

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«**ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ**»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Е.В. Васина

2022

ПОЛОЖЕНИЕ

31.03.2022 № 6-П



Об организации и использовании
электронного обучения и
дистанционных образовательных
технологий при реализации
образовательных программ среднего
профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ среднего профессионального образования (далее – Положение) определяет основные принципы и единые подходы к разработке, учету и использованию в образовательном процессе электронных образовательных курсов в СПб ГБПОУ «Петровский колледж».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- приказом Рособрандзора от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 20.01.2014 №22 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных

образовательных технологий»;

– письмом Минобрнауки России от 10.04.2014 №06-381 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ»);

– письмом Минобрнауки России от 21.04.2015 №ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»);

– федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

– Уставом СПб ГБПОУ «Петровский колледж»;

– иными нормативными актами, регулирующими деятельность колледжа в области образования и информатизации.

1.3. В Положении определен порядок работы структурных подразделений, роли и функции отдельных подразделений и основные принципы их взаимодействия.

1.4. Целью использования дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе является повышение качества, востребованности и доступности среднего профессионального образования за счет широкого и эффективного внедрения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.5. Внедрение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в учебный процесс способствует решению следующих задач:

– повышению качества образовательного процесса;

– развитию самоконтроля обучающихся в течение всего процесса обучения;

– активному внедрению смешанных технологий обучения в образовательный процесс;

– созданию и информационному наполнению электронных учебных курсов для реализации образовательных программ с использованием ЭО и ДОТ.

1.6. Требования, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для применения структурными подразделениями, участвующими в реализации образовательных программ колледжа.

2. Основные понятия и сокращения, используемые в положении

В настоящем Положении используются следующие основные понятия и сокращения:

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

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) - совокупность (комплект) учебно-методической документации, определяющей в соответствии со стандартом содержание профессионального образования определенного уровня по конкретной специальности, нормативные сроки обучения.

Электронная библиотечная система (ЭБС) - совокупность используемых в образовательном процессе электронных документов, объединенных по тематическим и целевым признакам, снабженная дополнительными сервисами, облегчающими поиск документов и работу с ними, и соответствующая всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

Электронный образовательный ресурс (ЭОР) - электронный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме, наполненный предметным содержанием, сформированным в соответствии с регламентированной структурой.

Электронный учебный курс (ЭУК) - набор электронных образовательных ресурсов, позволяющий проводить обучение, самообучение и оценивание полученных знаний по дисциплине.

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) - структурированная совокупность электронной учебно-методической документации, электронных образовательных ресурсов, средств обучения и контроля знаний, содержащих взаимосвязанный контент и предназначенных для совместного применения в целях эффективного изучения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин и их компонентов.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) - совокупность электронных образовательных ресурсов, средств информационно-коммуникационных технологий и автоматизированных систем, необходимых для обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их местонахождения.

ДПО - дополнительное профессиональное образование.

Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

ЛОВЗ - лицо с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

МПЦК - методическая (предметно-цикловая) комиссия.

МДК - междисциплинарный курс.

ПМ - профессиональный модуль.

СДО - система/среда дистанционного обучения.

Смешанное обучение - сочетание традиционных форм обучения с элементами электронного обучения.

УД - учебная дисциплина.

3. Функции структурных подразделений

при реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.1. Распределение обязанностей и функций между подразделениями колледжа:

3.1.1. Администрация:

– руководство колледжа (директор, заместители директора, Педагогический совет, Методический совет) определяет стратегические направления развития электронного обучения в колледже, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.1.2. Директор:

– утверждает направления развития ЭО и ДОТ в образовательном процессе;

3.1.3. Заместитель директора по учебной работе:

– осуществляет общее руководство организацией и внедрением в образовательный процесс ЭО и ДОТ;

– контролирует реализацию стратегических направлений ЭО и ДОТ в колледже;

– инициирует разработку новых положений, правил, стандартов и другой нормативно-технической и методической документации с использованием ЭО и применением ДОТ;

– осуществляет иную деятельность, касающуюся функционирования ЭО и ДОТ в колледже;

– имеет доступ ко всем разделам ЭИОС без права редактирования.

3.1.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

– координирует отражение ЭО и ДОТ в учебно-методической документации;

– имеет доступ ко всем разделам ЭИОС без права редактирования.

3.1.5. Заместитель директора по производственному обучению и трудоустройству:

– контролирует внедрение ЭО и ДОТ в профессиональном обучении и дополнительном образовании;

– осуществляет общее руководство деятельностью подразделений по сетевому взаимодействию с применением ЭО и ДОТ;

– имеет доступ ко всем разделам ЭИОС без права редактирования.

3.1.6. Учебный отдел:

– формирует и представляет к утверждению на Методическом совете перечень курсов, дисциплин (модулей), участвующих в реализации смешанного обучения (частичное/полное замещение аудиторной нагрузки);

– формирует расписание учебных занятий с учетом занятий, реализуемых в дистанционном формате;

– осуществляет проверку журналов и выполнение нагрузки с учетом занятий, реализуемых в дистанционном формате;

– контролирует работу в СДО преподавателей и обучающихся колледжа;

– имеет доступ ко всем разделам ЭИОС без права редактирования.

3.1.7. Методический отдел:

– участвует в разработке и модернизирует ОПОП и другую учебно-методическую документацию с учетом элементов, реализуемых с применением ЭО и ДОТ;

– отражает соотношение аудиторных часов и часов, выводимых в СДО, в учебной нагрузке;

– участвует в разработке методической документации, касающейся внедрения ЭО и ДОТ в образовательный процесс и работы с электронной

информационно-образовательной средой колледжа;

- имеет доступ ко всем разделам ЭИОС без права редактирования.

3.1.8. Юридический отдел:

- осуществляет юридическое сопровождение образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ.

3.1.9. Центр информатизации образования:

- формирует принципы построения ЭИОС в колледже, ее отдельных модулей и реализует их на практике;

- обеспечивает функционирование ЭИОС колледжа, в том числе бесперебойную работу технологического и программного обеспечения СДО, сохранность и безопасность данных;

- осуществляет администрирование баз данных, программного обеспечения, обеспечивает резервное копирование;

- организует авторизированный доступ пользователей к ресурсам ЭИОС колледжа;

- имеет полный административный доступ к разделам ЭИОС в рамках своей деятельности.

3.1.10. Отдел дистанционных образовательных технологий и программного обеспечения (ОДОТ и ПО):

- проводит мониторинг нормативно-правовой базы ЭО и ДОТ;

- участвует в разработке нормативно-технической и методической документации, касающейся внедрения ЭО и ДОТ в образовательный процесс и работы с ЭИОС колледжа;

- участвует в разработке методик и технологий организации учебных занятий с применением ЭО и ДОТ;

- организует доступ пользователей к ресурсам СДО колледжа;

- осуществляет консультационную поддержку преподавателей и работников колледжа по организации различных форм ЭО и применения ДОТ;

- оказывает помощь пользователям и ответственным структурных подразделений в решении проблем регистрации и доступа к ресурсам СДО колледжа;

- осуществляет мониторинг активности работы преподавателей, использующих в учебном процессе ЭО и ДОТ;

- имеет полный административный доступ к разделам ЭИОС в рамках своей деятельности.

3.1.11. Научно-техническая библиотека:

- обеспечивает доступ к изданиям ЭБС и электронным образовательным ресурсам электронной библиотеки.

3.1.12. Учебные подразделения колледжа:

- осуществляют мониторинг образовательных программ своего подразделения, в том числе реализуемых в дистанционном формате, и определяют приоритетные программы для внедрения ЭО и ДОТ;

- формируют перечень дисциплин (модулей), реализуемых в дистанционном формате (частичное/полное замещение аудиторной нагрузки) к представлению на Методический совет;

- осуществляют распределение часов, проводимых с применением ДОТ и аудиторно, в учебной нагрузке;

- разрабатывают и модернизируют ОПОП и другую учебно-методическую

документацию с учетом элементов, реализуемых с применением ЭО и ДОТ;

- предоставляют служебные записки в ОДОТ и ПО по регистрации курса в СДО и предоставлении доступа к курсам при изменениях в нагрузке преподавателей;
- контролируют работу в СДО преподавателей и обучающихся колледжа;
- имеют полный административный доступ ко всем разделам ЭИОС без права редактирования.

3.1.13. Методические (предметно-цикловые) комиссии:

- определяют учебные дисциплины и МДК (или его части) для реализации в дистанционном формате;
- определяют объем учебного курса, наиболее эффективный для реализации в дистанционном формате;
- участвует в разработке методик и технологий организации учебных занятий с применением ЭО и ДОТ.

4. Структура и организация функционирования ЭИОС колледжа

4.1. С целью формирования ЭИОС колледжа, объединяющей электронные ресурсы, связанные с образовательной деятельностью, реализован портал колледжа, который является основной точкой доступа ко всем образовательным ресурсам колледжа.

4.2. В состав ЭИОС входят образовательный портал колледжа, электронные библиотечные системы (далее – ЭБС) издательств – раздел «Электронно-библиотечные системы» на портале колледжа, система дистанционного обучения на платформе «Moodle» (далее – СДО), платформа для проведения онлайн мероприятий Вебинар, официальный сайт колледжа. Данная система обеспечивает:

- возможность доступа к электронным образовательным курсам;
- возможность фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основных образовательных программ;
- возможность проведения всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением ЭО и ДОТ;
- возможность формирования электронного портфолио обучающегося, в том числе, сохранение работ обучающихся, рецензий и оценок за эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- возможность взаимодействия между участниками образовательного процесса в том числе, синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

4.3. Информационное наполнение ЭИОС определяется основными участниками образовательного процесса (АУП, преподаватели, обучающиеся и др.) в части реализации стратегических целей колледжа.

4.4. ОДОТ и ПО совместно с Центром информатизации образования и учебными подразделениями колледжа разрабатывает и утверждает регламенты работы преподавателей, работников и обучающихся в ЭИОС и (или) в ее подсистемах.

4.5. Представители ОДОТ и ПО имеют административный доступ к разделам ЭИОС колледжа в рамках своей деятельности для обеспечения и реализации контрольных и координирующих мероприятий.

4.6. Техническое обеспечение ЭИОС колледжа включает в себя:

- серверы для обеспечения хранения и функционирования программного и информационного обеспечения ЭИОС;

- средства вычислительной техники и другое оборудование, необходимое для обеспечения эксплуатации, развития, хранения программного и информационного обеспечения, а также доступа к ЭИОС преподавателей и обучающихся колледжа;
- коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к ЭИОС через локальные сети и сеть Интернет.

4.7. Программное обеспечение ЭОИС колледжа включает в себя:

- распределенную систему дистанционного обучения с учетом актуальных обновлений и программных дополнений, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных ресурсов (платформа Moodle);
- программное обеспечение, предоставляющее возможность организации видеосвязи (платформа Webinar.ru);
- программное обеспечение, дающее доступ к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- серверное программное обеспечение, поддерживающее функционирование сервера и связь с ЭИОС через сеть Интернет.

5. Обеспечение электронного обучения

5.1. Нормативно-правовое обеспечение ЭО, ДОТ включает:

- федеральные и отраслевые нормативные правовые акты, регулирующие ЭО, ДОТ;
- локальные нормативные акты колледжа;
- другие нормативно-правовые документы.

5.2. Методическое обеспечение организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ составляют:

- методические материалы по разработке электронного учебного курса, электронных образовательных ресурсов и медиаконтента;
- методические рекомендации по работе в ЭИОС;
- методические рекомендации по работе с СДО Moodle;
- регламент зачета результатов обучения;
- рекомендации по организации учебного процесса с применением ЭО и ДОТ.

5.3. Учебно-методическое обеспечение ЭО и ДОТ основано на использовании отдельных элементов или блоков электронных образовательных ресурсов, «сгруппированных» в соответствии с рабочей программой дисциплины и (или) МДК и учебным планом.

5.4. Электронный образовательный ресурс включает в себя:

- основной теоретический материал, структурированный по темам в соответствии с рабочей программой дисциплины;
- систематизированный набор упражнений и задач, обеспечивающий выработку практических умений и навыков;
- методы и средства итоговой оценки усвоения базовых знаний;
- учебный материал, к которому обучающийся может обратиться для углубленного изучения вопросов курса;
- учебно-методические пособия по решению задач повышенной сложности.

Общий объем электронного ресурса определяется автором самостоятельно, исходя из объема основного содержания курса и объема дополнительного материала.

5.5. Для формирования содержания образовательного процесса в СДО необходима разработка контента и наполнения им СДО. Контент СДО представляет собой структурированный информационный комплекс, который применяется для планирования и проведения всех удаленных образовательных мероприятий.

5.6. Информация о реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ, обеспечивающая возможность их правильного выбора, доводится до участников образовательных отношений в процессе выдачи персональных идентификационных данных и дублируется работниками учебных частей отделений, преподавателями, ведущими конкретную УД/МДК.

5.7. Доступ к электронным образовательным ресурсам осуществляется путем авторизованного доступа с любого устройства, имеющего выход в сеть Интернет.

5.8. Доступ к ЭБС осуществляется согласно заключенным с издательствами договорам – под обозначенными в приложениях к договорам логинами и паролями для авторизации – либо путем регистрации работников научно-технической библиотеки колледжа (в зависимости от условий заключенного договора).

6. Разработка и включение электронного учебного курса в СДО

6.1. Электронный учебный курс рассматривается системой дистанционного обучения как самостоятельная учебная единица, которая может быть назначена для изучения.

6.2. Электронный учебный курс, размещаемый в системе управления электронным обучением LMS Moodle состоит из разделов и тем дисциплины/МДК. ЭУК должен содержать не только информационные материалы, но и элементы контроля, работа с которыми может быть оценена (тесты, задания и пр.) (Структурные элементы ЭУК Приложение 1; Требования к структурным элементам Приложение 2).

6.3. Электронный учебный курс включает: организационный блок, тематический блок и коммуникативный блок.

6.3.1. Организационный блок содержит:

– аннотацию курса, включающую сведения о курсе и разработчике (Приложение 3);

– порядок прохождения курса (Приложение 4);

– информацию о преподавателе ЭУК.

6.3.2. Тематический блок состоит из:

6.3.2.1. Информационной части, включающей:

– теоретический материал;

– дополнительные материалы: презентации, демонстрационные анимации, аудиолекции, видеолекции, информационно-справочные материалы, материалы для лабораторных и практических работ, приложения, компьютерные тренажеры и симуляторы, интерактивное видео, глоссарий, список рекомендуемой литературы (список литературы должен содержать ссылки на электронные версии книг и учебных пособий в электронно-библиотечных системах, доступных с IP-адресов колледжа);

6.3.2.2. Контрольной части, содержащей:

– тесты, контрольные работы;

– задания для контрольных работ, курсовых работ/проектов и т.д.

6.3.3. Коммуникативный блок включает новостной форум и (или) форум для общения и обсуждения обучающимися и преподавателем вопросов по курсу.

6.4. Материал в рамках одного раздела должен содержать:

6.4.1. Название раздела и темы лекций.

6.4.2. Теоретический материал для самостоятельного изучения:

- текст на 3-7 страницах и вопросы для самоконтроля (не менее 3). Текст должен иметь следующие типы форматов: doc, docx, html, pdf. Данный элемент необходимо корректно настроить переходами между страницами.

- мультимедийные компоненты (фотографии, графики, диаграммы, схемы, таблицы и пр.). Для графического изображения применять jpg, bmp, gif, pdf, для презентаций: pptx, pps, odp формат. Для картин и фотографий jpeg формат и размером не менее 1200 пикселей по одной из сторон. Для карт, рисунков, схем, таблиц, графиков и чертежей размер изображения должен составлять не менее 600 пикселей по одной из сторон.

- активные ссылки на свободно распространяемые электронные ресурсы в сети Интернет (тексты, аудио- или видеоматериалы). Видео и аудиоматериалы должны иметь следующие форматы: видеофайлы – AVI, WMV, MOV, FLV; аудио: AIFF, WMA, MP3, WAV, SWF. Длительность видеозаписи не должна превышать 30 минут.

6.5. Фонд оценочных средств (элементы: Задание, Тест, База данных, Семинар и др.) для контроля знаний обучающихся.

6.5.1. Задание может быть выполнено обучающимся в системе управления электронным обучением LMS Moodle, или реализовано вне системы. Задания должны быть типовыми (обязательными для всех обучающихся) и сложными, выполнить которые могут по желанию обучающиеся, справившиеся с типовыми заданиями.

Примерная структура задания:

- описание задания, условие типовой задачи;
- описание последовательности действий, которые нужно выполнить, чтобы получить результат; алгоритм (пример) решения типовой задачи;
- форма представления результатов выполнения задания, решения задачи;
- критерии оценки результатов выполнения задания.

6.5.2. Тесты к лекциям или к каждому разделу учебной дисциплины, итоговый тест по окончанию изучения курса, контрольное мероприятие.

6.6. В первый год внедрения электронного учебного курса допустимо выкладывать материал ЭУК не в полном объеме.

Обязательным к размещению должен быть следующий материал:

- аннотация курса, включающая сведения о курсе (цели и задачи курса и т.д.);
- форум для общения и обсуждения обучающимися и преподавателем вопросов по курсу и/или новостной форум;
- теоретический материал для самостоятельного изучения: текст в виде HTML-страниц или, текст, который должен содержать 3-7 страниц теоретического материала и вопросы для самоконтроля (не менее 3);
- фонд оценочных средств для контроля знаний обучающихся.

6.7. Разработка ЭУК возлагается на преподавателей колледжа, которые могут как работать индивидуально, так и объединяться в рабочие группы.

6.8. Список УД/МДК, планируемых к реализации в очно-дистанционном формате, а также список преподавателей – разработчиков, формируется на отделении и ежегодно утверждается на Методическом совете колледжа.

6.9. Материалы (методические разработки, формы отчетов, заданий и т.п.) к выпускным квалификационным работам и курсовым работам, учебным и производственным практикам могут быть размещены в качестве отдельного элемента.

6.10. При разработке контента рабочей группой указывается ответственный за

его размещение в СДО.

6.11. При реализации курса исключительно в дистанционном формате преподаватель ОБЯЗАН:

- поддерживать и актуализировать ЭУК;
- вести обратную связь с обучающимися, при необходимости инициировать её еженедельно, в течение времени проведения курса;
- вести мониторинг прохождения курса и предоставлять в учебную часть результаты освоения курса в течение времени проведения курса.

6.12. При перезачёте/переаттестации УД/МДК или для ликвидации академической задолженности преподаватель, ведущий данную УД/МДК в СДО, должен предоставить обучающемуся доступ к материалам, проверить прохождение курса и предоставить в учебную часть соответствующего отделения результаты прохождения курса.

6.13. В случае незапланированного перехода в дистанционный формат обучения не менее 20% часов дисциплин должны быть проведены в формате вебинара.

6.14. Права доступа к отдельным ресурсам осуществляются администратором СДО.

7. Рецензирование учебных курсов, реализуемых в системе дистанционного обучения

Процедура рецензирования электронных учебных курсов/электронных образовательных ресурсов проводится по следующему алгоритму:

7.1. Состав комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

7.2. В состав комиссии входят методисты отделений, методического и учебного отделов, сотрудники отдела программного обеспечения и дистанционных образовательных технологий. При необходимости к оценке могут привлекаться преподаватели смежных дисциплин и председатели МПЦК.

7.3. Отделение инициирует процедуру рецензирования: преподаватель заполняет Информационную карту ЭУК/ЭОР (Приложение № 5), МПЦК формирует заключение, подтверждающее качество ЭУК/ЭОР (Приложение №6), методист отделения передает заявку в комиссию по рецензированию электронных учебных курсов при положительном заключении МПЦК и рекомендации использования ЭУК/ЭОР в дистанционном формате.

7.4. Комиссия по рецензированию определяет рабочую группу по оценке представленных к рецензии ЭУК/ЭОР, определяет сроки, все решения и результаты оценки фиксирует в протоколах заседаний.

7.5. Комиссия проводит процедуру рецензирования на основании критериев оценивания (Приложение № 7).

7.6. Комиссия в полном составе собирается не менее двух раз в каждом учебном семестре. При необходимости комиссия в полном составе может собираться дополнительно.

7.7. На первом заседании семестра формируются рабочие группы для оценивания ЭУК/ЭОР, устанавливаются сроки оценивания. При необходимости могут быть внесены изменения в критерии оценивания, а также привлекаться в рабочие группы сотрудники и преподаватели Колледжа.

7.8. Результаты работы рабочих групп рассматриваются на последнем заседании семестра и фиксируются в заключении рецензионной комиссии Колледжа (Приложение № 8). По рекомендации рабочей группы ЭУК/ЭОР может быть

возвращен на доработку.

7.9. При положительном решении и рекомендации использования ЭУК/ЭОР в учебном процессе выдается Рецензия (Приложение № 9).

7.10. Рецензированные электронные учебные курсы не подлежат изменению. В случае необходимости актуализации курса, он подлежит повторному рецензированию.

7.11. Заключение комиссии по рецензированию представляются на заседаниях Методического совета колледжа».

8. Мониторинг, архивирование и корректировка данных (СДО Moodle и платформы Webinar.ru)

8.1. Архивация системы СДО проводится работниками ОДОТ и ПО в соответствии с графиками учебного процесса, но не позднее 30 июля каждого учебного года.

8.2. Очищение курсов от студенческих файлов производится преподавателями в начале учебного года, но не позднее 10 сентября.

8.3. По окончании каждого семестра специалистами ОДОТ и ПО проводится мониторинг курсов на предмет их активного использования в образовательном процессе. При обнаружении пустых курсов, которые не использовались на протяжении учебного семестра - курсы будут подлежать удалению.

8.4. Ежемесячно работниками ОДОТ и ПО проводится мониторинг платформы Webinar для оптимизации файлового хранилища. Производится очищение платформы от записей и файлов, прошедших вебинаров, в том числе ранее сконвертированных записей, которые продолжают храниться на платформе. Пользователей платформы оповещают заранее, не позднее чем за неделю до запланированных работ по удалению.

9. Заключительные положения

9.1. Элементы ЭО и ДОТ, внедрённые в образовательный процесс, позволяют реализовывать в колледже принципы открытости и доступности образования, мобильного и неограниченного обеспечения обучающихся образовательными ресурсами, предоставлять к ресурсам доступ обучающимся заочных форм обучения, обучающимся, пропустившим очные занятия по уважительной причине, а также, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, обучающимся, находящимся на индивидуальном графике обучения.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами, регламентирующими организацию учебного процесса, рассматриваются на Методическом совете и утверждаются директором колледжа.

Приложение 1
к Положению об организации и
использовании электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий
при реализации образовательных программ
среднего профессионального образования

Структурные элементы ЭУК

Наименование раздела блока	Обязательный элемент курса
1. Организационный блок	
Аннотация курса	+
Порядок проведения курса	+
Информация о преподавателе	*
2. Тематический блок	
2.1 Информационная часть	
<i>Теоретический раздел</i>	
Основной образовательный материал по темам (в соответствии со структурой учебной дисциплины)	+
Дополнительный материал познавательного характера	*
Глоссарий	+
<i>Практический раздел</i>	
Лабораторные работы (при наличии)	+
Практические задания (при наличии)	+
<i>Видео раздел</i>	
Видеолекции	*
Записи вебинаров	*
2.2 Контрольная часть	
Контрольное мероприятие	+
Тесты к разделам/лекциям, итоговый тест	*
Задания для контрольных работ, курсовых работ/проектов и др.	*
Комплект заданий для совместной работы в электронной среде	*
Журнал оценок	+
Рейтинг обучающихся	*
3. Коммуникативный блок	
Новостной форум по дисциплине	+
Общий форум по дисциплине	*

«+» – обязательные материалы;
«*» – рекомендуемые материалы

Приложение 2
к Положению об организации и
использовании электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий
при реализации образовательных программ
среднего профессионального образования

Требования к структурным элементам ЭУК

Элемент для курса	Краткое содержание	Требования к элементам электронного курса
1. Организационный блок		
Аннотация курса	Сведения о дисциплине, в рамках которой разработан ЭУК. Содержит сведения о разработчике.	Формат .doc, .docx Ресурсы LMS Moodle: «Пояснение», «Страница»
Порядок прохождения курса	Содержит информацию о порядке изучения дисциплины	Формат .doc, .docx Ресурсы LMS Moodle: «Пояснение», «Страница»
Информация и преподавателе	Краткая информация о преподавателе	Формат doc, docx. Ресурсы LMS Moodle: «Файл», «Пояснение», «Страница»
2. Тематический блок		
2.1 Информационная часть		
Основной образовательный материал по темам дисциплины.	Соответствует рабочей программе.	Конспект лекций объемом 3-7 страниц каждая. Задания для самостоятельной работы обучающихся. Ресурсы LMS Moodle: «Книга», «Лекция», «Страница», «Файл» (для публикации в формате .pdf), «Гиперссылка» (для размещения ссылок на внешние ресурсы)
Дополнительный материал познавательного характера	Презентации, демонстрационные анимации, аудиолекции, видеолекции, приложения, компьютерные тренажеры и симуляторы, интерактивное видео, список рекомендуемой литературы по теме, подборка статей, ссылки на открытые источники и дополнительную литературу, энциклопедии, справочники и т.п.	Мультимедийный контент курса Ресурсы LMS Moodle: «Файл» (для публикации материалов в .pdf, .doc, .ppt форматах), «Гиперссылка» (для размещения ссылок на внешние ресурсы), «Страница» (для публикации в html-формате)

	дополнительная литература и пр.	
Глоссарий	Основные понятия, термины, определения по изучаемой тематике	Общее количество записей не менее 5 терминов. Ресурсы LMS Moodle: «Глоссарий»
Лабораторные работы	Задания с описанием; инструкции к выполнению заданий и требования к оформлению; список рекомендуемых источников; виртуальный лабораторный комплекс и пр.	Формат: .html, .doc, .ppt (для текстовых документов). Ресурсы LMS Moodle: «Файл», «Страница», «Гиперссылка»
Практические задания	Практические задания и описания к ним; инструкции и требования к оформлению.	Формат: .html, .doc, .ppt, pdf. Ресурсы LMS Moodle для размещения текстовых элементов в курсе: «Файл», «Страница», «Задание», «Анкета».
Видеолекция	Видеолекции аудиолекции, видеоуроки по темам учебной дисциплины	В соответствии с требованиями к видеолекциям: - качественный звук и изображение; - видеолекция представляется в виде 10-15 минутных самостоятельных тематических видеоблоков. Размер файла до 400 Мб. Форматы .mpeg2, avi, .flv, .mp4, .swf. Ресурсы LMS Moodle: «Видеофайл», Гиперссылка».
Вебинар	Проводятся в режиме онлайн: лекции и практические занятия. По окончании занятия производится запись вебинара и формируется ссылка для размещения в системе.	Продолжительность вебинара 45-90 минут с использованием возможностей программы Webinar.ru. Размер файла до 400 Мб. Ресурсы LMS Moodle: «Видеофайл», «Гиперссылка»
2.2 Контрольная часть		
Тесты	Тренировочные тесты для самоконтроля; тесты для текущего контроля; тесты для итогового контроля	Не менее 5 тестовых вопросов для каждого раздела (или лекции) и не менее 20 вопросов к итоговому тесту. Ресурсы LMS Moodle: «Тест»
Задания для	Задания для работ и	Формат: .html, .doc, .pdf

контрольных и курсовых работ	описания к ним; инструкции и требования к оформлению	Ресурсы LMS Moodle: «Файл», «Страница»
Проекты для совместной работы в электронной среде	Комплект заданий; инструкции и требования к оформлению и выполнению заданий	Формат .html, .pdf. Ресурсы LMS Moodle: «Форум», «Семинар», «Опрос»
Другие контрольные мероприятия	Задания для контроля знаний обучающихся	Не менее 1 в каждом разделе
Журнал оценок	Ведомость успеваемости формируется по результатам прохождения контрольных точек в соответствии с программой курса	Ресурсы LMS Moodle: «Оценки»
Рейтинг обучающихся	График или таблица успеваемости обучающихся с отражением пройденного и выполненного материала	Ресурсы LMS Moodle: «Оценки»
3. Коммуникативный блок		
Новостной форум по дисциплине	Новости и объявления по курсу	Ресурсы LMS Moodle: «Новостной форум»
Общий форум по дисциплине.	Вопросы, замечания и предложения по организации учебного процесса, содержанию материалов, консультирование, обсуждение вопросов	Ресурсы LMS Moodle: «Форум»

Приложение 3
к Положению об организации и
использовании электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий
при реализации образовательных программ
среднего профессионального образования

Шаблон АННОТАЦИИ

Электронный учебный курс (ЭУК) _____наименование _____ адресован студентам специальности _____ (всех специальностей).

ЭУК является составной частью учебной дисциплины/МДК/ПМ _____наименование____, которая(ый) входит в общеобразовательный/ общий гуманитарный и социально-экономический/ математический и общий естественнонаучный/ общепрофессиональный учебный цикл.

Для учебных дисциплин 1 курса:

Результатами освоения учебной дисциплины являются:

(ЛРОП) Личностные результаты освоения программы, которые отражают:

1) сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

2) сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

3) навыки сотрудничества со сверстниками и взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;

4) готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

5) и т.д.

(МРОП) Метапредметные результаты освоения программы, которые отражают:

1) умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

2) умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

3) владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

4) готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных

источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

5) умение использовать средства информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

6) умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;

7) владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;

8) владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

9) и т.д.

(ПРОП) Предметные результаты освоения программы должны обеспечить:

1) сформированность мировоззренческой, ценностно-смысловой сферы обучающихся, российской гражданской идентичности, поликультурности, толерантности, приверженности ценностям, закрепленным Конституцией Российской Федерации;

2) сформированность навыков критического мышления, анализа и синтеза, умений оценивать и сопоставлять методы исследования, характерные для общественных наук;

3) сформированность умений обобщать, анализировать и оценивать информацию: теории, концепции, факты, имеющие отношение к общественному развитию и роли личности в нем, с целью проверки гипотез и интерпретации данных различных источников;

4) сформированность умений вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.

5) и т.д.

БАЗОВЫЕ результаты освоения программы:

1) сформированность представлений о современной ___ науке, ее специфике, методах, ___ познания и роли в ___;

2) владение комплексом знаний об _____;

3) сформированность умений применять ___ знания в профессиональной и общественной деятельности;

4) владение навыками проектной деятельности и _____;

5) сформированность умений вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии.

6) и т.д.

УГЛУБЛЕННЫЕ результаты освоения программы:

1) сформированность знаний о _____;

2) владение системными ___ знаниями;

3) владение приемами работы с _____ источниками, умениями самостоятельно анализировать _____;

4) сформированность умений _____.

Для учебных дисциплин/МДК/ПМ 2-4 курсов:

В ходе освоения учебной дисциплины/МДК/ПМ студент должен иметь следующие

Умения:

1.

Знания:

1.

Компетенции (для МДК/ПМ):

1.

Автором/ Соавтором ЭУК является _____ (должность, ФИО)

Приложение 4
к Положению об организации и
использовании электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий
при реализации образовательных программ
среднего профессионального образования

ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ КУРСА

Программа курса рассчитана на __ часов обучения, в том числе __ часов отводится на лекционные занятия, часов на практические занятия, часов на самостоятельную работу.

В рамках курса обучающимся необходимо изучить № кол-во тем:

- 1.
- 2.

...

Каждая тема состоит из ряда разделов:

- ✓ теоретический раздел
- ✓ практический раздел
- ✓ контрольное мероприятие.

Теоретическая часть темы, представлена в виде _____ (гипертекста, лекции), включающего мультимедийные компоненты, а также содержит презентации, отражающие основные понятия, изучаемые в данной теме. Внимательно прочтите теоретический материал, прослушайте аудиозаписи, просмотрите видеозаписи.

После изучения лекционного материала, необходимо ответить на предложенные вопросы для самопроверки/ пройти тестирование для самопроверки. При необходимости, оценка в баллах за выполнение теста автоматически будет выставлена в журнал. Изучив теоретический материал темы «_____» стоит перейти к выполнению практического задания №1, которое представлено в виде задачи, реферата, эссе и т.п. Далее, направьте на проверку преподавателю, прикрепив файл к элементу Задание или разместите ответ непосредственно в форме, представленной в элементе «Задание». Баллы за выполнение практического задания будут выставлены преподавателем в журнал и т.д. Для обсуждения вопросов касающихся данной темы используйте Форум/Чат, размещенный в организационном разделе курса.

Для закрепления знаний, воспользуйтесь материалами для самостоятельной работы (либо дополнительным материалом познавательного характера).

Изучив все темы курса, пройдите итоговое тестирование/контрольную работу/контрольное мероприятие.

По итогам прохождения всех контрольных мероприятий (тестов, практических заданий, лабораторных и т.п.) будет сформирован журнал оценок.

Изучать курс рекомендуется в той последовательности, которая обозначена в его содержании.

Приложение 5
к Положению об организации и
использовании электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий
при реализации образовательных программ
среднего профессионального образования

**Информационная карта электронного учебного курса/электронного
образовательного ресурса***

Название дисциплины по учебному плану				
Код и наименование специальности				
Отделение, курс, форма обучения				
Количество часов	по РУП	рекомендуемых к реализации в дистанционном формате	обеспечено ЭУК	Примечания
Всего				Например, соответствует ФГОС
в том числе:				
лекции				соответствует Рабочей программе
лабораторные занятия				
практические занятия				
самостоятельная работа				
Форма контроля	Зачет/экзамен (номер семестра)			
Характеристика ЭУК				
Наименование ЭУК	Указать наименование электронного учебного курса и ссылку на ЭУК			
Характеристика ЭОР				
Наименование ЭОР	Указать наименование электронного образовательного ресурса и ссылку на ЭОР			
Модули, разделы (темы) дисциплины, поддерживаемые ЭОР	Указать перечень разделов дисциплины, поддерживаемых ЭОР и отраженных в его содержании: 1. 2.			

* в случае если один курс может быть реализован на нескольких дисциплинах/МДК, то информационная карта делается на каждую дисциплину/МДК

Автор ЭУК/ЭОР или группа авторов

И.О.Фамилия

Методист МО

И.О.Фамилия

Методист отделения

И.О.Фамилия

Приложение 6
к Положению об организации и
использовании электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий
при реализации образовательных программ
среднего профессионального образования

**Заключение МПЦК наименование МПЦК
по использованию в учебном процессе электронного учебного курса/
электронного образовательного ресурса
«Название ЭУК/ЭОР»**

На заседании МПЦК название МПЦК № ___ от _____ рассмотрен электронный учебный курс / электронный образовательный ресурс «Название курса/ресурса» автора (ов) должность и ФИО автора (ов).

Электронный учебный курс (далее – ЭУК) / Электронный образовательный ресурс (далее ЭОР) *соответствует/не соответствует* структуре ЭУК/ЭОР, представленной в Положении СПб ГБПОУ «Петровский колледж» № 29-П от 22.11.2021 «Об организации и использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ среднего профессионального образования».

Содержание ЭУК/ЭОР *соответствует/ не соответствует/ частично соответствует* требованиям ФГОС СПО, содержанию Рабочей программы дисциплины «Наименование УД» и содержанию обучения по УД/МДК «Название УД/МДК» ОПОП по специальности шифр и Наименование специальности и после размещения в системе дистанционного обучения может быть использован в качестве *основного/дополнительного* материала *в полном объеме / для изучения части* УД/МДК в дистанционном формате.

Председатель МПЦК

И.О.Фамилия

Методист отделения

И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Автор / группа авторов курса

И.О.Фамилия

Приложение 7
к Положению об организации и
использовании электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий
при реализации образовательных программ
среднего профессионального образования

**Критерии рецензирования
электронного учебного курса/электронного образовательного ресурса**

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов
Обязательный элемент:		
1.	Аннотация курса	от 0 до 2 баллов
2.	Порядок прохождения курса	от 0 до 2 баллов
3.	Глоссарий	от 0 до 2 баллов
4.	Коммуникационные возможности курса	от 0 до 2 баллов
5.	Полнота объема ЭУК в соответствии с рабочей программой	от 0 до 10 баллов
6.	Комплексность учебно- методического сопровождения	от 0 до 10 баллов
7.	Задания для практических и лабораторных работ	от 0 до 10 баллов
8.	Рубежные контрольные мероприятия (по итогам изучения темы, раздела и т.д.)	от 0 до 8 баллов
9.	Итоговое контрольное мероприятие	от 0 до 6 баллов
10.	Целесообразность иллюстративного материала	от 0 до 10 баллов
11.	Соблюдение авторских прав	от 0 до 10 баллов
12.	Качество обработки учебных материалов	от 0 до 10 баллов
Необязательный элемент:		
1.	Дополнительный материал познавательного характера	от 0 до 10 баллов
2.	Видеолекции, аудиокниги и записи вебинаров	от 0 до 10 баллов
3.	Комплект заданий для совместной работы на внешних ресурсах	от 0 до 8 баллов
4.	Мероприятия для самопроверки (тесты, вопросы и др.)	от 0 до 4 баллов

* Нижняя граница оценивания для прохождения рецензирования 86 баллов

Приложение 8
к Положению об организации и
использовании электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий
при реализации образовательных программ
среднего профессионального образования

**Заключение Рецензионной комиссии СПб ГБПОУ «Петровский колледж»
по использованию в учебном процессе
электронного учебного курса/электронного образовательного ресурса
«Название ЭУК/ЭОР»**

Рецензионной комиссией колледжа в лице должности ФИО рассмотрен электронный учебный курс /электронный образовательный ресурс «Название курса/ресурса» и заключение МПЦК название МПЦК по использованию ЭУК/ЭОР в учебном процессе колледжа.

Электронный учебный курс (далее ЭУК) / Электронный образовательный ресурс (далее ЭОР) разработан *ФИО автора/группы соответствует/не соответствует* структуре ЭУК/ЭОР, представленной в Положении об организации и использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ среднего профессионального образования» от 22.11.2021 № 29-П.

Содержание ЭУК/ЭОР *соответствует/не соответствует/частично соответствует* ФГОС СПО, содержанию Рабочей программы дисциплины «Наименование УД» и содержанию обучения по УД/МДК «Название УД/МДК» ОПОП по специальности шифр и Наименование специальности и после размещения в системе дистанционного обучения может быть использован в качестве *основного/дополнительного* материала для изучения УД/МДК в дистанционном формате.

Представленный ЭУК/ЭОР может быть использован для очной и/или заочной формы обучения.

Члены комиссии:

И.О.Фамилия

Дата заключения

Приложение 9
к Положению об организации и
использовании электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий
при реализации образовательных программ
среднего профессионального образования



РЕЦЕНЗИЯ

Серия ЭУК

№ 00001

**на электронный учебный курс
«Наименование курса»**

выдана **Фамилия Имя Отчество**
на основании решения рецензионной комиссии
СПб ГБПОУ «Петровский колледж» от дата № протокола

Рецензия подтверждает право использовать данный курс при реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности «Наименование специальности» в рамках изучения дисциплины «Наименование учебной дисциплины».

Председатель рецензионной комиссии

И.О. Фамилия

Секретарь рецензионной комиссии

И.О. Фамилия

Дата
Санкт-Петербург



РЕЦЕНЗИЯ

Серия ЭОР

№ 00001

**на электронный образовательный ресурс
«Наименование ресурса»**

выдана Фамилия Имя Отчество
на основании решения рецензионной комиссии
СПб ГБПОУ «Петровский колледж» от дата № протокола

Рецензия подтверждает право использовать данный ресурс при реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности «Наименование специальности» в рамках изучения дисциплины «Наименование учебной дисциплины».

Председатель рецензионной комиссии

И.О. Фамилия

Секретарь рецензионной комиссии

И.О. Фамилия

Дата
Санкт-Петербург