

Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное казенное профессиональное образовательное учреждение
Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКПОУ
Прокопьевский
горнотехнический техникум
им.В.П.Романова

А.В. Нехаев А.В. Нехаев
07 июля 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательного процесса по заочной форме с частичным применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в государственном казенном профессиональном образовательном учреждении Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П.Романова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

Т.В. Ломан Т.В. Ломан
07 июля 2018 г.

Рассмотрено и принято на заседании

Управляющего Совета

Протокол № 4

от *07 июля* 2018 г.

Прокопьевск 2018 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правовым основанием реализации образовательного процесса по заочной форме обучения с частичным применением элементов электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) является нормативная база документов:

Федеральные законы

Федеральный закон от 29.12.2012 г №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Статья 16. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

1. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением 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. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

2. Организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3. При реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные

информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся. Перечень профессий, специальностей и направлений подготовки, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения организации, или ее филиала независимо от места нахождения обучающихся.

5. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организация, осуществляющая образовательную деятельность, обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

Федеральный закон от 27.07.2006 г №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 06.04.2011 г №63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Закон об информации, информационных технологиях и о защите информации от 27 июля 2006 г. №149 ФЗ;

Закон РФ от 21.07.1993 г №5485 «О государственной тайне»;

Постановление Правительства РФ от 01.12.2015 г №1297 «Об утверждении Государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011-2020 г;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 20.01.2014 г. №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»;

Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 – 2020 годы;

Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 г №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»;

Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 г №966 «О лицензировании образовательной деятельности»;

Приказы Министерства образования и науки РФ

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 09.01.2014 г. №2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 20.01.2014 г. №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»;

Программа развития электронного обучения 2014 - 2020 (рабочие материалы МОН);

Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.05.2005 г №137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;

Приказ от 15 января 2014 г №14 «Об утверждении показателей мониторинга системы образования»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 25.01.2014 г № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июля 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»;

Приказ от 15 января 2014 г №14 «Об утверждении показателей мониторинга системы образования»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014 г. №31 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательной деятельности среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464,

Приказ Министерства образования от 14 ноября 2001 г. № 3654 «Порядок реализации сокращенных и ускоренных ОПОП СПО»;

Приказ Министерства образования от 14 ноября 2001 г. № 3654 «Порядок реализации сокращенных и ускоренных ОПОП СПО»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г № 968 « Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,

Приказ Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 г №513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

Рекомендации Министерства образования и науки РФ

Письмо Министерства образования и науки РФ от 28 августа 2015 г №АК-256/05 «О методических рекомендациях» (по организации образовательной деятельности с использованием сетевых форм реализации образовательных программ);

Нормативные документы

ГОСТ 7.0.83-2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения»;

ГОСТ Р 7.05 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;

ГОСТ Р 52652 -2006 Информационно-коммуникационные технологии в образовании;

Спецификация SCORM (сборник спецификаций и стандартов, разработанный для систем дистанционного обучения);

Устав, локальные нормативные акты и другие документы государственного казенного профессионального образовательного учреждения Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции.

1.2. Настоящее Положение определяет основные понятия и устанавливает правила организации образовательного процесса при реализации элементов электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ):

1.2.1. Электронное обучение (ЭО) – это организация образовательной деятельности с использованием информационных технологий, электронных пособий телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу информации и взаимодействие студентов и преподавателей.

1.2.2. Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – это образовательные технологии, реализуемые с применением информационно - телекоммуникационных сетей при взаимодействии студентов и преподавателей на расстоянии, независимо от места их нахождения. При обучении с

применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) процесс освоения компетенций реализуется с помощью электронной информационно - образовательной среды (ЭИОС), при этом осуществляется контроль и система сопровождения образовательного процесса.

1.2.3. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) – это совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих освоение студентами образовательных программ, независимо от места их нахождения.

1.2.4. Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) - это комплект учебно-методических материалов, обеспечивающих изучение дисциплин, МДК, разделов (электронные учебники, тесты, видеофильмы, аудиозаписи, слайд – лекции и др.).

1.2.5. Off-Иne обучение – это обучение в рамках которого взаимодействие участников образовательного процесса происходит не в режиме реального времени, а через некоторые временные промежутки.

1.2.6. On-Иne обучение – это обучение в режиме реального времени.

Чат - On-Иne - это общение между участниками образовательного процесса в режиме реального времени (« почтовая» переписка»).

1.2.7. Кейс-технологии – это способ организации дистанционного обучения, основанный на использовании наборов (кейсов) текстовых, аудиовизуальных и мультимедийных учебно-методических материалов и их рассылке для самостоятельной работы студента при дистанционном взаимодействии с преподавателем.

1.2.8. Виртуальная группа (аудитория) - это учебная группа студентов в образовательном процессе в условиях дистанционного обучения.

1.2.9. Виртуальная лаборатория – это компьютерная модель учебной лаборатории, в которой реальное учебно-исследовательское оборудование представлено средствами математического моделирования.

1.2.10. Лаборатория удаленного доступа – это реальная учебная аудитория Учреждения, оснащенная исследовательским оборудованием с дистанционным доступом по телекоммуникационным каналам связи.

1.2.11. Электронное учебное издание – это электронный документ, содержащий совокупность информационных сведений (в удобной для изучения форме – графической, текстовой, цифровой, речевой, музыкальной, видеоконференции, фото и др.) и предназначенный для качественного освоения учебного материала.

1.2.12. Преподаватель ЭО и ДО - педагогический работник Учреждения, автор – разработчик учебной дисциплины (МДК, ПМ) с применением ЭО и ДОТ.

1.2.13. Тьютор - преподаватель-консультант ЭО и ДОТ, сопровождающий и координирующий информацию и контакты в системе «студент – преподаватель».

1.2.14. Система дистанционного обучения – это система дистанционного управления, принятая Учреждением, в которой предоставляется возможность преподавателям разрабатывать, координировать и размещать следующие элементы:

- ресурсы – теоретические материалы для самостоятельного изучения дисциплин (модулей);
- активные элементы – организация общения всех участников образовательного процесса (форум, чат, обмен сообщениями и др.);
- задания – индивидуальные задания, их исполнение и предоставление в электронном виде;
- опрос – проверка знаний освоения материала выбором одного ответа из нескольких вариантов (тестом);
- тест – основное средство контроля освоения знаний в системе дистанционного обучения.
- статистика посещений – просмотр посещений и объемов изучения учебного материала;
- оценка качества – комментирование и рецензирование контрольных работ (курсовых проектов);
- база данных – накопление, размещение и хранение информационных и других материалов.

1.2.15. Преподаватель дистанционного обучения должен знать:

- принципы организации дистанционного обучения;
- возможности дистанционного обучения;
- возможности различных компонентов (коммуникаций, обратной связи, интерактивности и др.);
 - технологию создания и использования различных элементов дистанционного обучения в системе;
 - схему разработки содержания дисциплин (МДК, ПМ); возможности представления учебного материала, тестов, заданий; возможности проведения лабораторных работ и практических занятий;
 - возможности организации самопроверки и текущего контроля знаний;
 - возможности коммуникационного общения и просмотра документов.

1.3. Эффективность использования ЭО и ДОТ определяется системой факторов:

- Наличие качественного современного сайта Учреждения.
- Постоянное обновление электронной учебно-методической базы.
- Максимальная полнота и наглядность учебных материалов.
- Правильная регистрация и точное ведение базы данных.
- Грамотная организация и ведение дистанционного образовательного процесса.

Индивидуальный подход к каждому студенту.

1.4. Элементы электронного обучения (ЭО) дистанционных образовательных технологий (ДОТ) используются в Учреждении частично в сочетании с заочной формой обучения.

1.5. Образовательный процесс основывается на сочетании – традиционных аудиторных занятий и интенсивного обучения и регулярного контроля в доступной электронной информационной образовательной среде (ЭИОС).

1.6. Образовательная деятельность с использованием элементов электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) осуществляется преподавателями Учреждения и высококвалифицированными специалистами соответствующих отраслей.

1.7. «Moodle» – система управления обучением с открытым исходным кодом, используемая в Учреждении как основа электронного обучения.

1.8. Курс «Moodle» – специальное электронное пространство системы управления обучением, в котором размещаются электронные образовательные ресурсы, модули контроля знаний, обратной связи и др.

1.9. Все вопросы, связанные с организацией образовательного процесса с частичным применением ЭО и ДОТ, решаются Учреждением самостоятельно.

2. ЦЕЛИ И ПЕРСПЕКТИВЫ

2.1. Предоставить возможность обучения и качественного освоения образовательной программы независимо от места проживания студента. Обеспечить доступность образования без отрыва от основной производственной деятельности. Разработать в рамках классической заочной формы обучения концепцию гибридной модели, сочетающей заочную форму и систему дистанционных технологий.

2.2. Апробировать современные технологии электронного обучения для эффективной реализации самостоятельного освоения образовательной программы по заочной форме и в дальнейшем - оптимизировать образовательный процесс по всем формам обучения.

2.3. Создать дополнительные условия для развития у студентов познавательной активности, автоматизированного поиска информации, организации самостоятельной работы, инициативы и способности к современной производственной деятельности.

2.4. Научить студента - осмысленно, организованно, визуально, индивидуально, регулярно осваивать и контролировать образовательную информацию и в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

2.5. Сократить потребность в аудиторном фонде и в контингенте преподавательского состава - за счет стирания границ между аудиторной и самостоятельной работой студента (СРС). Снизить затраты на образовательные услуги при сохранении качества обучения.

2.6. Сделать независимой систему «преподаватель – студент» от аудиторного процесса за счет эффективности использования современных технологий электронного обучения.

2.7. Повысить привлекательность техникума как современного перспективного образовательного учреждения, использующего наиболее эффективные образовательные технологии.

. Эффективность использования ЭО и ДОТ определяется системой факторов:

- Наличие качественного современного сайта Учреждения.
- Постоянное обновление электронной учебно-методической базы.
- Максимальная полнота и наглядность учебных материалов.
- Правильная регистрация и точное ведение базы данных.
- Грамотная организация и ведение дистанционного образовательного процесса.

Индивидуальный подход к каждому студенту

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Профессиональное обучение направлено на приобретение знаний и формирование компетенций по следующим специальностям - (в соответствии с лицензией Учреждения):

- 21.02.17 Подземная разработка месторождений полезных ископаемых,
- 21.02.15 Открытые горные работы,
- 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта,
- 13.02.13 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям).
- 21.02.18 Обогащение полезных ископаемых
- 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

3.2. Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы ОПОП СПО по заочной форме обучения устанавливается Министерством образования и науки РФ и составляет 3 года 10 месяцев на базе среднего (полного) общего образования.

Ускоренная образовательная программа реализуется в ускоренном темпе и в сокращенные сроки по сравнению с полным сроком обучения (срок сокращения не превышает 1 год).

Указанные сроки обучения устанавливаются и для освоения образовательной программы с частичным применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

3.3. Порядок приема и зачисления на заочную форму с частичным применением элементов электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) осуществляется в соответствии с Правилами Приема и действующими нормативными документами. Не допускается прием с применением исключительно электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Прием проводится на общедоступной основе, на принципах равных условий, с обязательным ознакомлением Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и других нормативно-правовых документов.

Прием осуществляется на 1 курс за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации или на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами.

Договор между абитуриентом и Учреждением об оказании образовательных услуг путем реализации образовательной программы с частичным применением ЭО и ДОТ заключается на основе заявления в период приема документов.

3.4. Переход на обучение с частичным применением дистанционных образовательных технологий допускается и на последующих курсах.

Желание осваивать образовательную программу в сочетании с классической заочной формой и элементами электронного обучения

рассматривается индивидуально с учетом причин, возможностей и особенностей конкретного обучающегося.

Основанием для перехода на новые образовательные отношения являются - заявление, распорядительный акт и договор об образовании.

3.5. Студенту предоставляется возможность осваивать образовательную программу и получать актуальную информацию с использованием (ЭО) и (ДОТ) в составе учебной группы или по индивидуальному учебному плану.

3.6. Студент, заключивший договор, получает:

- право доступа к сайту ЭО и ДОТ Учреждения;
- индивидуальные учетные данные (логин, пароль);
- доступ к электронной информационно - образовательной среде.
- индивидуальный учебный план.

3.7. Учебный процесс начинается с вводного аудиторного занятия и (или) его видеозаписи на сайте ЭО и ДОТ, которое включает информацию о порядке проведения образовательного процесса и обзор современных коммуникационных технологий.

3.8. Содержание образовательного процесса определяется образовательными программами для заочной формы обучения, которые самостоятельно разрабатывает Учреждение.

Требования к структуре, объему, условиям реализации образовательной программы и результатам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС).

Образовательная программа включает:

- требования к уровню подготовки;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин (модулей) – в печатном и (или) электронном виде;
- программы учебной и производственной практик;
- программу государственной итоговой аттестации;
- оценочные материалы;

- методические материалы и другие компоненты, обеспечивающие соответствующие образовательные технологии - в печатном и (или) электронном виде.

В паспорте каждой рабочей программы дисциплины (модуля) для заочной формы обучения указывается, что данная программа может быть реализована с частичным применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) с использованием системы «Moodle» и сервисов электронной почты – по индивидуальным учебным планам.

Для эффективного освоения образовательной программы с частичным применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в техникуме создаются условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) с использованием системы «Moodle» и сервисов электронной почты.

На отделении функционируют:

- персональный компьютер с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- сервисы электронной почты;
- программное обеспечение системы «Moodle» и сервисов электронной почты (пакет офисных приложений, веб-браузер и т.п.).

В образовательном процессе с частичным применением ЭО и ДОТ используются следующие формы обучения: обзорные и установочные занятия (лекции), практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа студента (СРС), презентации, текущий контроль (в системе компьютерного тестирования), дистанционные консультации (групповые и индивидуальные), контрольные работы, курсовые работы (проекты) и другие виды работ, предусмотренные учебным планом.

3.9. Перечень дисциплин, разделов, МДК, соотношение учебных, лабораторных и практических занятий, реализуемых с применением

электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ), рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий, согласовываются с заместителем директора по учебной работе, утверждаются приказом директора и обозначаются в учебных планах.

3.10. Не допускается планирование электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) для проведения учебной и производственной практик, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации. Эти виды деятельности осуществляются традиционно при непосредственном взаимодействии педагогического работника и обучающегося.

3.11. Организация образовательного процесса с частичным применением ЭО и ДОТ регламентируется учебным планом.

На основании учебных планов разрабатываются календарные учебные графики (по курсам и специальностям) и индивидуальные учебные планы.

В индивидуальном учебном плане обязательно обозначается количество аудиторных и дистанционных часов (в том числе – лекции и практические занятия).

Календарный учебный график или индивидуальный учебный план обеспечивают выполнение всех исходных данных учебного плана, и предоставляет сводную информацию по проведению образовательной деятельности и контрольных мероприятий (с указанием сроков) на соответствующий учебный год.

Календарные учебные графики и индивидуальные учебные планы разрабатываются заведующим отделением, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором Учреждения.

3.12. В календарном учебном графике и индивидуальном учебном плане фиксируются периоды и сроки лабораторно-экзаменационных сессий.

Продолжительность сессии для студентов, осваивающих ОПОП СПО с применением элементов электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ), – не должны превышать установленные пределы времени (статья 174 Трудового кодекса Российской Федерации).

Использование дистанционных образовательных технологий включает возможности проведения учебных, лабораторных и практических занятий путем непосредственного взаимодействия педагогического работника и обучающегося.

3.13. Студентам, выполнившим все требования календарного учебного графика, предоставляется право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством РФ.

Форма действующей справки – вызова для дополнительных оплачиваемых отпусков определена Приказом Министерства образования и науки от 19 декабря 2013г. № 1368 "Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования».

Справка – вызов для студентов, обучающихся по заочной форме с применением элементов электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ), выдается с расчетом конкретных дней образовательной деятельности в период лабораторно-экзаменационной сессии и с учетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного ст. 174 Трудового кодекса Российской Федерации.

Справка – вызов подписывается директором Учреждения и регистрируется в специальном журнале.

Студенты, не выполнившие требования календарного учебного графика или индивидуального учебного плана по уважительным причинам, допускаются к промежуточной аттестации только после предоставления соответствующих контрольных работ, курсовых работ (проектов) и результатов тестового контроля.

3.14. Годовой календарный учебный график является основой для составления расписания образовательной деятельности в период лабораторно-экзаменационной сессии. Расписание – это главный документ лабораторно-экзаменационной сессии.

Расписание согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором Учреждения не позднее, чем за 10 дней до начала сессии. Допускается планирование и проведение учебных занятий - в поточно-групповой форме.

Расписание своевременно доводится до сведения студентов и преподавателей и размещается на информационных табло и Сайте ЭО и ДОТ.

3.15. Годовой календарный учебный график и индивидуальный учебный план определяют сроки предоставления контрольных работ (курсовых проектов).

Контрольных работ в учебном году проектируется не более десяти, а по отдельной дисциплине – не более двух.

Версии выполненных контрольных работ (курсовых проектов) предоставляются студентами в электронном виде (или на бумажных носителях), регистрируются в электронном журнале (или традиционно) и рецензируются преподавателями в установленном порядке.

3.16. Рецензия составляется преподавателем в электронном виде (или на бумажном носителе) на основании анализа качества контрольной работы (курсового проекта).

Для устранения замечаний указываются четкие рекомендации и даются необходимые пояснения.

Сроки рецензирования не должны превышать 7 дней.

На рецензирование контрольной работы устанавливаются нормы времени:

0,5 часа (циклы - ОГСЭ; ЕН; ОП);

0,75 часа (ПМ).

Проверка курсовой работы (проекта), составление рецензии и защита - осуществляются вне расписания. На выполнение этой деятельности отводится 1 час на каждый курсовой проект (работу).

3.17. Допускается прием контрольных работ (курсовых проектов), выполненных с нарушением календарного учебного графика, в том числе и в период лабораторно-экзаменационной сессии.

Отрецензированные контрольные работы могут проходить «повторное» рецензирование с целью контроля срока и качества.

3.18. Порядок, сроки и результаты выполнения контрольных работ (курсовых проектов) - фиксируются в электронной форме и (или) на бумажном носителе в учебной карточке студента и регистрационном журнале.

В межсессионный период обеспечивается четкая организация процесса самостоятельной работы студента (СРС):

- студенты - работают с электронными учебными и информационными материалами;
- студенты - участвуют в консультациях и проходят самоконтроль в формате электронного тестирования;
- студенты - отправляют домашние контрольные работы и курсовые работы (проекты) на Сайт ЭО и ДОТ и получают электронные рецензии преподавателей;
- студенты - взаимодействуют с преподавателем в консультационном форуме.

Для создания эффективной схемы самостоятельной работы студента создается и регулярно обновляется электронная информационная образовательная среда (ЭИОС).

Количество часов самостоятельной работы студента (СРС) по каждой дисциплине (модулю) - регламентируется учебным планом и фиксируется в

календарном учебном графике.

Общие сведения по самостоятельной работе студента (СРС) - доводятся преподавателем на установочных занятиях и доступно размещаются на Сайте ЭО и ДОТ.

В информационных материалах излагаются - темы для изучения учебного материала, методы решения типовых задач, содержание практических занятий, рекомендации по выполнению лабораторных работ и др.

Процесс контроля самостоятельной работы регулируется системой дистанционных и традиционных консультаций (индивидуальных и групповых). Дистанционные консультации проводятся с использованием системы «Moodle» и сервисов электронной почты.

Графики дистанционных и традиционных консультаций размещаются на Сайте ЭО и ДОТ.

Групповые и индивидуальные консультации регистрируются в учетной ведомости.

3.19. Результаты самостоятельной образовательной деятельности и освоение образовательной программы оценивается промежуточной аттестацией в период лабораторно-экзаменационной сессии традиционным методом, в классических формах, определенных учебными планами и порядком, установленным Учреждением.

Возможные формы промежуточной аттестации: зачет; дифференцированный зачет; комплексный дифференцированный зачет; экзамен, экзамен комплексный, экзамен квалификационный.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 в учебном году, а количество зачетов – 10.

3.20. Основанием для допуска к промежуточной аттестации являются положительные результаты выполнения контрольных работ (курсовых проектов) и текущего контроля знаний (тестовый контроль).

Текущий контроль знаний студентов по каждой дисциплине (модулю) осуществляется в электронной среде с использованием тестов в асинхронном режиме (оффлайн) или в синхронном режиме (онлайн) в межсессионный период в соответствии с графиком.

3.21 Вопросы и график тестового контроля размещаются на Сайте ЭО и ДОТ. Допускается нарушение графика тестового контроля при наличии уважительных причин и подтверждающих документов.

Применяемые современные технологии обеспечивают объективность оценки, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки результатов. Результаты тестового контроля распечатываются и прилагаются к ведомости промежуточной аттестации (на бумажном носителе).

3.22. Порядок промежуточной аттестации студентов, осуществление текущего контроля успеваемости - регулируются локальными нормативными актами Учреждения.

Промежуточная аттестация студентов - проводится в период лабораторно-экзаменационной сессии при непосредственном общении в системе «студент – преподаватель».

Результаты промежуточной аттестации заносятся преподавателем - в ведомость промежуточной аттестации и зачетную книжку студента.

Методист заочного отделения заносит информацию в учебную карточку студента, сводную ведомость учебной группы (на бумажном носителе и (или) в электронном виде) и фиксирует результаты в базе данных Учреждения.

3.23. При возникновении академической задолженности по одной или нескольким дисциплинам (модулям), их ликвидация осуществляется в соответствии с графиком повторной аттестации (графиком ликвидации задолженностей).

3.24. Учебная и производственная практика проводятся в организациях, осуществляющих профессиональную деятельность по образовательным программам соответствующего профиля, на основе договоров.

При проведении учебной и производственной практик - реализуются требования ФГОС СПО, законодательных документов и локальных нормативных актов Учреждения.

3.25. При формировании приказа на учебную и производственную (по профилю специальности) практики по каждому студенту изучаются документы, подтверждающие производственный стаж.

Студентам, имеющим стаж работы по соответствующей специальности (не менее 1 года), - распорядительным приказом директора Учреждения осуществляется перезачет учебной практики.

Студенты, не имеющие стажа работы по специальности, для приобретения практического опыта и формирования общих и профессиональных компетенций направляются в соответствующие организации с предоставлением и последующей защитой отчета по практике.

3.25. Оплата труда за руководство учебной и производственной (по профилю специальности) практикой производится из расчета 2 часа за каждого студента на весь период практики.

Отделение ценит взаимодействие, сотрудничество и использование трудовых и интеллектуальных ресурсов иных предприятий. Допускается привлечение к руководству практикой соответствующих представителей и специалистов.

3.27. Производственная (преддипломная) практика (в объеме 4 недель) направлена на углубление профессионального опыта и подготовку материалов к выпускной квалификационной работе (дипломному проекту).

Преддипломная практика сопровождается обязательным отчетом и оплачивается из расчета 4 часа за каждого студента на весь период практики.

Руководство преддипломной практикой осуществляется руководителем выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

3.28. Пакет документов по результатам практики регистрируется на отделении и передается руководителю для последующей аттестации.

Результаты практики анализируются и фиксируются в учебной документации (электронной форме и (или) на бумажных носителях), затем передаются в архивный отдел.

3.29. Отделением обеспечивается регулярный контроль реализации ОПОП СПО и выполнением требований ФГОС СПО.

Результаты освоения образовательной программы и итоги промежуточной аттестации - являются основой для перевода студентов на последующий курс обучения.

3.30. При досрочном прекращении образовательных отношений соблюдается нормативно-правовой порядок. В распорядительном акте указываются причины и основания отчисления.

При отсутствии объяснений студента в письменной форме, оформляется заказное письмо (с уведомлением) для уточнения причин.

Порядок и основания для прекращения образовательных отношений регулируются законодательными документами и локальными нормативными актами Учреждения.

3.31. Восстановление по заочной форме с применением элементов электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) производится в течение пяти лет после отчисления, при условии

установления соответствия предшествующей и ныне действующей образовательной программы.

Порядок восстановления, перезачет дисциплин (модулей), обучение по индивидуальному учебному плану, по ускоренной образовательной программе - регламентируется законодательными документами и локальными нормативными актами Учреждения.

3.32. Получение среднего профессионального образования сопровождается профессиональным обучением, присвоением квалификации рабочего или служащего, установлением квалификационного разряда и выдачей соответствующего свидетельства.

3.33. Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой государственной аттестацией студентов.

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной аттестационной комиссией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

Формы Государственной итоговой аттестации, порядок проведения определяются ФГОС СПО и учебным планом по конкретной специальности.

Для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) проектируется два месяца (восемь недель) – статья 174 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.34. Выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца о среднем профессиональном образовании, заверенный печатью Учреждения, и дающий право его обладателю заниматься определенной профессиональной деятельностью.

Знания и умения выпускников определяются оценками, которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

3.35. Лицам, не завершившим образовательный процесс и не прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

4. ПОРЯДОК И СТРУКТУРА СОПРОВОЖДЕНИЯ ЭО И ДОТ.

4.1 Заместитель директора по учебной работе назначает преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) по соответствующим дисциплинам (модулям).

4.2 Преподаватели разрабатывают и формируют учебно-методические материалы, которые входят в состав электронного учебно-методического комплекса (ЭУМК).

Преподаватели несут ответственность за содержание, актуальность, точность, достоверность, своевременность предоставления информационных ресурсов.

4.3 Председатели цикловых комиссий осуществляют контроль за формированием электронного учебно-методического комплекса (ЭУМК), обеспечивающего организационное, методическое и информационное сопровождение образовательного процесса.

Составляющие элементы электронного учебно-методического комплекса ЭУМК:

- рабочая программа
- методические указания к самостоятельной работе студента (СРС);
- электронный блок лекций;
- электронный практикум (методические рекомендации по практическим и лабораторным работам);
- тестовые базы;
- вопросы промежуточной аттестации;
- информационные и методические материалы по выполнению домашних контрольных работ;
- методические рекомендации и задания для выполнения курсовых проектов (работ);
- методические указания для подготовки отчета по учебной и производственной практике;

- методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы;
- электронные учебники;
- другие информационные материалы.

ЭУМК – это электронная база, обеспечивающая предоставление необходимых материалов для организации самостоятельной работы студента (СРС) и контроля знаний.

4.4 Руководитель информационно-вычислительного центра (ИВЦ) обеспечивает размещение информационных материалов и доступ к информационному общению на сайте ЭО и ДОТ.

4.5 Руководитель информационно-вычислительного центра (ИВЦ) консультирует преподавателей по вопросам функционирования Сайта ЭО и ДОТ.

4.6 Методист отделения осуществляет контроль наличия и систематизацию электронной учебно-методической базы.

4.7 Заведующий отделением разрабатывает годовой календарный учебный график (индивидуальные учебные планы) и доводит до сведения всех участников образовательного процесса.

4.8 Методист отделения координирует расписание учебных занятий, консультаций и других видов деятельности использованием электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

4.9 Преподаватель осуществляет электронное общение (электронная почта, форум, чат и др.) и проведение учебных занятий, консультаций и других видов деятельности на Сайте ЭО и ДОТ.

4.10 Заведующий отделением осуществляет контроль и несет ответственность за организацию образовательного процесса с использованием современных образовательных технологий.

4.11 Заведующий отделением разрабатывает программу совершенствования деятельности (организационной, учебной, методической, издательской и др.) с использованием электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

4.12 Заместитель директора по учебной работе осуществляет контроль качества образовательного процесса по заочной форме обучения с применением (ЭО) и (ДОТ).

4.13. Другие вопросы, связанные с организацией и проведением образовательной деятельности по заочной форме с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ), решаются Учреждением в установленном порядке.

4.14 Администрация Учреждения обеспечивает открытость и доступность информации о порядке организации и проведении образовательной деятельности по заочной форме обучения с применением элементов электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) на официальном Сайте Учреждения в сети «Интернет».

4.15 Активизация работы, использование дистанционных образовательных технологий, обновление информационной базы, совершенствование методов обучения и достижения студентов - повышают бально – рейтинговую оценку деятельности преподавателя.

4.16 В системе заочного обучения с элементами электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) регулярно проводится мониторинг оценки деятельности, формируется статистический учет за состоянием и динамикой изменения результатов, анализируются перспективы.

4.17 Требования и нормы настоящего Положения обязательны для всех лиц, участвующих в образовательном процессе по заочной форме обучения с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Приложение № 1

Порядок реализация образовательных программ с применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ)
(инструкция для студентов)

Шаг 1. ОФОРМИТЬ:

Заявление на имя директора техникума о поступлении (переходе) на обучение с применением элементов ЭО и ДОТ.

Шаг 2. ЗАКЛЮЧИТЬ:

Договор об оказании образовательных услуг- с применением элементов ЭО и ДОТ.

Шаг 3. НАЙТИ:

Сайт ГКПОУ Прокопьевский горнотехнический техникум им.В.П.Романова
(Сайт ЭО и ДОТ)

Шаг 4. СКАЧАТЬ:

Годовой календарный учебный график на 2017/18 учебный год
(выбрать: учебная группа или курс и специальность).

Шаг 5. ИЗУЧИТЬ:

- Сроки лабораторно-экзаменационных сессий;
- Перечень дисциплин, циклов, разделов, ПМ, МДК;
- Количество часов по каждой дисциплине, циклу, разделу, ПМ, МДК (с применением ЭО и ДОТ);
- Домашние контрольные работы, курсовые проекты и сроки сдачи;
- Объемы самостоятельной работы студента (СРС);
- Виды промежуточной аттестации.

Шаг 6. НАЙТИ и СКАЧАТЬ (по каждой дисциплине, циклу, разделу, ПМ, МДК):

- Рабочую программу;
- Лекции;
- Лабораторные работы и практические занятия;
- Задания и методические указания для выполнения домашних контрольных работ;
- Задания и методические рекомендации по курсовому проектированию;
- Учебные видеофильмы, видеолекции, тестовые базы, объемы СРС, списки литературы и др.

Шаг 7. ИЗУЧИТЬ:

Информационную базу и методические рекомендации по освоению теоретического материала и выполнению индивидуальных домашних заданий, курсовых проектов, лабораторных работ и др.

Шаг 8. НАЙТИ и СКАЧАТЬ:

Расписание консультаций преподавателей в межсессионный период (в режимах On-line, Of-line).

При необходимости – проконсультируйтесь с преподавателем.

Шаг 9. ВЫПОЛНИТЬ:

Все домашние контрольные работы и курсовые проекты, указанные в годовом календарном учебном графике.

Шаг 10. ОТПРАВИТЬ:

На Сайт ЭО и ДОТ выполненные домашние контрольные работы и курсовые проекты - в соответствии со сроками, обозначенными в годовом календарном учебном графике. (Каждая работа отправляется – один раз.)

Шаг 11. ПОЛУЧИТЬ:

Электронную РЕЦЕНЗИЮ преподавателя и оценку - зачтено или не зачтено.

(Не зачтенная работа, с исправленными замечаниями, предоставляется преподавателю на этапе промежуточной аттестации).

Шаг 12. ПОДГОТОВИТЬ:

Объемы самостоятельной работы, отчеты по лабораторным и практическим работам (по каждой дисциплине, циклу, разделу, ПМ, МДК).

Шаг 13. ПРОВЕРИТЬ:

Текущее освоение знаний с помощью электронного тестового контроля (по каждой дисциплине, циклу, разделу, ПМ, МДК).

Шаг 14. ПОЛУЧИТЬ:

Допуск к промежуточной аттестации и ознакомиться с расписанием лабораторно - экзаменационной сессии.

Шаг 15. ПРЕДСТАВИТЬ:

Результаты образовательной деятельности и успешно пройти промежуточную аттестацию (по всем дисциплинам, циклам, разделам, ПМ, МДК) - в соответствии с расписанием лабораторно - экзаменационной сессии.