

# ПРИМЕРНЫЙ ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ



- 

**1** Руководитель образовательной организации необходимо издать организационный приказ о временном переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в связи с особыми обстоятельствами.
- 

**2** Актуализировать имеющиеся в электронном виде методические материалы по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для обучающихся, педагогических и административных работников, ответственных за организацию учебной деятельности. В первую очередь обратить внимание на инструкции по размещению учебных материалов, на создание тестовых заданий, на публикацию объявлений, на сбор письменных работ обучающихся, на организацию текущей и промежуточной аттестации.
- 

**3** Назначить ответственного за консультирование педагогических работников и обучающихся по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- 

**4** Разместить на сайте образовательной организации инструкцию для обучающихся и педагогических работников о том, как получить или восстановить логин и пароль (в случае использования личных кабинетов), как организовать работу в «виртуальных» и «совместных» группах.
- 

**5** Отобрать список инструментов виртуальной коммуникации, которые рекомендуются преподавателем для проведения вебинаров, онлайн-консультирования, коллективного обсуждения и коллективного проектирования.
- 

**6** Определить перечень учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть реализованы с помощью онлайн-курсов.
- 

**7** Определить перечень учебных дисциплин и междисциплинарных курсов, которые требуют присутствия в строго определенное время обучающегося перед компьютером, а какие могут осваиваться в свободном режиме. Расписание онлайн-занятий, требующих присутствия в строго определенное время разместить на сайте образовательной организации или обеспечить систему оперативного информирования, в том числе через кураторов учебных групп. Педагогических работников, запланировавших такие занятия, следует обязать напоминать обучающимся о предстоящем учебном событии.
- 

**8** Занятия, которые требуют работы с лабораторным и иным оборудованием, перенести на конец учебного года.
- 

**9** Определить элементы учебного плана, которые не могут быть реализованы в текущем учебном году с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и внести соответствующие изменения в основные профессиональные образовательные программы, перенести эти элементы на будущий год, закрепив это локальным актом образовательной организации.
- 

**10** Обеспечить фиксацию хода образовательного процесса.
- 

**11** Проанализировать и подготовить механизм проведения мероприятий промежуточной и государственной итоговой аттестации для студентов выпускных курсов с использованием сервисов вебинаров, тестового инструментария и иных элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- 

**12** Обеспечить постоянную дистанционную связь с обучающимися, назначив для этой цели ответственных из числа административных работников. Проводить мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации.