

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **об организации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам ( программам профессиональной подготовки и повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в отделении дополнительного профессионального образования**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет условия организации электронного обучения (далее -ЭО) и использования дистанционных образовательных технологий (далее- ДОТ) в отделении дополнительного профессионального образования ( далее- отделение дополнительного образования), которое является структурным подразделением Филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» в г.Алатыре (далее – Филиал).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании Российской Федерации";

-Приказа Министерства образования и науки России от 01.07.2013 N 499 (ред. от 15.11.2013) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";

- Устава Филиала и других локальных актов

#### **2. Основные термины и определения, принятые сокращения**

2.1. Сокращения, используемые в настоящем Положении:

ЭО – электронное обучение;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

СДО – система дистанционного обучения;

ЭОР – электронный образовательный ресурс;

ЭИР – электронные информационные ресурсы;

ЭУМК – электронный учебно-методический комплекс;

ДПП- дополнительная профессиональная программа;

ДО – дистанционное обучение;

ИКТ – информационно-коммуникационные технологии.

### **3. Цели и задачи**

3.1. Целью внедрения ЭО и ДОТ в отделении дополнительного профессионального образования является обеспечение доступности образовательных услуг нуждающихся в ЭО и ДОТ категорий граждан и увеличение конкурентоспособности Филиала.

3.2. Задачи отделения дополнительного профессионального образования, решаемые путем внедрения ЭО и ДОТ:

□ -обеспечение возможности освоения дополнительных профессиональных программ независимо от места нахождения обучающегося, расширение географии предоставления образовательных услуг;

□- повышение конкурентоспособности образовательных программ за счет использования новых методов и форм организации образовательного процесса, обеспечения его вариативности и построения индивидуальных траекторий обучения.

### **4.Регламент применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ**

4.1. ЭО с применением ДОТ может быть реализовано в отделении дополнительного профессионального образования во всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования и формах обучения или при их сочетании, при проведении различных видов учебных занятий, практик, организации самостоятельной работы обучаемых, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

4.2. Дополнительные профессиональные программы профессиональной подготовки, за исключением обозначенных в Приказе Минобрнауки РФ от 20 января 2014 г. № 22, могут быть реализованы в формате ЭО с применением ДОТ в любом соотношении количества очных и дистанционных часов.

4.3. Дополнительные профессиональные программы, входящие в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 20 января 2014 г. № 22 в список профессий и специальностей среднего профессионального образования, по которым не допускается обучение с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, предусматривают обязательное наличие очных часов обучения.

4.4. При реализации дополнительных профессиональных программ профессиональной подготовки с применением ЭО и ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения отделения дополнительного профессионального образования структурного подразделения Филиала независимо от места нахождения обучающихся.

4.5. При реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной подготовки с применением ЭО и ДОТ каждому обучающемуся обеспечивается доступ к ЭОР и программному обеспечению СДО через сеть Интернет в объеме, необходимом для освоения соответствующей ДПП.

4.6. Учебный процесс с использованием ЭО и ДОТ осуществляется в соответствии со следующими документами:

4.6.1. Учебный план – документ, определяющий перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и видов практики, последовательность их изучения и объем отводимого на это времени. Учебный план согласовывается с филиалами ОАО «РЖД» или другими заказчиками образовательных услуг и утверждается директором Филиала (Приложение №1).

4.6.2. Календарный график – документ, определяющий последовательность и чередование теоретического обучения, практического обучения, промежуточной аттестации, итоговой аттестации. Составляется методической службой отделения дополнительного профессионального образования согласуется с филиалами ОАО «РЖД» и утверждается директором Филиала (Приложение №2).

4.6.3. Расписание учебных занятий и промежуточных аттестаций – документ, содержащий сведения о дате, времени и месте проведения занятий или аттестации. Составляется заведующей учебной частью и утверждается заместителем директора по учебной работе.

4.6.4. Индивидуальные образовательные маршруты обучающихся – это структурированная программа действий обучающегося на некотором фиксированном этапе обучения, которая определяется образовательными потребностями, индивидуальными способностями и возможностями обучающегося. Составляется методической службой отделения дополнительного профессионального образования и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.7. Перечень дополнительных профессиональных программ профессиональной подготовки, реализуемых полностью или частично с применением ЭО и ДОТ, утверждается приказом директора Филиала.

4.8. Объем аудиторной нагрузки преподавателя и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением ЭО и ДОТ, определяется на основе учебно-тематического плана.

4.9. Зачисление и отчисление обучающихся в отделение дополнительного профессионального образования для обучения по дополнительным профессиональным программам, при реализации которых применяются ЭО и ДОТ, производится в соответствии с Уставом Филиала и Правилами приема в отделение дополнительного профессионального образования .

4.10. При реализации дополнительной профессиональной программы с применением ЭО и ДОТ каждому обучающемуся обеспечивается доступ к ЭИОС Филиала в объеме, необходимом для освоения программы, независимо от места нахождения обучающихся.

4.11. Учебный 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;

-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).

4.12. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с учебным планом и могут проходить дистанционно для обучающихся специальностей и профессий, по которым допускается обучение с применением исключительно ЭО и ДОТ. При этом создается электронный архив работ текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

### **5. Учебно-методическое обеспечение**

5.1. Учебно-методическое обеспечение для реализации ЭО с применением ДОТ может формироваться с помощью следующих ресурсов:

5.1.1. Образовательные порталы.

5.1.2. Собственные информационные ресурсы Филиала.

Библиотеки (традиционные и/или электронные, в том числе медиа-, видео-, аудиотеки).

5.1.3. Иные интернет-ресурсы (сайты, справочные системы, электронные словари, поисковые системы и т. п.).

5.1.4. Базы данных.

5.2. Комплект документации, разрабатываемый преподавателем по дисциплине, преподаваемой в рамках ЭО с применением ДОТ, должен дополнительно включать учебно-тематический план дисциплины или профессионального модуля, календарный учебный график.

5.3. По каждой дисциплине, преподаваемой в формате ЭО с применением ДОТ, разрабатывается ЭУМК в соответствии учебными планами, требованиями к структуре и оформлению электронного учебно-методического комплекса, который размещается в СДО Филиала.

5.4. Все ЭУМК, используемые в учебном процессе с применением ЭО или ДОТ, проходят рецензирование в установленном порядке в соответствии с регламентом проведения внутреннего рецензирования электронного учебно-методического комплекса.

### **6. Осуществление хранения и отчета при ЭО с применением ДОТ**

6.1. При реализации дополнительных профессиональных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ ведется индивидуальный учет деятельности преподавателя и обучающихся, а также результатов обучения и

осуществляется их хранение и внутренний документооборот на бумажных носителях и в электронно-цифровой форме.

6.2. Теоретический материал, практические задания и материал для проведения всех видов контроля размещаются в СДО и хранятся в архиве в течение 5 лет после окончания курса.

6.3. При проведении вебинаров в рамках учебных занятий ведется видеозапись, ссылка на которую затем размещается в СДО на странице соответствующего курса.

6.4. Обсуждения и работа в рамках учебных занятий на форумах, в чатах и блогах сохраняется в виде архива, скринов или стенограммы и хранится вместе с материалами курса в течение 5 лет после его окончания.

6.5. Работы обучающихся, выполненные в рамках текущей и промежуточной аттестации, хранятся в электронном виде в СДО в течение 2 лет после окончания обучения. Курсовые работы (проекты), отчеты по всем видам практики и выпускные квалификационные работы хранятся на бумажном носителе в течение 5 лет после окончания обучения.

6.6. Результаты текущего контроля знаний и прохождения всех видов практики заносятся в журнал теоретического обучения, который хранится в течение 5 лет после окончания обучения.

6.7. Результаты промежуточной аттестации и защиты всех видов практики заносятся в ведомости и хранятся в течение 5 лет после окончания обучения.

6.8. Допустимыми форматами для хранения файлов являются: doc, docx, rtf, txt, ppt, pptx, xls,xlsx, avi, mov, jpeg, flv, mpg, mp3.

## **7. Кадровое обеспечение**

7.1. Образовательный процесс с использованием ДОТ осуществляется:

7.1.1. Педагогическими работниками Филиала или сторонних организаций, осуществляющими свою деятельность на контрактной основе, прошедшие курсы повышения квалификации по тематике ЭО и ДОТ (преподаватели дистанционного обучения), которые создают и актуализируют ЭОР, размещают их в ЭИОС, осуществляют в СДО опосредованные взаимодействия и проводят различные виды учебных занятий с обучающимися независимо от места их нахождения.

7.1.2. Административно-управленческим и учебно-вспомогательным персоналом Филиала, осуществляющим учебно-методическое и организационно-техническое обеспечение учебного процесса.

7.2. К педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с применением ЭО и ДОТ (преподаватели дистанционного обучения), предъявляются дополнительные требования в части должностных обязанностей, знаний и квалификации.

7.3. Нормирование и оплата труда всех участников образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ регулируются действующими внутренними нормативными актами Филиала.

## **8. Организационное, методическое и техническое обеспечение**

- 8.1. Учебный процесс с применением ЭО и ДОТ организуется и контролируется в отделении дополнительного профессионального образования заместителем директора по связям с предприятиями.
- 8.2. Техническую поддержку учебного процесса с применением ЭО и ДОТ осуществляет отдел информационных технологий Филиала.
- 8.3. Методическую и организационную поддержку учебного процесса с применением ЭО и ДОТ осуществляет методическая служба отделения дополнительного профессионального образования.
- 8.4. Для реализации дополнительных профессиональных программ с использованием ЭО и ДОТ в Филиале функционирует ЭИОС.
- 8.5. Элементами ЭИОС Филиала являются:
- официальный сайт Филиала ([https://www.samgups.ru/sveden/struct/struktura\\_universiteta/filialy/spo/alatiyr\\_tehnikum/](https://www.samgups.ru/sveden/struct/struktura_universiteta/filialy/spo/alatiyr_tehnikum/));
  - сайт дистанционного обучения Филиала (<http://sdo.alatgt.ru/>) с размещенной на нем СДО «СДО Филиала СамГУПС в г.Алатыре»;
  - платформа для проведения вебинаров BigBlueButton (<http://webinar.alatgt.ru>).
- 8.6. ЭИОС Филиала включает в себя:
- инструменты и функции по разработке, хранению и систематизации ЭИР и ЭОР;
  - сервис для предоставления доступа обучающимся и сотрудникам к ЭИР и ЭОР независимо от места их нахождения;
  - сервис для осуществления коммуникаций участников учебного процесса (офлайн и онлайн) с применением ЭО и ДОТ;
  - инструменты для реализации индивидуальной траектории обучающегося.

## **9. Заключительные положения**

- 9.1. Настоящее Положение утверждается директором Филиала и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора Филиала.
- 9.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются и вводятся в действие приказом директора Филиала.

МАКЕТ

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ**  
**СООБЩЕНИЯ» в г. Алатыре**

СОГЛАСОВАНО:

(Должность .....

\_\_\_\_\_  
ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала СамГУПС

в г.Алатыре

\_\_\_\_\_  
Т.А. Рузавина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ПО ПРОФЕССИИ**  
**( «наименование профессии»)**  
**НА ОСНОВЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА**  
**(«наименование профессионального стандарта»)**  
**(утв. приказом Министерства труда и социальной защиты**  
**Российской Федерации «....» ..... 20.... г. №3.....н)**

Алатырь

201\_г.

## 1. Нормативный срок освоения программы

Трудоемкость обучения по данной программе, включая все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, а также практику- (указать количество часов).

## 2. Учебный план

Наименование модуля/ курса/ предмета	Общая трудоемкость, час			Форма контроля
	Всего	Аудитор. занятия	Электрон. обучение	
<b>Теретическое обучение</b>				
<i>Экономический курс</i>				
(Наименование дисциплины, курса)				
<i>Общетехнический курс</i>				
(Наименование дисциплины, курса)				
<i>Специальный курс</i>				
(Наименование дисциплины, курса)				
<b>Производственное обучение</b>				
.....				
<b>Консультации</b>				
<b>Квалификационный экзамен</b>				<b>Квалификационный экзамен</b>
<b>Итого</b>				

МАКЕТ

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ  
СООБЩЕНИЯ» в г. Алатыре**

СОГЛАСОВАНО:

(Должность .....

\_\_\_\_\_ ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала СамГУПС

в г.Алатыре

\_\_\_\_\_ Т.А. Рузавина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ПО ПРОФЕССИИ**

( «наименование профессии»)

**НА ОСНОВЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА**

(«наименование профессионального стандарта»)

(утв. приказом Министерства труда и социальной защиты  
Российской Федерации «....» ..... 20.... г. №3.....н)

Алатырь

201\_г

