

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»

ПРИНЯТО:  
Советом колледжа  
Протокол № 3  
от «11» 11 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ СО  
«Уральский колледж бизнеса,  
управления и технологии красоты»  
Н.Б. Глебова  
Приказ № 301-09  
от «12» 11 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ОБУЧЕНИИ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЯХ В ГБПОУ СО «УРАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА, УПРАВЛЕНИЯ И ТЕХНОЛОГИИ КРАСОТЫ»

Екатеринбург, 2019

---

## Содержание

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ .....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
3. РЕГЛАМЕНТ ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	6
4. РЕГЛАМЕНТ РАЗРАБОТКИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО КОНТЕНТА ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	12
5. ЭЛЕКТРОННАЯ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА КОЛЛЕДЖА .....	13

## 1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения.

1. ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.
2. ПрОПОП СПО - примерная основная профессиональная образовательная программа - система учебно-методических документов, сформированная на основе ФГОС по направлению подготовки СПО и рекомендуемая для использования при разработке основных образовательных программ среднего профессионального образования в части: набора профилей; компетентностно - квалификационной характеристики выпускника; содержания и организации образовательного процесса; ресурсного обеспечения реализации ООП; итоговой аттестации выпускников.
3. ОПОП СПО – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования - комплексный проект образовательного процесса в колледже, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки.
4. Сетевая ОПОП СПО – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования, реализуемая ГБОУ СПО СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты» вместе с другими организациями.
5. ИУП – индивидуальный учебный план.
6. ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда – совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов/курсов, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих их технологическим средствам, и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей, а также взаимодействие обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным, административно-хозяйственным персоналом и между собой.
7. ЭО – Электронное обучение – это организация образовательного процесса, 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 участников образовательного процесса.  
К электронному обучению относится:
  - самостоятельная работа с электронными образовательными ресурсами, в том числе, электронными учебными курсами, открытыми онлайн-курсами с помощью информационных технологий;
  - дистанционные взаимодействия (консультации, советы, оценки) с преподавателем (тьютором);
  - Образовательная деятельность сообщества пользователей, осуществляющих виртуальную образовательную деятельность.
8. Информационно-коммуникационная технология (ИКТ) – информационные процессы и методы работы с информацией, осуществляемые с применением средств вычислительной техники и средств телекоммуникации.

9. Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.
10. Система «Электронный колледж - MOODLE» (ЭК) – система управления электронным обучением используется для разработки, управления и распространения учебных электронных материалов с обеспечением совместного доступа. Данные материалы создаются в визуальной учебной среде с заданием последовательности изучения. В состав системы входят электронные учебные курсы, содержащие различного рода индивидуальные задания, проекты для работы в малых группах и учебные элементы для обучающихся, основанные как на содержательном компоненте, так и на коммуникативном.
11. Электронный образовательный ресурс (ЭОР) – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них.
12. Электронный учебный курс (ЭУК) – учебное электронное издание или электронный образовательный ресурс для поддержки учебного процесса в рамках образовательных программ, в том числе нацеленных на непрерывное образование. ЭУК обеспечивает полноту дидактического цикла процесса обучения, предоставляет теоретический материал, организует тренировочную учебную деятельность и контроль уровня знаний, информационно-поисковую деятельность, математическое и имитационное моделирование с компьютерной визуализацией и сервисные функции. ЭУК разрабатываются в системе управления электронным обучением «Электронный колледж - MOODLE». ЭУК является электронным учебно-методическим комплексом (ЭУМК). Состав ЭУМК определен в национальном стандарте РФ «Электронные учебно-методические комплексы» - ГОСТ Р 55751 – 2013.
13. Электронное издание – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.
14. ЭК - «Электронный колледж - MOODLE»
15. Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) – это программный мультимедиа продукт учебного назначения (учебное электронное издание), обеспечивающий непрерывность и полноту дидактического цикла процесса обучения и содержащий организационные и систематизированные теоретические, практические, контролирующие материалы, построенные на принципах интерактивности, адаптивности, информационной открытости и дистанционности ЭУМК.
16. Контент (от англ. content – содержание, содержимое) – любое наполнение информационного ресурса (авторские работы, тексты, картинки, видео, аудио, учебный план и пр.), вся информация, которую пользователь имеет возможность загрузить на диск компьютера или в систему, соблюдая соответствующие правовые нормы. Весь контент в Интернете охраняется законодательством об авторских правах, являясь, продуктом интеллектуального труда и имеет авторов и владельцев.
17. Метаданные ЭОР – структурированные данные, предназначенные для описания характеристики ЭОР.
18. Вебинар – технология организации онлайн-встреч и совместной работы в режиме реального времени через Интернет.
19. Видео-конференц-связь (ВКС) – информационная технология, обеспечивающая одновременно двустороннюю передачу, обработку, преобразование и представление интерактивной информации на расстоянии в режиме реального времени с помощью

аппаратно-программных средств вычислительной техники.

20. Онлайн-обучение – обучение, основанное на сетевых технологиях и глобальной компьютерной сети интернет.
21. Онлайн-платформа – портал открытого онлайн-образования, предоставляющий возможность бесплатно изучать выбранные онлайн-курсы.
22. Онлайн-курс – обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет, одна из форм дистанционного образования. В качестве дополнений к традиционным материалам учебного курса, таким как видео, чтение и домашние задания, открытые онлайн-курсы дают возможность использовать интерактивные форумы пользователей, которые помогают создавать и поддерживать сообщества обучающихся, преподавателей и ассистентов.
23. Колледж – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты».
24. МДК– междисциплинарный курс.
25. Компетенция - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;
26. Модуль - часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций;
27. Результаты обучения - сформированные компетенции.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы Колледжа при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, реализации онлайн-курсов, общий порядок разработки, использования и формы доступа к электронной информационно-образовательной среде.

2.2. Настоящее Положение регламентирует порядок использования электронной информационно-образовательной среды для осуществления образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.3. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 14 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- ГОСТ Р 53620-2009 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы.

- ГОСТ Р 55751 – 2013 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные учебно-методические комплексы. Требования и характеристики;
- ГОСТ Р 7.0.83—2012 Система стандартов по библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения;
- Устав Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»;
- Положение о текущей и промежуточной аттестации;
- Инновационный проект "Информатизация образовательного процесса в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования Свердловской области «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты» через внедрение дистанционных образовательных технологий" утв. 29.10 2018г.

#### 2.4. Субъекты ЭО Колледжа:

- обучающиеся по основным и дополнительным образовательным программам СПО в колледже;
- руководящие и педагогические работники колледжа.

#### 2.5. Требования данного положения являются обязательными при:

- разработке как основных образовательных по направлениям подготовки и специальностям, так и дополнительных профессиональных программ с использованием ЭО и ДОТ;
- организации учебного процесса с применением ЭО и ДОТ в колледже;
- разработке учебных электронных изданий (в том числе сетевого распространения, электронных учебных курсов, онлайн-курсов) и методических рекомендаций к ним.

### **3. РЕГЛАМЕНТ ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

3.1. В учебном процессе с использованием ДОТ участвуют три группы пользователей — обучающийся, преподаватели и «менеджеры». «Менеджерами» являются сотрудники Колледжа.

3.2. Ответственность за качество электронного образовательного контента (ЭУК) несут председатели ПЦК, участвующие в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Каждый элемент ЭУК, который используется при дистанционном обучении, должен сопровождаться актом экспертизы качества ЭУК.

3.3. Получение образования с использованием электронного обучения и ДОТ может осуществляться как за счёт бюджетных средств так и за счёт внебюджетных средств. Стоимость обучения за один семестр в каждом учебном году утверждается Директором Колледжа.

3.4. Процесс получения среднего профессионального образования в заочной форме с использованием ДОТ включает в себя следующие этапы:

1. online-регистрация абитуриента в системе ДО через Интернет;
2. личная подача заявления и требуемых документов;
3. образовательный процесс и сдача экзаменов через сеть Интернет в течение всего нормативного срока обучения;

4. подготовка и прохождение государственной итоговой аттестации в Колледже;
5. получение диплома о среднем профессиональном образовании.

3.5. Для обучающихся с применением электронного обучения и ДОТ преподаватели колледжа проводят online-консультации.

3.6. Колледж обеспечивает обучающихся по программам с применением ДОТ всем необходимым электронным образовательным контентом.

3.7. Набор и «расстановку» преподавателей и «менеджеров» для работы в системе дистанционного обучения в Колледже осуществляют: директор колледжа, заместители директора и заведующие отделениями по согласованию с председателями ПЦК.

3.8. Порядок регистрации абитуриентов, поступающих на заочное обучение с применением дистанционных образовательных технологий.

а) Регистрация абитуриентов в системе осуществляется через сеть Интернет по адресу:

б) Регистрация является обязательной и требует от абитуриента предоставления приемной комиссии Колледжа своих личных данных (паспортные данные, номера мобильного и домашнего телефона, данные о предшествующем образовании).

в) По окончании регистрации абитуриенту высылается заявление и документ согласия на обработку персональных данных, в которых он должен поставить свою личную подпись.

г) Регистрация в системе ДО не обязывает абитуриента подавать документы для получения среднего профессионального образования в Колледж. Процесс регистрации может быть прерван на любом шаге.

д) Абитуриент во время регистрации обязан предоставить для обработки системой ДО следующие данные:

– личные данные

а) (фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство);

б) паспортные данные (номер, серия, сведения о выдаче паспорта, адрес прописки);

– номера мобильного и домашнего телефона;

– личное фото;

– адрес электронной почты;

– сведения об аттестате о среднем (полном) образовании с указанием школы, которую он окончил;

– сведения о сертификатах о сдаче Единого государственного экзамена (при наличии непросроченного сертификата);

– сведения о дипломе о среднем профессиональном образовании (при его наличии);

– сведения о дипломе о высшем образовании (при его наличии).

3.9. При отсутствии в момент регистрации сертификатов о сдаче Единого государственного экзамена и диплома о среднем профессиональном образовании абитуриент может зарегистрироваться, а потом предоставить их оригиналы в приемную комиссию Колледжа.

3.10. После окончания регистрации в системе ДО абитуриенту выдается логин, совпадающий с указанным электронным адресом и уникальный пароль, автоматически генерируемый системой ДО. Абитуриенту на электронный адрес посылается письмо, в котором указываются его логин и уникальный пароль, а также ссылка для подтверждения регистрации. Регистрация является законченной, если абитуриент подтвердил её нажатием на соответствующую ссылку в тексте электронного письма. В противном случае, через 72 часа после окончания регистрации учетная запись абитуриента в системе ДО удаляется.

3.11. Система ДО генерирует для зарегистрированного абитуриента личное заявление и договор на оказание платных образовательных услуг, которые он подписывает и передает в

приемную комиссию Колледжа при поступлении. Процедура online-регистрации является обязательной, без которой зачисление в Колледж на заочное обучение с использованием ДОТ является невозможным. Абитуриент должен поставить свою подпись в личном заявлении и документе о согласии на обработку персональных данных.

3.12. Договор на оказание платных образовательных услуг может заключаться непосредственно с абитуриентом при достижении им совершеннолетия или с одним из его родителей, в противном случае.

3.13. Online-регистрация является предварительным этапом поступления в Колледж для получения высшего образования с использованием ДОТ и не заменяет процесс подачи документов при поступлении. За хранение логина и уникального пароля, сгенерированного СДО, несет ответственность абитуриент.

3.14. Online-регистрация происходит в течение всего года, поступление в Колледж для получения среднего профессионального образования с использованием ДОТ осуществляется 2 раза в год.

3.15. Порядок поступления в Колледж на заочное отделение с применением ДОТ:

- Для поступления в Колледж на заочное обучение с применением ДОТ зарегистрированный и подтвердивший свою регистрацию абитуриент должен лично приехать в Колледж (г. Екатеринбург, пер. Саранинский, 6) или направить оригиналы всех требуемых документов заказным письмом по адресу: 620024, Екатеринбург, Саранинский пер., д. 6 (с пометкой — ДОТ).

Поступающие в Колледж подают в приемную комиссию следующие документы:

а) личное заявление, сгенерированное системой ДО;

б) договор на оказание платных образовательных услуг, сгенерированный системой;

в) 4 фотографии размером 3х4;

г) документ, удостоверяющий личность и гражданство;

д) документ государственного образца о среднем (полном) общем или среднем профессиональном образовании;

е) свидетельство о результатах ЕГЭ (сертификат ЕГЭ действителен 2 года со дня выдачи);

ж) согласие на обработку персональных данных, подписанное абитуриентом.

- Если абитуриент обучается в другом образовательном учреждении, то ему необходимо предоставить: справку о том, что оригиналы документов хранятся в личном деле и копии документов об образовании, заверенные тем образовательным учреждением, где он обучается.

- Во время обучения оригиналы документов о предшествующем образовании обучающегося (аттестат или диплом) хранятся Колледже.

— После подачи документов и проведения собеседования происходит зачисление абитуриента в Колледж на отделение заочного обучения для получения среднего профессионального образования с применением ДОТ. В СДО абитуриент получает статус обучающегося. Обучающемуся выдается шифр, соответствующий уникальному номеру студенческого билета. Зачетные книжки обучающихся хранятся на отделении заочного обучения.

— Оплата за обучение производится два раза в год не позднее 1 ноября и 1 марта. В случае неуплаты за обучение обучающемуся будет отказано в доступе к СДО на текущий семестр до момента поступления денежных средств.

— Обучающиеся, зачисленные на отделение заочного обучения для получения среднего профессионального образования в дистанционной форме, отделением объединяются в группы. В названиях группы должен присутствовать индекс «д», указывающий на принадлежность к дистанционному обучению.



3.16. Порядок осуществления образовательного процесса на заочном отделении с применением ДОТ

- Образовательный процесс осуществляется под контролем менеджеров заочного отделения.
- В сентябре заведующий отделением заочного обучения согласовывает с заместителем директора список преподавателей для проведения занятий с обучающимися с применением ДОТ.
- Работа преподавателей с обучающимися с применением ДОТ осуществляется на условиях почасовой оплаты труда в установленном порядке. Преподаватель в начале учебного года пишет на имя директора заявление о принятии на работу на условиях почасовой оплаты.
- Преподаватели предметно-цикловых комиссий, закрепленные за дисциплинами до начала занятий, обязаны передать электронный образовательный контент (электронный конспект лекций, методические разработки к проведению практических и лабораторных занятий, методические указания для выполнения курсовых, контрольных работ и курсовых проектов, тестовые задания для проведения тест-зачетов и тест-экзаменов) на отделение заочного обучения.
- После окончания семестра преподаватель должен выставить оценки за итоговое тестирование в экзаменационные ведомости на отделении заочного обучения. Результаты итогового тестирования доступны через установленный web-сервис. Преподаватель, используя указанный сервис, определяет оценки за итоговое тестирование и затем лично проставляет их в экзаменационную ведомость.
- Образовательный процесс реализован на семестровой основе, то есть обучающийся получает доступ к образовательному контенту только на текущий семестр. Во время семестрового обучения обучающемуся предоставляется полный комплект электронных учебно-методических материалов (электронный конспект лекций, лабораторный практикум, контрольные задания).

3.17. Обучающийся имеет право сохранять весь образовательный контент на свой компьютер. В Колледже установлены следующие правила использования учебного контента:

- Размещение скачиваемого ЭОК на общедоступных файло обменных системах (типа DepositFiles, narod.ru, Яндекс.Диск и т.п.) запрещено.
- В случае обнаружения незаконно размещенного контента обучающийся, нарушивший данный пункт Регламента может быть отчислен из Колледжа без возмещения денежных затрат на обучение в текущем семестре.
- Для получения дополнительного образовательного контента Колледж предоставляет обучающемуся с применением ДОТ доступ к электронной библиотечной системе ЭИОС через сеть Интернет.

3.18 Процесс обучения обучающегося по определенной дисциплине включает всебя несколько этапов:

- а) получение доступа к СДО (при наличии оплаты за обучение в текущем семестре);
- б) самостоятельная работа обучающегося по изучению лекционного материала по дисциплине с использованием электронного конспекта лекций;
- в) выполнение контрольной (курсовой) работы и лабораторного практикума с использованием электронных методических указаний (вариант выбирается в соответствии с шифром обучающегося);
- г) отправка решения контрольной (курсовой) работы и отчета по лабораторному практикуму в виде файлов преподавателю в СДО- Колледж;

д) проверка решения контрольной (курсовой) работы и отчетов по лабораторному практикуму преподавателем и отправка рецензии обучающемуся в личный кабинет в течение 7 календарных дней;

е) самостоятельный контроль знаний при помощи системы пробных тест-экзаменов и зачетов;

ж) итоговый контроль знаний в форме тест-экзамена или зачета.

3.18 Процедуры заочного обучения обучающегося включают в себя следующие нормы:

– обучающийся имеет право одновременно проходить обучение по всем дисциплинам текущего семестра. Если обучающийся получает положительные оценки по всем дисциплинам семестра раньше срока его окончания, то он переводится системой ДО на следующий семестр. Выполнение заданий семестра обучающийся имеет право начинать только с календарной даты его начала;

– первый семестр проходит в период с 1 декабря по 1 февраля, второй семестр — в период с 1 февраля по 1 июня каждого года;

– сроки семестровых занятий могут быть изменены решением научно-методического совета Колледжа;

– обучающийся переводится на следующий семестр только в случае получения положительных оценок по всем дисциплинам текущего семестра;

– для оформления решений контрольных (курсовых) работ и отчетов по лабораторным и практическим работам необходимо использовать файлы в форматах pdf (Portable Document Format), rtf (Rich Text Format), doc (Microsoft Word). Допускается оформление решения в письменной форме и дальнейшая отправка в виде сканкопии. Рисунки могут предоставляться в форматах jpeg, bmp и tiff. Другие возможные форматы представления отчетов могут быть указаны в методических указаниях по конкретным дисциплинам.

3.19. Порядок проведения тест-экзаменов и зачетов включает в себя следующие нормы:

– обучающийся имеет право на прохождение неограниченного количества промежуточных (пробных) тестирований перед сдачей основного тест-экзамена или зачета по всем семестровым дисциплинам;

– количество пробных попыток тестирования по одной дисциплине ограничено 3 за одни сутки;

– обучающийся имеет право на одну попытку тестирования при проведении итогового тест-экзамена или зачета по всем семестровым дисциплинам;

– доступ к системе итогового контроля по изучаемой дисциплине открыт только при наличии зачета по контрольной (курсовой) работе и всем лабораторно-практическим занятиям;

– обучающийся может проходить промежуточное (пробное) и итоговое (экзаменационное) тестирование в любое удобное для него время, ограниченное сроками семестра;

– обучающийся, не согласный с результатами тестирования, имеет право запросить у менеджера файл с детализацией информации о тестировании;

– обучающийся имеет право запросить не более 3 детализаций тестирования за один семестр;

– После сдачи тест-экзамена или зачета преподаватель обязан выставить оценки в электронную ведомость в своем личном кабинете и предоставить её деканату отделения заочного обучения. Преподаватель обязан расписаться во всех зачетных книжках

обучающихся, прошедших итоговый контроль в форме тестирования;

- базы тестовых заданий для промежуточного(пробного) и итогового(экзаменационного) контроля знаний должны совпадать и содержать не менее 100 заданий;

- базы тестовых заданий должны сопровождаться экспертизой, подписанным экспертом, председателем ПЦК, и заведующим отделения заочного обучения;

- база тестовых заданий не может быть изменена преподавателем вовремя текущего семестра;

- формат и способ хранения базы тестовых заданий на сервере должны обеспечивать невозможность её сохранения обучающимся на своем компьютере.

3.20. Восстановление (зачисление) и перевод на отделение заочного обучения для получения среднего профессионального образования с применением ДОТ осуществляется в соответствии со следующими нормами:

- обучающийся имеет право на восстановление(зачисление)на отделение заочного обучения Колледжа для получения среднего профессионального образования с использованием ДОТ, не ранее чем через 6 месяцев с момента отчисления;

- для восстановления(зачисления)обучающийся должен пройти собеседование с заведующим отделения заочного обучения и написать заявление на имя директора;

- стоимость обучения при зачислении (восстановлении)в текущем учебном году определяется «Положением о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся»;

- при восстановлении ранее отчисленного обучающегося с ним заключается новый договор на оказание платных образовательных услуг и оформляется протокол решения аттестационной комиссии сведений о перезачете дисциплин за предыдущие курсы;

- обучающийся может быть восстановлен на отделение заочного обучения Колледжа для получения среднего профессионального образования с использованием ДОТ в течение всего учебного года;

- сдача академической задолженности по дисциплинам и междисциплинарным курсам за предыдущий семестр осуществляется на контрактной основе, о чем вносится запись в особые условия договора на оказание платных образовательных услуг;

- обучающийся, получающий среднее профессиональное образование в очной или заочной формах в Колледже, имеет право на перевод на заочную форму с использованием ДОТ;

- для перевода обучающийся должен пройти собеседование с заведующим отделения заочного обучения;

- обучающийся, получающий среднее профессиональное образование с использованием дистанционных образовательных технологий имеет право на перевод на очную и заочную форму обучения

3.21. Обучение в Колледже может быть прервано по уважительным и неуважительным причинам. Наличие у обучающегося объективных обстоятельств, вынуждающих его прервать обучение в Колледже, является уважительной причиной, позволяющей отчислить обучающегося по собственному желанию.

Отчисление с отделения заочного обучения осуществляется в соответствии со следующими нормами:

а) К неуважительным причинам отчисления относятся:

- отчисление по собственному желанию без указания причин отчисления;

- академическая неуспеваемость по итогам экзаменационной сессии (если

имеются три и более задолженностей, включая неудовлетворительные оценки по контрольной или курсовой работе, практическим занятиям или тест-экзаменам и зачетам);

– неудовлетворительные итоги пересдач задолженностей, когда обучающимся использованы две попытки пересдачи или уже истек срок ликвидации задолженности (один месяц следующего семестра после зимней сессии и период летних каникул после летней сессии);

– нарушение условий договора для обучающегося, на контрактной основе;

– при отчислении по собственному желанию обучающийся пишет заявление на имя директора Колледжа;

– при отчислении по уважительной причине необходимо к заявлению приложить документ, подтверждающий причину отчисления.

#### 4.

### **4.РЕГЛАМЕНТ РАЗРАБОТКИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО КОНТЕНТА ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

4.1. Создание и разработка дистанционного учебного курса включает в себя следующие этапы:

1. Подготовительно-организационный (Проектирование курса)

2. Разработка методического наполнения курса (Подготовка учебных материалов)

3. Наполнение курса (Размещение материалов в Moodle)

4. Экспертная оценка курса (если предусмотрена)

5. Запуск и ведение курса (Внедрение курса в учебный процесс)

Схема и структура этапов при создании и разработке учебных курсов приведена в Приложении 1.

5.2. Рабочая программа дистанционного курса создается на основе учебной программы по данному очному курсу или ФГОС специальности, профессиональному стандарту. Рабочая программа дистанционного курса, должна состоять из модулей, которые можно изучать в разной последовательности, создавая индивидуальные траектории обучения.

5.3. Рабочая программа дистанционного курса должна предусматривать внутреннее распределение часов по типам занятий (работа по e-mail, телеконференция, форум, ICQ- консультации, работа с интернет-ресурсами, виртуальный класс (чат, видеоконференция)

5.4 Рабочая программа дистанционного курса могут быть указаны следующие данные:

1) используемые методы обучения,

2) учебный график курса,

3) учебные и методические материалы,

4) необходимое оборудование,

5) программное обеспечение,

6) административная и техническая поддержка.

5.5 Электронный образовательный контент по учебной дисциплине, используемый для дистанционного обучения должен содержать:

а) входной контроль (для определения начального уровня подготовки);

- б) теоретические материалы - электронный конспект лекций (формат pdf) (обязательный элемент ЭУМК);
- в) практические материалы - методические разработки для выполнения практических заданий, методические указания для выполнения контрольной работы (курсовой работы, курсового проекта) (формат pdf) (обязательный элемент ЭУМК при наличии в учебном плане);
- г) самоконтроль - база тестовых заданий (обязательный элемент ЭУМК); (вопросы с ответами или комментариями для оценки своих успехов);
- д) мониторинг учебной деятельности (для проверки преподавателем) (обязательный элемент ЭУМК при наличии в учебном плане);
- е) видеолекции с сопровождающим контентом (необязательный элемент ЭУМК);
- ж) электронные учебники и учебные пособия (на которые имеется договор о соблюдении авторских прав) (необязательный элемент ЭУМК).

Содержание учебных единиц электронного контента ЭУК в приложении 2.

4.6. На основе рабочей программы курса составляется календарно-тематический план курса с почасовой разбивкой на изучение каждой темы и указанием видов деятельности для проведения занятий. Форма календарно- тематического плана при обучении с применением ДОТ приведен в приложении 3.

4.7. ЭУМК должен сопровождаться информационной картой, протоколом экспертизы, проведенной ПЦК в соответствии с Положением....

4.8. Файлы с решениями контрольных (курсовых) работ и отчеты по практическим, лабораторным работам сохраняются на сервере дистанционного образования и в СДО Колледжа в течение одного календарного года.

4.9. Базы тестовых заданий могут содержать вопросы в закрытой и открытой формах, задания на установления порядка и соответствия.

## **5. ЭЛЕКТРОННАЯ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА КОЛЛЕДЖА**

5.1. Электронная информационно-образовательная среда Колледжа создается для облегчения доступа к образовательным ресурсам, оптимизации управления учебным процессом, повышения качества обучения, оптимизации коммуникационных процедур между администрацией, педагогами и обучающимися.

5.2. Обучение в Колледже на заочном отделении с применением ДОТ осуществляется посредством электронной образовательной среды «Электронный колледж - MOODLE», являющейся компонентом электронной информационно-образовательной среды Колледжа.

5.3. Работоспособность СДО образования обеспечивается информационным центром Колледжа.

5.4. Обслуживание образовательного процесса в СДО «Электронный колледж - MOODLE» дистанционного образования обеспечивают менеджеры.

5.5. СДО «Электронный колледж - MOODLE» обеспечивает:

- а) online-прием абитуриентов;
- б) интерактивный доступ обучающихся и преподавателей к хранилищу ЭУМК по дисциплинам и электронной библиотеки Колледжа;
- в) интерактивное взаимодействие между преподавателем и обучающимся посредством защищенных личных кабинетов;
- г) безопасное хранение всей личной и образовательной информации обучающихся, дисциплинах, направлениях подготовки и др. в базах данных;

е) защиту системы от несанкционированного доступа через web-интерфейс.

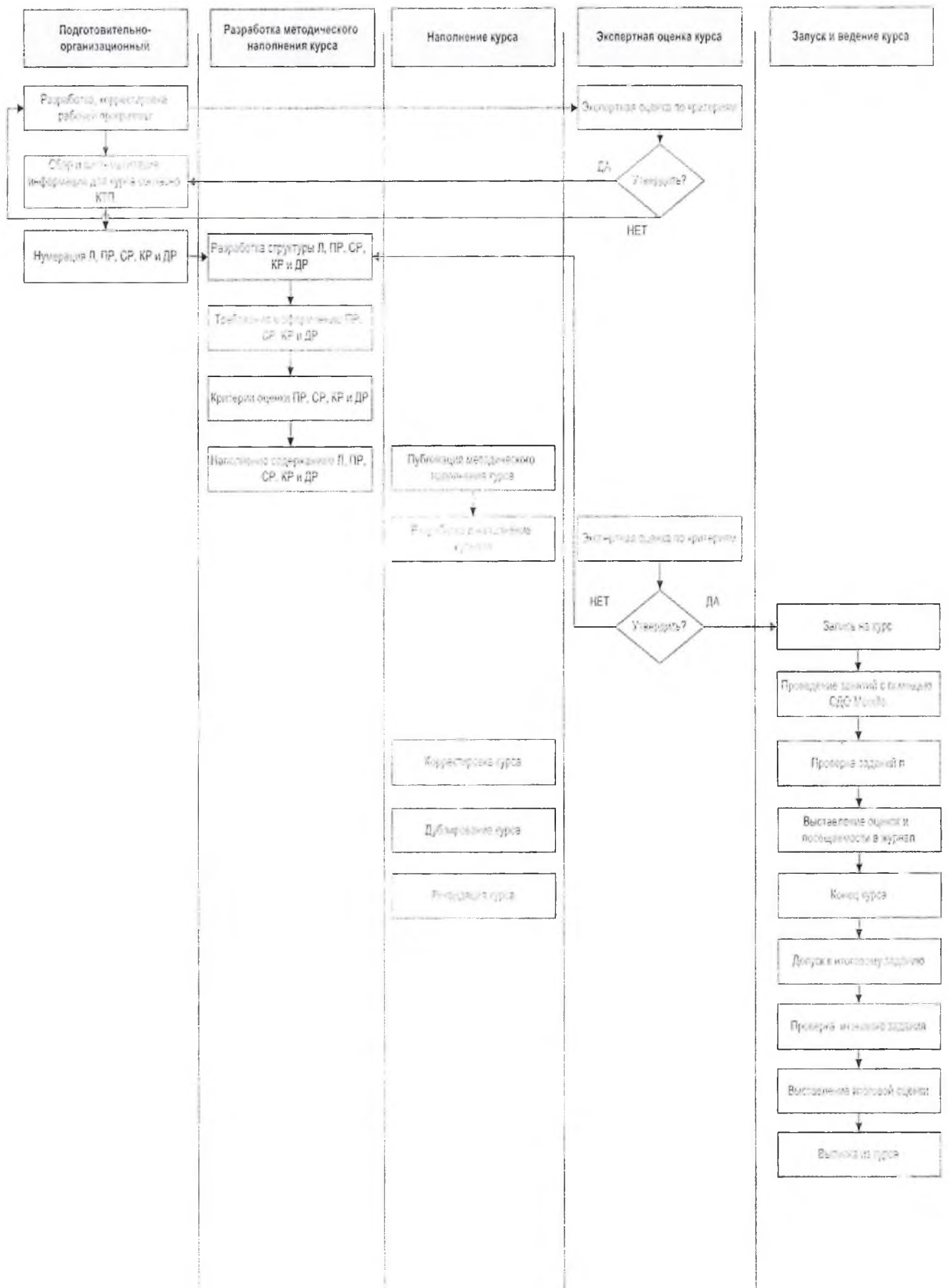
5.6. СДО «Электронный колледж - MOODLE» обеспечивает управление основным объектом системы образовательного процесса-дистанционный учебный курс , который представляет собой:

- блочно-модульную структуру,
- содержательную часть учебной дисциплины,
- средство организации и проведения процесса обучения,
- среду общения участников курса.

5.7. Работа преподавателей в СДО «Электронный колледж - MOODLE» должна быть организована в соответствии с утвержденными нормативными актами:

- Настоящим Положением;
- Шаблоном информационной/технологической карты электронного учебного курса (ЭУК)
- Инструкцией по разработке электронных учебных курсов(ЭУК)
- Инструкцией по экспертизе электронных учебных курсов (ЭУК)
- «Методическими рекомендациями по изучению электронных учебных, подготовке к различным видам занятий и аттестации»

Приложение 1.



Конспекты лекций	Презентации к занятиям	Методические рекомендации по выполнению ПР	Методические рекомендации по выполнению СР	Методические рекомендации по выполнению ДР	Методические рекомендации по выполнению КР
Титульная страница	Титульная страница	Титульная страница	Титульная страница	Титульная страница	Титульная страница
Аннотация	Содержание	Аннотация	Аннотация	Аннотация	Аннотация
Содержание	Выдачи	Содержание	Содержание	Содержание	Содержание
Лекция n	Целеполагание	Полноценная работа n	Самостоятельная работа n	Дополнительная работа n	Контрольная работа n
→ Название	Текст и задания лекции	→ Название	→ Название	→ Название	→ Название
→ Целеполагание	Контрольные вопросы	→ Целеполагание	→ Целеполагание	→ Целеполагание	→ Целеполагание
→ Текст и задания лекции		→ Контрольные вопросы	→ Контрольные вопросы	→ Контрольные вопросы	→ Контрольные вопросы
→ Контрольные вопросы	Заменяет в некотором плане конспект занятия	→ Указания по групповой работе	→ Указания по самостоятельной работе	→ Указания по дополнительной работе	→ Указания по контрольной работе
Конспекты лекций нужны для неуспешающих студентов, для повторения материала и подготовки к экзамену или зачету	Соблюдать требования к созданию и оформлению презентаций	Можно свести в одну методическую разработку с изменением структуры			
		Можно разбить на части для курса в СДО			
		Можно корректировать для участия в конкурсах			



Форма календарно-тематического плана ЭУК

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Всего часов	Формат проведения занятия			Уровень освоения	Результат
1	2	3	4	5	6		
<b>Раздел 2. Уровень «Продвинутый»</b>							
Тема 1.1.	Содержание учебного материала		в	к	р		ПР№ ____
	1.						
	2.						
	3.						
	Практические занятия		в	к	р		ПР№ ____
	1.						
2.							
3.							
Самостоятельная работа		в	к	р		ПР№ ____	
1.							
2.							
3.							
Тема 1.2	Содержание учебного материала		в	к	р		ПР№ ____
	1.						
	2.						
	3.						
	Практические занятия		в	к	р		ПР№ ____
	1.						
2.							
3.							
Самостоятельная работа		в	к	р		ПР№ ____	
1.							
2.							
3.							
	Экзамен.		очно				Курс по дисциплине
Итого по разделу			____ ч. Аудиторных занятий ____ ч. Дистанционно в СДО ____ ч. Самостоятельной работы				
Всего: _____			____ ч. Аудиторных занятий ____ ч. Дистанционно в СДО 40 ч. Самостоятельной работы				

В – онлайн лекции, консультации (чат, видеоконференция)

К – офлайн консультации (форум, e-mail)

Р – работа с сетевыми ресурсами