

**Временный порядок организации образовательного процесса, а также сопровождения образовательных программ среднего профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Временный порядок организации образовательного процесса, а также сопровождения образовательных программ среднего профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (далее – Порядок) регламентирует организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Санкт-Петербургский техникум библиотечных и информационных технологий» (далее – Техникум).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

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

□ приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2020 № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения 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»;

□ приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

□ письмом заместителя министра Министерства просвещения Российской Федерации Д.Е. Глушко от 19.03.2020 № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;

□ Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

□ иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

□ Уставом Техникума и иными локальными нормативными актами Техникума.

1.3. При реализации программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должна предусматриваться возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

1.4. При реализации программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения допускается работа обучающихся в «виртуальных группах», которая происходит при удаленности друг от друга практически всех субъектов образования, в том числе с помощью использования систем видео-конференц-связи, через сеть «Интернет», мессенджеров.

1.5. При реализации программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения преподавателям рекомендуется своевременно отвечать на вопросы обучающихся и регулярно оценивать их работу с использованием различных возможностей для взаимодействия друг с другом.

1.6. Техникум самостоятельно определяет набор цифровых образовательных ресурсов, сервисов и приложений, которые допускаются в образовательном процессе, а также может при необходимости корректировать расписание занятий с учетом ресурсов, необходимых для реализации программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.7. В период перевода на обучение по программам среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения могут быть реализованы групповые работы (практикумы, проекты) в «виртуальных группах», работа которых происходит при удаленности друг от друга практически всех субъектов образования, в том числе с помощью использования систем видео-конференц-связи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.8. Техникум самостоятельно определяет требования к процедуре проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации с учетом особенностей ее проведения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, и может проводить указанные процедуры с использованием дистанционных образовательных технологий в «виртуальных группах», работа в которых происходит при удаленности друг от друга практически всех субъектов образования, в том числе с помощью использования систем видео-конференц-связи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. В случае использования при реализации программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения специализированных информационных ресурсов, предполагающих наличие личного кабинета, форм организации работы в «виртуальных» и «совместных» группах, Техникум размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и /или в группах ВКонтакте инструкцию для обучающихся и педагогических работников о том, как получить или восстановить логин и пароль от личного кабинета, а также инструкции по организации работы в «виртуальных» и «совместных» группах.

1.10. Техникум определяет возможность освоения программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения и в случае необходимости может вносить соответствующие изменения в документы, регулирующие освоение таких программ.

1.11. Техникум в случае необходимости размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» расписание онлайн-занятий, требующих присутствия в строго определенное время.

1.12. Техникум при необходимости вправе перенести на другой период времени занятия, которые требуют работы с лабораторным и иным оборудованием.

1.13. Техникум вправе локальным актом определить, какие элементы учебного плана не смогут быть реализованы в текущем учебном году с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения и внести соответствующие изменения в основные профессиональные образовательные программы, перенеся эти элементы на будущий учебный год.

1.14. Техникум обеспечивает постоянную дистанционную связь с обучающимися, а также проводит мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.15. Техникум обеспечивает обучающимся возможность прохождения учебной и производственной практик с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, в том числе при необходимости скорректировав график учебного процесса Техникума.

1.16. В случае необходимости Техникум вправе внести изменение в календарный график учебного процесса в части определения сроков прохождения учебной и производственной практик без ущерба по общему объему часов, установленных учебным планом Техникума. Изменения, вносимые в график учебного процесса, утверждаются приказом.

## **2. Порядок организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения**

*2.1. Порядок организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения для обучающихся очной формы обучения.*

2.1.1. Преподаватели отправляют студентам материалы учебных занятий согласно календарно-тематическому планированию, оформленные в соответствии с формой (Приложение 1) с указанием формата, сроков выполнения заданий и механизма обратной связи не позднее 16.00 дня, предшествующего занятию по расписанию. Для учебных занятий понедельника материалы учебных занятий направляются студентам не позднее 16.00 субботы посредством Googl-класса, Своей личной почты, других ресурсов Интернет.

Студенты отправляют свои работы на указанный преподавателем ресурс или почту, на официальную почту техникума – студенты отправляют подтверждение отправки преподавателю работы.

1 раз в неделю, не позднее понедельника, преподаватель на личную почту Севериной Л.В., заместителя директора по УМР, отправляет отчет о занятиях, проведенных на предыдущей неделе по следующей форме (Приложение 2):

Все опрарвленные задания и полученные от студентов работы преподаватель сохраняет на почте или локально на своем компьютере.

2.1.2. Заведующая дневным отделением еженедельно через классных руководителей производит контроль выполнения заданий обучающимися, выясняет в случае необходимости причину невыполнения заданий, классные руководители проводят профилактическую работу с теми, кто не выполнил задание.

2.1.3. Преподаватели работают в соответствии с расписанием учебных занятий и осуществляют при необходимости дистанционное консультирование обучающихся в режиме видеочата с использованием мессенджеров, социальных сетей, ресурсов для видео-конференцсвязи и др.

*2.2. Порядок организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения для обучающихся заочной формы обучения.*

2.2.1. Преподаватели готовят задания, лекционный материал, материалы для промежуточной аттестации и передают для отправки методисту заочного отделения в соответствии с расписанием, согласно календарно-тематическому планированию не позднее 16.00 дня, предшествующего занятию по расписанию.

2.2.2. Преподаватели оценивают результаты работы обучающихся. Результаты (документы, высланные обучающимися) преподаватель сохраняет в архивированной папке (название папки: дата\_номер группы), при необходимости передает их в учебную часть.

2.2.3. Заведующий заочным отделением еженедельно производит контроль выполнения заданий обучающимися, выясняет причину невыполнения заданий и проводит профилактическую работу с теми, кто не выполнил задание.

2.2.4. Преподаватели осуществляют работу в соответствии с расписанием учебных занятий и при необходимости проводят дистанционное консультирование обучающихся в режиме видеочата с использованием мессенджеров, социальных сетей, ресурсов для видеоконференц-связи и др.

2.3. Преподаватели в рамках организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения проводят для обучающихся выпускных учебных групп консультации с применением электронной почты по вопросам выполнения обучающимися выпускных квалификационных работ.

2.4. Работники в рамках организации образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения рекомендуют обучающимся ресурсы электронно-библиотечных систем (электронных библиотек), расположенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которыми можно воспользоваться при выполнении учебных заданий. Работники несут персональную ответственность за соответствие рекомендуемых ресурсов электронно-библиотечных систем (электронных библиотек), расположенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – ресурсы), нормам действующего законодательства по противодействию экстремистской деятельности, их отсутствие в Федеральном списке экстремистских материалов, а также качество и возможность бесплатного использования рекомендуемых ресурсов.

*2.5. Порядок организации учебной и производственной практики с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения для обучающихся очной формы обучения.*

2.5.1. Заместитель директора по производственному обучению обеспечивает организацию, проведение и контроль учебной и производственной практики с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.5.2. Ежедневно во вторник руководители практикой предоставляют заместителю директора по производственному обучению справку о выполнении учебного плана обучающимися в части проведения учебной и производственной практики.

2.5.3. Руководители практики для организации и проведения практики с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения обеспечивают разработку соответствующих заданий в строгом соответствии с программами учебной и производственной практики и обеспечивают их выполнение и контроль.

2.5.4. При организации учебной и производственной практики, в том числе преддипломной (далее – практика) в условиях осуществления образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения заместителю директора по производственному обучению необходимо обеспечить заключение с образовательными организациями дополнительных соглашений к имеющимся договорам о проведении практики об особенностях проведения практики в условиях осуществления образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

*2.6. Порядок организации воспитательной работы с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения для обучающихся*

2.6.1. В условиях осуществления образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения заведующая дневным отделением обеспечивает в соответствии с Планом воспитательной работы организацию проведения внеучебных мероприятий для обучающихся по направлениям деятельности и просветительских мероприятий для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в дистанционных формах с применением сайта техникума, социальных сетей, электронной почты.

2.6.2. Классные руководители проводят внеучебные мероприятия в соответствии с

Планом воспитательной работы, направляют отчетные материалы в адрес заведующей дневным отделением

### **3. Порядок организации информационной и методической поддержки осуществления образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения**

3.1. В условиях осуществления образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения заместитель директора по УМР обеспечивает организацию методического сопровождения образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, в том числе:

разработку методических рекомендаций по использованию электронных образовательных ресурсов для разработки и реализации учебных занятий с использованием ЭО и ДОТ и оперативное их доведение до преподавателей посредством рассылки по электронной почте;

консультирование преподавателей по использованию дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;

актуализацию имеющихся в электронном виде методических материалов, а также разработку инструкций по размещению учебных материалов на Гугл-диске; создание тестовых заданий, использованию информационно-технологических платформ и др.

3.2. Для оперативного реагирования на обращения граждан вопросам реализации образовательных программ среднего профессионального и дополнительных образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий, и электронного обучения в Техникуме действует горячая линия в форме электронной обратной связи на официальную электронную почту: [info@spbbt.ru](mailto:info@spbbt.ru)

3.3. Ответственными лицами (далее – ответственный за работу с горячей линией) за прием и организацию работы с обращениями граждан по вопросам реализации образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения является документовед О.В.Сорокина.

3.4. При поступлении обращения ответственный за работу с горячей линией направляет содержание обращения ответственному должностному лицу Техникума в соответствии с компетенцией для подготовки ответа на обращение.

3.5. Ответственное должностное лицо в максимально короткий срок готовит проект ответа на обращение по существу вопроса и направляет его ответственному за работу с горячей линией. Ответственное должностное лицо несет персональную ответственность за достоверность информации, предоставленной в проекте ответа на обращение.

3.6. Информация о создании и режиме работы горячей линии техникума публикуется на официальном сайте Техникума.

3.7. При обращении на горячую линию техникума заявителю необходимо указать: Ф.И.О., желаемую форму получения ответа (письмо на адрес электронной почты, звонок по телефону), контактные данные (адрес электронной почты, контактный номер телефона), суть обращения.

3.8. Техникум рассматривает поступившее на горячую линию Техникума обращение и в течение одного рабочего дня направляет заявителю ответ способом, указанным заявителем при обращении.

3.9. Основной информацией, которую заявитель может получить, обратившись на горячую линию Техникума является:

□ информация по вопросам реализации образовательных программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;

□ информация о требованиях к реализации образовательных программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, содержащихся в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядке применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816;

□ информация о работе федеральной телефонной горячей линии, а также о соответствующей региональной телефонной горячей линии, в случае ее создания;

□ иная информация по вопросам, связанным с особенностями организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.10. Обмен информацией между техникумом и гражданином, обратившимся на горячую линию техникума, проводится с соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации, регламентирующего отношения, связанные с обработкой персональных данных.

## Шаблон оформления материалов к учебным занятиям

## СПб ГБПОУ «Санкт-Петербургский техникум библиотечных и информационных технологий»

Дисциплина:

Преподаватель:

Группа:

Дата занятия по расписанию:

Тема:

Цели, задачи:

Способ коммуникации: взаимодействие по электронной почте (указать адрес электронной почты) \_\_\_\_\_, через Гугл-класс, иное.

Сроки выполнения: \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_

**Теоретический блок** (информационные материалы, ссылки на ресурсы и др.)**Практический блок** (инструкции и рекомендации к выполнению практических заданий, задания на закрепление изученного материала, формирование и развитие умений, выполнение проектных и/или исследовательских работ и др.)**Контролирующий блок (при необходимости)****Критерии оценки практических работ****Дополнительная информация (при наличии)****Рекомендации**

ФИО преподавателя

Группа

Название дисциплины

Фамилия студента	Дата занятия (в соответствии с расписанием занятий)	Дата и время отправки задания студенту	Дата сдачи работы	Оценка или отметка об отсутствии получения задания от студента	Содержание задания (в соответствии с КТП)
	:				
	Итого				

Выполнили задание на положительную оценку: 00 студентов

Не справились с заданием: 00 студентов

Не прислали задания: 00 студентов