

## **Инструкция по организации образовательного процесса в дистанционной форме**

### **1. Общие положения**

Инструкция вводится в действие на период с 06.04.2020 до особого распоряжения.

На период организации дистанционного обучения составлено отдельное расписание занятий, в том числе на более короткие сроки – (неделя, день) с сокращением продолжительности одного занятия до 60 минут, расписание размещено на информационных стендах колледжа, локальной сети и официальном сайте колледжа в разделе «Расписание и замены».

### **2. Проведение общих организационных мероприятий**

С целью информационного и методического консультирования педагогических работников запланировано на период с 06.04.2020 до особого распоряжения:

– проведение обучающих мероприятий для педагогического коллектива по созданию и корректировке электронных учебных материалов, включающих следующие организационные формы работы: лекции, консультации, семинары, практические занятия, лабораторные работы и различные формы контроля, для размещения на дистанционной образовательной платформе moodle и иных образовательных ресурсах;

– проведение заседаний кафедр по определению содержания образовательной программы по каждой профессии / специальности для реализации программ СПО с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

– включение в состав рабочей группы, отвечающей за консультирование педагогов и помощь в размещении материалов на дистанционной обучающей платформе сотрудников учебного и методического отделов и центра информационных технологий колледжа;

– проведение инструктивно-методического совещания с педагогическими работниками, раскрывающего особенности работы по контролю посещаемости и успеваемости при реализации ДОТ, а также по оформлению журналов учебных занятий;

– инструктаж руководителей учебных групп по вопросам организации контроля за работой студентов на дистанционной образовательной платформе и иных образовательных ресурсах, и организации обратной связи с родителями обучающихся;

– проведение семинара для педагогических работников (научных руководителей) по организации дистанционного консультирования

студентов, выполняющих курсовые и выпускные квалификационные работы, и индивидуальные проекты.

## 2.2. Работа с родителями при организации дистанционного обучения в колледже

Колледж берет на себя обязательства по:

- информированию родителей обучающихся о переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ и порядке организации сопровождения образовательного процесса (через официальный сайт, социальные сети, сообщения руководителей учебных групп);
- организации обратной связи руководителей учебных групп с родителями обучающихся;
- информированию 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.

Телефоны горячей линии по организации дистанционного обучения:  
**(4852) 30-61-71, (4852) 44-44-63**

## 3. Организация образовательного процесса, включая теоретическое и практическое обучение, организацию промежуточных и итоговых аттестация.

### 3.1. Организация занятий теоретического обучения с применением ДОТ

- колледж самостоятельно определяет перечень преподаваемых дисциплин, курсов, практик, запланированных в учебном плане в указанный период, 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;
- колледж самостоятельно определяет график переноса проведения занятий для дисциплин, курсов, практик, проведение которых невозможно в электронном формате и ДОТ. Изменения в учебном плане касаются:
  - переноса проведения занятий по срокам в текущем учебном году;

- перераспределения объема учебного времени по видам проведения занятий: уменьшение числа практических занятий и увеличение занятий теоретического обучения; часть учебного материала вынести на самостоятельное изучение;
- преподаватели по согласованию с заведующим кафедрой могут формировать в рамках преподаваемых дисциплин, профессиональных модулей (прежде всего общеобразовательных), учебные курсы, которые могут осваиваться в свободном режиме с использованием бесплатных и открытых образовательных интернет-ресурсов, с обязательным информированием обучающихся через руководителей учебных групп и иные каналы коммуникации;
- контроль освоения онлайн-курсов и их учета для текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам осуществляет преподаватель посредством организации обратной связи от студентов, заполняя ведомости посещения дистанционных курсов;
- колледж заблаговременно формирует расписания онлайн-занятий, требующих присутствия обучающихся в строго определенное время (по индивидуальному графику); местонахождение преподавателя во время проведения онлайн-занятия согласуется с учебным отделом, в том числе для проведения онлайн-занятий как в оборудованных аудиториях колледжа, так и в домашних условиях;
- педагогический коллектив обеспечивает проведение занятий, согласно расписания онлайн-занятий, в том числе с ежедневным напоминанием обучающимся о запланированных занятиях (через каналы коммуникации), заблаговременную проверку выполнения технических требований к выбранному средству проведения онлайн-занятия, подготовку сопровождающих наглядных материалов (при необходимости); учёта посещения обучающимися занятия;
- преподаватель организует процедуру оценки текущей успеваемости с использованием средств электронной среды колледжа или иных средств коммуникации, электронных сервисов тестирования и других средств;
- преподаватель осуществляет по возможности постоянную дистанционную связь с обучающимися посредством различных каналов (в личных кабинетах в электронной среде, чаты и каналы в мессенджерах и т.д.).

### 3.2. Организация занятий практического обучения с применением ДОТ

#### 3.2.1. Организация учебной практики с применением ДОТ

Педагогический коллектив:

- определяет на заседаниях кафедр соответствующих профессиональных циклов 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.

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

- определяет 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, платформы zoom или иных средств коммуникации (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).

### 3.2.2. Организация производственной практики с применением ДОТ

При организации производственной практики:

- по возможности колледж заключает дополнительные соглашения с базой практики о проведении производственной практики с возможностью дистанционного обучения;

- в случае, если специфика профессии/специальности имеет возможность выполнения практической деятельности в домашних условиях, то производственная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на основе программы практики: обучающиеся ведут дневник практики, фиксируют на фото и видео процесс выполнения практической деятельности, ежедневно отчитываются руководителю практики о результатах; по окончании практики обучающиеся предоставляют всю необходимую отчетную документацию (дневник практики, отчет по практике);

- в случае невозможности применения ДОТ и электронного обучения, сроки прохождения производственной практики будут перенесены на более поздний период с заменой на теоретическое обучение в дистанционной форме.

– при формировании 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, а также общедоступные материалы и документы предприятия (например, размещенные на сайте предприятия), а также представление полного пакета справочных, методических и иных материалов;

– в задания могут быть включены кейсы 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.

3.3. 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 будет перенесена на более поздние сроки с выбором формы, позволяющей объективно оценить результат выполненной работы (например, защита проекта).

Для выпускных групп, которые закончили теоретическое обучение и выведены на производственную практику, внесены изменения в календарный учебный график путем перестановки часов производственной практики и части блока подготовки к ГИА (выполнение выпускной квалификационной работы) на период дистанционного обучения.

Проведение демонстрационного экзамена в виде промежуточной переносится на более поздние сроки.

#### 4. Работа с лицами с ОВЗ и инвалидностью

Необходимыми мерами являются:

- издание приказа в образовательной организации о переводе обучающихся с ОВЗ и инвалидностью на дистанционное обучение, в котором назначаются ответственные за основные направления работы;
- заведующие отделениями вместе с руководителями учебных 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 систему дистанционного обучения Moodle, вход в которую происходит по выданным логину и паролю или иные средства коммуникации;
- руководитель центра информационных технологий организует техническое сопровождение дистанционного обучения, прикрепление обучающихся к курсу изучаемых дисциплин, оказывается консультирование студентов и преподавателей в процессе реализации дистанционного обучения; для студентов, которые не имеют технической возможности работы в системе дистанционного обучения Moodle взаимодействие с преподавателем осуществляется посредством электронной почты;
- преподаватели консультируют по изучаемому материалу через «скайп» или платформу Zoom (по составленному графику подключений) и электронную почту; в колледже организуются индивидуальные консультации, консультации в малых группах для студентов, родителей (законных представителей);
- заведующие очными и заочным отделениями обеспечивают постоянную дистанционную связь с обучающимися, проводят мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации.

5. 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).

- На период с 06.04.2020 до особого распоряжения будет организована возможность доступа обучающихся, проживающих в общежитии, к электронным ресурсам путем организации учебной комнаты, оснащенной компьютерной техникой с подключением к сети Интернет при условии соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил;
- оборудование дополнительных помещений для учебы студентов;

6. Рекомендации по использованию технических ресурсов для обеспечения дистанционного обучения

Преподаватели колледжа могут выбрать единый информационный ресурс для обеспечения дистанционного обучения или комбинацию из различных элементов.

Первый вариант - использование виртуальной обучающей среды Moodle. Преимуществом курсов, созданных в оболочке Moodle, является наличие реального образовательного процесса «не выходя из дома» - при наличии выхода в Internet, либо из компьютерных классов в удобное для студентов время. Обучение студентов не требует специальных знаний. Среда обучения загружается в обычном web-браузере и позволяет работать без установки дополнительных программ. В системе Moodle осуществляется размещение необходимых ресурсов: теоретического материала, презентаций, ссылок на онлайн-ресурсы (Юрайт, Фоксфорд, РЭШ, Инфоурок и др.), заданий в тестовой форме. Доступ пользователей осуществляется в соответствии с графиком изучения дисциплины, МДК и т.д.

Второй вариант - отсутствие отдельно выделенной системы дистанционного обучения и использование различных on-line систем и сервисов глобальной сети интернет.

*Сайт колледжа* как средство организации взаимодействия всех участников образовательного процесса: объявления, расписание и прочее. Не требует наличия личного кабинета.

*Использование ресурсов систем дистанционного взаимодействия Mirapolis, iSpring, Zoom и пр.*

*Использование почтовых серверов.* Организуется централизованный сбор почтовых адресов студентов, создается их база, выдается преподавателям, которые в свою очередь организуют рассылку учебных материалов в электронном виде и получают на свою почту выполненные задания.

*Использование облачных хранилищ* как средство рассылки учебного материала. В этом случае необходима электронная почта, а также можно использовать группы социальных сетей, чаты приложений-мессенджеров (Viber, WhatsApp), которые позволяют отправлять сообщения, передавать информацию любого типа через Интернет.

*Группы социальных сетей.* Существует большое количество бесплатных дистанционных платформ, которые работают в режиме on-line, не требуют специального внедрения, на которых любой преподаватель может зарегистрироваться на сайте и создать «рабочую область» — персональное пространство, в котором будут размещаться учебные материалы и задания для обучающихся.

а) Ё-СТАДИ — Электронная образовательная среда (<http://your-study.ru>). Функционал системы ориентирован на практическую работу. Ё-Стади, безусловно, позволяет публиковать учебные материалы, но большая часть системы предназначена для всевозможной оценки знаний и тестирования.

б) Edmodo (<https://new.edmodo.com>). Логика работы в данном приложении следующая. Преподаватель создает группу (на самом деле это

электронный курс). Группа имеет свою уникальную ссылку и код, которые нужно сообщить другим участникам образовательного процесса. Группа может иметь такие учебные элементы, как записи (в виде теста или файлов), тесты, задания и опросы. Можно импортировать контент с других сервисов. Имеются простые и нужные элементы – календарь (для фиксации учебных событий, журнал для выставления оценок, возможность проверки домашнего задания и т.д.).

в) Google Classroom (<https://classroom.google.com/h>).

г) социальная сеть ВКонтакте, инструменты для организации работы по с обучающимися по ссылке <https://vk.com/@edu-for-distant>.

*Использование готовых бесплатных обучающих курсов*, например, курсы открытого национального университета Интуит (<http://www.intuit.ru/>). Преподавателю необходимо подобрать курс, соответствующий дисциплине или МДК (одно условие – он должен быть бесплатным), распространить ссылку среди студенты. Результат – сертификат о прохождении обучения.

Для контроля результатов в рамках образовательной организации на период организации дистанционного обучения используется дополнительный учет выполнения образовательной программы в виде отдельных журналов:

Рекомендуемая форма журнала для всех групп (контроль обеспечивает заведующий отделением):

Группа	Предмет	Преподаватель	Дата занятия	Тема	Содержание работы, задания	Ссылки на материалы

## 7. Перечень дополнительных материалов, которые можно использовать для организации дистанционного обучения:

7.1. Методические рекомендации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Направлены письмом Министерства просвещения РФ от 19.03.2020 г. № ГД-39/04.

7.2. Методические рекомендации по использованию информационно-образовательной среды «Российская электронная школа» в общеобразовательных организациях в условиях дистанционного обучения.

7.3. Сервисы, предоставляемые АО ««Издательством Просвещение» и Корпорацией «Российский учебник»

№ п/п	Ресурсы в свободном доступе	АО «Издательство Просвещение»	Корпорация «Российский учебник»
1.	Электронные формы учебников	<a href="https://media.prosv.ru">https://media.prosv.ru</a>	<a href="https://rosuchebnik.ru/uchebnik">https://rosuchebnik.ru/uchebnik</a>
2.	Горячая линия	<a href="mailto:vopros@prosv.ru">vopros@prosv.ru</a> 8 (495) 789-30-20	<a href="mailto:help@rosuchebnik.ru">help@rosuchebnik.ru</a> 8 800 700 6483



3.	Методические материалы	<a href="https://catalog.prosv.ru/category/14">https://catalog.prosv.ru/category/14</a> <a href="https://media.prosv.ru">https://media.prosv.ru</a>	<a href="https://rosuchebnik.ru/distant">https://rosuchebnik.ru/distant</a>
4.	Вебинары	<a href="mailto:webinar@prosv.ru">webinar@prosv.ru</a>	<a href="https://rosuchebnik.ru/urok">rosuchebnik.ru/urok</a>

7.4. Разъяснения ФГБОУ ДПО «МИПК СПО» «Переход образовательных организаций на применение дистанционных образовательных технологий в условиях действия временного порядка сопровождения реализации образовательных программ среднего профессионального образования, направленные письмом ФГБОУ ДПО «МИПК СПО» 04-36 от 10.03.2020