производственной (профессиональной) практики обучающихся по специальностям и профессиям, по которым допускается обучение с применением исключительно ЭО и ДОТ, предусматриваются консультации руководителя практики с обучающимися в индивидуальной или групповой форме, а также при необходимости и наличии технической возможности осуществление наблюдения за прохождением производственной (профессиональной) практики непосредственно на рабочем месте.

3.14. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с учебным планом и могут проходить дистанционно для обучающихся специальностей и профессий, по которым допускается обучение с применением исключительно ЭО и ДОТ. При этом создается электронный архив работ текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся,

Формы организации дистанционных занятий приведены в Приложении 1 настоящего Порядка.

4. Организационное, методическое и техническое обеспечение

4.1. Учебный процесс с применением ЭО и ДОТ организуется и контролируется директором Колледжа .

4.2. Техническую поддержку учебного процесса с применением ЭО и ДОТ осуществляет отдел информационных и коммуникационных технологий Колледжа.

4.3. Методическую и организационную поддержку учебного процесса с применением ЭО и ДОТ осуществляет методическая служба Колледжа.

4.4. Цели, задачи и функции методической службы и отдела информационных и коммуникационных технологий регламентированы соответствующими внутренними нормативными актами Колледжа.

Методисты и специалисты дистанционного обучения разрабатывают структуру и рабочую программы дистанционного курса.

Рабочая программа дистанционного курса составляется на основе рабочей программы по ФГОС СПО, учебному плану специальности, профессиональному стандарту. Принципиальным отличием программы дистанционного курса от программы очного курса может стать внутреннее распределение часов по типам занятий (вместо лекций и семинаров в очной форме работа по e-mail, телеконференция, форум, ICQ- консультации, работа с Интернет-ресурсами, виртуальный класс - чат, видеоконференция).

Модуль программы может состоять из учебных единиц, которые включают в себя:

- 1) входной контроль (для определения начального уровня подготовки);
- 2) теоретические и практические материалы;
- 3) самоконтроль (вопросы с ответами или комментариями для оценки своих успехов);
- 4) мониторинг учебной деятельности (для проверки преподавателем).

В рабочей программе курса помимо модулей могут быть указаны следующие данные:

- 1) используемые методы обучения;
- 2) учебный график курса;
- 3) учебные и методические материалы;
- 4) необходимое оборудование и программное обеспечение;
- 5) административная и техническая поддержка.

На основе рабочей программы курса составляется календарно-тематический план курса с почасовой разбивкой на изучение каждой темы и указанием видов деятельности для проведения занятий (Приложение 2).

4.5. Подготовка инструкций для дистанционных обучающихся.

В начале курса преподаватель составляет инструкцию по обучению на дистанционном курсе. Она должна быть написана на дружественном языке (без наукообразных терминов) и включать следующие сведения:

- главное в изучении курса, порядок изучения курса;
- место и роль курса в образовании студента;
- что ожидает обучающегося в процессе изучения курса;
- режим работы над курсом, сроки выполнения заданий;

- адреса отправки контрольных заданий;
- формы контроля знаний, используемых в курсе;
- критерии успешного завершения работы над курсом;
- условия пересдачи материала в случае неуспешного освоения курса;
- адреса средств телекоммуникаций для связи с преподавателем.

Инструкция разрабатывается заместителем директора по учебно-методической работе совместно с заместителем директора Колледжа по дистанционному обучению, утверждается директором Колледжа.

4.6. Процесс ДО в Колледже организовано двумя способами:

4.6.1. Дистанционный преподаватель - ученик (студент, слушатель). В этом случае преподаватель взаимодействует напрямую с обучающимся.

4.6.2. Дистанционный преподаватель - группа обучающихся, находящаяся в одном учебном заведении (поселке, городе), имеющая возможность собираться вместе для обучения.

В этом случае для организации работы группы целесообразно использовать тьютора (или локального координатора). Таким образом, схема в идеале выглядит так: дистанционный преподаватель - тьютор - группа обучающихся. Обязанности тьютора заключаются в организации связи между преподавателем и обучающимися. Тьютор не должен вмешиваться в учебный процесс.

По завершении подготовки курса необходимо установить связь с учениками (студентами, слушателями) и обменяться адресами (сайт, электронная почта). После чего можно начинать дистанционное обучение.

4.7. Для реализации образовательных программ с использованием ЭО и ДОТ в Колледже функционирует ЭИОС.

4.7.1. ЭИОС Колледжа обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик и к изданиям ЭБС, электронным информационным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах, другим электронным информационным ресурсам;

- доступ ко всем электронным информационным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах, из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет;

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;

- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением ЭО;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- удаленный доступ обучающегося к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в РП дисциплин и подлежит ежегодному обновлению;

- доступ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья к электронным информационным образовательным ресурсам в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

4.7.2. Элементами ЭИОС Колледжа являются:

- официальный сайт Колледжа (<https://anna-muratova-school.ru>);

- сайт дистанционного обучения Колледжа (<https://spo.anna-muratova-school.ru>) с размещенной на нем СДО;

- электронно-библиотечная система IPRbooks - электронная библиотека (<http://www.iprbookshop.ru>);

- система электронного документооборота и управления учебным процессом Moodle;

- официальные группы и страницы Колледжа в социальных сетях.

4.7.3. ЭИОС Колледжа включает в себя:

- инструменты и функции по разработке, хранению и систематизации ЭИР и ЭОР;

- сервис для предоставления доступа обучающимся и сотрудников к ЭИР и ЭОР независимо от места их нахождения;

- сервис для осуществления коммуникаций участников учебного процесса (офлайн и онлайн) с применением ЭО и ДОТ;

- инструменты для реализации индивидуальной траектории обучающегося.

5. Заключительные положения

5.1. Все конфликтные ситуации, возникающие при реализации ОП с применением ЭО и ДОТ, разрешаются путем переговоров, а в случае невозможности этого - установленными законодательством РФ способами.

5.2. Пересмотр данного Порядка осуществляется в случае изменения законодательных и нормативных актов, задач и функций подразделений, изменения взаимосвязей между структурными подразделениями Колледжа,

5.3. По мере необходимости к данному Порядку разрабатываются регламенты отдельных видов работ и другие нормативные акты по организации ЭО и использованию ДОТ.

**Формы организации дистанционных занятий, используемых
в системе дистанционного обучения по программам
среднего профессионального образования (далее - СПО)
в ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»**

Формы организации дистанционных занятий:

Чат-занятия - учебные занятия, осуществляемые с использованием чат-технологий. Чат-занятия проводятся синхронно, то есть все участники имеют одновременный доступ к чату. В рамках многих дистанционных учебных заведений действует чат-школа, в которой с помощью чат-кабинетов организуется деятельность дистанционных педагогов и учеников. Веб-занятия дистанционные уроки, конференции, семинары, деловые игры, лабораторные работы, практикумы и прочие формы учебных занятий, проводимых с помощью средств телекоммуникаций и других возможностей «Всемирной паутины».

Для **веб-занятий** используются специализированные образовательные вебфорумы форма работы пользователей по определённой теме или проблеме с помощью записей, оставляемых на одном из сайтов с установленной на нем соответствующей программой. От чат-занятий веб-форумы отличаются возможностью более длительной (многодневной) работы и асинхронным характером взаимодействия учеников и педагогов.

Телеконференции проводятся, как правило, на основе списков рассылки с использованием электронной почты. Для учебных телеконференций характерно достижение образовательных задач. Также существуют формы дистанционного обучения, при котором учебные материалы высылаются почтой в регионы.

При дистанционном обучении важным аспектом является общение между участниками учебного процесса, обязательные консультации преподавателя. При этом общение между учащимся и преподавателем происходит удаленно, посредством средств телекоммуникаций.

Методика синхронного дистанционного обучения предусматривает общение учащегося и преподавателя в режиме реального времени — on-line общение. Методика асинхронного дистанционного обучения применяется, когда невозможно общение между преподавателем и учащимся в реальном времени - так называемое off-line общение. С развитием дистанционного обучения, когда общение между учащимся и преподавателем происходит не лицом к лицу в учебной аудитории, а преимущественно за компьютерным

терминалом на разных концах сетевого кабеля, о синхронных и асинхронных методиках дистанционного обучения заговорили с точки зрения применимости тех или иных методик для повышения эффективности обучения и обучаемости.

При этом разные методики обучения предполагают различную нагрузку на каждого из участников учебного процесса дистанционного обучения. Так, синхронная методика дистанционного обучения предполагает активное взаимодействие преподавателя и учащегося и, таким образом, большую нагрузку и на учащегося, и на преподавателя (тьютора).

При асинхронной методике дистанционного обучения больше ответственности за прохождение обучения возлагается на учащегося. Здесь на первый план выдвигается самообучение, индивидуальный темп обучения, регулирование этого темпа обучения. Преподаватель (тьютор) при асинхронной методике дистанционного обучения выступает консультантом, но в меньшей степени, чем при синхронной методике дистанционного обучения.

Форма календарно-тематического плана дистанционного курса

Тема	Количество часов					
	Всего	Самостоятельная работа студента	Онлайн и оффлайн занятия учащегося с преподавателем			
			Работа по e-mail, телеконференция	Онлайн лекции, консультации (чат, видеоконференция)	Оффлайн консультации (форум, e-mail)	Работа с сетевыми ресурсами

В графе «Самостоятельная работа учащегося» учитывается количество часов, которое учащийся тратит на изучение теоретического материала (лекций), выполнение заданий, работу с учебными ресурсами, выполнение текущих и контрольных заданий.

В графе «Работа по e-mail, телеконференция» учитывается переписка педагога и учащегося по электронной почте, которая может включать решение организационных вопросов, обсуждение заданий, а также отдельных тем в режиме списка рассылки (телеконференции) всем членам группы.

В графе «Онлайн лекции, консультации (чат, видеоконференция)» фиксируется количество часов, которые педагог и обучаемый проводят в режиме прямого эфира - это чаты, ICQ консультации, видеоконференции, дистанционные уроки и другие виды деятельности, требующие присутствия участников учебного процесса в данный момент в данном месте.

Графа «Оффлайн консультации (форум, e-mail)» должна содержать количество часов, которое отводится на проведение консультаций в форуме, ведение виртуальных дискуссий, проектных работ.

В графе «Работа с сетевыми ресурсами» учитывается количество часов, которое отводится на изучение сайтов профессиональных сообществ, научных сайтов, работа в виртуальных библиотеках в рамках изучаемой дисциплины. Преподаватель ДО готовит подборку таких сайтов, создает учащимся веб-квесты для выполнения, организует учебную работу с помощью интернет-технологий.