

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ОГБПОУ «ТЭПК»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «ТЭПК»

Н.В. Кузнецова

07 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРИМЕНЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**  
**В ТОМСКОМ ЭКОНОМИКО-ПРОМЫШЛЕННОМ КОЛЛЕДЖЕ**

Введено

с 09.04.2019

Приказом

от 09.04.2019 № 59

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы сотрудников и обучающихся Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Томский экономико-промышленный колледж», (далее – Колледж) при реализации образовательных программ с применением элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, формы доступа к электронной информационно-образовательной среде Колледжа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- приказа Минобрнауки России 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»;

- Приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 в ред. 15.12.2014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

3.3. В настоящем Положении используются следующие определения;

3.3.1 Электронное обучение - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников (п. 16, ч.1 ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.)

3.3.2 Дистанционные образовательные технологии - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников (п. 16, ч.2 ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.).

3.3.3 Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) – совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов/курсов, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей, а также взаимодействие обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным, административно-хозяйственным персоналом и между собой.

3.4. Целями внедрения элементов электронного обучения и дистанционных технологий в Колледже являются следующие:

- повышение качества подготовки обучающихся за счет внедрения современных форм, технологий и средств обучения, повышение мотивации студентов колледжа к обучению;
- обеспечение доступности образовательных ресурсов для обучающихся;
- повышение активности и ответственности преподавателей;
- обеспечение открытости и прозрачности образовательных результатов для студентов и их родителей.

3.5 Субъектами электронного обучения в колледже выступают:

- преподаватели, мастера производственного обучения и др. педагогические работники, которым поручена преподавательская работа;

- обучающиеся по основным образовательным программам подготовки специалистов среднего звена очной, очно-заочной и заочной форме обучения в Колледже;

- обучающиеся по основным образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих;
- обучающиеся по программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения.

3.6. Требования данного Положения являются обязательными *в следующих ситуациях:*

- при организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, выполнении ими домашних заданий;
- при организации в колледже массовых мероприятий, требующих отвлечения большого количества студентов от учебных занятий;
- эпидемии гриппа.

## **2. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

2.1. Реализация образовательных программ с элементами электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется в электронной информационно-образовательной среде колледжа, образуемой платформами СДО *Moodle*, АИС «Дневник. СПО».

2.2. Элементы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий применяются при реализации профессиональных образовательных программ базового образования по очной и заочной формам обучения, а также программ дополнительного профессионального образования, профессионального обучения.

2.3. В колледже элементы электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются в следующих компонентах учебной деятельности:

- Внеаудиторная самостоятельная работа, домашняя работа;
- Текущий контроль и промежуточная аттестация;
- Учебные занятия;
- Организации практик.

2.4. В колледже ежегодно в начале учебного года до обучающихся доводятся сведения о реализуемых образовательных программах, в которых используются ресурсы СДО Moodle, Дневник. СПО. Информация доводится до студентов очного обучения учебным отделом в рамках проведения курсовых собраний, для обучающихся заочной формы обучения, программ дополнительного профессионального образования - менеджерами и методистами соответствующих подразделений.

2.5. Для студентов первого курса в рамках дисциплины «Информатика» организуется обучение правилам работы в СДО Moodle, АИС «Дневник. СПО», учебным отделом колледжа организуется регистрация пользователей, выдача логинов и паролей.

2.6. Решение об объемах применения элементов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в процессе внеаудиторной самостоятельной работы студентов, выполнении курсовых работ, проектов, других форм текущего контроля, промежуточной аттестации принимается педагогом самостоятельно на основе утверждённой рабочей программы, календарно-тематического плана.

2.7. Решение о возможности проведения отдельных учебных занятий с применением элементов электронного обучения принимается заместителем директора по учебно-методической, научной работе на основе информации подготовленной учебным отделом о степени готовности педагога и возможности проведения занятия с применением электронного обучения. Решение оформляется приказом по колледжу.

2.8. В колледже возможно при реализации образовательных программ организовывать учебные занятия, самостоятельную работу обучающихся с использованием онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной

среде колледжа, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

2.9. Освоение обучающимся отдельных частей в виде онлайн-курсов подтверждается соответствующим документом (сертификатом), выданным образовательной организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов. Результаты освоения онлайн-курсов могут учитываться при проведении текущего контроля или промежуточной аттестации в соответствии с утвержденной рабочей программы дисциплины.

### **3. ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ КОЛЛЕДЖА ДЛЯ СОПРОВОЖДЕНИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

3.1 Управление процессом внедрения и реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляет заместитель директора по учебно-методической, научной работе.

3.2. В процессе сопровождения реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий задействованы учебный отдел, инновационно-методический центр, центр информационных технологий, администратор и консультант СДО Moodle, системный администратор и администратор контента «АИС Дневник.СПО» и др.

3.3. Функционал специалистов, занимающихся сопровождением АИС Дневник.СПО определен Положением об электронном журнале Томского экономико-промышленного колледжа от 18.07.2017г.

3.4. Функционал специалистов, занимающихся сопровождением СДО Moodle, определен настоящим Положением.

**3.5. Заместитель директора по учебно-методической, научной работе выполняет следующие функции:**

3.5.1 Организует деятельность сотрудников, участвующих в электронном обучении на основе утвержденных планов подразделений и в соответствии с утвержденными индивидуальными планами работы педагогов по организации электронного обучения.

3.5.2. Обеспечивает формирование локальной нормативной базы электронного обучения - разработка и корректировка локальных актов колледжа;

3.5.3. Организует проведение методических мероприятий по развитию электронного обучения в колледже.

3.5.4. Организует проведение мониторинга количественных и качественных показателей внедрения ЭО, в том числе:

- количество разработанных и прошедших экспертизу электронных учебных курсов (далее- ЭУК), электронных образовательных ресурсов (далее-ЭОР);
- академическая активность студентов (частота обращения к ЭУК, ЭО);
- активность преподавателей в ЭИОС (частота консультирования студентов и рецензирования выполняемых ими работ, в соответствии с графиками освоения дисциплин).

**3.6. Инновационно-методический центр выполняет следующие функции:**

3.6.1 Организует выявление дефицитов у педагогов колледжа в области электронного обучения, организует процесс обучения педагогов.

3.6.2. Организует разработку ЭУК, ЭОР и отдельных электронных учебно-методических материалов дисциплин.

3.6.3. Рекомендует разработанные электронные учебные курсы к проведению экспертизы и подтверждает готовность ЭУК к внедрению в учебный процесс.

3.6.4. Ведет учет разработанных и внедренных в учебный процесс ЭУК.

**3.7 Центр информационных технологий в лице руководителя центра выполняет следующие функции:**

3.7.1. Обеспечивает создание инфраструктурных условий для реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

3.7.2. Обеспечивает решение проблем нарушений правил работы в электронной информационно-образовательной среде колледжа.

**3.8. Учебный отдел выполняет следующие функции:**

3.8.1. Планирует, организует проведение учебных занятий с элементами электронного обучения в колледже.

3.8.2 Организует регистрацию пользователей, выдает логины и пароли пользователям системы.

3.8.3 Ведёт мониторинг активности преподавателей и студентов в электронной информационно-образовательной среде колледжа, выявляет неактуальные курсы и материалы в СДО Moodle колледжа;

3.8.4. Осуществляет мониторинг качества и эффективности электронного обучения в колледже.

3.8.5. Взаимодействует с ИМЦ, ЦИТ, администратором СДО Moodle по вопросам реализации электронного обучения в колледже.

**3.9. Администратор СДО Moodle выполняет следующие функции:**

3.9.1 Аппаратно-техническая поддержка Moodle:

- обновление и настройка веб-сервера (1 раз в семестр);
- обновление и настройка Moodle (1 раз в семестр);
- своевременное продление (покупка) доменного имени (1 раз в год);
- своевременно продление (заказ) SSL сертификатов (1 раз в 2 месяца);
- установка и настройка дополнительных модулей;
- обнаружение ошибок в СДО, написание отчета в баг-трекер Moodle;
- устранение последствий ошибок и сбоев в работе системы (при наличии возможности);
- резервное копирование системы Moodle (1 раз месяц).

3.9.2. Техническая поддержка пользователей Moodle колледжа:

- регистрация новых пользователей в ActiveDirectory сервера и присоединение их к глобальным группам;
- администрирование прав доступа пользователей СДО Moodle;
- контроль нарушений правил пользования СДО колледжа и предоставление информации о них администрации колледжа;
- создание новых курсов, назначение в них ролей разработчиков (преподавателей);
- помощь в восстановлении забытых паролей;
- развитие системы: выявление перспектив технического развития СДО Колледжа.

**3.10. Консультант СДО Moodle выполняет следующие функции:**

3.10.1 Обучает пользователей навигации в системе Moodle;

3.10.2. Ведёт новостной форум СДО Moodle;

3.10.3. Создает новые курсы, назначает в них роли разработчиков (преподавателей);

3.10.4. Распределение прав студентов и преподавателей.

3.10.5 Работает с пользователями:

- Проведение обучающих семинаров по разработке электронных курсов в системе СДО Moodle для преподавателей колледжа;

- Консультирование разработчиков курсов по разработке материалов: применение специализированного ПО (iSpring и т.д.) для разработки материалов, адаптация и конвертация материалов под СДО, размещение контента, использование внешних интернет-ресурсов.

3.10.6. Сопровождение преподавателей по вопросам пользования СДО: ответы на вопросы, устранение ошибок, выгрузка отчетов по запросу;

3.10.7. Корректировка настроек размещенных материалов электронных курсов.

3.10.8. Разработка сопроводительной документации;

3.10.9. Редактирование инструкций для пользователей;

3.10.10. Редактирование инструкций для разработчиков курсов.

- 3.11.1. Разработка и актуализация электронных курсов в СДО Moodle: подбор материала, разработка и размещение контента;
- 3.11.2. Работа со студентами: подключение участников курса, ведение новостных форумов, выдача и проверка заданий студентов, ведение учета результатов образовательного процесса;
- 3.11.3. Обмен опытом с другими разработчиками курсов;
- 3.11.4. Выступление на педсоветах, стажировочных площадках и семинарах колледжа с обобщением своего опыта;
- 3.11.5. Участие в рабочих совещаниях по обсуждению результатов внедрения электронного обучения.

Разработчик  
Зам. директора по УМНР

О.Н. Пояркова