

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ МАРШАЛА ИНЖЕНЕРНЫХ ВОЙСК А.В.ГЕЛОВАНИ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУПО «СПТК»

Н.В.Баранов

«06» _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации образовательной деятельности при реализации
программ среднего профессионального образования с применением
электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
в ГБОУПО «СПТК»**

Принято на заседании

педагогического совета

Протокол № 1 от «06» 09 2021 г.

Одобрено на заседании

Студенческого совета

Протокол № 1 от «06» 09 2021 г.

Севастополь

2021 г.

1. Вступление

1.1. Настоящий Порядок организации образовательной деятельности при реализации программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - Порядок) разработан с целью оказания практических рекомендаций и методической помощи обучающимся и педагогическим работникам при реализации в ГБОУПО «СПТК» дистанционного обучения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 13, 15, 16, 17, 41);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 года № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- письмом Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций».
- письмом ФГБОУ ДПО МИПК СПО от 10.03.2020 № 04-36 «Переход образовательных организаций на применение дистанционных образовательных технологий в условиях действия временного порядка сопровождения реализации образовательных программ среднего профессионального образования».

2. Проведение общих организационных мероприятий

2.1. После издания приказа о переходе ГБОУПО «СПТК» на реализацию программ СПО с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) проводятся следующие мероприятия:

- проведение производственного совещания с педагогическими работниками ГБОУПО «СПТК» по вопросам ознакомления с нормативными и правовыми документами (федерального, регионального, внутриколледжного уровней), регламентирующих реализацию программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и ДОТ (отв. зам. директора по УПР, УР, УВР, методисты);
- проведение консультационных мероприятий для педагогического коллектива по созданию и корректировке электронных учебных материалов, включающих следующие организационные формы работы: лекции, консультации, семинары, практические занятия, лабораторные работы и различные формы контроля, для размещения на дистанционной образовательной платформе (отв. зам. директора по УР)
- проведение заседаний методических объединений по определению содержания образовательной программы по каждой профессии/специальности для реализации программ СПО с применением электронного обучения и ДОТ (отв. руководители методических объединений);
- проведение инструктивно-методического совещания с педагогическими работниками, раскрывающего особенности работы по контролю посещаемости и успеваемости при реализации ДОТ, а также по оформлению журналов учебных занятий (отв. зам. директора по УПР, УР, УВР);

- инструктаж руководителей (кураторов) групп по вопросам организации контроля за работой студентов в режиме дистанционного обучения и организации обратной связи с родителями обучающихся (зам. директора по УР, УПР, УВР);

- проведение семинара для педагогических работников (научных руководителей) по организации дистанционного консультирования студентов, выполняющих курсовые, выпускные квалификационные работы и индивидуальные проекты (зам. директора по УР, УПР, УВР, методисты); .

2.2.Создание и организация работы горячей линии (телефон) по вопросам организации и сопровождения учебного процесса, а также контроля для студентов, родителей (зам. директор по УПР).

2.3.Определить, что необходимыми мерами при организации образовательной деятельности при реализации программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и ДОТ в работе с родителями (законными представителями) являются:

- информирование родителей обучающихся о переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ и порядке организации сопровождения образовательного процесса (через официальный сайт, социальные сети, сообщения кураторов учебных групп);

- организация обратной связи кураторов с родителями обучающихся;

- информирование родителей через официальный сайт ГБОУПО «СПТК» о расписании занятий, календарно-тематическом планировании по изучаемым дисциплинам и модулям, о контрольных точках и времени (deadline) предоставления от обучающихся обратной связи, в том числе контрольных мероприятиях по оценке освоения частей образовательной программы в соответствии с установленным графиком учебного процесса.

- аттестация обучающихся.

3. Техническое обеспечение использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.1.ГБОУПО «СПТК» определяет основным информационным ресурсом для обеспечения организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и ДОТ сайт образовательной организации как средства организации взаимодействия всех участников образовательного процесса.

3.2.Действия администрации:

- создает на сайте ГБОУПО «СПТК» тематическую страницу «Дистанционное обучение» для информирования всех участников образовательного процесса в режиме дистанционного обучения, на котором выкладываются:

- о нормативные документы (указы, приказы, распоряжения);
- учебная литература, приложения, электронные ресурсы, которые допускаются к использованию в учебном процессе (существующие платформы, электронные ресурсы и приложения, методические и учебные материалы, ресурсы информационно-библиотечного центра образовательной организации);

- контакты и данные электронных ресурсов каждого преподавателя;
- формы обратной связи;
- расписание занятий;
- сроки текущей и при необходимости промежуточной аттестации для каждой группы обучающихся в соответствии с вводимой для них формой образовательного процесса;

- о контрольных точках и времени предоставления от обучающихся обратной

связи, в том числе контрольных мероприятиях по оценке освоения частей образовательной программы в соответствии с установленным графиком учебного процесса.

- Контроль результатов в рамках образовательной организации на период организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и ДОТ можно использовать дополнительный учет выполнения образовательной программы в виде отдельных журналов.

- ссылка на беседы каждой учебной группы в социальной сети Вконтакте для информирования преподавателями обучающихся о заданиях в период обучения в режиме ДОТ и ответов обучающихся о получении задания;

- создание на официальной странице в социальной сети Вконтакте бесед для каждой учебной группы с целью для информирования преподавателями обучающихся о заданиях в период обучения в режиме ДОТ и ответов обучающихся о получении задания (отв. Пономарева А.Ю.);

3.3. Действия преподавателя:

- по согласованию с администрацией колледжа преподаватель определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

- разрабатывает методические и учебные материалы для сопровождения самостоятельного процесса изучения материала, учитывая объем материала, используемые технические средства и учитывая нормы СанПин по времени работы с электронными образовательными ресурсами (продолжительность урока перед монитором компьютера не должна превышать 30 мин);

- производит информирование обучающихся об объеме заданий и сроке их выполнения по каждой и дисциплине и МДК в соответствии с расписанием учебных занятий, указанием источников получения информации (учебники, учебные пособия, электронные образовательные платформы и т.п.).

При этом, для информирования обучающихся, преподаватели могут построить образовательный процесс, используя выбранный формат накопления учебного и методического материала (по своему выбору):

- с использованием отдельных персональных сайтов преподавателя, на которых будут выкладываться учебные материалы либо ссылки на них (в этом случае возможно использование такого ресурса, как «облачное хранилище»). Материалы могут выкладываться в соответствии с расписанием каждым педагогом самостоятельно на соответствующую страницу своего сайта (или папку) с обязательной ссылкой на источники;

- преподаватель может отправлять всю информацию назначенному «техническому специалисту», который, в свою очередь, оформляет список заданий для группы студентов и выкладывает материалы.

- использовать ресурсы систем дистанционного взаимодействия Mirapolis, iSpring и пр.

- использовать почтовые серверы. Организуется централизованный сбор почтовых адресов студентов, создается их база, выдается преподавателям, которые организуют рассылку учебных материалов в электронном виде и получают на свою почту выполненные задания.

- использовать облачные хранилища как средства рассылки учебного материала. В этом случае необходима электронная почта, а также можно использовать группы социальных сетей, чаты приложений-мессенджеров (Viber, WhatsApp), которые позволяют отправлять сообщения, передавать информацию любого типа через Интернет.

- использовать группы социальных сетей.

4. Алгоритм проведения образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ГБОУПО «СПТК».

4.1. Администрация колледжа информирует на сайте образовательной организации обучающихся и их родителей о порядке проведения образовательного процесса, режима обучения, расписании занятий, порядке оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

4.2. Преподаватели производят информирование обучающихся на официальной странице ГБОУПО «СПТК» в социальной сети Вконтакте (в беседе соответствующей группы) об объеме заданий и сроке их выполнения по каждой и дисциплине и МДК в соответствии с расписанием учебных занятий указанием источников получения информации (учебники, учебные пособия, электронные образовательные платформы и т.п.), используя выбранный формат накопления учебного и методического материала.

4.3. Обучающийся оставляет запись в беседе группы в социальной сети Вконтакте о получении задания, по типу «Задание получил, студент Иванов И.»

4.4. После выполнения заданий, обучающийся присылает на электронный адрес преподавателя выполненную работу;

4.5. Преподаватель проверяет полученное задание и делает отметку в Журнале выполнения заданий напротив каждого студента, по типу «Зачтено», «Незачтено», «Доработать»

4.6. Преподаватели ведут учет выполненных текущих заданий в личном журнале и после окончания режима дистанционного обучения перенесут оценки в Журналы учета теоретического и практического обучения групп.

4.7. Присланные обучающимися выполненные задания систематизируются в электронной почте преподавателя и не удаляются до окончания периода обучения в режиме ДОТ и промежуточной аттестации.

4.8. При проведении в режиме ДОТ промежуточной аттестации письменные задания сохраняются и сдаются окончания режима самоизоляции администрации колледжа.

4.9. При проведении онлайн-занятий, требующих присутствия обучающихся в строго определенное время (по индивидуальному графику); преподаватели своевременно доводят до сведения администрации времени проведения такого занятия, с целью формирования их расписания и своевременного информирования обучающихся.

4.10. Классные руководители (кураторы групп) контролируют выполнение заданий студентами, своевременно информируют родителей о проведении учебного процесса.

4.11. Родители (законные представители обучающихся) контролируют выполнение и своевременную отсылку выполненных заданий обучающимися преподавателям.

4.12. Студенты и их родители систематически мониторят официальный сайт ГБОУПО «СПТК» с целью получения информации о режиме проведения учебного процесса.

5. Организация образовательного процесса, включая теоретическое и практическое обучение, организацию промежуточных и итоговых аттестаций

5.1. При организации занятий теоретического обучения с применением

электронного обучения и ДОТ руководством колледжа и педагогическими работниками определяется:

- перечень преподаваемых дисциплин, курсов, практик, запланированных в учебном плане в указанный период (которые могут быть реализованы с помощью онлайн-курсов и могут осваиваться в свободном режиме; требуют присутствия в строго определенное время обучающегося перед компьютером; невозможно освоить с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий);

- актуализация имеющихся в электронном виде материалов, в том числе, размещенных в электронной среде организации (видеоматериалы, программы-симуляторы, учебно-методические материалы, лекции, учебные пособия в электронном виде и т.д.) по преподаваемым дисциплинам, модулям, курсам, запланированным в расписании занятий, проводимым с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- согласование графика переноса проведения занятий для дисциплин, курсов, практик, проведение которых невозможно в электронном формате и ДОТ. (Изменения в учебном плане могут касаться:

- > переноса проведения занятий по срокам в текущем учебном году;

- > переноса проведения занятий с курса на курс (изменение в учебном плане и календарном учебном графике);

- > перераспределение объема учебного времени по видам проведения занятий: уменьшение числа практических занятий и увеличение занятий теоретического обучения; вынесение части учебного материала на самостоятельное изучение);

- формирование перечней курсов в рамках преподаваемых (прежде всего общеобразовательных), которые могут осваиваться в свободном режиме с использованием бесплатных и открытых образовательных Интернет-ресурсов и доведение его через кураторов и иные каналы коммуникации до обучающихся;

- контроль освоения онлайн-курсов и их учета при проведении текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам, курсам;

- формирование расписания онлайн-занятий, требующих присутствия обучающихся в строго определенное время (по индивидуальному графику); местонахождение преподавателя во время проведения онлайн-занятия согласуется с руководством: преподавателям рекомендуется предоставлять гибкий график работы с целью эффективной организации учебного процесса; в том числе для проведения онлайн-занятий как в оборудованных аудиториях образовательной организации, так и в домашних условиях;

- обеспечение проведения занятий согласно расписанию онлайн- занятий, в том числе с ежедневным напоминанием обучающимся о запланированных занятиях (через куратора или иные каналы коммуникации), заблаговременную проверку выполнения технических требований к выбранному средству проведения онлайн-занятия, подготовку сопровождающих наглядных материалов (при необходимости); учёта посещения обучающимися занятия;

- организация процедуры оценки текущей (а при необходимости и промежуточной аттестации) с использованием средств электронной среды образовательной организации, видеоконференций, электронных сервисов тестирования и других средств;

- обеспечение по возможности постоянной дистанционной связи с обучающимися посредством различных каналов (в личных кабинетах в электронной среде, чаты и каналы в мессенджерах и т.д.).

5.2. Организация занятий практического обучения с применением электронного обучения и ДОТ.

5.2.1. Организация учебной практики с применением электронного обучения и ДОТ.

Возможными мерами по организации учебной практики являются:

- определение на заседаниях методических объединений (рабочих группах по конкретным профессиям и специальностям) перечня учебных практик или их элементов в профессиональных модулях, которые можно освоить с помощью электронного обучения и ДОТ, а также тех, которые требуют работы с лабораторным или иным оборудованием;
- внесение изменений (по необходимости) в учебный план и календарный график учебного процесса образовательной программы, в рабочие программы модулей, междисциплинарных курсов;
- определение видов работ, которые можно предложить студентам выполнить самостоятельно:
 - > составление технологической карты процесса;
 - > разработка конструкций изделия (чертежи, схемы);
 - > выполнение эскизов по заданной теме;
 - > выполнение обзора (характеристика приемов, методов выполнения, материалов, оборудования и т.п.) видеоматериалов, доступных в сети интернет по заданной теме;
- выполнение студентом работ с использованием скайпа (если есть возможность) для онлайн-трансляции; с фотоотчетом и фиксированием поэтапных результатов; с видеоотчетом и демонстрацией результата;
- предоставление студентам онлайн-курсов или ссылок на видео с демонстрацией видов работ, трудовых приемов;
- использование демоверсии программ, альтернативных профессиональным программам;
- использование симуляторов, тренажеров, манекенов для отработки трудовых приемов в домашних условиях (по возможности).

5.2.2. Организация производственной практики с применением электронного обучения и ДОТ.

Возможными мерами по организации производственной практики (в мастерских) являются:

- в случае если специфика профессии/специальности имеет возможность выполнения практической деятельности в домашних условиях, то производственная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на основе программы практики: обучающиеся ведут дневник практики, фиксируют на фото и видео процесс выполнения практической деятельности, ежедневно отчитываются руководителю практики о результатах; по окончании практики обучающиеся предоставляют всю необходимую отчетную документацию (дневник практики, отчет по практике);
- в случае невозможности применения ДОТ и электронного обучения, необходим перенос сроков прохождения производственной практики на более поздний период с заменой на теоретическое обучение в дистанционной форме; или предоставление обучающимся каникул - плановых перерывов для отдыха и иных социальных целей с проведением виртуальных досуговых мероприятий воспитательного характера в соответствии с психофизиологическими и возрастными особенностями обучающихся.

Возможными мерами по организации производственной практики (в условиях производства) являются:

- заключение дополнительного соглашения между образовательной организацией и предприятием о проведении практики с возможностью дистанционного обучения;

формирование индивидуальных заданий для обучающихся с учетом возможности выполнения работ студентом самостоятельно и (или) в удаленном доступе; при разработке индивидуального задания используются рабочая программа практики и учебно-методические комплексы по практике образовательной организации, а также общедоступные материалы и документы предприятия (например, размещенные на сайте предприятия), а также представление полного пакета справочных, методических и иных материалов;

- включение в задания методических указаний по изучению сайтов предприятий, в которых студент проходит практику. Например, ознакомиться с сайтом организации, изучить технологические процессы аналогичные процессам организации, в которой должна проходить практика по материалам Интернет-ресурсов и т.д.;

- включение в задания кейсов, составление технологических карт, ведение рабочей документации;

- сбор материалов, необходимых для составления отчетов о практике дистанционно на сайте образовательной организации с направлением их через электронную почту;

- организация дистанционного консультирования согласно расписанию, используя возможности видеозаписи на телефоне, и размещения этих консультаций в мессенджерах, при этом необходимо отслеживать наличие студентов в чате (созданной группе), отвечать на их вопросы в реальном времени и давать консультации;

- при отсутствии у обучающегося технических возможностей прохождения практики в дистанционном и (или) удаленном доступе образовательная организация обеспечивает доступ обучающегося к имеющимся ресурсам образовательной организации; возможно по согласованию с предприятием использование ресурсов предприятия;

- при невозможности организовать производственную практику на предприятии в указанных форматах образовательная организация переносит сроки прохождения практики на иной период, в том числе на следующий год.

5.3. Организация проведения промежуточной аттестации (экзамены (в том числе и в форме ДЭ)/ дифференцированные зачеты, зачет) и подготовка к ГИА.

Промежуточную аттестацию в группах переводного контингента целесообразно провести по окончании периода дистанционного обучения (внести изменения в график проведения промежуточной аттестации) с выбором формы, позволяющей объективно оценить результат выполненной работы (например, защита проекта).

Для выпускных групп, которые закончили теоретическое обучение и выведены на заключительную производственную практику, возможно внести изменения в календарный учебный график путем перестановки часов производственной практики и части блока подготовки к ГИА (написание дипломной работы) на период дистанционного обучения.

Проведение демонстрационного экзамена в виде промежуточной аттестации переносится на более поздние сроки, которые образовательная организация определяет самостоятельно.

6. Работа с лицами с ОВЗ и инвалидностью

Необходимыми мерами при организации образовательной деятельности при реализации программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и ДОТ с обучающимися с ОВЗ и инвалидностью являются:

- издание приказа в образовательной организации о переводе обучающихся с ОВЗ и инвалидностью на дистанционное обучение, в котором назначаются ответственные за основные направления работы:

- руководители групп составляют список обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, которые переходят на дистанционное обучение (с указанием номера

телефона и личной электронной почты);

- преподаватели и студенты могут взаимодействовать через любой имеющийся образовательный портал;

- ответственным сотрудником образовательной организации организуется техническое сопровождение дистанционного обучения, прикрепление обучающихся к курсу изучаемых дисциплин, оказывается консультирование студентов и преподавателей в процессе реализации дистанционного обучения посредством электронной почты;

- преподаватели проводят консультации по изучаемому материалу через «скайп» (по составленному графику подключений) и электронную почту;

- ответственные сотрудники из числа администрации обеспечивают постоянную дистанционную связь с обучающимися, проводят мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации.

Рекомендуемые электронные образовательные ресурсы:

Е-СТАДИ - электронная образовательная среда (<http://your-study.ru>). Функционал системы ориентирован на практическую работу. Ё-Стади, безусловно, позволяет публиковать учебные материалы, но большая часть системы предназначена для всевозможной оценки знаний и тестирования.

Edmodo (<https://new.edmodo.com>). Логика работы в данном приложении следующая: преподаватель создает группу (на самом деле это электронный курс); группа имеет свою уникальную ссылку и код, которые нужно сообщить другим участникам образовательного процесса. Группа может иметь такие учебные элементы, как записи (в виде теста или файлов), тесты, задания и опросы. Можно импортировать контент с других сервисов. Имеются простые и нужные элементы - календарь (для фиксации учебных событий, журнал для выставления оценок, возможность проверки домашнего задания и т.д.).

Google Classroom (<https://classroom.google.com/h>).

Социальная сеть В Контакте, инструменты для организации работы по с обучающимися по ссылке <https://vk.com/@edu-for-distant>.

Интуит (<http://www.intuit.ru/>).

Зам. директора по УПР

Н.И.Кравченко

Зам.директора по УР

Г.А.Флейтух

Зам. директора по УВР

Е.И.Сидорова