Министерство культуры и туризма Пензенской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Пензенский колледж искусств»

ПРИНЯТО

на заседании Совета колледжа

Протокол № 6

от «01» 09 2026г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ Н.С.Воронкова

Приказ от «01» 09 2026г. № 138-ОСН

П О Л О Ж Е Н И Е

об организации и использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (и их элементов) при реализации образовательных программ среднего профессионального образования в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пензенский колледж искусств»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AC44415DF267A6B1A6AB93C8F9B76FCB
Владелец: Воронкова Наталья Сергеевна
Действителен: с 13.02.2026 до 09.05.2027

г. Пенза

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правила организации и использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (и их элементов) при реализации образовательных программ среднего профессионального образования в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Пензенский колледж искусств» (далее «Колледж»).

1.2. Настоящее Положение является нормативным документом, обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

2. НОРМАТИВНАЯ БАЗА

Нормативной базой для настоящего Положения являются следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (редакция от 25.04.2026) «Об образовании в Российской Федерации» ст. 16 «Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 13 декабря 2023 г. N 932 "Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий";
- Федеральные государственные образовательные стандарты;
- Устав ГБПОУ «Пензенский колледж искусств»;
- иные локальные акты ГБПОУ «Пензенский колледж искусств».

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

Информационные системы - государственные информационные системы, региональные информационные системы и информационные системы образовательных организаций, эксплуатируемые при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Онлайн-курс - учебный курс, реализуемый с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, размещаемый на образовательных платформах образовательных организаций, доступ к которому предоставляется через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), и направленный на обеспечение достижения обучающимися определенных результатов обучения.

Электронный образовательный ресурс (ЭОР) – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме, наполненный предметным содержанием, сформированным в соответствии с регламентированной структурой и содержащий описывающие его метаданные.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение разработано с целью определения единых подходов к деятельности Колледжа при организации образовательного процесса с применением электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) (и их элементов) в ГБПОУ «Пензенский колледж искусств» в ходе реализации основных образовательных программ: проведения различных видов учебных и практических занятий, практик, организации самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных и групповых консультаций, при осуществлении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации в период усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий и особой эпидемиологической ситуации, а также в связи с особыми обстоятельствами согласно распорядительным актам вышестоящих инстанций.

4.2. При реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ (и их элементов) в Колледже предусмотрено использование различных образовательных технологий, позволяющих обеспечивать взаимодействие студентов и педагогических работников опосредованно, в том числе с применением ЭО и ДОТ (и их элементов).

4.3. Информационное обеспечение ДОТ основано на использовании электронных образовательных ресурсов (ЭОР), которые должны обеспечивать эффективную работу обучающихся по всем видам занятий в соответствии с рабочим учебным планом.

В состав ЭОР входят:

1) рабочая программа учебной дисциплины (ПМ);

2) методические указания по изучению дисциплины и самостоятельной работе студентов;

3) электронные учебники, учебные пособия или электронный конспект курса;

4) материалы лекций по курсу (модулю);

5) презентации для изучения дисциплины;

6) методические указания по выполнению лабораторных, практических,

контрольных или курсовых работ, курсовых проектов;

7) база тестовых материалов для самопроверки, текущего и промежуточного контроля знаний;

8) информационные учебные материалы. Кроме того, в ЭОР могут включаться: видео- и аудиоресурсы по дисциплине (видеолекции, видеопособия, учебные видеофильмы, аудиолекции), обучающие компьютерные программы, информационно-справочные материалы (справочники, словари).

4.4. Педагогические работники, реализующие образовательный процесс на основе дистанционных образовательных технологий, занимаются разработкой электронного учебного методического комплекса (далее – ЭУМК), подготовкой ЭОР, осуществляют в системе дистанционного обучения опосредованное взаимодействие и проводят различные виды учебных занятий с обучающимися независимо от места их нахождения.

4.5. Колледж самостоятельно устанавливает порядок и формы доступа к используемым ЭОР при реализации образовательных программ с использованием ЭО, ДОТ (и их элементов).

4.6. Учебный процесс с использованием ЭО, ДОТ (и их элементов) осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий, рабочими учебными планами и календарным учебным графиком, учитывающими особенности дистанционного обучения.

4.7. При обучении с использованием ЭО, ДОТ (и их элементов) в соответствии с техническими возможностями Колледж организовывает проведение учебных занятий, консультаций, вебинаров с использованием образовательной платформы «Сферум» национального мессенджера MAX.

4.8. Работа обучающихся и преподавателя в период реализации образовательного процесса с применением ЭО, ДОТ (и их элементов) может реализовываться в следующих формах:

— online (в режиме реального времени) – в режиме видеоконференции, с обеспечением аудиовизуального контакта обучающихся с преподавателем;

— offline (отложенное во времени) – посредством образовательных ресурсов, нацеленных на контроль успеваемости, в том числе интерактивных, компонентов ЭОР (видеозаписи лекций, выполнение заданий в ЭОР, консультации в режиме обмена сообщениями и др.);

— смешанная – совмещение (чередование) обеих названных форм.

4.9. Колледж самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

4.10. Текущий контроль и промежуточная аттестация студентов с применением ДОТ (и их элементов) по каждой дисциплине в электронной среде осуществляется посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки информации по результатам всего обучения с применением ДОТ (и их элементов).

4.11. Проведение текущего и промежуточного контроля допускается осуществлять посредством тестирования и в формате видеоконференцсвязи.

4.12. Знания и умения студентов определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», которые указываются в журналах, зачетных книжках, ведомостях.

4.13. При реализации образовательных программ в рамках дистанционного обучения в Колледже организуется ежедневный мониторинг фактически «присутствующих» на занятиях студентов: студентов, обучающихся с применением ЭО, ДОТ и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие студенты): классные руководители учебных групп несут ответственность за ежедневную организацию данной работы по своим учебным группам, а также за постоянную ежедневную связь с каждым студентом своей группы (и при необходимости с родителями несовершеннолетних студентов).

4.14. Обучающиеся, которые в соответствии с расписанием занятий не подтвердили свое подключение к занятию в установленной форме считаются «отсутствующими» на учебном занятии.

4.15. При реализации программ среднего профессионального образования с применением ЭО и ДОТ педагогическим работникам Колледжа рекомендуется ежедневно оценивать выполненные обучающимися задания и отвечать на вопросы студентов.

4.16. При реализации образовательного процесса в дистанционной форме продолжается работа по социализации и воспитанию студентов Колледжа, в том числе классные часы и занятия цикла «Разговоры о важном».

4.17. План воспитательной работы и социализации обучающихся Колледжа в период реализации образовательного процесса в дистанционной форме формирует заместитель директора по воспитательной работе.

4.18. В случае наступления обстоятельств, препятствующих последовательному освоению образовательной программы в условиях перехода на ограниченный доступ посещения учебных помещений, в Колледже разрабатывается алгоритм прохождения производственной практики для обучающихся в рамках учебного плана.

4.19. Колледж и организация (предприятие) заключают дополнительное соглашение к имеющемуся договору о практической подготовке обучающихся и об особенностях реализации практики.

4.20. Руководители практики со стороны Колледжа и организации (предприятия) формируют новое или актуализируют индивидуальное задании по производственной практике, определяя последовательность изучения (выполнения) работ (тем, разделов) с учетом возможности выполнения работ студентом самостоятельно и (или) в удаленном доступе.

4.21. При наличии у обучающегося технической возможности прохождения практики в дистанционном и (или) удаленном доступе руководители практики от Колледжа и организации (предприятия) обеспечивают представление полного пакета справочных, методических и иных материалов, а также консультирование обучающегося.

4.22. При отсутствии у обучающегося технической возможности прохождения практики в дистанционном и (или) удаленном доступе Колледж обеспечивает доступ обучающегося к имеющимся ресурсам Колледжа. По согласованию с организацией (предприятием) возможно использование ресурсов предприятия.

5. ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Теоретическое обучение.

Теоретическое обучение предполагает:

1) проведение лекций, практических занятий, лабораторных работ, индивидуальных и групповых консультаций. Лекции, практические занятия, лабораторные работы и групповые консультации проводятся в соответствии с календарно-тематическим планированием и утверждённым расписанием учебных занятий;

2) самостоятельную работу обучающегося с ЭОР, в том числе с сетевыми и автономными электронными учебниками и практикумами, выполнение индивидуальных домашних заданий, курсовых проектов (работ);

3) текущий контроль знаний обучающихся, проводимый с применением интерактивных компонентов ЭОР либо, при необходимости, в режиме online с участием преподавателя;

4) выполнение курсовых проектов (работ) обучающимися проводит индивидуальные консультации с обучающимися. Защита курсовых работ (проектов) осуществляется на основании утверждённого расписания, в режиме online.

5.2. Практическое обучение.

Практические занятия, лабораторные работы, учебная и (или) производственная практика могут реализовываться посредством освоения интерактивных компонентов ЭОР. Отдельные задания, требующие создания особых условий для своего выполнения, могут быть адаптированы к условиям, доступным обучающемуся по месту жительства или его временного пребывания (нахождения).

6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПЕРЕХОДЕ НА ДИСТАНЦИОННУЮ ФОРМУ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1. Директор Колледжа:

6.1.1. Издает приказ о временном переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.1.2. Проводит внеочередной педагогический совет для информирования административно-хозяйственных и педагогических работников об условиях перехода на дистанционную форму обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

6.1.3. Осуществляет контроль:

— организации ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Колледжа в период усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий и особой эпидемиологической ситуации;

— реализации мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

6.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы коллектива Колледжа в период усиления санитарно-

эпидемиологических мероприятий и особой эпидемиологической ситуации.

6.1.5. Назначает ответственных лиц:

— за организацию образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ;

— за размещение информации на сайте Колледжа, ее доступность и достоверность;

— обеспечивающих функционирование объектов инфраструктуры Колледжа, в том числе информационно-технологической.

6.1.6. Обеспечивает соблюдение норм трудового законодательства Российской Федерации.

6.2. Заместитель директора по учебной работе:

6.2.1. Организует работу преподавателей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе в условиях временной работы на дому согласно расписанию учебных занятий и календарных учебных графиков учебного процесса.

6.2.2. На основании предложений предметно-цикловых комиссий (далее - ПЦК) принимает решение о внесении изменений в календарные учебные графики учебного процесса (без нарушения учебных планов), которое закрепляется приказом директора, отражается в расписании учебных занятий и доводится до сведения обучающихся.

6.2.3. Устанавливает на основании предложений ПЦК, какие учебные дисциплины и междисциплинарные курсы могут быть реализованы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, какие учебные дисциплины и междисциплинарные курсы требуют присутствия в строго определенное время обучающихся перед компьютером, какие могут осваиваться в свободном режиме.

6.2.4. Проводит консультирование педагогических работников и обучающихся по переходу на учебный процесс с применением ЭО и ДОТ.

6.2.5. Осуществляет контроль внесения изменений в рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, делая акцент на освоение нового учебного материала с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, корректировки календарно-тематических планов, с переносом учебных занятий, требующих лабораторного и иного оборудования на конец года (при необходимости).

6.2.6. Организует работу преподавателей по актуализации ЭОР, имеющейся в электронном виде учебной и учебно-методической документации, и разработке новой, в том числе для организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

6.2.7. Заключает дополнительные соглашения к имеющимся договорам о практической подготовке обучающихся, уточняющих особенности реализации производственной практики, изменение периода практики, форм прохождения практики, программ практики, индивидуальных практических заданий.

6.2.8. Организует работу и контроль, назначенных руководителей практики, с применением дистанционного обучения, в том числе в условиях временной работы на дому согласно расписанию учебных занятий и календарных учебных графиков учебного процесса.

6.2.9. Осуществляет контроль внесения изменений в рабочие программы учебной и производственной практики с формированием новых или актуализацией индивидуальных заданий по практике, с установлением последовательности

изучения (выполнения) работ (тем, разделов) с учетом возможности выполнения работ обучающимися самостоятельно и (или) в удаленном доступе.

6.3. Заместитель директора по воспитательной работе:

6.3.1. Организует взаимодействие с классными руководителями групп, используя образовательную платформу «Сферум» национального мессенджера MAX, корпоративную электронную почту и телефонную связь.

6.3.2. Обеспечивает получение обучающимися мер социальной поддержки и стимулирования.

6.3.3. Ежедневно контролирует «посещаемость» учебных занятий, организованных в дистанционном режиме.

6.3.4. Корректирует план мероприятий по воспитательной работе в условиях перехода на дистанционное обучение. Организует культурно-досуговые мероприятия с использованием электронных ресурсов и дистанционных технологий, обеспечивает размещение информации на сайте образовательной организации о проведении виртуальных досуговых мероприятий воспитательного характера, классных часов, занятий цикла «Разговоры о важном».

6.3.5. Контролирует работу по психологическому консультированию обучающихся и их родителей для снятия психоэмоционального напряжения при переходе на дистанционное обучение и в ситуации самоизоляции. Особое внимание при этом уделяют обучающимся с инвалидностью и ОВЗ.

6.4. Методисты:

6.4.1. Контролируют наличие и качество ЭОР, направленных обучающимся через образовательную платформу «Сферум» национального мессенджера MAX или электронную почту.

6.4.2. Проводят он-лайн консультирование преподавателей по вопросам организации образовательного процесса по конкретной специальности в дистанционном формате.

6.4.3. Контролируют своевременную корректировку контрольно-оценочных средств промежуточной аттестации для проведения экзаменов в дистанционном формате.

6.4.4. Оказывают консультативную помощь преподавателям по разработке, подготовке, оформлению, размещению обучающего материала.

6.4.5. Оказывают консультативную помощь преподавателям по организации обратной связи с обучающимися.

6.4.6. Оказывают консультативную помощь и контролируют процесс выполнения дипломного проектирования.

6.5. Диспетчер учебной части

6.5.1. Организует работу по формированию расписания на каждый учебный день и информированию о нем участников образовательного процесса посредством размещения в чатах преподавателей, классных руководителей, администрации колледжа с использованием национального мессенджера MAX.

6.5.2. Ежедневно контролирует проведение занятий по установленному расписанию.

6.5.3. Вносит изменения (при необходимости) в календарный график учебного процесса, в том числе в организацию учебного процесса на выпускных курсах.

6.5.4. Вносит изменения (при необходимости) в график промежуточной аттестации, в том числе и на выпускных группах.

6.6. Заведующие отделениями:

6.6.1. Ежедневно контролируют проведение занятий по установленному расписанию.

6.6.2. Ведут мониторинг заполнения учебных журналов, выставления оценок обучающимся.

6.6.3. Ежедневно контролируют «посещаемость» учебных занятий, организованных в дистанционном режиме.

6.6.4. Проводят он-лайн консультирование обучающихся, родителей и преподавателей по вопросам организации образовательного процесса.

6.6.5. Организуют взаимодействие с классными руководителями групп через национальный мессенджер MAX.

6.6.6. Осуществляют мониторинг результатов и оценку обучающихся по пройденному учебному материалу, изучения (выполнения) работ (тем, разделов) по дисциплинам и модулям.

6.7. Преподаватели:

6.7.1. Обеспечивают освоение образовательной программы с применением ЭО и ДОТ каждым обучающимся при соблюдении оптимальной зрительной нагрузки.

6.7.2. Вносят изменения в рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей (в том числе по учебной и производственной практике), делая акцент на освоение нового учебного материала.

6.7.3. Осуществляют работу по актуализации ЭОР, имеющейся в электронном виде учебной и учебно-методической документации (с обеспечением практико-ориентированности), и разработке новой, в том числе для организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, при необходимости адаптируют ее под особые образовательные потребности обучающихся с инвалидностью и ОВЗ.

6.7.4. Осуществляют консультирование обучающихся в режиме дистанционного обучения согласно расписанию учебных занятий.

6.7.5. При организации обучения с применением ЭО и ДО используют и размещают материалы в электронном виде на общедоступных ресурсах, организуют он-лайн занятия с использованием образовательной платформы «Сферум» национального мессенджера MAX и иных Интернет-ресурсов, используют рекомендованные бесплатные электронно-библиотечные ресурсы. Преподаватели имеют право направлять учебные материалы обучающимся самостоятельно по электронной почте, через образовательную платформу «Сферум» национального мессенджера MAX, корпоративную электронную почту и телефонную связь.

6.7.6. Осуществляют контроль работы обучающихся с учебным материалом при дистанционном обучении с последующей его оценкой и организацией обязательной обратной связи с обучающимися: дополнительными «точечными» консультациями, текстовыми или аудио рецензиями и предоставлением информации по результатам обучения заведующим отделениями.

6.7.7. Вносят коррективы в свою деятельность по итогам обратной связи с обучающимися.

6.7.8. Доводят информацию об образовательных результатах обучающихся до сведения заведующих отделениями (по их запросу).

6.7.9. В режиме затрудненной коммуникации (нестабильный интернет,

отсутствие личного технического средства у обучающихся) используют SMS-сообщения с домашним заданием и сроками его выполнения, телефонное информирование.

6.7.10. Осуществляют заполнение журналов учета теоретического обучения согласно расписанию учебных групп и тематики учебных занятий и календарно-тематическому плану учебной дисциплины (МДК, практики) и выставляют оценки обучающимся в них по завершению периода временной работы на дому в недельный срок.

6.8. Классные руководители групп:

6.8.1. Осуществляют мониторинг технической готовности обучающихся.

6.8.2. Информируют обучающихся (родителей/законных представителей) об алгоритме проведения занятий с использованием ЭО и ДОТ.

6.8.3. Организуют работу в чатах с обучающимися и их родителями/законными представителями в национальном мессенджере MAX для осуществления обратной связи и ежедневного контроля участия, а также удаленного контроля самочувствия обучающихся.

6.8.4. Осуществляют ежедневный контроль работы обучающихся в режиме дистанционного обучения и их образовательных результатов.

6.8.5. Своевременно информируют родителей обучающихся о случаях недобросовестного исполнения ими обязанностей по освоению образовательных программ по дисциплинам (МДК, практикам).

6.8.6. Обеспечивают внесение записей об аттестованных учебных дисциплинах, междисциплинарных курсах, профессиональных модулях и практиках в ведомости после возвращения к обычному режиму учебных занятий.

6.8.7. Организуют участие обучающихся в культурно-досуговых мероприятиях с использованием электронных ресурсов и дистанционных технологий.

6.9. Обучающиеся:

6.9.1. Самостоятельно и своевременно изучают учебный материал, предусмотренный рабочей программой для дистанционного обучения.

6.9.2. В соответствии с установленными сроками предоставляют выполненные задания преподавателю для своевременного получения комментариев, замечаний и оценок.

6.9.3. Ликвидируют академические задолженности (при их наличии) в соответствии с требованиями локальных актов колледжа и 273-ФЗ.

6.9.4. Информируют классных руководителей и родителей по вопросам и проблемам подключения и обучения, а также об информационных вопросах в национальном мессенджере MAX.

6.9.5. Обучающиеся в дистанционной форме имеют все права и несут все обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Колледжа и иными локальными актами Колледжа.

6.9.6. Обучающиеся в дистанционной форме имеют право участвовать в различных мероприятиях воспитательного характера, получать консультативную помощь психолога.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

7.2. При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие аналогичной процедуре приятия, утверждения.

7.3. Настоящее Положение после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения по приказу директора Колледжа.