

Инструкция по организации учебного процесса в колледже с применением дистанционного обучения

Порядок организации учебного процесса в колледже

1. Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с установленной учебной нагрузкой, с рабочим учебным планом, учебными программами, с графиком и расписанием занятий.

2. Колледж проводит обучение с применением информационно-коммуникационных технологий, реализует учебные программы в соответствии с ГОСО, учебным планом и графиком учебного процесса.

3. Для организации учебного процесса всем участникам образовательного процесса предоставляется доступ к электронным платформам и другим электронным источникам (видео-уроки, самостоятельная онлайн-работа электронный журнал, онлайн-курсы, чат-занятия, веб-занятия, телеконференция, Bilim media group, скайп, google.classroom, MOODLE, zoom, электронная почта, whatsapp чаты, orik.kz., телеграмм и др.).

4. Сроки организации занятий производственного обучения и прохождения производственной практики переносятся на более поздний срок (обучающиеся проходят ее в другое время). При этом допускается направление обучающихся на профессиональную практику в следующий академический период.

В график учебного процесса отдельных групп внесены корректировки:

Мк-1: Вторник и среда – производственное обучение заменен теоретическим;

М-212: Четверг и пятница - производственное обучение заменен теоретическим;

ПБУ -11: Промежуточная аттестация будет проведен с 23 по 28 марта 2020 г., производственное обучение с 30 марта 2020 г.

5. Государственная стипендия обучающимся колледжа выплачивается ежемесячно в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года №116 «Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования».

6. Обучающимся колледжа выплачивается взамен питания денежная компенсация полностью или частично в размере, не компенсированном стоимостью полученного горячего питания (с учетом торговой наценки) в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 марта 2012 года № 320 «Об утверждении размеров, источников, видов и Правил предоставления социальной помощи гражданам, которым оказывается социальная помощь» (далее - постановление).

Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, питание организуется в соответствии с приложением 5 к указанному постановлению в общежитиях организаций ТиПО со строгим соблюдением санитарных и

противоэпидемиологических требований. При необходимости организуется подвоз питания. Ответственность за организацию питания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей возлагается на директора колледжа.

Деятельность участников учебно-воспитательного процесса организаций ТиПО

Директор колледжа:

утверждает:

- план работы организации образования;
- расписание занятий;
- создает организационные, технические условия для организации учебного процесса;
- осуществляет постоянный мониторинг и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса;
- осуществляет обратную связь с педагогами, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- организует работу педагогических и других работников организации;
- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы.

Заместители директора, заведующие отделениями, методисты:

- организуют разработку мероприятий, направленных на освоение учебных программ обучающимися;
- организуют работу по формированию учебных материалов, в том числе электронных учебно-методических комплексов, электронных образовательных ресурсов;
- составляют расписание занятий, график обучения, которые размещаются на интернет-ресурсах колледжа;
- совместно с педагогами определяют организацию учебной деятельности обучающихся: методы и приемы обучения, сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ.
- осуществляют информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников) об организации работы и результатах обучения;
- осуществляют методическое сопровождение в ходе организации учебного процесса с применением информационно-коммуникационных технологий;
- организуют деятельность педагогов в соответствии с утвержденным графиком работы и обратную связь с ними;
- контролируют ход проведения учебно-воспитательного процесса и иных форм текущего контроля знаний и итоговой аттестации;

- осуществляют через систему электронных журналов организацию учебного процесса;
- осуществляют обратную связь с участниками учебно-воспитательного процесса;
- координируют работу по выполнению учебной нагрузки педагогами;
- анализируют деятельность организаций образования.

Педагоги:

- корректируют календарно-тематические планы;
- своевременно осуществляют корректировку поурочного планирования и структуризацию учебных материалов с применением ссылок на веб-сайты, электронные библиотеки и другие;
- согласовывают с заместителем директора по учебно-производственной работе виды работ;
- применяют оптимальные и разнообразные виды работ (видео-уроки, самостоятельная работа, онлайн-курсы, чат-занятия, веб-занятия, телеконференция и другие), доступные информационно-коммуникативные технологии (электронный журнал, скайп, теле-уроки, modul, zoom, электронная почта, whatsapp чаты, телеграмм, univer и другие);
- своевременно доводят информацию о применяемых видах работ до сведения обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей);
- проводят занятия в соответствии с утвержденным графиком обучения, в том числе по проведению контроля за самостоятельной работой;
- проводят индивидуальные консультации для обучающихся, воспитанников, в том числе для детей с особыми образовательными потребностями;
- контролируют успеваемость и посещаемость;
- информируют администрацию о проводимой работе и ее результатах.

Кураторы групп:

- информируют родителей (законных представителей) о режиме работы, об изменениях расписаний, об организации учебного процесса, о ходе и итогах учебной деятельности обучающихся, в том числе в условиях применения информационно-коммуникационных технологий и самостоятельной работы обучающихся и воспитанников;
- осуществляют ежедневную связь с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- информируют администрацию о проводимой работе.

Обучающийся:

- находится на ежедневной связи с педагогами;
- знакомится с расписанием, темами, содержанием занятий через доступные средства связи;

- ежедневно заходит в кабинет обучающегося (при наличии), в электронную почту и другие системы и технологии связи для получения учебного материала для самостоятельного изучения;
- ежедневно самостоятельно выполняет задания, в том числе через доступные средства связи, которые установлены организацией образования;
- ежедневно предоставляет выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов, отправив сканирование (или фото), выполненных заданий педагогу через доступные средства связи (АИС «SOVA», электронная почта, whatsapp чаты и другие);
- соблюдает правила академической честности и принципы самоконтроля при выполнении учебных заданий;
- использует доступные электронные ресурсы.

Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников:

- знакомятся с графиком работы, расписанием занятий, процессом организации учебно-воспитательной работы;
- осуществляют контроль за выполнением обучающимися заданий;
- поддерживают связь с педагогами, с руководителями групп;
- создают условия для обучения.