

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников  
и обучающихся БПОУ «ТИПК»  
Протокол № 3 от «26» марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор БПОУ «ТИПК»

 А.М. Берестовский  
«  » марта 2020 г.



Мотивированное мнение выборного органа  
первичной профсоюзной организации БПОУ «ТИПК» **учтено.**  
Протокол № 6 от 26 марта 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

## **I. Общие положения**

1.1. Положение о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – Положение) регулирует организацию образовательного процесса бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Тарский индустриально-педагогический колледж» (далее – колледж) во время реализации образовательных программ в дистанционной форме.

1.2. Настоящий документ устанавливает правила применения колледжем электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) при реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного профессионального образования.

1.3. Настоящее Положение является нормативным локальным актом колледжа и обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.4. Положение разработано на основании:

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

2) 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»;

3) Приказа Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

4) Приказа Минобрнауки России от 20.01.2014 N 22 (ред. от 10.12.2014) "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий";

5) Методических рекомендаций 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.

1.5. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности колледжа по организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных

образовательных технологий, обеспечению усвоения студентами обязательного минимума содержания образовательных программ.

## **II. Основная часть**

2.1. Реализация образовательных программ в колледже может осуществляться с применением исключительно ЭО и ДОТ, либо с применением элементов ЭО и ДОТ.

2.2. Права и обязанности обучающихся, осваивающих образовательные программы с применением ЭО и ДОТ, определяются законодательством Российской Федерации в соответствии с той формой обучения на которую они зачислены.

2.3. Образовательный процесс с применением ЭО и ДОТ осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами специальностей и профессий (индивидуальным учебным планом – в случае его реализации), учитывающими использование ЭО и ДОТ, и регламентируется годовым календарным графиком учебного процесса, утвержденным директором и расписанием занятий, утвержденным директором или заместителем директора колледжа.

2.4. Реализация образовательных программ с применением ЭО и ДОТ не влечет за собой изменение рабочих учебных планов.

2.5. Лекционные, практические, лабораторные занятия, проводимые с применением ЭО и ДОТ, являются аудиторной нагрузкой, независимо от места нахождения преподавателя, мастера производственного обучения и обучающихся.

2.6. Колледж должен иметь технические возможности для реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером, подключенным к сети Интернет, с установленным необходимым программным обеспечением и дополнительным оборудованием.

2.7. В случае создания и внедрения в колледже электронной информационной образовательной среды посредством СДО MOODLE (далее ЭИОС), являющейся ресурсом для реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ, такая должна быть обеспечена защитой персональных данных, а обучающимся и преподавателям выданы индивидуальные учетные данные (логины и пароли) для доступа в ЭИОС колледжа.

2.8. В случае использования в колледже ЭИОС для реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ, учет посещаемости занятий, проводится по факту регистрации обучающихся с использованием персональных учетных данных.

2.9. Администрация колледжа обеспечивает:

2.9.1 Реализацию образовательных программ в полном объеме в период ограничения контактного взаимодействия обучающихся и преподавателей в связи с особыми обстоятельствами.

2.9.2 Информирование работников, обучающихся и их родителей о сроках и порядке переход колледжа на реализацию образовательных программ с применением ЭО и ДОТ.

2.9.3 Оперативное отражение информации на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.9.4 Информационное оповещение родительской общественности через создание доступных информационных каналов, а также путем размещения на официальном сайте информационного письма о временном порядке реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ.

2.9.5 Ежедневный мониторинг хода образовательного процесса в колледже с применением ЭО и ДОТ.

2.9.6 Режим трудового дня педагогических работников, участвующих в реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ.

2.9.7 Организацию самоподготовки обучающихся с последующей промежуточной аттестацией, консультирование обучающихся, в случае невозможности по объективным техническим причинам организации реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ.

2.9.8 Определение совместно с педагогами системы организации учебной деятельности обучающихся в дистанционном режиме: виды, количество работ, формы отчетности, сроки получения заданий.

2.9.9 Контроль корректировки рабочих учебных программ, календарно-тематического планирования преподавателями колледжа.

2.9.10 Организует разработку рекомендаций для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы на время карантинных мероприятий, организует использование преподавателями дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик с целью реализации в полном объеме образовательных программ.

2.9.11 Организует учебную, научно-методическую, организационно - педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы колледжа.

2.10. Преподаватели:

2.10.1 Своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования, рабочих программ с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя электронную подачу учебного материала.

2.10.2 Дают рекомендации обучающимся по использованию разнообразных форм самостоятельной работы в процессе дистанционного взаимодействия.

2.10.3 Осуществляют контроль за индивидуальной работой, отчетностью обучающихся, находящихся на дистанционном режиме обучения.

2.11. Классные руководители:

2.11.1 Информировуют всех участников учебно-воспитательного процесса (преподавателей, обучающихся, родителей (законных представителей) об организации дистанционного режима обучения.

2.11.2 Осуществляют контроль выполнения самостоятельной работы обучающимися (заданий преподавателей) во время освоения образовательных программ с применением ЭО и ДОТ.

2.11.3 При необходимости информируют родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об итогах учебной деятельности их детей во время освоения образовательных программ с применением ЭО и ДОТ.

2.12. Ведение учебной документации.

2.12.1 Преподаватели своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочих учебных программ с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя, если это необходимо, блочную подачу учебного материала. При внесении изменений в календарно-тематические планы практическая часть программы остается неизменной.

2.12.2 Согласно расписанию занятий, во всех журналах в графе «Содержание уроков» преподавателями делается запись темы учебного занятия в соответствии с календарно-тематическим или индивидуальным планированием с пометкой: «дистанционно».

2.12.3 Отметка обучающемуся за работу, выполненную дистанционно, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

2.13. Организация учебного процесса во время карантина.

2.13.1. Директор колледжа на основании сведений о количестве заболевших обучающихся (или без такового) и (или) на основании законодательных актов, по предписанию территориального органа, осуществляющего государственный санитарно-эпидемиологический надзор, издает приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса колледжа или об ограничительных мероприятиях в отдельных группах путем контактного взаимодействия обучающихся и преподавателей, и организации карантинного режима в колледже.

2.13.2. В приказе указывается способ взаимодействия обучающихся и преподавателей - дистанционный, а также ответственность руководителей структурных подразделений образовательной организации.

2.13.3. Во время карантина деятельность колледжа осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников - в соответствии с установленной учебной нагрузкой посредством ЭО и ДОТ, расписанием учебных занятий, иных работников - режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.13.4. Обучающиеся изучают учебный материал бесконтактным способом или в онлайн-режиме во взаимодействии с преподавателем, выполняют самостоятельную работу (домашние задания) с применением ЭО и ДОТ, используя сеть Интернет.

2.13.5. Обучающиеся, не имеющие технических возможностей для выполнения заданий в дистанционном режиме, обеспечиваются учебной литературой и заданиями на бумажном носителе, задания выполняются в тетради. Проверка работ проводится после снятия карантина.

2.13.6. Получение учебной информации и размещение выполненных заданий, обучающиеся могут осуществлять разными способами: посредством социальных сетей, мессенджеров, электронной почты, через официальный сайт колледжа, ЭИОС в сроки, указанные каждым преподавателем в соответствии с расписанием занятий.

2.13.7. Размещение учебной информации для обучающихся, формы работы должны определяться и рассылаться не позднее 10 часов утра рабочего дня.

2.13.8. Самостоятельная работа обучающихся оценивается только в случае достижения положительных результатов.

2.13.9 Учебная практика, а также практические занятия, которые невозможно провести в дистанционной форме, проводятся очно по подгруппам с соблюдением мер по санитарной обработке помещений.

2.13.10 Производственная практика проводится по режиму предприятий/организаций.

### **III. Заключительная часть**

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

3.2 Настоящее Положение действительно до принятия нового положения.

**Памятка обучающимся БПОУ «ТИПК» на период временной реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Образовательный процесс в БПОУ «Тарский индустриально-педагогический колледж» не отменяется, а переводится в режим электронного дистанционного обучения.

Классным руководителем либо старостой созданы группы в социальных сетях или WhatsApp, куда включены все студенты одной группы. Задания по всем предметам, МДК рассылаются посредством созданных виртуальных групп. Также используется личная электронная почта. Задания обновляются ежедневно, согласно расписанию учебных занятий.

В заданиях могут быть указаны ссылки на электронные ресурсы, по которым необходимо перейти, чтобы ознакомиться с предлагаемыми материалами и выполнить задание в полном объеме.

Адреса электронных почт преподавателей, номера телефонов, а также срок отправки выполненных заданий преподавателям-предметникам указаны в конце текстового файла с заданием.

**Выполнять все задания по всем видам занятий обязательно!!!**

Во время занятия по расписанию вы можете позвонить преподавателю и задать интересующие вас вопросы.

Дополнительные консультации будут проводиться в оффлайн режиме через электронную почту преподавателя, указанную в текстовом файле с заданием.

При выполнении заданий важно строго соблюдать сроки, так как оценки выставляются в учебный журнал и будут влиять на итоговую оценку по предмету, дисциплине или МДК. Оценки также выставляются в электронный журнал.

Все подразделения колледжа продолжают работать в обычном режиме, т.е. можно получать справки, посещать библиотеку (при необходимости), подписывать заявления и др.

Дистанционно заказать документ или справку, а также задать интересующий вас вопрос можно по телефону «горячей линии» + 7 (38171) 2 – 05 – 62.

### **Памятка преподавателям по оформлению заданий**

1. Дистанционный режим обучения предполагает присутствие преподавателя на рабочем месте в соответствии с расписанием учебных занятий.
2. Во время занятий от студентов могут поступать вопросы посредством телефонной связи или в сети Интернет, на которые необходимо своевременно ответить.
3. Уроки проводятся на основании календарно-тематического плана.
4. Все электронные учебные материалы проверяются председателем цикловой комиссии, заведующим отделением.
5. Электронные задания отправляются классному руководителю не позднее 10 часов рабочего учебного дня. Задания размещаются классным руководителем в виртуальной группе посредством социальных сетей, мессенджеров, СДО MOODLE, направляются на личную электронную почту студента.
6. Файл с электронными заданиями подписывается: Краткое название группы\_Предмет\_дата.
7. Задания оформляются следующим образом:
  - ✓ Дата проведения урока
  - ✓ Название дисциплины/предмета/МДК
  - ✓ Тема урока в соответствии с КТП
  - ✓ Теоретический материал (если необходим) излагается текстом или указывается ссылка на электронный учебник, видеоролик, ресурс и т.д.
  - ✓ Практическое задание (тестовые задания, упражнения, контрольные вопросы, задания по тексту и т.д.)
  - ✓ Список использованных источников
  - ✓ Сроки выполнения работы
  - ✓ Способ обратной связи с преподавателем (электронный адрес преподавателя, номер телефона, ссылка на социальную сеть и др.)
8. Учебный журнал, в том числе Дневник.ру оформляются своевременно, записывается дата проведения занятия, тема, отметки за выполненные работы.
9. Ежедневно классные руководители, заведующие отделениями отчитываются о количестве студентов, не выполняющих задания в

формате дистанционного обучения, а так же информируют о мерах, принятых для устранения этой ситуации.