Приложение к Приказу

ГОУ СПО «БПК»

от 25.03.2020 № 19-осн

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации учебно-воспитательного процесса в ГОУ СПО «Бендерский педагогический колледж» в удаленном формате с использованием информационно-коммуникационных технологий**

* 1. Общие положения
1. Настоящее Положение определяет порядок реализации основных профессиональных образовательных программ в ГОУ СПО «Бендерский педагогический колледж» (далее – Колледж) в удаленном формате с использованием информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) на период введения чрезвычайного положения на территории Приднестровской Молдавской Республики и разработано в соответствии с:

- Законом ПМР «Об образовании» от 27 июня 2003 года № 294-З-Ш (в текущей редакции);

- Указом Президента ПМР от 16.03.2020 г. № 98 «О введении чрезвычайного положения на территории Приднестровской Молдавской Республики»;

- Распоряжением Правительства ПМР от 12.03.2020 г. № 148р «О введении ограничительных мероприятий (карантина) по предотвращению распространения коронавирусной инфекции, вызванной новым типом вируса (2019-nCoV)» (в текущей редакции);

- Приказом Министерства просвещения ПМР от 13.03.2020 г. № 311 «О проведении ограничительных мероприятий (карантина) по предотвращению распространения коронавирусной инфекции, вызванной новым типом вируса (2019-nCoV)».

2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Колледжа по организации учебно-воспитательного процесса во время карантина, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

* 1. Организация учебно-воспитательного процесса
1. Организация учебно-воспитательного процесса в Колледже в период карантина осуществляется на основе ранее утвержденного расписания учебных занятий в удаленном формате с использованием ИКТ и предусматривает:

а) информационную поддержку обучения (учебные и информационно-справочные материалы);

б) методическое и дидактическое обеспечение этого процесса;

в) разнообразные формы самостоятельной работы обучающихся;

г) систематический контроль (самоконтроль, текущий контроль знаний) и учет знаний обучающихся.

1. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися преподаватели используют разнообразные ИКТ:

а) проведение дистанционных учебных занятий и консультации с использованием программы «Skype»;

б) общение с обучающимися через электронную почту;

в) другие инструменты, позволяющие создать электронную информационно-образовательную среду для достижения и оценки результатов освоения образовательных программ.

**III. Функции администрации Колледжа**

1. *Директор Колледжа:*

а) издает приказы о работе Колледжа во время карантина;

б) контролирует соблюдение работниками Колледжа карантинного режима;

в) осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

г) принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Колледжа во время карантина.

1. *Заместитель директора по учебной работе:*

а) организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися;

б) определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности обучающимися во время карантина;

в) осуществляет корректировку графиков учебного процесса в учебных группах;

г) осуществляет контроль организации учебной деятельности обучающихся во время карантина;

д) осуществляет контроль выполнения учебной нагрузки преподавателей

* период карантина.
	1. *Заведующий отделением:*

а) осуществляет контроль получения обучающимися материалов для изучения темы занятия в соответствии с расписанием;

б) осуществляет контроль получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ;

в) осуществляет контроль заполнения журналов учета учебных занятий (записи в период карантина);

г) контролирует выставление отметок в журнал учета учебных занятий за работу обучающихся в период карантина.

**IV. Функции педагогических работников**

1. *Классные руководители учебных групп:*

а) совместно с методистом по информатизации образования координируют работу учебной группы в удаленном формате с использованием ИКТ;

б) информируют обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся о соблюдении карантинного режима с целью обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся Колледжа;

в) проводят разъяснительную работу с обучающимися, родителями (законными представителями) об особенностях организации учебно-воспитательного процесса в Колледже в период карантина и контролируют участие всех обучающихся группы в учебном процессе.

1. *Преподаватели* с целью выполнения программного материала*:*

а) разрабатывают электронные учебно-методические комплексы и оценочные материалы по соответствующим темам, согласно календарно-тематического плана (Приложение 1);

б) подробно описывают задания для обучающихся, указывают литературу, сопровождают задания образцами выполнения (в случае необходимости), методическими указаниями, инструкциями по выполнению и т.п.;

в) доводят информацию до обучающихся о заданиях с использованием ИКТ (электронной почты учебной группы);

г) проводят консультации обучающихся (по необходимости) по выполнению заданий с помощью разных средств связи (телефон, программа «Skype», электронная почта и др. средства);

д) проверяют выполненные работы обучающихся, оценивают их, ведут учет успеваемости и доводят эту информацию до обучающихся, выставляют отметки в журнал учета учебных занятий (при появлении такой возможности);

е) с целью осуществления контроля за выполнением учебного плана еженедельно отправляют отчеты администрации Колледжа на адрес корпоративной почты gou-bpk@mail.ru.

1. *Методист по информатизации образования:*

а) организует в электронной почте работу учебных групп (создает почту группы, педагогов, обучающихся, передает эту информацию педагогам и руководителям учебных групп);

б) консультирует педагогов и обучающихся об особенностях работы в удаленном формате;

в) проводит разъяснительную работу с обучающимися, родителями (законными представителями) об особенностях организации учебно-воспитательного процесса в Колледже в удаленном формате с использованием ИКТ;

г) обеспечивает доступ директора, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по учебно-производственной работе, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заведующего научно-методическим отделом, заведующего отделением к аккаунтам учебных групп для осуществления контроля учебного процесса;

**IV. Деятельность обучающихся во время карантина**

1. Во время карантина обучающиеся Колледж не посещают.
2. С целью усвоения программного материала, обучающиеся самостоятельно:

а) изучают темы по дисциплине, МДК на основе разработанных преподавателями электронных учебно-методических комплексов;

б) выполняют задания и предоставляют их в соответствии с требованиями и в установленные преподавателями сроки.

* 1. **Ведение документации**
1. Согласно расписания занятий в журнале учета учебных занятий преподавателями, при появлении такой возможности, в графе «Наименование темы занятия» делается запись темы учебного занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием с отметкой: «дистанционно».
2. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время карантина, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

Приложение 1

**Рекомендации по разработке электронных учебно-методических комплексов по отдельным темам дисциплины или МДК**

* + состав электронных учебно-методических комплексов по отдельным темам дисциплины или МДК могут быть включены:
1. теоретические материалы;
2. практические материалы;
3. средства контроля знаний и умений;
4. учебные видеофильмы;
5. мультимедиа-презентации;
6. аудиоматериалы;
7. глоссарий.

*Теоретические материалы.* Перед теоретическим блоком размещаетсяприветствие обучающихся, где дается название темы, мотивационная установка на ее изучение, план занятия, разъяснения и указания, позволяющие эффективно организовать работу с учебным материалом, выполнить задания.

Теоретические материалы содержат систематизированное изложение материала по курсу, теоретический блок должен иметь в своем составе:

1. основной текст;
2. выводы;
3. вопросы для самопроверки;
4. задания к учебному материалу.

*Основной текст* содержит текстовый материал,который разбивается наразделы, пункты, содержит иллюстрации, таблицы, графики, схемы.

Выбранные параметры шрифта должны обеспечивать удобочитаемость текста. Текст не должен содержать орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок. К терминам, встречающимся в учебном материале, дается ссылка на глоссарий. В основной текст могут быть включены ссылки на различные доступные интернет-источники, содержащие дополнительную информацию по теме.

* + основному тексту могут прилагаться иллюстрации, мультимедиа-презентации, видео-, аудиоматериалы, что позволит быстрее и лучше понять
* запомнить содержание.

*Выводы* представляются после разделов основного текста.

*Вопросы для самопроверки* заканчивают основной текст и могут бытьпредставлены в виде классических вопросов, тестовых заданий с вариантами

ответов или задач. При этом размещается ключ к тестам и ответы к задачам для самопроверки.

*Примерные задания к учебному материалу:*

- составить конспект;

- отразить содержание темы в виде таблицы, схемы; - ответить на вопросы;

- составить кроссворд;

- составить глоссарий терминов;

- найти дополнительную информацию по теме;

 - составить презентацию;

- подобрать примеры, иллюстрирующие теоретические положения;

и др.

*Практические материалы* могут содержать:

 - тренировочные задания, упражнения с примерами выполнения;

- практикум контрольных работ с подробными рекомендациями к

выполнению, конкретными примерами решения;

 - кейсы, ситуационные задачи;

 - кроссворды;

 - творческие задания на применение знаний, умений в нестандартных ситуациях;

и др.