

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Переславский колледж им. А.Невского**

РАССМОТРЕНО
научно-методическим
советом колледжа
Протокол №7
«06» апреля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Е.В. Белова
приказ №241 от 06.04.2020



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ
В ГПОУ ЯО ПЕРЕСЛАВСКОМ КОЛЛЕДЖЕ ИМ. А. НЕВСКОГО**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации дистанционного обучения (далее - Положение) разработано с целью установления единых подходов к деятельности ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского (далее - Колледж), обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ и регулирует организацию дистанционного обучения, в том числе в период карантина.

1.2. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Колледжа и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2020 г №104;

– письмо Министерства просвещения Российской Федерации ГД-39/04 от 19.03.2020;

– письмо Министерства просвещения Российской Федерации ГД-124/05 от 02.04.2020

– письмо Департамента Ярославской области от 24.03.2020 г. №ИХ.24-2252/20

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ В КОЛЛЕДЖЕ

2.1 Организация работы с родителями при реализации дистанционного обучения в Колледже

В целях организации работы с родителями обучающихся необходимо осуществить следующие мероприятия:

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

– организовать обратную связь кураторов с родителями обучающихся;

– постоянно информировать родителей через официальный сайт Колледжа 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.

2.2 Создание и организация работы горячей линии (телефон) по вопросам организации и сопровождения учебного процесса, а также создание общего чата педагогического коллектива и администрации Колледжа

Необходимо осуществить следующие мероприятия:

– выделить телефонные номера (8 485 35) 3-04-33 (заместитель директора по учебной работе), (8 485 35) 3-72-53 (заместитель директора по учебно-производственной работе) в формате постоянного доступа с сообщением о них на сайте Колледжа;

– создать общий чат педагогического коллектива и администрации Колледжа на платформе WhatsApp для оперативного информирования сотрудников Колледжа

– Для информирования заинтересованных лиц (студентов, родителей, общественности, органов государственной и исполнительной власти) по всем вопросам организации работы Колледжа в режиме дистанционного обучения назначить компетентного работника.

2.3 Создание на официальном сайте Колледжа раздела «Обучение в дистанционном режиме»

Для оперативного информирования и взаимодействия всех участников образовательного процесса необходимо:

– Создание на официальном сайте Колледжа раздела «Обучение в дистанционном режиме», в котором обязательными для размещения являются:

- Телефоны горячей линии ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского
- Телефоны горячей линии Департамента образования Ярославской области
- Контакты единого консультационного центра Роспотребнадзора

- Инструкция для преподавателей по обучению в дистанционном режиме
- Инструкция для студентов по обучению в дистанционном режиме
- Инструкция для родителей по обучению в дистанционном режиме
- Расписание занятий
- Расписание онлайн-занятий требующих присутствия обучающихся в строго определенное время
- Электронная почта преподавателей
- Ссылка на получение заданий для студентов
- Перечень электронных образовательных ресурсов для студентов
- Инструкция по работе с Zoom
- Инструкция по работе с платформой Jitsi
- Информация о праве на получение в дни учебных занятий социальной услуги по обеспечению бесплатным питанием
- Порядок организации образовательного процесса в дистанционной форме
- Настоящее Положение

2.3 Для организации теоретического обучения с применением ДОТ необходимо осуществить следующие мероприятия:

- Определить перечень преподаваемых дисциплин, курсов, практик, запланированных в учебном плане до конца учебного года, которые:
 - а) могут быть реализованы с помощью онлайн курсов и могут осваиваться в свободном режиме;
 - б) требуют присутствия в строго определенное время обучающегося перед компьютером;
 - в) невозможно освоить с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- актуализировать имеющиеся в электронном виде материалы (видео-материалы, 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;

– согласовать график 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; часть учебного материала вынести на самостоятельное изучение;

– сформировать в рамках преподаваемых дисциплин перечень электронных образовательных ресурсов (прежде всего общеобразовательных), которые могут осваиваться в свободном режиме с использованием бесплатных и открытых образовательных интернет-ресурсов и опубликовать их на официальном сайте Колледжа;

– сформировать систему контроля освоения онлайн-курсов и их учета для текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам, курсам;

– сформировать расписание 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;

– обеспечить проведение занятий согласно расписания 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;

- организовать процедуру оценки текущей успеваемости с применением ДОТ;

- обеспечить по возможности постоянную дистанционную связь с обучающимися посредством различных каналов (платформы, чаты и каналы в мессенджерах и т.д.).

2.4 Организация занятий практического обучения с применением ДОТ

2.4.1. Организация учебной практики с применением ДОТ

Для организации учебной практики необходимо:

- определить на заседаниях кафедр Колледжа (рабочих группах по конкретным профессиям и специальностям) перечень учебных практик или их элементов в профессиональных модулях, которые можно освоить с помощью дистанционных технологий, а также тех, которые требуют работы с лабораторным или иным оборудованием;

- внести изменения (по необходимости) в учебный план и календарный график учебного процесса образовательной программы, в рабочие программы модулей, междисциплинарных курсов;

- определить виды 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, WhatsApp и других мессенджеров (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).

2.4.2 Организация производственной практики с применением ДОТ

Возможными мерами по организации производственной практики 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 ситуаций, 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 расписания, используя возможности видео записи 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.

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

Промежуточная аттестация в группах переводного контингента проводится по окончании периода дистанционного обучения (при необходимости вносятся изменения в график проведения промежуточной аттестации) с выбором формы, позволяющей объективно оценить результат выполненной работы.

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

2.6 Работа с лицами с ОВЗ и инвалидностью

– зам. директора по ОД совместно с кураторами групп составляют список обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, которые переходят на дистанционное обучение (с указанием номера телефона и личной электронной почты).

– преподаватели и студенты взаимодействуют через системы дистанционного обучения указанных в инструкциях для преподавателей и студентов;

– 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;

– зам. директора по ОД совместно со старшим методистом обеспечивают постоянную дистанционную связь с обучающимися, проводят мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации

2.7 Организация работы с обучающимися, проживающими в общежитии и не имеющими возможности проживать в ином месте (дети-сироты, не имеющие собственного жилья, обучающиеся из удаленных населенных пунктов и другие).

Необходимыми мерами являются:

- разработка и утверждение графиков пользования местами общего пользования с ограничением одновременного пребывания в них более 1-2 человек;
- организация возможности доступа обучающихся, проживающих в общежитии, к электронным ресурсам путем организации учебной комнаты, оснащенной компьютерной техникой с подключением к сети Интернет;
- разработка и утверждение инструкций по обеспечению санитарно-эпидемиологического режима в условиях общежития;
- разработка и утверждение инструкций по действиям сотрудников общежития (комендант общежития, воспитатели, обслуживающий персонал) и студентов на период установления режима дистанционного обучения;
- проведение инструктажей с работниками и обучающимися по соблюдению режима проживания в общежитии в условиях распространения коронавирусной инфекции;
- расселение обучающихся при наличии мест в свободные помещения и уменьшение плотности проживания в одной комнате;
- информирование об изменении режима проживания до сведения родителей или их законных представителей обучающихся;
- проведение с использованием дезинфицирующих средств ежедневной влажной уборки помещений, в которых проживают и обучаются студенты;
- запрещение допуска посторонних лиц в здание общежития.