

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

«19» октября 2017 г.

№ ОД - 190

г. Черняховск

Об утверждении Порядка применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Уставом ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Педагогический колледж» согласно приложению.
2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на КУЛАКОВУ Т.Г., зам.директора по учебно-воспитательной работе.

Директор



Т.М. Гозман

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УВР



Т.Г. Кулакова

19.10.2017 г.

Начальник ОМиОКО



О.В. Толстошеева

19.10.2017 г.

Руководитель ЦДО



И.Н. Клопова

19.10.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для всех участников образовательного процесса ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж» (далее - Колледж) при реализации основных образовательных программ и/или дополнительных образовательных программ (далее - образовательные программы).

1.2. Целью применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий является обеспечение современных условий реализации образовательных программ: повышение доступности содержания и гибкости режима обучения, формирование и поддержка вовлеченности обучающихся в учебный процесс, расширение возможностей для управления, организации и повышения результативности учебного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 января 2014 г. № 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»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О персональных данных».

1.4. Основные сокращения и термины, используемые в Положении:

БИЦ – библиотечно-информационный центр;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

МООК – массовые открытые онлайн-курсы;

MOODLE (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) - специальное программное обеспечение, позволяющее организовывать дистанционное обучение в Колледже;

ОП – основная образовательная программа и/или дополнительная образовательная программа;

ОУО – организационно-учебный отдел;

Педагогический работник – преподаватель;

ПДО - портал дистанционного обучения, информационная система на базе свободно распространяемого программного обеспечения Moodle, предназначенная для административной и технической поддержки процессов, связанных с ЭО и ДОТ для обучающихся и слушателей по дополнительным программам.

СИКСиТП – служба информационно-коммуникационных систем и технической поддержки;

СО – смешанное обучение;

УМО – учебно-методическое обеспечение дисциплины;

УП – учебный план;

ФГОС СПО – федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

ЦДОиДО – Центр дополнительного образования и дистанционного обучения;

ЭО – электронное обучение;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

ЭОК – электронный обучающий курс;

ЭУМК - электронный учебно-методический комплекс, совокупность структурированных учебно-методических материалов, объединенных посредством компьютерной среды обучения.

Образовательная программа: комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов и иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению разработчика.

Образовательная программа, реализуемая с применением ЭО и ДОТ: образовательная программа, в компонентах которой (УП, рабочие программы дисциплин (модулей), УМО, а также иные компоненты) предусмотрена реализация ЭО и ДОТ для достижения результатов обучения в полном или частичном объеме. В Колледже различают ОП и дисциплины (модули):

с частичным применением ЭО и ДОТ:

- для ОП - от 10 до 70% трудоёмкости с применением ЭО и ДОТ по учебному плану за весь срок реализации ОП;

- для дисциплины - от 10 до 70% трудоёмкости с применением ЭО и ДОТ за весь срок реализации дисциплины;

с полным (преимущественным) применением ЭО и ДОТ:

- для ОП - от 70% (включительно) трудоёмкости с применением ЭО и ДОТ по УП за весь срок реализации ОП;

- для дисциплины - от 70% (включительно) трудоёмкости с применением ЭО и ДОТ за весь срок реализации дисциплины;

с применением исключительно ЭО и ДОТ:

реализация ОП в полном объеме или ее части (дисциплины/модуля) с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий без проведения аудиторных занятий. В данном варианте все виды учебной деятельности (лекции, семинары, промежуточный и итоговый контроль и др.) перенесены в ЭОИС Колледжа и реализуются посредством применения возможностей существующих сервисов (система дистанционного обучения, сервис вебинаров и видеоконференцсвязи и др.). Осуществление промежуточного и итогового контроля в данном случае обеспечивается посредством применения технологий идентификации личности обучающегося.

Дисциплина (модуль), реализуемая с применением ЭО и ДОТ: дисциплина (модуль), в которой предусмотрена реализация ЭО и ДОТ для достижения результатов обучения в полном или частичном объеме.

Электронное обучение: организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации ОП информации, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации.

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

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС): совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технических средств, обеспечивающих освоение обучающимися ОП в полном объеме, независимо от места нахождения обучающихся.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины: совокупность учебно-методических материалов, способствующих достижению обучающимися планируемых результатов освоения ОП.

Электронный обучающий курс: учебные и соответствующие им оценочные материалы, представленные в виде информационно-технологической конструкции, ориентированной на индивидуальные особенности восприятия информации обучающимися и направленной на достижение заданных результатов обучения. ЭОК в Колледже разрабатываются и используются в учебном процессе на базе системы дистанционного обучения MOODLE (spo.ipc39.ru, dpo.ipc39.ru, school.ipc39.ru).

Онлайн-курс: реализуемая с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий структурированная совокупность видов, форм и средств образовательной

деятельности, обеспечивающая достижение и объективную оценку определенных результатов обучения на основе комплекса взаимосвязанных в рамках единого педагогического сценария электронных образовательных ресурсов, размещенных в ЭИОС, к которой предоставляется доступ через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

2.Порядок организации образовательного процесса с применением ДОТ

2.1. В соответствии с действующим порядком применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ или их частей Колледж вправе:

- применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии в полном или частичном объеме при реализации образовательных программ в любых формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа и с учетом Перечня профессий, специальностей и направлений подготовки, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, определенным Министерством образования и науки РФ;

- самостоятельно определять соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- допускать отсутствие учебных занятий, проводимых путём непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории;

- обеспечивать идентификацию личности обучающегося, самостоятельно выбирая способ и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых будет осуществлена оценка результатов обучения;

- самостоятельно определять порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

- осуществлять реализацию образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-коммуникационную сеть «Интернет»;

- засчитывать обучающимся подтвержденные результаты освоения онлайн-курсов по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана, иным компонентам образовательной программы на основании документа об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении, выданным организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде

онлайн-курсов;

- осуществлять зачет результатов в порядке и формах, установленных локальными актами Колледжа, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

2.2. В соответствии с действующим порядком применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ или их частей Колледж обязан:

- доводить до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора;

- обеспечивать соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников Колледжа;

- при реализации образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий самостоятельно и (или) с использованием ресурсов иных организаций создавать условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающегося;

- подтверждать освоение обучающимися образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов документом об образовании и (или) квалификации либо документом об обучении, реализованных на базе Колледжа;

- вести учет и осуществлять хранение результатов образовательного процесса и внутреннего документооборота на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.3. Для обеспечения образовательного процесса с применением ДОТ в Колледже функционирует специальное программное обеспечение, позволяющее организовывать дистанционное обучение система Moodle.

2.4. Для организации ДОТ обучающихся функционирует страница электронных ресурсов

(<http://pc.ipc39.ru/obuchayushchimsya/elektronnye-bibliotechnye-sistemy-i-resursy>) - электронная библиотека.

2.5. Для обучающихся функционирует Портал дистанционного обучения обеспечивающий доступ к учебно-методическим материалам курсов (модулей) (лекции, презентации, задания, тесты и т.п.):

для обучающихся по программам СПО (<http://spo.ipc39.ru>),

для слушателей ДПП (<http://dpo.ipc39.ru>),

для обучающихся общеобразовательных классов (school.ipc39.ru).

2.6. При применении ДОТ обучающимся и слушателям предоставляется возможность обучения в удобное для него время, используя личные

информационно-технические средства.

2.7. В системе ДОТ могут поддерживаться следующие алгоритмы прохождения курса:

- *Последовательный.* При использовании данного алгоритма материалы дисциплины предоставляются последовательно. При этом ранее пройденные материалы доступны для изучения в произвольном порядке.
- *Произвольный.* Все элементы курса доступны для изучения в любой момент времени.

2.8. Основными видами учебной деятельности с применением ДОТ являются:

- лекционные, практические, лабораторные занятия;
- индивидуальные и групповые консультации, реализуемые посредством электронной почты;
- самостоятельная работа, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов, выполнение тестовых и иных заданий, работу с интерактивными учебниками или автономными мультимедийными электронными ресурсами;
- текущий контроль успеваемости, промежуточные и итоговые аттестации.

2.9. При обучении с применением ДОТ используются следующие информационные технологии:

- пересылка изучаемых материалов по компьютерным сетям;
- электронные учебники;
- компьютерные системы контроля знаний тестового характера.

Указанный список не является исчерпывающим.

3 Организационные разновидности реализации ЭО и ДОТ по дисциплине

3.1 Организационные разновидности реализации ЭО и ДОТ по дисциплине отличаются соотношением времени и объема работ между аудиторной и электронной компонентами и способами организации учебной деятельности. В Колледже рекомендуются следующие организационные разновидности реализации ЭО и ДОТ:

- обучение с веб-поддержкой;
- смешанное обучение;
- онлайн-обучение.

3.2 В обучении с веб-поддержкой ЭО и ДОТ используются, как правило, в дополнение к основному учебному процессу для решения следующих задач:

- организации самостоятельной работы обучающихся (предоставление материалов в электронной форме для самоподготовки; обеспечение подготовки к лабораторным работам, в том числе с использованием виртуальных лабораторных установок; организация возможности самотестирования и др.);
- проведения консультаций с использованием различных средств онлайн-взаимодействия в ЭИОС Колледжа, например: вебинаров, форумов, чатов;
- организации текущего и промежуточного контроля обучающихся;
- организации других видов работ обучающихся, предусмотренных УП и рабочей программой дисциплины.

3.3 Смешанное обучение предполагает реализацию дисциплины за счет

сочетания аудиторной работы и деятельности обучающихся и преподавателей в ЭИОС Колледжа. Смешанное обучение реализуется посредством:

- организации сквозной связи аудиторной работы с работой в ЭИОС Колледжа для достижения единого результата обучения;
- регулярного взаимодействия преподавателя с обучающимися с использованием технологий ЭО и ДОТ;
- результативной организации самостоятельной работы обучающегося с оценкой каждого вида деятельности обучающегося;
- организации групповой учебной деятельности обучающихся в ЭИОС Колледжа.

3.4 Онлайн-обучение предполагает освоение дисциплины преимущественно с использованием ЭО и ДОТ и практически не предусматривает аудиторные занятия. Оно характеризуется:

- использованием высокоинтерактивного учебного контента;
- регулярностью взаимодействия обучающихся, как с преподавателем, так и друг с другом в ЭИОС Колледжа;
- организацией учебной деятельности, не требующей очного посещения занятий.

3.5 В Колледже допускается:

- разовое/краткосрочное использование ДОТ в учебном процессе без применения организационных разновидностей реализации ЭО и ДОТ по дисциплине;
- сочетание различных организационных разновидностей реализации ЭО и ДОТ в процессе преподавания дисциплины с выбором базовой организационной разновидности;
- введение иных организационных разновидностей реализации ЭО и ДОТ.

3.6 Идентификация личности обучающегося при проведении оценочных мероприятий с использованием ЭО и ДОТ осуществляется путем непосредственного присутствия педагогического работника Колледжа или комиссии (в зависимости от формы контроля и аттестации) в месте нахождения обучающегося, либо с помощью технических средств, способных обеспечить идентификацию личности обучающегося.

Обучающиеся/слушатели обязаны выполнять все виды заданий, предусмотренных в ЭУМК по учебной дисциплине/курсу/модулю в установленные сроки.

4. Требования к разработке ЭУМК

4.1. Решение о соотношении объема занятий с применением ДОТ по дисциплинам учебного плана принимается кафедрой, за которой закреплено преподавание данной дисциплины.

4.2. Основу учебно-методического обеспечения учебного процесса с применением ДОТ составляют ЭУМК, разработанные в соответствии с учебными планами, отвечающие требованиям ФГОС, профстандартов и настоящего Положения, Требованиям к структуре, содержанию и оформлению ЭУМК согласно Приложению 1.

4.3. ЭУМК формируется по элементам учебного плана (дисциплинам/, курсам/модулям, практикам и т.п.).

4.4. ЭУМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, за которой закреплена дисциплина/курс.

4.5. Требования к составу и содержанию ЭУМК обуславливается спецификой дисциплины/курса. Учебно-методические материалы, входящие в состав ЭУМК должны быть структурированы, разделены на темы / модули.

4.6. ЭУМК могут сопровождаться методическими указаниями по освоению учебного материала, иллюстрациями, схемами и т.п.

4.7. Структура ЭУМК утверждается решением кафедры, за которой закреплена дисциплина/курс.

4.8. В структуру ЭУМК (Приложение 1) включаются следующие элементы:

- биография автора;
- аннотация курса;
- критерии оценивания курса;
- учебные материалы;
- тесты;
- список литературы.

4.9. Структура и содержание ЭУМК обновляются в соответствии с изменениями рабочих программ.

4.10. Размещение ЭУМК на ПДО осуществляется при технической поддержке методиста по дистанционным образовательным технологиям, специалистов СИКСиТП, не позднее чем за неделю до начала занятий.

4.11. Ответственность за организацию работ по созданию и ведению ЭУМК по дисциплинам/курсам/модулям руководитель ОУО в части ОП СПО, руководитель ЦДОиДО в части ОП ДПП.

4.12. Информация о реализации ОП СПО с применением ЭО и ДОТ доводится до сведения абитуриентов или их законных представителей сотрудниками приемной комиссии в период приемной кампании.

Сотрудники ЦДОиДО доводят до слушателей информацию о реализации дополнительных профессиональных программ с применением ДОТ при подаче заявления на обучение.

Методист ДО обеспечивает обучающимся, слушателям, преподавателям, администраторам доступ на ПДО, выдает индивидуальные пароль и логин (для идентификации личности).

4.13. Все учебные и методические материалы передаются в личное пользование обучающихся и слушателей без передачи имущественных прав, т.е. права их тиражирования, передачи третьим лицам или коммерческого пользования.

4.14. Техническое и программное обеспечение включает следующие компоненты: компьютерные кабинеты, оснащенные персональными компьютерами, звукоусилительной и проекционной аппаратурой; программное обеспечение для доступа и работы с учебными материалами, размещенными на локальном и / или удаленном серверах; локальную сеть с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

5. Применение дистанционных технологий в обучении лиц с ОВЗ и инвалидов

5.1. Дистанционные технологии могут применяться Колледжем для обучения

инвалидов и лиц с ОВЗ.

5.2. Для организации дистанционного обучения рабочее место преподавателя должно быть оснащено комплектами компьютерной техники, цифрового учебного оборудования, оргтехники и программного обеспечения, адаптированными с учетом специфики нарушения развития инвалидов, лиц с ОВЗ с предоставлением необходимых расходных материалов.

5.3. Дистанционное обучение инвалидов, лиц с ОВЗ может осуществляться индивидуально или в малых группах (до 5 человек), при этом состав обучающихся в группах может варьироваться в зависимости от учебной дисциплины.

Приложение 1

Требования к структуре, содержанию и оформлению ЭУМК

Введение

Использование в учебном процессе ДОТ требует разработки специализированных ЭУМК. Настоящие требования предназначены для преподавателей, разрабатывающих ЭУМК для размещения на ПДО Колледжа.

ЭУМК должен быть составлен с учетом современных технологий он-лайн обучения. К основным интерактивным возможностям, которые должен иметь ЭУМК, относятся: доступность из любой точки, в которой имеется выход в интернет, удобная и понятная навигация, перемещение по гиперссылкам от теоретических материалов к практическим, наличие промежуточных контрольных материалов, количество тестов пропорционально трудоемкости дисциплины.

ЭУМК должен обеспечить возможность обучающимся/слушателям самостоятельно организовывать усвоение учебного материала, способствовать формированию и развитию компетенций будущего специалиста в определенной области. Деятельность преподавателя при этом сводится к информационной, контролирующей и консультирующей.

Преподаватель – автор курса, основываясь на своем профессиональном и педагогическом опыте и учитывая конкретные условия, форму проведения занятий, целевую аудиторию и т.д., всегда может внести необходимые (с его точки зрения) коррективы в нижеизложенные рекомендации, не нарушая, однако, при этом результативности и эффективности процесса обучения.

В минимальный состав каждого ЭУМК должны быть включены структурные элементы, представленные в таблице 1.

Таблица 1

Структура электронного учебно-методического комплекса	
1	Титульный экран
2	Аннотация
3	Критерии оценивания успеваемости

4	Материалы для изучения
5	Основные формы контроля
6	Список рекомендуемой литературы по темам

Описание структурных элементов

1. Титульный экран

Краткая творческая биография автора(ов) программы /курса, желательно фото автора(ов), контактная информация, рабочая программа дисциплины, схема реализации дисциплины, описание режима обучения, форум, материалы по методике изучения модуля/раздела ЭОК., журнал оценок.

2. Аннотация курса (дисциплины).

Методический аспект: представляет собой краткую справку, которая дает представление о назначении, возможностях и используемых подходах к организации учебного процесса для формирования представление об ЭОК.

Минимальный состав:

- аннотация (описание состава курса (краткая характеристика), объем дисциплины, цель, задачи электронного обучающего курса). Аннотация не должна превышать 600 печ. зн.;
- предназначение (с обязательным указанием направлений подготовки);
- список авторов и составителей ЭОК;
- преподаватели и/или тьюторы.

Форум ЭОК

Методический аспект: является средством коммуникации обучаемых и преподавателей в рамках ЭОК.

Минимальный состав: должен содержать приветственное сообщение от преподавателя (тьютора) курса, адресованное обучающимся.

Техническая реализация: в виде элемента moodle «Форум», должен быть добавлен в первом разделе ЭОК «Форум», где в описании указана цель и правила общения.

Рабочая программа дисциплины

Минимальный состав: рекомендуемый макет рабочей программы дисциплины (модуля) приведен в Положении об основной образовательной программе Колледжа.

Техническая реализация: должна быть размещена в виде ресурса moodle «Файл» в первом разделе электронного курса в сканированном виде в формате pdf со всеми предусмотренными подписями.

Описание режима обучения

Методический аспект: дает представление о том, как данный курс использовать в учебном процессе, соотносить материалы курса с работой в

аудитории.

Минимальный состав: график обучения, где указываются соотношения аудиторных работ с работой в ЭОК, сроки выполнения работ, форма проведения промежуточной аттестации, вес работ в общей оценке курса и место курса в дисциплине, влияние на промежуточную аттестацию.

Техническая реализация: необходимо представить в виде ресурса «Страница» или в виде ресурса «Файл» в первом (методическом) разделе курса.

Методика изучения модуля/раздела

Методический аспект: подробные инструкции, которые дают представление о траектории изучения модуля/раздела. Обучающийся должен понимать последовательность изучения элементов модуля/раздела, знать требования к выполнению заданий (форма выполнения задания и необходимый для этого теоретический материал (Например, последовательность и описание того, какие части модуля/раздела необходимо изучить в определенной теме).

Минимальный состав: на каждый модуль/раздел ЭОК приводится одна инструкция. Важно, чтобы инструкции не противоречили запланированному режиму обучения в ЭОК.

Техническая реализация: поскольку конкретные действия обучающегося часто зависят от того, в какой именно части ЭОК он сейчас изучает материал или выполняет задание, то методические указания обычно размещаются в описании соответствующих модулей/разделов ЭОК (окно «Описание раздела») или отдельным файлом с методическими указаниями в каждом модуле/разделе.

Журнал оценок (раздел «Оценки» ЭОК)

Методический аспект: фиксация результатов работы и текущей успеваемости обучающегося по той части дисциплины, которая реализуется с помощью ЭОК.

Минимальный состав: все результаты выполнения заданий должны быть зафиксированы в электронном журнале ЭОК (раздел «Оценки»). Оценки педагогического работника по результатам выполнения заданий/работ обучающихся, в соответствии с утвержденной схемой реализации дисциплины, с применением ЭО и ДОТ.

Журнал должен быть заполнен для всех обучающихся учебных(ой) групп(ы), изучающих дисциплину в данном семестре у педагогического(их) работника(ов).

Техническая реализация: результат оценивания (оценку) необходимо размещать в разделе «Оценки» ЭОК.

3. Критерии оценивания успеваемости

Критерии оценивания работ обучающегося, размещаются в соответствующих элементах ЭОК.

Также размещается график выполнения работ обучающегося, предусмотренные рабочей программой дисциплины в данном семестре, а также

иные значимые работы, которые учитываются при промежуточной аттестации по дисциплине в семестре.

Результаты выполнения заданий/работ обучающихся (подкрепленные файлы с выполненными заданиями/работами, пройденные задания в самой системе и т.п. – в зависимости от типа/вида задания) с оценкой и/или комментарием преподавателя.

Для форм промежуточного контроля «экзамен» и «зачет с оценкой» перевод оценки тестовых заданий обучающихся/слушателей из 100-балльной в 4-балльную проводится в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

<i>Сумма баллов</i>	<i>Итоговая оценка</i>
0-54	«неудовлетворительно» / «не зачтено»
55-69	«удовлетворительно» / «зачтено»
70-84	«хорошо» / «зачтено»
85-100	«отлично» / «зачтено»

4. Материалы для изучения

Электронные лекции, разделенные на структурированные блоки по основным темам.

В лекции должна содержаться основная учебная информация, при этом лекция должна быть организована и наполнена так, чтобы:

- обзорно освещать материал с выделением ключевых вопросов;
- содержать всю необходимую информацию для успешного ответа на промежуточные и контрольные вопросы по теме и тестовые задания;
- минимизировать обращение обучающегося/слушателя к дополнительным источникам информации;
- содержать обобщающие таблицы, диаграммы, схемы, графики, отражающие главные сведения или выводы. Материал, представляемый в такой форме, должен быть наглядным и содержать емкие комментарии;
- включать тесты для самопроверки после каждого раздела (темы) лекции;
- завершаться краткими выводами с целью ориентирования обучающегося/слушателя на определенную совокупность сведений, которые следует усвоить и запомнить.

Презентации - презентационные лекции отражают основные понятия дисциплин (терминологию) и позволяют в обобщенном и наиболее привлекательном виде представить содержание дисциплины. Их использование значительно повышает информативность и выразительность подаваемого материала. Минимальное количество слайдов - 7-10.

Ссылки на источники материалов и/или их правообладателей (при использовании в составе ЭОК заимствованных учебных и методических материалов, программного обеспечения, медийных элементов или иных охраняемых законом об авторском праве материалов).

Ссылки на вебинары и их записи в ЭИОС Колледжа (в случае проведения).

5. Основные формы контроля

К основным формам контроля относятся: промежуточный тест, тест для самопроверки, проект, практическое задание, рефераты, презентации и др.

По возможности рекомендуется использовать формы контроля с автоматической проверкой введенных ответов.

Возможные формы промежуточной аттестации:

- Тесты:
 - промежуточный тест;
 - контрольный тест.

Тесты позволяют проводить автоматическую проверку введенных ответов. К каждому тесту необходимо указать время выполнения и количество попыток.

Доступ к итоговому тесту желательно открывать только после выполнения всех промежуточных тестов.

Количество вопросов в промежуточном тесте не должно превышать 20, в итоговом 50.

- Задания:
 - задание с ответом в виде одного или нескольких файлов;
 - задание с ответом в виде текста.

Каждое задание должно содержать рекомендации и (или) требования к выполнению, а также критерии оценивания.

Требования к итоговой аттестации

Итоговая аттестация может включать включает теоретическую и практическую составляющие:

- *итоговый междисциплинарный экзамен*

Итоговый экзамен проводится в письменной форме по билетам. В билет включаются два вопроса.

На итоговом экзамене проверяется наличие у обучающихся компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности по выбранному курсу и умения применять полученные знания на практике.

Экзамен проводится в объеме программы, по билетам, включающим 2 вопроса. Общая оценка за экзамен определяется как средняя арифметическая оценок, полученных за каждый вопрос.

Итоговая аттестация оценивается по 4-х балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

- *итоговый тест*

Итоговый тест должен включать не более **50** заданий. Преподаватель самостоятельно выбирает вид теста: с открытыми ответами, закрытыми

ответами, множественным выбором, короткими ответами, на соответствие и др.

Обучающемуся/слушателю предоставляется не более 2-х попыток для улучшения результатов тестирования.

Преподаватель может ограничить время тестирования на свое усмотрение.

Критерии оценки результатов теста соответствуют критериям оценки успеваемости (п.3. Приложения 1).

- *написание итоговой аттестационной работы (ИАР)*

Преподаватель самостоятельно распределяет темы ИАР.

- *написание выпускной квалификационной работы (ВКР)* Преподаватель самостоятельно распределяет темы итоговой работы. Требования к написанию итоговой работы и ее защиты прописаны в ЭУМК.

6. Список рекомендуемой литературы по темам:

- список основной учебной литературы;
- список дополнительной литературы (справочные издания и словари, периодические и отраслевые издания, научная литература и т.п.);
- ссылки на Интернет-ресурсы.

6. Условия реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ

Условия реализации ОП	Пояснение к процедуре реализации ОП	Ответственная структура (сотрудник)
1 Информационно-организационное обеспечение		
<p>Информирование участников образовательных отношений о реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ, обеспечивающее возможность их правильного выбора</p>	<p>Информация о реализации ОП с применением ЭО и доводится до сведения абитуриентов или их законных представителей сотрудниками приемной комиссии в период приемной кампании, до сведения слушателей сотрудниками ЦДОиДО в период подачи заявления на обучение.</p> <p><i>Процедура:</i></p> <p>1 Информация о применении ЭО и ДОТ для нового набора обучающихся формируется в ОП (педагогические работники в рабочей программе дисциплины указывают на применение ЭО и ДОТ, что соответствующим образом отображается по каждой дисциплине в УП).</p> <p>2. В случаях, когда появляется необходимость применения ЭО и ДОТ в ОП, ранее не предусматривающих этого и отсутствующих в перечне ОП с ЭО и ДОТ на момент приемной кампании, необходимо письменное и/или электронное информирование обучающихся о дальнейшем обучении по ОП с применением ЭО и ДОТ.</p> <p>Сведения о проведении информирования оформляются в свободной форме и хранятся в организационно-учебном отделе Колледжа.</p>	<p>Ответственный секретарь приёмной комиссии, сотрудник ЦДОиДО</p> <p>Зав. кафедрами, преподаватели</p> <p>Руководитель ОУО</p>
<p>Информирование обучающихся о возможностях использования сервисов ЭИОС Колледжа</p>	<p>Информация по использованию информационных и образовательных сервисов представляется на сайтах соответствующих сервисов в качестве памяток, а также в инструкциях и буклете первокурсника, слушателя программ ДПП.</p> <p>Порядок работы с информационными и образовательными сервисами Колледжа является обязательной частью дисциплины «Информатика»</p>	<p>ЦДОиДО</p> <p>Педагогический работник, реализующий дисциплину «Информатика»</p>

Условия реализации ОП	Пояснение к процедуре реализации ОП	Ответственная структура (сотрудник)
Информирование обучающихся о режиме работы по дисциплине и используемых в учебном процессе средствах ЭО и ДОТ	<p>Информация представляется обучающимся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в рабочей программе дисциплины; - на вводных занятиях по дисциплине; - в ЭОК. 	Преподаватель, реализующий дисциплину
	<p>Информация о запланированных к проведению в ЭИОС аудиторных занятиях, не предполагающих физического присутствия в Колледже (например, в случае проведения вебинара), отражается в расписании знаком «*» после наименования дисциплины с последующим указанием: «Учебный процесс дисциплины предполагает занятия в ЭИОС Колледжа (на базе системы дистанционного обучения Moodle».</p> <p>Конкретизация информации (например, URL-ссылка на вебинар или т.п.) отображается педагогическим работником в ЭОК по дисциплине.</p> <p><i>Процедура:</i></p> <p>1 Информация о предполагаемых к проведению в ЭИОС аудиторных занятиях формируется педагогическим работником по форме, представленной в приложении 2, и далее передается методисту ДО в сроки до:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 июля для осеннего семестра; - 1 ноября для весеннего семестра. <p>2 Методистом ДО в течение 7 рабочих дней с момента поступления заявки производится проверка возможности переноса занятия в ЭОИС Колледжа.</p> <p>Проверка осуществляется по следующим характеристикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие у педагогического работника удостоверения Колледжа о повышении квалификации в области ЭО и ДОТ (преимущественно для случаев, когда занятия переносятся в ЭОК); - соответствие ЭОК требованиям, описанным в приложении 1 настоящего положения; - соответствие схемы реализации дисциплины с применением ЭО и ДОТ занятиям, запланированным к переносу в ЭОИС. <p>3 В случае невозможности переноса занятия в ЭОИС Колледжа по итогам рассмотрения заявки направляется электронное письмо о причинах, которые могут препятствовать переносу занятия в ЭОИС, педагогическому работнику.</p> <p><i>Примечание</i></p> <p>Занятия в ЭОИС Колледжа, как правило, планируются на первую и/или завершающую пару, когда у обучающихся есть занятия по основному расписанию, требующие</p>	Методист ДО Преподаватель, реализующий дисциплину

	<p>физического присутствия, либо выносятся на отдельный день.</p> <p>4 Информация размещается в сетке расписания (в том числе в системе вебинаров с созданием мероприятий).</p> <p><i>Примечание</i></p> <p>В случае возникновения необходимости проведения не заявленного ранее аудиторного занятия в ЭИОС педагогическому работнику следует подготовить информацию по форме, представленной в приложении 3, и согласовать его проведение с руководителем ОУО.</p> <p>Информация о перенесенном(ых) занятии(ях), например, URL-ссылка на вебинар и т.п., отображается педагогическим работником в ЭОК по дисциплине и размещается на информационном стенде «Расписание» не позднее, чем за три дня до начала занятия.</p> <p>5. В конце семестра методистом ДО осуществляется выборочная проверка проведения перенесенных в ЭИОС занятий за текущий семестр. По итогам проверки формируется информационное письмо, которое направляется: преподавателю, руководителю ОУО, директору.</p>	
2 Кадровое обеспечение		
<p>Обеспечение уровня подготовки педагогического, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, соответствующего применяемым технологиям</p>	<p>Реализацию ЭО и ДОТ по дисциплине обеспечивает педагогический работник, уровень подготовки которого соответствует применяемым в учебном процессе по дисциплине технологиям ЭО и ДОТ</p> <p>Сотрудники из числа управленческого персонала планируют и инициируют соответствующих педагогических работников и учебно-вспомогательный персонал на повышение квалификации в области ЭО и ДОТ</p> <p>В подразделениях Колледжа применение ЭО и ДОТ в ОП обеспечивают соответствующие сотрудники из управленческого персонала, уровень подготовки которых соответствует применяемым в ОП технологиям</p> <p>Сопровождение дисциплины с применением ЭО и ДОТ, непосредственных участников учебного процесса с ЭО и ДОТ обеспечивают соответствующие сотрудники из числа учебно-вспомогательного персонала, уровень подготовки которых соответствует применяемым в ОП технологиям</p> <p>Подготовку педагогических работников, управленческого и учебно-вспомогательного персонала в области ЭО и ДОТ обеспечивает ЦДОиДО с выдачей соответствующего удостоверения Колледжа.</p> <p>Удостоверение о повышении квалификации в области ЭО и ДОТ является:</p> <p>- основанием для выдачи педагогическому работнику учебной нагрузки</p>	<p>Методист ДО</p> <p>Ст. методист</p> <p>Руководитель ОУО</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Руководитель ЦДОиДО</p>

	<p>по дисциплине, предполагающей реализацию ЭО и ДОТ в учебном процессе;</p> <ul style="list-style-type: none">- основанием для переноса учебных занятий в ЭИОС (преимущественно для случаев, когда занятия переносятся в ЭОК);- одним из условий рассмотрения заявки педагогического работника на экспертизу достижения показателей эффективности педагогического труда, предусмотренных трудовыми договорами, по пункту «Стимулирующая выплата за реализацию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по дисциплине» <p>Удостоверение о повышении квалификации в области ЭО и ДОТ и иные удостоверения о повышении квалификации (обучении, сертификации) в области ЭО и ДОТ передаются старшему методисту</p>	<p>Старший методист, зав. кафедрами, педагогический работник</p>
--	--	--

Условия реализации ОП	Пояснение к процедуре реализации ОП	Ответственная структура (сотрудник)
3 Нормативно-методическое обеспечение		
Представление ЭО и ДОТ в частях ОП	Общая характеристика ОП	Кафедра (выпускающая кафедра)
	Учебный план	Кафедра (выпускающая кафедра)
	Рабочие программы дисциплин (модулей)	Педагогический работник, реализующий дисциплину с ЭО и ДОТ
	Программы практик	Кафедра, ответственная за прохождение практики, зав. практикой
	Учебно-методическое обеспечение дисциплин (модулей), разработанное в соответствии с Требованиями к учебно-методическому обеспечению дисциплин (модулей)	Педагогический работник, реализующий дисциплину с ЭО и ДОТ
Реализация образовательной деятельности по дисциплине с ЭО и ДОТ	Реализация образовательной деятельности по дисциплине с применением ЭО и ДОТ происходит с использованием ЭОК и в соответствии со схемой реализации ЭО и ДОТ по дисциплине в приложении 4	Педагогический работник, реализующий дисциплину с применением ЭО и ДОТ
	Схема реализации дисциплины с ЭО и ДОТ (приложение 4) заполняется педагогическим работником, как правило, на семестр и до начала реализации описанного в ней учебного процесса с последующим размещением в электронном обучающем курсе по реализуемой дисциплине	Педагогический работник, реализующий дисциплину с ЭО и ДОТ

Условия реализации ОП	Пояснение к процедуре реализации ОП	Ответственная структура (сотрудник)
	<p><i>Примечание</i></p> <p>Электронный обучающий курс:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создается на основе электронного УМО дисциплины (модуля); - покрывает, как правило, семестровую трудоемкость по дисциплине (если дисциплина предполагает применение ЭО и ДОТ в более чем одном семестре, то на каждый семестр разрабатывается курс); - соответствует требованиям к ЭОК, приведенным в приложении 1, и схеме реализации ЭО и ДОТ по дисциплине в семестре; - готов к использованию до начала реализации учебного процесса по дисциплине в семестре, когда предполагается применение ЭОК 	
	<p>Учебно-методическая помощь обучающемуся оказывается средствами синхронного и асинхронного взаимодействия (чат, форум и т.п) в электронном обучающем курсе</p>	<p>Педагогический работник, реализующий дисциплину с ЭО и ДОТ</p>

Условия реализации ОП	Пояснение к процедуре реализации ОП	Ответственная структура (сотрудник)
4 Материально-техническое обеспечение		
Обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети - Интернет и к сервисам ЭИОС Колледжа, необходимым для освоения ОП	<p>Предоставляется доступ к системам дистанционного обучения Moodle, ресурсам электронным библиотечной системы, корпоративному почтовому сервису, сервису вебинаров, а также иным телекоммуникационным средствам и технологиям.</p> <p><i>Примечание</i> Доступ к ЭИОС обучающимся предоставляется с использованием логина и пароля. Логин и первоначальный пароль, назначаются автоматически в момент зачисления</p>	<p>БИЦ ЦДОиДО</p> <p>Методист ДО</p>
Ведение учета и хранение результатов образовательного процесса на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме	Работы для обучающихся с применением ЭО и ДОТ, демонстрирующие достижение результатов обучения и результаты их оценивания, в том числе рецензии, формируются и сохраняются в ЭИОС Колледжа	Педагогические работники, реализующие дисциплину с ЭО и ДОТ Методист ДО

7. Стимулирующая выплата за реализацию ЭО и ДОТ по дисциплине согласно приложению к трудовому договору работника

7.1 Действие настоящего пункта распространяется на процедуру получения выплат, согласно приложению к трудовому договору работника, за реализацию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по дисциплине, при условии реализации учебного процесса по дисциплине образовательной программы в ЭИОС Колледжа (более 30% от общего количества часов по дисциплине за семестр), в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Достижение показателя реализации ЭО и ДОТ по дисциплине зависит от успешности выполнения условий и требований настоящего Положения, основанных на федеральной и локальной нормативной базе, и предполагает соответствие нормативной базе, регулирующей назначение стимулирующих выплат.

7.3. Проверка выполнения условий и требований реализации ЭО и ДОТ по дисциплине осуществляется на основе критериев, представленных в таблице 2.

Таблица 2 – Критерии проверки

Наименование критерия	Примечание/ ссылка на документ
1 Реализация электронного обучающего курса по дисциплине в сроки реализации дисциплины согласно УП	–
2 Закрепленная за педагогическим работником нагрузка по заявляемой дисциплине с применением ЭО и ДОТ в сроки использования ЭОК	–
3 Удостоверение о повышении квалификации в области ЭО и ДОТ (объёмом не менее 72 ч.)	
4. Реализация учебного процесса по дисциплине ОП в ЭИОС Колледжа (более 30% от общего количества часов по дисциплине за семестр)	
5. Рабочая программа дисциплины, утвержденная и содержащая информацию о применяемых технологиях ЭО и ДОТ	
6. Схема реализации дисциплины с ЭО и ДОТ, заполненная по форме, представленной в приложении	
7. Электронный обучающий курс, соответствующий требованиям, приведенным в приложении, положению ЭОР, и схеме реализации дисциплины с ЭО и ДОТ	

Форма представления педагогическим работником информации о предполагаемых к проведению аудиторных занятиях в ЭИОС ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж» на постоянной основе

Кафедра _____

Директору ГБУ КО ПОО
«Педагогический
колледж»

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

«__» _____ 20__ г.

О проведении занятий в ЭИОС

Прошу согласовать проведение учебных занятий в ЭИОС ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж» по дисциплине _____

_____ для учебных(ой) групп(ы) _____ в _____ семестре 20__ – 20__ уч. года согласно таблице.

Таблица

Вид занятия (лекция, семинар и т.п.)	Номер занятия*	Место проведения (ЭИОС: ЭОК, система вебинаров и т.п.)	Примечание
<i>Лекция</i>	<i>1</i>	<i>ЭОК (ссылка на ЭОК в Moodle)</i>	...
<i>Лекция</i>	<i>5</i>	<i>система вебинаров Колледжа</i>	...
...
<i>Практика</i>	<i>7</i>	<i>ЭОК (ссылка на ЭОК в Moodle)</i>	
...

* Каждому виду занятия соответствует своя нумерация. Номер указывается, когда в ЭИОС переводятся не все занятия соответствующего вида.

Контакты:
e-mail: _____
Тел.: _____

Преподаватель _____
подпись

И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Руководитель
ОУО/Руководитель
ЦДОиДО _____
подпись

И.О.Фамилия

Форма представления педагогическим работником информации о переносе аудиторных занятий в ЭИОС ГБУ КО ПОО «Педагогический колледж» в рамках текущего учебного процесса

Кафедра _____

Директору ГБУ КО ПОО
«Педагогический
колледж»

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

«__» _____ 20__ г.

О переносе занятий в ЭИОС

Прошу согласовать перенос учебного(ых) занятия(й) в ЭИОС Колледжа по дисциплине _____ для учебных(ой) групп(ы) _____ согласно таблице.

Таблица

Вид занятия (лекция, семинар и т.п.)	Текущая информация о переносимом занятии по расписанию		Пожелания по переносу занятия		
	Дата, время	Место проведения (аудитория)	Место проведения (ЭОК, система вебинаров)	Тип мероприятия *	Примечание (дата, время и т.п.)
<i>Пример:</i>					
<i>Лекция</i>	<i>2.09.16, 8:30</i>	<i>ауд.403</i>	<i>ЭОК (ссылка на ЭОК в Moodle)</i>		
<i>Лекция</i>	<i>9.09.16, 8:30</i>	<i>ауд.403</i>	<i>система вебинаров</i>	<i>Вебинар</i>	<i>12.09.16, 18:30</i>
<i>Семинар</i>	<i>16.09.17 8:30</i>	<i>ауд.403</i>	<i>система вебинаров</i>	<i>Видеоконференция</i>	<i>19.09.17 18:30</i>
...		

* Указывается тип мероприятия в соответствии с базовыми шаблонами мероприятий (вебинар, семинар, видеоконференция).

Контакты:

e-mail: _____

Тел.: _____

Преподаватель

подпись

И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой

подпись

И.О.Фамилия

Министерство образования Калининградской области
государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Педагогический колледж»

Схема реализации дисциплины с ЭО и ДОТ

Наименование дисциплины: _____ .

Шифр(ы) учебной(ых) группы: _____ .

Семестр* (весенний/осенний уч.г.): _____ .

Ф.И.О. преподавателя(ей), реализующего(их) дисциплину с ЭО и ДОТ: _____ .

Организационная разновидность реализации дисциплины: веб-поддержка, смешанное обучение, онлайн-обучение (нужное подчеркнуть/указать).

Тема, раздел дисциплины	Вид учебной работы согласно рабочей программе (лекция, практика и т.п.)	Объём по видам работ, часы	Наименование используемых средств ЭО и ДОТ, ссылка*	Описание результативных видов деятельности обучающихся (фиксируемые результаты выполнения работ)**
...
Общая трудоемкость дисциплины в семестре, в часах				
Общая трудоемкость дисциплины с ЭО и ДОТ, часы***				

* Если дисциплина реализуется в нескольких семестрах, то для каждого семестра составляется отдельная таблица с пометкой для какого семестра, при этом схема реализации дисциплины с ЭО и ДОТ может быть одна. Допускается составление отдельной схемы для каждого семестра.

** Если средство ЭО и ДОТ не используется, то в ячейке проставляется прочерк. Формат оформления: ЭОК — ссылка на элемент курса в Moodle; вебинар — ссылка на мероприятие или обозначение «вебинар»; МООК — ссылка на ресурс.

*** Описание результативных видов деятельности обучающихся (фиксируемые результаты выполнения работ обучающихся) указывается для соответствующих используемых средств ЭО и ДОТ в ЭОК.

**** Считать только те часы, в которых используются средства ЭО и ДОТ для достижения результатов обучения, указанных в столбце «Описание результативных видов деятельности обучающихся (фиксируемые результаты выполнения работ)». Часы с ЭО и ДОТ **не должны** превышать часы, отведённые на самостоятельную работу обучающихся, если аудиторные занятия официально не были перенесены в ЭИОС.

Преподаватель

_____ /
подпись

_____ /
Фамилия И. О.