

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СМОЛЕНСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»



**УТВЕРЖДАЮ:**  
ректор института  
И.В. Хриптулов  
« 27 » сентября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ

**ПРИНЯТО**

на заседании Ученого совета института  
протокол № 1 от « 22 » сентября 2017 г.  
ученый секретарь И Н.А. Новикова

**РАССМОТРЕНО**

на заседании научно-методического  
совета института  
протокол № 1 от « 14 » сентября 2017 г.  
председатель совета  
Е.В. Е.В. Горбылева

СМОЛЕНСК, 2017 г.

## **1. Область применения**

1.1. Настоящее Положение определяет условия реализации образовательных программ (ОП) или их частей с применением электронного обучения (ЭО), дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в учебном процессе ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств» (далее – Институт), регулирует отношения участников образовательного процесса, устанавливает их права и обязанности.

## **2. Нормативные ссылки**

2.1. В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.12.2014 №15 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным

программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 г. № 2;

- Устав ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств».

### **3. Общие положения**

3.1. ОП с применением ЭО и ДОТ реализуются Институтом в целях создания условий удаленно проживающим обучающимся для приобретения необходимого при осуществлении профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков и опыта деятельности.

3.2. Институт реализует ОП или их части с применением ЭО и ДОТ в предусмотренных действующим законодательством формах получения образования и формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

Организация учебного процесса при освоении ОП с применением ЭО и ДОТ регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по соответствующим направлениям подготовки и специальностям, календарными учебными графиками и учебными планами по направлениям подготовки и специальностям, расписаниями учебных занятий и иными внутренними локальными актами Института.

3.3. При реализации ОП с применением ЭО и ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Института независимо от места нахождения обучающихся.

Институт доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации ОП или их частей с применением ЭО и ДОТ.

3.4. С применением ЭО и ДОТ реализуются следующие ОП:

- высшего образования (подготовка специалистов, бакалавров, аспирантуры);
- среднего профессионального образования;
- дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка и повышение квалификации);
- дополнительных образовательных услуг (преподавание по отдельным учебным дисциплинам, консультационные услуги).

3.5. Образовательный процесс ОП с применением ЭО и ДОТ в Институте осуществляется по очной, очно-заочной, заочной формам получения образования.

3.6. Процесс реализации ОП Института с применением ЭО и ДОТ, осуществляется на основе материально-технической и коммуникационной базы, помещений, педагогического и учебно-вспомогательного персонала со ответствующих подразделений Института.

#### **4. Участники реализации ОП Института с применением ЭО и ДОТ**

4.1. Организует реализацию ОП с применением ЭО и ДОТ учебно-методическое управление (УМУ). Техническую поддержку реализации ОП Института с применением ЭО и ДОТ осуществляет Центр технических средств обучения (ЦТСО).

4.2. В реализации ОП Института с применением ЭО и ДОТ также участвуют следующие структурные подразделения:

- факультеты Института;
- администрация колледжа;
- выпускающие кафедры, обеспечивающие подготовку по конкретным направлениям подготовки;

- кафедра гуманитарных и социально-экономических наук, обеспечивающая ведение учебных дисциплин в соответствии с учебным планом.

## **5. Учебно-методическое, кадровое и техническое обеспечение реализации ОП Института с применением ЭО и ДОТ**

5.1. Учебно-методическое обеспечение: основу учебно-методического обеспечения учебного процесса с применением ДОТ составляют учебно-методические комплексы дисциплин (рабочие программы) (УМКД), разработанные в соответствии с ФГОС.

УМКД обновляются по мере необходимости, но не реже чем один раз в год.

5.2. Кадровое обеспечение: реализацию ОП Института с применением ЭО и ДОТ обеспечивают:

- преподаватели;
- учебно-вспомогательный персонал (методисты, программисты и др.).

Преподаватель, использующий ЭО и ДОТ должен:

1. иметь опыт работы в высшем учебном заведении и преподавания соответствующей дисциплины, а также опыт разработки методических материалов.

2. иметь уровень владения ПК в объеме пользователя.

3. пройти повышение квалификации в области применения ЭО и ДОТ в учебном процессе.

5.3. Техническое обеспечение: реализация ОП с применением ЭО и ДОТ в Институте строится на основе функционирующей электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), обеспечивающей администрирование и поддержку учебного процесса по ОП независимо от места нахождения обучающихся.

Основным компонентом ЭИОС является система дистанционного обучения (СДО), где обучающиеся получают доступ к комплексу документов

по организации учебного процесса и УМКД по всем изучаемым дисциплинам (практикам) ОП.

Посредством системы вебинаров, интегрированной с СДО проводятся аудиторные занятия и индивидуальные консультации обучающихся.

Учебный процесс с использованием ДОТ обеспечивается следующими техническими средствами:

- компьютерные классы, оснащенные персональными компьютерами и/или терминалами, веб-камерами, микрофонами и звукоусилительной и проекционной аппаратурой;

- лицензионное программное обеспечение для доступа к локальным и/или удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для обучающихся;

- локальную сеть с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

**6. Порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, при реализации ОП или их частей с применением ЭО, ДОТ**

6.1. Общие вопросы Реализация ОП Института с применением ЭО и ДОТ наряду с документами, указанными в п. 2 настоящего Положения, регламентируется внутренними приказами, инструкциями и другими документами.

После зачисления обучающемуся передаются необходимые учебные и методические материалы и предоставляется сетевой доступ к подсистемам ЭИОС: СДО, содержащей УМКД, с возможностью входа в систему вебинаров на занятия в форме лекций, практических (семинарских, индивидуальных занятий), а также для получения индивидуальных консультаций.

ЭИОС Института также предоставляет доступ обучающимся к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института, к сторонним ЭБС, а также к информационным ресурсам:

- Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Федеральному portalу «Российское образование»;
- Информационной системе «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
- Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов;
- Федеральному центру информационно-образовательных ресурсов.

6.2. Организация учебного процесса: в межсессионный период обучающиеся самостоятельно изучают со держание учебных дисциплин ОП в соответствии с учебным планом, рабочей программой, методическими указаниями и использует для этого УМКД, систему текущего контроля знаний инструментами СДО, а также другие доступные ему учебные материалы.

В межсессионный период обучающиеся консультируются с преподавателями, используя возможности СДО (в том числе средства системы вебинаров).

С применением ЭО и ДОТ частично реализуются все ОП.

При отсутствии лабораторных работ и курсовых работ (проектов) на курсе, по решению деканата (администрации колледжа) и УМУ, ОП реализуется с применением ДОТ в полном объеме, без приезда обучающихся на основную базу. При этом, для получения результатов освоения ОП (текущий контроль и промежуточная аттестация) используются средства СДО.

При наличии лабораторных работ и курсовых работ на курсе лабораторно-экзаменационная сессия состоит из двух частей:

1. Дистанционная часть. При этом лекции (индивидуальные занятия), практические занятия (семинары) проводятся в режиме вебинара. Обучающиеся выходят на занятия через СДО в систему вебинаров.

Аудитория выбирается в соответствии с расписанием, размещенным в СДО. При этом посредством инструментов СДО осуществляется текущий контроль знаний обучающихся, а также сдача и рецензирование контрольных и курсовых работ (проектов).

2. Очная часть, в период которой выполняются лабораторные работы, защищаются контрольные и курсовые работы, проходит промежуточная аттестация. На очную часть лабораторно экзаменационной сессии обучающиеся приезжают на основную базу Института.

**7. Порядок учета и хранения результатов образовательного процесса и внутренний документооборот, а также формирование в соответствии с ними на бумажных носителях и/или в электронной цифровой форме сведений о результатах освоения обучающимися ОП при реализации ОП или их частей с применением ЭО и ДОТ**

7.1. При реализации ОП с применением ЭО и ДОТ Институт ведёт учёт и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажных носителях и в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 6Э-ФЗ «Об электронной подписи».

7.2. Порядок получения результатов освоения ОП при реализации ОП или их частей с применением ЭО и ДОТ: при получении результатов освоения ОП при реализации ОП или их частей с применением ЭО и ДОТ Институт руководствуется «Положением об организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся», регламентирующим использование системы оценки успеваемости обучающихся. При этом используются следующие инструменты СДО:

- банки тестовых заданий - для текущего контроля и промежуточной аттестации;



- модули для загрузки и получения результатов с помощью таких форм текущего контроля, как опросы, рефераты, практические работы, доклады, эссе и др.

Инструменты гибко настраиваются для получения объективной оценки результатов освоения обучающимися ОП с помощью системы.

7.3. Внутренний документооборот в электронной форме осуществляется посредством СДО. Контрольные (курсовые) работы, выполненная и оформленная в соответствии с заданием, сохраняется в виде файлов формата «\*.doc» и посредством соответствующего инструмента СДО передаётся для рецензирования преподавателю.

После рецензирования возможна доработка и повторная отправка работы посредством СДО. По приезду на лабораторно-экзаменационную сессию, контрольные и курсовые работы, представленные на бумажных носителях, сдаются обучающимся в деканат факультета (администрацию колледжа). Регистрация производится в соответствии с установленными правилами.

7.4. Формирование на бумажных носителях и/или в электронной цифровой форме сведений о результатах освоения обучающимися ОП при реализации ОП или их частей с применением ЭО и ДОТ. Документы, предназначенные для сведений о результатах освоения обучающимися ОП, формируются в автоматизированной системе управления учебным процессом в Институте, и, после заполнения преподавателями по результатам текущего и промежуточного контроля успеваемости с применением ЭО и ДОТ, сдаются на кафедру и в деканат (администрацию колледжа). Сведения о результатах освоения обучающимися ОП вводятся сотрудниками деканатов в портфолио.

## **8. Права и обязанности участников реализации ОП Института с применением ЭО и ДОТ**

8.1. Права и обязанности УМУ. При реализации ОП Института с применением ЭО и ДОТ УМУ обязано:

- согласовывать расписание занятий с применением ЭО и ДОТ;
- осуществлять контроль работы преподавателей.

8.2. Права и обязанности ЦТСО: при организации учебного процесса с применением ЭО и ДОТ:

- управлять ЭИОС;
- оказывать техническую помощь кафедрам в создании УМКД;
- обеспечивать взаимодействие участников учебного процесса на основе ДОТ.

8.3. Права и обязанности кафедры: имеет право использовать ДОТ в учебном процессе. Кафедра, использующая ДОТ в учебном процессе, обязана:

- составить рабочие учебные программы, учитывающие особенности дистанционных образовательных технологий (выпускающая кафедра);
- разработать УМКД с необходимыми методическими материалами в печатном и электронном видах;
- регулярно проходить повышение квалификации в области использования ЭО и ДОТ в учебном процессе.
- организовывать рецензирование и экспертизу УМКД.

8.4. Права и обязанности факультета (администрации колледжа):

- осуществлять набор обучающихся для обучения с применением ЭО и ДОТ;
- предоставлять компьютерные классы с выходом в Интернет для индивидуальной работы обучающихся в СДО;
- использовать ЭО и ДОТ в учебном процессе.

Факультет (администрация колледжа), использующие ЭО и ДОТ в учебном процессе, обязаны:

- назначить сотрудников для взаимодействия с ЦТСО;
- организовать учебный процесс с использованием ЭО и ДОТ по реализуемым ОП;

- осуществлять контроль над учебным процессом с использованием ЭО и ДОТ;

- осуществлять хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажных носителях и в электронно-цифровой форме.

#### 8.5. Права и обязанности обучающегося/слушателя:

- получить доступ к СДО (пароль и инструкцию пользователя);
- получить график учебного процесса с применением ЭО и ДОТ;
- получить консультации преподавателей по вопросам учебного процесса с использованием СДО;

- выполнять, передавать для проверки (через СДО), сдавать (по электронной почте) и защищать контрольные работы, представленные в электронном виде (допускается выполнение и сдача контрольной работы в бумажном виде с регистрацией в соответствии с установленным порядком при приезде на основную базу);

- выполнять, передавать для проверки курсовую работу на кафедры в электронном виде. Регистрация и защита курсовых работ производится только при предоставлении их в бумажном виде.

Обучающийся/слушатель, обучающийся с использованием ЭО и ДОТ, обязан:

- выполнять в установленные сроки все виды заданий;
- проходить промежуточную аттестацию, предусмотренную учебным планом.

Разработано учебно-методическим управлением ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств»

Начальник управления \_\_\_\_\_ Ю.А.Бабарыкин

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

<b>ФИО лица, согласовавшего</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата согласования</b>	<b>Подпись</b>
Гаврилова Е.З.	Представитель руководства Института по вопросам менеджмента качества		
Горбылева Е.В.	Проректор по учебной и воспитательной работе		
Винокуров А.И.	Проректор по научной работе		
Бабарыкин Ю.А.	Начальник учебно- методического управления		

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

<b>ФИО лица, ознакомленного</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата ознакомления</b>	<b>Подпись</b>
Мертенс Е.С.	Зав. кафедрой библиотечно-информационной деятельности и музеологии		
Иванова Ю.В.	Зав. кафедрой гуманитарных и социально-экономических наук		
Сычугов А.М.	Зав. кафедрой инструментального исполнительства		
Романова Г.А.	Зав. кафедрой социально-культурной деятельности, режиссуры театрализованных представлений и актерского искусства		
Свид О.Д.	Зав. кафедрой хореографического искусства и физической культуры		
Латышева Т.П.	Зав. кафедрой хорового, сольного пения и музыкально-теоретических дисциплин		
Ялов В.П.	Декан факультета культуры и искусств		
Дорогонько З.В.	Декан факультета дополнительного профессионального образования и заочного обучения		
Шутова Т.И.	Директор колледжа		



## ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

<b>Должностное лицо, проводившее проверку (ФИО, должность, подпись)</b>	<b>Дата проверки</b>	<b>Потребность в корректировке (да/нет)</b>	<b>Перечень пунктов, страниц, разделов, требующих изменений или дополнений</b>