

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области «Кандалакшский индустриальный колледж»
(ГАПОУ МО «КИК»)

СОГЛАСОВАНО

Протокол Совета колледжа
(протокол от 20.03.2020 № 6)

УТВЕРЖДЕНО

приказом
от 20.03.2020 № 68

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дистанционного обучения
в Государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Мурманской области
«Кандалакшский индустриальный колледж»

Кандалакша
2020

1. Общие положения

1.1. Положение о «Дистанционном обучении» (далее Положение) является локальным нормативным актом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Кандалакшский индустриальный колледж» (далее по тексту – колледж), который регулирует процесс образовательной деятельности в формате дистанционного обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. письмом Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций» (Методические рекомендации по реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий);

1.2.3. ГОСТ Р52653-2006 Национальный стандарт Российской Федерации Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2006 г. №419-ст);

1.2.4. федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

1.2.5. Уставом колледжа.

1.3. Основными целями использования дистанционного обучения являются:

- повышение доступности образовательных услуг для обучающихся;
- расширение сферы основной деятельности колледжа;
- интеграция дистанционного обучения с классическими формами обучения.

1.4. Основными принципами организации дистанционного обучения являются:

1.4.1. принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников образовательных отношений с помощью информационно образовательной среды (в том числе форумы, электронная почта, Интернет-конференции, он-лайн занятия);

1.4.2. принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы;

1.4.3. принцип гибкости, дающий возможность участникам учебного процесса работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время;

1.4.4. принцип модульности, позволяющий использовать обучающемуся и преподавателю необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации учебных планов в полном объеме;

1.4.5. принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся.

2. Организация дистанционного обучения (режим работы)

2.1. Переход на дистанционное обучение всего колледжа, индивидуальные переходы на дистанционное обучение отдельных групп (отдельных обучающихся) осуществляется на основании приказа директора.

2.2. Во время дистанционного обучения деятельность колледжа осуществляется в соответствии с утверждённым режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

2.3. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

2.3.1. осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников дистанционного обучения с документами, регламентирующими организацию работы колледжа в период ограничительных мероприятий;

2.3.2. осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

2.4. Начальник учебного отдела:

2.4.1. организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися, находящимися на дистанционном обучении; определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

2.4.2. организует использование педагогами дистанционных форм обучения;

2.4.3. анализирует деятельность педагогических работников колледжа на период дистанционного обучения.

2.5. Педагогические работники, выполняющие функции кураторов:

2.5.1. проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о режиме работы колледжа в период дистанционного обучения в группе и его сроках через электронную почту, любые другие доступные виды электронной связи с родителями обучающихся или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону;

2.5.2. доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о порядке получения заданий, осуществлении обратной связи с преподавателями на период дистанционного обучения с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме;

2.5.3. информируют родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей в период применения дистанционных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся.

3. Организация педагогической деятельности

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников во время дистанционного обучения определяется исходя из тарификационной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков.

3.2. Преподаватели ежедневно до 11.00 дня проведения занятий (либо накануне) в соответствии с расписанием занятий передают задания для обучающихся кураторам соответствующих групп по действующему расписанию.

3.3. Преподаватели вносят оценки используя временную форму электронного журнала (приложение № 1).

3.4. Кураторы делают электронную рассылку обучающимся своей группы, осуществляют обратную связь с обучающимися в электронном виде, используя цифровые образовательные платформы, электронную почту и т.п.

3.5. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме преподаватели применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится кураторами групп до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.6. По темам и заданиям, вызвавшим затруднения у обучающихся при самостоятельном изучении, преподавателем проводится корректировка, пробелы устраняются через индивидуальную работу с обучающимися после окончания дистанционного обучения.

4. Организация деятельности обучающихся

4.1. Во время дистанционного обучения обучающиеся не посещают колледж. Получение заданий и другой важной информации осуществляется через сайт колледжа, другие виды электронной связи по договоренности с преподавателем и куратором.

4.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные преподавателями темы с целью прохождения материала, в том числе с применением дистанционных технологий, используя цифровые образовательные платформы, указанные преподавателем.

4.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время дистанционного обучения задания в соответствии с требованиями преподавателей в электронном виде в сроки, установленные преподавателем.

4.4. В случае, если семья не может организовать для ребёнка дистанционное обучение с использованием компьютера (интернета), определяются индивидуальные задания для обучающихся с использованием учебников и других методических пособий, которые передаются через куратора группы, оцениваются знания таких обучающихся после отмены ограничительных мероприятий.

4.5. Родители обучающихся (законные представители) имеют право:

4.5.1. получать от куратора информацию об организации дистанционного обучения в группе (колледже) и его сроках через личное сообщение по стационарному или мобильному телефону, социальные сети и др.;

4.5.2. получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности своих детей во время дистанционного обучения, в том числе через социальные сети.

4.6. Родители обучающихся (законные представители) обязаны:

4.6.1. осуществлять контроль выполнения домашних заданий во время дистанционного обучения с применением дистанционных технологий.

5. Ведение документации

5.1. Преподавателями проводится корректировка тематического планирования (при необходимости) и заносится в протокол заседания предметно-цикловых комиссий. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, преподаватель может организовать прохождение материала при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чём делается специальная отметка в тематическом планировании после отмены дистанционного обучения.

5.2. Согласно расписанию занятий, в журнале заполняются темы занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование, домашние задания и другие задания для учащихся. В графе «Тема урока» записывается фраза «Дистанционное обучение», а потом тема занятия.

5.3. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания. Запись в ячейке: «з/оценка» (з – означает задание).

5.4. Отметка об отсутствии обучающегося на уроке не ставится, кроме случаев болезни обучающегося (по сообщению от родителей) и, если его состояние здоровья не позволяет выполнять учебные задания в указанные сроки (в журнал ставится – Б), по окончании действия ограничительных мероприятий обучающийся и (или) его родители (законные представители) должны подтвердить сроки болезни обучающегося справкой от врача.

6. Осуществление текущего, промежуточного и итогового контроля результатов дистанционного обучения

6.1. Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится преподавателями. Используются формы проверки и контроля знаний, предусмотренные образовательными программами и локальными нормативными актами колледжа.

6.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в колледже.

6.3. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания, заносятся в журнал учебных занятий после отмены дистанционного обучения.

6.4. Результаты учебной деятельности обучающихся при дистанционном обучении учитываются и хранятся в документации колледжа.

6.5. Текущий и итоговый контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при дистанционном обучении может осуществляться без очного взаимодействия с преподавателем.

6.6. Промежуточный контроль результатов дистанционного обучения проводится посредством промежуточной аттестации в соответствии с образовательными программами и локальными нормативными актами колледжа.

7. Порядок проведения текущей и промежуточной аттестации

7.1. Промежуточная аттестация и текущий контроль могут проходить:

- в устной форме – в режиме online с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося в форме собеседования, ответов на вопросы, сообщения по теме, защиты творческой или исследовательской работы
- в письменной форме – в режиме оффлайн и online (с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося) в форме изложения, сочинения, диктанта, письменной работы, тестового задания, размещенного в обучающей оболочке путём выполнения заданий в ЭОР либо иным дистанционным способом, с установкой временных рамок для выполнения задания.

7.2. Зачёты, дифференцированные зачеты и экзамены проводятся в соответствии с учебным планом. Учёт и хранение результатов промежуточной аттестации осуществляется в обычном порядке.

7.3. Форма промежуточной аттестации определяется преподавателем с учетом индивидуальных особенностей обучающихся и модели дистанционного обучения.

7.4. Текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения ими учебной программы проводится по разделам программы (изученным темам).

7.5. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, которые успешно справились с текущей аттестацией по всем темам, включенным в рабочую программу.

7.6. Решение о формах промежуточной аттестации для обучающегося и о допуске к промежуточной аттестации принимает преподаватель на основании мониторинга текущей успеваемости обучающихся. Формы промежуточной аттестации – тест, письменные задания, творческое задание и др.

7.7. Обучавшимся, не прошедшим промежуточную аттестацию, назначается повторная аттестация.

7.8. Все данные о текущей и промежуточной аттестации обучающихся в дистанционной форме вносятся в электронную ведомость группы

8. Требования к материалам для проведения промежуточной аттестации

8.1. Аттестационные материалы разрабатываются преподавателями.

8.2. Содержание аттестационных материалов должно отвечать содержанию рабочей программы по дисциплине. Количество вариантов работ в одной учебной группе определяется преподавателем самостоятельно.

8.3. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся с применением ДОТ по каждой дисциплине в электронной среде осуществляется посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность

результатов и возможность компьютерной обработки информации по результатам всех обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий.

Приложение № 1
к Положению об организации дистанционного обучения
в ГАПОУ МО «КИК»

Под электронным журналом понимаются таблицы и записи самих преподавателей, где они фиксируют результаты обучающихся. После окончания периода дистанционного обучения оценки переносятся преподавателем в журнал учебных занятий группы.

ФОРМА ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА

Дисциплина:					
ФИО преподавателя:					
	Группа :	Дата			
	ФИО обучающегося	01.04.2020	06.04.2020
1.	Иванов И.И.	з/5	з/2		
2.	...				
3.	...				
4.	...				
5.	...				
6.	...				
7.	...				