Международный колледж искусств и коммуникаций
105264, Москва, ул. Верхняя Первомайская, д. 53
Тел.: 8 (495) 603-85-77
E-mail: collej@igumo.ru
igumo.ru/collej

УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом АНО ПО
«Международный колледж
искусств и коммуникаций»
«01» сентября 2023 г.
Протокол № 23

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ПО «Международный
колледж искусств и коммуникаций»
_____М.В. Волынкина
Приказ № 038/23 от «01» сентября 2023 г.

Положение о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Международный колледж искусств и коммуникаций»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01C80F8800CDAF1FAD4BC0272759C45A49
Владелец: Волынкина Марина Владимировна
Действителен: с 22.03.2023 до 22.06.2024

Москва 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) при реализации основных профессиональных образовательных программ (далее – образовательные программы) среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Международный колледж искусств и коммуникаций» (далее – Колледж), а также определяет требования к организации обучения при реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ и распространяется на обучающихся и педагогических работников, принимающих участие в процессе обучения в Колледже.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки России 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».

1.3. Под ЭО понимается организация образовательной деятельности с применением, содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку технических средств и информационно-телекоммуникационных сетей.

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

1.5. Целью применения ЭО, ДОТ в Колледже является доступность образования, обеспечивающая обучающимся возможность использования (независимо от места их нахождения) информационно-образовательной среды опосредованно (на расстоянии), в том числе взаимодействие обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным персоналом колледжа, а также между собой в условиях, вызванных чрезвычайными или иными обстоятельствами.

1.6. При реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ Колледж ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

1.7. Настоящее Положение, а также все изменения к нему рассматриваются и утверждаются Педагогическим Советом Колледжа.

1.8. Настоящее Положение подлежит прямому применению всеми участниками образовательного процесса Колледжа при условии перехода на реализацию образовательных программ с применением ЭО, ДОТ в соответствии с приказом ректора.

2. Особенности реализации образовательной деятельности с применением ДОТ

2.1. Срок и длительность перехода Колледжа на реализацию образовательной деятельности с использованием ЭО и ДОТ определяются приказом ректора.

2.2. Официальные документы, касающиеся перехода Колледжа на реализацию образовательной деятельности с использованием ЭО и ДОТ, размещаются в отдельном разделе официального сайта Колледжа.

2.3. Решение об изменении формы реализации образовательной деятельности по учебным дисциплинам (модулям), практикам принимается на заседании Педагогического Совета Колледжа, оформляется протоколом заседания Педагогического Совета и утверждается ректором.

2.4. Решение об изменении формы реализации образовательной деятельности по учебным дисциплинам (модулям), практикам доводится до сведения обучающихся (их законных представителей) путем размещения приказа и других документов на официальном сайте Колледжа.

2.5. Актуализацию методических материалов по использованию ЭО и ДОТ для обучающихся, педагогических и административных работников, ответственных за организацию учебной деятельности, а также подготовку инструкции по размещению учебных материалов, обеспечивает заместитель ректора по учебной работе.

2.6. Получение или восстановление логина и пароля (в случае использования личных кабинетов), а также консультации по организации работы в «виртуальных» и «совместных» группах можно осуществить по адресу helpme@itvuz.ru .

2.7. Расписание онлайн занятий, требующих присутствия в строго определенное время, размещается на сайте Колледжа.

2.8. Расписание и график текущего контроля для каждой группы обучающихся в соответствии с вводимой для них формой образовательного процесса и применяемой технологией удаленного обучения размещаются на сайте Колледжа.

2.9. В качестве базовой платформы использования электронно-информационной образовательной среды и других цифровых решений для контроля и сопровождения образовательного процесса, в том числе размещения методических материалов и обязательных документов, необходимых в условиях перехода на ДОТ используется Microsoft Office 365, приложение Teams (раздел Команды), рекомендации по использованию которой размещены на сайте Колледжа.

2.10. В качестве базовой платформы виртуальной коммуникации, в том числе мгновенного обмена сообщениями с учетом требований к защите персональных данных участников образовательных отношений (в соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных») используется Microsoft Office 365, приложение Teams (раздел Чат). Инструкции и рекомендации по использованию платформы размещены на сайте Колледжа в специальном разделе дистанционное образование.

2.11. Информация о домашних заданиях размещается через использование платформы Microsoft Office 365, приложение Teams (раздел Задания).

2.12. Зачет образовательных результатов, полученных обучающимися в процессе освоения дисциплин (модулей), практик осуществляется в следующих режимах:

- Использовать результаты балльно-рейтинговой системы в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений, обучающихся в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Международный колледж искусств и коммуникаций»;
- Использовать видеоответы обучающихся, размещая их на платформе Microsoft Office 365, приложение Teams в команде соответствующей дисциплины;
- Осуществлять видеозапись он-лайн ответов обучающихся, сохраняя их на платформе Microsoft Office 365, приложение Teams в команде соответствующей дисциплины;
- Учитывать письменные ответы обучающихся, сохраняя их на платформе Microsoft Office 365,

приложение Teams в команде соответствующей дисциплины;

- Сочетать все варианты вышеперечисленных режимов фиксации зачетных и экзаменационных результатов.

2.13. Учет успеваемости в электронном виде фиксируется с использованием платформы Microsoft Office 365, приложение Teams (разделы Публикации, Файлы, Задания, Оценки).

2.14. Графики консультаций, приглашения к участию в мастер-классах и деканских часах для обучающихся при использовании ЭО и ДОТ составляются на платформе Microsoft Office 365 в приложениях Teams, Planner и Календарь. Уведомления о проводимых мероприятиях рассылаются обучающимся по корпоративной электронной почте в приложении Outlook.

2.15. Для участия в учебном процессе обучающимся рекомендуется использовать один вариантов гаджетов: персональный компьютер, ноутбук, оснащенные камерой и микрофоном, планшетный компьютер, смартфон с актуальными операционными системами и версиями браузеров.

2.16. Соблюдение требований к оптимальной зрительной нагрузке, обеспечению двигательной активности, продолжительности перерывов между занятиями осуществляется на основе Инструкции о создании условий для соблюдения оптимальной зрительной нагрузки, обеспечения двигательной активности, продолжительности перерывов между занятиями.

2.17. В качестве минимального набора приложений, электронных ресурсов, которые допускаются к использованию в образовательном процессе, рекомендованы следующие: платформа Microsoft Office 365 (Outlook, Planner, PowerPoint, SharePoint, Word, Excel, Calendar, Class Notebook, Forms, OneDrive, Stream, Teams), электронная библиотечная система «Университетская Библиотека Онлайн».

2.18. Обратная связь, визуальное взаимодействие педагогических работников и обучающихся, определение контрольных точек и времени предоставления от обучающихся обратной связи осуществляются через платформу Microsoft Office 365, приложение Teams (раздел Задания).

2.19. Учебно-методическая помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, осуществляется через платформу Microsoft Office 365, приложение Teams (раздел Чат) в форме письменного ответа или в аудио и видео формате по факту обращения по адресу helpme@itvuz.ru .

2.20. Все виды деятельности педагогических работников в рамках образовательной программы, в том числе в условиях применения ЭО и ДОТ фиксируются через платформу Microsoft Office 365, приложение Teams (раздел Планировщик).

2.21. Ведомости для аттестации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и практик готовятся в электронном виде сотрудниками учебного отдела и рассылаются преподавателям по электронной почте. Заполненные ведомости, заверенные подписью преподавателя, возвращаются по электронной почте сотрудникам учебно-методического отдела.

2.22. Записи об аттестованных учебных дисциплинах, междисциплинарных курсах, профессиональных модулях и практиках также, как и в случае реализации ОП без применения дистанционных образовательных технологий, вносятся в электронную зачетную книжку обучающегося сотрудниками учебно-методического отдела после завершения периода обучения с использованием ЭО и ДОТ на основании электронного варианта ведомостей.

2.23. Практика проводится на основании приказа ректора Колледжа в тех организациях, в которых допустимо применение ЭО и ДОТ. Практика также может быть проведена непосредственно в организации,

осуществляющей образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования с применением ЭО и ДОТ.

2.24. Процедура проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации при осуществлении образовательной деятельности с использованием ЭО и ДОТ с учетом особенностей ее проведения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, регламентируется приказом ректора Колледжа.

3. Заключительные положения

3.1. Колледж, осуществляя образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования с применением ЭО и ДОТ, обеспечивает постоянную дистанционную связь с обучающимися, а также проводит мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации.

3.2. В случае полного прекращения посещения образовательной организации на основании решения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего функции управления в сфере образования, допускается досрочное завершение освоения ОПОП, включая программы практик, при условии достижения результатов, указанных в ФГОС СПО. Данное решение, а также регламент зачета достигнутых результатов закрепляются приказом ректора Колледжа.