

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина



**Порядок использования  
дистанционных образовательных технологий  
для заочной формы обучения  
в ГПОУ «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П. Левина**

п. Металлплощадка  
2015

## **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила использования дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина при реализации образовательных программ среднего профессионального образования (далее – образовательные программы).

1.2. Под ДОТ понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

1.3. Целью использования ДОТ является предоставление студентам возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения).

1.4. ДОТ могут применяться при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, а также при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик (за исключением производственной практики), текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся.

Использование ДОТ не исключает возможности проведения учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся на базе ГПОУ «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина.

1.5. Использование ДОТ при прохождении студентами итоговой государственной аттестации по образовательным программам СПО не допускается.

## **2. Организация приема студентов для обучения по образовательным программам с использованием ДОТ**

2.1. Прием документов и зачисление студентов, поступающих на очную и заочную формы обучения с применением технологий дистанционного обучения, а также переводы из других СУЗов производятся в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Правилами приема, Положением о переводе.

2.2. Документы для поступления представляются в приемную комиссию лично. При поступлении через систему дистанционного обучения (далее СДО) документы для поступления высылаются заказным почтовым отправлением на адрес техникума.

2.3. Зачисление в число студентов ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина осуществляется на основании конкурса аттестатов, согласно Положения о приеме.

2.4. Поступающие в ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина на обучение по образовательной программе с использованием ДОТ должны подтвердить в письменной форме свое согласие на обучение с использованием ДОТ.

2.5. Порядок зачисления определяются правилами приема в ГПОУ «Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина.

### **3. Организация учебного процесса с использованием дистанционных технологий образования**

3.1. Реализация образовательных программ с использованием ДОТ может осуществляться с использованием кейс-технологий, с помощью электронной системы дистанционного обучения (СДО) или по смешанным технологиям, с использованием как кейс-технологии, так и с помощью СДО.

3.2. При использовании ДОТ должен быть обеспечен доступ обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала к учебно-методическому комплексу (на бумажном или электронном носителях), позволяющему обеспечить освоение и реализацию образовательной программы, который включает в себя: учебный план по специальности, программу учебной дисциплины (ПМ, МДК), учебник по учебной дисциплине (ПМ, МДК), практикум или практическое пособие, тестовые материалы для контроля качества усвоения материала, методические рекомендации для обучающегося по изучению учебной дисциплины (ПМ, МДК), организации самоконтроля, текущего контроля, учебные (дидактические) пособия и задачки.

3.3. Учебно-методический комплекс может быть при необходимости дополнен справочными изданиями и словарями, периодическими, отраслевыми и общественно-политическими изданиями, научной литературой, хрестоматиями, ссылками на базы данных, сайты, справочные системы, электронные словари и сетевые ресурсы.

Дополнительные материалы могут включать компьютерные программы обучающего характера: тренажёры, репетиторы, справочно-методические материалы и прочие материалы, помогающие усвоению учебного материала дисциплины.

3.4. Содержание учебно-методического комплекса должно соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам.

3.5. Доступ к используемым учреждением информационным ресурсам при реализации образовательных программ с использованием ДОТ осуществляется:

- предоставлением обучающимся материалов учебно-методических комплексов на бумажных или электронных носителях;
- размещением материалов учебно-методических комплексов в СДО на сайте техникума.

3.6. Учебно-методические комплексы по дисциплинам, изучаемым с применением СДО, размещаются на сайте техникума.

3.7. Аудиторные занятия всех видов могут проводиться на базе ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина.

3.8. Выполнение учебных планов по видам учебных занятий обеспечивается:

- предоставлением студентам учебно-методических материалов для самостоятельного изучения дисциплины (ПМ, МДК);
- предоставлением возможности получения консультаций у преподавателей (в СДО, электронная почта, форум, чат и другие дистанционные технологии) по пройденным темам занятий;
- периодическим контролем качества усвоения материала;
- предоставлением возможности занятий с преподавателем с использованием ДОТ (видеоконференции, голосовые и текстовые on-line сеансы связи с тьютором) в объемах, предусмотренных ФГОС СПО по специальностям и учебными планами.

3.9. Соотношение объема проведенных учебных, лабораторных и практических занятий с использованием ДОТ или путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся отражается в рабочих программах по дисциплинам.

3.10. Установочная сессия проводится на базе ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина.

В период установочной сессии должен проводиться вводный курс по использованию дистанционных технологий, включающий:

- порядок обучения с использованием дистанционных технологий;
- обзор современных коммуникационных технологий, используемых для обмена информацией между обучающимся и техникумом (электронная почта, работа в системе дистанционного обучения);
- планирование самостоятельной работы в течение семестра (продолжительность семестра, деление его на этапы, сроки выполнения и пересылки контрольных работ, подготовка к экзаменационной сессии, использование учебных пособий, получение консультаций от преподавателей);
- требования по выполнению контрольных, лабораторных работ, курсовых проектов и порядок их выполнения;
- порядок тестирования для текущего и промежуточного контроля;
- предоставление УМК на бумажных или электронных носителях, пароля и логина для работы с СДО.

3.11. В УМК по дисциплине должны быть включены материалы для проведения текущего контроля, не менее двух раз за семестр, для оценки качества изучения дисциплины (задания, контрольные и лабораторные работы, тестирование и другие).

Результаты контроля вносятся в систему дистанционного обучения в электронно-цифровой форме. Результаты промежуточного контроля выводятся в виде ведомостей успеваемости.

Сохранение сведений об итоговой аттестации по дисциплинам, прохождении государственной аттестации и личных данных студентов и слушателей на бумажном носителе является обязательным.

3.12. Контрольные работы выполняются непосредственно в СДО или на бумажных носителях.

При выполнении или отправке работ в СДО (тестирование, выполнение электронных заданий и упражнений и т.п.) результаты учитываются автоматически при проверке работы или вносятся преподавателем.

При выполнении контрольных работ на бумажных носителях оформленные работы высылаются в техникум для учета и предоставления на проверку преподавателю.

Результаты работ в письменном виде могут предоставляться один раз за семестр в отчетную сессию, если это предусмотрено программой изучения дисциплины. В этом случае обучающийся своевременно предоставляет данные о факте выполнения работы в установленный срок для предварительного учета успеваемости.

3.13. Семинары могут проводиться с использованием СДО в назначенное время с обменом информацией, когда все участники находятся одновременно на связи (режим on-line) или с использованием различных инструментов передачи сообщений в любой промежуток времени (off-line).

3.14. Практические и лабораторные работы при необходимости использования лабораторного оборудования могут проводиться:

- на базе ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина с явкой обучающихся;
- с помощью компьютерных программ–эмуляторов в дистанционной форме;
- в период экзаменационной сессии на базе ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина.

3.15. Практики проводятся в соответствии с Положением об учебной и производственной практиках обучающихся.

3.16. Допускается сдача экзаменов, кроме государственной итоговой аттестации, с использованием дистанционных технологий. В этом случае экзамен принимается через Интернет в СДО.

Электронные тексты экзаменационных вопросов, заданий, тестов утверждаются цикловыми комиссиями.

При неудовлетворительной оценке на экзамене повторная сдача допускается только после дополнительной подготовки.

3.17. Результаты промежуточного и итогового контроля на основании экзаменационных ведомостей вносятся в базу данных учета студентов. При использовании СДО в базе данных сохраняются результаты всех видов контроля.

3.18. При выполнении студентом годового учебного плана его переводят на следующий курс. Приказ о переводе готовится по представлению тьютора заочного отделения.

#### **4. Кадровое обеспечение учебного процесса**

4.1. Для обеспечения использования ДОТ при реализации образовательных программ организуется повышение квалификации руководящих, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала.

4.2. Преподаватель – высококвалифицированный специалист ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина в определенной области знаний, осуществляющий опосредованное взаимодействие с обучающимися на основе педагогически организованных информационных технологий, в частности, с использованием средств телекоммуникаций.

Основными функциями преподавателя являются:

- разработка учебно-методических материалов;
- проведение всех видов занятий с использованием дистанционных технологий;
- проведение текущего, промежуточного и итогового контроля.

4.3. Тьютор – специалист, осуществляющий практическую работу по организации профессионального обучения на основе дистанционных технологий.

Основными функциями тьютора являются:

- размещение учебно-методических материалов в СДО;
- проведение всех видов занятий с использованием СДО;
- проведение консультаций, текущего и промежуточного контроля.

4.4. Организационное и методическое взаимодействие образовательного учреждения, использующего ДОТ, с педагогическими работниками, в том числе проживающими вне места нахождения образовательного учреждения (филиала), может осуществляться с применением информационных и телекоммуникационных технологий.

Учет ППС, допущенного к использованию дистанционных технологий, ведется на заочном отделении техникума.

4.5. На заочном отделении техникума осуществляется организация учебного процесса с применением дистанционных технологий обучения, включая:

- обеспечение взаимодействия между студентами и преподавателями (почтовая связь, электронная почта, телефон, модемная связь, возможности сети Internet);
- мониторинг образовательной деятельности;
- создание учебных планов, графиков обучения и реализацию дисциплин в течение учебного года;
- ведение базы данных студентов (персональные данные, переводные приказы, результаты сессий и т.д.) и базы данных преподавательского состава, прошедших обучение для работы в СДО;
- прием, регистрацию писем-вопросов, поступивших от студентов, а также их своевременное обеспечение ответами (в течение 3-х рабочих дней);
- предоставление необходимой документации (академическая справка, справка-вызов и т.д.) по запросам студентов;
- прием и регистрацию письменных работ от студентов и передачу их на проверку преподавателю;

- контроль сроков проверки и оформление рецензий на письменные работы;
- регистрацию результатов проверки в базе данных и рассылку рецензий на работы студентам;
- обработку результатов экзаменационных сессий, оформление экзаменационных ведомостей и заявлений на почасовую оплату преподавателей;
- совместно со структурными подразделениями формирование пакета материалов (УМК, ведомости группы и др.) для проведения учебного процесса и сдачи сессий;
- контроль проведения занятий, сроков проведения сессий и своевременной сдачи отчетов преподавателями и студентами о занятиях, сдачи промежуточного и итогового контроля.