



ПРИКАЗ

« 10 » июня 20 25 г.

№ 01-03-096/2

г. Москва

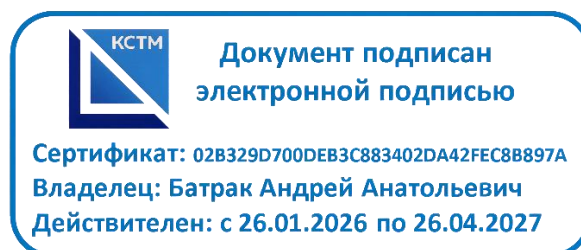
О применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательной программы среднего профессионального образования в 2025-2026 уч. г.

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и Положением о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в Частном профессиональном образовательном учреждении «Колледж современных технологий и медицины

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Использовать с 01.09.2025 г. при реализации образовательных программ среднего профессионального образования ЭБС «Юрайт» и иные информационные системы, создаваемые, модернизируемые и эксплуатируемые для реализации указанных образовательных программ.
2. Утвердить основные средства обучения и цифровой образовательный контент, виды используемых дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ или их частей в соответствии с Приложением 1.
Ответственный за внедрение и контроль использования средств обучения: заместитель директора по УВР Майорова Т.А.
3. Утвердить порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, оказываемой дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий в соответствии с Приложением 2.
Ознакомить сотрудников учебно-методического отдела с порядком.
Ответственный за исполнение: заведующий УМО Бокова Е.Н.
4. Утвердить порядок оказания технической помощи обучающимся и педагогическим работникам при помощи операторов используемых информационных систем в соответствии с Приложением 3.
Ответственный за исполнение: заведующий УМО Бокова Е.Н.
5. Исполнять требования Правил, а также нормативных актов в области информационных технологий, защиты информации, персональных данных, реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также СП 2.4.3648-20 и СанПиН 1.2.3685-21 в части организации образовательного процесса с использованием ЭСО.
Ответственный за исполнение: заместитель директора по УВР Милонова К.И.

Директор



А.А. Батрак

Перечень дисциплин, в рамках образовательной программы, по которым применяется электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательной программы среднего профессионального образования в 2025-2026 уч. г.

1. По специальности 31.02.01 Лечебное дело

Наименование дисциплины	Используемые средства обучения и цифровой образовательный контент
ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности	<i>Обязательные:</i> Теоретический учебный материал Тестирования <i>Вариативные (на усмотрение преподавателя):</i> Задания Аудиоматериалы Видеоматериалы Дополнительные материалы
ОП.10 Охрана труда и техника безопасности	
СГ.01 История России	
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	
СГ.03 Безопасность жизнедеятельности	
СГ.04 Физическая культура	
СГ.06 Основы финансовой грамотности	

2. По специальности 34.02.01 Сестринское дело

Наименование дисциплины	Используемые средства обучения и цифровой образовательный контент
ОП.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности	<i>Обязательные:</i> Теоретический учебный материал Тестирования <i>Вариативные (на усмотрение преподавателя):</i> Задания Аудиоматериалы Видеоматериалы Дополнительные материалы
ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
СГ.01 История России	
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	
СГ.03 Безопасность жизнедеятельности	
СГ.04 Физическая культура	
СГ.06 Основы финансовой грамотности	

Порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, оказываемой дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий

1. Общие положения

Цель: обеспечить качественную поддержку обучающихся, получающих учебные материалы в дистанционной форме с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (ИТКТ).

Настоящий порядок регламентирует процедуры оказания учебно-методической помощи, порядок взаимодействия и ответственность сторон.

2. Организация оказания помощи

Сотрудники учебно-методического отдела ЧПОУ «КСТМ» организуют и обеспечивают оказание учебно-методической помощи дистанционно.

Консультирование проводится по вопросам использования информационных ресурсов (ЭБС «Юрайт», электронной почты, сервиса видеоконференций ВК звонки, личного кабинета обучающегося, личного кабинета преподавателя).

3. Формы учебно-методической помощи

Формы учебно-методической помощи определяются сотрудниками учебно-методического отдела ЧПОУ «КСТМ» самостоятельно. В качестве форм учебно-методической помощи могут выступать:

- Консультации по средствам чатов в Национальном мессенджере Макс (осуществляются по номеру 89167722969).
- Электронные консультации через электронную почту (осуществляются по почте umo@cmr2014.ru).
- Доступ к методическим материалам в электронном формате (учебные пособия, презентации, инструкции).
- Вебинары, онлайн-консультации.

4. Порядок оказания помощи

4.1. Запрос на помощь

Обучающийся обращается за консультацией через специализированные каналы (например, электронную почту, чат в Национальном мессенджере Макс).

В заявке указывается тема консультации.

Направляет подробное описание ситуации, скриншоты, срок возникновения.

Обязательно указывает свое ФИО полностью, номер группы, контактные данные.

Анонимные обращения не рассматриваются.

4.2. Планирование и проведение консультаций

Сотрудник учебно-методического отдела ознакомливается в течение 3-х рабочих дней с запросом на консультацию.

После этого в течение 3-х рабочих дней обучающемуся направляется разъяснение и необходимые материалы.

4.3. Передача учебных материалов

Учебно-методическая помощь может включать предоставление материалов в электронном виде.

Материалы размещаются на платформе или пересылаются по электронной почте или в мессенджере Макс.

4.4. Итоги и оформление

В случае необходимости оформляется протокол оказанной помощи (например, краткое отчётное сообщение).

Обучающийся получает рекомендации по дальнейшей учебной деятельности.

5. Ответственность сторон

Обучающийся: своевременно обращается за помощью, придерживается договорённых сроков.

Сотрудники учебно-методического отдела: обеспечивают своевременное и качественное оказание помощи.

Администрация учебного учреждения: обеспечивает техническую готовность каналов коммуникации и информационных ресурсов.

6. Контроль и отчетность

Оказание учебно-методической помощи регистрируется и фиксируется в соответствующих системах.

По итогам семестра формируется отчет о проведенной работе.

Порядок оказания технической помощи обучающимся и педагогическим работникам посредством операторов информационных систем

1. Общие положения

Техническая помощь оказывается обучающимся и педагогическим работникам в рамках работы информационных систем учебного учреждения (ЭБС «Юрайт», сервис видеоконференций ВК звонки).

Операторами выступают специалисты технической поддержки информационных систем.

2. Каналы обращения

Обращения принимаются через:

- специализированную форму обратной связи на портале;
- электронную почту технической поддержки;
- внутренний чат поддержки;
- телефон горячей линии (при наличии).

Наименование информационной системы	Каналы обращения
ЭБС «Юрайт»	Инструкции для студентов: https://urait.ru/help/student_help Онлайн-чат поддержки пользователей (рисунок 1) Сервис отправки запросов в службу поддержки (рисунок 2) Телефон горячей линии: тел. +7 495 744-00-12 Электронная почта службы поддержки: help@urait.ru
Сервис видеоконференций ВК звонки	Инструкции и ответы на вопросы: https://calls.vk.com/index.php

Рисунок 1 – Онлайн-чат поддержки пользователей

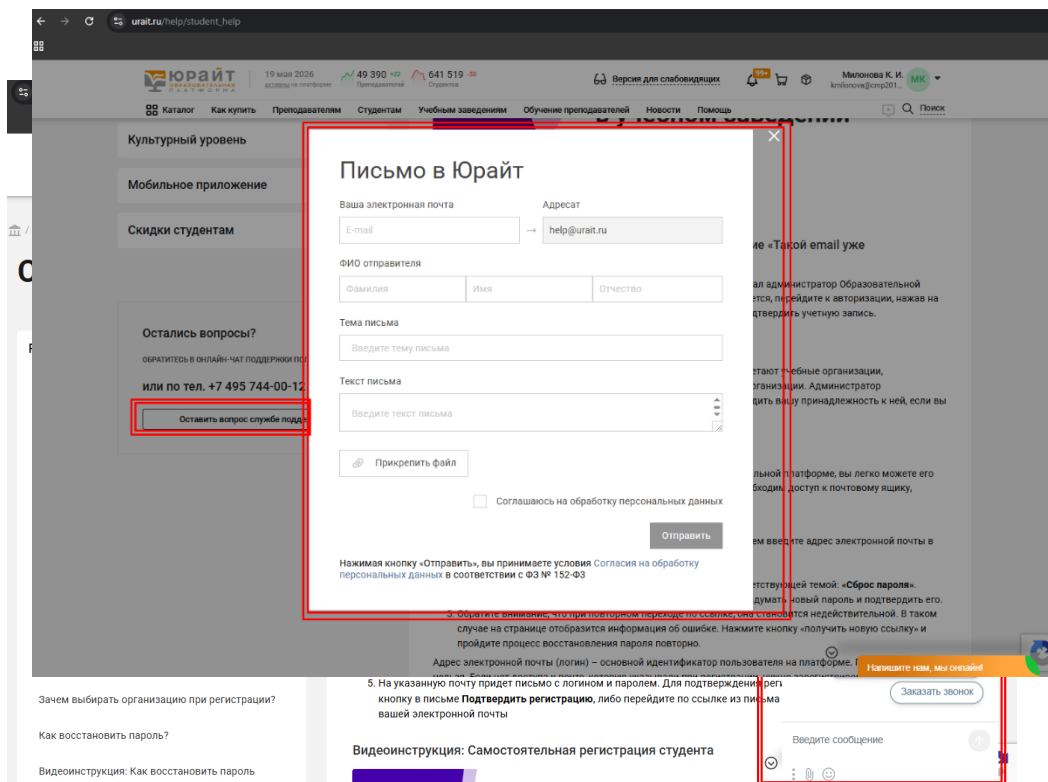


Рисунок 2 – Сервис отправки запросов в службу поддержки

3. Порядок обращения и обработки запросов

3.1. Оформление запроса

Обучающийся или педагогический работник формирует заявку, указывая проблему или вопрос (описание ситуации, скриншоты, срок возникновения).

Заявка направляется оператору выбранным каналом.

3.2. Регистрация и первичная обработка

Оператор регистрирует заявку в системе учета обращений.

В течение 1 рабочего дня (или другого установленного срока установленного информационной платформой) оператор осуществляет первичный анализ проблемы.

3.3. Решение и взаимодействие

Оператор предоставляет инструкции по устранению проблемы или предлагает решение (по электронной почте, в чате).

Если проблема требует привлечения специалистов, оператор передает заявку профильному сотруднику.

3.4. Завершение обращения

После устранения проблемы оператор уведомляет заявителя о решении.

Заявка закрывается в системе учета.

4. Ответственность сторон

Обучающиеся и педагогические работники: формулируют запросы корректно и предоставляют необходимую дополнительную информацию по требованию оператора.

Операторы информационных систем: обеспечивают своевременное реагирование и квалифицированное решение технических вопросов.

5. Контроль и отчетность

Все заявки фиксируются в системе учета обращений.

Регулярно проводится анализ обращений для выявления типичных проблем и улучшения работы информационной системы сотрудниками систем.