

Рассмотрено на заседании Совета  
Колледжа  
Протокол №3 от 02.03.2023 г.

Утверждено приказом  
директора БПОУ ВО «Вологодский  
педагогический колледж»  
№70-д от 06.03.2023 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке реализации основной профессиональной образовательной программы в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» в условиях дистанционного обучения**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует порядок реализации основной профессиональной образовательной программы в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» в условиях дистанционного обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 17.03.2020 №103 «Об утверждении временного порядка сопровождения 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», приказа Минпросвещения России от 17.03.2020 №104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Колледжа по организации учебно-воспитательного процесса в период дистанционного обучения, обеспечению усвоения студентами обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.4. В период дистанционного обучения все учебные дисциплины и междисциплинарные курсы реализуются с помощью онлайн курсов.

#### **2. Режим работы**

2.1. В период дистанционного обучения деятельность Колледжа осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников – режимом рабочего времени, графиком сменности.

#### **3. Организация образовательного процесса в колледже в период дистанционного обучения**

##### **3.1. директор колледжа:**

3.1.1. утверждает локальный акт (приказ, положение) об организации дистанционного обучения;

- 3.1.2. издает организационный приказ о временном переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в связи с особыми обстоятельствами;
- 3.1.3. назначает ответственного за консультирование педагогических работников и обучающихся по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 3.1.4. осуществляет контроль, за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Колледжа в период дистанционного обучения;
- 3.1.5. контролирует соблюдение работниками Колледжа своих должностных обязанностей;
- 3.1.6. осуществляет контроль и общее руководство реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;
- 3.1.4. принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Колледжа в период дистанционного обучения.

### **3.2. заместитель директора по учебной работе:**

- 3.2.1. осуществляет информирование всех участников образовательного процесса (преподавателей, студентов, родителей (законных представителей), иных работников) колледжа об организации работы в период дистанционного обучения;
- 3.2.2. организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ студентами;
- 3.2.2. контролирует систему организации учебной деятельности студентов педагогами в период дистанционного обучения: виды, разнообразие заданий, количество работ, нагрузку, сроки получения заданий студентами и предоставления ими выполненных работ;
- 3.2.4. организует учебную, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы колледжа в период дистанционного обучения;
- 3.2.5. контролирует организацию текущей и промежуточной аттестации;
- 3.2.6. обеспечивает прием-передачу информации в доступных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья формах;
- 3.2.7. организует мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации.
- 3.2.8. анализирует учебную деятельность колледжа в период дистанционного обучения.

### **3.3. заместитель директора по научно-методической работе:**

- 3.3.1. организует научно-методическую, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы колледжа в период дистанционного обучения;
- 3.3.2. обеспечивает внесение соответствующих корректировок (при необходимости) в рабочие программы и (или) учебные планы в части форм обучения, технических средств обучения.
- 3.3.3. представляет после обсуждения на научно-методическом совете список электронных ресурсов и приложений, которые допускаются в образовательном процессе;
- 3.3.4. консультирует преподавателей по актуализации имеющихся в электронном виде методических материалов, разработке методических материалов для использования при дистанционном обучении;
- 3.3.5. осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик дистанционного обучения;
- 3.3.6. анализирует научно-методическую деятельность колледжа в период дистанционного обучения.

### **3.4. начальник отдела воспитательной работы:**

3.4.1. организует воспитательную, организационно-педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы колледжа в период дистанционного обучения;

3.4.2. консультирует преподавателей и классных руководителей по использованию онлайн-сервисов и платформ в организации внеурочной деятельности, в том числе по вопросам методик организации знакомства с музеями, просмотров постановок театров и кинотеатров, изучения бесплатных курсов, участия в дистанционных конкурсах, заочных конференциях и др.;

3.4.3. оказывает психолого-педагогическую поддержку педагогам и студентам в период дистанционного обучения.

3.4.4. анализирует воспитательную деятельность колледжа в период дистанционного обучения.

### **3.5. заведующий отделением**

3.5.1 формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине, а также корректирует расписание занятий с учетом ресурсов, необходимых для реализации программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.5.2. осуществляет ежедневный мониторинг участия обучающихся в образовательном процессе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся).

3.5.3. осуществляет контроль, за индивидуальной работой студентов, находящимися на дистанционном обучении;

3.5.4. контролирует фиксацию хода образовательного процесса;

3.5.5. проводит мониторинг удовлетворенности студентов качеством дистанционного обучения.

### **3.6. начальник библиомедицентра**

3.6.1. знакомит педагогов и обучающихся со списком бесплатных и открытых образовательных интернет-ресурсов;

3.6.2. обеспечивает возможность доступа к ресурсам электронно-библиотечной системы (электронной библиотеке) для каждого обучающегося;

3.6.3. консультирует преподавателей и студентов по использованию ресурсов электронно-библиотечной системы;

3.6.4. размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» инструкцию для обучающихся и педагогических работников о том, как получить или восстановить логин и пароль (в случае использования личных кабинетов).

### **3.7. заведующий лабораторией ИВТ, ТСО**

3.7.1. отбирает и рекомендует для проведения вебинаров, онлайн консультирования, коллективного обсуждения и коллективного проектирования список инструментов виртуальной коммуникации;

3.7.2. обеспечивает бесперебойную работу технических средств, программного обеспечения для доступа к локальным и удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для участников учебного процесса, локальной сети с выходом в Интернет;

3.7.3. разрабатывает инструкции по размещению учебных материалов на портале дистанционного обучения;

- 3.7.4. консультирует педагогических работников и обучающихся по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 3.7.5. обеспечивает постоянную дистанционную связь с обучающимися;
- 3.7.6. участвует в проведении мониторинга фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся.

### **3.8. преподаватели**

- 3.8.1. своевременно осуществляют внесение соответствующих корректировок (при необходимости) в рабочие программы и календарно-тематические планы в части форм обучения, технических средств обучения с целью обеспечения освоения студентами образовательных программ в полном объеме;
- 3.8.2. актуализируют имеющиеся в электронном виде методические материалы, разрабатывают недостающие методические материалы по дисциплине/МДК для использования при дистанционном обучении;
- 3.8.3. организуют разнообразную учебную деятельность студентов (лекции, выполнение заданий, тестов и др.), определяют сроки получения заданий студентами и предоставления ими выполненных работ;
- 3.8.4. организуют текущий контроль успеваемости студентов, регулярно оценивают выполненные задания;
- 3.8.5. своевременно отвечают на вопросы обучающихся с использованием различных возможностей для взаимодействия друг с другом;
- 3.8.6. осуществляют постоянную дистанционную связь с обучающимися, проводят мониторинг удовлетворенности обучающихся дистанционным курсом, при необходимости вносят коррективы в виды и объем заданий;
- 3.8.7. разрабатывают материалы для проведения промежуточной аттестации в режиме дистанционного обучения, проводят промежуточную аттестацию в режиме дистанционного обучения;
- 3.8.8. обеспечивают фиксацию хода образовательного процесса в журналах учета теоретического обучения, учебной и производственной практики.

### **3.9. классные руководители:**

- 3.9.1. проводят разъяснительную работу с обучающимися и родителями несовершеннолетних студентов (законных представителей), доводят информацию о режиме дистанционного обучения в группах и его сроках, том числе знакомят с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, организацией учебной и производственной практики через личное сообщение или по телефону;
- 3.9.2. доводят информацию до студентов и родителей несовершеннолетних студентов (законных представителей) о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с целью выполнения программного материала в период дистанционного обучения;
- 3.9.3. обеспечивают постоянную дистанционную связь с обучающимися, а также проводят мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации, осуществляют контроль состояния здоровья обучающихся;
- 3.9.4. информируют студентов о возможностях использования онлайн-сервисов и платформ в организации их внеурочной деятельности, в том числе знакомство с музеями, просмотр постановок театров и кинотеатров, участие в дистанционных конкурсах, заочных конференциях и др.
- 3.9.5. проводят беседы со студентами о необходимости соблюдения особого режима (ограничении пребывания в общественных местах, выполнения санитарно-гигиенических требований);

3.9.6. проводят мониторинг удовлетворенности студентов группы качеством дистанционного обучения.

### **3.10. студенты:**

3.10.1. знакомятся с режимом дистанционного обучения в группе и его сроках, в том числе с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, организацией учебной и производственной практики; получают консультацию об электронных ресурсах, которые допускаются к использованию в учебном процессе (существующие платформы, электронные ресурсы и приложения, ресурсы библиомедиацентра колледжа);

3.10.2. ежедневно в соответствии с расписанием заходят в соответствующий учебный курс и изучают информационные материалы, представленные задания на период дистанционного обучения, в соответствии с которыми выполняют учебные задачи и отчитываются преподавателю в дистанционной форме;

3.10.3. получают обратную связь от преподавателя по результатам выполненного задания в форме отметки и /или комментария через дистанционный курс, имеют право задать вопросы преподавателям дисциплин через новостной форум электронного курса и получить соответствующую заочную консультацию; могут выполнить повторно предложенное задание для повышения результативности, если это предусмотрено в задании;

3.10.4. проходят учебную и производственную практику в соответствии с локальным актом колледжа;

3.10.5. осуществляют внеурочную деятельность на основе онлайн-сервисов и платформ: по желанию знакомятся с музеями, смотрят постановки театров и кинотеатров, участвуют в дистанционных конкурсах, заочных конференциях и др.;

3.10.6. ежедневно поддерживают связь с классным руководителем, информируют о состоянии здоровья, консультируются по возникающим вопросам через личное сообщение или по телефону.

## **6. Ведение документации**

6.1. Согласно расписанию занятий в журнале учета теоретического обучения, учебной и производственной практики в графе «Наименование темы, занятия» преподавателями делается запись темы учебного занятия.

6.2. Отметка студенту за работу, выполненную во время дистанционного обучения, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

6.4. В случае корректировки календарно-тематического планирования, делается отметка о переносе изучения темы после завершения дистанционного обучения.

## **7. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов**

7.1. Родители (законные представители) студентов имеют право:

7.1.1. ознакомиться с Положением об организации работы Колледжа в период дистанционного обучения;

7.1.2. получать от классного руководителя информацию о периоде обучения в дистанционной форме по рабочему/мобильному телефону, электронной почте или через сайт Колледжа;

7.1.3. получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их ребенка в период дистанционного обучения.

7.2. Родители (законные представители) студентов обязаны:

7.2.1. осуществлять контроль выполнения их ребенком особого режима (ограничить пребывание в общественных местах, выполнение санитарно-гигиенических требований);

7.2.2. осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий в период дистанционного обучения.

Положение одобрено на Студенческом совете, протокол №3 от 17 марта 2020 г.

Положение одобрено на Совете родителей, протокол №2 от 17 марта 2020 г.