

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
КОЛЛЕДЖ» (ЧПОУ ВПК)**

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДЕНО

на Педсовете ЧПОУ ВПК
«25» декабря 2020г.

Протокол № 3а

Председатель



С.З. Хутинаева

Приказом директора ЧПОУ ВПК
№57/1-Д от «25» декабря 2020г.

Директор ЧПОУ ВПК



С.З. Хутинаева

**Положение по организации учебно-воспитательного процесса с
применением электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий в условиях распространения новой
коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации
в ЧПОУ «Владикавказский профессиональный колледж»**

1. Общие положения

- Настоящее положение об организации дистанционного обучения (далее Положение) разработано с целью установления единых подходов к деятельности ЧПОУ «Владикавказский профессиональный колледж» (далее - Учреждение), обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ и регулирует организацию дистанционного обучения, в том числе в период карантина.

1.1. Настоящее Положение является нормативным локальным актом Учреждения и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.2. Положение разработано на основании:

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

- Приказа Министерства просвещения РФ от 17 марта 2020г. № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории РФ»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача по РСО-Алания № 3 от 18.03.2020 г. «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-19 в Республике Северная Осетия-Алания»;

- Постановление Правительства РСО-Алания от 27 марта 2020 года № 286 «О введении ограничительных мероприятий на территории РСО-Алания, направленных на предотвращение распространения эпидемии новой коронавирусной инфекции COVID-2019»

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 18 марта 2020 г. № 7 «Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения COVID -19»;

- Письмами Министерства просвещения РФ от 13 марта 2020г. № СК- 150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях», от 17 марта 2020 г. № ДТ-44/06 «Об организации обучения в дистанционной форме»;

- Письмом Роспотребнадзора от 10 марта 2020 № 02/3853-2020-27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID -19)», от 19 марта 2020 г. № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;

- 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»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.3. Дистанционное обучение - способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между обучающимся и преподавателем.

1.4. Образовательная деятельность, реализуемая в дистанционной форме предусматривает значительную долю самостоятельных занятий обучающихся; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны Учреждения, а также регулярный систематический контроль и учет знания обучающихся, возможность реализации в комплексе с традиционной формой получения образования.

1.5. Дистанционная форма обучения при необходимости может реализовываться комплексно с традиционной, семейной и другими предусмотренными Федеральным законом «Об образовании в РФ» формами его получения.

1.6. Основными целями использования дистанционного обучения в Учреждении являются:

- повышение доступности образовательных услуг для обучающихся;
- расширение сферы основной деятельности Учреждения;
- интеграция дистанционного обучения с классическими формами обучения с целью повышения их эффективности.

1.7. Основными принципами организации дистанционного обучения являются:

- принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников образовательных отношений с помощью специализированной информационно-образовательной среды (в том числе официальный сайт Учреждения, форумы, электронная почта, он-лайн занятия и другие);

- принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях образовательной деятельности;

- принцип гибкости, дающий возможность участникам образовательных отношений работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время, а также в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям по усмотрению родителей (законных представителей) (активированные дни) и дни, пропущенные по болезни или в период карантина;

принцип модульности, позволяющий использовать обучающемуся и преподавателю необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальных учебных планов.

- принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся;

- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ, непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);

- обеспечения полноты реализации образовательных программ по дисциплинам, модулям, а также усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ за уровень среднего профессионального образования, выполнения федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям.

1.8. Объявление о карантинном режиме, других мероприятиях, влекущих за собой приостановление учебных занятий, размещается в новостной ленте сайта Учреждения и на доске объявлений.

2. Организация процесса дистанционного обучения в Учреждении в условиях карантина в целях предотвращения распространения COVID-19

2.1. Права и обязанности обучающихся, осваивающих образовательные программы с использованием дистанционных образовательных технологий, определяются законодательством Российской Федерации.

2.2. Обучение в дистанционной форме может осуществляться по основной образовательной программе Учреждения и по программе обучения студентов и слушателей с ограниченными возможностями здоровья, обучении с целью углубления и расширения знаний по отдельным дисциплинам, профессиональным модулям.

2.3. Обучающиеся в дистанционной форме имеют все права и несут все обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и

Уставом Учреждения, могут принимать участие во всех проводимых Учреждением учебных, познавательных, развивающих, культурных и, спортивных мероприятиях: занятиях, консультациях, семинарах, в т.ч. выездных зачетах, экзаменах и других мероприятиях.

2.4. Дистанционное обучение может быть прекращено в следующих случаях:

- окончания обучения;
- систематического не выполнения контрольных заданий, нарушения сроков сдачи итоговых работ;
- нарушения договора;
- снятия карантина.

2.5. Учреждение:

2.5.1. Выявляет потребности обучающихся в дистанционном обучении.

2.5.2. Принимает педагогическим советом решение об использовании дистанционного обучения для удовлетворения образовательных потребностей обучающихся и слушателей с ограниченными возможностями здоровья, обучении с целью углубления и расширения знаний по отдельным дисциплинам, профессиональным модулям.

2.5.3. Включает часы дистанционного обучения в учебное расписание.

2.5.4. Разрабатывает инструкцию для студентов при организации процесса дистанционного обучения в Учреждении в условиях карантина в целях предотвращения распространения COVID -19 (Приложение 1).

3. Порядок работы администрации колледжа в дни карантина

3.1. Директор Учреждения издает приказ о работе в дни карантина и другие дни, связанные с необходимостью приостановления учебных занятий.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заведующий учебной частью, методист:

3.2.1. Организуют подготовку преподавателями заданий обучающимся на период карантина, других мероприятий, связанных с необходимостью приостановления учебных занятий;

3.2.2. Предоставляют по запросам задания на бумажных носителях для ознакомления родителей (законных представителей) и обучающихся, не имеющих доступ в Интернет;

3.2.3. Ведут мониторинг рассылки преподавателями заданий через группы в соцсетях;

3.2.4. Ведут мониторинг заполнения учебных журналов, выставления оценок обучающимся;

3.2.5. Согласовывают через руководителей групп с родителями (законными представителями) механизм взаимодействия на случай отсутствия сети Интернет.

4. Режим работы педагогического коллектива в дни карантина и другие дни приостановления учебных занятий

4.1. Преподаватель организует образовательную деятельность через следующие формы:

4.1.1. Индивидуальные и групповые консультации обучающихся (веб-камера, документ-камера, через сайт колледжа, группы в социальных сетях и др.);

4.1.2. Самостоятельная деятельность обучающихся в карантинные, другие дни приостановления учебных занятий может быть оценена преподавателями только в случае

достижения обучающимися положительных результатов (если работа выполнена на неудовлетворительную оценку, то преподаватель проводит консультации с целью коррекции знаний и предоставляет аналогичный вариант-работы);

4.1.3. В случае невыполнения заданий без уважительной причины в срок выставляется неудовлетворительная отметка, за исключением, если обучающийся в данный момент находится на лечении.

4.2. Периоды отмены учебных занятий в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой, другими мероприятиями, влекущими за собой приостановление учебного процесса, являются рабочим временем сотрудников Учреждения.

4.3. В период отмены учебных занятий (образовательной деятельности) в отдельных группах или по Учреждению в целом по вышеуказанным причинам, преподаватели и другие педагогические работники привлекаются к образовательно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе 4. Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Продолжительность рабочего времени преподавателей во время карантина определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).

4.4. Инструкция для преподавателей при организации процесса дистанционного обучения в Учреждении в условиях карантина в целях предотвращения распространения COVID -19 обучающихся и алгоритм их работы представлены в Приложении 2.

5. Ответственность Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. За выполнение заданий и ликвидацию задолженностей (при наличии) по учебным дисциплинам, профессиональным модулям ответственность несут родители (законные представители).

5.2. Обучающихся, выполнявших задания и не усвоивших пройденный учебный материал, преподаватель приглашает на индивидуальные консультации для ликвидации пробелов.

5.3. Независимо от количества карантинных, других дней приостановления учебных занятий в учебном году Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке 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.

6. Реализация производственной практики выпускных и невыпускных курсов, в том числе преддипломной в условиях применения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

6.1. Руководители практики от Учреждения и предприятия формируют для обучающихся индивидуальные задания по практике. В задании определяется последовательность изучения (выполнения) работ (тем, разделов) с учетом возможности выполнения работ студентом самостоятельно и (или) в удаленном доступе.

6.2. При разработке индивидуального задания используется рабочая программа практики и учебно-методические комплексы по практике Учреждения, а также общедоступные материалы и документы организаций и учреждений баз практики.

6.3. При наличии у обучающегося технической возможности прохождения

практики в дистанционном и (или) удаленном доступе руководители практики от Учреждения и предприятия (базы практики) обеспечивают представление полного пакета справочных, методических и иных материалов, а также консультирование обучающихся.

6.4. При отсутствии у обучающегося технической возможности прохождения практики в дистанционном и (или) удаленном доступе Учреждение обеспечивает доступ обучающегося к имеющимся ресурсам Учреждения. Возможно по согласованию с организацией базой практики использование ресурсов организации.

6.5. Инструкция для студентов по организации производственной практики в условиях перехода на использование дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в колледже в условиях карантина в целях предотвращения распространения COVID-19 обучающихся представлена в Приложении 3.

6.6. Руководитель практики от Учреждения осуществляет взаимодействие с обучающимися, в том числе контроль за соблюдением сроков проведения практики, оказание методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, оценивание результаты прохождения практики обучающимися и прием отчетов по практике в дистанционном формате.

6.7. Сведения о студентах, не выполняющих задания и не взаимодействующих с преподавателями, подаются классному руководителю группы и заведующему практическим обучением, для дальнейшей работы с ними.

6.8. Инструкция для преподавателей и студентов по организации производственной практики в условиях перехода на использование дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в Учреждении в условиях карантина в целях предотвращения распространения COVID -19 обучающихся представлена в Приложении 3

7. Организация воспитательного процесса в Учреждении в условиях карантина в целях предотвращения распространения COVID -19

7.1 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе разрабатывает план воспитательных мероприятий в условиях перехода на дистанционное обучение и доводит до сведения руководителей учебных групп, размещает информацию на сайте Учреждения о проведении мероприятий в дистанционном режиме.

8. Техническое обеспечение использования дистанционных образовательных технологий

8.1. Учебный процесс с использованием дистанционных образовательных технологий в Учреждении обеспечивается следующими техническими средствами:

- компьютерным классом, веб-камерами и др. аппаратурой;
- программным обеспечением для доступа к информационным и удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для участников учебного процесса;
- информационной сетью с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

8.2. Техническое обеспечение обучающегося с использованием дистанционных образовательных технологий, в период длительной болезни или при обучении на дому.

Обучающиеся дома должны иметь:

- персональный компьютер (планшет, телефон) с возможностью воспроизведения звука и видео;
- канал подключения к Интернет.

9. Заключительные положения

9.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

9.2. Настоящее Положение действительно до окончания карантина.

Приложение 1

Инструкция для студентов, обучающихся в условиях электронного и дистанционного обучения

1. Учебный процесс организуется в соответствии с расписанием учебных занятий.

2. Темы для изучения, рекомендуемая литература, вопросы для самоподготовки, видеоматериалы, сборники оценочных листов выполнения манипуляций для освоения программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, реализации программ учебных и производственных практик, размещаются в учебных группах социальных сетях.

3. Преподаватели согласно расписанию ежедневно высылают задания администратору учебных групп с указанием сроков их выполнения.

4. Студенты самостоятельно изучают предложенный материал.

5. По производственным практикам преподаватели предоставляют рекомендации по выполнению программы практики администратору учебной группы для дальнейшего распространения.

6. Студенты в установленные сроки высылают на электронную почту преподавателей результаты выполненных заданий. Направляют выполненные задания по программам практик руководителю практики в установленные руководителем сроки.

7. Для изучения учебных материалов студенты могут пользоваться любыми доступными электронными ресурсами, рекомендованными преподавателем.

8. Преподаватель оценивает результаты деятельности каждого студента с выставлением оценок в учебный журнал группы.

Приложение 2

Инструкция для преподавателей по реализации программ, преподаваемых дисциплин, профессиональных модулей в условиях электронного и дистанционного обучения

В целях обеспечения студентов полного объема освоения образовательных программ с использованием дистанционных технологий обучения, необходимо соблюдать следующие правила:

1. Учебный процесс организуется в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и расписанием учебных занятий.

2. Преподавателями разрабатываются учебные материалы для дистанционного обучения: темы для изучения, рекомендуемая литература, вопросы для самоподготовки для освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей, реализации программ учебных и производственных практик, видеоматериалы и размещаются в социальных сетях через администратора группы.

3. Задания должны содержать учебный и контролирующий материал. Для изучения учебных материалов студенты могут пользоваться электронными ресурсами.

4. Преподаватели согласно расписанию ежедневно высылают задания студентам. Объем задания должен быть адекватен времени проведения занятий.

5. Студенты удаленно выполняют задания и в установленные сроки, высылают результаты выполнения на электронную почту преподавателя.

6. Преподаватель оценивает работу каждого студента и выставляет оценки в учебный журнал группы. Отметки о посещаемости не фиксируются. При получении неудовлетворительных оценок преподаватели организуют индивидуальную работу со студентами.

7. По производственным практикам студенты получают рекомендации по выполнению программы практики, направляют выполненные задания руководителю практики в установленные сроки.

8. Сведения о студентах, не выполняющих задания и не взаимодействующих с преподавателями, подаются куратору группы и в учебную часть для дальнейшей работы с ними.

9. Еженедельно преподаватели предоставляют письменный отчет по результатам работы со студентами (по установленной форме) в учебную часть.

Приложение 3

Инструкция по организации производственной практики в условиях перехода на использование дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

1. На время дистанционного режима общим руководителем производственной практики (ПП) является заведующий практическим обучением, непосредственным руководителем ПП - преподаватель - руководитель практики от Учреждения.

2. Приказы на распределение на ПП и допуск предоставляются в установленные сроки.

3. В первый день практики или предварительно организуется рассылка информационных материалов студентам:

- задание на практику;
- рекомендации по заполнению дневника и отчёта по практике;
- формы документации.

4. Руководитель практики от Учреждения и заведующий практическим обучением информируют студентов о порядке проведения ПП и заполнении документации, представляют требования к содержательной части отчёта по производственной практике.

5. Студенты заполняют дневники и составляют отчёт в соответствии с заданием на производственную практику, с описанием работ.

6. Заполнение аттестационных листов и характеристик, а также отчетов осуществляется в соответствии с заданием на ПП в рамках реализации программы производственной (практики по профилю специальности или преддипломной) практики.

7. Вся документация по производственной практике по завершении практики сдается руководителю практики от Учреждения.

8. Проверка заполнения документации осуществляется дистанционно руководителем практики от Учреждения, в соответствии с расписанием.

9. Руководитель оценивает содержание дневника за каждый день, выставляя оценку в соответствующей графе дневника. По завершении практики выставляет общую оценку по результатам заполнения документации и выполнения задания на производственную практику.

9. На защиту практики студенты предоставляют документацию по практике в распечатанном виде заведующему практическим обучением.

10. Порядок оценивания результатов прохождения практики студентов не меняется.

11. Вся учетно-отчетная документация руководителя практики от Учреждения, заполняется в соответствии с требованиями, без изменений (учебный журнал, журнал методического руководителя, отчеты, ведомости, зачетные книжки).

12. Контроль работы руководителей практики от Учреждения проводится еженедельно.