

Комитет по образованию
Правительства Санкт-Петербурга

СПб ГБ ПОУ «Радиотехнический колледж»

Приказ от 06.04.2020 № 73

г. Санкт-Петербург

Об утверждении локальных нормативных актов и внесении изменений в действующие локальные нормативные акты

В целях исполнения распоряжений Комитета по образования от 17.03.2020 № 03-282574/20-0-0 «Информационно-методическое письмо по организации образовательного процесса в условиях противодействия и предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции» и на основании решения педагогического совета от 06.04.2020 (Протокол №2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие:

- Положение об организации образовательного процесса в дни непосещения занятий обучающимися по определённым обстоятельствам (приложение 1);
- Положение о реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий на образовательной платформе Колледжа (Приложение 2);
- Положение о формах реализации учебной и производственной практик в условиях применения дистанционных образовательных технологий (Приложение 3).

2. Внести изменения в существующие локальные нормативные акты колледжа:

2.1. Внести изменения в «Положение о правилах внутреннего распорядка для обучающихся СПб ГБ ПОУ «Радиотехнический колледж» утвержденные Приказом от 14.01.2017 № 9а, изложив его в следующей редакции:

1. Режим занятий при обучении с применением ЭО, ДОТ

1.1. Образовательный процесс с применением ЭО, ДОТ в Колледже осуществляется в течение всего календарного года на образовательной платформе web-platforma.ru (далее платформа).

1.2. Режим доступа к платформе Колледжа для обучающихся осуществляется круглосуточно, с понедельника по воскресенье.

1.3. Образовательный процесс с применением ЭО, ДОТ осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий.

1.4. Режим занятий для обучающихся по образовательным программам с применением ЭО, ДОТ:

- рекомендуемая продолжительность он-лайн занятия с применением ДОТ – не более 30 мин., самостоятельного выполнения обучающимися заданий без использования ДОТ – от 15 мин, но не более 45 мин;
- продолжительность перерывов между занятиями – не менее 10 мин;
- продолжительность перерывов для отдыха и приема пищи (после каждых четырех часов занятий) – не менее 40 мин.

2.2. Внести изменения в «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений СПб ГБ ПОУ «Радиотехнический колледж», утвержденное Приказом от 14.01.2017 № 9а, изложив его в следующей редакции:

1. В период определенных обстоятельств, когда образовательный процесс и работа педагогического коллектива Колледжа организованы с применением ДОТ, необходимо:
 - 1.1. в случае возникновения спорных ситуаций документооборот осуществляется через корпоративную почту. Все вопросы рассматриваются удаленно с помощью дистанционных средств связи, в т. ч. конференцсвязь, онлайн-трансляции, прямые включения, корпоративная почта и проч.;
 - 1.2. все заявления направлять через корпоративную почту. Заявления с оригинальной подписью сканируются (фотографируются в читаемом разрешении) и направляются адресату на корпоративную почту Колледжа;
 - 1.3. все решения комиссии по урегулированию споров доводить до заинтересованных лиц с помощью ДОТ.
- 2.3. Внести изменения в «Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины, профессионального модуля и практики», утвержденное Приказом от 29.01.2016, изложив его в следующей редакции:
 1. При переходе на освоение ОП с использованием ЭО, ДОТ педагогическим работникам необходимо определить объем часов ОП, проводимый с применением ДОТ, а также перечень необходимых ресурсов, используемых в процессе обучения.

Дополнить все компоненты УМК условиями функционирования электронной информационно-образовательной среды, учебно-методическими материалами, обеспечивающими освоение обучающимися ОП или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Указывать актуальные и доступные Интернет-ресурсы для получения учебных материалов (учебников, рабочих тетрадей и пр.).
 2. Педагогическими работниками проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными Колледжем. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, педагогические работники могут организовать прохождение материала (после отмены определённых обстоятельств) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.
 3. При невозможности прохождения отдельных разделов или тем в дистанционном режиме, допускается перенос учебных занятий, которые требуют работы с лабораторным или иным оборудованием, на конец учебного года. Также, проводится анализ того, какие элементы учебного плана не могут быть реализованы в текущем учебном году с применением ЭО и ДОТ. На основе анализа вносятся изменения в рабочие программы, в случаи необходимости, принимается решение о внесении изменений в календарный учебный график и замене одних элементов на другие, освоение которых возможно с применением ДОТ.

Данное решение закрепляется локальным актом.
- 2.4. Внести изменения в «Положение о внеурочной деятельности в СПб ГБ ПОУ «Радиотехнический колледж», утвержденное Приказом от 30.08.2019 № 90 , изложив его в следующей редакции:

В период определенных обстоятельств, когда образовательный процесс и работа педагогического коллектива Колледжа организованы с применением ЭО и ДОТ, в случае возникновения спорных ситуаций документооборот осуществляется через корпоративную почту. Все вопросы рассматриваются удаленно с помощью дистанционных средств связи, в т. ч. конференцсвязь, онлайн-трансляции, прямые включения, корпоративная почта и пр.
- 2.5. Внести изменения в «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования в

СПБ ГБ ПОУ «Радиотехнический колледж», утвержденное Приказом от 14.01.2017 № 9а, изложив его в следующей редакции:

Образовательная организация самостоятельно определяет требования к процедуре проведения государственной итоговой аттестации с учетом особенностей ее проведения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, и может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.6. Внести изменения в «Положение о порядке ведения журналов теоретического обучения в СПБ ГБ ПОУ Радиотехнический колледж», утвержденное Приказом от 06.02.2017 № 28, изложив его в следующей редакции:

В дни непосещения занятий обучающимися по определённым обстоятельствам и проведения занятий с применением ЭО, ДОТ вести учет текущей успеваемости обучающихся по результатам оценивания проверочных и контрольных (в т. ч. тестовых, творческих, практических и проч.) работ с помощью инструментов образовательной платформы Колледжа.

Результаты оценивания (отметки и/или комментарии) размещать на образовательной платформе Колледжа.

По окончании периода обучения с применением ДОТ с помощью инструментов образовательной платформы Колледжа выгрузить журнал успеваемости обучающихся по каждой группе. Бумажные варианты выгруженных журналов по каждой группе прошнуровать, подписать директором Колледжа, приложить к традиционным журналам.

Если обучение с применением ДОТ велось не со всеми обучающимися одной группы, выгрузить журнал успеваемости этих обучающихся. Бумажный вариант выгруженного журнала прошнуровать, подписать директором Колледжа, приложить к традиционному журналу.

2.7. Внести изменения в «Положение о педагогическом совете СПБ ГБ ПОУ «Радиотехнический колледж», утвержденное Приказом от 06.02.2017 № 28, изложив его в следующей редакции:

1. В период определенных обстоятельств, когда работа педагогического коллектива Колледжа организована с применением ДОТ, проводить педагогические советы с помощью ДОТ (в т. ч. конференцсвязь, онлайн-трансляции и пр.).

2. Всем педагогическим работникам должна быть направлена информация о предстоящем педагогическом совете не позднее двух часов до ее начала (по телефону, по электронной почте и др.). При необходимости всем педагогическим работникам могут быть направлены необходимые для ознакомления материалы.

2.8. Внести изменения в «Положение о службе социального и психолого-педагогического сопровождения обучающихся СПБ ГБ ПОУ «Радиотехнический колледж», утвержденное Приказом от 30.08.2019 № 90, изложив его в следующей редакции:

П. 9. Организация работы в период определенных обстоятельств, когда образовательный процесс и работа педагогического коллектива Колледжа организованы с применением ЭО и доТ.

9.1. В условиях ЭО и ДОТ социальному психологу и психологу постоянно быть на связи, иметь все контакты всех обучающихся. При наличии горячей линии иметь доступ к ней.

9.2. По необходимости вести работу с нуждающимися в помощи обучающимися по электронной и дистанционной связи (в т. ч. конференцсвязь, онлайн-трансляции, прямые включения, электронная почта, мессенджеры и пр.).

9.2. Внести изменения в «Правила внутреннего трудового распорядка работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Радиотехнический колледж», утвержденные Приказом № 11 от 19.01.2017 (протокол от 18.01.2017 № 9), изложив пункты Правил в следующей редакции:

Пп.1.1, 1.2 раздела 1:

«1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Радиотехнический колледж» (далее – Колледж) на период действия в Колледже режима дистанционной работы в связи с введением в г. Санкт-Петербурге режима повышенной готовности.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (далее – Федеральный закон), Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), ст. 189, Раздел «Трудовой распорядок и дисциплина труда»; Единым квалификационным справочником должностей (ЕКС); Приказом Минобрнауки России от 22.12.2004 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», «Положением о соотношении учебной (преподавательской) и воспитательной работы педагогических работников, в том числе практической подготовки обучающихся», утвержденным директором Колледжа, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 «О мерах по противодействию распространения в Правительства Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)» (с изменениями), распоряжением Комитета по образованию от 23.03.2020 № 811-р «О введении в Комитете по образованию режима повышенной готовности», Указами Президента Российской Федерации и иными нормативным правовыми актами Российской Федерации.»;

Абзац 4 пп. 3.1 раздела 3: «- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором или в случае дистанционного режима работы на обеспечение ему Колледжем при необходимости технических и программных средств для ведения своей работы вне места нахождения Колледжа;»;

Абзац 8 пп. 3.2 раздела 3: «- бережно относиться к имуществу Колледжа, в том числе к переданному ему для осуществления работы на дистанционном режиме;».

Абзац 2 пп. 3.6 раздела 3: «осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой на образовательной платформе web-platforma.ru дистанционно вне места нахождения Колледжа;»

Пп. 3.11 раздела 3: «3.11. Колледж вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания деятельность.».

«4.4. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися дистанционно в пределах указанного режима рабочего времени (в ред. приказа Минобрнауки России от 29.06.2016 № 755)».

Дополнить пунктом 4.11 следующего содержания: «4.11. Работа осуществляется дистанционно в пределах указанного режима рабочего времени.»

2.10. Внести изменения в «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СПб ГБ ПОУ «Радиотехнический колледж», утвержденное Приказом от 19.01.2017 № 11, изложив его в следующей редакции:

1. В дни непосещения занятий обучающимися по определённым обстоятельствам промежуточная аттестация проводится с применением ЭО, ДОТ с использованием образовательной платформы Колледжа по контрольно-оценочным заданиям, разработанным ПЦК. Записи об аттестованных учебных дисциплинах, междисциплинарных курсах, профессиональных модулях и практиках, также, как и в случае реализации ОП без применения ЭС), ДОТ, вносятся в зачетную книжку обучающегося.

2. Обеспечить хранение результатов работ на образовательной платформе Колледжа, а также на электронных и бумажных носителях, согласно локальным нормативным актам, действующим в Колледже.

2.11. Внести изменения в «Положение об итоговом индивидуальном проекте обучающихся», утвержденное Приказом от 30.08.2019 г. № 90, изложив его в следующей редакции:

Защита индивидуального итогового проекта проходит в марте-апреле и является одной из обязательных составляющих материалов системы внутриколледжного мониторинга образовательных достижений. Допускается проведение защиты ИИП с применением электронного и дистанционного обучения.

3. Заместителю директора по УПР, заместителю директора по УВР, заместителю директора по ИР ознакомить всех заинтересованных работников с настоящим приказом и обеспечить его выполнение.

4. Секретарю директора Ехеновой МГ. ознакомить с приказом сотрудников Колледжа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М. Г. Добрякова

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательного процесса в дни непосещения занятий обучающимися по определенным обстоятельствам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) регулирует порядок организации образовательного процесса в дни непосещения занятий обучающимися по определённым обстоятельствам: неблагоприятные погодные условия, период карантина, период длительного заболевания ребенка и иным основаниям на усмотрение СПб ГБ ПОУ «Радиотехнический колледж» (далее - Колледж) (далее – определенные обстоятельства) с целью установления единых подходов к образовательной деятельности Колледжа и обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10», Уставом Колледжа, Положением о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в СПб ГБ ПОУ «Радиотехнический колледж» и другими нормативными актами.

1.3. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности Колледжа по организации образовательного процесса в дни непосещения занятий обучающимися по определённым обстоятельствам, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.

1.4. Администрация Колледжа доводит данное Положение до членов коллектива Колледжа, разъясняет отдельные пункты, издает приказы о работе Колледжа в дни непосещения занятий обучающимися по определённым обстоятельствам.

1.5. Кураторы знакомят обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся с данным Положением.

2. Организация образовательного процесса

2.1. В период определенных обстоятельств деятельность Колледжа осуществляется в соответствии с утвержденным локальным актом об организации образовательного процесса в дни непосещения занятий обучающимися по определённым обстоятельствам, режимом работы.

2.2. В период определенных обстоятельств обучающийся имеет возможность получать консультации преподавателя, выполнять домашние задания по соответствующей дисциплине как в очной форме, так и с использованием элементов дистанционного обучения и сетей связи общего назначения, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

2.3. Образовательный процесс в дни непосещения занятий обучающимися по определённым обстоятельствам, организованный с использованием элементов дистанционного обучения и сетей связи общего назначения, может осуществляться как по отдельным предметам и курсам образовательных программ, так и по всему комплексу предметов.

2.4. В период определенных обстоятельств деятельность педагогических работников в период определённых обстоятельств осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, иных работников режимом рабочего времени, графиком сменности.

3. Функции администрации Колледжа

3.1. Директор Колледжа:

3.1.1. Осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников образовательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы Колледжа в период определённых обстоятельств.

3.1.2. Контролирует соблюдение работниками Колледжа режима работы.

3.1.3. Осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ.

3.1.4. Принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Колледжа в период определенных обстоятельств.

3.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

3.2.1. Организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение освоения образовательных программ обучающимися; определяют совместно с педагогическими работниками систему организации учебной деятельности обучающихся в период определенных обстоятельств: виды, количество работ, форму организации обучения (с использованием дистанционных технологий, очно-заочная форма т. д.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.

3.2.2. Осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) Колледжа об организации работы в период определённых обстоятельств.

3.2.3. Организует учебную, организационно-педагогическую деятельность педагогических работников в соответствии с планом работы Колледжа в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях.

3.2.4. Анализирует учебную, организационную деятельность Колледжа в период определенных обстоятельств.

3.3. Заместитель директора по инновационной работе:

3.3.1. Осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования педагогическими работниками Колледжа.

3.3.2. Совместно с заведующей учебно-методическим отделом разрабатывают рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы в период определенных обстоятельств, контролирует использование педагогическими работниками элементов дистанционного обучения и сетей связи общего назначения, осуществляет методическое консультирование с целью реализации образовательных программ в полном объеме.

3.3.3. Организует методическую деятельность педагогических работников в соответствии с планом работы Колледжа в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях.

3.3.4. Анализирует методическую деятельность Колледжа в период определенных обстоятельств.

3.4. Заместитель директора по воспитательной работе:

3.4.1. Разрабатывает рекомендации для участников образовательного процесса по организации работы в период определенных обстоятельств по направлению воспитательной работы.

3.4.2. Организует учебно-воспитательную деятельность педагогических работников в соответствии с планом работы Колледжа в случае отсутствия обучающихся на учебных занятиях.

3.4.3. Анализирует учебно-воспитательную деятельность Колледжа в период определенных обстоятельств.

4. Деятельность педагогических работников

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период определенных обстоятельств определяется учебной нагрузкой.

4.2. Педагогические работники своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме.

4.3. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме обучающимися, педагогических работников применяют разнообразные виды работ (самостоятельная работы, дистанционные технологии обучения и др.). Информация о применяемых видах работы доводится педагогическими работниками, кураторами до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые Колледжем.

4.4. Объяснение, изучение новой темы, приходящейся согласно календарно-тематическому планированию на дату периода определенных обстоятельств проводится в зависимости от формы организации образовательного процесса (презентации урока, Интернет- уроки, и др. формы).

4.5. Деятельность обучающихся в период определённых обстоятельств оценивается в соответствии с Уставом Колледжа. Оценка может быть дана только в части достижения обучающимся положительных результатов и в этом случае выставляется в журнал.

4.6. Педагогические работники, выполняющие функции кураторов:

4.6.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию об определенных обстоятельствах в группе и их сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по домашнему (мобильному) телефону, или через другие виды связи.

4.6.2. Доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период определённых обстоятельств с целью выполнения программного материала, в том числе в дистанционном режиме.

4.6.3. Информируют родителей (законных представителей) об итогах образовательной деятельности их детей в период определённых обстоятельств, в том числе в условиях применения элементов дистанционного обучения и сетей связи общего назначения.

5. Деятельность обучающихся

5.1. Во время определённых обстоятельств обучающиеся имеют право Колледж не посещать (на основании заключения медицинских работников, по заявлению, в том числе родителей (законных представителей) для обучающихся младше 18 лет и проч.).

5.2. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала, в том числе с применением элементов дистанционного обучения и сетей связи общего назначения.

5.3. Обучающиеся предоставляют выполненные во время определенных обстоятельств задания в соответствии с требованиями педагогических работников.

5.4. Самостоятельная деятельность обучающихся во время определенных обстоятельств может быть оценена педагогическими работниками только в случае достижения положительных результатов.

6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

6.1.1. Ознакомиться с Положением об организации образовательного процесса в дни непосещения занятий обучающимися по определённым обстоятельствам.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

6.2.1. Осуществлять контроль за выполнением обучающимися домашних заданий в период определенных обстоятельств, в том числе с применением элементов дистанционного обучения и сетей связи общего назначения.

7. Ведение документации

7.1. Педагогическими работниками проводится корректировка календарно-тематического планирования (при необходимости) и делается отметка в соответствии с требованиями оформления календарно-тематического планирования, установленными Колледжем. В случае невозможности изучения учебных тем обучающимися самостоятельно, педагогические работники могут организовать прохождение материала (после отмены определённых обстоятельств) при помощи блочного подхода к преподаванию учебного материала, о чем делается специальная отметка в календарно-тематическом планировании.

7.2. Согласно расписанию занятий, в журналах заполняются даты, в графе «Что пройдено на уроке» педагогом делается запись темы учебного занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

7.3. Тема контрольной, практической, лабораторной работы и др., не требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывается в классный журнал в соответствии с изменениями, внесенными в календарно-тематическое планирование.

7.4. Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время определенных обстоятельств, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

8. Срок действия Положения

8.1. Срок действия Положения не ограничен.

8.2. Изменения в настоящее Положение в связи с изменениями наименования, типа, и/или вида учреждения, а также реквизитов правовых актов, указанных в положении, считаются вступившими в силу с момента утверждения директором.

ПОЛОЖЕНИЕ**о реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий на образовательной платформе Колледжа****1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок реализации образовательных программ среднего профессионального образования, профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ, программ дополнительного образования детей и взрослых с применением дистанционных образовательных технологий на образовательной платформе Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Радиотехнический колледж» (далее – Колледж), а также регулирует взаимодействие участников образовательных отношений, устанавливает их права и обязанности.

1.2. Колледж реализует образовательные программы среднего профессионального образования, программы профессионального обучения и дополнительные образовательные программы с частичным и/или полным применением дистанционных образовательных технологий на образовательной платформе Колледжа web-platforma.ru (далее – ДОТ).

1.3. Положение разработано на основании:

- ч. 4 ст. 16 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- ГОСТ Р 52652-2006 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»;
- Письма Минобрнауки России от 20.02.2017 № 06-156 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям»);
- Устава и других нормативных актов Колледжа.

2. Цели и задачи использования ДОТ

2.1. Целями применения ДОТ в учебном процессе являются:

- удовлетворение потребности личности в получении образования;
- удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах со средним профессиональным образованием и квалифицированных рабочих, служащих;
- предоставление всем обучающимся Колледжа возможность освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства или временного пребывания.

2.2. Задачами использования ДОТ являются:

- усиление личностной направленности процесса обучения, интенсификация самостоятельной работы обучающегося;
- открытый доступ к различным информированным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающегося время;

- обеспечение опережающего характера всей системы образования, ее нацеленности на распространение знаний среди населения, повышения его общеобразовательного и культурного уровня;
- создание условий для применения системы контроля качества образования;
- выполнение учебного плана;
- создание единой образовательной среды Колледжа.

3. Организация образовательного процесса с применением ДОТ

3.1. Образовательный процесс с использованием ДОТ при освоении образовательных программ проводится в соответствии с действующими нормативными документами, регламентирующими учебный процесс в Колледже.

3.2. Колледж обязан ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса в Колледже с применением ДОТ.

3.3. ДОТ применяются при любой форме обучения: очной, очно-заочной, заочной. Прием и перевод граждан на обучение с использованием ДОТ осуществляется в порядке, установленным локальными нормативными актами Колледж.

3.4. Организация образовательного процесса по дополнительному образованию (дополнительное образование детей и взрослых, дополнительное профессиональное образование) с применением ДОТ производится в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области дополнительного образования и локальными нормативными актами Колледжа.

3.5. Программы профессионального обучения и дополнительные профессиональные программы, осуществляемые с полным отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, могут реализовываться с применением ДОТ.

3.6. При использовании ДОТ по дополнительным профессиональным программам и программам дополнительного образования детей и взрослых, по которым не установлены государственные образовательные стандарты, формирование образовательной программы осуществляется с использованием соответствующих требований к минимуму их содержания при наличии таковых.

3.7. Реализация образовательных программ среднего профессионального образования, программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ с применением ДОТ могут осуществляться как по отдельным учебным дисциплинам, профессиональным модулям, включенным в учебный план, так и по всему комплексу учебных дисциплин, профессиональных модулей учебного плана, разработанного на основе профессионального стандарта.

3.8. Рабочие учебные планы основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования с использованием ДОТ разрабатываются и утверждаются на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

3.9. Образовательные программы, реализуемые с использованием ДОТ, утверждаются директором Колледжа.

3.10. В дни непосещения занятий по определенным обстоятельствам обучающийся имеет возможность получать консультации педагогических работников по соответствующей дисциплине, профессиональному модулю посредством образовательной платформы Колледжа с применением ДОТ.

3.11. Образовательный процесс с использованием ДОТ по отдельным дисциплинам учебного плана может быть организован только при наличии:

- соответствующих электронных учебно-методических комплексов (ЭУМК);
- специальной информационной системы электронного документооборота и сервера технологической поддержки дистанционного обучения;
- преподавателей и учебно-вспомогательного персонала, имеющих специальную подготовку по использованию ДОТ;
- электронных форм проверки знаний обучающихся;
- материально-технической базы, обеспечивающей реализацию ДОТ.

4. Структура и виды образовательной деятельности с применением ДОТ

4.1. Основными видами образовательной деятельности, реализуемые на образовательной платформе Колледжа с применением ДОТ, являются:

- лекции: работа в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле- видеолекций и лекций-презентаций;
- практические, семинарские и лабораторные занятия: видеоконференции, собеседования в режиме чат (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени), занятия в учебно-тренировочных классах, компьютерной лабораторный практикум, профессиональные тренинги с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- учебная практика;
- индивидуальные и групповые консультации: электронная почта, чат-конференции, форумы, видеоконференции;
- самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение тестовых и иных заданий; выполнение курсовых проектов, написание курсовых работ, тематических рефератов и эссе; работу с интерактивными учебниками учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа;
- текущий контроль, промежуточные аттестации.

4.2. При обучении с использованием ДОТ на образовательной платформе Колледжа применяются следующие технологии: кейсовые; пересылка изучаемых материалов по компьютерным сетям; дискуссии и семинары, проводимые через компьютерные сети; компьютерные электронные учебники или электронные учебники на лазерных дисках; диски с видеоизображением; виртуальные лабораторные практикумы; компьютерные системы контроля знаний с наборами тестов; трансляция учебных программ посредством теле- и радиовещания; голосовая почта; двусторонние видео-конференции; односторонние видеотрансляции с обратной связью по телефону, а также различные их сочетания.

4.3. При использовании ДОТ Колледж обеспечивает доступ обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала к комплекту документов (на бумажных и/или электронных носителях), включающих:

- рабочий учебный план;
- календарный график учебного процесса;
- рабочую программу учебной дисциплины (МДК, ПМ);
- учебник по предмету (дисциплине, учебному курсу);
- практикум, задачник, методическое пособие;
- тестовые материалы для контроля качества усвоения материала;

- методические рекомендации для обучающегося по изучению учебной дисциплины и организации самоконтроля, текущего контроля.
- 4.4. При необходимости комплект документов может быть дополнен:
- справочными изданиями и словарями;
 - периодическими, отраслевыми и общественно-политическими изданиями;
 - научной литературой, ссылками на баз данных, сайтов;
 - справочными системами;
 - электронными словарями и сетевыми ресурсами.
- 4.5. ЭУМК для образовательной платформы Колледжа могут быть признаны в качестве учебно-методического труда.
- 4.5.1. Учебно-методическим трудом могут быть признаны как собственно весь ЭУМК, размещенный на образовательной платформе Колледжа, так и следующие его элементы:
- электронные учебники;
 - электронные задачки, представляющие собой наборы задач с необходимыми учебно-методическими материалами;
 - электронные словари, справочники и другие материалы;
 - пакеты тестовых заданий и сценариев тестирования;
 - педагогические сценарии обучения и информационные блоки к тестам.
- 4.6. Применение ДОТ предусматривает следующие способы передачи обучающимся учебных и методических материалов:
- передача электронных материалов посредством образовательной платформы Колледжа;
 - предоставление доступа к учебным и методическим ресурсам посредством Интернет в следующих видах: а) открытой информации, если она доступна без авторизации; б) доступной информации, если она может быть получена при авторизации, которая известна адресату или контролируется.
- 4.7. Учебные и методические материалы на электронных носителях передаются в пользование обучающегося без права их тиражирования или передачи третьим лицам и организациям.
- 4.8. При применении ДОТ обучающемуся предоставляется возможность обучения в удобное для него время, используя личные информационно-технические средства в любом месте их нахождения.
- 4.9. При применении ДОТ могут поддерживаться следующие алгоритмы прохождения курса:
- 4.9.1. Последовательный. При использовании данного алгоритма материалы курса предоставляются пользователю последовательно – страница за страницей. При этом ранее пройденные материалы доступны для изучения в произвольном порядке.
- 4.9.2. Произвольный, при котором обучающийся может произвольно выбирать элементы курса для изучения. Т.е. все элементы курса доступны для изучения в любой момент времени.
- 4.9.3. С запрещенной навигацией. Обучающемуся для изучения доступен только текущий учебный элемент и функция перехода к следующему учебному элементу. Ранее пройденные учебные элементы для прохождения не доступны.
- 4.10. Текущий и рубежный контроль, промежуточные аттестации (прием лабораторных работ, выполненных с помощью виртуальных лабораторных практикумов или с помощью другого программного обеспечения, проверка контрольных работ прием экзаменов и зачетов, защита курсовых проектов и работ) производится в соответствии с графиком учебного процесса. Также возможен дистанционный прием текущего и рубежного контроля, промежуточных аттестаций посредством образовательной платформы Колледжа, а также в

виде письменной работы, с обязательным условием прохождения аттестаций в присутствии аттестационной комиссии, в том числе, с применением ДОТ.

4.11. Учет результатов образовательного процесса (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация) и внутренний документооборот могут вестись традиционными методами или с использованием электронных средств, обеспечивающих идентификацию личности в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

4.12. Сохранение сведений о результатах итоговой аттестации и личных документов обучающихся на бумажных носителях, а также резервное копирование всех материалов на электронные носители является обязательным.

4.13. Итоговая аттестация слушателей дополнительных профессиональных программ может проводиться как очно, так и с применением ДОТ.

5. Кадровое, материально-техническое обеспечение и контроль за применением ДОТ

5.1. Преподавательский состав, осуществляющий обучение с применением ДОТ, формируется из педагогических работников и сотрудников Колледжа, а при необходимости – с приглашением сотрудников сторонних организаций.

5.2. Все руководящие и педагогические работники, а также учебно-вспомогательный персонал, задействованные в организации, проведении и обеспечении учебного процесса с применением ДОТ должны иметь соответствующую подготовку и регулярно повышать квалификацию в соответствии с федеральным законодательством об образовании.

5.3. Педагогические работники Колледжа, использующие ДОТ, должны иметь возможность использовать специально оборудованные помещения с достаточным количеством компьютерных рабочих (учебных) мест, обеспечивающими проведение учебного процесса по всем учебным дисциплинам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или иными нормативными документами, регламентирующими учебный процесс. Все помещения и рабочие места должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

5.4. Координацию, общее руководство и контроль по реализации образовательных программ с применением ДОТ, осуществляет заместитель директора по УПР.

5.5. Организацию и контроль обучения педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала, реализующих образовательные программы с применением ДОТ, осуществляет заместитель директора по ИР.

5.6. Техническую поддержку по созданию и размещению курсов на образовательной платформе Колледжа осуществляет заместитель директора по ИКТ.

6. Участники образовательных отношений по реализации образовательных программ с применением ДОТ, их деятельность

6.1. В обязанности заместителя директора по УПР входит:

- утверждение календарных графиков учебного процесса по программам подготовки специалистов среднего звена с применением ДОТ по профессии и специальностям Колледжа, а также проведение расчета учебной нагрузки, планирование рабочего времени преподавательского состава, составление расписания занятий с использованием ДОТ;
- организация учета и анализа текущей успеваемости обучающихся, результатов их промежуточных и итоговой аттестации;
- организация обеспечения для каждого обучающегося доступа к электронным учебно-методическим комплексам, организация для обучающихся учебно-методической

помощи, в том числе в форме консультаций, с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

6.2. В обязанности заместителя директора по ИР входит:

- организация разработки учебных планов по программам подготовки специалистов среднего звена с применением ДОТ по профессии и специальностям Колледжа;
- организация обучения педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала по реализации образовательных программ с применением ДОТ на образовательной платформе Колледжа;
- организация обучения педагогических работников по разработке ЭУМК для размещения на образовательной платформе Колледжа;
- организация контроля качества содержания ЭУМК, размещенных на образовательной платформе Колледжа.

6.3. В обязанности заместителя директора по ИКТ входит:

- организация технической поддержки и функционирования образовательной платформы Колледжа;
- организация консультирования педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала по использованию образовательной платформы Колледжа.

6.4. В обязанности заведующих направлениями, заведующей учебным отделом входит:

- контроль размещения педагогическими работниками на образовательной платформе Колледжа учебно-методических материалов с учетом расписания;
- формирование ежедневного отчета выполнения учебной нагрузки педагогическими работниками по результатам контроля.

6.5. В обязанности председателей ПЦК входит:

- контроль качества содержания ЭУМК, размещенных на образовательной платформе Колледжа;
- формирование еженедельного отчета о качестве ЭУМК по результатам контроля.

6.6. Права и обязанности обучающихся, осваивающих образовательную программу с использованием ДОТ, определяются Уставом Колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

6.6.1. Обучающийся имеет право на получение образования с применением ДОТ, если это не противоречит действующему законодательству РФ.

6.6.2. При получении профессионального образования обучающийся имеет право на получение доступа к учебным и методическим ресурсам, как посредством компьютерной базы Колледж, так и посредством личных персональных технических средств.

6.6.3. Перед применением ДОТ обучающийся получает первоначальные навыки работы на образовательной платформе Колледжа.

6.6.4. При обучении с применением ДОТ обучающийся может самостоятельно определять глубину проработки содержания изучаемого материала, а также определить необходимость изучения дополнительных методических пособий, разработок сверх предложенных преподавателем.

6.6.5. Обучающийся может использовать дополнительные формы самоконтроля результатов работы, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

7. Техническое обеспечение использования ДОТ в Колледже

7.1. Учебный процесс с использованием ДОТ в Колледже обеспечивается следующими техническими средствами:

- компьютерными классами, оснащенными персональными компьютерами, веб-камерами, микрофонам, проекционной аппаратурой;

- программным обеспечением для доступа к образовательной платформе Колледжа с учебной информацией и рабочими материалами для участников учебного процесса;
- локальной сетью с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

7.2. Техническое обеспечение обучающегося при реализации образовательных программ с применением ДОТ в дни непосещения занятий по определенным обстоятельствам.

7.2.1. Обучающиеся на дому должны иметь:

- персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;
- стабильный канал подключения к Интернет;
- программное обеспечение для доступа к удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами.

7.2.2. Реализация образовательных программ с применением ДОТ не предъявляет высоких требований к компьютерному оборудованию, критические параметры — надежность и стоимость владения. В общем случае могут использоваться практически любые достаточно современные компьютеры с установленной операционной системой. Необходимым минимальным условием является наличие интернет-браузера и подключения к сети Интернет.

ПОЛОЖЕНИЕ**О формах реализации учебной и производственной практик в условиях применения дистанционных образовательных технологий****1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение устанавливает формы реализации в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Радиотехнический колледж» (далее – Колледж) учебной и производственной практик в условиях применения дистанционных образовательных технологий.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (Статья 16. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий),
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464),
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.04.2014 №06-381 «О направлении Методических рекомендаций по использованию дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ»,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 17.03.2020 №104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»,
- Приказом Министерства Образования РФ от 18.04.2013 №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные общеобразовательные программы среднего профессионального образования,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 20.01.2014 №22 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»,
- Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Радиотехнический колледж».

2. Порядок реализации производственной практики (в том числе преддипломной) на выпускных курсах Колледжа, в условиях перехода на ограниченный доступ посещения

1. Колледж актуализирует перечень организаций (предприятий), с которыми заключены соглашения на прохождение производственной практики (далее – Практика), исходя из новых требований пересмотра условий очного посещения организаций (предприятий).

2. При необходимости Колледж и организация (предприятие) заключают дополнительные соглашения к имеющемуся договору о проведении практики и об особенностях реализации практики.

3. В случае невозможности организации преддипломной и производственной практик в установленные соглашениями сроки, Колледж и организация (предприятие) заключают дополнительные соглашения к имеющемуся договору о проведении практики, обосновывая

новые условия ее реализации. Дополнительное соглашение может включать изменение периода прохождения производственной практики, форм прохождения практики, программ практики, индивидуальных практических заданий.

4. При необходимости руководители практики со стороны Колледжа и организации (предприятия) формируют новое или актуализируют индивидуальное задание по производственной практике, определяя последовательность изучения (выполнения) работ (тем, разделов) с учетом возможности выполнения работ обучающимися самостоятельно и (или) в удаленном доступе. Объем заданий не должен превышать 8 академических часов в день.

5. При разработке индивидуального задания используются рабочая программа практики учебно-методические комплексы по практике Колледжа, а также общедоступные материалы и документы организации (предприятия) (например, размещенные документы на сайте организации (предприятия)).

6. При наличии у обучающегося технической возможности прохождения практики в дистанционном и (или) удаленном доступе руководители практики от Колледжа и организации (предприятия) обеспечивают представление полного пакета справочных, методических и иных материалов, а также консультирование обучающихся.

7. Руководители практики со стороны Колледжа ведут ежедневный учет выполнения заданий, о чем делается запись в Журнале учета практики.

8. По окончании практики, руководители практики со стороны Колледжа предоставляют отчетные документы заместителю директора по учебно-производственной работе (после предварительной проверки заведующим направлением).

9. При отсутствии у обучающегося технических возможностей прохождения практики в дистанционном и (или) удаленном доступе Колледж обеспечивает доступ обучающегося к имеющимся ресурсам образовательной организации.

По согласованию с организацией (предприятием) возможно использование ресурсов предприятия.

10. Допускается рассматривать возможность зачета результатов освоения обучающимися учебной практики в качестве освоения отдельных разделов производственной практики при условии сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций предусмотренных, соответствующими ФГОС СПО.

11. Решение руководителя Колледжа, реализующего программы СПО, по вопросу организации прохождения производственной практики с применением дистанционных образовательных технологий закрепляются локальным актом образовательной организации по каждой образовательной программе СПО.

3. Реализация производственной практики на не выпускных курсах Колледжа в условиях перехода на ограниченный доступ посещения Колледжа

1. Пункты 1-2, 4-11 раздела 2 используются аналогично.

2. В случае невозможности освоения программ практик в связи с прекращением деятельности Колледжа и/или предприятий (организаций) в случае установления карантинных мер (или по иным основаниям ввиду обстоятельств непреодолимой силы), на которых функционируют базы практик, возможен перенос периода прохождения практики на следующий учебный год, заполнив освободившиеся часы календарного графика теоретическим обучением с применением дистанционных технологий. Решение Колледжа по переносу практики оформляются совместно с представителями предприятий в рамках заключенных ранее соглашений.

3. Все соответствующие изменения по переносу практики на будущий учебный год вносятся в основные образовательные программы (и/или адаптированные образовательные программы) и закрепляются локальным актом руководителя образовательной организации.
4. Решение о переносе сроков в период, выходящий за рамки календарного учебного плана, принимается органом исполнительной власти, осуществляющим функции учредителя образовательной организации.

4. Реализация учебной практики в условиях перехода на ограниченный доступ посещения Колледжа

1. Учебная практика в условиях ограничения доступа посещения Колледжа организуется с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
2. Руководители практики от Колледжа актуализируют индивидуальное задание (программы) по учебной практике, с учетом возможности выполнения работ обучающимся самостоятельно и (или) в удаленном доступе.
3. Ежедневно в Журнале учета практики (форма № 2) руководители практики выставляют оценки за выполненные задания.
4. Объем учебной нагрузки при проведении учебной практики не должен превышать 6 академических часов в день.