

Министерство образования и науки РТ
(наименование Учредителя)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Международный колледж сервиса»

Принято
на заседании
педагогического Совета
протокол № 4
от 28 мая 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ
«Международный колледж сервиса»

(наименование учреждения)

Ковалёва Ф.Р.

(подпись, Ф.И.О.)

28 мая 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учебного процесса
с применением
дистанционных образовательных технологий

г. Казань

1. Область применения

Настоящее Положение регулирует применение дистанционных образовательных технологий (ДОТ) по основным образовательным программам среднего профессионального образования, программам дополнительного образования в ГАПОУ «Международный колледж сервиса» (далее - Колледж).

2. Нормативно-правовая база организации обучения в Колледже с использованием дистанционных образовательных технологий

Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов и локальных актов:

- Федерального закона об образовании РФ, утвержденного 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Устава Колледжа;
- Типового Положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. N 543;
- Стандарта качества государственной услуги по предоставлению среднего профессионального образования, утвержденного постановлением Кабинета Министров РТ от 13.07.2010 г. № 555;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Приказа МОиН РФ от 6 мая 2005 г. № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»;
- Приказа МОиН 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».

Настоящее Положение определяет организацию учебного процесса по образовательным программам Колледжа с применением ДОТ на заочной форме обучения: прием, обучение, аттестация студентов и слушателей (далее студентов).

3. Общие положения

Дистанционное обучение (ДО) обеспечивается применением совокупности образовательных технологий, при которых целенаправленное опосредованное или не полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от места его нахождения и распределения во времени на основе педагогически организованных информационных технологий, прежде всего с использованием инфокоммуникаций.

Лицам, поступающим на обучение по образовательным программам, реализация которых осуществляется на заочной форме обучения с использованием ДОТ, предлагается ознакомиться с этим условием под роспись (Приложение 1).

Настоящее положение регулирует обучение с использованием дистанционных технологий по образовательным программам, реализуемым Колледжем на заочной форме, с использованием материально-технической и коммуникационной базы, помещений, педагогического и учебно-вспомогательного персонала Колледжа, партнеров по ДО.

Организацию и совершенствование системы дистанционного образования в Колледже, взаимодействие со сторонними организациями по вопросам ДО, планирование и расходование средств по организации системы ДО осуществляет отдел дистанционного обучения (ОДО) согласно положения «Об Отделе дистанционного обучения».

Под организацией и совершенствованием системы дистанционного образования в Колледже подразумевается: внедрение новейших технологий передачи и представления информации в учебном процессе; совершенствование технологий дистанционного обучения с учетом достижений науки и педагогики; координация и согласование элементов учебного процесса; проведение обучающих семинаров для преподавателей – тьюторов и персонала, задействованных в учебном процессе с применением ДОТ, по использованию программных и педагогических средств в обучении в информационной среде.

Бухгалтерия Колледжа ведет отдельный учет доходов и расходов, студентов обучающихся на заочной форме с применением ДОТ.

Основными целями ДО являются:

- расширение доступа различных категорий населения Республики Татарстан и других регионов России к качественным образовательным услугам;
- интенсификация использования научного, методического и технического потенциала Колледжа.

4. Прием студентов

Прием документов и зачисление студентов для обучения в Колледж осуществляется согласно правилам приема, действующим в Колледже.

Обучение по заочной форме с использованием ДОТ производится на платной основе с полной компенсацией затрат. Условия приема должны гарантировать соблюдение прав граждан на образование и обеспечивать зачисление граждан, способных к освоению образовательных программ по дистанционной технологии. Зачисление осуществляется через процедуру вступительных испытаний в соответствии с утвержденными Правилами приема в Колледж.

Допускается проведение вступительных испытаний дистанционно, с использованием компьютерных средств контроля знаний и средств телеком-

муникаций. В этом случае идентификацию личности сдающего производит уполномоченный сотрудник Колледжа или методист-организатор ДО Колледжа. Порядок организации вступительных испытаний дистанционно регулируется Правилами организации дистанционных аттестаций (Приложение 2).

По итогам оформляется протокол вступительных испытаний, и выполняются все действия, связанные с зачислением в колледж.

5. Организации-партнеры ДО

5.1. Для развертывания обучения с использованием ДОТ в районах и регионах, географически удаленных от Казани, возможно заключение соглашений о сотрудничестве в сфере образовательной деятельности с организациями-партнерами.

5.2. В общем случае возможно передача организациям-партнерам следующих функций по развертыванию и проведению ДО:

- информирование населения и реклама образовательных услуг Колледжа, проведение маркетинговых мероприятий;
- предоставление учащимся технической и коммуникативной базы для проведения обучения или отдельных его элементов;
- осуществление идентификации личности при проведении вступительного испытания и промежуточных аттестаций с использованием компьютерных систем контроля знаний и средств телекоммуникаций.

5.3. Конкретные функции по осуществлению ДО, возлагаемые на организатора-партнера, а также порядок взаиморасчетов с ней регулируются соответствующим договором (Приложение 3).

6. Методисты-организаторы ДО

6.1. Для организации ДО в районах и регионах, географически удаленных от Казани, могут привлекаться методисты-организаторы.

6.2. Основными функциональными обязанностями методиста-организатора являются:

- информирование населения и реклама образовательных услуг Колледжа, проведение маркетинговых мероприятий;
- ведение документооборота предусмотренного Колледжем;
- содействие обучающимся в получении учебных материалов и консультаций преподавателей;
- осуществление идентификации личности при проведении вступительного испытания и промежуточных аттестаций с использованием компьютерных систем контроля знаний и средств телекоммуникаций, а также обеспечение проведения указанных процедур в соответствии с регламентом.

6.3. Методист-организатор должен иметь высшее образование, желательно в педагогической области.

6.4. Взаимоотношения Колледжа и методиста-организатора ДО регулируются трудовым соглашением. Оплата устанавливается в соответствии с объемом выполняемой работы.

7. Организация учебного процесса, проведение текущих, промежуточных и итоговых аттестаций

7.1. Для реализации ДОТ могут использоваться кейсовая, сетевая (Интернет, Интранет), ТВ технологии, а также их комбинация.

7.2. После зачисления на обучение с использованием ДОТ студенту передаются необходимые учебные и методические материалы, ориентированные преимущественно на самостоятельное изучение и предоставляется сетевой доступ к ним.

7.3. Учебные и методические материалы могут предоставляться обучаемым в виде:

- электронных учебных курсов, виртуальных лабораторных практикумов, компьютерных систем контроля знаний с наборами тестов, других электронных материалов на магнитных или оптических носителях;
- печатных изданий;
- электронных ресурсов с доступом по сети Интернет.

7.4. Возможны следующие способы передачи учебных и методических материалов:

- получение учащимся лично в Колледже печатных изданий, электронных материалов на магнитных или оптических носителях;
- передача через организацию-партнера по ДО или методиста-организатора ДО печатных изданий, электронных материалов на магнитных или оптических носителях;
- передача по компьютерной сети электронных материалов;
- предоставление доступа к учебным и методическим ресурсам посредством сети Интернет.

7.5. Учебные и методические материалы передаются бесплатно, если иное не предусмотрено индивидуальным договором на обучение.

7.6. Все учебные и методические материалы передаются в личное пользование обучаемого без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

7.7. Организация учебного процесса.

Обучение по ДОТ ведется на основании учебного плана.

Учебный план определяет перечень обязательных учебных дисциплин, элективных учебных дисциплин и перечень специализаций.

Учебный план содержит перечень блоков учебных дисциплин (профессиональных модулей), последовательность, период (семестры) и объем часов

на их изучение, виды занятий и учебных практик, виды промежуточных (контрольных) и итоговых аттестаций.

Количество и срок сдачи контрольных точек (контрольные работы, задания, рефераты и т.д.) указывается в календарном плане, дополняя их комментариями (Приложение 4).

Для реализации учебного процесса с использованием ДОТ используются:

- специальные учебно-методические комплексы (на бумажном или электронных носителях) содержание которых соответствует федеральным государственным образовательным стандартам или соответствующим требованиям к минимуму содержания дополнительного образования;
- привлекаются педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал, имеющие соответствующий уровень подготовки и прошедшие 72 часовое обучение по программе подготовки и повышения квалификации в области преподавания с использованием инфокоммуникационных технологий;
- учебные рабочие места, оборудованные для самостоятельной работы с учебными материалами и программными средствами, позволяющие реализовывать образовательные программы с использованием ДОТ.

Колледж при использовании ДОТ организует учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме консультаций с использованием инфокоммуникаций.

Для проведения дистанционных семинаров и консультаций в Системе дистанционного обучения в Колледже по усмотрению кафедр могут организовываться «растянутые по времени» форумы – off-line, чаты – on-line, где в текстовом виде задаются вопросы, ответы на них, ведутся дискуссии. Чаты и форумы создаются преподавателями (тьюторами). Могут использоваться программные средства ICQ, Skype и другие. При использовании Skype и других программ могут организовываться аудио семинары, консультации и т.п. Время и дни выхода в Интернет указываются в КТП.

Перечень видов учебных занятий, проводимых под контролем преподавателя с применением ДОТ приведен в Приложении 5.

7.8. Организация практики.

Основными видами практик студентов Колледжа являются: учебная, производственная и преддипломная. Практики.

Для проведения предусмотренных учебным планом практик (за исключение производственной практики) Колледж предоставляет обучающимся непосредственное участие в них, либо участия с применением ДОТ.

Объемы и содержание всех видов учебной и производственной практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

Для руководства практикой студентов о организациях назначаются руководители от выпускающей кафедры и от организации.

Производственная практика может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями.

Форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяется соответствующей кафедрой с учетом требований ФГОС СПО.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия. По итогам аттестации выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

7.9. Прием лабораторных работ, выполненных с помощью виртуальных лабораторных практикумов или с помощью другого программного обеспечения (ПО), проверка контрольных работ, руководство курсовым и дипломным проектированием, консультирование по изучаемым дисциплинам (профессиональным модулям), различные виды текущих аттестаций осуществляются посредством электронных коммуникаций либо традиционным образом при личном контакте преподавателя и обучаемого.

7.10. Промежуточные аттестации (прием экзаменов и зачетов, защита курсовых проектов и работ) производятся в установленном порядке преподавателями Колледжа при личном контакте. Также возможен дистанционный прием промежуточных аттестаций посредством компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникаций, а также в виде письменной работы. В этом случае обязательным условием является прохождение промежуточной аттестаций в организации-партнере Колледжа по ДО, либо в присутствии методиста-организатора ДО. Представитель организации партнера или методист-организатор ДО обязан идентифицировать личность проходящего аттестацию, проконтролировать самостоятельность прохождения аттестации, проконтролировать оформление необходимых документов и отправку результатов прохождения аттестации в Колледже. При индивидуальной сдаче промежуточной аттестаций обучающийся использует программы и технические средства, позволяющие в реальном режиме времени (on-line) передавать видео (посредством Web-камеры с подключенным микрофоном) таким образом, чтобы исключить подсказку со стороны. Преподаватель или члены аттестационной комиссии следят за ходом автоматизированного тестирования на сервере Колледжа в реальном режиме времени. Правила организации дистанционных аттестаций приведены в Приложение 2.

7.11. Итоговая аттестация производится традиционными методами в порядке, установленном Положением о государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа.

7.12. Сроки обучения.

Сроки начала и окончания учебного года для студентов Колледжа заочной формы обучения с применением ДОТ устанавливаются Сводным календарным планом учебных занятий СКП и соответствуют рабочим учебным планам за исключением количества сессий.

СКП составляется на основании календарных планов по дисциплинам (пример КТП в Приложении 4).

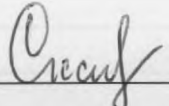
Сессия для заочной формы обучения с применением дистанционных технологий организуется один раз в год летом для очного прохождения лабораторных работ и сдачи экзаменов.

Студенты Колледжа обучающиеся с применением ДОТ при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов.

8. Заключительные положения

8.1. Средства, полученные в результате предоставления образовательных услуг в рамках дистанционного обучения, расходуются на оплату труда преподавателей-тьюторов, реинвестируются в развитие материально-технической базы Колледжа, на оплату работы преподавателей и сотрудников по разработке электронных учебно-методических изданий, а также на другие цели, в соответствии с ежегодно утверждаемым планом расходов.

8.2. Средства, заработанные УМК в электронном виде, передаются кафедрам-разработчикам. Заведующие кафедрами распределяют средства между авторами-разработчиками УМК в электронном виде.

Зам. директора по УПР  Скальская О.Р.