



БАШПОТРЕБСОЮЗ

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Бирский кооперативный техникум»

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
И ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ В
АНПОО «Бирский кооперативный техникум»

НОМЕР ПО ПЕРЕЧНЮ

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «БИРСКООПТЕХНИКУМ»

Р.Г.Ахунова

2020 г.

Приказ № 64 от 20.03.20.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого Совета

Ахмедов Э.С.
« 20 » марта 2020 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического СОВЕТА

Протокол № 5 от 20.03.2020.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С
ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
И ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ В

АНПОО «Бирский кооперативный техникум»

БИРСК 2020



ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Положение определяет порядок образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) при реализации основных профессиональных образовательных программ в АНПОО «Бирский кооперативный техникум» (далее- Техникум).

Нормативно-правовой базой внедрения ДОТ в образовательный процесс выступают:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ 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».

2. Под дистанционными образовательными технологиями (далее – ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

3. Под электронной информационно-образовательной средой (далее – ЭИОС) понимается система инструментальных средств и ресурсов, обеспечивающих условия для реализации образовательной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий.

4. Техникум доводит до участников образовательных отношений (обучающихся и их родителей (законных представителей)) информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением ДОТ. Информация доводится в письменной форме с получением обратной связи. Документ, подтверждающий уведомление обучающихся и их родителей (законных представителей) о переходе на обучение с применением ДОТ, хранится в личном деле обучающегося.

5. При реализации образовательных программ или их частей с применением ДОТ:

5.1. местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения профессиональной образовательной организации независимо от места нахождения обучающихся;

5.2. техникум обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников организации;

5.3. техникум самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных телекоммуникационных технологий;

5.4. допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

6. При реализации образовательных программ или их частей с применением ДОТ Техникум самостоятельно и (или) с использованием ресурсов иных организаций:

6.1. создает условия для функционирования ЭИОС, обеспечивающей освоения обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме, независимо от места нахождения обучающихся;

6.2. обеспечивает идентификацию личности обучающегося, выбор способа которой осуществляется организацией самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

7. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, ДОТ Техникум ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 27 июля 2006 года 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. При переходе на обучение с применением ДОТ руководитель Техникума издает приказ о временном переходе на реализацию образовательных программ с применением исключительно ДОТ в связи с особыми обстоятельствами. В приказе должны быть отражены сроки действия такого решения (до особого распоряжения), состав рабочей группы по обеспечению реализации образовательных программ с применением ДОТ, назначены ответственные за консультирование преподавателей и обучающихся по вопросам обучения с использованием ДОТ (консультанты могут быть определены как на уровне организации, так и на уровне

структурных подразделений), информация о закрытии и санитарной обработке общежития Техникума на временный период, отражен алгоритм действий в случае, если обучающийся не может покинуть общежитие.

2. С целью ознакомления преподавателей с алгоритмом действий в данной ситуации администрация Техникума проводит педагогический совет по вопросам перехода на реализацию образовательных программ с применением исключительно ДОТ в связи с особыми обстоятельствами.

3. Обучающиеся и их родители (законные представители) уведомляются о временном переходе на реализацию образовательных программ с применением исключительно ДОТ в связи с особыми обстоятельствами с указанием срока.

4. В рамках информационной поддержки участников образовательного процесса разрабатывается информационное письмо для обучающихся, их родителей (законных представителей) и преподавателей, в котором указывается, к кому и по каким вопросам можно обращаться в период перехода на реализацию образовательных программ с применением исключительно ДОТ. При наличии в ПОО функционирующей ЭИОС письмо должно содержать инструкцию всем обучающимся и преподавателям о том, как получить или восстановить логин и пароль к ЭИОС. В письме должны быть указаны механизмы дистанционного заказа и получения справок и иных документов. Информационное письмо размещается на официальном сайте ПОО, в официальных аккаунтах ПОО в социальных сетях, или рассылается обучающимся по электронной почте.

5. Организуется «горячая линия» по сбору обращений от обучающихся и преподавателей с обязательным анализом их тематики и оперативным принятием мер по исправлению выявленных проблемных ситуаций администрацией Техникума. Предусматривается коммуникация с участниками образовательных отношений через социальные сети и мессенджеры. Данная информация также размещается на официальном сайте Техникума и аккаунтах в социальных сетях.

6. Пересматриваются учебные планы, изменяются, при необходимости, сроки учебной и производственной практики. Определяются, какие элементы учебного плана не смогут быть реализованы в текущем учебном году с применением ДОТ – внести соответствующие изменения в учебные планы, перенести эти элементы на будущий год. Важно, чтобы объем учебных часов следующего учебного года в результате не превышал установленный норматив.

При возможности производится отзыв обучающихся с производственной и преддипломной практики. Для выпускных групп при отказе работодателя в предоставлении мест производственной, преддипломной практики произвести замену производственной практики на учебную.

Руководителями производственной практики разрабатываются кейсовые задания, имитирующие производственные ситуации, и обеспечивается контроль выполнения обучающимися заданий (выполнение заданий должно подтверждать сформированность компетенции у обучающихся).

7. При необходимости преподавателями проводится корректировка календарно- тематического планирования и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными Техникума.

8. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме каждый преподаватель дисциплины (модуля) самостоятельно определяет формы обучения по каждой дисциплине (модулю): скайп-конференции, онлайн-курсы, презентации, вебинары, общение через мессенджеры, электронную почту, социальные сети.

9. Ответственный за организацию технического сопровождения перехода на реализацию образовательных программ с применением исключительно ДОТ создает в облачном хранилище (Google-диск, Яндекс.диск и др.) систему контроля выдачи заданий обучающимся.

Система представляет собой набор папок.

Обучающимся предоставляется ссылка для просмотра документов.

Администрация Техникума и преподаватели получают ссылку с предоставлением доступа для возможности размещения документов

Ссылка на облачное хранилище размещается на официальном сайте Техникума. В случае, если преподаватель использует ЭИОС, сайт преподавателя и другие инструменты дистанционного обучения, внутри папок создается документ с указанием, каким ресурсом пользуется обучающийся при изучении конкретной темы определённой группой.

Информация для обучающихся обновляется не менее 1 раза в 3 рабочих дня в соответствии с расписанием. При возможности преподаватель может проводить индивидуальные или групповые консультации обучающихся с использованием сервисов для организации конференций, вебинаров, мессенджеров.

9. Согласно расписанию занятий, в журнале учебной группы в графе «Что пройдено» преподавателями делается запись темы учебного занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием при условии, если 80% студентов группы и более в дистанционном режиме изучили тему с отметкой «ДО».

Оценка обучающемуся за работу, выполненную во время временного перехода на освоение образовательных программ исключительно с ДОТ, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

11. В случае, если населенный пункт, в котором проживает обучающийся, не обеспечен доступом к сети Интернет, обучающийся должен уведомить об этом администрацию Техникума. Для этой категории обучающихся преподаватели разрабатывают индивидуальные задания, которые предоставляются обучающемуся в печатном или электронном виде на флеш-носителе.

Для проведения аттестации обучающегося преподаватель, при необходимости, может назначать очные консультации по согласованию с администрацией техникума.

12. При разработке заданий по дисциплине «Физическая культура» предусмотреть разработку комплексов упражнений в виде инфографики, видеороликов. Контроль и оценку знаний осуществлять в форме решения кейсовых заданий, тестов, выполнения проектов.

13. Администрация техникума регулярно проводит мониторинг фактического взаимодействия преподавателей и обучающихся, включая элементы текущего контроля.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА

1. Администрация техникума работает в штатном режиме, преподаватели работают согласно расписанию учебных занятий, установленных администрацией. Во время учебного занятия по расписанию преподаватель находится на рабочем месте. На усмотрение преподавателя в рабочее время он может осуществлять связь с обучающимися, заниматься методической работой (разработкой материалов, контрольно-оценочных средств и т.п.) и т.д. в соответствии с должностными обязанностями. Таким образом, механизм начисления заработной платы не изменяется.

2. Ввиду того, что разрабатываемые материалы должны быть строго в электронном виде, администрация техникума обеспечивает всех преподавателей возможностью доступа к рабочим местам, оборудованным персональными компьютерами и выходом в Интернет.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОБЩЕЖИТИЯ ТЕХНИКУМА

1. В условиях перехода на дистанционное обучение обучающиеся имеют возможность осваивать образовательные программы из дома. При отъезде обучающегося из общежития на указанный период за ним сохраняется место без расторжения договора найма.

2. В случае, если у обучающегося нет возможности покинуть общежитие в связи с отсутствием авиа, ж/д билетов или иной тяжелой ситуации, обучающийся должен в заявительной форме уведомить администрацию техникума.


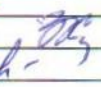



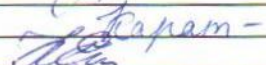


3. Приказом директора утверждается список обучающихся, которые проживают в общежитии в период повышенной эпидемиологической угрозы. Для данной категории лиц устанавливается особый пропускной режим, запрещающий посещение родственников, знакомых и т.д. Они обеспечиваются дезинфицирующими средствами и средствами индивидуальной защиты. По возможности, такие обучающиеся должны быть расселены компактно (в одном общежитии / на одном этаже).

4. Социальный педагог Техникума (утром) и воспитатель общежития (вечером) осуществляют ежедневный контроль состояния здоровья обучающихся с фиксацией в журнале. В случае обнаружения признаков заболевания социальный педагог/воспитатель должен немедленно оповестить директора Техникума, сообщить в медицинское учреждение. В случае подтверждения (подозрения) заболевания и госпитализации обучающегося директор Техникума должен сообщить об этом в Министерство образования и науки Республики Башкортостан и на регулярной основе поддерживать (при возможности) контакт (телефонный) с заболевшим обучающимся.

ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

В условиях временного перехода на реализацию образовательных программ с применением исключительно ДОТ кураторы (классные руководители) поддерживают постоянный контакт с обучающимися с целью контроля освоения материала, выявления трудностей в обучении с применением ДОТ, поддержки эмоционального контакта. Возможно проведение дистанционных акций и конкурсов с использованием социальных сетей, посещение виртуальных музеев и т.д.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Заместитель директора по УМР		А.А.Лутфулина
Заместитель директора по УПР		З.Ш.Хисамова
Заместитель директора по ВР		Р.Р.Шарифуллина
Заведующий заочным отделением		Л.И.Ахунова
Председатель ПЦК		Г.Я.Мусина
Председатель ПЦК		Р.Р.Каратаева
Председатель ПЦК		Е.Я.Казыханова
Председатель ПЦК		М.И.Ахкамova