Утверждено приказом директора ГАПОУ «ЕМК им. К.С. Константиновой» от 02.03.2021 №20

Порядок реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий В ГАПОУ «ЕМК им. К.С. Константиновой»

1. Общие положения

1.1 Настоящий локально-нормативный акт (далее – порядок) регулирует деятельность Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Елецкий медицинский колледж имени героя Советского союза Ксении Семеновны Константиновой» (ГАПОУ «ЕМК им. К.С. Константиновой», далее по тексту -Колледж) в период дистанционного обучения и устанавливает правила реализации образовательных программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Настоящий порядок разработан на основании следующих нормативно-правовых актов:

- Федерального Закона Российской Федерации № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 22 октября 2004 г. 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. N 816 «Об утверждении применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 17 марта 2020г. № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории РФ»;

- Устава Колледжа.

1.3 Колледж, в период осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

- издает организационный приказ о временном переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе и в случае возникновения особых обстоятельств (эпидемии, сложных эпидемиологических ситуаций и прочее);

- путем публикации на официальном сайте Колледжа доводит до сведения всех участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- назначает ответственное лицо за информирование консультирование педагогических работников и обучающихся по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- актуализирует имеющиеся в электронном виде методические материалы по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для обучающихся, педагогических и административных работников, ответственных за организацию учебной деятельности, а также инструкции по размещению учебных материалов,

- обеспечивает создание тестовых заданий, публикацию объявлений, сбор письменных работ обучающихся, а также организацию текущей и промежуточной аттестации и фиксацию хода образовательного процесса.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт

СПО — среднее профессиональное образование;

ДПО - дополнительное профессиональное образование;

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 в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) — программно-техническая система, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ независимо от их места нахождения. ЭИОС обладает едиными правилами и алгоритмами (типовым

набором сервисных функций, документированием хода учебного процесса, каталогизацией информационных ресурсов среды) и обеспечивает:

- управление пользователями всех категорий;
- хранение, обновление и систематизацию учебно-методических ресурсов;
- организацию и информационную поддержку учебного процесса с применением ДОТ;
- взаимодействие участников учебного процесса с применением ДОТ;
- мониторинг хода дистанционного обучения.

Электронные образовательные ресурсы (ЭОР) - это учебно-методические материалы, содержащие систему обязательных для усвоения обучающиеся базовых знаний по дисциплине и удовлетворяющие требованиям ФГОС СПО, профессиональных стандартов специалистов, квалификационных характеристик рабочих и служащих, а также соответствующих учебных планов, и являющиеся составляющими электронных учебно-методических комплексов, размещенных в ЭИОС.

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

1.5. Информация о реализации образовательных программ или их частей исключительно с применением ЭО и ДОТ, размещается на официальном сайте Колледжа.

В Колледже на основе ЭО и ДОТ могут быть реализованы следующие образовательные программы: программы СПО, программы ДПО.

В Колледже реализуются образовательные программы или их части с применением ЭО, ДОТ в предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон) формах получения образования и формах обучения, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

При реализации образовательных программ с применением исключительно ЭО, ДОТ в Колледже создаются условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

При реализации образовательных программ или их частей исключительно с применением ЭО, ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Коллежа независимо от места нахождения обучающихся. Колледж обеспечивает

соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников.

Колледж также вправе использовать ЭО и ДОТ при всех предусмотренных законодательством РФ формах получения общего среднего образования и образовательных программ среднего профессионального образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных или практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся. Образовательные программы могут реализовываться в смешанном (комбинированном) режиме – в зависимости от специфики образовательных задач и представления учебного материала. В таком случае соотношение объема проведенных часов, лабораторных и практических занятий с использованием ЭО и ДОТ и путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся определяется Колледжем в соответствии с основными профессиональными образовательными программами с учетом потребностей обучающегося и условий осуществления образовательной деятельности.

ЭО и ДОТ могут использоваться при непосредственном взаимодействии педагогического работника с обучающимися для решения задач персонализации образовательного процесса.

1.6. ЭО и ДОТ обеспечиваются применением совокупности образовательных технологий, при которых частично опосредованное или полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от места их нахождения и распределения во времени на основе педагогически организованных технологий обучения. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучение с применением ЭО И ДОТ не является самостоятельной отдельной формой образования, а лишь дополняет и поддерживает обозначенные законом формы получения образования: очное, очно-заочное, заочное и другое.

1.7. Основными элементами системы ЭО и ДОТ являются:

- Информационная система «БАРС. Образование – Электронная школа».
- Медиатека Издательства «Просвещения»;
- Яндекс.Учебник.
- Фоксфорд – онлайн-платформа образовательных курсов.
- Skyes (от Skyeng) – цифровая среда для изучения английского языка.
- Zoom – ресурс для проведения онлайн- видео- конференций.
- Discord - ресурс для проведения онлайн- видео- конференций.
- Videomost.com – ресурс для проведения онлайн- видео- конференций.
- Webinar.ru – ресурс для проведения онлайн- видео- конференций.
- «Google-формы».
- Электронная почта учителя, мессенджеры Viber, What’sApp, группы в социальных сетях.
- облачные сервисы.

- электронные носители мультимедийных приложений к учебникам.
- электронные пособия, разработанные с учетом требований законодательства РФ об образовательной деятельности.

1.8. Формы ЭО и ДОТ, используемые в образовательном процессе, находят отражение в рабочих программах по соответствующим учебным дисциплинам. В обучении с применением ЭО и ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности:

- учебные занятия (лекционные и практические);
- самостоятельное изучение учебного материала;
- самостоятельная внеаудиторная работа;
- консультация;
- семинар;
- лабораторная работа;
- контрольная работа;
- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.
- научно-исследовательская работа.

1.9. Сопровождение предметных дистанционных курсов может осуществляться в следующих режимах:

- Тестирование on-line;
- Консультации on-line; •
- Предоставление методических материалов;
- Сопровождение off-line (проверка тестов, контрольных работ, различные виды текущего контроля и промежуточной аттестации.

2. Цели, задачи и основные принципы организации образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ.

2.1. Целями применения ЭО И ДОТ в организации образовательного процесса являются:

- повышение доступности образовательных услуг для обучающихся, в том числе при возникновении особых обстоятельств (в том числе эпидемии) и прочее;
- расширение сферы основной деятельности Колледжа;
- интеграция дистанционного обучения с классическими формами обучения с целью повышения их эффективности.

2.2. Использование ДОТ и ЭО при реализации образовательных программ способствует решению следующих задач:

- созданию условий для реализации индивидуальной образовательной траектории и персонализации обучения;
- повышению качества образовательного процесса за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий;
- открытости доступа к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающегося время;
- созданию единой образовательной среды Колледжа;

- повышению эффективности учебной деятельности, интенсификации самостоятельной работы обучающихся;

- повышению эффективности организации учебного процесса.

2.3. Основными принципами применения ЭО И ДОТ в организации образовательного процесса являются:

- ***Принцип доступности***, выражающийся в предоставлении всем обучающимся возможности освоения программ среднего общего образования и программ среднего профессионального образования непосредственно по месту жительства или временного пребывания;

- ***Принцип персонализации,*** выражающийся в создании условий (педагогических, организационных и технических) для реализации индивидуальной образовательной траектории обучающегося;

- ***Принцип интерактивности,*** выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников образовательного процесса с помощью информационно-образовательной среды;

- ***Принцип адаптивности***, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях учебного процесса, что способствует сочетанию разных дидактических моделей проведения учебных занятий с применением дистанционных образовательных технологий и сетевых средств обучения; - Принцип гибкости, дающий возможность участникам учебного процесса работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время;

- ***Принцип модульности***, позволяющий использовать обучающимся и педагогическим работникам необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальной образовательной траектории обучающегося;

- ***Принцип оперативности и объективности*** оценивания учебных достижений обучающихся.

2.4. Основными направлениями деятельности являются:

- Обеспечение возможности применения в образовательной деятельности ЭО и ДОТ;

- Обеспечение возможности эффективной подготовки к текущему контролю и промежуточной аттестации по ряду учебных дисциплин;

- Обеспечение исследовательской и проектной деятельности обучающихся;

- Обеспечение подготовки и участия в конференциях, олимпиадах, конкурсах с применением ЭО И ДОТ.

3. Участники образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ, их права и обязанности в ходе реализации образовательных программ с использованием ЭО и ДОТ.

3.1. Участниками образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ являются:

- директор, педагогические, административные и учебно-вспомогательные работники Колледжа, обучающиеся и их родители или законные представители.

3.2. Права и обязанности обучающихся, осваивающие общеобразовательные программы с использованием ЭО и ДОТ, определяются законодательством Российской Федерации.

3.3. Директор Колледжа:

- издает приказ о переходе обучающихся на освоение образовательных программ исключительно с применением ЭО и ДОТ (например, в особых случаях при эпидемиях, а также при чрезвычайных ситуациях) и в случае перехода на освоение образовательных программ с применением ЭО и ДОТ отдельных обучающихся, в том числе и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В случае перехода на освоение образовательных программ исключительно с применением ЭО и ДОТ в приказе указывается комплекс мероприятий по переходу Колледжа на освоение образовательных программ с применением ЭО и ДОТ, а также ответственные за реализацию данных мероприятий лица.

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ; за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ и соблюдением работниками Колледжа режима работы в данный период.

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Колледжа в период реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ.

3.4. Заместитель директора Колледжа:

- несет ответственность за порядок, организацию и ежедневный контроль работы всех участников образовательных отношений в ходе образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ.

- вносит изменения в расписание учебных занятий (в случае необходимости).

3.5. Начальник учебно-воспитательного отдела:

- организует разработку мероприятий, направленных на реализацию образовательных программ с использованием ЭО и ДОТ;

- разрабатывает план воспитательных мероприятий и доводит их до сведения руководителей учебных групп, размещает на сайте Колледжа соответствующую информацию.

- осуществляет информирование всех участников образовательных отношений (преподавателей, обучающихся, родителей (законных представителей) иных работников) об организации образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ, принимает от родителей (законных представителей) заявления о переходе на обучение, с использованием ЭО и ДОТ;

- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающихся в период реализации Колледжем образовательных программ с использованием ЭО и ДОТ: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и т.д.), сроки

получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте Колледжа;

- осуществляет контроль за идентификацией личности, обучающихся при организации учебной деятельности, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, оказания учебно-методической помощи обучающимся и иных образовательных процедур (далее – образовательные процедуры) при применении ЭО и ДОТ.

- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования, рабочих программ;

- проводит мониторинг рассылки преподавателями заданий для самостоятельной работы через мессенджер Whatsapp, мониторинг заполнения журналов и выставление оценок обучающимся;

- осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий при организации образовательного процесса с применение ЭО и ДОТ;

- ведет учёт учебных достижений обучающихся;

- предпринимает предупреждающие и корректирующие действия по обеспечению выполнения требований ФГОС СПО.

- ведёт мониторинг заполнения классных журналов, выставления оценок обучающимся;

- анализирует деятельность по работе Колледжа во время образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ.

- контролирует полноту реализации образовательных программ, результаты образовательной деятельности.

3.6. Преподаватели:

- осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочих программ, программ внеаудиторной деятельности, дополнительные образовательные программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме при переходе на обучение с ЭО и ДОТ;

- осуществляют планирование своей педагогической деятельности с учетом системы образовательного процесса, с применением ЭО и ДОТ

- отбирают для использования в образовательном процессе цифровые платформы, сервисы для организации образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ, средства связи с обучающимися, родителями (законными представителями) из списка, указанного в п. 1.7 настоящего порядка, в соответствии с учетом возможностей каждого обучающегося Колледжа;

- проводит учебные занятия в соответствии с утвержденным расписанием занятий;

- ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий, осуществляют обратную связь с обучающимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, средства связи с обучающимися, родителями (законными представителями) из списка, указанного в п. 1.7 настоящего порядка, в соответствии с учетом возможностей каждого обучающегося Колледжа;

- оказывают обучающимся Колледжа учебно-методическую помощь в период освоения части основных образовательных программ с применением ЭО и ДОТ в различных формах, в том числе и форме индивидуальных онлайн- консультаций;

- ежедневно выставляют оценки в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия, а также следят за сохранностью результатов образовательного процесса в электронном журнале;

- согласно расписанию уроков, в электронном журнале заполняют темы занятий в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование, домашние задания и другие задания для обучающихся с указанием сроков их выполнения и формами оценивания;

- определяют объем дополнительных заданий для обучающихся и методических материалов в соответствии с ФГОС СПО;

3.7.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период освоения рабочих программ исключительно с применением ЭО и ДОТ определяется исходя из учебной нагрузки каждого преподавателя в учебный период в соответствии с расписанием учебных занятий.

3.7.2. Преподаватели вправе применять имеющиеся электронные средства обучения или создавать собственные. Разработанные курсы должны соответствовать содержанию ФГОС СПО .

3.8. Обучающиеся:

- Колледж не посещают;

- в соответствии с утвержденным расписанием занятий, осуществляют связь с преподавателями в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы;

- предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями преподавателей в электронном виде, с применением цифровых образовательных платформ, указанных преподавателем;

- самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала, в том числе с применением цифровых образовательных платформ, указанных преподавателем, и используя следующие формы (элементы) образовательного процесса с применением ЭО И ДОТ: работа с электронной версией учебника; просмотр видео-лекций; прослушивание аудиоматериала; компьютерное тестирование; изучение печатных и других методических учебных материалов и пр.;

- имеют право на получение учебно-методической помощи при освоении образовательной программы, порядок получения которой определен пунктом 4 настоящего порядка.

3.8.1 Обучающийся должен владеть базовыми навыками работы с компьютерной техникой и программным обеспечением, базовыми навыками работы со средствами телекоммуникаций (системами навигации в сети Интернет, навыками поиска информации в сети Интернет, электронной почтой и т.п.).

3.9. Цикловые методические комиссии осуществляют разработку дидактического и методического обеспечения обучения с применением ЭО и

ДОТ, разработку учебных пособий электронного типа, онлайн курсов по направлениям подготовки, апробацию и внедрение ДОТ в образовательный процесс.

3.10. Методист:

- обеспечивает методическое сопровождение разработки учебных пособий электронного типа и участие в создании информационного банка электронных ресурсов, апробацию и внедрение эффективных методик организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ;
- консультирует преподавателей по вопросам внесения необходимых изменений в образовательные программы, учебные планы, календарно-тематические планы, координирует работу преподавателей по совершенствованию учебно-методического комплекса;
- своевременно информирует всех участников образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ о возможном использовании тех или иных электронных образовательных ресурсов;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ на основании анализа представленных преподавателями материалов и результатов;

3.11 Начальник информационно – вычислительного совместно с программистом осуществляет системотехническое и программное обеспечение обучения с применением ЭО и ДОТ.

3.12 Банк учебно-методических материалов для обеспечения ЭО и ДОТ является информационным ресурсом, который расположен на сервере Колледжа с централизованной системой виртуального управления им на сайте дистанционного образования Колледжа.

3.13. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ могут быть использованы доступные электронные информационные ресурсы сети Интернет (в том числе, образовательные платформы, онлайн курсы, материалы для дистанционного обучения).

3.14. Педагогическим работникам, обучающимся, осуществляющим обучение с использованием ЭО и ДОТ, предоставляется авторизованный доступ к специализированным образовательным ресурсам.

4. Отдельные вопросы организации образовательного процесса, с применением ЭО и ДОТ, порядок, регулирующий идентификацию личности обучающегося и оказания обучающемуся учебно-методической помощи, способы ведения учета и хранения результатов обучения, внутреннего документооборота.

4.1 Отдельные вопросы организации образовательного процесса, с применением ЭО и ДОТ.

4.1.1. Выбор обучающимися, родителями (законными представителями) обучающегося формы обучения по образовательной программе среднего профессионального образования с применением ЭО и ДОТ подтверждается документально (наличие письменного заявления,

обучающего (старше 18 лет) и родителей (законных представителей)), представленного любым удобным способом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети (интернет).

4.1.2. Деятельность Колледжа в период обучения с применением ЭО и ДОТ 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, определяемым директорам на период организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ. В период организации образовательного процесса исключительно с применением ЭО и ДОТ осуществляется по всем предметам, дисциплинам МДК учебного плана.

4.1.3. В период организации образовательного процесса, с применением ЭО и ДОТ колледж формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждому предмету, дисциплине, МДК. Возможно сокращение времени проведения учебных занятий.

4.2 Порядок идентификации личности обучающегося в электронной информационно-образовательной среде.

4.2.1 В Колледже используется система идентификации личности обучающихся, получающих доступ к информационной системе (платформа) «Discord», позволяющая программными и (или) иными средствами, осуществлять идентификацию личности обучающихся, а также обеспечивающая контроль соблюдения требований образовательных процедур при применении ЭО и ДОТ. Идентификация личности обучающихся осуществляется путем использования электронной и (или) визуальной идентификация личности.

4.2.3 Идентификация личности обучающегося при проведении оценочных мероприятий с использованием ЭО и ДОТ осуществляется с помощью технических средств, способных обеспечить идентификацию личности обучающегося.

4.2.4 При проведении идентификации личности обучающийся предоставляет сведения и документы, необходимые для идентификации. Документы, позволяющие идентифицировать личность обучающегося, должны быть действительными на дату их предъявления. Документы, составленные полностью или в части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личность физического лица, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

4.2.5 Обучающиеся несут ответственность за достоверность представляемых для идентификации данных и соблюдение процедуры идентификации личности обучающегося.

4.2.6 Электронная идентификация личности обучающегося осуществляется посредством авторизации в информационной системе

«Discord» и или иной образовательной платформы. Для идентификации обучающийся вводит свой логин и пароль, выданные ему при зачислении в Колледж.

4.2.7 Визуальная идентификация личности обучающегося осуществляется уполномоченным лицом (начальник учебно-воспитательного отдела совместно с классным руководителем) посредством визуальной проверки личности обучающегося по документу, удостоверяющему его личность.

4.2.8 Визуальная идентификация может осуществляться ответственными за ЭО и ДОТ лицами также при помощи средств телекоммуникаций путем демонстрации уполномоченному лицу перед телекамерой страниц с фотографией документа, удостоверяющего личность обучающегося. Для корректного проведения идентификации необходимо наличие у обучающегося технических средств и технической возможности в соответствии с предъявляемыми требованиями. При идентификации обучающийся должен полностью назвать фамилию, имя, отчество.

4.3 Порядок оказания обучающемуся учебно-методической помощи, в том числе и в форме индивидуальных консультаций.

4.3.1 Учебно-методическая помощь обучающимся предоставляется в виде контактной работы преподавателя с обучающимися, а также посредством создания условий для самостоятельной работы обучающихся, обеспечивающих возможность удаленного доступа обучающихся к образовательным ресурсам.

4.3.2. Контактная работа преподавателя с обучающимися, направленная на оказание учебно-методической помощи (в том числе аудиторная и внеаудиторная в режиме онлайн и/или офлайн с использованием информационных и телекоммуникационных технологий), предполагает, как групповые консультации, так и индивидуальную работу обучающихся с преподавателем (индивидуальные консультации), в том числе по проектам.

4.3.3. Создание условий для самостоятельной работы обучающихся через удаленный доступ к образовательным ресурсам включает: доступ обучающихся к учебно-методическим материалам, размещенным в электронной информационно-образовательной среде Колледжа, доступ обучающихся к информационным библиотечным ресурсам электронных библиотечных систем посредством индивидуальной авторизации в указанных системах.

4.3.4 Консультации по возникающим вопросам и другую учебно-методическую помощь при освоении дисциплин, разделов программ, модулей обучающиеся могут получить: посредством аудиторной контактной работы с учителем в консультационные часы согласно расписанию; посредством видеоконференцсвязи с учителем на платформе ZOOM; Discord, по электронной почте; в чате курса в социальной сети Вконтакте, What’s App.

4.3 5. Консультации проводятся на основе анализа результатов текущей успеваемости, также по запросу обучающихся в свободное от учебных занятий время преподавателя.

4.3.6. В зависимости от объема охватываемого учебного материала консультации могут быть обзорными или по отдельным темам.

4.4 Порядок, регламентирующий способ ведения учета и хранения результатов обучения, внутреннего документооборота.

4.4.1. При реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ Колледж ведет учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и в электронно-цифровой форме.

4.4.2. Учет и хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот осуществляется Колледжем в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне", Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 22 октября 2004 г. 25-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" .

4.4.3. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ относятся:

- печатные версии электронного журнала успеваемости;
- сводная ведомость результатов текущей, промежуточной, итоговой аттестации;
- журнал учёта посещаемости и результатов обучающихся по программам дополнительного образования;
- результаты независимого мониторинга качества образования обучающихся;
- личные дела обучающихся;
- книги выдачи дипломов и сертификатов;

4.4.4. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися относятся журналы.

4.4.5. К необязательным (дополнительным) электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися относятся базы данных об итогах участия обучающихся в конкурсах и спортивных мероприятиях.

4.4.6. Электронный журнал является обязательным электронным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы.

4.4.7. Педагогические работники регулярно (каждое занятие) осуществляют учёт освоения обучающимися образовательных программ в электронном журнале успеваемости в соответствии с локальными актами Колледжа - Положением о текущей и промежуточной аттестации обучающихся и Порядком ведения журнала.

4.4.8. В случае болезни преподавателя, ведущего дисциплину у учебной группы, замещающий его преподаватель, заполняет электронный журнал в установленном порядке.

4.4.9. При делении учебной группы по предмету на подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым преподавателем, ведущим данную группу.

4.4.10. Преподаватель выставляет в электронный журнал итоговые оценки в рамках промежуточной и итоговой аттестации обучающихся каждому обучающемуся своевременно в течение последней недели каждого учебного периода до начала каникулярного периода.

4.4.11. Сводная ведомость учета результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся формируется автоматически в режиме реального времени. Для использования данных из электронной формы в качестве документов сводные ведомости выводятся на печать, заверяются и архивируются в установленном порядке.

4.4.12. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока.

4.4.13. В случае если данные по учебному году хранились в электронном виде, сводная ведомость должна быть передана в архив сразу по завершении ведения учета в соответствующем электронном журнале успеваемости.

4.4.14. В случае необходимости использования данных электронного журнала из электронной формы в качестве печатного документа информация выводится на печать и заверяется.

4.4.15. Участники образовательных отношений соблюдают конфиденциальность условий доступа в электронный журнал - в свой личный кабинет (логин и пароль).

4.4.16.Участники образовательных отношений не имеют права передавать персональные логины и пароли для входа в электронный журнал другим лицам. Передача персонального логина и пароля для входа в Систему другим лицам влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

4.4.17. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации и хранятся в течение 5 лет. Изъятые из электронных журналов успеваемости обучающихся сводные ведомости успеваемости на электронных носителях хранятся в течение 25 лет. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока.

4.4.18. Личное дело обучающегося является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ, ведется секретарем учебной части, в том числе и в период организации образовательного процесса, с применением ЭО и ДОТ

4.4.19. Личное дело обучающегося ведется в Колледже на каждого обучающегося с момента зачисления в Колледж и до его окончания/или отчисления, , а также имеет свой индивидуальный номер.

4.4.20. Протоколы промежуточной аттестации обучающихся по завершению учебного года прошиваются и скрепляются подписью директора и печатью Колледжа, хранятся 5 лет.

4.4.21. После пятилетнего хранения данные документы уничтожаются по акту.

4.4.22. Протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации являются обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимся.

4.4.23. Протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации подлежат хранению в Колледже не менее 5 лет.

4.4.24. Книга выдачи дипломов заполняется секретарем учебной части.

4.4.25. Книги выдачи дипломов хранятся в сейфе кабинета учебной части Колледжа в течение 50 лет.

4.4.26. Журналы учёта посещаемости и результатов обучающихся по программам дополнительного образования оформляются на текущий учебный год.

4.4.27. Преподаватель дополнительного образования регулярно (каждое занятие) ведет учет посещаемости обучающихся.

4.4.28. Результаты независимого мониторинга качества образования обучающихся подлежат хранению на бумажном и электронном носителе в течение 5 лет. После пятилетнего хранения данные документы уничтожаются по акту.

5. Текущий контроль успеваемости.

5.1. Текущий контроль успеваемости представляет собой контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин, междисциплинарным курсам (далее – МДК), практик. Текущий контроль успеваемости осуществляют педагогические работники, которые непосредственно преподают соответствующие учебные дисциплины, МДК, практики.

5.2. Текущий контроль проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, МДК, учебных практик.

5.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам и профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами и календарным учебным графиком.

5.4. Формы, виды и методы реализации текущего контроля успеваемости педагогические работники определяют самостоятельно.

5.5. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся с применением ЭО и ДОТ по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу может осуществляться с применением электронных средств коммуникации и связи в электронной среде.

5.6. Проведение текущего и рубежного контроля допускается осуществлять в асинхронном режиме (off-line), в синхронном режиме (on-line) в формате Skyp, Viber, Discord, Zoom, Whatsapp, вебинар.

5.7. Оценивание учебных достижений обучающихся с применением ЭО и ДОТ осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в Колледже.

5.8. Результат текущего контроля успеваемости отображаются в журнале учебных занятий.

5.9. Порядок и форма зачета результатов обучения в качестве результата промежуточной аттестации при представлении обучающимся документов, подтверждающих освоение им образовательной программы или ее части в виде онлайн-курсов в иной организации, определяются Порядком зачёта ГАПОУ «ЕМК им. К.С. Константиновой» результатов освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

6. Промежуточная аттестация обучающихся.

6.1. Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным в колледже.

6.2 Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет и (или) дифференцированный зачет и (или) экзамен по учебной дисциплине и (или) МДК;
- комплексный зачет и (или) комплексный дифференцированный зачет и (или) комплексный экзамен по учебной дисциплине и (или) МДК;
- зачет и (или) дифференцированный зачет по учебной практике, производственной практике (по профилю специальности);
- комплексный дифференцированный зачет по практикам;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- экзамен по профессиональному модулю.

6.3. Промежуточная аттестация, проводимая с использованием ЭО и ДОТ, может проводиться в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

6.4. Промежуточная аттестация, проводимая в режиме видеоконференцсвязи проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, т.е. и обучающийся и экзаменатор(ы) имеют возможность видеть и слышать друг друга. При достаточной пропускной способности Интернет-канала и наличии соответствующей технической возможности используемой информационной системы видеоконференцсвязи возможно увеличение одновременно транслируемых пользователей (три и более), например, в случае различного территориального присутствия экзаменаторов и (или) обучающихся.

6.5. В случае проведения промежуточной аттестации в режиме видеоконференцсвязи обучающиеся должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Специалисты организации, осуществляющей образовательную деятельность, должны удостовериться в технической возможности обучающихся участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи.

7. Экзамен, комплексный экзамен по учебной(ым) дисциплине(ам), междисциплинарным курсам.

7.1. Экзамен по учебной дисциплине и (или) междисциплинарным курсам (МДК), комплексный экзамен по учебным дисциплинам и (или) МДК проводятся в соответствии с установленным графиком учебного процесса. Первый экзамен/комплексный экзамен может проводиться в первый день экзаменационной сессии. Вместе с тем экзамен/комплексный экзамен может проводиться и по завершении изучения учебной(ых) дисциплины(-) и (или) МДК без выделения дополнительного времени на подготовку.

7.2. Экзамен/ комплексный экзамен принимаются педагогическими работниками, которые проводили занятия по данной(ым) учебной(ым) дисциплине(ам), МДК.

7.3. Форма проведения экзамена/комплексного экзамена может быть устной, письменной, комбинированной. К комбинированной форме может быть отнесен экзамен/комплексный экзамен, состоящий из нескольких частей.

7.4. К экзамену/комплексному экзамену по учебной(ым) дисциплине(ам), МДК допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные и практические работы, курсовые проекты/работы и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости.

7.5. Экзаменационные материалы по учебной дисциплине и МДК включают:

- теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебных дисциплин и МДК;
- проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня, сформированное умений, профессиональных и общих компетенций;
- тесты;
- кейсы и др.

Разработанные экзаменационные материалы доводятся до сведения студентов.

7.6. На основе разработанных экзаменационных материалов преподавателями составляются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится.

7.7. При проведении экзамена с использованием ДОТ обучающиеся заранее информируются о времени начала экзамена. В это время у всех обучающихся должен быть доступ к интернет (в частности электронной почте).

7.8. В установленное время преподаватель рассылает на электронную почту обучающихся экзаменационные билеты и фиксирует время отправки билета каждому обучающемуся. Преподаватель делает скриншот времени отправления.

7.9. Обучающимся устанавливается время выполнения задания.

7.10. По окончании установленного времени обучающиеся должны отправить выполненное задание преподавателю. Преподаватель фиксирует время получения ответа на экзаменационный билет и делает скриншот.

7.11. При устном методе сдачи экзамена обучающийся заблаговременно получает список вопросов и в течение определенного срока готовится по нему к экзамену. Непосредственная сдача экзамена может осуществляется в Skype, Viber, Discord, Zoom, Whatsapp.

7.12. Экзамен (в том числе и комплексный) оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

7.13. Результат комплексного экзамена выставляется в отдельные ведомости по каждому элементу ППССЗ отдельно и фиксируются в зачетных книжках студентов также по каждой единице ППССЗ.

8. Экзамен (квалификационный), экзамен по профессиональному модулю.

8.1. По каждому профессиональному модулю планируется экзамен (квалификационный)/экзамен по модулю, который проводится после освоения и выставления оценок промежуточной аттестации по всем элементам профессионального модуля.

8.2. Для проведения экзамена (квалификационного)/экзамена по модулю создается комиссия (квалификационная).

8.3. Расписание консультаций и экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям утверждается заместителем директора не позднее, чем за две недели до их начала.

8.4. К экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются обучающиеся успешно прошедшие промежуточную аттестацию по всем элементам профессионального модуля предусмотренные учебным планом.

8.5. Экзаменационное(ые) задание(я) в билете направлены на оценку уровня сформированности всех компетенций, которые обучающийся должен освоить в рамках данного модуля, т.е. умений, знаний и практического опыта в определенной области профессиональной деятельности.

8.6. Задания являются компетентностно-ориентированными, имеют междисциплинарный и практико-ориентированный характер.

8.7. При проведении экзамена (квалификационного)/экзамена по модулю с использованием дистанционных образовательных технологий обучающихся заранее сообщается о времени начала экзамена. В это время у всех обучающихся должен быть доступ к электронной почте. О времени начала экзамена сообщается всем членам экзаменационной комиссии.

8.8. Преподаватель рассылает обучающимся задания на электронный адрес электронной почты и фиксирует время отправки задания. Скриншот времени отправки заданий обучающимся отправляются для контроля всем членам экзаменационной комиссии.

8.9. По окончании установленного времени преподаватель фиксирует выполненные обучающимися задания и отправляет выполненные задания всем членам комиссии для проверки и выставления оценок.

8.10. После онлайн обсуждения с помощью мобильных средств связи результатов экзамена комиссия выставляет оценки обучающимся.

9. Проведение защиты выпускной квалификационной работы.

9.1. Колледж осуществляет допуск обучающихся к ГИА, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

9.2. ГИА в период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки не проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии.

9.3. При наличии технической возможности ГИА проводится с применением ЭО и ДОТ.

9.4. Проведение ГИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, рекомендуется для проведения защит:

- выпускной квалификационной работы.

9.5. При проведении государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции, применяемые технические средства и используемые помещения должны обеспечивать:

-идентификацию личности обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания;

- видеонаблюдение в помещении, задействованном для проведения государственных аттестационных испытаний: обзор помещения, входных дверей; обзор обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания с возможностью контроля используемых им материалов;

- качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления обучающегося и членов ГЭК;

-возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его выступления всем членам ГЭК;

- возможность для членов ГЭК задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего государственные аттестационные испытания, отвечать на них

как в процессе сдачи государственного экзамена, так и в процессе защиты ВКР;

- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования.

9.6. Состав участников государственных аттестационных испытаний, проводимых в режиме видеоконференции:

- председатель и члены ГЭК, секретарь ГЭК;
- обучающийся, проходящий ГИА;
- технический персонал.

9.7. В качестве площадок для проведения государственных аттестационных испытаний в режиме видеоконференции может быть использовано программное обеспечение Microsoft: Skype, Zoom, Whatsapp или электронная образовательная среда.

9.8. Перед началом государственных аттестационных испытаний, проводимых в режиме видеоконференции, председатель ГЭК:

- разъясняет процедуру прохождения обучающимся ГИА в соответствующей форме;
- определяет последовательность действий и очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК;
- разъясняет процедуру обсуждения и согласования результатов государственного аттестационного испытания.

9.9. Защита ВКР осуществляется с учетом требований, установленных соответствующими локальными нормативными актами.

9.10. По результатам государственного аттестационного испытания в форме защиты ВКР выставляется оценка по итогам обсуждения защиты членами ГЭК. При обсуждении оценки членами ГЭК видеоконференцсвязь не осуществляется.

9.11. В протоколах заседаний ГЭК по приему государственных аттестационных испытаний фиксируется факт проведения ГИА обучающегося в режиме видеоконференции.

10. Реализация учебной и производственной (в том числе и преддипломной) практики в период обучения с применением ЭО и ДОТ.

10.1 Учебная и производственная (в том числе и преддипломная) практика может быть проведена непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования с применением ЭО и ДОТ.

В указанном случае Колледж обеспечивает возможность прохождения учебной и производственной практик с применением ЭО и ДОТ, в том числе скорректировав график учебного процесса.

10.2 Колледж вправе внести изменение в календарный график учебного процесса в части определения сроков прохождения учебной и производственной практик без ущерба по общему объему часов, установленных учебным планом образовательной организации.

10.3. Руководители практики от Колледжа актуализируют индивидуальное задание (программы) по учебной практике, с учетом возможности выполнения работ обучающимся самостоятельно и (или) в удаленном доступе.

Порядок реализации производственной практики (в том числе преддипломной) в условиях ЭО и ДОТ.

10.3. При организации производственной практики, в том числе преддипломной (далее по тексту – практика) обучающихся по специальностям, по которым допускается обучение с применением исключительно ЭО и ДОТ в Колледже осуществляется:

– заключение дополнительного соглашения между образовательной организацией и медицинской организацией о проведении практики с использованием ЭО И ДОТ;

– организацию прохождения обучающимися Колледжа практики с применением ЭО И ДОТ осуществляет методист по практическому обучению совместно с руководителем практики конкретной учебной группы.

– за каждой группой закрепляется руководитель практики, который осуществляет связь с обучающимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, средства связи с обучающимися, родителями (законными представителями) из списка, указанного в п. 1.7 настоящего порядка, в соответствии с учетом возможностей каждого обучающегося Колледжа.

– обучающиеся ведут дневник практики в соответствии с утвержденным в Колледже образцом.

– по результатам прохождения практики обучающимся выставляются оценки в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал.

– методист по практическому обучению осуществляет связь с обучающимися, а также с руководителями практик по всем вопросам организации практики в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронный журнал, средства связи с обучающимися, родителями (законными представителями) из списка, указанного в п. 1.7 настоящего порядка, в соответствии с учетом возможностей каждого обучающегося Колледжа.

– методист по практическому обучению формирует индивидуальные задания для обучающихся с учетом возможности выполнения работ обучающимся самостоятельно и (или) в удаленном доступе;

– при разработке индивидуального задания используются рабочие программы практики и учебно-методические комплексы по практике образовательной организации, а также общедоступные материалы и документы предприятия (например, размещенные на сайте медицинской организации), а также предоставляется доступ к полному пакету справочных, методических и иных материалов;

– методист по практическому обучению включает в индивидуальные задания методические указания по изучению сайта медицинской организации, в которых обучающийся проходит практику. Например, ознакомиться с сайтом организации, изучить технологические процессы аналогичные процессам организации, в которой должна проходить практика по материалам интернет – ресурсов и т.д.;

– методист по практическому обучению включает в индивидуальные задания кейсы ситуаций, составляет технологические карты;

– методист по практическому обучению совместно с руководителями практик осуществляют сбор материалов, необходимых для составления отчетов о практике дистанционно на сайте образовательной организации с направлением их через электронную почту, в формате **Skyp, Viber, Discord, Zoom, Whatsapp**;

– методист по практическому обучению совместно с руководителями практики осуществляют организацию дистанционного консультирования обучающихся в соответствии с расписанием практики, используя возможности видео записи на телефоне и размещения этих консультаций в мессенджерах, в формате **Skyp, Viber, Discord, Zoom, Whatsapp,** при этом необходимо отслеживать наличие обучающихся в чате (созданной группе), отвечать на их вопросы в реальном времени и давать консультации;

– при отсутствии у обучающегося технических возможностей прохождения практики с использованием ЭО и ДОТ образовательная организация обеспечивает доступ обучающегося к имеющимся ресурсам образовательной организации; по согласованию с медицинской организацией возможно использование ее ресурсов;

– при невозможности организовать производственную практику в медицинской организации в указанных форматах образовательная организация переносит сроки прохождения практики на иной период, в том числе на следующий год, за исключением преддипломной практики.

11.Техническое обеспечение организации образовательного процесса, с применением ЭО и ДОТ.

11.1. Для реализации образовательных программ с использованием ЭО и ДОТ в Колледже функционирует ЭИОС.

11.2. Элементами ЭИОС Колледжа являются:

- официальный сайт Колледжа (www.elmedkol.ru);
- сайт дистанционного обучения Колледжа (https://discordapp.com/api/download?platform=win).

11.3. Учебный процесс с использованием дистанционных образовательных технологий в Колледже обеспечивается следующими техническими средствами:

- компьютерными классом, АРМ учителя, web-камерами, микрофонами и звукоусилительной и проекционной аппаратурой;

- программным обеспечением для доступа к локальным и удаленным серверам;

- локальной сетью с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам;

11.4 Техническое обеспечение образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ способствует непрерывному надежному доступу в ЭИОС обучающихся, преподавателей и учебно-вспомогательного персонала. Колледж обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение обучающимися образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения обучающихся. Доступ в ЭИОС должен обеспечиваться непрерывно (в круглосуточном режиме с коэффициентом доступности всех компонентов среды не ниже 99,5%) и из любой точки подключения к сети Интернет с заданными характеристиками канала связи. Для использования ДОТ предоставляется каждому обучающемуся и педагогическому работнику свободный доступ к средствам информационных коммуникационных технологий. Рабочее место педагогического работника и обучающегося должно быть оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, аудиоколонками и (или) наушниками). Доступ ко всем сервисам ЭИОС должен быть персонализированным (под единой учетной записью) и иметь единую точку входа (при наличии электронного курса все ссылки должны быть размещены в нем). Должен быть регламентирован и действовать комплекс мер по обеспечению мероприятий по защите информации о персональных данных, обеспечению надежности и сохранности данных информационных сервисов ЭИОС, в том числе обеспечению восстановления информации за короткий период. Для проведения учебных занятий, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в режиме видеоконференцсвязи (вебинара) используются специализированные информационные системы, позволяющих в процессе видеоконференции демонстрировать различные текстовые, графические или видеоматериалы; демонстрировать различные приложения и процессы; получать доступ к управлению удаленным компьютером; совместно работать над документами и т.д. Возможна интеграция системы видеоконференцсвязи. Занятия, предполагающие применение ДОТ, проводятся с использованием аудиторий,| обеспечивающих полноценную работу применяемых телекоммуникационных технологий, и информационных сервисов, обеспечивающих опосредованное (через сеть Интернет) двустороннее взаимодействие преподавателя и обучающихся. Организация учебных занятий, проводимых в режиме видеоконференций (вебинаров), осуществляется специалистами Колледжа. Организация видеоконфёренции включает информирование обучающихся о технических требованиях к

оборудованию и каналам связи, предварительную проверку связи с обучающимися, создание и настройку вебинара в информационной системе видеоконференцсвязи, предоставление преподавателям и обучающимся гиперссылки на URL-адрес (адрес ресурса в сети Интернет) вебинара, предоставление (при необходимости) рабочего места преподавателю, контроль состояния вебинара в процессе его проведения, запись вебинара, видеомонтаж вебинара (при необходимости), предоставление обучающимся доступа к записи вебинара. Аудитории, задействованные в учебном процессе, основанном на применении ЭО, ДОТ, должны обеспечивать беспрепятственную работу в ЭИОС, в том числе использование ЭОР, а также их формирование/обновление в процессе занятия (например, видеозапись занятия, электронный конспект). Обучающимся должен предоставляться доступ в ЭИОС через беспроводную сеть с мобильных устройств для обеспечения активной обратной связи. Самостоятельная работа обучающихся должна обеспечиваться необходимыми для освоения образовательной программы или ее модуля программными продуктами в объеме часов, достаточном для достижения запланированных результатов обучения, либо путем распространения на законных основаниях дистрибутивов программного обеспечения с правом установки на персональных устройствах, либо путем предоставления возможности удаленной работы с виртуальными рабочими местами. При проведении мероприятий промежуточной и итоговой аттестации должен обеспечиваться контроль условий проведения мероприятий и идентификация личности.

12. Организация образовательного процесса, с применением ЭО и ДОТ для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее детей с ОВЗ).

12.1. Организация образовательного процесса для детей с ОВЗ с применением ЭО и ДОТ осуществляется на принципе добровольного участия детей с ОВЗ на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии рекомендаций, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее - рекомендации специалистов).

12.2. Организация образовательного процесса для детей с ОВЗ с применением ЭО и ДОТ предполагает их выбор и выбор их родителями (законными представителями) индивидуальной образовательной траектории с уточнением индивидуального учебного плана, реализуемого за счет часов, предусмотренных в учебных планах Колледжа.

12.3. Содержание учебно-методического комплекса, позволяющего обеспечить освоение и реализацию образовательной программы образовательного процесса для детей с ОВЗ с применением ЭО и ДОТ, должно соответствовать ФГОС СПО.

12.4. Для детей с ОВЗ, состояние здоровья которых допускает возможность периодического посещения ими Колледжа, с учетом согласия

их родителей (законных представителей) возможно совмещение занятий, проводимых для детей с ОВЗ с применением ЭО и ДОТ с занятиями при непосредственном контакте обучающегося с ОВЗ и преподавателя. Соотношение объема таких занятий с занятиями при непосредственном контакте обучающегося с ОВЗ и преподавателя определяется индивидуальным учебным планом.

13. Заключительные положения.

13.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами Колледжа.

13.2. Настоящий порядок может изменяться и дополняться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ и локальными актами Колледжа в области реализации электронного обучения и применения дистанционных технологий.