

## **РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического совета  
Протокол № 5 от 13.01.2022 г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора ГБПОУ РМЭ  
«Йошкар-Олинский медколледж»  
№ 05-П от 18.01.2022 г.  
Регистрационный № 174

# **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ГБПОУ РМЭ «ЙОШКАР-ОЛИНСКИЙ МЕДКОЛЛЕДЖ» И ПОРЯДКЕ РАСЧЕТА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ ДЛЯ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ**

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных программ в ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский медколледж» и регламентирует порядок расчета учебной нагрузки педагогических работников, привлекаемых для их реализации.

1.2. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский медколледж» (РМЭ, г. Йошкар-Ола, ул. Пролетарская, 68) независимо от места нахождения обучающихся.

## **2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА**

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ"
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.01.2014 г. № 22 «Об утверждении перечней профессий, специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения,

дистанционных образовательных технологий»;

- Приказ Росархива от 20.12.2019 N 237 "Об утверждении Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения"
- Письмо Минобрнауки России от 21.04.2015 N ВК-1013/06 "О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ" (вместе с "Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме")
- Письмо Минобрнауки РФ от 26.06.2003 N 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования»

### 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Академический час** - отрезок учебного времени продолжительностью 45 минут.

**Учебная работа** - включает в себя проведение аудиторных занятий (лекции, практические занятия, семинары), руководство итоговыми аттестационными работами, учебными и производственными практиками, самостоятельной работой обучающихся, проведение текущих, промежуточных и итоговых аттестаций и др. в зависимости от формы и типа обучения.

**Внеучебная работа** - включает в себя: учебно-методическую, научную и организационно-методическую работу.

**Нагрузка преподавателя** - объем поручений преподавателя по учебной и внеучебной работе, выраженный в часах и выделяются следующие виды нагрузки преподавателей:

- учебная работа;
- внеучебная работа;
- учебно-методическая работа;
- организационно-методическая работа.

**Формы обучения** - способы организации обучения, различающиеся долей самостоятельной работы обучающегося (слушателя).

Выделяются следующие формы обучения:

- очная;
- очная с применением ЭО и ДОТ;
- заочная форма с применением ЭО и ДОТ.

**Типы обучения** – способы подачи и контроля усвоения учебного материала.

Выделяются следующие типы обучения:

- очное обучение по традиционному типу;
- очное обучение с поддержкой средствами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- дистанционное обучение.

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

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

**Дополнительная профессиональная программа:** программа повышения квалификации, программа профессиональной переподготовки, профессионального обучения, утвержденная в установленном порядке учебно-методической документацией.

**Итоговая аттестация обучающихся:** Форма оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

**Педагогический работник:** Физическое лицо, которое состоит в договорных отношениях с ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский медколледж» и выполняет обязанности по обучению, и (или) организации образовательной деятельности.

#### 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, КАДРОВОЕ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ

4.1. Основу учебно-методического обеспечения учебного процесса с применением ДОТ составляют информационные образовательные ресурсы, размещенные на электронных носителях в электронной среде.

4.2. Основными информационными образовательными ресурсами при дистанционном обучении являются учебно-методические комплексы, обеспечивающие организационное, методическое и информационное сопровождение учебного процесса.

4.3. Учебно-методические комплексы должны обеспечивать организацию самостоятельной работы обучающегося, включая обучение и контроль знаний обучающегося, тренинг путем предоставления обучающемуся необходимых учебных материалов, специально разработанных для реализации дистанционного обучения.

4.4. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский медколледж» формирует электронную информационно-образовательную среду, которая объединяет электронные информационные и образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств.

4.5. С целью реализации соответствующей ДОТ в учебном процессе учебно-методические комплексы актуализируются, публикуются и используются в электронной информационно-образовательной среде образовательной организации.

4.6. Для решения педагогических задач создается электронный образовательный ресурс (ЭОР) – программно-технический комплекс, имеющий предметное содержание и ориентированный на взаимодействие с обучаемыми в электронной среде.

ЭОР могут включать:

- средства навигации по учебному материалу;
- средства поиска;
- электронные копии печатных учебных пособий;
- вопросы и задачи для самоконтроля;
- мультимедийные презентации учебного материала;
- системы и базы для осуществления компьютерного тестирования;

4.7. Все ЭОР размещаются в информационной образовательной среде образовательной организации и находятся в автоматизированном доступе посредством телекоммуникаций каждому обучающемуся независимо от его места

нахождения.

4.8. Образовательный процесс с применением ДОТ обеспечивают:

- администрация колледжа;
- преподавательский состав, имеющий соответствующий уровень подготовки в области применения дистанционных технологий в учебном процессе;
- персонал учебно-вычислительного отдела

4.9. ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский медколледж» обеспечивает соответствующий применяемым технологиям реализации образовательных программ уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников организации, включая повышение квалификации.

4.10. Образовательный процесс с применением дистанционных технологий обеспечивается системой дистанционного обучения «Moodle», организованной на собственном сервере.

Йошкар-Олинский медколледж владеет домена: <http://imk.yola.ru>

Образовательный ресурс доступен по адресу: <http://imk.yola.ru/moodle>

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1. Организация циклов обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 ноября 2021 г. N 1081н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов», на основе утвержденного календарно-тематического плана повышения квалификации по дополнительным профессиональным программам, утвержденным Порталом непрерывно медицинского и фармацевтического образования Минздрава России для специалистов медицинских организаций Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства здравоохранения Республики Марий Эл.

5.2. Организация учебного процесса с применением ДОТ по всем образовательным программам регламентируется учебным рабочим планом по специальности, утвержденным директором.

5.3. При реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий образовательная организация обеспечивает доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, представляющей собой совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, необходимых и достаточных для организации опосредованного (на расстоянии) взаимодействия обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным, административно-хозяйственным персоналом, а также между собой.

5.4. При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается составление индивидуальных учебных планов и календарных учебных графиков в пределах сроков освоения соответствующей ДПП.

5.5. Отделение повышения квалификации осуществляет прием заявок; организацию и проведение всех видов аттестаций, консультаций; ведение документации; разработку учебно-методического обеспечения.

5.6. Учебно-методические комплексы и их отдельные элементы, предназначенные для электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий, рассматриваются и рекомендуются к использованию в

учебном процессе на заседании ЦМК и методическом совете Колледжа.

## 5.7. Нормирование учебной нагрузки по видам и типам обучения

### 5.7.1. Очное обучение с использованием ЭО и ДОТ

Очное обучение с использованием ЭО и ДОТ проводится преимущественно в непосредственном контакте с преподавателем в аудитории, однако обучающиеся пользуются СДО (система дистанционного обучения).

Схема обучения предполагает:

- очное проведение лекционных занятий с последующим размещением учебных материалов в СДО, включая задания;
- проведение практических занятий с учетом освоенных обучающимся через СДО материалов, проверка выполненных заданий;
- итоговая аттестация обучающихся.

При использовании очного обучения с использованием ЭО и ДОТ нормируются следующие виды учебной нагрузки:

#### Учебная работа:

- лекции;
- самостоятельное изучение слушателями лекционных материалов в текстовой форме или в форме видеолекций, заранее размещенных в системе дистанционного обучения (СДО);
- очные групповые практические занятия с отработкой соответствующих курсу (модулю) теме навыков, деловыми играми, решение ситуационных задач и т.д.;
- выполнение слушателями размещенных преподавателями заданий, проверка выполненных заданий с оцениванием и рецензирование в СДО;
- итоговая аттестация (зачет, экзамен) посредством тестирования в СДО или очно по выбору преподавателя.

#### Учебно-методическая работа

- Разработка новых учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов;
- Разработка обучающих материалов, размещаемых в СДО;
- Переработка учебно-тематических планов и программ;
- Переработка обучающих материалов, размещаемых в СДО;
- Корректировка материалов, размещенных в СДО, по результатам их переработки;
- Подготовка к изданию методических разработок и учебно-методических материалов;
- Разработка вновь читаемого курса лекций с представлением обучающих материалов, размещаемых в СДО;
- Модернизация ранее читаемого курса лекций с представлением обучающих материалов, размещаемых в СДО;
- Подготовка раздаточного материала к занятиям, разработка контрольных работ, заданий, тестов, билетов.

### 5.7.2. Заочное обучение с использованием дистанционных образовательных технологий

Заочное обучение с использованием дистанционных образовательных технологий проводится в системах дистанционного обучения (СДО).

Слушатели по графику получают доступ к образовательным программам в СДО.

Типовая схема обучения предполагает:

- проведение лекционных занятий в форме вебинаров с последующим размещением учебных материалов в СДО, включая задания;
- лекционные занятия в форме видеолекций, в т.ч. записанных заранее и размещенных в СДО,

- размещение конспектов видеолекций в СДО для самостоятельного изучения;
- размещение дополнительных материалов к лекциям в СДО для самостоятельного изучения;
- выполнение слушателями размещенных преподавателем заданий;
- выполнение курсовой работы (если предусмотрена);
- итоговое испытание (зачет или экзамен) посредством тестирования средствами СДО.

При использовании заочного обучения с использованием дистанционных образовательных

Технологий нормируются следующие виды нагрузки:

Учебная работа:

- Проведение вебинаров;
- Групповое консультирование (присутствие в СДО, и т.п.) в установленные часы;
- Индивидуальное консультирование (проверка заданий, письменное консультирование через СДО);
- Прием итоговых испытаний (зачетов, экзаменов, итоговых аттестационных работ) посредством тестирования средствами СДО.

Учебно-методическая работа:

- Разработка новых учебно-тематических планов, программ и контрольных вопросов;
- Разработка обучающих материалов, размещаемых в СДО;
- Подготовка видеолекции - самого преподавателя или учебной видеолекции других авторов;
- Разработка лекционных материалов других типов;
- Разработка заданий, проверочных тестов, кейсов ит.д.
- Размещение обучающих материалов в СДО;
- Разработка вебинаров;
- Переработка учебно-тематических планов и программ;
- Переработка обучающих материалов, размещаемых в СДО;
- Корректировка материалов, размещенных в СДО, по результатам их переработки;
- Подготовка к изданию методических разработок и учебно-методических материалов;
- Разработка вновь читаемого курса с представлением обучающих материалов, размещаемых в СДО;
- Модернизация ранее читаемого курса с представлением обучающих материалов, размещаемых в СДО

5.8. Регламент организации учебного процесса при заочном обучении с использованием дистанционных образовательных технологий и нормы времени для определения нагрузки сотрудника.

№ п\п	Наименование должности	Трудовые функции	Норма времени для определен. нагрузки (из расч. на одного обуч. по прогр. повышения квалификации в объеме 18 часов)
1	Документовед 1 категории	Анализ и мониторинг заявок слушателей в личном каб. организации на Портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России	4 минуты (0,08 акад. часа)

2	Педагог-организатор	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ и мониторинг заявок слушателей;</li> <li>- формирование учебной группы на основе заявки от обучающихся, направленных через личный кабинет Портала непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России с контролем и наличием всех необходимых исходных документов (копии паспорта (страница с ФИО и прописка); диплома; СНИЛС; действующего сертификата специалиста по специальности; трудовой книжки, заверенной на каждой странице, с записью «работает по настоящее время» и датой заверения; документа, подтверждающего факт изменения ФИО (при необходимости);</li> <li>- решение организационных вопросов;</li> <li>- регистрация слушателей;</li> <li>- взаимодействие со слушателями;</li> <li>- контроль за наполняемостью группы.</li> </ul> <p>Под термином «группа» подразумевается «академическая» группа численностью до 25 человек</p>	8 минут (0,18 акад. часа)
3	Секретарь учебной части	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирование списка обучающихся;</li> <li>- на основе сформированного списка обучающихся по соответствующей программе обучения подготовка приказа о зачислении обучающихся с указанием срока освоения программы;</li> <li>- подготовка приказа о допуске к итоговой аттестации, ведомости итоговой аттестации;</li> <li>- при завершении курса обучения на основании ведомости итоговой аттестации обучающихся заполнение документа установленного государственного образца;</li> <li>- подготовка приказа об отчислении обучающихся, прошедших обучение</li> </ul>	Входит в показатель при назначении стимулирующих выплат
4	Специалист учебно-вычислительного отдела или преподаватель информатики	Присваивание каждому обучающемуся логина и пароля, необходимых для входа в личный кабинет для дальнейшего освоения курса обучения	5 минут (0,12 акад. часа)
5	Преподаватель-куратор	Для каждой группы, проходящей обучение с использованием электронного обучения, ДОТ приказом директора назначается преподаватель-куратор:	18 минут (0,40 акад. часа)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- отправляет каждому обучающемуся логин и пароль на личный электронный адрес с информационным письмом и инструкцию пользователя;</li> <li>- проверяет задания, выполненные обучающимися;</li> <li>- диагностирует причины возникающих затруднений, дает рекомендации, помогает определить пути решения проблем;</li> <li>- распечатывает ведомости с оценками со специализированной дистанционной оболочки (платформы);</li> <li>- заполняет ведомость итоговой аттестации;</li> <li>- результаты обучения передает ответственному методисту, для выставления результатов обучения в личном кабинете организации на Портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России</li> </ul>	
6	Методист	Результат итоговой аттестации каждого обучающегося размещает на Портале непрерывного медицинского и фармацевтического образования Минздрава России	5 минут (0,11 акад. часа)
7	Администратор сервера	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечивает бесперебойный доступ к серверу из сети интернет, работу сервера;</li> <li>- обеспечивает своевременное копирование и резервирование данных;</li> <li>- участвует в восстановлении работоспособности системы при сбоях и выходе из строя оборудования;</li> <li>- своевременно обновляет программное обеспечение</li> </ul>	5 минут (0,11 акад. часа)

Оплата разработки дистанционного курса обучения производится дополнительно по гражданско-правовому договору по согласованию сторон.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

6.1 Обучающиеся по образовательным программам с применением ЭО и ДОТ имеют право на:

- доступ к информационно-образовательным ресурсам, необходимым для осуществления учебного процесса;
- онлайн- и офлайн- взаимодействие с педагогическим работником, в том числе в рамках индивидуальных консультаций;
- получение информации о своей текущей успеваемости от преподавателя;



- учёт оценок, получаемых в рамках обучения с применением дистанционных образовательных технологий, в документации Учреждения соответствующего уровня.

6.2. Обучающиеся по образовательным программам с применением ЭО и ДОТ обязаны:

- соблюдать требования Устава Учреждения и разработанные инструкции;
- посещать предусмотренные расписанием онлайн-уроки и консультации;
- выполнять задания, предусмотренные в рамках дистанционных образовательных технологий.

6.3. Педагогические работники, применяющие ЭО и ДОТ, имеют право:

- на доступ к сетевому образовательному ресурсу по соответствующему предмету (предметам);
- на авторское наполнение содержания ЭУМК (электронного учебного методического комплекса);
- на информацию об учебных результатах обучающихся;
- инициировать и принимать участие в работе методических и педагогических советов, административных совещаний, научно - практических семинарах и конференциях по применению ЭО и ДОТ.

6.4. Педагогические работники, применяющие ЭО и ДОТ, обязаны:

- ознакомиться с Положением об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Учреждении;
- соблюдать свои должностные обязанности преподавателя в полном объёме;
- применяя ЭО и ДОТ, выполнять требования образовательных программ в соответствии с учебным планом, профессиональных стандартов, квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.

Заведующая отделением  
(руководитель структурного подразделения)

  
(подпись)

Воронкова Л.В.  
(фамилия, инициалы)

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель профкома

  
(подпись)

Виногорова Е.А.

Заместитель директора по учебной работе  
(должностное лицо, с которым согласовывается  
Положение)

  
(подпись)


Малинина Н.К.  
(фамилия, инициалы)

Заместитель директора по экономической работе  
(должностное лицо, с которым согласовывается  
Положение)

  
(подпись)

Бойчук Р.В.  
(фамилия, инициалы)

Заведующий УВО

  
(подпись)

Бурдин В.И.