

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ  
И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ КБР

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж»

П Р И К А З

04.09. 2020 года

№ 27-02

г. Нальчик

**О моделях организации образовательного процесса в 2020-2021 учебном году в условиях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)**

В целях организации образовательного процесса в ГБПОУ «Кабардино-Балкарский гуманитарно-технический колледж» (далее - КБГТК) на 2020-2021 учебный год в условиях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19),

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить модели организации образовательного процесса в КБГТК на 2020-2021 учебный год в условиях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Рекомендовать распределение групп студентов (обучающихся) по моделям организации образовательного процесса на 2020-2021 учебный год согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

3. В случае применения дистанционного (электронного) обучения, в зависимости от принятой модели обучения в разрезе групп студентов, организовать обучение в соответствии с Инструкцией согласно Приложению №3 к настоящему приказу.

4. Определить ответственным за реализацию моделей организации образовательного процесса в 2020-2021 учебном году в зависимости от эпидемиологической ситуации заместителя директора УКОиРП Шогенову А. А.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И. О. директора  
«Кабардино-Балкарского  
гуманитарно-технического колледжа»

Согласовано:



*[Handwritten signatures]*

Б.З. Абазов

А.А. Шогенова

М.С. Молов

М.Ж. Тикаев

С.Б. Курашева

М.Х. Бербекова

Р.С. Камбиев

Модели организации образовательного процесса в ГБПОУ КБГТК  
на 2020/2021 учебный год

**Модель 1.**

**Организация образовательного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

Механизмы:

Автоматизированные информационные системы (СДО КБГТК);  
Онлайн-консультации;  
Видеоконференц-связь.

Ресурсы:

Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;  
Сайт профессиональной образовательной организации; Онлайн-площадки;  
Офлайн платформы;  
Электронные библиотеки;  
Цифровые образовательные платформы и сервисы.

Формат:

Онлайн-обучение;  
Офлайн-обучение;  
Дуальное обучение;  
Индивидуальный.

Виды деятельности ПОО:

**1.1. Организационно-управленческий**

Алгоритм действий:

Обеспечение санитарно-гигиенических условий в ПОО. Информирование работников о реализации образовательных программ с применением ЭО и/или ДОТ. Информационное оповещение родительского сообщества.

Принятие локальных актов.

Обеспечение технических условий для реализации образовательного процесса с применением ЭО и/или ДОТ.

Организация удаленного обучения с применением ЭО и/или ДОТ. Обеспечение мониторинга хода образовательного процесса с применением ЭО и/или ДОТ.

Организация «горячей линии» по вопросам образовательного процесса.

Сбор оперативных сведений о режиме трудового дня педагогических работников, участвующих в реализации образовательных программ с применением ЭО и/или ДОТ.

## **1.2. Учебно-методический**

### Алгоритм действий:

Определение элементов учебного плана, не реализуемых с применением ЭО и/или ДОТ.

Корректировка учебного графика и учебного плана.

Составление расписания.

Организация методических консультаций для педагогических работников по применению ЭО и/или ДОТ в образовательном процессе.

Актуализация учебно-методических материалов совместно с преподавателями и мастерами профессионального обучения.

Разработка механизма мониторинга онлайн и офлайн занятий, консультаций и самостоятельных работ, критериев эффективности.

Организация консультационной помощи студентам в освоении ЭО и/или ДОТ.

Обеспечение фиксации хода образовательного процесса.

Фиксирование результатов текущей аттестации в СДО КБГТК

Организация психологической помощи педагогическим работникам.

## **1.3. Учебно-производственный**

### Алгоритм действий:

Определение видов практик, не реализуемых с применением ЭО и/или ДОТ.

Актуализация перечня организаций/предприятий для прохождения практик.

Заключение дополнительных соглашений с организациями/предприятиями с учетом новых условий прохождения практик.

Определение сроков прохождения учебной и производственной практики.

Корректировка календарных учебных графиков.

Актуализация учебно-методических материалов совместно с преподавателями и мастерами профессионального обучения.

Формирование и актуализация индивидуальных заданий по практике.

Организация практики в организации/предприятии или непосредственно в ПОО с применением ЭО и/или ДОТ\*.

*\*по специальностям и профессиям, для которых выполнение практических заданий в «домашних условиях» является невозможным, необходимо предусмотреть разработку электронных (виртуальных) симуляторов.*

Консультирование обучающихся, руководителей практик от организации/предприятия, преподавателей, мастеров производственного обучения по применению ЭО и/или ДОТ.

Проведение промежуточной аттестации по итогам профессионального модуля в последний день практика.

## **1.4. Воспитательный**

### Алгоритм действий:

Исключение массовых мероприятий.

Проведение профилактических мероприятий по исключению распространения новой коронавирусной инфекции.

Организация психологической помощи студентам.

Организация онлайн мероприятий по плану воспитательной работы ПОО, в том числе по адаптации обучающихся 1 курсов, профессиональному воспитанию.

Разработка и внедрение требований к внешнему виду студентов, фону «кабинета», техническим условиям.

Организация кураторами контроля за обучением студентов и организация обратной связи с родителями обучающихся

Обеспечение незамедлительной изоляции людей с признаками респираторных заболеваний.

Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся.

## **Модель 2.**

### **Организация образовательного процесса в традиционном формате**

#### Механизмы:

Автоматизированные информационные системы (СДО КБГТК);

Дифференцированный подход; Индивидуальная маршрутизация образовательного процесса; Совмещение очного обучения с онлайн-обучением (применение дистанционных технологий).

#### Ресурсы:

Онлайн-площадки;

Офлайн платформы;

Электронные библиотеки;

Цифровые образовательные платформы и сервисы; Учебно-методические материалы;

Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Сайт профессиональной образовательной организации;

Библиотечный фонд.

#### Формат:

Очный;

Дистанционный;

Индивидуальный;

Ускоренный;

Онлайн-обучение;

Офлайн-обучение;

Дуальное обучение.

#### Виды деятельности ПОО:

## **2.1. Организационно-управленческий**

### Алгоритм действий:

Обеспечение санитарно-гигиенических условий в ПОО.

Принятие локальных актов.

Обеспечение технических условий для реализации образовательного процесса с применением ЭО и/или ДОТ при необходимости.

Обеспечение мониторинга хода образовательного процесса. Организация работы пищеблока с соблюдением рекомендаций Роспотребнадзора.

## **2.2. Учебно-методический**

### Алгоритм действий:

Прикрепление за учебной группой отдельного учебного кабинета.

Определение учебных дисциплин и модулей, реализуемых очно.

Распределение режима звонков и перемен по группам.

Корректировка учебного графика и учебного плана.

Составление расписания.

Организация методических консультаций для педагогических работников по применению ЭО и/или ДОТ в образовательном процессе при необходимости.

Разработка механизма мониторинга онлайн занятий, консультаций и самостоятельных работ, критериев эффективности.

Организация консультационной помощи студентам в освоении ЭО и/или ДОТ.

Обеспечение фиксации хода образовательного процесса.

Фиксирование результатов текущей аттестации в СДО КБГТК.

Актуализация учебно-методических материалов совместно с преподавателями и мастерами профессионального обучения.

## **2.3. Учебно-производственный**

### Алгоритм действий:

Актуализация перечня организаций/предприятий для прохождения практик.

Определение сроков прохождения учебной и производственной практики.

Заключение дополнительных соглашений с организациями/предприятиями с учетом новых условий прохождения практик.

Корректировка календарных учебных графиков.

Организация практики в организации/предприятии.

Проведение промежуточной аттестации по итогам профессионального модуля в последний день практики.

## **2.4. Воспитательный**

### Алгоритм действий:

Исключение массовых мероприятий.

Проведение профилактических мероприятий по исключению распространения новой коронавирусной инфекции.

Организация психологической помощи студентам.

Разработка и внедрение требований к внешнему виду студентов, фону «кабинета», техническим условиям.

Организация кураторами контроля за обучением студентов и организация обратной связи с родителями обучающихся

Обеспечение незамедлительной изоляции людей с признаками респираторных заболеваний.

Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся.

Обеспечение санитарно-гигиенических условий в общежитии обучающихся.

### **Модель 3.**

#### **Организация образовательного процесса в смешанной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

##### Механизмы:

Автоматизированные информационные системы (СДО КБГТК);

Онлайн-консультации;

Видеоконференц-связь;

Дифференцированный подход - 1 и выпускные курсы;

Индивидуальная маршрутизация образовательного процесса - 1 и выпускные курсы;

Дистанционное обучения — 2 и 3 курсов (не выпускные).

##### Ресурсы:

Онлайн-площадки;

Офлайн платформы;

Электронные библиотеки;

Цифровые образовательные платформы и сервисы; Учебно-методические материалы;

Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Сайт профессиональной образовательной организации;

Библиотечный фонд.

##### Формат:

Очный;

Дистанционный;

Индивидуальный;

Ускоренный;

Онлайн-обучение;

Офлайн-обучение;

Дуальное обучение.

##### Вид деятельности ПОО:

### **3.1. Организационно-управленческий**

#### Алгоритм действий:

Обеспечение санитарно-гигиенических условий в ПОО. Информирование работников о реализации образовательных программ с применением ЭО и/или ДОТ.

Информационное оповещение родительского сообщества.

Принятие локальных актов.

Обеспечение технических условий для реализации образовательного процесса с применением ЭО и/или ДОТ.

Организация удаленного обучения с применением ЭО и/или ДОТ. Обеспечение мониторинга хода образовательного процесса с применением ЭО и/или ДОТ.

Организация «горячей линии» по вопросам образовательного процесса. Сбор оперативных сведений о режиме трудового дня педагогических работников, участвующих в реализации образовательных программ с применением ЭО и/или ДОТ.

Организация работы пищеблока с соблюдением рекомендаций Роспотребнадзора.

### **3.2. Учебно-методический**

#### Алгоритм действий:

Прикрепление за учебной группой отдельного учебного кабинета. Определение учебных дисциплин и модулей, реализуемых очно и с применением ЭО и/или ДОТ.

Распределение режима звонков и перемен по группам.

Корректировка учебного графика и учебного плана.

Составление расписания.

Обеспечение фиксации хода образовательного процесса.

Организация методических консультаций для педагогических работников по применению ЭО и/или ДОТ в образовательном процессе.

Актуализация учебно-методических материалов совместно с преподавателями и мастерами профессионального обучения.

Разработка механизма мониторинга онлайн занятий, консультаций и самостоятельных работ, критериев эффективности.

Организация консультационной помощи студентам в освоении ЭО и/или ДОТ.

Обеспечение фиксации хода образовательного процесса.

Фиксирование результатов текущей аттестации в СДО КБГТК.

Актуализация учебно-методических материалов совместно с преподавателями и мастерами профессионального обучения.

Организация психологической помощи педагогическим работникам.

### **3.3. Учебно-производственный**

#### Алгоритм действий:

Определение видов практик, не реализуемых с применением ЭО и/или ДОТ.

Актуализация перечня организаций/предприятий для прохождения практик.

Заключение дополнительных соглашений с организациями/предприятиями

с учетом новых условий прохождения практик.

Определение сроков прохождения учебной и производственной практики.

Корректировка календарных учебных графиков.

Актуализация учебно-методических материалов совместно с преподавателями и мастерами профессионального обучения.

Формирование и актуализация индивидуальных заданий по практике.

Организация практики в организации/предприятии или непосредственно в ПОО с применением ЭО и/или ДОТ\*.

*\*по специальностям и профессиям, для которых выполнение практических заданий в «домашних условиях» является невозможным, необходимо предусмотреть разработку электронных (виртуальных) симуляторов.*

Консультирование обучающихся, руководителей практик от организации/предприятия, преподавателей, мастеров производственного обучения по применению ЭО и/или ДОТ.

Проведение промежуточной аттестации по итогам профессионального модуля в последний день практика.

### **3.4. Воспитательный**

Алгоритм действий:

Исключение массовых мероприятий.

Проведение профилактических мероприятий по исключению распространения новой коронавирусной инфекции.

Организация психологической помощи студентам.

Организация онлайн мероприятий по плану воспитательной работы ПОО, в том числе по адаптации обучающихся 1 курсов, профессиональному воспитанию.

Разработка и внедрение требований к внешнему виду студентов, фону «кабинета», техническим условиям.

Организация кураторами контроля за обучением студентов и организация обратной связи с родителями обучающихся

Обеспечение незамедлительной изоляции людей с признаками респираторных заболеваний.

Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся.

Обеспечение санитарно-гигиенических условий в общежитии обучающихся.

Рекомендуемое распределение групп студентов (обучающихся) КБГТК по моделям организации образовательного процесса на 2020-2021 учебный год

Модель 1. Организация образовательного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

№ п/п	Группа	Куратор
--*	--	--

\* по состоянию на дату вступления в силу настоящего приказа модель обучения не применяется

Модель 2. Организация образовательного процесса в традиционном формате

№ п/п	Группа	Куратор
1.	ЮД-23	Срукова Э.А.
2.	ЮД-24	Танашева А.В.
3.	ЮД-25	Аталикова М.З.
4.	ЮД-26	Органова М.Х.
5.	Ю-92	Уянаева Ф.У.
6.	Ю-93	Уянаева Ф.У.
7.	ПСД-32	Нечитайлова Н.Ф.
8.	ПС-10	Шогенова М.Н.
9.	Ю-90	Бжамбеева С.Б.
10.	ЮД-16	Хандогий Е.Н.
11.	ЮД-17	Балкизова М.А.
12.	ТЭД-10	Казанчева С.
13.	ЭБД-10	Килова Ф.
14.	ССАД-4	Барагунова А.
15.	БСД-51	Кишტიкова З.
16.	ПНД-3	Макоева М.
17.	ТГД-7	Ботгаев Э.
18.	ДОД-2	Шарибова М.
19.	ССА-3	Чиж
20.	ЭБД-9	Балкаров А.
21.	БСД-50	Иванова О.
22.	ЭБД-8	Хатукаева М.
23.	БСД-49	Хромова Л.
24.	ТЭД-8	Килова Ф.
25.	ИПД-2	Кодзаев К.

Модель 3. Организация образовательного процесса в смешанной форме обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

№ п/п	Группа	Куратор
1.	ЮД-18	Бербекова М.Х.
2.	ЮД-19	Бжамбеева С.Б.

3.	ПСД-29	Шогенова Л.Б.
4.	ПСД-30	Косумова И.С.
5.	ПС-9	Нечитайлова Н.Ф.
6.	ЮД-20	Аталикова М.З.
7.	ЮД-21	Губжокова С.С.
8.	ЮД-22	Карданова М.А.
9.	ПСД-31	Тхагапсоева М.Х.
10.	Ю-91	Агоева Ф.Д.
11.	ССАД-3	Кетенчиева С.
12.	ТЭД-9	Сафарова Г.
13.	ТД-6	Черкашена Г.
14.	ДОД-1	Гонова М.
15.	ПНД-2	Вагнер Ю.
16.	СВД-6	Черкашина Г.
17.	ССА-2	Болиев И.
18.	ССАД-2	Барагунова А.
19.	ФКД-1	Вагнер Е.

**Инструкция (установка)**  
**по организации дистанционного (электронного) обучения**  
**для сотрудников и обучающихся**  
**КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОГО ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА**

Необходимо иметь:

**Сотруднику (преподавателю)** - компьютер (стационарный с веб камерой) или ноутбук или смартфон, планшет.

**Студенту (обучающимся)** - компьютер (стационарный с веб камерой) или ноутбук или смартфон, планшет.

Для всех участников ДО: подключение к интернет, желательно с безлимитным трафиком и обязательно – наличие электронной почты (одна эл. почта для регистрации и идентификации на платформах) на любом почтовом сервере (Mail.ru; Яндекс; Gmail и т.д.) с подключенным файловым хранилищем (майл облако, яндекс диск, гугл диск и т.д. и др.). Файловое хранилище необходимо для обмена данными больших объемов – организуется посредством создания публичных ссылок на файлы, в последующем публичные ссылки рассылаются всем заинтересованным.

**1. ДО состоит из трех составляющих:**

Каждую из указанных платформ в отдельности и (или) вместе можно использовать на устройствах с выходом в Интернет: компьютер (ноутбук), смартфон, планшет. Каждая платформа имеет мобильную версию.

1.1. Сервис дистанционного обучения Колледжа на платформе moodle (ссылка на платформу - <https://dokbgtk.ru/>) Инструкции по работе с платформой [https://dokbgtk.ru/pluginfile.php/328/mod\\_resource/content/2/MOODLE.pdf](https://dokbgtk.ru/pluginfile.php/328/mod_resource/content/2/MOODLE.pdf)

1.2. Платформа для организации конференций в том числе видеоконференций и вебинаров – Zoom (ссылка на платформу - <https://zoom.us/>). Инструкции по работе с платформой <https://support.zoom.us/hc/ru/articles/201362033-Начало-работы-на-ПК-и-Mac>; <https://www.youtube.com/watch?v=UKdzO4k2Qso>

1.3. Платформа для обмена сообщениями и файлами WhatsApp (ссылка на платформу - <https://www.whatsapp.com/>). Инструкции по работе с платформой <https://faq.whatsapp.com/>

Регистрация электронной почты: [https://neumeka.ru/sozdat\\_pochtu.html](https://neumeka.ru/sozdat_pochtu.html) (как один из множества вариантов).

**2. Участникам ДО**

**Траектория действий сотрудника (куратора, тьютора):**

1. Собрать с каждого студента группы актуальный адрес электронной почты. Сформировать список группы и направить на электронную почту [S\\_vetk@bk.ru](mailto:S_vetk@bk.ru), для последующей регистрации на платформе ДО. 8-928-692-14-57 - WhatsApp
2. Создать группы (беседу) в WhatsApp для своей группы по каждому предмету. Название группы в формате: название группы, наименование предмета (пример: ИПД2, история) Добавить в группу преподавателя по его предмету.
3. Организовать актуализацию статуса студента в WhatsApp указав ФИО.
4. Для организации видеоконференции всем участникам ДО необходимо установить (преподаватели, кураторы, тьюторы, студенты) приложение Zoom.
5. Выявить студентов, которые объективно, не имеют возможностей прохождения обучения в дистанционном формате. Список предоставить заведующему отделения не позднее 15.09.2020 г.

**Траектория действий сотрудника (преподавателя).**

1. Обязательное наличие электронной почты.

2. В группах WhatsApp в целях идентификации актуализировать статус в формате: Преподаватель фамилия имя (пример: преподаватель Иван Иванов).
3. Установить приложение Zoom на устройство.
4. В целях организации видеоконференции и видео-урока необходимо зарегистрироваться в приложении Zoom.
5. Рекомендуется записывать трансляции видеоконференций с целью предоставления студентам возможности ознакомиться с пройденным материалом в режиме off-line. Запись рекомендуется проводить, используя внутренний инструментарий программы Zoom. Файлы с видеозаписями сохраняются в формате mp4 на электронных носителях и устройствах. За консультацией по вопросам публикации видеозаписей обращаться к членам рабочей группы. Следует учитывать при записи количество свободного места на внутреннем накопителе (жестком диске). Запись должна быть в чистом виде без необходимости монтажа.
6. Для создания виртуального личного кабинета для преподавателей в системе дистанционного обучения Колледжа на платформе moodle направить адрес электронной почты преподавателя администратору СДО КБГТК Кетенчиевой С.Ж. (8-928-692-14-57 - WhatsApp).
7. Проводить учебные занятия в соответствии с расписанием и использовать инструменты дистанционного обучения (СДО КБГТК, WhatsApp, Zoom.) с учетом отведенного времени в рамках академического часа.

#### **Траектория действий студента (обучающихся).**

1. Обязательное наличие электронной почты.
2. В группах WhatsApp актуализировать статус студента в WhatsApp указав ФИО (так и на других платформах).
3. В целях участия в видеоконференции или видео-уроке необходимо установить приложение Zoom на устройство (можно без регистрации, можно с регистрацией).
4. Быть готовым присоединиться к видеоконференции (уроку) с использованием Zoom по ссылке, которую направит Вам преподаватель (куратор, тьютор) через WhatsApp в группу или сообщением через СМС или эл. почту.
5. Для создания виртуального личного кабинета для студента (обучающегося) в системе дистанционного обучения Колледжа на платформе moodle направить адрес электронной почты куратору, тьютору до 15.09.2020 г.
6. Логин и пароль для доступа в систему дистанционного обучения Колледжа на платформе moodle (ссылка на платформу - <https://dokbgtk.ru/>) будет направлен на вашу эл. почту.
7. Занятия в соответствии с расписанием.

#### **Информация для всех групп участников ДО**

Планируется проводить занятия в соответствии с утвержденным расписанием на 01.09.2020 г. с учетом формата занятий. Кураторам, тьюторам и преподавателям организовать прием и передачу учебных материалов с использованием вышеуказанных платформ (систем).

Для расширения возможностей обеспечения учебно-методическими материалами можно воспользоваться ресурсами порталов: «Российская электронная школа» (ссылка - <https://resh.edu.ru/>); Единое окно доступа к электронным образовательным ресурсам (ссылка - <http://window.edu.ru/catalog/>); Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (ссылка - <http://school-collection.edu.ru/>) и др.

#### **Рабочая группа для консультаций:**

Кетенчиева С.Ж.

Кодзаев К.А.

Болиев И.А.  
Кужонов Д.И.  
Кумышев Т.М.  
Борукаев М.Р.