

Утверждаю

Директор  М.К.Нурғалиев

« 28 » 08 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, в период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции

1. Общие положения

1. Настоящее Положение «Об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, в период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции» в Учреждении «Колледж имени Кумаша Нургалиева» (далее – Положение, Колледж) определяет порядок организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, регулирует реализацию образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий.

2. Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», требованиями Государственных общеобязательных стандартов технического и профессионального образования, 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 13.04.2020г.)», Приложением 2 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования», приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 21 января 2015 года № 38 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям работы с источниками физических факторов (компьютеры и видеотерминалы), оказывающих воздействие на человека», Приложением 3 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 августа 2020 года № 345 «Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению учебного процесса в организациях образования в период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции».

3. Субъектами дистанционной образовательной технологии являются обучающиеся, педагогические работники, мастера производственного обучения организации.

4. Дистанционное обучение (ДО) реализуется Колледжем самостоятельно.

5. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

1) Learning Management System (LMS) колледж - это платформа для электронного обучения;

Learning – обучать. С помощью LMS вы создаете единую базу электронных курсов и учебных материалов. Такая база — настоящий клад знаний по вашей теме. Благодаря ей вы сохраняете и наращиваете внутреннюю экспертизу компании.

Management – управление. Обучением управляет администратор. Он назначает пользователям курсы и тесты, проверяет домашнее задание.

System – электронная система. LMS вместо вас проверяет тесты и фиксирует, сколько времени учился каждый пользователь. Данная система формирует в виде сводного отчета, чтобы вам было проще оценить уровень подготовки сотрудников.

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

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

4) 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;

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

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

7) Интернет-ресурс организации образования, реализующей дистанционные образовательные технологии – Интернет-ресурс, содержащий административно-академическую информацию для участников образовательного процесса;

8) информационная технология дистанционного обучения – технология создания, передачи и хранения учебных материалов на электронных носителях, инфо-телекоммуникационные технологии и сопровождения учебного процесса;

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

10) «on-line» – обмен информацией в реальном времени;

11) «off-line» – обмен информацией в свободном временном пространстве;

12) тестирующий комплекс – программное средство, предназначенное для определения степени освоения обучающимися учебного материала на всех уровнях образовательного процесса;

13) электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) – программный мультимедиа продукт учебного назначения, обеспечивающий непрерывность и полноту дидактического цикла процесса обучения и содержащий организационные и систематизированные теоретические, практические,

контролирующие материалы, построенные на принципах интерактивности, информационной открытости, дистанционности и формализованности процедур оценки знаний;

14) онлайн прокторинг – система верификации личности и подтверждения результатов прохождения онлайн-экзаменов;

15) верификация - это технология проверки информации на достоверность, правильность, точность.

16) Аутентификация - процедура проверки подлинности пользователя путём сравнения введённого им пароля (для указанного логина) с паролем, сохранённым в базе данных пользовательских логинов.

17) смешанное обучение – технология обучения, при которой обучение проводится в традиционной очной форме и с использованием технологий дистанционного обучения.

6. Целью использования ДОТ Колледжем является обеспечение освоения обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся или их временного пребывания (нахождения), расширения доступа различных категорий населения к качественным образовательным услугам, применения наиболее продуктивных методов обучения.

7. Для реализации образовательных программ с использованием ДОТ в Колледже создана образовательная платформа LMS колледж, обеспечивающая условия для функционирования информационно-образовательной среды, включающая в себя единую базу электронных курсов и учебных материалов, которая обеспечивает освоение обучающимися ОП в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

8. При реализации программ ДО местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Колледжа независимо от места нахождения обучающихся.

9. При реализации программ ДО с применением ДОТ Колледж обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

2. Порядок организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям

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

Учебный процесс с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) организовывается согласно Правилам организации

учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137.

2. Для организации учебного процесса по ДОТ требуется наличие у организации образования (Колледжа):

1) Интернет-платформы и/или автоматизированной информационной системы со страницами, содержащими учебно-методическую и организационно-административную информацию для обучающихся;

2) коммуникационных каналов связи, обеспечивающих подключение к сети Интернет;

3) цифровых образовательных ресурсов;

4) сетевых систем управления обучением, учебным контентом или сервиса;

5) тестирующих комплексов;

6) педагогов, прошедших подготовку.

3. Для осуществления учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям Колледж:

1) организует обучение преподавателей, по реализации дистанционных образовательных технологий;

2) создает условия педагогическим работникам, преподавательскому составу для разработки и обновления образовательных ресурсов;

3) доставляет учебный материал обучающимся посредством информационных технологий;

4) организует и проводит консультации в режиме «on-line» и «off-line»;

5) организует обратную связь с обучающимися в режиме «on-line» и «off-line»;

6) контролирует учебные достижения обучающихся в режиме «on-line», «off-line»;

7) идентифицирует личность обучающихся посредством системы аутентификации.

4. Обучающиеся осваивают учебные дисциплины по программам технического и профессионального образования по дистанционным образовательным технологиям.

5. При реализации образовательных программ или их частей с использованием ДОТ Колледж самостоятельно:

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

2) определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

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

4) обеспечивает доступ всем участникам образовательного процесса к

информационной системе, в которой находится весь учебный, справочный и методический материал, система тестирования, к различным электронным ресурсам и источникам;

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

6. Обучение с применением ДОТ основывается на сочетании дистанционных учебных занятий в режиме онлайн и самостоятельной работы обучающихся. Непрерывная длительность одного онлайн-занятия для обучающихся **не превышает 35 минут**.

7. «On-line» занятие осуществляется в виртуальных группах Skype согласно утвержденному расписанию. При проведении занятия педагог обязан осуществлять его видеозапись, для обеспечения возможности неоднократного просмотра студентами.

8. Каждому обучающемуся выдаются логин и пароль для работы в LMS колледж, проводится вводный инструктаж по работе с системой, ему становятся доступными учебные материалы:

– учебно-методические (рабочие программы дисциплин, методические разработки, глоссарии, учебная литература, интерактивные презентации и список индивидуальных задач);

– выполнение заданий, предусматривающих текстовый ответ преподавателю;

– проверка личных знаний путем прохождения тематического тестирования.

9. Учебные и методические материалы на электронных носителях передаются в пользование обучающегося без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.

3. Порядок организация занятий с использованием дистанционных образовательных технологий

1. Для проведения онлайн-занятий в колледже созданы виртуальные группы в SKYPE.

2. Занятия с использованием ДОТ проводятся по следующей схеме: *Проведение онлайн-занятия + самостоятельная работа с учебно-методическими материалами по теме и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся.*

3. Проведение онлайн-занятия

При проведении онлайн-занятий преподаватель может использовать различные средства обучения: презентации, видеоуроки, интерактивные плакаты, веб-сайты и другие.

Порядок проведения онлайн-занятия:

1 шаг. Составление плана онлайн-занятия.

2 шаг. Техническая организация онлайн-занятия.

3 шаг. Подготовка видеоматериала.

Видеоматериал должен содержать следующие структурные компоненты:

1) вступительная часть - приветствие, озвучивание темы, цели и задачи занятия; определение места изучаемой темы внутри дисциплины/ модуля, краткое описание схемы занятия, рекомендации для обучающимся по просмотру видеоматериала;

2) содержательная часть – последовательно и системно излагается учебный материал согласно плану занятия с использованием необходимого учебного материала и выбором методов, средств и технологий обучения;

3) заключительная часть - выводы, рекомендации, обучающимся после просмотра видеоурока, рекомендуемая литература и Интернет источники для дополнительного изучения темы, заключительная фраза.

Длительность видеоматериала не должна превышать десяти минут.

Видеоматериал сопровождается демонстрацией изображений, видеофрагментов и другими.

4 шаг. Проведение онлайн-занятия.

Основное содержание онлайн занятия включает: вступление (*приветствие, проверка качества сети и подключенных студентов, оглашение правил проведения занятия*); презентация учебного материала; вопросы-ответы.

Внешний вид преподавателя должен соответствовать деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность и не должен противоречить общепринятым нормам приличия.

Речь преподавателя должна быть грамотной, разборчивой и доступной для обучающихся; произношение отчетливым и ясным. Преподаватель должен убедительно, свободно и в достаточной мере эмоционально излагать материал, создавая эффект живого общения со студентами.

5 шаг. Закрепление изученного материала.

4. Все материалы размещаются на интернет – платформе LMS колледж и прикрепляются к каждой теме, доступны для скачивания и просмотра в любое время.

5. Часть занятий, которые невозможно освоить с использованием ДОТ, допускается перенести на следующий академический период (за исключением выпускных групп) взамен на освоение части учебного материала, которую возможно освоить с использованием ДОТ.

4. Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся организаций ТиПО осуществляются согласно приложению 2 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года №125 «Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования», приказу

Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям».

Организации образования самостоятельны в выборе форм, порядка и периодичности осуществления текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся могут быть представлены различными видами учебной работы (тесты, практические задания, творческие задания и другие).

Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется посредством:

- 1) прямого общения обучающегося и преподавателя в режиме онлайн с использованием телекоммуникационных средств;
- 2) автоматизированных систем тестирования;
- 3) проверки индивидуальных заданий (выдача заданий на электронную почту обучающихся, мессенджеры).

Формы проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяет преподаватель с учетом цели, содержания учебного материала.

При проведении промежуточной аттестации с использованием ДОТ используются следующие формы:

- 1) тестирование с использованием автоматизированных систем тестирования с возможностью ограничения времени выполнения задания;
- 2) выполнение индивидуального проекта (онлайн, офлайн);
- 3) выполнение практического, творческого задания (онлайн, офлайн);
- 4) сдача экзамена в онлайн-режиме (в устной или письменной форме).

Тестовые задания, экзаменационные вопросы, практические и творческие задания заранее разрабатываются педагогами и размещаются на информационной платформе для общего доступа.

Ответственным за разработку тестовых заданий к промежуточной аттестации является педагог, ведущий дисциплину (модуль).

При тестировании с использованием автоматизированных систем тестирования с возможностью ограничения времени обучающийся входит в заранее определенное время на контрольную страницу курса, где размещен онлайн-тест. Обучающийся отвечает на вопросы, не выходя из сети и в режиме реального времени.

Итоговая аттестация проводится по заранее составленному графику проведения итоговой аттестации.

5. Функции участников учебно-воспитательного процесса колледжа

1. Директор колледжа:

- 1) обеспечивает информирование обучающихся, педагогов, других работников, родителей и иных законных представителей, обучающихся по всем вопросам

организаций учебного процесса в период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции через доступные виды связи, интернет-ресурсы организации образования;

2) принимает меры по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся, педагогов и других работников, организации образовательного процесса, незамедлительно информирует вышестоящий орган управления и участников образовательного процесса о принятых мерах;

3) проводит разъяснительную работу со всеми участниками образовательного процесса:

об ответственности каждого за сохранение здоровья, о мерах предосторожности;

об организации индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств;

4) осуществляет связь с вышестоящим органом управления образования, другими государственными органами по вопросам организации учебного процесса и иным вопросам;

5) утверждает план работы организации образования, расписание занятий;

6) создает условия для организации учебного процесса, в том числе технические;

7) осуществляет контроль за организацией учебно-воспитательного процесса;

8) осуществляет обратную связь с педагогами, обучающимися и их родителями (законными представителями);

9) организует работу педагогов и других работников организации;

10) организует обучение педагогов по реализации дистанционных образовательных технологий;

11) обеспечивает доступ обучающихся к интернет платформам, цифровым образовательным ресурсам;

12) контролирует деятельность участников учебного процесса;

13) принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы;

14) определяет ответственного (заместителя руководителя) за организацию учебного процесса с использованием ДОТ.

2. Заместители директора, заведующие отделениями, менеджер по учебной работе:

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 ГОСТИПО;

4) консультируют по вопросам учебного процесса с использованием ДОТ, оказывают методическую и техническую помощь в создании ЦОР;

5) обеспечивает 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 учебного процесса, которые размещаются на интернет-платформах организации ТиПО (при необходимости формирует расписание занятий в соответствии с учебным планом, предусматривая дифференциацию по группам и продолжительность времени проведения занятий);

9) совместно с педагогами определяют организацию учебной деятельности обучающихся (методы и приемы обучения, сроки получения заданий обучающимися и представления ими выполненных работ);

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

11) осуществляют методическое сопровождение в ходе организации учебного процесса с применением информационно-коммуникационных технологий;

12) организуют деятельность педагогов в соответствии с утвержденным графиком работы;

13) контролируют ход проведения учебно-воспитательного процесса, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;

14) осуществляют обратную связь с участниками учебно-воспитательного процесса;

15) координируют работу по выполнению учебной нагрузки педагогами;

16) готовят отчетную информацию об организации обучения с использованием ДОТ.

3. Педагоги и мастера п/о:

1) разрабатывают цифровые образовательные ресурсы, учебно-методические комплексы с необходимыми учебно-методическими материалами (в том числе видеоматериалами) в электронном виде и проводят занятия;

2) разрабатывают средства контроля знаний;

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

4) проводят синхронные и асинхронные консультации с обучающимися, в том числе для детей с особыми образовательными потребностями;

5) применяют оптимальные и разнообразные виды работ, доступные информационно-коммуникационные технологии;

6) своевременно осуществляют корректировку поурочного планирования и структуризацию учебных материалов;

7) 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);

8) обеспечивает регулярное обновление учебно-методических ресурсов (в том числе видеоматериалов);

9) оценивают выполнение обучающимися учебных работ в соответствии с критериями оценивания, предусмотренными для каждой дисциплины или модуля;

10) проходят обучение и (или) повышение квалификации в области использования ДОТ в учебном процессе;

11) контролируют успеваемость и посещаемость;

12) поддерживают оперативный контакт с обучающимися;

13) проводят занятия в соответствии с утвержденным графиком обучения, осуществляет контроль за самостоятельной работой;

14) выполняют учебную нагрузку;

15) ведут документацию, связанную с дистанционным обучением.

4. Педагоги, выполняющие функции руководителей групп (кураторы):

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);

3) контролируют успеваемость и посещаемость.

5. Обучающийся:

1) самостоятельно изучает учебные курсы с помощью средств;

2) посещает дистанционные учебные занятия в режиме онлайн и (или) офлайн;

3) сдает все виды контроля согласно расписанию и графику учебного процесса;

4) находится на связи с педагогами;

5) своевременно знакомится с расписанием, темами, содержанием занятий через доступные средства связи;

6) самостоятельно выполняет задания, в том числе через доступные средства связи, которые установлены организацией ТиПО;

7) своевременно представляет выполненные задания педагогу через доступные средства связи;

8) использует доступные цифровые образовательные ресурсы.

6. Родители (законные представители) обучающихся:

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

2) осуществляют контроль за выполнением обучающимися заданий;

3) поддерживают связь с педагогами, с руководителями групп;

4) создают условия для обучения;

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

