ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Первый Санкт-Петербургский зуботехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Совет Колледжа ЧПОУ «Первый Санкт-Петербургский зуботехнический колледж»
Протокол № 31 от «29» июля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «Первый Санкт-Петербургский зуботехнический колледж»
М.А. Коновалова /
Приказ № 107 от «31» июля 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 028AB3A40076B37BB84E6F2AF11E992275
Владелец: КОНОВАЛОВА МАРИЯ АНАТОЛЬЕВНА
Действителен: с 14.10.2025 до 14.01.2027

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронной информационно-образовательной среде и реализации программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий с использованием цифровой платформы «Электронная образовательная среда Первого Санкт-Петербургского зуботехнического колледжа»

г. Санкт-Петербург
2026 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137), а также Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (в ред. Постановления Правительства РФ от 06.05.2026 N 517), в целях оказания методической помощи при реализации образовательных программ среднего профессионального образования, дополнительных общеобразовательных и профессиональных программ с применением дистанционных образовательных технологий; Методических рекомендаций по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; Гигиеническими нормативами и специальными требованиями к устройству, содержанию и режиму работы в условиях цифровой образовательной среды в сфере общего образования, разработанными Российской академией наук, Министерством здравоохранения РФ, Национальным медицинским исследовательским центром здоровья детей и Всероссийским обществом развития школьной и университетской медицины и здоровья, утвержденные 26.06.2020 года

1.2. Данное положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Колледжа по организации учебно-воспитательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий с использованием цифровой платформы «Электронная образовательная среда Первого Санкт-Петербургского зуботехнического колледжа» (далее ЭИОС Колледжа), обеспечивающая освоение студентами образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО в Частном профессиональном образовательном учреждении «Первый Санкт-Петербургский зуботехнический колледж» (далее - Колледж).

2. Цели и задачи обучения с применением ЭИОС Первого Санкт-Петербургского зуботехнического колледжа

2.1. Целью обучения с применением ЭИОС Колледжа как важной составляющей в системе непрерывного образования является обеспечение доступности качественного и эффективного образования всеми категориями обучающихся независимо от места их нахождения, состояния здоровья и социального положения с учетом индивидуальных образовательных потребностей на основе персонализации процесса образования.

2.2. Обучение с применением ЭИОС Колледжа является одной из форм организации учебного процесса, которая обеспечивает решение следующих задач:

- обеспечение освоения обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, состояния их здоровья и социального статуса;

- создание условий для развития способностей, удовлетворения познавательных интересов, самореализации обучающихся, в том числе лиц, проявивших выдающиеся способности;

- ориентация образовательного процесса на формирование и развитие компетенций обучающихся в области использования информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в соответствии с ФГОС СПО;

- сохранение и развитие контингента обучающихся за счет предоставления возможности освоения образовательных программ в максимально удобной форме – непосредственно по месту нахождения;

- обеспечение эффективной самостоятельной работы обучающихся при освоении программ при поддержке педагогических работников.

3. Организация образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.1. Деятельность Колледжа осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий.

3.2. Использование электронных средств обучения должно осуществляться при условии их соответствия Единым санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям.

3.3. При реализации программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий допускается использование специально оборудованных помещений, их виртуальных аналогов, позволяющих обучающимся осваивать общие и профессиональные компетенции.

3.4. При реализации программ среднего профессионального образования с использованием ЭИОС Колледжа допускается работа обучающихся в «виртуальных группах», которая происходит при удаленности друг от друга практически всех субъектов образования, в том числе с помощью использования систем видео-конференц-связи, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

3.5. Для реализации программ среднего профессионального образования в Колледже используется цифровая платформа «ЭОС Первого Санкт-Петербургского зуботехнического колледжа» (Приложение 1. Инструкция по работе с ЭОС Колледжа для преподавателей и Приложение 2. Инструкция по работе с ЭОС Колледжа для студентов).

3.6. В режиме дистанционного обучения следует использовать персональный компьютер, ноутбук или планшет, смартфон, обеспеченные проводным подключением к сети Интернет.

3.7. Для реализации программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий в Колледже проводится мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и студентов, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации.

3.8. Учебная часть колледжа размещает на официальном портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» расписание занятий с использованием ЭОС Колледжа.

3.9. Колледж несет ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования своих выпускников, за выполнение Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

4. Организация педагогической деятельности

4.1. Преподаватели своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического плана рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения студентами образовательных программ в полном объеме, используя инструменты ЭИОС Колледжа.

4.2. Преподаватели актуализируют имеющиеся в электронном виде методические материалы, обеспечивают своевременное размещение материалов в ЭИОС Колледжа, обеспечивают создание тестовых заданий, публикацию объявлений, сбор письменных работ обучающихся, а также организацию текущей и промежуточной аттестации и фиксацию хода образовательного процесса.

4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме преподаватели применяют разнообразные формы самостоятельной работы. Информация о применяемых формах, видах, сроках выполнения самостоятельной работы доводится преподавателем до сведения студентов, их родителей (законных представителей) путем публикации в личных кабинетах в ЭИОС Колледжа.

4.4. Преподаватели своевременно отвечают на вопросы студентов и регулярно оценивают их работу с использованием различных возможностей для взаимодействия друг с другом.

4.5. Преподаватели, классные руководители обеспечивает постоянную дистанционную связь со студентами посредством контактных телефонов, электронной почты, с использованием социальных сетей, сервисов ЭИОС колледжа.

4.6. Классные руководители информируют студентов, а также родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности, в том числе в условиях применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы студентов.

5. Организация деятельности студентов

5.1. Обучение с применением ЭИОС Колледжа может осуществляться по учебным дисциплинам, теоретической части междисциплинарных курсов (далее МДК).

5.2. В обучении с применением ЭИОС Колледжа используются следующие средства обучения и воспитания, представленные в электронном виде, в мультимедийной и интерактивной форме:

- ✓ изображения;
- ✓ электронные формы учебников;
- ✓ видеозаписи;
- ✓ аудиозаписи;
- ✓ тексты;
- ✓ задания;
- ✓ графики;
- ✓ логотипы;
- ✓ иные материалы, в том числе представляющие собой составные произведения.

5.3. Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие виды деятельности, реализуемые с применением ЭИОС Колледжа:

- ✓ работа с электронными формами учебников, размещенными в ЭИОС Колледжа, а также с федеральными, региональными и иными цифровыми образовательными ресурсами;
- ✓ просмотр видео лекций, интернет - уроков;
- ✓ прослушивание аудиофайлов;
- ✓ компьютерное тестирование;
- ✓ изучение учебных и методических материалов,
- ✓ подготовка презентаций, видеороликов, других цифровых продуктов, предусмотренных программой.

5.4. Студенты самостоятельно выполняют задания с целью освоения образовательных программ среднего профессионального образования.

5.5. Студенты предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями преподавателей, прикрепляют выполненное задание в личном кабинете в ЭИОС Колледжа.

5.6. Студенты, родители (законные представители) несовершеннолетних студентов несут ответственность за самостоятельное выполнение заданий, прохождение дистанционного курса обучения и ликвидацию задолженностей (при наличии) по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам.

6. Техническое обеспечение учебных занятий с использования дистанционных образовательных технологий

6.1. Все студенты, преподаватели, классные руководители должны иметь необходимое техническое обеспечение для проведения обучения в ЭИОС Колледжа:

- персональный компьютер-ноутбук-планшет с выходом в Интернет;
- акустические колонки;
- электронную почту;
- личный кабинет в ЭИОС Колледжа.

6.2. Программное обеспечение для персональных компьютеров под управлением операционных систем с графическим интерфейсом должно поддерживать актуальные версии браузеров Yandex, Opera, Microsoft Edge для компьютеров под различными операционными системами, а также актуальные версии браузеров мобильных устройств на платформах iOS, Android.

6.3. Все студенты, преподаватели, классные руководители при проведении обучения в ЭИОС Колледжа пользуются электронными учебными изданиями по дисциплинам (модулям), ресурсами электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки).

Приложение 1

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ЦИФРОВОЙ ПЛАТФОРМОЙ «MOODLE» ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

1. Общие положения

Реализация программ дисциплин, профессиональных модулей осуществляется с помощью цифровой платформы «Moodle».

Курсы формируются по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями Федеральных государственных стандартов и утвержденными рабочими программами Колледжа. Удаленный доступ к функционалу ЭИОС Колледжа предоставляется посредством сети Интернет через веб-интерфейс (сайт) https://1ztk.csw-soft.ru.

Данные инструкции разработаны с целью оказания методической помощи преподавателям по работе с ЭОС Колледжа при подготовке образовательного контента электронных учебных дисциплин и профессиональных модулей в учебный процесс.

2. Понятие, состав и содержание электронного учебного курса (ЭУМК)

В соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 55751-2013 «Электронные учебно-методические комплексы» в обобщенном виде структура типового ЭУМК по предмету должна включать в себя следующие компоненты:

- ✓ рабочая программа по предмету;
- ✓ методические и дидактические рекомендации по изучению предмета и организации образовательного процесса и самостоятельной работы обучающихся;
- ✓ требования к порядку проведения мероприятий по контролю знаний обучающихся;
- ✓ основные виды ЭОР (электронный учебник, электронное учебное пособие, электронная презентация, электронный лабораторный практикум, учебные прикладные программные средства, электронные тренажеры и др.);
- ✓ дополнительные электронные информационные ресурсы (нормативно-правовые и информационно-справочные системы, словари, хрестоматии, энциклопедии, атласы, научные издания, периодические издания, проектная документация, рефераты и др.);
- ✓ автоматизированная система тестирования знаний обучающихся;
- ✓ перечень и порядок использования средств обучения для изучения предмета.

Состав курса должен обеспечивать все виды работ в соответствии с утвержденной рабочей программой учебной дисциплины.

3. Пользователи ЭОС Колледжа и их права

Различие в правах пользователей достигается с помощью системы ролей — наборов прав, объединённых под одним именем. В ЭИОС Колледжа создаются следующие роли:

Администратор - имеет неограниченные права.

Аудит ЭОС - имеет неограниченные права.

Учебная часть - имеет доступ к курсу и права редактора.

Преподаватель - создает дисциплины и изменяет их содержимое, может делать в модуле любые действия, в том числе изменять элементы и оценивать студентов.

Студент- имеет базовый набор прав, позволяющий работать с материалами дисциплины (курса, модуля).

3. Основные блоки дисциплины (курса, модуля). Редактирование и настройки

1. Инструктивный (карточка дисциплины, общая инструкция по работе с модулем).

2. Информационный (материал по темам дисциплины).

3. Контролирующий (тестовые задания, практические задания и др.).

4. Коммуникативный (форумы, чаты, рефлексивные материалы и т.д.).

Карточка курса - полное имя дисциплины, количество часов на изучение материала, материалы (в соответствии с количеством часов по учебному плану)

Чтобы произвести базовые настройки, которые зададут параметры отображения, прохождения и завершения дисциплины (модуля), необходимо открыть сам модуль и перейти в меню настроек.

Элементы настроек:

- ✓ календарные сроки изучения дисциплины: ее начало и завершение;
- ✓ вкладки «Формат курса» и «Внешний вид» позволяют настроить отображение модуля для пользователей, а также задать количество видимых объявлений на странице дисциплины;
- ✓ объявления (видны всем записанным на курс пользователям.

В режиме редактирования доступны следующие действия:

- редактировать настройки;
- переместить элемент;
- добавить / удалить тему;
- добавить элемент или ресурс.

Для редактирования материалов дисциплины необходимо зайти на главную страницу модуля в режиме редактирования (кнопка «Режим редактирования»).

Дисциплина (курс, модуль) строится на основе добавления отдельных элементов.

Чтобы добавить в дисциплину новый элемент необходимо выбрать кнопку «Добавить элемент или ресурс» в правом нижнем углу страницы и выбрать нужный элемент из предлагаемого списка.

4. Формы и элементы представления теоретического и практического материала

4.1. Гиперссылка – ссылка на веб-страницу Интернет.

4.2. Книга – лекция в виде книги с главами и подглавами. Может содержать медиа-файлы, а также большое количество текстовой информации.

4.3. Пояснение – позволяет разместить текст или мультимедиа между основными элементами темы и улучшают внешний вид курса.

Используют для:

- ✓ разделения длинного перечня элементов темы;
- ✓ добавления краткого комментария;
- ✓ просмотра встроенного видео-материала.

4.4. Страница – позволяет разместить текст или мультимедиа с помощью текстового редактора.

4.5. Файл – предназначен для добавления в электронный курс файлов различного формата. Чаще всего используется для добавления презентаций, аудио- и видеофайлов (обязательное условие: имя файла должно быть написано английскими буквами!).

4.6. Лекция

Лекция является основной частью дисциплины и содержит информацию для освоения. Знакомясь с текстом, студент получает новые знания, четко структурированные по темам и разделам.

Обычно элемент «Лекция» строится по принципу чередования страниц-карточек с теоретическим материалом и страниц с тестовыми вопросами. Лекцию можно оценивать, оценки записываются в журнал оценок.

4.7. Задание - позволяет преподавателям добавлять интерактивные задания, собирать студенческие работы, оценивать их и предоставлять отзывы. При оценивании задания преподаватель может также оставлять отзывы в виде комментариев.

Для добавления задания в курс необходимо:

1. Войти в режим «Действия» (нажать «Шестеренку») и выбрать пункт «Режим редактирования».
2. В редактируемой теме выбрать пункт «Добавить элемент или ресурс».
3. В списке выбрать элемент Задание и нажать кнопку «Добавить».
4. Заполнить необходимые поля:

- ✓ Введите название задания.
- ✓ В описании опишите суть задания.
- ✓ В разделе «Доступно » укажите сроки выполнения задания.
- ✓ В разделе «Типы представлений ответов» выберите вариант представления ответа: текст или файл (по умолчанию).
- ✓ В разделе «Оценка» в поле «Максимальная оценка» установите «5».

5. Нажать на кнопку «Сохранить и вернуться к курсу».

4.8. Семинар

Элемент «Семинар» позволяет накапливать, просматривать, рецензировать и взаимно оценивать студенческие работы.

Студенты могут представлять свою работу в виде любых файлов, например, документы Word и электронные таблицы, а также могут вводить текст непосредственно в поле с помощью текстового редактора.

Материалы оцениваются с использованием нескольких критериев формы оценки, заданной преподавателем. Процесс оценки сокурсников и понимание формы оценки может быть осуществлено заранее с примером материалов, представленных преподавателем, вместе со ссылкой для оценивания. Студентам предоставляется возможность оценить одно или несколько представлений своих сокурсников. Представляемые работы и рецензии могут быть анонимными, если требуется.

Студенты получают две оценки за семинар - оценку за свою работу и баллы за свою оценку работ своих сокурсников. Оба типа записываются в журнал оценок.

4.9. Глоссарий

Элемент «Глоссарий» позволяет участникам создавать и поддерживать список определений, подобный словарю или собирать и систематизировать ресурсы и информацию.

Преподаватель может разрешить прикреплять файлы к записям глоссария. Прикрепленные изображения отображаются в записи. Может проводиться поиск и просмотр записей по алфавиту, категории, дате или автору. Записи могут быть одобрены по умолчанию, либо они должны быть одобрены преподавателем, прежде чем станут доступны всем для просмотра.

4.10. Обратная связь

Элемент «Обратная связь» позволяет создать собственные анкеты для сбора обратной связи от участников с использованием различных типов вопросов. В отличие от элемента «Анкетный опрос», обратная связь не может быть оценена. Более того, обратная связь может быть анонимной, а результаты могут быть показаны всем участникам или только преподавателям.

Для добавления обратной связи в курс выполните следующие действия:

1. Перейти в режим Редактирования.
2. «Добавить элемент или ресурс» .
3. Выберите «Обратная связь» и нажмите «Добавить».
4. Заполните поля формы (название опроса).
5. Нажмите «Сохранить и показать».

Добавить вопрос в анкету:

1. Перейдите во вкладку «Редактировать вопросы».
2. Добавьте необходимые вопросы и варианты ответов.
3. Нажмите «Сохранить».

4.11. Чат

Элемент «Чат» позволяет участникам проводить синхронное обсуждение в режиме реального времени в дисциплине.

Чат может быть одноразовым мероприятием или может повторяться в одно и то же время

каждый день или каждую неделю. Чат-сессии сохраняются и могут быть доступны для просмотра всем или только некоторым пользователям.

Это полезный способ разобраться в понимании друг друга и обсуждаемой темы - режим использования чата отличается от асинхронных форумов. Элемент «Чат» содержит ряд функций для управления и просмотра обсуждений в чате.

4.12. Опрос

Элемент опроса позволяет учителям создавать опрос, в том числе опрос с множественным выбором.

Элемент «Опрос» позволяет преподавателю задать один-единственный вопрос и предложить широкий выбор возможных ответов. Результаты опроса могут быть опубликованы после ответов студентов, после определенной даты, или не показаны вообще. Результаты могут быть опубликованы с именами студентов или анонимно.

Опросы могут быть использованы:

- ✓ в качестве быстрого голосования для выбора темы;
- ✓ для быстрой проверки понимания;
- ✓ для содействия студенту в принятии решений. Например, позволить студентам голосовать о направлении курса.

4.13. Форум

Для создания элемента «Форум» необходимо:

1. На главной странице курса выбрать кнопку «Добавить элемент или ресурс».
2. В появившемся окне выбрать тип элемента — «Форум». Найти нужный элемент в списке можно с помощью полосы прокрутки. Нажать кнопку «Добавить».
3. Настроить все параметры для корректного отображения информации. В поле «Тип форума» выбрать «Стандартный форум для обсуждений».
4. Добавить темы форума.

Приложение 2

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ЭЛЕКТРОННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДОВОЙ КОЛЛЕДЖА ДЛЯ СТУДЕНТОВ

1. Общие положения

Реализация программ дисциплин, профессиональных модулей осуществляется с помощью цифровой платформы «Moodle».

Курсы формируются по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями федеральных государственных стандартов и утвержденными рабочими программами Колледжа. Удаленный доступ к функционалу ЭОС Колледжа предоставляется посредством сети Интернет через веб-интерфейс (сайт) https://1ztk.csw-soft.ru.

2. Вход в ЭОС Колледжа туризма Санкт-Петербурга

На странице https://1ztk.csw-soft.ru.необходимо ввести персональные логин и пароль (см. рисунок 2.1.):

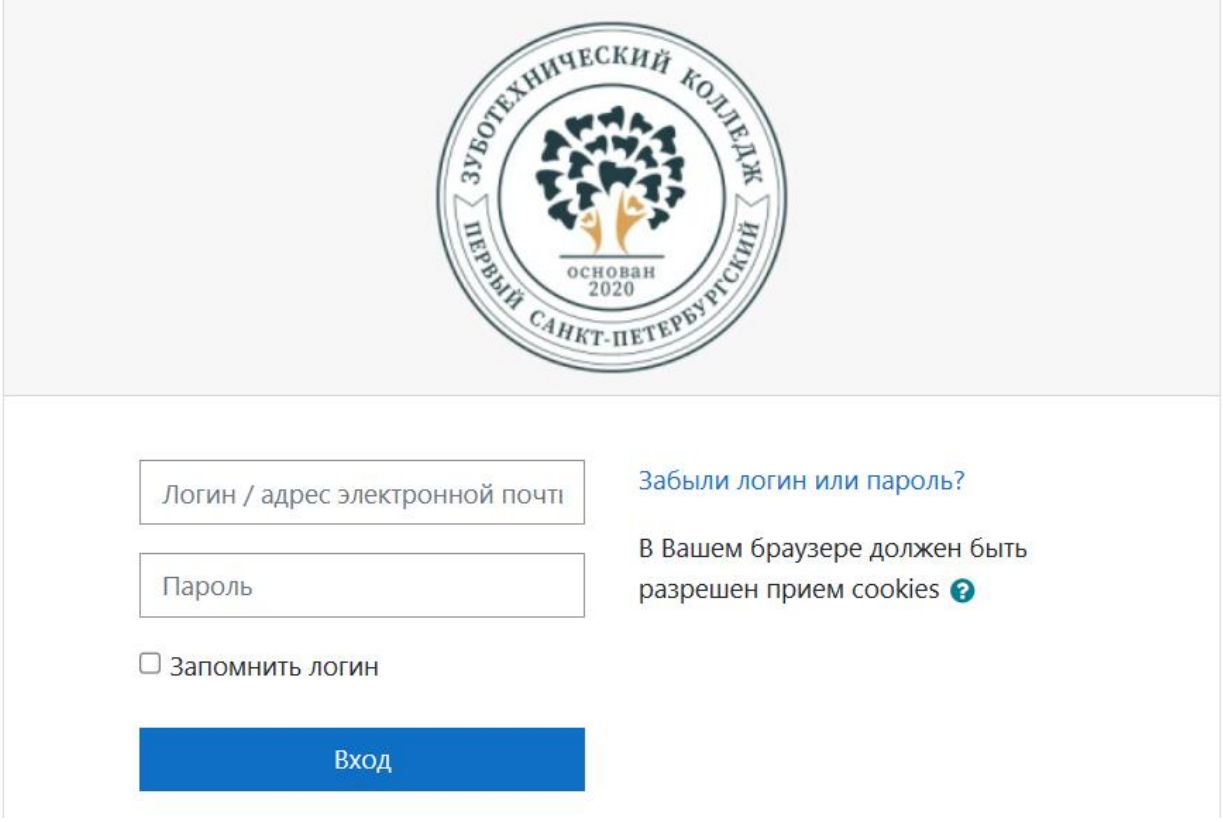

Рисунок 2.1 – Вход в ЭОС Колледжа

Логин и пароль для каждого пользователя ЭОС Колледжа выдает администратор системы по запросу классного руководителя учебной группы.

3. Личный кабинет студента

После авторизации в ЭОС Колледжа Вы переходите в Личный кабинет. В Личном кабинете представлены учебные дисциплины, которые необходимо освоить в полном объеме в текущем учебном семестре.

Для помощи в освоении учебного материала и удобства в работе Личный кабинет студента имеет ряд инструментов:

- ✓ вкладка «Шкала времени» содержит список всех заданий и сроков их сдачи, отсортированных по срокам сдачи заданий;
- ✓ во вкладке «Оценки» отображается отчет о работе обучающегося;
- ✓ в блоке «Объявления» отображаются объявления в «Новостном форуме», которые разместил преподаватель после вашего последнего посещения курса;
- ✓ согласно календарю в блоке «Наступающие события» размещаются новости о событиях, которые должны скоро произойти;
- ✓ в блоке «Последние события» размещаются сообщения об обновлениях дисциплины, размещении материалов модуля, ответах на задания или тесты. Этот блок имеет персональный вид для каждого из участников курса;
- ✓ на вкладке «Календарь» отображается даты контрольного тестирования или отправки на проверку заданий.

4. Инструмент «Задание»

При выполнении заданий «Ответ в виде файла» в рамках дистанционного обучения преподаватель ставит задачи, а обучающиеся отвечают в электронной форме, т.е. загружают свои документы - ответы в оболочку дистанционного курса (презентацию, текст, картинку и т.д.). После чего преподаватель может оценить полученные ответы и прокомментировать их.

В ЭОС Колледжа сохранятся не только отметки за выполненные задания, но и сами файлы с данными заданиями. Надо учитывать, что при отправке ответа студент может прикрепить только один файл, каждый отправленный последующий файл от этого студента автоматически заместит предыдущий. При этом имя файла должно быть написано английскими буквами и не превышать 2Мб.

Для того чтобы отправить файл преподавателю, необходимо нажать на кнопку «Добавить ответ на задание» в конце страницы.