

Министерство образования Республики Башкортостан  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение

Уфимский художественно-промышленный колледж

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа

 Р.А. Кагиров  
  
13.03.2020г.

**Инструкция по организации дистанционного обучения в  
ГБПОУ Уфимский художественно-промышленный колледж  
для педагогических работников, обучающихся и их родителей**

Уфа 2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция по организации дистанционного обучения для педагогических работников, обучающихся и их родителей (далее – Инструкция) разработана с целью установления единых подходов к организации образовательного процесса в ГБПОУ Уфимский художественно-промышленный колледж (далее – Колледж), обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ и регулирует организацию дистанционного обучения, в том числе в период введения режима «Повышенная готовность» на территории Республики Башкортостан новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

1.2. Настоящая Инструкция является разъяснительным документом к нормативному локальному акту Колледжа – «Положение об организации дистанционного обучения в ГБПОУ Уфимский художественно-промышленный колледж» и обязательна к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.3. Инструкция разработана на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. N 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Методические рекомендации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования,

образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, утвержденные Министерством просвещения РФ;

- Приказ Министерства образования и науки РБ от 03.04.2020г. № 404 «Об организации деятельности профессиональных образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, в условиях режима «Повышенная готовность» на территории Республики Башкортостан новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV);

- Методические рекомендации по организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в профессиональных образовательных организациях Республики Башкортостан;

- Положение об организации дистанционного обучения в ГБПОУ Уфимский художественно-промышленный колледж от 20.03.2020г.

1.9. Данная Инструкция размещается в новостной ленте сайта колледжа и на доске объявлений.

## **2. МЕХАНИЗМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ В КОЛЛЕДЖЕ**

2.1. Организация дистанционного обучения осуществляется путем применения следующих механизмов:

- системы дистанционного обучения MOODLE,
- облачных сервисов,
- электронной почты.

2.2. При использовании дистанционного обучения MOODLE:

2.2.1. Преподаватель

2.2.1.1. Разрабатывает электронный курс состоящий из:

- теоретического материала (текстовые документы, инфослайды, видеолекции),

- практических и лабораторных занятий (при возможности),

- контрольных заданий (тестов, контрольных вопросов, кейсов).

2.2.1.2. Устанавливает контроль прохождения и правила оценивания (баллы или шкала прогресса).

2.2.1.3. Дает обучающимся доступ к курсу.

2.2.1.4. Организует видеоконференции в zoom, Skype и др. (1-2 раза в неделю).

2.2.2. Обучающийся

2.2.2.1. Регистрируется на курс.

2.2.2.2. Выполняет задания курса.

2.2.2.3. Отправляет выполненные задания преподавателю на проверку 1 раз в 2 дня.

2.3. Использование облачных сервисов:

2.3.1. Преподаватель

2.3.1.1. Получает доступ к облачному хранилищу ПОО (ссылка размещена на официальном сайте ОО).

2.3.1.2. Создает папки по всем преподаваемым дисциплинам и курсам. В папке дисциплины для каждого курса создает папку с темой занятия, где размещает материалы:

- для теоретического обучения (текстовые документы, презентации, подборки источников),

- методические рекомендации для организации практических и лабораторных занятий (при возможности),

- контрольных заданий (тестов, контрольных вопросов, кейсов).

2.3.1.3. Создает документ, в котором обозначен алгоритм освоения материала, срок и правила оценивания (баллы и рейтинг).

2.3.1.4. Отправляет обучающимся ссылку на папку с материалами.

2.3.1.5. Организует видеоконференции в zoom, Skype и др. (1-2 раза в неделю).

2.3.2. Обучающийся

2.3.2.1. Переходит по ссылке.

2.3.2.2. Следит за обновлением материалов согласно расписанию.

2.3.2.3. Выполняют задания.

2.3.2.4. Отправляет выполненные задания преподавателю на проверку 1 раз в 2 дня.

2.4. Использование электронной почты. Для каждой учебной группы создается почтовый ящик. В папке «Входящие» создаются папки в соответствии с изучаемыми дисциплинами. Все обучающиеся группы получают пароль от почтового ящика.

2.4.1. Преподаватель

2.4.1.1. Регулярно отправляет на почту учебной группы письма, содержащие материалы:

- для теоретического обучения (текстовые документы, презентации, подборки источников),

- методические рекомендации для организации практических и лабораторных занятий (при возможности),

- контрольных заданий (тестов, контрольных вопросов, кейсов).

2.4.1.2. В теме или тексте письма с прикрепленными файлами обозначает алгоритм освоения материала, сроки и правила оценивания.

2.4.1.3. Организует видеоконференции в zoom, Skype и др. (1-2 раза в неделю).

2.4.2. Обучающийся

2.4.2.1. Ежедневно заходит в почтовый ящик группы.

2.4.2.2. Следит за обновлением материалов согласно расписанию.

2.4.2.3. Выполняет задания.

2.4.2.4. Отправляет выполненные задания преподавателю на проверку 1 раз в 2 дня.

### **3. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА В ДНИ РЕЖИМА «ПОВЫШЕННАЯ ГОТОВНОСТЬ» НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (2019-НСОВ) И ДРУГИЕ ДНИ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

3.1. Преподаватель-предметник:

3.1.1. Производит корректировку рабочей программы по каждой преподаваемой дисциплине, МДК.

3.1.2. Разрабатывает задания:

- для теоретического обучения (текстовые документы, презентации, видеолекции, подборки источников, интерактивные игры),

- методические рекомендации по организации практических и лабораторных занятий (задания должны моделировать конкретные производственные ситуации, результаты должны быть наглядны и измеримы),

- контрольные задания (тесты, контрольные вопросы, кейсы, задания для проектной работы).

3.1.3. Регулярно, в соответствии с расписанием, актуализирует (выгружает) задания для обучающихся.

3.1.4. Осуществляет мониторинг включенности обучающихся в процесс обучения, осуществляет организацию обратной связи.

3.1.5. Производит проверку выполненных заданий, осуществляет контроль.

3.1.6. Для обучающихся, выполнявших задания и не усвоивших пройденный учебный материал, организовывает и проводит дополнительные занятия, индивидуальные или групповые консультации для ликвидации пробелов по отдельному утвержденному директором расписанию.

3.1.7. Для обучающихся выпускных групп организовывает дополнительные занятия, индивидуальные или групповые консультации по вопросам организации ГИА и написанию выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) по отдельному утвержденному директором расписанию.



3.1.8. Регулярно оформляет соответствующую документацию в пределах своей профессиональной компетенции.

3.1.9. Несёт полную ответственность за своевременную сдачу отчёта по учебной и производственной практик обучающихся, также за своевременный допуск обучающихся к сдаче ГИА и защите ВКР.

3.1.10. На регулярной основе ведёт воспитательную работу с обучающимися:

- производит мониторинг вовлеченности обучающихся в образовательный процесс с предоставлением ежедневного отчета заместителю директора по учебно-воспитательной работе,

- анализирует академические успехи обучающихся, при необходимости даёт рекомендации обучающемуся и (или) родителям (законным представителям),

- совместно с руководителем ВКР консультирует обучающихся выпускных групп по вопросам организации ГИА и написания ВКР,

- находится в контакте с родителями (законными представителями) обучающихся, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, педагогом-психологом, социальным педагогом.

3.2. Мастер производственного обучения:

3.2.1. Производит корректировку рабочей программы по каждой учебной и производственной практикам.

3.2.2. Разрабатывает задания:

- для учебной и производственной практик (текстовые документы, презентации, видеолекции, подборки источников, интерактивные игры),

- методические рекомендации по организации практических и лабораторных занятий (задания должны моделировать конкретные производственные ситуации, результаты должны быть наглядны и измеримы),

- контрольные задания (тесты, контрольные вопросы, кейсы, задания для отчета по практикам).

3.2.3. Регулярно, в соответствии с расписанием, актуализирует (выгружает) задания для обучающихся.

3.2.4. Осуществляет мониторинг включенности обучающихся в процесс обучения, осуществляет организацию обратной связи.

3.2.5. Производит проверку выполненных заданий, осуществляет контроль.

3.2.6. Для обучающихся, выполнявших задания и не усвоивших пройденный учебный материал, организывает и проводит дополнительные занятия, индивидуальные или групповые консультации для ликвидации пробелов по отдельному утвержденному директором расписанию.

3.2.7. Для обучающихся выпускных групп организывает дополнительные занятия, индивидуальные или групповые консультации по вопросам организации ГИА и написанию выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) по отдельному утвержденному директором расписанию.

3.2.8. Регулярно оформляет соответствующую документацию в пределах своей профессиональной компетенции.

3.2.9. Несёт полную ответственность за своевременную сдачу отчёта по учебной и производственной практик обучающихся, также за своевременный допуск обучающихся к сдаче ГИА и защите ВКР.

3.2.10. На регулярной основе ведёт воспитательную работу с обучающимися:

- производит мониторинг вовлеченности обучающихся в образовательный процесс с предоставлением ежедневного отчета заместителю директора по учебно-воспитательной работе,

- анализирует академические успехи обучающихся, при необходимости даёт рекомендации обучающемуся и (или) родителям (законным представителям),

- совместно с руководителем ВКР консультирует обучающихся выпускных групп по вопросам организации ГИА и написания ВКР,



- находится в контакте с родителями (законными представителями) обучающихся, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, педагогом-психологом, социальным педагогом.

### 3.3. Педагог-психолог:

3.3.1. Поддерживает контакт (телефон, мессенджеры, социальные сети) с обучающимися «группы риска», склонными к аутоагрессивному поведению. При необходимости действует по алгоритму (Приказ Министерства образования РБ № 921 от 18.07.2017 «Об утверждении модельного плана мероприятий по профилактике и предупреждению аутоагрессивного поведения несовершеннолетних и модельного алгоритма взаимодействия органов и служб системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по факту выявленных несовершеннолетних, имеющих риск аутоагрессивного (суицидального) поведения, в том числе при незавершенном и завершенном суициде несовершеннолетних»).

3.3.2. Находится в контакте с мастерами производственного обучения и классными руководителями с целью выявления обучающихся, имеющих трудности в освоении образовательной программы.

3.3.3. Осуществляет дистанционное консультирование обучающихся и преподавателей.

### 3.4. Социальный педагог:

3.4.1. На постоянной основе находится в контакте с (телефон, мессенджеры, социальные сети) обучающимися из категории дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, а так же другими обучающимися, находящимися в трудной жизненной ситуации.

3.4.2. Поддерживает контакт (телефон, мессенджеры, социальные сети) с обучающимися «группы риска», склонными к правонарушениям. Поддерживает мотивацию к соблюдению режима самоизоляции.

3.4.3. Находится в контакте с мастерами производственного обучения, классными руководителями с целью выявления обучающихся, имеющих трудности в освоении образовательной программы.

3.4.4. Осуществляет дистанционное консультирование таких обучающихся.

3.5. Библиотекарь:

3.5.1 Организует доступ обучающихся к электронным библиотечным системам.

3.5.2. Формирует списки материалов, находящихся в открытом доступе, по запросу преподавателей в соответствии с темами учебных занятий.

3.5.3. Готовит подборку актуальных интернет-источников и других материалов, находящихся в открытом доступе, по вопросам организации дистанционного обучения.

3.6. Заведующий методическим кабинетом:

3.6.1. На регулярной основе организует консультирование преподавателей по вопросам организации образовательного процесса с применением исключительно дистанционных технологий.

3.6.2. Готовит методические рекомендации по внедрению в учебный процесс наиболее актуальных и эффективных сервисов дистанционного обучения.

3.6.3. Оказывает методическую помощь преподавателям в подготовке материалов для дистанционного обучения.

#### **4. РЕЖИМ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА В ДНИ РЕЖИМА «ПОВЫШЕННАЯ ГОТОВНОСТЬ» НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (2019-NCOV) И ДРУГИЕ ДНИ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

4.1. Преподаватель-предметник, мастер производственного обучения организуют образовательную деятельность через следующие формы:

4.1.1. Индивидуальные и групповые консультации обучающихся (веб-камера, документ-камера, через сайт колледжа, группы в социальных сетях и др.);

4.1.2. Самостоятельная деятельность обучающихся в дни режима «Повышенная готовность» на территории Республики Башкортостан новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), другие дни приостановления учебных занятий может быть оценена педагогами только в случае достижения обучающимися положительных результатов (если работа выполнена на неудовлетворительную оценку, то преподаватель проводит консультации с целью коррекции знаний и предоставляет аналогичный вариант работы);

4.1.3. В случае невыполнения заданий без уважительной причины в срок выставляется неудовлетворительная отметка, за исключением, если обучающийся в данный момент находится на лечении.

4.2. Периоды отмены учебных занятий в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой и введением режима «Повышенная готовность» на территории Республики Башкортостан новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), другими мероприятиями, влекущими за собой приостановление учебного процесса, являются рабочим временем сотрудников Колледжа.

4.3. В период отмены учебных занятий (образовательной деятельности) в отдельных группах или по Колледжу в целом по вышеуказанным причинам, преподаватели, мастера производственного обучения и другие педагогические работники привлекаются к образовательной, воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе 4. Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность". Продолжительность рабочего времени педагогов во время карантина определяется исходя из продолжительности рабочей недели (36 часов в неделю).

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОЛЛЕДЖА И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. За выполнение заданий и ликвидацию задолженностей (при наличии) по учебным дисциплинам, МДК, учебной и производственной практикам ответственность несут родители (законные представители).

5.2. Для обучающихся, выполнявших задания и не усвоивших пройденный учебный материал, преподаватель-предметник, мастер производственного обучения организывает и проводит дополнительные занятия, индивидуальные или групповые консультации для ликвидации пробелов по отдельному утвержденному директором расписанию.

5.3. Независимо от количества дней режима «Повышенная готовность» на территории Республики Башкортостан новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), других дней приостановления учебных занятий в учебном году Колледж несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования своих выпускников, за выполнение федеральных государственных образовательных стандартов.

## **6. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

6.1. Учебный процесс с использованием дистанционных образовательных технологий в Колледже обеспечивается следующими техническими средствами:

- компьютерными классом, АРМ учителя, web-камерами, микрофонами и звукоусилительной и проекционной аппаратурой;
- программным обеспечением для доступа к локальным и удаленным серверам 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.

6.2. Техническое обеспечение обучающегося с использованием дистанционных образовательных технологий, в период дней режима «Повышенная готовность» на территории Республики Башкортостан новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), других дней приостановления учебных занятий.

Обучающиеся дома должны иметь:

- персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;
- ноутбук, гаджет;
- канал подключения к Интернет.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Дистанционное обучение осуществляется на принципе добровольного участия детей с ОВЗ на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии рекомендаций, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее - рекомендации специалистов).

7.2. Для организации дистанционного обучения детей-инвалидов, детей с ОВЗ Колледжа осуществляет следующие функции:

- проводит мероприятия по обеспечению информационно-методической поддержки дистанционного обучения детей с ОВЗ;
- создает и поддерживает на сайте Колледжа пространство для дистанционного обучения студентов с ОВЗ, в котором, в том числе, размещает

информацию о порядке и условиях дистанционного обучения студентов с ОВЗ, форму заявления о дистанционном обучении ребенка с ОВЗ;

- осуществляет организацию учебно-методической помощи обучающимся с ОВЗ, родителям (законным представителям) обучающихся детей-инвалидов;

- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях дистанционного обучения детей с ОВЗ.

7.3. Родители (законные представители) детей-инвалидов, детей с ОВЗ, желающие обучать детей с использованием дистанционных образовательных технологий, представляют в Колледж следующие документы:

- заявление;
- копию документа об образовании (при его наличии);
- копию документа об установлении инвалидности;
- справку о рекомендованном обучении ребенка-инвалида на дому.

Заявление и необходимые документы (далее - документы) представляются в Колледж лично.

7.4. Причинами отказа являются:

- предоставление недостоверных сведений о ребенке-инвалиде;
- отсутствие технических возможностей по организации рабочего места ребенка-инвалида и (или) педагогического работника.

7.5. С учетом технических возможностей, при наличии согласия Колледжа и педагогического работника рабочее место педагогического работника оснащается аппаратно-программным комплексом и обеспечивается доступом к сети Интернет в Колледже или непосредственно по месту проживания педагогического работника.

7.6. Аппаратно-программный комплекс передается участникам образовательной деятельности на договорной основе во временное безвозмездное пользование:



– в отношении аппаратно-программного комплекса для рабочего места педагогического работника соответствующий договор заключается с Колледжем;

– в отношении аппаратно-программного комплекса для рабочего места ребенка-инвалида соответствующий договор заключается с его родителями (законными представителями).

7.7. Для обеспечения процесса дистанционного обучения детей с ОВЗ используются следующие средства дистанционного обучения: специализированные учебники с мультимедийными сопровождениями, электронные учебно-методические комплексы, включающие электронные учебники, учебные пособия, тренинговые компьютерные программы, компьютерные лабораторные практикумы, контрольно-тестирующие комплекты, учебные видеофильмы, аудиозаписи, иные материалы (далее - учебно-методический комплекс), предназначенные для передачи по телекоммуникационным и иным каналам связи посредством комплектов компьютерной техники, цифрового учебного оборудования, оргтехники и программного обеспечения, адаптированными с учетом специфики нарушений развития детей с ОВЗ (далее - аппаратно-программный комплекс).

7.8. Формы обучения и объем учебной нагрузки обучающихся могут варьироваться в зависимости от особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей с ОВЗ. При наличии соответствующих рекомендаций специалистов количество часов по профессиям может быть увеличено в пределах максимально допустимой учебной нагрузки, предусмотренной санитарно-гигиеническими требованиями.

7.9. Организация дистанционного обучения детей-инвалидов предполагает выбор детьми с ОВЗ и их родителями (законными представителями) индивидуальной образовательной траектории с уточнением индивидуального учебного плана, реализуемого за счет часов, предусмотренных в учебных планах образовательных учреждений, в которых дети-инвалиды обучаются (желают обучаться).

7.10. Содержание учебно-методического комплекса, позволяющего обеспечить освоение и реализацию образовательной программы при организации дистанционного обучения детей с ОВЗ, должно соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам.

7.11. Для детей с ОВЗ, состояние здоровья которых допускает возможность периодического посещения ими Колледжа, с учетом согласия их родителей (законных представителей) наряду с дистанционным обучением и занятиями на дому организуются занятия в помещениях Колледжа (индивидуально или в малых группах).

7.12. При организации дистанционного обучения детей с ОВЗ учет результатов образовательной деятельности и внутренний документооборот ведется на бумажном носителе и в электронно-цифровой форме.

7.13. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся осуществляются Колледжа традиционными методами или с использованием дистанционных образовательных технологий.

7.14. Государственная (итоговая) аттестация осуществляется в соответствии с нормативными документами, определяющими формы и порядок проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы начального, среднего (полного) общего образования.