

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Донской промышленно-технический колледж (ПУ №8) им. Б.Н. Слюсаря»

ПРИКАЗ

от «04» апреля 2020г.

№ 37

г. Ростов-на-Дону

об организации образовательной деятельности в рамках
режима повышенной готовности в период
с 04 по 30 апреля 2020 года

Во исполнение постановления Правительства Ростовской области от 05.04.2020 № 272 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Ростовской области в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», распоряжения Губернатора Ростовской области Голубева В.Ю. от 16.03.2020 № 43 «О введении режима повышенной готовности на территории Ростовской области и мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», в соответствии с приказом 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», постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.03.2020 № 5 «О дополнительных мерах по снижению рисков завоза и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)», от 18.03.2020 № 7 «Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения COVID-19», письмами Минпросвещения России от 13.03.2020 № СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях», от 17.03.2020 № ДТ-44/06 «Об организации обучения в дистанционной форме», от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О

направлении методических рекомендаций», письмом Роспотребнадзора от 10.03.2020 № 02/3853-2020-27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 04.04.2020г. по 30.04.2020г. временно перейти на реализацию основных профессиональных образовательных программ в дистанционной форме с применением электронного обучения.
2. Организовать образовательный процесс в дистанционной форме с использованием сервиса "Google Classroom", видео ресурса www.youtube.com, электронного обучения на базе ЭБС «Book.ru», образовательной средой «Русское слово», элементов информационно-образовательной среды «Российская электронная школа», платформы группы компаний «Просвещение», ЭОС «Русское слово», онлайн-библиотеки издательства «Академкнига/Учебник» (для цикла общеобразовательных дисциплин) и «Юрайт», тестов, заданий, глоссариев, форумов, опросов, анкет, чатов, лекций, семинаров, баз данных, электронных редакторов, схем и других Интернет-ресурсов, собственных электронных обучающих ресурсов (циклов лекций, методических рекомендаций по организации самостоятельной работы, методических рекомендаций по организации лабораторных и практических занятий, тестовых заданий и иных методических материалов).
3. Ответственным за методическое обеспечение образовательного процесса в дистанционной форме с использованием электронного обучения назначить, заместителя директора по УМР Суворову О.В.
4. Дополнить трудовой договор с педагогическими работниками в отношении дистанционного труда, указав в нем причину перевода на дистанционный труд, а именно: в целях повышения эффективности принимаемых мер по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) и ознакомить их посредством направления им дополнительных соглашений. Ответственным за оформление дополнительных соглашений и уведомление работников назначить ведущего специалиста по кадрам Кажанову О.В.
5. Утвердить Порядок реализации образовательного процесса в дистанционной форме с использованием электронного обучения с 04.04.2020г. по 30.04.2020г. в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» (Приложение 1).
6. Утвердить Положение «Инструкция для обучающихся по организации реализации образовательного процесса в дистанционной форме

с использованием электронного обучения с 04.04.2020г. по 30.04.2020г. в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» (Приложение 2).

7. Контроль за организацией ежедневного мониторинга фактически участвующих в образовательном процессе с применением электронного обучения обучающихся и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся), за организацией текущей и промежуточной аттестации, итогами оценивания знаний и умений обучающихся преподавателями возложить на заместителя директора по УВР Корниенко Т.Ю.

8. Контроль за составлением расписания учебных занятий и его своевременное исполнение, возложить на заведующего учебной частью Панихидину Т.И.

9. Педагогических работников ознакомить с настоящим приказом и Порядком реализации образовательного процесса в дистанционной форме с использованием электронного обучения с 04.04.2020г. по 30.04.2020г. в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» (Приложение 1) путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником. Ответственным за ознакомление с настоящим приказом назначить ведущего специалиста по кадрам Кажанову О.В.

10. Провести ознакомление обучающихся с Положением «Инструкция для обучающихся по организации реализации образовательного процесса в дистанционной форме с использованием электронного обучения с 04.04.2020г. по 30.04.2020г. в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» посредством электронной почты, через официальные ресурсы, собеседования в режиме систем он-лайн общения. Ответственными за ознакомление обучающихся назначить кураторов групп.

11. Информировать родителей, законных представителей посредством размещения информации на официальном сайте колледжа о реализации образовательного процесса в дистанционной форме с использованием электронного обучения с 04.04.2020г. по 30.04.2020г. в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)».

12. Обеспечить организацию для обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, мер дополнительного сопровождения в процессе обучения и воспитания. Ответственным за организацию назначить, заместителя директора по УВР Корниенко Т.Ю.

13. Контроль за организацией участия обучающихся в дистанционных Всероссийских, региональных, областных конкурсах и акциях возложить на заместителя директора по УМР Суворову О.В.

14. Определить численность работников, обеспечивающих с 04.04.2020 по 30.04.2020 функционирование колледжа, работающих по режиму, согласованному с директором колледжа (Приложение 3).

15. Определить перечень лиц, которых необходимо на период с 04.04.2020г. по 30.04.2020г. перевести на дистанционный режим работы (Приложение 4).

16. Сохранить за работниками обязанности по выполнению их трудовых функций в полном объеме без изменения структурных подразделений, должностей и окладов.

17. Назначить лиц, обеспечивающих безопасное функционирование объектов инфраструктуры колледжа, в том числе информационно-технологической:

Заместителя директора по комплексной безопасности Алиева М.А. ответственным лицом за:

- обеспечение пожарной, антитеррористической и информационной безопасности учреждения;
- ограничение доступа в колледж сторонних лиц;
- усиление мер пропускного режима в колледж с учетом требований санитарно-эпидемиологических норм по соблюдению мер по борьбе с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19);
- соблюдение мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции COVID 19 среди работников колледжа, включая организацию контроля температуры тела работников при входе в здание колледжа;

Заместителя директора по административно-хозяйственной работе Нагорного А.В. ответственным лицом за:

- безопасное функционирование систем жизнеобеспечения здания колледжа
- (систем отопления, водоснабжения, электроснабжения (в том числе освещения);
- выполнение санитарно-эпидемиологических мероприятий, в том числе за организацию и проведение профилактической дезинфекции, влажной уборки, проветривания помещений.
- Технического специалиста по информационным системам Курегова И.Б., инженера-программиста Егорова Н.В. ответственными лицами за:
- обеспечение исправного состояния и организации работы информационной системы колледжа, в том числе с учетом использования дистанционных образовательных технологий в необходимом объеме;

Порядок реализации образовательного процесса в дистанционной форме с использованием электронного обучения с 04.04.2020 по 30.04.2020
в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»

1. Общие положения.

1.1. Порядок реализации образовательного процесса в дистанционной форме с использованием электронного обучения с 04.04.2020 по 30.04.2020 в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» (далее Порядок) разработан на основе приказа Минобразования Ростовской области от 03.04.2020 № 251 «Об организации образовательной деятельности в государственных профессиональных образовательных организациях в рамках режима повышенной готовности в период с 4 по 30 апреля 2020 года», рекомендаций Минпросвещения России (письмо от 02.04.2020 № ГД-121/05) по организации образовательного процесса на выпускных курсах в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования, в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий, методических рекомендаций по реализации образовательных программ среднего профессионального образования в 2019/2020 учебном году в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID - 2019) в Ростовской области.

1.2. Порядок определяет организацию проведение теоретических занятий, лабораторных работ и практических занятий, учебной и производственной практики, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ №8)» в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID - 2019) в Ростовской области.

1.3. Порядок действует в период с 04.04.2020 по 30.04.2020.

2. Особенности труда и отдыха преподавателей.

2.1. Преподаватели переводятся в период с 04.04.2020 по 30.04.2020 на дистанционную работу в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий.

2.2. Педагогический работник использует при исполнении своих обязанностей оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации, а именно:

- подключение к сети Интернет;
- ноутбук либо персональный компьютер;

- специально разработанные для дистанционной работы календарно - тематические планы, собственные электронные обучающие ресурсы (циклы лекций, методические рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации по организации лабораторных и практических занятий, тестовые задания и иные методические материалы);

2.3. При проведении учебных занятий преподаватель вправе использовать сервис "Google Classroom", видео ресурса www.youtube.com, ЭБС «Book.ru», элементы информационно-образовательной среды «Российская электронная школа», платформу группы компаний «Просвещение», ЭОС «Русское слово», онлайн-библиотеку издательства «Академкнига/Учебник» (для цикла общеобразовательных дисциплин), форумы, тесты, задания, глоссарии, опросы, анкеты, чаты, лекции, семинары, базы данных, электронные редакторы, схемы и другие Интернет-ресурсы, содержащие учебный материал в соответствии с программой учебной дисциплины, междисциплинарного курса, всех видов практики.

2.4. При отсутствии ноутбука либо персонального компьютера ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ №8)» предоставляет ноутбук по договору передачи во временное пользование.

2.5. В период выполнения педагогическим работником трудовых обязанностей дистанционно взаимодействие между педагогическим работником и административными работниками ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» (а именно: постановка задач, контроль их исполнения) осуществляется посредством сети Интернет и мессенджера WhatsApp.

2.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогического работника устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.7. Педагогический работник обязан:

- соблюдать расписание учебных занятий, промежуточной аттестации, проводимых с обучающимися с использованием дистанционных образовательных технологий;

- соблюдать сроки сдачи учебной документации посредством электронной почты заведующим отделениями: ежедневный отчет о посещаемости студентов, журнал учебных групп еженедельно нарастающим итогом (приложение А к данному порядку); ведомости зачета, дифференцированного зачета, экзамена в установленные сроки (п. 5.6);

- при осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;

- сообщать непосредственному руководителю по электронной почте/телефону о наступлении временной нетрудоспособности в течение 1 дня с момента ее наступления;
- быть доступным в течение рабочего времени посредством связи (Skype, электронной почты, телефона), в течение дня отвечать на электронные письма и сообщения, направленные, в том числе по sms, Skype, WhatsApp или иные мессенджеры;
- по запросу администрации ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» предоставлять отчет о проделанной работе за определенный период, посредством направления его на электронную почту непосредственного руководителя.

3. Организация и проведение учебных занятий

3.1. Реализация дистанционного обучения в электронной форме проводится в соответствии с расписанием учебных занятий, размещенных на сайте колледжа.

3.2. Расписание занятий разрабатывает секретарь учебной части. Контроль за исполнением учебного расписания осуществляет заведующий учебной частью.

3.3. Расписание промежуточной аттестации разрабатывает заведующий учебной частью.

3.4. При временной нетрудоспособности преподавателя педагогическая нагрузка передается другому преподавателю в установленном порядке.

3.6. В соответствии с нагрузкой преподаватели используют адреса электронной почты обучающихся учебных групп и создают в своей электронной почте группу для рассылки методических материалов.

3.7. Согласно расписанию занятий преподаватели со своего рабочего места производят рассылку методических материалов (текущее задание, инструкции для выполнения, опережающее обучение, домашнее задание и т.д.).

3.8. Обучающийся в течении не более 10 минут от начала занятия отправляет электронное письмо на электронную почту преподавателя, обязательно указав в теме письма название группы и фамилию имя отчество, даже если на настоящий момент у них нет вопросов. По данным письмам производится контроль нахождения обучающихся по месту временной изоляции и их готовность к обучению.

3.9. Преподаватель проводит контроль присутствия обучающихся и заполняет рапортичку с указанием Ф.И.О. студентов, отсутствующих на занятии. По окончании занятия рапортичка пересылается соответствующему заведующему отделением (п.2.8).

3.10. Руководители учебных групп информируют родителей и законных представителей обучающихся о нарушении последними образовательного процесса.

3.11. В течение занятия преподаватель производит консультирование обучающихся по выполнению текущего задания и формам отчетности по дисциплине, междисциплинарным курсам, организует обсуждение изучаемого материала в электронной форме.

При проведении учебного занятия преподаватель заполняет журнал учебных групп (приложение А) в соответствии с КТП дисциплины, МДК, учебной практики, соблюдая требования, изложенные в локальном акте № 3.4 «Положение о ведении журналов теоретического обучения в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)». По окончании действия данного Положения все записи электронной формы журнала идентично переносятся в действующий журнал учебной части.

3.12. Оценка успеваемости проводится на каждом занятии по всем формам отчетности, предоставляемым обучающимися, и выставляется в соответствующую дату в журнале, сообщается обучающимся в электронной форме.

3.13. Выборочный контроль за заполнением журналов учебных групп (п. 2.8) производит заведующий учебной частью, заведующие отделениями.

3.14. Все формы отчетности обучающихся сохраняются у преподавателя и по запросу администрации предоставляются для проведения выборочного контроля (п.2.8).

3.15. В целях соблюдения прав обучающихся в соответствии с п. 11 ч. 1 ст. 34 Федерального закона № 273-ФЗ и соблюдения календарного графика учебного процесса и промежуточной аттестации ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ №8)» на 2019/20 учебный год провести укрупнение дидактических единиц по дисциплинам, междисциплинарным курсам, изучение которых выпало на период нерабочих дней с 30.03.2020г. по 03.04.2020г., используя блочно-модульную технологию подачи учебного материала; предоставить обучающимся права на изучение части учебного материала самостоятельно с последующим осуществлением контроля их работы в форме зачета, написания сообщения, реферата, подготовки презентации и т. п.

4. Организация и проведение учебной и производственной практики

4.1. При проведении учебной практики руководитель практикой и мастер производственного обучения в электронной форме производят рассылку дневника, ежедневных заданий, ссылок на изучаемую литературу и интернет ресурсы, форму отчета выполненного задания и ежедневно контролируют выполнение заданий и заполнение дневника. Для этого

обучающиеся в электронной форме присылают дневник. Отчет по практике предоставляется в электронном виде.

4.2. При нарушении нахождения обучающихся в местах временной самоизоляции при прохождении учебной практики руководители учебной практикой ставят в известность руководителей учебных групп о нарушении студентов образовательного процесса. Руководители учебных групп информируют заведующего практикой и трудоустройством, родителей обучающегося о нарушениях образовательного процесса.

4.3. Проведение производственной практики (по профилю специальности) по договоренности с соответствующими организациями и предприятиями организуется в дистанционной форме.

4.4. Для проведения производственной практики (по профилю специальности) в дистанционной форме руководителями практики разрабатываются задания, моделирующие реальные условия соответствующей профессиональной деятельности.

4.5 Консультирование обучающихся по заполнению отчетности по производственной практике производится руководителями практики ежедневно.

4.6 Руководители производственной практики ежедневно производят контроль присутствия обучающихся в местах временной изоляции. При нарушении режима информируют заведующего практикой и трудоустройством.

4.7 Отчетность по производственной практике высылается в электронной форме руководителю практики. Руководитель практики, в свою очередь, сдает отчетность заведующему практикой и трудоустройством.

4.8 Оценивание результатов практики будет производиться по полноте и качеству предоставленной отчетности, выполненных заданий.

4.9 Учебная и производственная практика для всех профессий и специальностей на период действия данного Порядка будет реализована в полном объеме в дистанционной форме с применением электронного обучения.

4.10 Общий объем часов, установленный учебным планом образовательной организации по каждому виду практики, реализуемой в рамках профессионального модуля и преддипломной практики, остается неизменным.

5. Организация и проведение промежуточной аттестации

5.1. Для организации промежуточной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса преподаватели в соответствии с педагогической нагрузкой разрабатывают контрольно-измерительные материалы в рамках КОС, позволяющие оценить освоенные ими умения, знания, приобретенный

практический опыт и обладание компетенциями согласно требованиям ФГОС СПО.

5.2. В условиях реализации образовательных программ с использованием дистанционных технологий в форме электронного обучения КОС является составной частью образовательной программы и должен выполнять следующие функции:

- управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, установленных образовательной программой в качестве результатов её освоения с учетом организации образовательного процесса в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий;

- оценка персональных достижений обучающихся в процессе освоения учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик в условиях перевода обучающихся на реализацию образовательных программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных технологий;

- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через внедрение дистанционных технологий для контроля и оценки результатов освоения образовательной программы;

- выявления тенденций развития образовательного процесса и качества образования в условиях применения дистанционных технологий и электронного обучения.

5.3. Разработанные КОС (вопросы к экзаменам, зачетам, дифференцированным зачетам, примерные задания, задания, моделирующие профессиональную деятельность и т.п.) пересылаются преподавателями заведующей учебной частью и размещаются им на сайте колледжа в разделе «Методическое обеспечение образовательного процесса, фонды оценочных средств» для свободного ознакомления обучающимися.

5.4. В соответствии с расписанием промежуточной аттестации преподаватели в день проведения промежуточной аттестации рассылают задания в соответствии с утвержденными КОС с инструкцией по выполнению задания и нормированием времени (1 академический час на дифференцированный зачет и 4 академических часа на экзамен).

5.5. По окончании дифференцированного зачета или экзамена обучающиеся высылают выполненные задания преподавателю в текстовом документе Microsoft Word (если иное не предусмотрено заданием).

5.6. Преподаватель в течение 1 рабочего дня проводит проверку и оценивание выполненных работ и заполняет ведомость и доводит оценки до обучающихся в электронной форме.

5.7. Ведомость пересылается заведующему соответствующего отделения посредством электронной почты. По окончании действия настоящего порядка преподавателем заполняется бумажный экземпляр каждой ведомости.

6. Выполнение выпускной квалификационной работы

6.1. Написание и защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом обучения студента в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» и позволяет определить уровень теоретической и практической подготовки обучающегося и возможность присвоения ему квалификации в соответствии с ФГОС СПО профессии или специальности.

6.2. Выполнение выпускной квалификационной работы регламентируется локальным актом «Положение по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)», размещенном на сайте колледжа.

6.3. Руководитель осуществляет консультирование обучающихся и контроль выполнения выпускной квалификационной работы посредством электронной почты, с соблюдением графика предоставления выполненных разделов ВКР.

7. Организация и проведение государственной итоговой аттестации

7.1. Согласно части 6 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

7.2. Государственная итоговая аттестация проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, т.е. и обучающийся (выпускник) и члены аттестационной комиссии имеют возможность видеть и слышать друг друга.

7.3. Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с расписанием, разрабатываемом заместителем директора по учебно-методической работе и утвержденном директором колледжа.

7.4. ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» предусматривает возможность сокращения количества членов аттестационной комиссии до 2/3 дистанционного участия председателей и членов государственной экзаменационной комиссии в заседаниях.

7.5. Видеоконференцсвязь проводится в следующей форме: члены ГЭК находятся в образовательной организации, выпускник «дома».

7.6. При проведении государственной итоговой аттестации с использованием средств Интернет в режиме on-line (реального времени), обеспечивается видеозапись с целью контроля её проведения.

7.7. Для лиц, не имеющих возможности использования средств Интернета в режиме on-line, защита ВКР будет проводиться в аудиториях ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» по строго сжатому регламенту до 7 минут в группах не более 5 человек, с соблюдением масочного режима и санитарных требований.

7.8. Каждая следующая группа приступает к защите в строго назначенное время с перерывом между группами не менее 1 часа для проведения санитарной обработки помещения.

7.9. Обучающийся, намеренный пройти государственную итоговую аттестацию с использованием дистанционных образовательных технологий, пишет заявление на имя директора колледжа, в нем указывает сведения о месте, в котором будет находиться во время проведения государственной итоговой аттестации. Заявление передается в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» посредством электронной почты в формате PDF файла или фото.

7.10. Результаты государственной итоговой аттестации оформляются протоколом в установленном порядке.

7.11. ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о способах и формах проведения аттестации с использованием дистанционных технологий, методах осуществления контроля.

8. Реализация академического права на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, в пределах осваиваемой образовательной программы среднего образования.

8.1 В соответствии с ч. 1 ст. 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации обучающиеся имеют право на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное Обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном Положением ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» об обучении по индивидуальному учебному плану, Положением об ускоренном обучении.

8.2 Основанием для перевода на ИУП являются ограничительные мероприятия (карантин), направленные на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID - 2019) в Ростовской области.

8.3 Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и оформляется приказом директора ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)».

8.4 Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану студентов, обучающихся на платной основе, не влечет изменения стоимости и срока оплаты обучения.

Приложение А

Форма журнала учебных занятий (образец)
(левая сторона журнала)

№ п\п	Ф.И.О. обучающегося	дата															

(правая сторона журнала)

Дата	Кол-во часов	Тема занятия	Задание для самостоятельного выполнения

Приложение 2
к приказу от 04.04.2020 № 37.

Инструкция для обучающихся при реализации основных образовательных программ в форме электронного обучения

1. Реализация электронного обучения проводится в соответствии с расписанием учебных занятий, размещенных на сайте колледжа. Длительность одного академического часа устанавливается 30 минут.
2. Освобождением от занятий в форме электронного обучения является только справка о временной нетрудоспособности. При временной нетрудоспособности обучающийся в обязательном порядке своевременно сообщает руководителю группы дату открытия справки о временной нетрудоспособности.
3. Каждый обучающийся в соответствии с расписанием учебных занятий для своей группы через электронную почту, сервис "Google Classroom" ежедневно получает методические материалы, задания и т.п.
4. При получении задания обучающийся в течение не более 10 минут от начала занятия отправляет электронное письмо на электронную почту преподавателя, обязательно указав в теме письма название группы и фамилию имя отчество. По данным письмам производится контроль нахождения обучающихся по месту временной изоляции и их готовность к обучению.
5. При отсутствии письма обучающийся считается отсутствующим, о чем сразу же будет сообщено родителям (законным представителям — для несовершеннолетних).

6. При получении задания каждый обучающийся внимательно знакомится с его содержанием. При необходимости пояснения вопросы задаются преподавателю в рамках времени, отведенного на занятие, по электронной почте.

7. В течение занятия преподаватель производит консультирование обучающихся по выполнению текущего задания и формам отчетности по дисциплине, междисциплинарным курсам, организует обсуждение изучаемого материала в электронной форме.

8. Все формы выполненных заданий высылаются на адрес электронной почты соответствующего преподавателя.

9. Оценки сообщаются преподавателем в электронной форме в соответствии с графиком контроля.

10. При проведении учебной практики руководители в электронной форме производят рассылку дневника, ежедневных заданий, ссылок на изучаемую литературу, отчета и ежедневно контролируют выполнение заданий и заполнение дневника. Для этого обучающиеся в электронной форме присылают дневник. Отчет по практике предоставляется в электронном виде.

11. Проведение производственной практики по договоренности с соответствующими организациями и предприятиями организуется в дистанционной форме.

12. Консультирование обучающихся по заполнению отчетности по производственной практике производится руководителями практики любыми доступными средствами.

13. Руководители производственной практики ежедневно производят контроль присутствия обучающихся в местах временной изоляции. Отчетность по производственной практике высылается в электронной форме руководителю практики.

14. Обучающиеся для прохождения промежуточной аттестации на официальном сайте образовательной организации знакомятся с расписанием промежуточной аттестации и с контрольно-оценочными средствами (вопросами к экзаменам, зачетам, дифференцированным зачетам) в разделе «Методическое обеспечение образовательного процесса».

15. Обучающиеся в день проведения промежуточной аттестации получают от преподавателя задания в соответствии с утвержденными КОС с инструкцией по выполнению задания и нормированием времени (1 (один) академический час на дифференцированный зачет и 4 (четыре) академических часа на экзамен).

16. По окончании дифференцированного зачета или экзамена обучающиеся отсылают ответ преподавателю в текстовом документе Microsoft Word (если иное не предусмотрено заданием).

17. Выполнение обучающимися выпускной квалификационной работы регламентируется локальным актом «Положение по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)», размещенном на сайте колледжа.

18. Руководитель осуществляет консультирование обучающихся и контроль выполнения выпускной квалификационной работы посредством электронной почты с соблюдением графика предоставления выполненных разделов ВКР.