

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РОВЕНЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета протокол  
№ 5 от «24» марта 2020г.



Утверждаю  
Директор ОГАОУ «Ровенский  
политехнический техникум»  
*А.И. Киричков*  
А.И. Киричков  
«24» марта 2020 г. № 69

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об организации образовательного процесса по программам среднего профессионального образования в связи в форме электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о временной организации образовательного процесса по программам среднего профессионального образования в связи с переходом на форму электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ровенский политехнический техникум» при введении ограничительных мер по различным основаниям (далее - Положение) регулирует организацию деятельности в Областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ровенский политехнический техникум» (далее-Учреждение) на период дистанционного обучения.

1.2 Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Учреждения по организации учебного процесса в период дистанционного обучения, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.3 Нормативной базой для реализации настоящего Положения являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 16);
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Указ Президента РФ от 02.04.2020 года №239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории РФ в связи с распространением новой коронавирусной инфекции COVID-19»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2020 № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего

профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 20 января 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";

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 09 января 2014 года №2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- письмо Министерства образования и науки РФ от 10 апреля 2014 года № 06- 381 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ»;

- Приказ департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области от 03.04.2020 года № 328.

1.4. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

**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 при дистанционном (на расстоянии без непосредственного общения в аудитории) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

**Информационно-коммуникационные технологии** - информационные процессы и методы работы с информацией, осуществляющие с применением средств вычислительной техники.

**Информационные технологии электронного обучения** - технологии создания, передачи и хранения учебных материалов, организации и сопровождения образовательного процесса электронного обучения.

**Онлайн - курс** - курс, находящийся постоянно в зоне доступа обучающегося, реализованный с применением электронного обучения и доступный в сети Интернет.

**Онлайн - обучение** - метод получения новых знаний в реальном времени, основанный на сетевых технологиях и сети Интернет.

1.5 В период дистанционного обучения Учреждение с 1 по 4 курс переходит на обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (далее по тексту - ДОТ).

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

**Формы ДОТ:** e-mail; материалы Российской электронной школы (<https://resh.edu.ru/>), ИК платформа «Сферум», дистанционные образовательные платформы в сети Интернет, интернет-уроки; общение по видеоконференцсвязи (ВКС), образовательные платформы.

Образовательные отношения, реализуемые в дистанционной форме, предусматривают значительную долю самостоятельных занятий обучающихся, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны Учреждения, а также регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся.

1.7. Участниками образовательного процесса при реализации обучения с использованием дистанционных технологий являются:

- работники Учреждения (административные, педагогические, технические работники);
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся.

## **2. Организация образовательных отношений в период дистанционного обучения**

2.1. Директор Учреждения издает приказ о переходе 1-4 курсов в режим дистанционного обучения на основании регламентирующих документов учредителя регионального, Федерального значения.

2.2. Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени, графиком дежурств. Обучение в дистанционной форме осуществляется по всем учебным дисциплинам и МДК рабочего учебного плана.

В обучении с применением ДОТ используются различные организационные формы учебной деятельности: лекции, консультации, самостоятельные и контрольные работы, экзамены, в т.ч квалификационные и др. Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) электронного и дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником в том числе с материалами электронной библиотеки техникума;
- просмотр видеолекций;

- прослушивание аудиофайлов;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов.

2.3. Обучающийся получает консультации преподавателя по соответствующей дисциплине через электронную почту, программы ВКС, мобильный телефон, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

2.4. При дистанционном обучении с использованием интернет-ресурсов, обучающийся и преподаватель взаимодействуют в учебном процессе в следующих режимах:

- синхронно, используя средства коммуникации и одновременно взаимодействуя друг с другом (online);
- асинхронно, когда обучающийся выполняет какую-либо самостоятельную работу (offline), а преподаватель оценивает правильность ее выполнения и дает рекомендации по результатам учебной деятельности.

2.5. Текущий контроль, промежуточная аттестация при обучении обучающихся в дистанционном режиме проводится в соответствии с Положениями текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом того, что:

- техникум самостоятельно определяет порядок, формы и сроки проведения промежуточной аттестации;
- текущая и промежуточная аттестация могут проводиться преподавателем и мастером производственного обучения дистанционно на основе реальных результатов обучения (при этом создается электронный архив работ текущего контроля, промежуточной аттестации);
- участие обучающихся в консультациях не аттестуется, но отмечается в журнале;
- самостоятельная работа обучающихся в дистанционной форме проверяется в обязательном порядке и оценивается преподавателем;
- практические работы оцениваются по схеме, разработанной преподавателем, оценки фиксируются в журналах теоретического и практического обучения;
- итоговые оценки обучающемуся выставляются с учетом результатов выполненных работ по дисциплине/модулю.

2.6. Оценивание учебных достижений обучающихся с использованием элементов ЭО и ДОТ осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в Техникуме (по 5-ти балльной системе). Оценки, полученные обучающимися за выполненные дистанционные задания, заносятся ежедневно в журналы учебных занятий, в том числе электронную ведомость (при наличии).

2.7. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются в журналах, оформляющихся на электронных и бумажных носителях.

2.8. В условиях введения ограничений на посещение Учреждения (в случае установления карантинных мер или по иным основаниям в виду обстоятельств непреодолимой силы), по согласованию с предприятием, в котором заключен договор на прохождение практики, принимается решение об актуализации сроков прохождения практики путем внесения изменений в календарный учебный график. Допускается (без нарушения учебного плана) перенос на данный период теоретических занятий с последующим прохождением производственной практики. В случае невозможности организации преддипломной или производственной практик в установленные соглашением сроки, Учреждение и предприятие заключают дополнительное соглашение к имеющемуся договору о проведении практики, обосновывая новые условия реализации производственной практики. Дополнительное соглашение может включать изменение периода прохождения практики, форм прохождения практики, программы практики, индивидуальных практических заданий. Руководители практики формируют новые или актуализируют индивидуальные задания по практике, с учетом возможности выполнения работ обучающимися самостоятельно и (или) в удаленном доступе. Руководители практики от Учреждения и предприятия обеспечивают предоставление пакета справочных, методических и иных материалов (размещенные на Сайте Учреждения), а также консультирование обучающегося посредством связи.

Учебная документация (журнал, дневники практик) оформляются в соответствии с ранее установленными требованиями).

2.9. Выполнение программы индивидуального вождения автотранспортных средств осуществляется по двум направлениям:

- (при отсутствии обучающихся на учебных занятиях) с использованием симуляторов, тренажеров, виртуальных лабораторий;
- (при ограниченном посещении обучающимися учебных занятий) с использованием традиционных форм обучения, но при условии соблюдения строгих санитарно-эпидемиологических норм (наличие масок, соблюдения допустимого расстояния между участниками образовательного процесса, регулярная санитарная обработка).

Программы индивидуального вождения корректируются. Учебная документация (журналы, индивидуальные книжки по вождению) оформляется в соответствии с установленными ранее требованиями, согласно графиков.

2.10. Учреждение вправе применять дистанционные образовательные технологии при реализации внеучебной деятельности или ее части. Использование ДОТ не исключает возможности проведения кружков, секций, практических занятий, практик, занятий проектной деятельностью, консультаций педагога-психолога. Занятия проводятся в форме индивидуальных и групповых консультаций, оказываемых дистанционно и размещаемого контента различных направлений деятельности.

2.11. Материалы образовательной и внеучебной деятельности размещаются на официальном сайте техникума и в социальных сетях: официальная группа в VK.

2.12. Промежуточная аттестация и текущий контроль успеваемости осуществляется в соответствии с ФГОС в сроки, установленные учебными планами.

В условиях ЭО и ДОТ формами промежуточной аттестации являются дифференцированный зачет, зачет, экзамен, экзамен квалификационный. Организация промежуточной аттестации осуществляется согласно приказам по техникуму.

Промежуточная аттестация и текущий контроль знаний осуществляется в режиме видеоконференцсвязи, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

Экзамен по дисциплине, МДК проводится с участием обучающихся при соблюдении санитарно-эпидемиологических требований (наличие масок, соблюдения допустимого расстояния между участниками образовательного процесса, регулярная санитарная обработка).

Экзамен квалификационный проводится на базах предприятий, где обучающиеся проходят все виды практик.

2.14 Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации.

2.15. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

2.16. Государственная итоговая аттестация, проводимая с использованием ЭО и ДОТ, может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

2.17. Выпускникам Учреждения, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, в который включаются дисциплины, изученные обучающимися, в том числе с применением элементов ЭО и ДОТ.

### **3. Осуществление хранения и отчета при применении элементов ЭО и ДОТ**

3.1. При реализации образовательных программ или их частей с применением элементов ЭО и ДОТ ведется индивидуальный учет деятельности преподавателя и обучающихся, а также результатов обучения и осуществляется их хранение и внутренний документооборот на бумажных носителях и в электронном формате.

3.2. Работы обучающихся, выполненные в рамках текущей или промежуточной аттестации, хранятся в электронном виде в течение 2 лет после окончания обучения в учебной части Учреждения. Курсовые работы (проекты), отчеты по всем видам практики и выпускные квалификационные работы хранятся на бумажном носителе в течение 1 года после окончания обучения.

3.3. Результаты текущего контроля знаний и прохождения всех видов практики заносятся в журнал теоретического обучения и хранятся в течении 5 лет после окончания обучения.

3.4. Допустимыми формами хранения файлов являются: pdf/jpg.

### **4. Организационное, методическое и техническое обеспечение**

4.1. Образовательный процесс с применением элементов ЭО и ДОТ организуется и контролируется заместителем директора.

4.2. Техническую поддержку образовательного процесса с применением элементов ЭО и ДОТ осуществляет программист-электроник.

4.3. Методическую и организационную поддержку образовательного процесса применением элементов ЭО и ДОТ осуществляет заместитель директора (по УМР) и возглавляемая им методическая служба Учреждения.

4.3.1. Учебно-методическое обеспечение реализации образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий обеспечивает помощь во всех видах учебной деятельности и самостоятельной работы обучающегося, а также методическую поддержку педагогических работников, участвующих в реализации образовательной программы.

4.3.2. В составе учебно-методического обеспечения могут быть использованы следующие виды электронных образовательных материалов:

- простой электронный образовательный материал: элемент содержания сценария урока по предмету (текстовый блок, изображение, видео или аудиозапись, тестовое задание, а также иной элемент);

- сценарий урока: подробное и полное изложение содержания и хода урока по предмету, сформированное в электронном виде;

- запись онлайн-урока: видеозаписи уроков, семинаров, практических работ;

4.4. Электронная информационно-образовательная среда ОО обеспечивает возможность педагогических работников, участвующих в реализации образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий:

- 4.4.1. организовать обучение с использованием имеющихся в наличии электронных образовательных материалов, электронных учебников, учебных пособий и иного образовательного контента;
- 4.4.2. загружать новые электронные образовательные материалы, электронные сценарии урока, электронные учебные пособия, разработанные индивидуальные задания, и иной образовательный контент;
- 4.4.3. учитывать и отслеживать активность обучающегося по образовательной программе в целом и по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы;
- 4.4.4. обеспечивать коммуникацию с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся по электронной почте, в форумах, чатах учебных групп, электронных ведомостях текущей успеваемости.
- 4.5. Контроль за внедрением, использованием и активностью обучающихся при реализации внеучебной деятельности с применением ДОТ возлагается на заместителя директора (по УВР).

## **5. Функции директора Учреждения и его заместителей.**

### **5.1. Директор:**

- 5.1.1 Доводит данное Положение до заинтересованных работников Учреждения, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Учреждения в период дистанционного обучения, даёт поручение программисту-электронику о размещении данного Положения на официальном сайте.
- 5.1.2. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы Учреждения в период дистанционного обучения.
- 5.1.3. Контролирует соблюдение работниками Учреждения установленного режима работы.
- 5.1.4. Осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.
- 5.1.5. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Учреждения в период дистанционного обучения.

### **5.2. Заместитель директора (по УМР, УПР):**

- 5.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися в период дистанционного обучения: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.
- 5.2.2. Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей)

обучающихся, иных работников) Учреждения об организации работы в период дистанционного обучения.

5.3 Заместитель директора (УМР):

5.3.1 Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Учреждения о перечне учебно- методических материалов, используемых для реализации учебных программ;

5.3.2 Осуществляет контроль используемых педагогическими работниками учебно-методических материалов, платформ.

5.4 Заместитель директора (УВР):

5.4.1 Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения плана воспитательной работы; определяет совместно с педагогами систему организации воспитательной деятельности обучающимися в период дистанционного обучения;

5.4.2 Осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Учреждения о плане воспитательных мероприятий;

5.4.3 Осуществляет контроль используемых педагогическими работниками учебно-методических материалов, платформ.

## **6. Организация педагогической деятельности.**

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период дистанционного обучения определяется исходя из учебной нагрузки каждого педагога.

6.2. Педагогические работники своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного материала. При внесении изменений в перспективно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

6.3. Классные руководители:

6.3.1. Проводят разъяснительную работу с обучающимися через личное сообщение по телефону или e-mail.

6.3.2. Информируют родителей (законных представителей) обучающихся об итогах учебной деятельности их детей в период дистанционного обучения.

## **7. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.**

7.1. В период дистанционного обучения обучающиеся не посещают Учреждение.

7.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала.

7.3. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями преподавателей.

## **8. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.**

8.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

8.1.1. Ознакомиться с настоящим Положением, размещённым на сайте Учреждения.

8.1.2. Получать от классного руководителя необходимую информацию через личное сообщение по телефону или e-mail.

8.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их ребенка в период дистанционного обучения.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

8.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения, соблюдения графика работы с педагогом.

8.2.2. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует вплоть до его отмены.

9.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вносятся при изменении действующего законодательства Российской Федерации и (или) Белгородской области, а также в случае иной необходимости.

9.3. Внесение изменений и (или) дополнения в настоящее Положение осуществляются путем подготовки проекта изменений и (или) дополнений в действующее Положение или проекта Положения в новой редакции.

9.4. До внесения необходимых изменений и (или) дополнения настоящее Положение действует в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации и Белгородской области.

9.5. Текст настоящего Положения размещается в электронном виде на официальном сайте Учреждения.

9.6. Оригинал настоящего Положения хранится в Учреждении.