

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОКШЕТАУСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

«Утверждаю»
Директор колледжа

Хусаинова К.П.

« 28 » августа 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С
ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ЦЕЛЯХ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ
РАСПРОСТРАНЕНИЯ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ В ПЕРИОД
ПАНДЕМИИ**

Кокшетау, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям» в Кокшетауском гуманитарно-техническом колледже (далее – колледж) определяет порядок организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, регулирует реализацию образовательных программ профессионального обучения с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.2. Положение разработано в соответствии с подпунктом 25, статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям (с изменениями по состоянию на 28.08.2020г.)», Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137 «Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям» (с изменениями по состоянию на 28.08.2020г.), Уставом Учреждения Кокшетауский гуманитарно – технический колледж.

1.3. Реализация ДОТ осуществляется по сетевым и кейс-технологиям.

1.4. Нормы времени по видам учебной работы при планировании и организации учебного процесса с использованием ДОТ устанавливаются колледжем самостоятельно («Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям» - приказ Министра образования и науки Республики Казахстан (с изменениями по состоянию на 28.08.2020г.)), заверяются методическим советом колледжа.

1.5. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

1) образовательный портал – системно-организованная, взаимосвязанная совокупность информационных ресурсов и сервисов Интернет, содержащая административную и учебно-методическую информацию, позволяющая организовать образовательный процесс по ДОТ;

2) мультимедиа – комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю работать с разнородными данными (графикой, текстом, звуком, видео);

3) результаты обучения – подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности, и отношения;

4) цифровые образовательные ресурсы (далее – ЦОР) - это дидактические материалы по изучаемым дисциплинам и (или) модулям, обеспечивающие обучение в интерактивной форме: фотографии, видеотрекеры, статические и динамические модели, объекты виртуальной реальности и интерактивного моделирования, звукозаписи и иные цифровые учебные материалы;

5) цифровой контент – информационное наполнение цифровых учебных материалов (тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение);

6) сетевая технология - технология, включающая обеспечение учебно-методическими материалами, формы интерактивного взаимодействия обучающихся с преподавателем и друг с другом, а также администрирование учебного процесса на основе использования сети Интернет;

7) кейсовая технология - технология, основанная на комплектовании наборов (кейсов) учебно-методических материалов на бумажных, электронных и прочих носителях и рассылке их обучающимся для самостоятельного изучения;

8) смешанное обучение – это организация образовательного процесса на основе сочетания традиционного очного обучения с онлайн обучением, в котором используются

специальные электронные учебные материалы, размещенные на образовательном портале организации образования.

9) асинхронное взаимодействие - осуществляется в случае, когда обучающийся и преподаватель не могут общаться в режиме реального времени. В этом случае контакт при ДОТ организуется посредством переписки по электронной почте, с помощью списков рассылок или телеконференций.

10) режим «on-line»- обмен информацией в реальном времени.

11) режим «off-line»- обмен информацией в свободном временном пространстве.

12) чат - элемент дистанционного обучения, позволяющий пользователю общаться с участниками учебного процесса, принадлежащими к его области видимости, в режиме реального времени по сети Интернет (синхронно, т.е. одновременно).

1.6. При реализации образовательных программ или их частей с использованием ДОТ организация образования самостоятельно:

1) создает условия для функционирования образовательного интернет-портала информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

2) определяет порядок оказания учебно-методического сопровождения учебного процесса, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных технологий;

3) определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагога с обучающимся, и занятий с применением ДОТ;

4) обеспечивает доступ обучающихся к информационной системе, в которой находится весь учебный, справочный и методический материал, система тестирования, к электронным ресурсам и источникам;

5) принимает управленческие решения при возникновении обстоятельств, не зависящих от действий участников образовательного процесса.

2. Порядок организации учебного процесса на период дистанционного обучения

2.1. Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, рабочим учебным планом, учебными программами, графиком и расписанием занятий.

2.2. Колледж проводит обучение с использованием дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ), реализует учебные программы в соответствии с государственным общеобязательным стандартом технического и профессионального, послесреднего образования, учебным планом и графиком учебного процесса.

При необходимости в график учебного процесса, содержание учебных программ вносятся коррективы, вызванные необходимостью создания гибкой организационной формы обучения.

2.3. Для осуществления учебного процесса по ДОТ Колледж:

1) участникам образовательного процесса предоставляет доступ к электронным платформам различным электронным источникам (видеоуроки, самостоятельная онлайн-работа, электронный журнал, онлайн-курсы, чат-занятия, веб-занятия, ресурсы College SmartNation, скайп, google.classroom, ZOOM, электронная почта, WhatsApp - чаты)

2) создает условия для обучения педагогов по реализации дистанционных образовательных технологий, разработки и обновления ЦОР и цифровых контентов;

3) обеспечивает взаимодействие между участниками учебного процесса по ДОТ (College SmartNation, чат WhatsApp, видео- и аудио- конференции Zoom Video);

4)обеспечивают доступ обучающихся и слушателей к электронным ресурсам, библиотекам организации образования и партнеров;

5)осуществляет мониторинг цифрового следа обучения обучающихся (посещаемость онлайн и офлайн занятий, выполняемость заданий, обратной связи). При этом предусматривается использование ранее записанных видеолекций.

2.3.Учебные занятия в режиме офлайн предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого проходит асинхронно (обеспечивает обучающемуся возможность освоения учебного материала в любое удобное для него время и общение с педагогами с использованием средств связи WhatsApp).

2.4.Колледж имеет право применения любых технологий обучения, обеспечивающих качество знаний в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования. (Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 1 апреля 2020 года № 123 «Об усилении мер по недопущению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 в организациях образования, на период пандемии» *(с дополнениями от 13.04.2020 г.)*).

2.5.Подготовка ЦОР осуществляется их разработчиками в соответствии с образовательной программой. Структура и содержание ЦОР определяется организациями образования самостоятельно.

2.6.ДОТ реализуются с проведением дистанционных учебных занятий в режиме онлайн, офлайн и самостоятельной работы обучающихся.

2.7.Учебные занятия в режиме онлайн предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени с применением цифровых технологий (вебинары, видеоконференция, посредством обмена сообщениями чат WhatsApp).

3. Порядок формирования учебно-методических комплексов и цифровых образовательных ресурсов

3.1.УМК и ЦОР включают: рабочий учебный план и программа, электронный учебник, тестовые материалы, материалы для контроля качества усвоения материала, методические рекомендации для обучающегося по изучению дисциплины, организации текущего контроля успеваемости, рекомендаций для обучающегося по организации самостоятельной работы (подробно описывается объем и последовательность работы), учебные (дидактические) пособия и другие. При необходимости УМК и ЦОР дополняются справочными материалами, литературой, ссылками на электронные ресурсы.

3.2.Учебный процесс в колледже по дистанционной образовательной технологии (ДОТ) осуществляться по следующей схеме:

- 1) Подготовка учебно-методических материалов
- 2) Проведение онлайн занятия
- 3) Самостоятельная работа обучающихся в офлайн режиме
- 4) Контроль успеваемости обучающихся

3.3. Учебное занятие в Колледже, с использованием ДОТ, продолжительностью 50 мин, включает:

1) проведение онлайн занятия (не более 25 минут). Включает так же самостоятельную работу обучающихся в онлайн режиме, закрепление по теме (не более 25 минут);

2) самостоятельная работа обучающихся в офлайн режиме (форма работы и сроки выполнения назначаются предметником в зависимости от специфики дисциплины).

3.4. Порядок проведения онлайн занятия:

- 1) Составление плана онлайн занятия.

План обучения должен быть построен таким образом, чтобы обучающиеся в конце занятия получили определенные навыки. Мотивировать на переход к следующему занятию можно при помощи домашнего задания.

2) Техническая организация онлайн -занятия.

Нужно выбрать площадку, на которой будет проводиться само мероприятие. Обучающимся должно быть удобно регистрироваться и участвовать в онлайн занятии.

3) Подготовка учебного материала для онлайн -занятия (презентации, видеороки).

4) Проведение онлайн занятия

Основное содержание онлайн занятия включает:

1. вступление (приветствие, проверка качества сети и подключенных обучающихся, оглашение правил проведения занятия);

2. презентация учебного материала;

3. обратная связь: вопросы-ответы

5) Закрепление изученного материала, самостоятельная работа учащихся на время учебного занятия (30 минут).

Онлайн занятие рекомендуется проводить в течение 20-25 минут по каждой теме, используя АИС College SmartNation, чат WhatsApp, google.classroom, видео- и аудио-конференции Zoom, на усмотрение преподавателя для достижения наиболее эффективной работы обучающихся.

3.5. Порядок самостоятельной работы студентов в офлайн режиме:

1) Преподаватель прикрепляет задания по каждой теме, согласно рабочей программы в АИС College SmartNation;

2) Обучающийся знакомится с содержанием учебного материала по дисциплине после проведения онлайн занятия, изучает основную и дополнительную литературу;

3) Обучающийся выполняет задание для текущего контроля. Задания для текущего контроля заключаются в ответах на вопросы для самоконтроля после каждого онлайн занятия и/или выполнении практических работ.

Примечание: преподаватель самостоятельно устанавливает количество практических заданий для самоконтроля после каждого онлайн занятия.

4) Вопросы для самоконтроля приводятся, как правило, после каждой темы по дисциплине. Обучающийся изучает учебный материал и отвечает на вопросы для самоконтроля. Преподаватель оценивает работу каждого обучающегося. В случае неудовлетворительной оценки возможно повторное выполнение работы и ее проверка.

5) Выполненные работы обучающиеся отправляют в College SmartNation, в WhatsApp или просто на почту преподавателя, там же получают комментарии преподавателя.

Примечание: работы сдаются в соответствии со сроками выполнения задания, которые устанавливает преподаватель.

3.6. При обучении в условиях ограничительных мер, в том числе карантина, предусматривается организация производственного обучения и (или) профессиональной практики полностью или частично дистанционно при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики в зависимости от специфики специальностей.

При этом предусматривается использование виртуальных лабораторий, симуляторов, тренажеров, позволяющих обучающимся осваивать профессиональные компетенции.

3.7. Колледж вносит изменения в график учебного процесса в части определения сроков прохождения производственного обучения, учебной и производственной практик без ущерба по общему объему часов, установленных учебным планом.

Консультации осуществляются в форме индивидуальных и групповых занятий в дистанционной форме.

4.Порядок организации учебного процесса в комбинированном формате с соблюдением строгих мер санитарной безопасности

4.1. Возобновление работы колледжа при улучшении санитарно-эпидемиологической ситуации, постепенный переход к комбинированному и штатному форматам осуществляется на основании решения местного исполнительного органа по согласованию с главным государственным санитарным врачом соответствующего региона.

4.2. Учебные занятия организуются в дистанционном и штатном режиме. При штатном режиме обучение осуществляется в группах (или подгруппах) с чередованием дней и (или) дисциплин (*в пределах дня или по дням недели*) с соблюдением санитарного режима и социальной дистанции не менее 1,5 метров;

4.3. Производственное обучение и профессиональная практика, лабораторные работы и практические занятия проводятся полностью или частично на базе предприятий или в организациях ТиПО (в зависимости от специфики специальностей) в малых группах с соблюдением дистанции.

4.4. В комбинированном формате обучения организуется работа:

1) 1 курса по специальностям «Финансы», «Вычислительная техника и ПО», «Начальное образование», «Технология и организация производства продукции предприятий питания», «Переводческое дело» в соотношении: 70% учебных предметов Типового учебного плана в штатном формате и 30% учебных предметов – в дистанционном формате, с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований и заполняемости аудитории не более 15 человек. В штатном порядке предусмотрено обязательное проведение занятий по профильным дисциплинам и дисциплинам, вынесенным на промежуточную аттестацию (экзамены).

2) 2, 3 и 4 курсов в дистанционном/смешанном форматах в зависимости от направлений подготовки согласно академической политике и календарному плану (организация преддипломных и профессиональных практик, проведение итоговой аттестации, проведение лабораторных занятий, требующих наличие мастерских). Теоретические занятия проводятся в дистанционном режиме обучения в "on-line" и "off-line" форме в соответствии с графиком, установленным колледжем. Лабораторно-практические занятия проводятся в лабораториях колледжа согласно установленному гибкому графику в штатном режиме с соблюдением санитарного режима.

4.5. При организации обучения в комбинированном формате:

1) расписание аудиторных занятий с указанием времени их начала и завершения составляется отдельно для каждой группы;

2) учебные группы, на дисциплины, вынесенные в штатный режим, разделяются на подгруппы не более 15 чел;

3) продолжительность учебного занятия в штатном режиме составляет 45 минут с перерывами по 10 мин для каждой подгруппы;

4) продолжительность учебного занятия в дистанционном режиме составляет 45 минут с перерывами по 10 мин (в формате «on-line» на платформе ZOOM не более 25 мин);

5) занятия в аудиториях проводятся с учётом соблюдения дистанции не менее 1,5 метров, с отменой кабинетной системы;

6) при преподавании дисциплин в штатном режиме, оценивание учебных достижений обучающихся проходит во время проведения занятия, заполняется журнал (отсутствующие, дата, тема, оценки). Назначение заданий в АИС College SmartNation на данное занятие не требуется;

7) при преподавании дисциплин в дистанционном режиме, в электронный журнал АИС College SmartNation до начала занятия заполняется дата, тема занятия, назначается

задание для оценивания учебных достижений обучающихся в соответствии с рабочей программой;

8) факультативные занятия проводятся в соответствии с графиком учебного процесса согласно утвержденному расписанию в дистанционном формате. Журнал заполняется до начала занятия, назначаются задания, обратная связь не требуется.

5. Деятельность участников учебно-воспитательного процесса колледжа

5.1. Руководитель организаций ТиПО:

1. утверждает план работы колледжа, расписание занятий;
2. создает условия для организации учебного процесса, в том числе технические;
3. осуществляет постоянный мониторинг и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса;
4. осуществляет обратную связь с педагогами, обучающимися и их родителями (законными представителями);
5. организует работу педагогов и других работников колледжа;
6. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы;
7. организует обучение педагогов по реализации дистанционных образовательных технологий;
8. обеспечивает доступ обучающихся к электронным библиотекам колледжа;
9. контролирует деятельность участников учебного процесса, организуют повышение квалификации педагогов;
10. назначает ответственного (заместителя руководителя) за организацию учебного процесса с использованием ДОТ.

5.2. Заместители руководителя, заведующие отделениями, методисты:

1. планируют и осуществляют организацию и координацию учебного процесса с использованием ДОТ;
2. разрабатывают инструкции использования информационных ресурсов для обучения с использованием ДОТ;
3. составляют рабочие учебные планы, учитывающие особенности ДОТ в соответствии с ГОСО;
4. консультируют по вопросам учебного процесса с использованием ДОТ;
5. оказывают методическую и техническую помощь в создании ЭУМК; обеспечивают регулярное обновление и систематизацию учебно-методических ресурсов;
6. организуют разработку мероприятий, направленных на освоение учебных программ обучающимися;
7. организуют работу по формированию учебных материалов, в том числе электронных учебно-методических комплексов, электронных образовательных ресурсов;
8. составляют расписание занятий, график обучения с учетом определения сроков прохождения профессиональной практики без ущерба общему объему часов, установленных учебным планом и переносом на другой период времени занятий, которые требуют работы с лабораторным и иным оборудованием, размещенных на интернет-ресурсах колледжа;
9. определяют продолжительность занятий в режиме реального времени не более 20 минут;
10. совместно с педагогами определяют организацию учебной деятельности обучающихся: методы и приемы обучения, сроки получения заданий обучающимися и представления ими выполненных работ;

11. осуществляют информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) об организации работы и результатах обучения;

12. осуществляют методическое сопровождение в ходе организации учебного процесса с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств;

13. организуют деятельность педагогов в соответствии с утвержденным графиком работы и обратную связь с ними;

14. контролируют ход проведения учебно-воспитательного процесса, текущего контроля знаний и итоговой аттестации;

15. осуществляют через систему электронных журналов организацию учебного процесса;

16. осуществляют обратную связь с участниками учебно-воспитательного процесса;

17. координируют работу по выполнению учебной нагрузки педагогами; готовят отчетную информацию об организации обучения с использованием ДОТ.

5.3. Педагоги:

1. корректируют календарно-тематические планы с привлечением возможности информационных объектов, находящихся на внешних интернет-сайтах (электронные библиотеки и словари, информационные ресурсы, специализированные по предметной направленности сайты, информацию, размещенную на образовательных порталах и т.п.);

2. своевременно осуществляют корректировку поурочного планирования структуризацию учебных материалов с применением ссылок на веб-сайты, электронные библиотеки и другие;

3. согласовывают с заместителем руководителя по учебно-воспитательной работе проводимые виды работ;

4. разрабатывают электронные учебно-методические комплексы с необходимыми учебно-методическими материалами в электронном виде;

5. разрабатывают средства контроля знаний;

6. разрабатывают и рассылают обучающимся тематический график освоения соответствующих разделов с указанием времени работы над каждой темой, сроками выполнения работ;

7. проводят консультации с обучающимися;

8. могут применять оптимальные и разнообразные виды работ (видео-уроки, самостоятельная работа, электронный журнал, чат-занятия, веб-занятия и другие необходимые средства);

9. своевременно доводят информацию о применяемых видах работ, о форме и сроках проведения онлайн занятий, участия в офлайн занятиях, сроках сдачи домашних работ до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей);

10. поддерживают оперативный контакт по телефону с обучающимися; проводят занятия в соответствии с утвержденным графиком обучения, контроль за самостоятельной работой;

11. проводят индивидуальные консультации для обучающихся;

12. контролируют успеваемость и посещаемость;

13. обеспечивает регулярное обновление учебно-методических ресурсов; оценивают выполнение обучающимися учебных работ в соответствии с критериями оценивания, предусмотренными для каждой дисциплины;

14. проходят повышение квалификации в области использования ДОТ в учебном процессе;

15. ведут документацию, связанную с дистанционным обучением; выполняют учебную нагрузку.

5.4. Педагоги, выполняющие функции руководителей групп:

1. информируют родителей (законных представителей) о режиме работы, об изменениях в расписании, об организации учебного процесса, о ходе и итогах учебной деятельности обучающихся, в том числе в условиях применения информационно-коммуникационных технологий, телекоммуникационных средств и самостоятельной работы обучающихся;

2. осуществляют связь с обучающимися и их родителями (законными представителями).

5.5. Обучающийся:

1. находится на ежедневной связи с педагогами;

2. знакомится с расписанием занятий, темами, содержанием занятий через доступные средства связи;

3. ежедневно заходит в кабинет обучающегося (при наличии), в электронную почту и другие системы и технологии связи для получения учебного материала для самостоятельного изучения;

4. ежедневно самостоятельно выполняет задания, в том числе через доступные средства связи, которые установлены организацией образования;

5. своевременно представляет выполненные задания педагогу через доступные средства связи (электронная почта, College SmartNation, WhatsApp чат и другие);

6. соблюдает правила академической честности и принципы самоконтроля при выполнении учебных заданий;

7. использует доступные электронные ресурсы.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся:

1. знакомятся с графиком работы, расписанием занятий, процессом организации учебно-воспитательной работы;

2. осуществляют контроль за своевременным выполнением обучающимися заданий;

3. поддерживают связь с педагогами, с руководителями групп;

4. создают обучающимся условия для обучения;

5. принимают меры по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия, создают необходимые условия для здоровья обучающихся и предотвращения их от заражения инфекционными заболеваниями.