



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО ОмГМУ

Минздрава России

М.А. Ливзан

«28» июня 2018 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРИМЕНЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И  
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Контролируемая копия № \_\_\_\_\_



## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: заведующей отделением «Фармация» Носик Н.О.
2. РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п.8.5.
3. ВВЕДЕНО с 01.09.2018 г., впервые.
4. ПРИНЯТО ученым советом ОмГМУ от 28.06.2018 г., протокол № 6.



---

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения и обозначения	5
4	Цели и задачи ЭО и ДОТ	7
5	Организация образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ	8
6	Организационная структура ЭО И ДОТ. Права и обязанности участников образовательного процесса, организованного с применением ЭО И ДОТ	13
	Приложение А	17
	Лист регистрации изменений	19
	Лист согласования	20
	Лист ознакомления	21



## **1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение регламентирует применение дистанционных образовательных технологий в процессе обучения лицам, обучающимся по образовательным программам по специальности «Фармация», «Сестринское дело» по всем предусмотренным законодательством Российской Федерации формам получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных и практических занятий, практик (за исключением производственной практики, государственной итоговой аттестации), при осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для всех структурных подразделений колледжа ОмГМУ, обеспечивающих реализацию программ подготовки специалистов среднего звена.

1.3 При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий создаются условия для функционирования электронной информационно - образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их места нахождения, и включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств.

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

– Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);



- Действующие федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- ГОСТ Р ИСО 9001–2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Устав ОмГМУ.

### **3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ**

3.1 Дистанционные образовательные технологии (далее – ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

3.2 Информационно-коммуникационные технологии (далее – ИКТ) - информационные процессы и методы работы с информацией, осуществляемые с применением средств вычислительной техники и средств телекоммуникации.

3.3 Система дистанционного обучения (далее – СДО) – система управления информационно-образовательной средой, в которой размещаются теоретические, практические и другие образовательные материалы по учебным дисциплинам (курсам), предусмотрены блоки управления обучением, а также коммуникационный блок: форумы, электронная почта, обмен вложенными файлами внутри каждого курса, чат, обмен личными сообщениями.



3.4 СДО Moodle - система управления электронным обучением с открытым исходным кодом, свободное приложение, предназначенное для разработки, управления и распространения учебных электронных материалов с обеспечением совместного доступа.

3.5 Электронная информационно-образовательная среда (далее – ЭИОС) - совокупность электронных образовательных ресурсов, средств информационно-коммуникационных технологий и автоматизированных систем, необходимых для обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их местонахождения. ЭИОС призвана обеспечивать следующие возможности:

- управление пользователями всех категорий;
- хранение, обновление, систематизацию и каталогизацию информационных ресурсов, в том числе учебно-методических;
- организацию и информационную поддержку учебного процесса с применением дистанционных технологий, в том числе его документирование;
- взаимодействие участников дистанционного учебного процесса в синхронном и асинхронном режимах;
- мониторинг дистанционного учебного процесса.

3.6 Электронное обучение (далее – 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.

3.7 Электронный учебно-методический комплекс (далее – ЭУМК) - структурированная совокупность электронной учебно-методической



документации, электронных образовательных ресурсов, средств обучения и контроля знаний, содержащих взаимосвязанный контент и предназначенных для совместного применения в целях эффективного изучения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин и их компонентов.

3.8 Электронный образовательный ресурс (далее – ЭОР) - образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них.

#### **4 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭО И ДОТ**

4.1. Применение ЭО и ДОТ в учебном процессе при реализации программ по специальности «Фармация», «Сестринское дело» способствует достижению следующих целей:

- повышение качества образования за счет интеграции классических форм обучения с технологиями ЭО и ДОТ;
- предоставление обучающимся возможности использования ДОТ и освоения программ подготовки специалистов среднего звена непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного проживания (пребывания);
- повышение эффективности самостоятельной работы обучающихся;
- повышение доступности образовательных ресурсов для обучающихся;
- повышение конкурентоспособности колледжа ОмГМУ на рынке образовательных услуг.

4.2 Целями ЭО и ДОТ:

- создание ЭУМК для реализации образовательных программ с использованием ЭО и ДОТ;
- оказание консультативной помощи преподавателям, использующим ЭО и ДОТ в учебном процессе;



- осуществление технической поддержки внедрения и функционирования ЭО и ДОТ.

4.3 Задачами ЭО и ДОТ являются:

- реализация самоконтроля подготовки студентов в течение всего процесса обучения;

- возможность организации образовательного процесса, применимых к очно-заочной форме обучения;

- повышение качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий;

- открытый доступ к информационным образовательным ресурсам в ходе учебного процесса в любое удобное время для обучающегося.

## **5 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ**

5.1 При реализации образовательных программ по специальности «Фармация», «Сестринское дело», применяется частичное (не более 30%) использование ЭО и ДОТ путем чередования аудиторных и внеаудиторных занятий.

5.2 Образовательные программы признаются реализуемыми с частичным использованием дистанционного обучения, если обучающиеся осваивают посредством дистанционных образовательных технологий не более 30% объема часов аудиторной нагрузки в соответствии с планом учебного процесса.

5.3 Организация учебного процесса с применением ДОТ по образовательным программам регламентируется учебным планом, рабочей программой учебной дисциплины, разделами профессионального модуля, календарно-тематическим планом, расписанием учебных занятий, учитывающими использование ДОТ и утверждается ректором.





5.4 Для обучающихся по очно-заочной форме обучения образовательные программы реализуются с частичным применением ЭО и ДОТ при проведении учебных занятий и текущей аттестации.

5.5 При организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ используются ЭИОС ОмГМУ.

5.6 Учебная и методическая документация, связанная с применением ДОТ, ведется на бумажных носителях и с помощью ЭИОС.

5.7 Текущий и промежуточный контроль производится в соответствии с графиком учебного процесса в установленном порядке. Также возможен дистанционный прием промежуточных аттестаций посредством компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникаций, а также в виде письменной работы посредством:

-удалённого компьютерного тестирования на сервере СДО Moodle, либо компьютерное тестирование на территории ОмГМУ;

-письменного ответа на вопросы (ответы в этом случае доставляются в учебное заведение в опечатанном конверте заказным письмом);

- устного экзамена или зачета во время прохождения экзаменационных сессий в установленные учебным планом сроки.

5.8 Итоговая аттестация производится традиционными методами в порядке, установленном Положением о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

5.9 Образовательный процесс с применением ЭО и ДОТ ОмГМУ осуществляется в электронной информационно-образовательной системе, функционирующей на базе СДО Moodle, размещенной по адресу <http://sdo.omsk-osma.ru/>.

5.10 ОмГМУ обеспечивает доступ обучающихся, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала к учебно-методическим



материалам, размещенных в системе СДО Moodle, посредством входа в систему по персонифицированному логину и паролю.

5.11 Основу учебно-методического обеспечения при организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ составляют электронные учебно-методические комплексы (ЭУМК), размещенные в электронной информационно-образовательной среде на базе системы СДО Moodle по адресу <http://sdo.omsk-osma.ru/>.

5.12 Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в ЭУМК, отражают современный уровень развития науки, предусматривают логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике и в будущей профессиональной деятельности.

5.13 Обязательный состав ЭУМК включает следующие материалы:

- рабочая программа дисциплины, ПМ, разработанная в соответствии с требованиями ФГОС и учитывающая направление и профиль ППСЗ.
- электронный курс лекций для поддержки теоретической составляющей дисциплины, включающий вопросы по каждой теме/разделу для самоконтроля;
- практико – ориентированные задания для студентов и методические рекомендации по их выполнению (в т.ч. требования к оформлению);
- график текущего контроля;
- перечень самостоятельных и контрольных работ, включенных в текущий контроль;
- средства для промежуточного контроля знаний (тесты; вопросы для подготовки к зачету/экзамену).

5.14 Дополнительные материалы могут включаться в ЭУМК по решению преподавателя:



- презентации лекций;
- задания для практических занятий в электронном виде;
- рабочие тетради;
- справочники, нормативные документы;
- дополнительные тесты по дисциплине (входного контроля);
- ссылки на сетевые ресурсы в открытом доступе, содержащие базы данных,
- справочные системы, электронные словари, справочные материалы, периодические издания, научную литературу и прочие материалы, рекомендуемые для использования в учебном процессе).

5.15 ЭУМК разрабатывается ведущим преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины, разделов ПМ в соответствии с учебным планом по направлению и уровню подготовки.

5.16 Ответственным за организацию разработки ЭУМК является руководитель ЦМК.

5.17 ЭУМК должен быть разработан в полном объеме не позднее семестра, предшествующего семестру, в котором изучается данная дисциплина.

5.18 Разработанный ЭУМК (электронная версия), перечень материалов ЭУМК, лист изменений и разрешение на размещение ЭУМК в ЭИОС ОмГМУ представляются на отделение по специальности для проведения содержательной экспертизы.

5.19 Результаты содержательной экспертизы утверждаются на очередном заседании ЦМК. На титульном листе ЭУМК руководителем ЦМК проставляется виза «Рекомендовано».

5.20 Утверждает ЭУМК начальник учебно- методического отдела, виза утверждения проставляется на титульном листе.

5.21 Файлы утвержденного ЭУМК и комплект сопроводительных документов предоставляется в отдел автоматизации и информационных



технологий для проведения программно-технологической экспертизы, которая определяет работоспособность отдельных элементов ЭУМК. Сотрудник отдела проверяет соответствие элементов ЭУМК представленному перечню.

5.22 При наличии положительных экспертных оценок ЭУМК размещается в ЭИОС автором.

5.23 После размещения ЭУМК в ЭИОС сотрудником отдела автоматизации и информационных технологий проводится проверка технической готовности ЭУМК к использованию в учебном процессе.

5.24 Апробация материалов ЭУМК проводится в течение первого года реализации ЭУМК. Основная задача апробации – проверка качества информационно-методического обеспечения дисциплины, разделов МДК, оценка усвоения студентами учебного материала и степени достаточности.

5.25 ЭУМК может корректироваться или дополняться. В этом случае изменения вносятся в лист изменений сотрудником ИАУ.

5.26 Обновление и актуализация компонентов УМК осуществляется ежегодно.

5.27 Образовательный процесс с применением ЭО и ДОТ обеспечивают квалифицированные руководящие, педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал, имеющие соответствующий уровень подготовки в области применения ЭО и ДОТ.

5.28 Образовательная организация организует повышение квалификации руководящих, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала для обеспечения использования ЭО и ДОТ при реализации образовательных программ в соответствии с планом работы колледжа.

5.29 ОмГМУ при реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ ведет учет результатов образовательного процесса в системе СДО Moodle.



5.30 ОмГМУ и педагогические работники, реализующие ЭО и ДОТ в образовательном процессе, обеспечивают сохранение сведений о ходе обучения и результатах текущей аттестации на бумажных носителях и в системе СДО Moodle.

5.31 Нормирование и оплата труда преподавателей, реализующих образовательные программы с применением ЭО и ДОТ, регулируются действующими локальными документами ОмГМУ.

## **6 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ЭО И ДОТ.**

### **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ОРГАНИЗОВАННОГО С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ**

6.1 Участниками образовательного процесса при реализации образовательных программ с использованием ЭО и ДОТ являются следующие субъекты:

- обучающиеся;
- преподаватели;
- педагогические работники: методисты, сотрудники учебно-методического отдела, учебно – воспитательного отдела, учебно-производственной отдела, заведующие отделениями;
- сотрудники отдела автоматизации и информационных технологий.

6.2 При реализации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ подразделения колледжа и субъекты ЭО и ДОТ имеют следующие обязанности и права:

6.2.1. Администрация колледжа - директор, заместитель директора по учебной работе, начальники отделов:

- определяют стратегические направления развития ЭО и ДОТ в колледже;
- разрабатывают и утверждают учебные планы и графики учебного процесса с применением ЭО и ДОТ по программам подготовки специалистов среднего звена;



- формируют экспертную комиссию по ЭО и ДОТ, в обязанности которой входит проведение технической и содержательной экспертизы ЭУМК;
- координируют деятельность подразделений колледжа в области ЭО и ДОТ;
- контролируют реализацию стратегических направлений развития ЭО и ДОТ.

6.5.2. В обязанности сотрудников учебно-методического отдела входит:

- составление технического задания на разработку ЭУМК;
- составление расписания с учетом применения ЭО и ДОТ;
- контроль за соблюдением регламента реализации часов с применением ЭО и ДОТ;
- учет фактической реализации часов с применением ЭО и ДОТ, предоставление достоверных данных о фактической реализации часов в бухгалтерию для расчета по оплате труда;
- контроль за своевременным размещением учебных материалов в СДО Moodle;
- ведение реестра утвержденных ЭУМК в соответствии с учебным планом по каждой образовательной программе.
- разработка методических рекомендаций для преподавателей и обучающихся по организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ;
- консультирование преподавателей по вопросам разработки ЭУМК, проведения занятий с применением ДОТ;
- консультирование преподавателей по вопросам работы в СДО Moodle;
- участие в экспертизе ЭУМК.

6.2.3 В обязанности сотрудников отдела автоматизации и информационных технологий входит:



- техническое сопровождение и администрирование сайта ЭО и ДОТ: ежедневное резервное копирование, защиту от несанкционированного доступа и компьютерных вирусов;

- организация доступа субъектов ЭО и ДОТ к системе СДО Moodle: регистрация в системе, выдача логинов и паролей;

- техническое сопровождение компьютерных классов;

- консультирование субъектов ЭО и ДОТ по техническим вопросам организации ЭО и ДОТ, создания и использования ЭУМК;

- осуществление мониторинга количественных показателей внедрения ЭО и ДОТ: количество разработанных учебных курсов по категориям; активность обучающихся (частота обращения к ЭУМК в системе СДО Moodle); активность преподавателей в СДО Moodle.

6.2.4 В обязанности заведующих отделениями колледжа входит:

- информирование обучающихся об организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ, получение и хранение их письменного согласия (Приложение 1);

6.2.5 Преподаватели, разрабатывающие ЭУМК/учебно-методические материалы для ЭУМК обязаны:

- разрабатывать материалы в соответствии с ФГОС СПО, рабочей программой, полученным техническим заданием;

- своевременно вносить изменения в разработанные материалы с учетом изменений в нормативной базе, развитием науки, запросами обучающихся и представителей практического здравоохранения.

6.2.6 Преподаватели, реализующие образовательные программы с применением ЭО и ДОТ обязаны:

- ежедневно отслеживать изменения в электронной информационно-образовательную среде;



- вести новостной / организационный форум по преподаваемой учебной дисциплины, раздела профессионального модуля, профессионального модуля, учебной практики;
- организовывать текущую аттестацию и фиксировать ее результаты;
- контролировать качество выполнения заданий, направлять в электронном виде свои замечания и предложения обучающимся;
- контролировать посещение обучающимися занятий, реализованных с применением ЭО и ДОТ;
- своевременно заполнять журнал, вносить результаты образовательной деятельности;
- оказывать консультационную и учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе при помощи форумов, чатов, электронной почты в электронной информационно-образовательной среде.

#### 6.2.7 Обучающиеся обязаны:

- самостоятельно и своевременно изучать учебный материал, предусмотренный рабочей программой для дистанционного обучения;
- в соответствии с установленными сроками предоставлять выполненные задания преподавателю для своевременного получения комментариев, замечаний и оценок.

6.3 Все участники образовательного процесса с применением ЭО ДОТ имеют право:

- получить доступ к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации;
- получать консультационную помощь от других участников образовательного процесса с применением ДОТ;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию внедрения ЭО и ДОТ образовательный процесс колледжа.



**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

Директору колледжа ОмГМУ

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

Обучающегося группы \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО) согласна (ен) обучаться по образовательной программе \_\_\_\_\_ направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Подтверждаю:

Я знаком (а) с Положением «О применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в Колледже ОмГМУ» и имею все организационно-технические условия, в частности:

1. наличие электронной почты \_\_\_\_\_;
2. наличие персонального компьютера (ноутбука); наличие компьютерной периферии (аудиоколонки и/или наушники).
3. качественный доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ при обеспечении совокупной доступности услуг не менее 99,5% в месяц;



- 
4. наличие браузера;
  5. наличие программы Adobe Acrobat Reader DC (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>) или аналогичного программного обеспечения для просмотра документов pdf-формата;
  6. Логин и пароль для доступа к электронной информационно-образовательной системе по адресу <http://sdo.omsk-osma.ru/> мною получен.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (Ф.И.О. полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**


Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика
02.09.2019	Документ действителен без изменений	



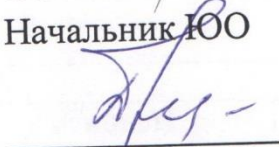
## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства,  
проректор по учебной работе  
А.Г. Патюков  
« 27 » июня 20 18 г.

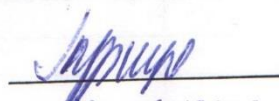
СОГЛАСОВАНО

Начальник ЮО


  
Г.Г. Друзюк  
« 25 » июня 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор Колледжа

  
А.А. Турица  
« 26 » июня 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела менеджмента  
качества  
С.В. Плоткина  
« 26 » июня 20 18 г.

