

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

« 18 » апреля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора филиала
Э.Л. Пащанов
« 18 » апреля 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИМЕНЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ,
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Элиста, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (далее – Положение) разработано в соответствии с:

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

- ФГОС СПО (по конкретной профессии или специальности);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.11.2017 г. № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968»;

- Письмом Министерства просвещения РФ от 19.03.2020 г. № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;

- Письмом Министерства просвещения РФ от 08.04.2020 г. № ГД-176/05 «О направлении рекомендаций».

1.2. Положение определяет организацию и проведение теоретических занятий, лабораторных работ и практических занятий, учебной и производственной практики, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации в Калмыцком филиале МГГЭУ.

1.3. Основные понятия:

Электронное обучение (далее ЭО) - 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.

Дистанционные образовательные технологии (далее ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Основными элементами системы ЭО и ДОТ являются: 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, электронно-библиотечная система и т.д.

В обучении с применением ЭО и ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности: лекция, консультация, семинар, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, самостоятельная внеаудиторная работа, научно-исследовательская работа.

Сопровождение образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ может осуществляться в следующих режимах: тестирование on-line, консультации on-line, предоставление методических материалов, сопровождение off-line (проверка тестов, контрольных работ, различные виды текущего контроля и промежуточной аттестации).

Обучающиеся – студенты очного, заочного отделений, слушатели дополнительного профессионального образования, осваивающие образовательную программу с применением ЭО и ДОТ.

2. Организация работы обучающихся

2.1. Обучающиеся переводятся на обучение с применением ЭО и ДОТ на основании заявления.

2.2. Расписание занятий размещается на сайте Калмыцкого филиала МГГЭУ во вкладке Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии <http://kfilial.mggeu.ru/elektronnnoe-obuchenie-i-distantionnye-obrazovatelnye-tehnologii/>

2.3. Калмыцкий филиал МГГЭУ обеспечивает каждому обучающемуся возможность доступа к средствам ЭО и ДОТ, в т.ч. к информационному образовательному ресурсу, размещенному на Google Диске, а также осуществляет учебно-методическую помощь обучающимся через консультации преподавателей посредством Zoom, Skype, WhatsApp, Viber, Discord, Вконтакте, мобильной связи, e-mail, и т.д.

2.4. Для реализации обучения с применением ЭО и ДОТ и контроля результатов обучения в информационной образовательной среде Калмыцкого филиала МГГЭУ обучающемуся необходимо:

2.4.1. Иметь одно из технических средств: смартфон, планшет, ноутбук, персональный компьютер, веб-камера, а также возможность работы в сети Интернет.

2.4.2. Владеть базовыми навыками работы с компьютерной техникой, программным обеспечением и поисковыми системами в сети Интернет.

2.4.3. Создать аккаунт на Google под своей учетной записью (пример: имя@gmail.com).

2.5. Известить об адресе электронной почты классного руководителя (учебно-методический отдел) для получения доступа к информационной образовательной среде Калмыцкого филиала МГГЭУ на Google Диске. В течение суток обучающемуся предоставляется доступ к информационной образовательной среде Калмыцкого филиала МГГЭУ на Google Диске, где размещены папки с названием учебных групп.

2.6. Для проведения текущей аттестации обучающийся выбирает папку с указанием учебной группы, открывает папку и переходит к папкам с названием учебных дисциплин или междисциплинарных курсов профессиональных модулей согласно расписанию на текущий день. В папке с названием учебной дисциплины или междисциплинарного курса профессионального модуля выбирает папку с номером и датой занятия, в которой находятся файлы с учебно-методическими материалами к уроку: лекции, контрольные вопросы, задания для самостоятельной работы, задания для выполнения практических работ, методические указания по выполнению самостоятельных и практических заданий, тесты и т.д.

Обучающийся выполняет задания к текущему уроку и размещает их в той же папке с номером и датой занятия, создав файл или папку с фамилией и инициалами обучающегося для оценивания преподавателем в срок до следующего учебного занятия согласно расписания.

2.7. Материалы промежуточной аттестации (зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов) находятся в папке с названием учебной дисциплины или междисциплинарного курса профессионального модуля. Выполненные задания размещаются обучающимся в папке с названием учебной дисциплины или

междисциплинарного курса профессионального модуля в папке или в файле под своей фамилией и инициалами.

2.8. Выполненные задания по требованию преподавателя могут быть оформлены в тетради, текстовом редакторе Word, табличном процессе Excel и т.д.

2.9. Преподаватели могут проводить индивидуальные или групповые консультации посредством мобильной связи, электронной почты, социальных сетей, платформы Zoom, мессенджеров Viber, WhatsApp, Skype и др.

2.10. По результатам контроля преподавателем проставляется оценка в учебной документации.

2.11. При обучении с применением ЭО и ДОТ возможно использование библиотечного фонда, электронно-библиотечной системы «Юрайт», открытых электронных образовательных ресурсов в сети Интернет.

2.12. В случае отсутствия технической возможности проходить обучение с применением ЭО и ДОТ обучающийся незамедлительно извещает об этом классного руководителя (учебно-методический отдел). Учебно-методический отдел разрабатывает индивидуальный план и определяет механизм обратной связи с обучающимся (например, отправка учебно-методических материалов и осуществление обратной связи по почтовой сети).

3. Организация работы педагогических работников

3.1. Педагогические работники организуют дистанционную работу обучающихся.

3.2. Педагогические работники при исполнении своих обязанностей должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить применение ЭО и ДОТ.

3.3. Калмыцкий филиал МГГЭУ обеспечивает преподавателю возможность доступа к средствам ЭО и ДОТ, в т.ч. к информационному образовательному ресурсу, размещенному на Google Диске.

3.4. Для реализации обучения с применением ЭО и ДОТ и осуществления контроля результатов обучения в информационной образовательной среде Калмыцкого филиала МГГЭУ преподавателю необходимо:

3.4.1. Иметь одно из технических средств: смартфон, планшет, ноутбук, персональный компьютер, веб-камера, а также возможность работы в сети Интернет.

3.4.2. Владеть базовыми навыками работы с компьютерной техникой, программным обеспечением и поисковыми системами в сети Интернет.

3.4.3. Создать аккаунт на Google под своей учетной записью (пример: имя@gmail.com).

3.5. Известить об адресе электронной почты администратора рабочей группы для получения доступа к информационной образовательной среде Калмыцкого филиала МГГЭУ на Google Диске. В течение суток предоставляется доступ к информационной образовательной среде Калмыцкого филиала МГГЭУ на Google Диске, где размещены папки с названием учебных групп.

3.6. В период выполнения педагогическим работником дистанционно трудовых обязанностей взаимодействие между педагогическим работником и администрацией Калмыцкого филиала МГГЭУ (постановка задач, контроль их исполнения) осуществляется посредством мобильной связи, сети Интернет и мессенджеров WhatsApp, Viber, платформы Zoom и др.

3.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогического работника устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.8. Педагогический работник обязан:

- соблюдать расписание учебных занятий и промежуточной аттестации;

- соблюдать сроки сдачи учебной документации в электронной форме заместителю директора по учебно-методической работе, заведующему отделением, старшему методисту (по заочной форме обучения, дополнительному профессиональному образованию): сведения по дистанционному обучению студентов (Приложение 1), электронный журнал учебных групп (приложение 2) еженедельно; ведомости зачета, дифференцированного зачета, экзамена в установленные расписанием сроки (по электронной почте);

- при осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;

- быть доступным в течение рабочего времени посредством связи (мессенджера, электронной почты, мобильного телефона), отвечать на телефонные звонки, электронные письма и сообщения, направленные, в том числе, по sms, Viber, Skype, WhatsApp, платформы Zoom или иные мессенджеры;

- по запросу администрации Калмыцкого филиала МГГЭУ предоставлять отчет о проделанной работе за определенный период.

3.9. В случае отсутствия технических средств: смартфон, планшет, ноутбук, персональный компьютер и др., а также возможности работы в сети Интернет незамедлительно довести до сведения администрации Калмыцкого филиала для принятия соответствующего решения.

3.10. Администрация Калмыцкого филиала МГГЭУ обеспечивает постоянную дистанционную связь с обучающимися и преподавателями, проводит мониторинг фактического взаимодействия преподавателей и обучающихся, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации.

4. Организация и проведение учебных занятий

4.1. Организация и проведение учебных занятий с применением ЭО и ДОТ на очном и заочном отделениях, по дополнительным профессиональным программам проводится в соответствии с расписанием учебных занятий, размещенному на сайте Калмыцкого филиала МГГЭУ во вкладке Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии <http://kfiliat.mggeu.ru/elektronnoe-obuchenie-i-distantsionnye-obrazovatelnye-tehnologii/>

4.2. Ресурсом для проведения учебных занятий являются: электронные информационные ресурсы (социальные сети), дистанционные платформы, мессенджеры, подбираемые педагогическими работниками индивидуально: Email, Skype, WhatsApp, Viber, Discord. Вконтакте, профессиональное кроссплатформенное приложение для проведения видео конференций и семинаров - ZOOM.

4.3. При обучении с применением ЭО и ДОТ возможно использование библиотечного фонда, электронно-библиотечной системы «Юрайт», открытых электронных образовательных ресурсов в сети Интернет.

4.4. Для обеспечения непрерывности образовательного процесса дополнительно рекомендуется использование федеральных и региональных образовательных онлайн-платформ, доступных для каждого обучающегося среднего профессионального образования, преподавателя, родителя бесплатно:

Федеральные общедоступные бесплатные ресурсы:

- Сайт национальной сборной WorldSkills Russia;
- профориентационный портал «Билет в будущее»;
- Академия Ворлдскиллс Россия;
- Образовательный центр «Сириус»

Региональные общедоступные бесплатные ресурсы:

- Интернет-портал Московского среднего профессионального образования;
- Платформа «Цифровой колледж» и др.

4.5. Преподаватель со своего рабочего места производит рассылку учебно-методических материалов к уроку (лекции, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические указания по выполнению практических заданий, текущие задания, инструкции для выполнения и т.д.) на Google Диске.

В папке с названием преподаваемой учебной дисциплины или междисциплинарного курса профессионального модуля преподаватель создает папку с номером и датой занятия, в которой размещает файлы с учебно-методическими материалами к уроку: лекции, контрольные вопросы, задания для самостоятельной работы, задания для выполнения практических работ, методические указания по выполнению самостоятельных и практических заданий, тесты и т.д.

Текущий контроль выполненных обучающимися заданий проводится в срок до следующего учебного занятия согласно расписания.

4.6. Преподаватель заполняет журнал учебных занятий в электронной форме в соответствии с календарно-тематическим планом учебной дисциплины, профессионального модуля с соблюдением требований Положения о журнале учебных занятий. Впоследствии, записи электронной формы журнала переносятся в журнал учебных занятий группы.

4.7. При необходимости преподаватель проводит консультирование обучающихся по выполнению задания и формам отчетности по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу профессионального модуля, организует обсуждение изучаемого материала в электронной или онлайн форме, посредством проведения онлайн конференций/чатов с использованием платформы ZOOM и/или мессенджеров - Skype, WhatsApp, Viber, Discord.

4.8. В случае отсутствия технической возможности у обучающегося прохождения обучения с применением ЭО и ДОТ учебно-методический отдел определяет механизм обратной связи с обучающимся (например, отправка учебно-методических материалов и осуществление обратной связи по почтовой сети).

5. Организация и проведение учебной и производственной практики

5.1. Учебная и производственная (по профилю специальности) практики осуществляются на базовых предприятиях, организациях, учреждениях, а также могут быть проведены непосредственно в Калмыцком филиале МГГЭУ с применением ЭО и ДОТ.

5.2. В случае необходимости Калмыцкий филиал МГГЭУ вправе внести изменение в календарный график учебного процесса в части определения сроков прохождения учебной и производственной практик без ущерба по общему объему часов, установленных учебным планом.

5.3. Предусматриваются три варианта организации и проведения учебной и производственной практик:

1 вариант - практика на базе профильных предприятий, организаций, учреждений при наличии возможности ее прохождения в режиме работы профильных предприятий, организаций, учреждений. В этом случае принимается решение о проведении практики в штатном режиме или о ее переводе в дистанционный режим с учетом надлежащего методического обеспечения. Руководитель практики от Калмыцкого филиала МГГЭУ осуществляет взаимодействие с обучающимися и прием отчета по практике в дистанционном формате:

2 вариант (в случае отказов предприятий, организаций, учреждений в прохождении практик обучающимися) - практика на базе Калмыцкого филиала МГГЭУ. В этом случае,

необходимо формирование заданий для обучающихся с учетом возможности выполнения работ студентом самостоятельно и в удаленном доступе на основе общедоступных материалов и документов предприятия, организации, учреждения (например, изучение сайтов предприятия, организации, учреждения сбор материалов, изучение технологических процессов, необходимых для составления отчетов о практике по материалам интернет – ресурсов, размещенных на сайте профильных предприятий, организаций, учреждений, на базе которых обучающийся дистанционно проходит практику).

3 вариант (в ситуации некритичной эпидемиологической ситуации) - проведение практики обучающихся в малых группах в лабораториях Калмыцкого филиала МГГЭУ с выполнением санитарных норм и рекомендаций Роспотребнадзора.

5.4. При организации проведения учебной, производственной (по профилю специальности), преддипломной практики руководители в электронной форме производят рассылку формы дневника, программы практики, ссылок на изучаемую литературу, отчета и контролируют выполнение заданий и заполнение дневника. Для этого обучающиеся в электронной форме присылают отчет по практике.

5.5. При проведении производственной (преддипломной) практики руководители практики разрабатывают задания с учетом темы выпускной квалификационной работы и опираются на содержание производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля, которому соответствует тема выпускной квалификационной работы (в соответствии с утвержденной программой государственной итоговой аттестации).

5.6. Руководители практики консультируют обучающихся по выполнению заданий и оформлению отчетной документации с помощью проведения онлайн конференций/чатов с использованием платформы ZOOM и/или мессенджеров - Skype, WhatsApp, Viber, Discord.

5.7. Учебная и производственная практика с применением ЭО и ДОТ реализуется в полном объеме согласно утвержденному учебному графику по специальности.

5.8. Руководитель практики в установленные сроки сдает отчетность в учебно-методический отдел.

6. Организация и проведение промежуточной аттестации

6.1. Для организации промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса по очной и заочной формам обучения, дополнительному профессиональному образованию преподаватели применяют контрольно-оценочные средства, позволяющие оценить освоенные обучающимися умения, знания, приобретенный практический опыт и овладение общими и профессиональными компетенциями по учебным дисциплинам и профессиональным модулям специальности согласно требованиям ФГОС СПО.

6.2. В условиях реализации образовательных программ с использованием ЭО и ДОТ контрольно-оценочные средства являются составной частью образовательной программы.

6.3. Промежуточная аттестация проводится с использованием электронных ресурсов, дистанционных платформ Zoom и/или мессенджеров (Skype, WhatsApp, Viber, Discord и др.), определяемых педагогическим работником. Оценки доводятся до обучающихся в электронной форме на платформе открытого доступа на Google Диске и отражаются в бумажном экземпляре ведомости.

7. Организация и проведение государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация проводится с применением ЭО и ДОТ в соответствии с Порядком организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования с использованием платформы Zoom или мессенджеров Skype, WhatsApp, Viber, Discord.

7.2. Выполнение выпускной квалификационной работы регламентируется Положением о выпускной квалификационной работе по образовательным программам СПО.

7.3. Деятельность руководителя и рецензента выпускной квалификационной работы регламентируется Положением о выпускной квалификационной работе по образовательным программам СПО.

8. Работа с лицами с ОВЗ и инвалидностью

8.1. Перевод обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на обучение с применением ЭО и ДОТ осуществляется на основании личного заявления.

8.2. В целях обеспечения необходимых условий для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями преподаватели адаптируют учебно-методические материалы, поддерживают обратную связь, оказывают консультационную работу в использовании ЭО и ДОТ, привлекают родителей к оказанию обучаемым необходимой помощи в условиях дистанционного обучения.