

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ ХТК)

УТВЕРЖДЕНО

приказом КГА ПОУ ХТК
от 04.12.2023 № 59-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – Положение) в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский технологический колледж» (далее – Колледж) определяет условия и порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации основных профессиональных образовательных программ и (или) дополнительных образовательных программ (далее – образовательных программ).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2014 № 06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2020 № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (Зарегистрирован 19.03.2020 № 57788);

- письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 16.11.2020 № ГД-2072/03 «О направлении рекомендаций»;

- письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;

- Уставом КГА ПОУ ХТК.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. *Электронное обучение (ЭО)* – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

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

2.3. *Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОР)* – совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, соответствующих технических средств, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме, независимо от их места нахождения.

2.4. *Система дистанционного обучения (СДО)* – программный комплекс, предназначенный для разработки электронных курсов и организации дистанционного обучения.

2.5. *Электронные образовательные ресурсы (ЭОР)* – это учебно-методические материалы, содержащие систему обязательных для усвоения обучающимся базовых знаний по дисциплине, удовлетворяющие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) и соответствующих учебных планов и являющиеся составляющими электронных учебно-методических комплексов (ЭУМК), размещенных в единой электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС).

2.6. *Электронные информационные ресурсы (ЭИР)* – весь объем информации, размещенный в единой электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС).

2.7. *Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК)* – совокупность электронных образовательных ресурсов, обеспечивающая эффективную работу обучающихся по всем видам занятий в соответствии с учебным планом по конкретной дисциплине (учебному курсу), удовлетворяющая требованиям ФГОС при реализации электронного обучения или дистанционных образовательных технологий.

2.8. *Информационно-коммуникационные технологии* – информационные процессы и методы работы с информацией, осуществляемые с применением средств вычислительной техники и средств телекоммуникации.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Целью внедрения ЭО и ДОТ в Колледже является обеспечение доступности качественного профессионального образования для всех категорий граждан независимо от места их проживания, возраста, состояния здоровья и социального положения с учетом индивидуальных образовательных потребностей и увеличение конкурентоспособности образовательных услуг.

3.2. Задачи Колледжа, решаемые путем внедрения ЭО и ДОТ:

- реализация государственной политики в образовании;
- повышение качества, доступности, востребованности образования;
- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- расширение контингента обучаемых за счет предоставления образовательных услуг в удобной форме по месту проживания или работы обучаемых;
- вовлечение на обучение граждан удаленных регионов Российской Федерации;
- обеспечение реализации освоения обучающимися образовательных программ в период введения карантина в Колледже вследствие превышения эпидемиологического порога заболеваемости, а также введения иных ограничительных мер;
- обеспечение возможности получения образования инвалидам и лицам с ОВЗ не зависимо от их психофизиологического состояния.

4. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. ЭО с применением ДОТ может быть реализовано в Колледже во всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах

получения образования и формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся.

4.2. Колледж самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, соотношение объема знаний, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися и с помощью ДОТ.

4.3. При реализации образовательной программы с применением ЭО и ДОТ каждому обучающемуся обеспечивается доступ к ЭОР и программному обеспечению СДО через сеть Интернет в объеме, необходимом для освоения соответствующей программы. Для реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ основные структурные подразделения Колледжа, обеспечивающие образовательный процесс, формируют ЭОР в СДО Moodle на сайте. В качестве СДО в Колледже используется система управления обучением СДО Moodle <https://do.khtk27.ru/> <https://www.iprbookshop.ru/>.

4.4. Обучение с применением электронного обучения, ДОТ осуществляется на основании заявления совершеннолетних обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. В период введения карантина в колледже вследствие превышения эпидемиологического порога заболеваемости, а также введения иных ограничительных мер обучение с применением электронного обучения, ДОТ осуществляется по инициативе Колледжа.

4.5. Образовательный процесс с использованием ЭО и ДОТ может предусматривать следующие виды занятий:

- самостоятельная работа обучающегося (слушателя), включающая работу (офлайн и онлайн) с содержимым ЭУМК, в том числе с ЭОР, работа с www-ресурсами, выполнение индивидуальных домашних заданий, практических работ, курсовых проектов, курсовых работ (проектов);
- теоретические занятия (офлайн и онлайн), в том числе лекции в режиме вебинара и видеоконференции;
- практические и лабораторные занятия (офлайн и онлайн), в том числе компьютерный или виртуальный лабораторный практикум, работа в режиме удаленного доступа к рабочему столу, работа с облачными сервисами, групповая работа;
- индивидуальные и групповые консультации (офлайн и онлайн);
- контроль знаний (тестирование, защита проекта, круглый стол, семинар и т. д.) (онлайн и офлайн).

4.6. При организации производственной (по профилю специальности) практики обучающихся по специальностям и профессиям, по которым допускается обучение с применением исключительно ЭОи ДОТ, предусматриваются консультации руководителя практики с обучающимися в индивидуальной или групповой форме, а также при необходимости и наличии технической возможности осуществление наблюдения за

прохождением производственной (по профилю специальности) практики непосредственно на рабочем месте.

4.7. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Колледжа независимо от места нахождения обучающихся.

4.8. При применении ДОТ допускается составление индивидуальных учебных планов и календарных учебных графиков в пределах сроков освоения соответствующей образовательной программы.

4.9. При реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ внутренний документооборот осуществляется на бумажном носителе согласно действующим локальным нормативным актам.

5. РОЛИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

5.1. Перечень участников образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ.

5.1.1. Учебная администрация:

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по научно-методической работе;
- заместитель директора по производственной работе;
- заведующие отделениями;

5.1.2. председатели предметно-цикловых комиссий;

5.1.3. методисты;

5.1.4. преподаватели;

5.1.5. сотрудники отдела по информационным технологиям;

5.1.6. обучающиеся.

5.2. Заместитель директора по учебной работе участвует в ЭО и ДОТ:

- организует планирование работы по организации образовательного процесса с использованием ДОТ и ЭО;
- контролирует ход образовательного процесса с применением ДОТ и ЭО;

– организует работу преподавателей ПЦК по вопросам ДОТ.

5.3. Заведующие отделениями обеспечивают:

- формирование списков, обучающихся с использованием ДОТ;
- текущий учёт контингента обучающихся, обучающихся с использованием ДОТ;
- своевременное документирование итогов промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам (МДК);
- создание базы данных обучающихся с использованием ДОТ и ЭО, содержащей список обучающихся, номер группы, E-mail адрес, пароль доступа.

5.4. Группа методической поддержки колледжа участвует в ЭО и ДОТ:

- утверждение рабочих программ учебных дисциплин, МДК, ПМ;

- организация повышения квалификации преподавателей для работы в сфере ЭО и с ДОТ;
- разработка методических рекомендаций по применению ДОТ;
- разработка методических рекомендаций по подготовке УМК для ЭО и ДОТ;
- разработка и контроль требований к УМК ЭО и ДОТ;
- проведение консультаций для преподавателей по использованию ЭО и ДОТ.

5.5. Группа технической поддержки участвует в ЭО и ДОТ:

- разработка требований к графике, видео, навигации, внешнему виду курса;
- проведение консультаций по техническим требованиям к электронному курсу для преподавателей по использованию ЭО и ДОТ.

5.6. Преподаватель, реализующий образовательные программы с использованием ДОТ и ЭО имеет право:

- использоваться СДО колледжа для учебного процесса;
- получать методическую консультацию и техническую помощь при реализации обучения с применением ДОТ;
- применять имеющиеся ЭОР или создавать собственные курсы;

5.7. Преподаватель, реализующий образовательные программы с использованием ДОТ и ЭО обязан:

- осваивать информационно-технические средства и внедрять их в образовательный процесс;
- владеть компьютерными, информационными и коммуникационными технологиями;
- обладать специальными знаниями и умениями в области методики и педагогики дистанционного обучения;
- обеспечивать процесс эффективного педагогического планирования, конструирования и разработки электронного учебно-методического ресурса;
- разрабатывать ЭУМК, методические рекомендации по учебным дисциплинам и МДК, в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов;
- своевременно документировать итоги текущей и промежуточной аттестации обучающихся по преподаваемой учебной дисциплине (МДК);
- постоянно совершенствовать свое педагогическое мастерство в области дистанционных образовательных технологий.
- соблюдать режим учебного процесса, в том числе находиться в СДО в соответствии с календарным графиком учебного курса;

5.8. Обучающийся имеет право:

- получить доступ к ЭУМК в рамках учебной дисциплины, МДК, ПМ, практики согласно календарному учебному графику;
- получить полную информацию о процессе организации учебной деятельности;

- получать консультацию преподавателей в процессе обучения с применением ДОТ.

5.9. Обучающийся обязан:

- ознакомиться с инструкцией по работе с СДО, зарегистрироваться в СДО;
- выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий;
- проходить промежуточную аттестацию согласно календарному учебному графику.

5.10. За выполнение заданий и ликвидацию задолженностей (при наличии) по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, ответственность несут родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и совершеннолетние обучающиеся.

5.11. Обучающихся, выполнявших задания и не усвоивших пройденный учебный материал, преподаватель приглашает на индивидуальные или групповые консультации для ликвидации пробелов.

5.12. Независимо от количества карантинных, других дней приостановления учебных занятий в учебном году Колледж несет, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, за качество образования выпускников и выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

5.13. При установлении карантинных мер (или по иным основаниям в виду обстоятельств непреодолимой силы) допускается прерывание на каникулярный период графика освоения образовательной программы с последующим перенесением сроков образовательного процесса на дополнительный период.

5.14. Колледж обязан проинформировать работников, родителей (законных представителей) и обучающихся об изменениях календарного учебного графика, а также обеспечить соблюдение норм законодательства Российской Федерации.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ ПРИ ВВЕДЕНИИ КАРАНТИНА, ДРУГИХ МЕРОПРИЯТИЙ, СВЯЗАННЫХ С НЕОБХОДИМОСТЬЮ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

6.1. *Карантин* – период отмены учебных занятий, вызванный вспышкой инфекционного заболевания. Приостановление учебных занятий может применяться и при возникновении других обстоятельств непреодолимой силы.

6.2. Директор Колледжа на основании распоряжения Учредителя в лице министерства образования и науки Хабаровского края или на основании сведений о количестве заболевших обучающихся издаёт приказ о временном приостановлении образовательного процесса или об

ограничительных мероприятиях в отдельных группах и организации карантинного режима в Колледже (группе).

6.3. Объявление о карантинном режиме, других мероприятиях, влекущих за собой приостановление учебных занятий, размещается в новостной ленте сайта Колледжа.

6.4. Во время карантина деятельность Колледжа осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени.

6.5. Заместитель директора по учебной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися;
- определяет совместно с преподавателями систему организации учебной деятельности во время карантина: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте Колледжа;
- осуществляет организацию информирования всех участников образовательного процесса (преподавателей, обучающихся, родителей (законных представителей), иных работников Колледжа об организации работы во время карантина, в том числе через сайт учреждения;
- осуществляет контроль за корректировкой рабочих программ;
- разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы во время карантина, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет контроль за внедрением современных педагогических технологий, с целью реализации в полном объёме образовательных программ;
- осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися, находящимися на карантинном режиме.

6.6. Преподаватель организует образовательную деятельность через использование СДО Колледжа <https://do.khtk27.ru/https://www.iprbookshop.ru/> через формы организации учебной деятельности:

- индивидуальные и групповые консультации обучающихся (веб-камера, через сайт Колледжа, группы в социальных сетях и др.);
- самостоятельная деятельность обучающихся в карантинные, другие дни приостановления учебных занятий, которая может быть оценена педагогами только в случае достижения обучающимися положительных результатов (если работа выполнена на неудовлетворительную оценку, то преподаватель проводит консультации с целью коррекции знаний и предоставляет аналогичный вариант работы).

6.7. Преподаватель согласно расписанию и рабочей программе обеспечивает заданием обучающегося, который выполняет его с использованием информационно-телекоммуникационных технологий. Объем

задания должен быть адекватен времени проведения занятия. Задания разрабатываются преподавателем самостоятельно и должны содержать материалы для изучения темы и материалы для текущей аттестации. Изучение материалов может осуществляться на основании имеющихся в распоряжении обучающихся учебников из библиотеки Колледжа, либо с использованием электронно-библиотечных систем или других электронных ресурсов, а также материалов, созданных преподавателем.

6.8. Преподаватель оценивает выполненную работу, оценка выставляется в журнал учебных занятий. Если обучающийся, перешедший на освоение образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий, не предоставляет результаты выполненного задания в установленные сроки, и при этом нет сведений о его состоянии здоровья, в журнал выставляется «Н», информация о ситуации передается классным руководителям и заведующему отделением.

6.9. Преподаватели, выполняющие функции классных руководителей: проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о переводе на обучение с применением ЭО И ДОТ карантинном режиме в Колледже (группе) и его сроках;

- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период карантинного режима с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;

- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности обучающихся во время карантина, в том числе с применением ЭО и ДТО.

- Предоставляют заведующим отделениями один раз в неделю информацию о текущей успеваемости и посещаемости, итоговую ведомость успеваемости за месяц.

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ В ОЧНОЙ, ЗАОЧНОЙ ФОРМАХ ОБУЧЕНИЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

7.1. При организации учебного процесса по очной форме обучения, с учетом рекомендаций предметно-цикловых комиссий, организуется использование ДОТ при реализации занятия, блока занятий, интегрированных занятий в рамках учебного курса.

7.2. При организации учебного процесса по заочной форме обучения использование ДОТ является обязательным. Перечень необходимых учебно-методических материалов включает календарно-тематический план, вопросы к контрольной работе, методические указания к выполнению контрольной работы, список рекомендованной литературы.

7.3. При использовании ЭО и ДОТ в дополнительном профессиональном обучении (далее – ДПО) возможно использование исключительно ЭО и ДОТ, или использование ЭО и ДОТ при очной аттестации по образовательной программе ДПО.

7.4. При организации учебного процесса через использование СДО Колледжа <https://do.khtk27.ru/> преподаватель создает электронный учебно-методический комплекс, который должен соответствовать единым требованиям к электронному учебно-методическому комплексу, используемому с применением дистанционных образовательных технологий в системе дистанционного обучения, реализуемого в Колледже (Приложение № 1).

8. ПРИМЕНЕНИЕ ДОТ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1. Дистанционные технологии могут использоваться Колледжем для обучения инвалидов и Подбор, и разработка учебных материалов должны производиться с учетом возможности предоставления материала в различных формах, обеспечивающих обучающимся получение информации.

8.2. При организации обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному плану необходимо предусмотреть широкое использование дистанционных образовательных технологий, а также доступ к электронной библиотечной системе (ЭБС).

8.3. Дистанционные образовательные технологии также должны предусматривать возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничество в процессе познавательной деятельности.

8.4. Обязательным является включение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебные мероприятия, способствующие сплочению учебной группы, направленные на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

8.5. Для организации ЭО и ДОТ необходимо подключение мест проживания обучающихся и рабочих мест преподавателей к сети Интернет. Рабочее место преподавателя должно быть оснащено комплектами компьютерной техники, учебного оборудования, оргтехники и программного обеспечения, адаптированными с учетом специфики нарушений развития детей-инвалидов.

Рассмотрено и принято на заседании
Педагогического совета
Протокол от 25.11.2023 № 3

Единые требования к электронному учебно-методическому комплексу, используемому с применением дистанционных образовательных технологий в системе дистанционного обучения, реализуемого в КГА ПОУ ХТК

Единые требования к ЭУМК ДОТ СДО подразделяются на обязательные и рекомендуемые (далее – Требования).

1. Обязательные требования к ЭУМК:
 - наименование учебной дисциплины, МДК, ПМ с указанием аббревиатуры учебного плана, номера учебной группы согласно курсу и специальности;
 - рабочая программа учебной дисциплины, МДК, ПМ, с указанием тем, вынесенных на использование с ДОТ;
 - теоретический учебный материал, реализуемый через ДОТ;
 - практические задания и упражнения, реализуемые через ДОТ;
 - банк тестовых заданий для самоподготовки;
 - список основной и дополнительной литературы;
 - вопросы к зачету или экзамену.
2. Требования к наименованию учебной дисциплины, МДК, ПМ графически показаны на схеме:



3. Требования к рабочей программе учебной дисциплины, МДК, ПМ:
 - рабочая программа должна быть одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии (ПЦК), утверждена заместителем директора по учебной работе;
 - в рабочей программе должны быть указаны темы, вынесенные на использование с ДОТ;
 - объем часов для освоения образовательной программы с применением ДОТ не должен превышать 20% от общего объема аудиторных часов;
 - учебные занятия с применением ДОТ могут быть лекциями, практическими работами, контрольными материалами, самостоятельной работой и индивидуальными, групповыми консультациями, и др.
4. Требования к теоретическому учебному материалу:
 - 4.1. Объем текста и иллюстративного материала должен соотноситься как 50% текста и 50% иллюстративного материала.

Перевод традиционного учебника в лекцию не только будет неэффективным из-за больших объемов текстового материала, но и нанесет вред из-за сложности восприятия информации с экрана монитора или телефона.

Каждую новую тему необходимо помещать на отдельную страницу. При структурировании материала следует учитывать, что размер каждой темы не должен превышать более 3-4 экранов в Web-браузере. Обычно это соответствует 2-3 страницам текста в doc-файле при размере шрифта 12 Times New Roman.

Страница лекционного материала должна содержать наглядный материал (на выбор преподавателя по оптимальности для учебного процесса):

- изображения,
- схемы;
- различные списки,
- формулы,
- таблицы,
- ссылки на словарь,
- ссылки на другие элементы курса (например, на задание или тест),
- ссылки на Интернет-страницы, видеофрагменты, аудио фрагменты, flash-ролики,
- презентации.

Каждый анимационный и/или интерактивный инструмент должен использоваться обоснованно. Не должно быть «мультимедиа ради мультимедиа».

4.2. Лекционный материал допускается только совместно с элементами деятельности обучающихся.

Лекцию необходимо насытить интерактивными деятельностными элементами и вопросами между темами.

В каждой лекции должна присутствовать смена вида деятельности в количестве от 2 до 5.

4.3. Требования к практическим заданиям и упражнениям

Практическое занятие – это занятие, проводимое под руководством преподавателя, направленное на углубление теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы, которое формирует практические умения (вычислений, расчетов, использования таблиц, справочников и др.).

Преподаватель должен предусмотреть возможность отправки выполненных практических работ на проверку и выставление оценок.

4.4. Банк тестовых заданий для самоподготовки

В связи с особенностями ДОТ невозможно проверить знания обучающихся через тестовые задания дистанционно, поэтому банк тестовых заданий не используется для проверки знаний.

Банк тестовых материалов может быть использована для самоподготовки обучающихся как тренировочные материалы. Оценка за

прохождение тренировочных тестов может быть лишь составной частью оценки за выполнение всех заданий учебного занятия.

4.5. Список основной и дополнительной литературы

Список литературы является обязательным элементом ЭУМК. Список основной литературы не может содержать издания, выпущенные ранее чем пять лет назад. Основной учебник должен быть оформлен гиперссылкой на этот учебник в формате doc, pdf, html или в электронной библиотеке. Список дополнительной литературы не регламентирован.

4.6. Вопросы к зачету или экзамену

В зависимости от формы промежуточной аттестации согласно учебному плану, составной частью ЭУМК являются вопросы к экзамену, дифференцированному зачету, зачету. Вопросы по промежуточной аттестации представляются в формате doc, pdf, html.

5. Дополнительные рекомендуемые части ЭУМК:

- автор курса, фотография, краткая биография, достижения, контакты;
- аннотация курса: целевые группы, расписание, цели и задачи, порядок организации обучения, тематический план;
- блочно-модульное построение учебного курса: цель, информационно-текстовый материал, методическое руководство, практические работы, блок контроля;
- методическое руководство для обучающихся по изучению курса;
- вопросы для самопроверки;
- образец выполненного задания;
- использование форума для выполнения индивидуальных или групповых заданий;
- использование чата для проведения консультаций.

6. При допуске к использованию в реализации образовательной программы учитываются обязательные требования к ЭУМК, которые оцениваются по ряду критериев, представленных в Приложении А, членами предметно-цикловой комиссии, научно-методическим отделом КГА ПОУ ХТК.

Критерии для оценки и допуска ЭУМК, используемому с применением дистанционных образовательных технологий в системе дистанционного обучения, реализуемого в КГА ПОУ ХТК

Критерий оценки	Максимальный балл
наименование учебной дисциплины, МДК, ПМ с указанием аббревиатуры учебного плана, номера учебной группы согласно курсу и специальности	5 ¹
рабочая программа учебной дисциплины, МДК, ПМ, с указанием тем, вынесенных на использование с ДОТ	5*
теоретический учебный материал, практические задания и упражнения	10*
банк тестовых заданий для самоподготовки	10*
список основной и дополнительной литературы	5*
вопросы к зачету или экзамену	5*
автор курса, фотография, краткая биография, достижения, контакты	3
блочно-модульное построение учебного курса: цель, информационно-текстовый материал, методическое руководство, практические работы, блок контроля	3
методическое руководство для студентов по изучению курса	3
образец выполненного задания	3
использование форума и чата	3

Минимальный балл для допуска ЭУМК – 40 баллов.

Максимальный балл для оценивания ЭУМК – 55 баллов.

¹ - обязательный элемент