

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
СВЯТОГО ЛУКИ (ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО)»



УТВЕРЖДЕНО

Методический совет

протокол

№ 1 от «03» 09 2020 г.

Председатель Метод. совета

Зам. директора по УМР

Э.В. Никитина

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
В РЕЖИМЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННЫХ И
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
ПОСРЕДСТВОМ ZOOM**

Энгельс
2020 год

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Общие положения

2. Электронные ресурсы

3. Организация учебного процесса в режиме дистанционного обучения

с использованием платформы видеоконференций Zoom

4. Ответственность участников учебного процесса во время
дистанционного обучения

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по организации учебных занятий в режиме дистанционного обучения (далее – ДО) с использованием информационных и телекоммуникационных технологий посредством платформы ZOOM (далее – Методические рекомендации) представляют рекомендации по организации учебных занятий в режиме дистанционного обучения с использованием информационных и телекоммуникационных технологий посредством ZOOM в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении саратовской области «Энгельсский медицинский колледж Святого Луки (Войно-Ясенецкого)» (далее – Колледж).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данные методические рекомендации определяют деятельность, ответственность и схему взаимодействия участников образовательного процесса: преподавателей и обучающихся Колледжа по осуществлению образовательного процесса (частично в дистанционном режиме) в ГАПОУ СО «Энгельсский медицинский колледж Св. Луки (Войно-Ясенецкого)» согласно расписанию.

1.2. Положение разработано на основе следующих документов:

- ст.16, п.1 ч.1 ст. 43, ч. 4 ст. 48, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ;
- Приказ Министерства Просвещения России от 17 марта 2020 года № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения 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»;
- письмо Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) от 23 октября 2017 года № 01/14380 – 17 – 32 «Об электронном обучении,

дистанционных образовательных технологиях при реализации основных образовательных программ и/или дополнительных образовательных программ»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования России от 23 августа 2017 года № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- другие локальные нормативные акты Колледжа.

1.3. Данные Методические рекомендации распространяются на:

- администрацию, педагогических работников Колледжа;
- подразделения Колледжа: администрация, научно-методический отдел (НМО); учебная часть (УО); отдел практики; воспитательный отдел; библиотека; филиал Колледжа в г. Марксе; отдел дополнительного профессионального образования (ДПО);
- обучающихся по программам среднего профессионального образования, по программам дополнительного профессионального образования, реализуемых в режиме дистанционного обучения с использованием информационных и телекоммуникационных технологий посредством ZOOM.

1.4. Колледж в режиме дистанционного обучения с использованием информационных и телекоммуникационных технологий посредством ZOOM реализует часть образовательных программ при проведении учебных занятий.

Колледж доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации части образовательных программ, которая проводится в режиме дистанционного обучения с использованием информационных и телекоммуникационных технологий посредством ZOOM, разместив расписание учебных занятий на официальном сайте Колледжа www.emk64.ru в разделе «Расписание» с пометкой «Дистанционно».

1.5. Реализация образовательных программ или их частей с применением дистанционного обучения:

- Колледж самостоятельно определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе в режиме дистанционного обучения посредством ZOOM;
- Колледж самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий посредством ZOOM;
- Колледж определяет местом осуществления образовательной деятельности - место нахождения колледжа и его филиала независимо от места нахождения обучающихся.

1.6. Колледж обеспечивает выполнение программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в полном объеме.

1.7. Освоение программ подготовки по специальностям, реализуемых в Колледже в режиме дистанционного обучения с использованием информационных и телекоммуникационных технологий посредством ZOOM, позволяет создать индивидуальный подход к каждому обучающемуся и освоить общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

1.8. Общее руководство учебным процессом в режиме дистанционного обучения с использованием информационных и телекоммуникационных технологий посредством ZOOM, координацию деятельности преподавателей и обучающихся Колледжа осуществляет зам. директора по УМР.

1.9. Ответственность за планирование, подготовку и проведение учебных занятий в режиме дистанционного обучения с использованием информационных и телекоммуникационных технологий посредством ZOOM в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями несут преподаватели Колледжа в соответствии с расписанием учебных занятий.

1.10. При реализации части образовательных программ в режиме дистанционного обучения с использованием информационных и телекоммуникационных технологий посредством ZOOM работники Колледжа ведут учет и осуществляют анализ образовательного процесса в электронно-цифровой форме.

2. ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

2.1. Учебные занятия в Колледже в режиме дистанционного обучения организуются с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, электронных информационно - образовательных ресурсов, электронных библиотечных систем и разнообразных открытых ресурсов Интернета на платформе видеоконференций ZOOM.

2.2. Совокупность информационных и телекоммуникационных технологий представляет собой следующие технологические средства:

- официальный сайт Колледжа;
- мессенджеры (Viber, WhatsApp Web);
- платформа видеоконференций ZOOM;
- электронная почта.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В РЕЖИМЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПЛАТФОРМЫ ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИЙ ZOOM

3.1. Организация учебного процесса в режиме дистанционного обучения с использованием платформы видеоконференций ZOOM включает следующие этапы:

- инструктаж работы на платформе видеоконференций ZOOM в режиме дистанционного обучения;
- актуализация, совершенствование имеющихся в электронно-цифровом формате учебно-методических комплексов и материалов преподавателей;

- самостоятельная работа студентов (изучение тем занятий/курса по средствам информационных и телекоммуникационных технологий в режиме дистанционного обучения);
- учебно-консультационная деятельность (индивидуальное и групповое консультирование – посредством информационных и телекоммуникационных технологий) участников ДО.

3.2. Инструменты работы платформы видеоконференций ZOOM

Zoom — программа для организации видеоконференций, разработанная компанией **Zoom Video Communications**. Она предоставляет сервис видеотелефонии, который позволяет подключать одновременно до 100 устройств бесплатно, с 40-минутным ограничением для бесплатных аккаунтов.

Преподаватели проходят Регистрацию/Авторизацию на платформе ZOOM, согласно Инструкции для преподавателей по организации он-лайн занятий посредством ZOOM.

Преподаватели создают учетную запись и заблаговременно планируют конференцию на платформе ZOOM согласно расписанию. Информацию о запланированной конференции преподаватель отправляет по электронной почте старосте группы или бригадиру с уведомлением о проведении учебного занятия и указанием дисциплины/времени/ФИО преподавателя.

Преподавателю рекомендуется в личном профиле платформы ZOOM загрузить свое портретное фото для демонстрации фото, в случае необходимости отключения камеры во время видеоконференции.

Для того чтобы студенты могли войти в конференции, необходимо скопировать и отправить ссылку-приглашение. Кнопка приглашения участников позволяет скопировать ссылку и разослать ее студентам. После нажатия на кнопку «Копировать URL» ссылка будет автоматически скопирована в память компьютера (буфер обмена), после чего нужно вставить ее в письмо/сообщение с помощью правой кнопки мыши «Вставить» или

горячих клавиш CTRL+V. Кнопка «Копировать» позволяет скопировать текст для электронного письма, с приглашением на вашу конференцию.

Каждая конференция имеет уникальный 9-, 10- или 11-значный номер, именуемый идентификатором конференции, который требуется для входа в конференцию Zoom. Если совершается вход по телефону, понадобится номер телеконференцсвязи, приведенный в приглашении. Чтобы войти в конференцию необходимо сообщить идентификатор конференции. Он находится в строке заголовка.

Чтобы начать конференцию необходимо нажать на кнопку «Новая конференция». Откроется зал конференции.

Нажимая на кнопку «Управлять участниками» видно всех, кто присоединился к конференции/вебинару (появляется окно справа или выплывает отдельное окошко). В правом нижнем углу можно выставить дополнительные настройки: отключение у всех участников микрофона; звуковое оповещение о том, что кто-то подключился/отключился от вебинара; возможность переименовываться участникам, которая необходима для отслеживания посещаемости.

В начале вебинара преподаватель уведомляет всех участников о необходимости корректно отразить свое имя и фамилию, в конце занятия рекомендуется делать принтскрин (фотографию экрана) с помощью клавиш PrintScreen+Fn для того, чтобы перенести присутствующих в ведомость (в случае, если не велась запись вебинара или не было возможности переписать присутствующих). Переименоваться можно по инструкции ниже: навести мышкой на свое имя, нажать меню подробнее и выбрать «Переименовать» (в мобильной версии войти в «Участники» и один раз нажать на свое имя, выбрать «Переименовать»).

Zoom позволяет осуществлять демонстрацию экрана на настольном компьютере, планшете и мобильных устройствах с установленным приложением Zoom. Для того чтобы включить демонстрацию экрана нужно нажать на кнопку «Демонстрация экрана», расположенную на панели инструментов конференции.

Также демонстрация экрана позволяет запускать маркерную доску («Доска сообщений»), на которой может писать преподаватель.

Во время трансляции экрана можно комментировать слайды с помощью дополнительного инструмента «Комментировать» (т.е. рисовать, обводить, ставить галочки). При нажатии на кнопку «Комментировать» появится дополнительное меню. Эта функция удобна для того, чтобы выделить что-то на слайде. Организатор конференции может удалять (стирать с помощью инструмента Ластик) все заметки и комментарии (только те записи, которые нанес сам организатор). Чтобы выйти из этой функции, нужно нажать на крестик в левом верхнем углу дополнительной панели.

Во время проведения учебного занятия преподавателям рекомендуется отвечать на вопросы обучающихся и регулярно оценивать их работу с использованием различных возможностей для взаимодействия друг с другом (подключение микрофона студенту для аудиообщения во время конференции или использование чата в инструментах платформы). Нажатие кнопки Чат позволяет открыть окно общения с участниками. В чате можно писать как всем студентам/участникам, так и кому-то лично.

3.3. Возможно осуществление записи всего вебинара. Запись конференции/вебинара в рамках учебного процесса в режиме ДО может осуществлять **только преподаватель**. Для этого предусмотрены две функции:

1. Перед началом конференции нажать на три точки на панели управления и выбрать «Запись» (или воспользоваться горячими клавишами, предлагаемыми в Zoom: ALT+R для Windows и Shift+cmd+R для MacOS) непосредственно после начала вебинара;
2. Выставить автоматическую запись в панели настроек. Место для хранения записей выбрать самостоятельно в меню настроек.

3.4. Студенты за 15 минут до начала конференции подключаются к назначенной конференции на платформе видеоконференций ZOOM, проверяют подключение, работу технической аппаратуры и готовность к учебному занятию.

Отсутствие студента на учебном занятии в дистанционном режиме согласно расписанию без уважительной причины приравнивается к пропуску занятия. Уважительной причиной отсутствия на учебных занятиях в режиме ДО является неудовлетворительное состояние здоровья студента, подтвержденное документом из лечебного учреждения (справка/больничный лист). Отсканированный вариант подтверждающего документа должен быть направлен посредством электронных средств связи классному руководителю не позднее 3 рабочих дней со дня срока завершения его действия.

3.5. В режиме ДО преподаватели совместно с учебной частью, отделом практики и Администрацией Колледжа ведут следующие мероприятия:

- мониторинг посещаемости учебных занятий в режиме ДО;
- мониторинг активности обучающихся в режиме ДО;
- контроль и устранение по выявленным нарушениям;
- ведение обратной связи с обучающимися по вопросам ДО, используя электронные средства связи (электронная почта, мессенджеры, социальные сети);
- координация деятельности, связанной с формированием базы данных по дистанционному обучению.

3.6. Педагогическим работникам Колледжа в режиме дистанционного обучения с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством ZOOM рекомендуется планировать свою педагогическую деятельность с учетом системы ДО, создавать, актуализировать и совершенствовать имеющийся электронный учебно-методический комплекс, электронные средства обучения.

В режиме ДО с применением информационных и телекоммуникационных технологий прием и передача информации должны быть в доступных формах для инвалидов и лиц, с ограниченными возможностями здоровья.

3.7. На официальном сайте Колледжа www.emk64.ru в разделе «Студентам» обучающиеся должны ознакомиться с инструкцией для участия студента в он-лайн занятиях посредством ZOOM.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ВО ВРЕМЯ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

Согласно п. 4 ст. 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ред. от 01 марта 2020 года) "Об образовании в Российской Федерации" - Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

Согласно п. 1 ч. 1 ст. 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ред. от 01 марта 2020 года) "Об образовании в Российской Федерации" в режиме дистанционного обучения с применением информационных и телекоммуникационных технологий студент должен добросовестно осваивать части образовательных программ, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями в рамках образовательной программы.

Согласно ст. 43 п. 1 ч. 4 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (ред. от 01 марта 2020 года) "Об образовании в Российской Федерации" в режиме дистанционного обучения с применением информационных и телекоммуникационных технологий студент должен уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Колледжа, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

В соответствии с ГК РФ ст. 152. Защита чести, достоинства и деловой репутации, ГК РФ ст. 152.1. Охрана изображения гражданина, УК РФ ст. 128.1. Клевета, УК РФ ст. 282. Возбуждение ненависти либо вражды, а равно унижение человеческого достоинства

Участникам учебного процесса запрещено:

- распространение о преподавателях, студентах информации порочащей их честь, достоинство или деловую репутацию, том числе в **социальных сетях**

(недопустимы личные оскорбления, троллинг, буллинг, использование бранных слов, выражений и тд);

- размещение фото и видеоматериалов преподавателей и студентов без их согласия. Обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина (в том числе его фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых он изображен) допускаются только с согласия этого гражданина. Такое согласие не требуется в случаях, когда: использование изображения осуществляется в государственных, общественных или иных публичных интересах; на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, конференциях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях). Лекции и практические занятия не относятся к публичным мероприятиям;

- «выставление» на общее обозрение фото или видеоматериалов преподавателей или студентов в контексте, искажающем слова, действия или облик человека;

- использование отдельно взятых фраз и слов, вырванных из контекста, которые придают им иной смысл и значение.

При несоблюдении данных правил, и наличии доказательств осуществления деятельности, порочащей честь, достоинство или деловую репутацию человека (группы человек), к участнику(ам) учебного процесса будет применено дисциплинарное взыскание: **ВЫГОВОР** или отчисление/увольнение из Колледжа, в зависимости от тяжести дисциплинарного проступка, причин и обстоятельств, при которых он совершен, а также мнения советов Колледжа.