АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПО ПЕРЕХОДУ НА ДИСТАНЦИОННОЕ ОБУЧЕНИЕ

1. Администрация колледжа:

- 1.1. разрабатывает и закрепляет в локальном акте особенности организации дистанционного обучения (Положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий), определяющий, в том числе, порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, согласовав указанный локальный акт с соответствующими коллегиальными органами образовательной организации;
- 1.2. издает приказ о переходе на дистанционное обучение, назначает ответственных за удаленное взаимодействие в условиях организации обучения с помощью дистанционных технологий;
- 1.3. формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждому учебной дисциплине;
- 1.4. осуществляет мониторинг необходимого технического обеспечения преподавателей для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий:

определяет набор электронных ресурсов, приложений, которые допускаются к использованию в учебном процессе,

определяет ресурсы для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий по каждой специальности, каждой группе и каждой учебной дисциплине, обеспечивает преподавателей необходимым оборудованием;

- 1.5. разрабатывает положение о промежуточной аттестации обучающихся при организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий;
- 1.6. информирует обучающихся и их родителей (законных представителей) о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных технологий, в том числе знакомит с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, графиком консультаций;
- 1.7. осуществляет учет обучающихся, осваивающих образовательную программу с применением дистанционных образовательных технологий, а также учет результатов образовательного процесса в электронной форме;

2. Куратор :

2.1. осуществляет учет обучающихся, осваивающих образовательную программу непосредственно с применением дистанционных образовательных технологий;

- 2.2. осуществляет мониторинг необходимого технического обеспечения обучающихся для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (наличие компьютера-ноутбукапланшета-телефона с выходом в интернет; электронной почты обучающегося и родителей);
- 2.3. осуществляет контроль взаимодействия всех обучающихся класса с преподавателями дисциплин;
- 2.4. выражают свое отношение к работам обучающихся, в виде текстовых или аудио рецензий, модерации форумов, устных онлайн консультаций, др.
- 2.5. объясняет родителям (законным представителям), что при переходе колледжа на дистанционную форму обучения возрастает роль участия родителей в процессе образования своих детей, усиливаются такие функции как:
- создание технических и технологических условий для обучения обучающегося;
- обеспечение комфортных условий обучения;
- соблюдение расписания уроков;
- соблюдение распорядка дня.

3. Преподаватель:

- 3.1. определяет набор электронных ресурсов, приложений для организации дистанционной формы обучения по учебной дисциплине, планирует свою педагогическую деятельность: выбирает из имеющихся или создает нужные для обучающихся, ресурсы и задания;
- 3.2. определяет средства коммуникации; социальные сети, почта, чат, электронный журнал; формат проведения видео уроков вебинар, vk.com, ACУ ProCollege и т.д.; периодичность, график проведения оценочных мероприятий и домашнего задания; перечень учебной литературы, дополнительных источников; способы организации обратной связи, рефлексии;
 - 3.3. определяет учебный материал для своей учебной дисциплины;
- 3.4. проводит корректировку рабочих программ. Оформляет лист коррекции рабочих программ, предусмотрев три блока: аудиторное обучение (как есть по плану); обучение с применением дистанционных образовательных технологий (крупные блоки);
- 3.5. определяет допустимый объём домашних заданий на временной интервал, который определяет колледж в дистанционной форме обучения.
- 3.6. определяет формат выполнения домашних заданий в виде творческих и проектных работ, организует групповые работы обучающихся класса с дистанционным взаимодействием с подробным описанием технологии.
- 3.7. определяет длительность урока (нахождение обучающегося за компьютером), исходя из возрастной категории обучающихся, соблюдая нормативные требования (СанПиН):
 - 10-11-х классов 30 мин.

- 3.8. осуществляет текущий контроль успеваемости обучающихся и фиксирует результаты в электронном журнале;
 - 3.9. формирует темы занятий в электронном журнале;
- 3.10. определяет формат и регулярность информирования родителей (законных представителей) о результатах обучения детей с применением дистанционных образовательных технологий.
- 3.11. прописывает к каждой теме урока задания для самостоятельной работы обучающегося;
- 3.12. предоставляет обучающимся время для выполнения заданий в соответствии с расписанием занятий;
 - 3.12. проверяет выполненные задания и ставит оценку;
- 3.14. независимо от используемых технологий и сервисов, в ходе обучения отчета для отчета должен собирать цифровой след (фиксацию фактов деятельности преподавателя и обучающегося) в различных форматах (скриншоты чатов; результаты тестирования, опроса, решения задач; эссе, рефераты и другие проекты).

4. Ответственный за дистанционное обучение в образовательной организации:

- 4.1. проводит мониторинг обеспеченности доступа педагогического состава к персональным компьютерам с выходом в сеть Интернет;
- 4.2. проводит мониторинг использования участниками образовательного процесса рекомендуемых Министерством просвещения образовательных платформ;
- 4.3. организует работу «горячей линии» по сбору обращений от обучающихся и педагогов с обязательным анализом их тематики и оперативным принятием мер по исправлению выявленных проблемных ситуаций;
- 4.4. на регулярной основе производит контроль размещения педагогами материала, методических рекомендаций, успешность выполнения обучающимися предлагаемых заданий;
- 4.5. на регулярной основе производит контроль взаимодействия кураторов с обучающимися и родителями (законными представителями) с целью выявления и предотвращения трудностей в обучении, поддержке эмоционального контакта.
- **5.** Выбор родителями (законными представителями) обучающихся формы дистанционного обучения по дополнительным общеобразовательным программам подтверждается документально (наличие письменного заявления родителя(ей) (законного представителя), представленного любым доступным способом, в том числе и использованием информационнотелекоммуникационной сети «Интернет»).

- **6.** При реализации образовательных по дополнительным общеобразовательным программам с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий образовательной организации рекомендуется обеспечить внесение соответствующих корректировок в рабочие программы и (или) учебные планы в части форм обучения (лекция, онлайн консультация), технических средств обучения.
- **7.** В соответствии с техническими возможностями образовательная организация организовывает проведение учебных занятий, консультаций, вебинаров на платформе Сферум или иной платформе с использованием различных образовательных ресурсов.
- 8. В случае отсутствия возможности использовать базы данных с готовым материалом, преподаватели могут разработать свой образовательный контент, к которому имеют доступ обучающиеся, в том числе персональные сайты педагогов или образовательные платформы, на которых преподаватели размещают электронные уроки. При необходимости педагоги вправе воспользоваться возможностями программ, которые обеспечивают текстовую, голосовую и видеосвязь между компьютерами через интернет, например, vk.com. Программы позволяют проводить онлайн-занятия в режиме конференции или дополнительно разъяснять задания через видеои аудиозаписи.