

ЧУ Политехнический колледж Корпорации «Казахмыс»

Утверждаю



Директор ЧУ Политехнический колледж  
Корпорации «Казахмыс»

Сыздыкова А.Ш.

2020

**Методические рекомендации  
по организации учебного процесса в  
ЧУ Политехнический колледж Корпорации "Казахмыс"  
в период ограничительных мер, связанных с недопущением  
распространения коронавирусной инфекции**

Рассмотрен и одобрен на заседании методического совета  
Протокол № "2" от 30.11 2020г.

г Балхаш  
2020



## Глава I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации по организации учебного процесса в ЧУ Политехнический колледж Корпорации "Казахмыс" (далее - колледж) в период ограничительных мер, связанных с недопущением распространения коронавирусной инфекции разработаны на основании Методических рекомендации по организации учебного процесса в организациях технического и профессионального, послесреднего образования в период ограничительных мер, связанных с недопущением распространения коронавирусной инфекции (Приложение 2 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от «3» сентября 2020 года № 381, Приложение 3 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от «13» августа 2020 года № 345), составленной в помощь организациям образования, с целью эффективной организации образовательного процесса и реализации академической политики в 2020-2021 учебном году.

2. Колледж проводит обучение студентов в дистанционном формате с 01.09.2020 согласно п. 43 Постановления 35К от 15.08.2020 главного государственного санитарного врача Карагандинской области.

3. Профессиональная практика проводится в дистанционном формате согласно П9 Плана мероприятий по предупреждению и нейтрализации угрозы распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) на структурных подразделениях ТОО «Kazakhmys» Holding (Казахмыс Холдинг)» приказ Х/48-пр от 18 марта 2020 .

4. 2020-2021 учебный год в условиях активности COVID-19 обуславливает осуществление организационных мероприятий в колледже по следующим направлениям:

- 1) обеспечение санитарно-эпидемиологического режима (далее - СЭР) в учебном корпусе и общежитии;
- 2) ознакомление всех работников и студентов с Регламентом обеспечения СЭР;
- 3) организация образовательной деятельности с учетом карантинных условий;
- 4) повышение квалификации педагогов для приобретения навыков работы с использованием ИКТ;
- 5) разработка собственного образовательного контента (учебные кейсы) на АИС «PLATONUS»;
- 6) мониторинг качества обучения в контексте политики обеспечения качества;
- 7) обеспечение системой идентификации личности при проведении промежуточной и итоговой аттестаций;

5. Цель рекомендаций – оказание методической помощи в организации образовательного процесса в формате дистанционного обучения в условиях карантина.

Рекомендации направлены на решение следующих задач:



- 1) организацию образовательного процесса в колледже в формате дистанционного обучения и обеспечение его качества;
- 2) обеспечение санитарно-эпидемиологического режима в учебном корпусе, общежитии и на территории колледжа;
- 3) рекомендации по использованию технологий/методов обучения;
- 4) интеграция всех видов профессиональных практик и теоретического обучения;
- 5) разработка собственных курсов на интернет платформах;
- 6) обеспечение системой идентификации личности при проведении промежуточной и итоговой аттестации в дистанционном формате.

## **Глава 2. Порядок организации учебного процесса в дистанционном формате**

6. По всем специальностям все теоретические занятия, лабораторные и практические занятия, производственное обучение проводятся в дистанционном формате на основании п. 43 Постановления 35К от 15.08.2020 главного государственного санитарного врача Карагандинской области.

Лабораторные и практические занятия на предприятии проводятся в дистанционном формате согласно П9 Плана мероприятий по предупреждению и нейтрализации угрозы распространения коронавирусной инфекции (COVID-2019) на структурных подразделениях ТОО «Kazakhmys» Holding (Казахмыс Холдинг)» приказ Х/48-пр от 18 марта 2020. Производственное обучение и профессиональная практика переносятся на более поздние сроки периода обучения. Практика выпускных групп не переносится.

В колледже по специальности 1304000 «Вычислительная техника и программное обеспечение (по видам)» проводится 100 % дистанционное обучение.

7. Учебный процесс организован в дистанционном формате с использованием ДОТ, в соответствии с установленной учебной нагрузкой, рабочими учебными планами, учебными программами, графиком учебного процесса и расписанием занятий.

8. Для организации учебного процесса с использованием ДОТ в колледже имеется:

- 1) информационная система «PLATONUS» со страницами, содержащими учебно-методическую и организационно-административную информацию для студентов;
- 2) коммуникационные каналы связи, обеспечивающие подключение к сети Интернет;
- 3) цифровые образовательные ресурсы (ЦОР), размещаемые преподавателями в АИС «PLATONUS»;
- 4) сетевые системы управления обучением, учебным контентом или сервиса (облако Mail. ru, Google диск и др.);
- 5) тестирующие комплексы, размещенные в АИС «PLATONUS» и др.;



б) педагоги, прошедшие подготовку по организации образовательного процесса в условиях дистанционного обучения.

5) системы аутентификации для идентификации личности студентов и слушателей (логин и пароль для входа в АИС «PLATONUS», наличие личного кабинета).

9. При реализации образовательных программ с использованием ДОТ колледж:

1) создал условия для функционирования информационно-образовательной среды.

2) определил порядок оказания учебно-методической помощи студентам, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных технологий;

3) обеспечил доступ всем участникам образовательного процесса к информационной системе «PLATONUS», в которой находится весь учебный, справочный и методический материал, система тестирования, к различным электронным ресурсам и источникам;

4) принимает управленческие решения при возникновении обстоятельств, не зависящих от действий участников образовательного процесса.

10. Колледж имеет право применения любых технологий обучения, обеспечивающих качество знаний в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов технического и профессионального, послесреднего образования (далее - ГОСТиПО).

Колледж самостоятельно осуществил выбор интернет-платформы для организации дистанционного обучения, наиболее подходящей по функционалу и контенту учебным программам, реализуемым учебным заведением - АИС «PLATONUS».

11. Колледж проводит ознакомление участников образовательного процесса с технологиями и системой обучения.

12. Консультации осуществляются в форме индивидуальных и групповых занятий. Взаимодействие педагога и студента осуществляется с помощью различных видов связи (ZOOM, WhatsApp, электронная почта, Skype и др.).

13. Теоретические занятия проводятся дистанционно с помощью различных видов связи (ZOOM, WhatsApp, электронная почта, Skype и др.)

Обучение с применением ДОТ основывается на сочетании дистанционных учебных занятий в режиме онлайн или офлайн и самостоятельной работы студентов. Содержание самостоятельной работы студентов устанавливается педагогом.

Непрерывная длительность спаренных онлайн-занятий для студентов не превышает 35 минут, офлайн и самостоятельной работы студентов не менее 55 минут.

15. Расписание занятий соответствует по объему, содержанию учебному плану и обеспечивает равномерную загрузку студентов всеми видами учебных занятий в течение учебного периода *(до конца периода обучения должны быть проведены все учебные занятия по соответствующей учебной дисциплине/модуля и с учетом*



требований к объему еженедельной учебной нагрузки). В период ДО учебные занятия проводятся в 2 смены.

16. Педагогам запрещается посещение преподавательской, проведение внеклассных мероприятий и родительских собраний. Все мероприятия, оперативные совещания проводятся в дистанционном формате.

17. Проведение всех видов мероприятий с массовым скоплением людей, в том числе культурных, воспитательных, массовых спортивных мероприятий в период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции, запрещается.

18. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с порядком формирования учебно-методических комплексов, приведенном в Приложении 1.

19. Организация занятий с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с порядком, приведенном в Приложении 2.

20. Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации студентов осуществляется в соответствии с порядком, приведенном в Приложении 3.

21. Участники учебно-воспитательного процесса колледжа осуществляют деятельность в соответствии с функциями, приведенными в Приложении 4.

22. В общежитии колледжа создаются условия для студентов, проживающих в отдаленных населенных пунктах и не имеющих возможности обучения в дистанционном формате (слабый интернет, отсутствие персонального компьютера и другие).

23. Проживание в общежитии студентов с учетом санитарно – эпидемиологических требований осуществляется в соответствии с порядком, приведенном в Приложении 5.

24. Государственная стипендия студентам 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 студентам в организациях образования».

25. При обучении в дистанционном формате отменяется работа столовой (буфетов). Компенсация взамен питания выплачивается 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».

26. Порядок работы педагогов и иных работников колледжа и условия оплаты определяются трудовым, коллективным договорами в соответствии с трудовым законодательством.

Педагоги и иные работники колледжа осуществляют профессиональную деятельность непосредственно в организации образования и (или) в дистанционном формате по заявлению в произвольной форме.



При этом работодатель с принятием соответствующего акта вправе самостоятельно определить следующие группы согласно трудового законодательства:

работников, обеспечивающих жизнедеятельность и функционирование организаций образования (административно-вспомогательный, технический персонал);

работников, осуществляющих трудовые функции по обеспечению образовательного процесса и мониторинга посещаемости уроков на основе дистанционных образовательных технологий (в том числе для педагогов по всем предметам, осуществляющих непосредственно учебно-воспитательный процесс; психолога, оказывающего психологическую помощь в виде консультаций и других форм и так далее).



Приложение 1  
к Методическим рекомендациям  
по организации учебного процесса  
в ЧУ Политехнический колледж  
Корпорации "Казахмыс" в период  
ограничительных мер,  
связанных с недопущением  
распространения коронавирусной  
инфекции

### **Порядок формирования учебно-методических комплексов и цифровых образовательных ресурсов**

Для обеспечения студентов учебно-методическими материалами необходимо наличие учебно-методических комплексов (далее - УМК) и цифровых образовательных ресурсов (далее - ЦОР) по дисциплинам в соответствии с рабочими учебными программами.

Студентам предоставляются образовательные ресурсы в виде наборов для самостоятельного обучения. В колледже УМК и ЦОР размещают в виде кейса в АИС «PLATONUS» в модуле «Учебные кейсы».

#### **УМК и ЦОР для студента включают:**

- лекции,
- презентации,
- видеоматериал (ссылка на электронные ресурсы),
- электронный учебник(ссылками на электронные ресурсы),
- тестовые материалы модуль «Тестирование»,
- Задание в модуле «Задание»
- материалы для контроля качества усвоения материала,
- учебные (дидактические) пособия (ссылка на электронные ресурсы),
- методические рекомендации для студента по изучению дисциплины (модуля),
- методические рекомендации для студента по организации текущего контроля успеваемости,
- рекомендаций для студента по организации самостоятельной работы (подробно описывается объем и последовательность работы),

#### **При необходимости дополняются:**

- справочными материалами,
- литературой,
- ссылками на электронные ресурсы.

#### **УМК для преподавателя по каждой дисциплине включает:**

- РУП,
- КТП,



- Планы урока (не обязательно распечатывать, можно хранить в электронном варианте)
- РУП, КТП, планы урока (по каждой дисциплине нумеруются и подписываются согласно КТП) собираются в отдельную папку по названию предмета и хранятся в папке преподавателя, в облаке ПЦК и загружаются вместе в АИС «PLATONUS».
- УМК и ЦОР для студента (как, описывается выше)

Требования к содержанию УМК и ЦОР:

- 1) актуальность и полнота информации, компактность ее представления. Материалы УМК и ЦОР должны быть максимально информативным и понятным, может постоянно дополняться;
- 2) комплексный характер: УМК и ЦОР должен содержать методическое обеспечение к видам и формам учебной деятельности студента;
- 3) четкая структуризация учебного материала: информация должна быть цельной и представлять собой некоторый завершённый смысл;
- 4) наглядность и понятность учебного материала: желательно использовать таблицы, схемы, рисунки, диаграммы, мультимедийные объекты (обучающие ролики, видео, звук, анимация и другие), а также разнообразные вспомогательные материалы (гlossарий, список литературы, тесты, справочники, методические указания).

К материалам прилагается сопроводительная записка, которая создается в электронном текстовом формате - методические рекомендации для студента по изучению дисциплины. В сопроводительной записке автор может написать любые разъяснения по курсу и рекомендации к его оформлению.

Текст создается в текстовом редакторе в следующем формате: шрифт TimesNewRoman, размером 12.

Если текст был сканирован, то он должен быть тщательно проверен на предмет корректности распознавания. Проверяется орфография и пунктуация.

Выделение частей текста (курсивом, жирным) должно быть четко обусловлено по смыслу. Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложения оформляются как продолжение документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

Названия всех фрагментов содержания должны четко соответствовать заголовкам разделов в оглавлении.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены по тексту или даны в приложении.

При использовании в содержании УМК, ЦОР и иных авторов, в том числе полученных через Интернет-ресурсы, необходимо указывать источники материалов (иллюстраций, чертежей, аудио- и видеофайлов и другие).



Учебно-методические материалы сконцентрированы на официальном сайте некоммерческого акционерного общества «Talar». На сайте также размещен единый Каталог видеуроков, электронных учебников и дополнительных материалов для общего пользования.



к Методическим рекомендациям по организации учебного процесса в ЧУ Политехнический колледж Корпорации "Казахмыс" в период ограничительных мер, связанных с недопущением распространения коронавирусной инфекции

### **Порядок организация занятий с использованием дистанционных образовательных технологий**

Занятия с использованием ДОТ проводятся по следующей схеме:

*Проведение онлайн-занятия*  
+  
*Самостоятельная работа с учебно-методическими материалами по теме*  
+  
*Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся*  
+  
*Оценка достижений студентов*

При проведении онлайн-занятий преподаватель может использовать различные средства обучения: презентации, видеоуроки, интерактивные плакаты, веб-сайты и другое.

Онлайн-занятия проводятся по утвержденному расписанию занятий с помощью онлайн ресурса (АИС «PLATONUS», Zoom и др.). Непрерывная длительность спаренных онлайн-занятий для обучающихся не превышает 35 минут.

#### ***Порядок проведения онлайн-занятия:***

***1 шаг.*** Составление плана онлайн-занятия.

***2 шаг.*** Техническая организация онлайн-занятия.

***3 шаг.*** Подготовка видеоматериала.

Видеоматериал должен содержать следующие структурные компоненты:

1) вступительная часть - приветствие, озвучивание темы, цели и задачи занятия; определение места изучаемой темы внутри дисциплины/ модуля, краткое описание схемы занятия, рекомендации для обучающимся по просмотру видеоматериала;

3) содержательная часть – последовательно и системно излагается учебный материал согласно плану занятия с использованием необходимого учебного материала и выбором методов, средств и технологий обучения;



4) заключительная часть - выводы, рекомендации студентам после просмотра видеоурока, рекомендуемая литература и Интернет источники для дополнительного изучения темы, заключительная фраза.

Длительность видеоматериала не должна превышать десяти минут.

Видеоматериал сопровождается демонстрацией изображений, видеофрагментов и другими.

**4 шаг.** Проведение онлайн-занятия.

Основное содержание онлайн занятия включает: вступление (*приветствие, проверка качества сети и подключенных студентов, оглашение правил проведения занятия*); презентация учебного материала; вопросы-ответы.

Внешний вид преподавателя должен соответствовать деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность и не должен противоречить общепринятым нормам приличия.

Речь преподавателя должна быть грамотной, разборчивой и доступной для обучающихся; произношение отчетливым и ясным. Преподаватель должен убедительно, свободно и в достаточной мере эмоционально излагать материал, создавая эффект живого общения со студентами.

**5 шаг.** Закрепление изученного материала.

Все материалы размещаются в АИС «PLATONUS» и прикрепляются к каждой теме, доступны для скачивания и просмотра в любое время.

***Самостоятельная работа с учебно-методическими материалами по теме***

Содержание самостоятельной работы студентов устанавливается педагогом. Студент получает материалы для самостоятельной работы через учебный кейс АИС «PLATONUS».

***Текущий контроль успеваемости.***

Текущий контроль успеваемости студентов могут быть представлен различными видами учебной работы (тесты, практические задания, творческие задания и другие).

Проведение текущего контроля успеваемости студентов с использованием ДОТ осуществляется посредством:

- 1) прямого общения студента и преподавателя в режиме онлайн с использованием телекоммуникационных средств (Zoom и др);
- 2) автоматизированных систем тестирования АИС «PLATONUS»;
- 3) проверки индивидуальных заданий (выдача заданий в АИС «PLATONUS», на электронную почту студентов, мессенджер WhatsApp и др.).

Формы проведения текущего контроля успеваемости студентов определяет преподаватель с учетом цели, содержания учебного материала.

***Оценка достижений студентов.***

Оценка достижений студентов происходит согласно балльно-рейтинговой буквенной оценке учебных достижений - для студентов 1 курса. Для студентов 2, 3, 4 курсов пятибалльная система оценки.



Приложение 3  
к Методическим рекомендациям  
по организации учебного процесса  
в ЧУ Политехнический колледж  
Корпорации "Казахмыс" в период  
ограничительных мер,  
связанных с недопущением  
распространения коронавирусной  
инфекции

**Порядок  
проведения текущего контроля успеваемости,  
промежуточной и итоговой аттестации студентов**

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация студентов колледжа осуществляются согласно приложению 2 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года №125 «Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации студентов для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования», приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям», «Правилам проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся ЧУ Политехнический колледж корпорации «Казахмыс» утвержденными директором колледжа от 29.06. 2015 года, Правил по организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в ЧУ Политехнический колледж Корпорации "Казахмыс".

Колледж самостоятелен в выборе форм, порядка и периодичности осуществления текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов могут быть представлены различными видами учебной работы (тесты, практические задания, творческие задания и другие).

Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется посредством:

- 1) прямого общения обучающегося и преподавателя в режиме онлайн с использованием телекоммуникационных средств;
- 2) автоматизированных систем тестирования;
- 3) проверки индивидуальных заданий (выдача заданий на электронную почту обучающихся, мессенджеры).



Формы проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяет преподаватель с учетом цели, содержания учебного материала.

При проведении промежуточной аттестации с использованием ДОТ используются следующие формы:

- 1) тестирование с использованием автоматизированных систем тестирования с возможностью ограничения времени выполнения задания;
- 2) выполнение индивидуального проекта (онлайн, офлайн);
- 3) выполнение практического, творческого задания (онлайн, офлайн);
- 4) сдача экзамена в онлайн-режиме (в тестовой форме).

Тестовые задания, экзаменационные вопросы, практические и творческие задания заранее разрабатываются педагогами и размещаются на информационной платформе для общего доступа.

Ответственным за разработку тестовых заданий к промежуточной аттестации является педагог, ведущий дисциплину (модуль).

При тестировании с использованием автоматизированных систем тестирования с возможностью ограничения времени обучающийся входит в заранее определенное время на контрольную страницу курса, где размещен онлайн-тест. Обучающийся отвечает на вопросы, не выходя из сети и в режиме реального времени.

Итоговая аттестация проводится по заранее составленному графику проведения итоговой аттестации.

Итоговая аттестация обучающихся в организациях ТиПО, в том числе с применением ДОТ, проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса и рабочими учебными планами в форме, определенной ГОСТИПО.

Итоговая аттестация с использованием ДОТ проводится в режиме реального времени (онлайн).

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме освоившие образовательные программы.

При проведении итоговой аттестации с применением ДОТ допускается проведение комплексных экзаменов в форме удаленного компьютерного тестирования с осуществлением обязательной идентификации личности обучающегося и контроля за соблюдением порядка проведения комплексных экзаменов.

Согласно графику учебного процесса на Интернет-ресурсе колледжа размещается график онлайн-консультаций, предварительной защиты и защиты дипломного проекта (работы), процедура проведения онлайн-экзамена/защиты дипломных проектов (работ), приказ о допуске обучающихся к защите дипломного проекта (работы) и утвержденные темы дипломных проектов (работ).

До начала итоговой аттестации проводится инструктаж, в том числе о порядке проведения итоговой аттестации, правилах оформления работы, продолжительности выполнения работы, порядке подачи апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации.



Ознакомление студентов с порядком проведения итоговой аттестации осуществляется организацией образования не менее чем за 20 рабочих дней.

Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется приказом директора колледжа.

При проведении итоговой аттестации с использованием ДОТ организация образования обеспечивает:

1) идентификацию личности обучающихся, выбор способа которой осуществляется колледжем самостоятельно (или применение технологий онлайн прокторинга, которые позволяют верифицировать обучающегося, отслеживать экран и поведение обучающегося);

2) контроль соблюдения установленных требований.

Идентификация обучающихся осуществляется посредством визуальной сверки личности обучающегося с данными документа, удостоверяющего личность, представленного обучающимся перед видеокамерой в развернутом виде. Обучающиеся должны быть заранее проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Колледж должен удостовериться в технической возможности обучающихся путем предварительной проверки связи.

Для проведения итоговой аттестации с использованием ДОТ в колледже оснащаются помещения с необходимым комплектом оборудования, которое обеспечивает:

1) непрерывное видео и аудионаблюдение за обучающимися, видеозапись;

2) возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время защиты дипломных проектов (работ).

Обучающиеся, участвующие в итоговой аттестации с использованием ДОТ, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры.

Ответственным за предоставление программных средств и технической поддержки итоговой аттестации со стороны колледжа является технический секретарь, который не позднее, чем за сутки до начала проводит проверку технических условий проведения итоговой аттестации.

За две недели до начала итоговой аттестации, обучающиеся должны представить, допущенные к защите дипломные проекты (работы) с рецензиями и презентационными материалами.

Время проведения защиты дипломного проекта (работы) определяется утвержденным графиком и доводится до сведения обучающихся не менее чем за три рабочих дня до начала защиты дипломных проектов (работ).

Защита дипломного проекта (работы), в том числе с применением ДОТ, проходит в виде демонстрации презентации.

В случае прерывания процесса защиты дипломного проекта (работы) с использованием ДОТ обучающийся немедленно обращается к техническому секретарию с ходатайством о его продолжении.



Выдача билетов может осуществляться в программе «генератор случайных чисел».

Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в АИС «PLATONUS», или с помощью отдельных инструментов. Процесс тестирования должен быть автоматизирован. Должны быть обеспечены автоматизированная обработка и хранения результатов тестирования.

При проведении итогового экзамена с использованием ДОТ, в случаях выполнения работ раньше установленного времени, разрешается завершение сеанса видеоконференцсвязи досрочно по разрешению председателя Комиссии.

При проведении итоговой аттестации с использованием ДОТ в случае возникновения технических неполадок обучающемуся предоставляется возможность прохождения итоговой аттестации в другой день и (или) другое время. В этом случае, технический секретарь оформляет электронный акт и направляет копию акта всем членам комиссии.

Вся процедура проведения итоговой аттестации записывается на видео.

Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя итоговой аттестационной комиссии и представляет документ, подтверждающий причину.

При получении положительного решения обучающийся сдает экзамен и (или) защищает дипломный проект (работу) в другой день заседания итоговой аттестационной комиссии, предусмотренный графиком проведения итоговой аттестации.

По решению Комиссии повторно допускаются к итоговой аттестации в текущем учебном году по соответствующему учебному предмету следующие обучающиеся:

- 1) получившие на итоговой аттестации неудовлетворительный результат;
- 2) не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

Документы, представленные о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

Результаты сдачи итоговых экзаменов и защиты дипломного проекта (работы) объявляются в день их проведения.

Результаты итоговой аттестации размещаются на интернет-ресурсе колледжа. Решение спорных вопросов осуществляется колледжем самостоятельно.

В исключительных случаях при возникновении иных обстоятельств, не зависящих от действий участников итоговой аттестации, Комиссия вправе принимать решение по изменению формы проведения итоговой аттестации в соответствии с пунктом 30 Типовых правил *проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования* (утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125) и определению результатов итоговой аттестации. При этом по итоговым экзаменам



допускается выведение оценки по итогам текущей и промежуточной аттестации по данной дисциплине или модулю, по дипломному проекту (работе) - по итогам проверки соответствия содержания заранее предоставленного проекта (работы) установленным требованиям.

При проведении итоговой аттестации с использованием ДОТ учет результатов осуществляется в электронно-цифровой форме. При этом сохранение сведений об итоговой аттестации на бумажном носителе является обязательным.



Приложение 4  
к Методическим рекомендациям  
по организации учебного процесса  
в ЧУ Политехнический колледж  
Корпорации "Казахмыс" в период  
ограничительных мер,  
связанных с недопущением  
распространения коронавирусной  
инфекции

### **Функции участников учебно-воспитательного процесса организаций ТиПО**

#### **1. Руководитель организаций ТиПО:**

1) обеспечивает информирование студентов, педагогов, других работников, родителей и иных законных представителей, студентов по всем вопросам организаций учебного процесса в период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции через доступные виды связи, интернет-ресурсы колледжа;

2) принимает меры по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия студентов, педагогов и других работников, организации образовательного процесса, незамедлительно информирует вышестоящий орган управления и участников образовательного процесса о принятых мерах;

3) проводит разъяснительную работу со всеми участниками образовательного процесса:

об ответственности каждого за сохранение здоровья, о мерах предосторожности;

об организации индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств;

4) осуществляет связь с вышестоящим органом управления образования, другими государственными органами по вопросам организации учебного процесса и иным вопросам;

5) утверждает план работы организации образования, расписание занятий;

6) создает условия для организации учебного процесса, в том числе технические;

7) осуществляет контроль за организацией учебно-воспитательного процесса;

8) осуществляет обратную связь с педагогами, обучающимися и их родителями (законными представителями);

9) организует работу педагогов и других работников организации;



Приложение 4  
к Методическим рекомендациям  
по организации учебного процесса  
в ЧУ Политехнический колледж  
Корпорации "Казахмыс" в период  
ограничительных мер,  
связанных с недопущением  
распространения коронавирусной  
инфекции

### **Функции участников учебно-воспитательного процесса организаций ТиПО**

#### **1. Руководитель организаций ТиПО:**

1) обеспечивает информирование студентов, педагогов, других работников, родителей и иных законных представителей, студентов по всем вопросам организаций учебного процесса в период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции через доступные виды связи, интернет-ресурсы колледжа;

2) принимает меры по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия студентов, педагогов и других работников, организации образовательного процесса, незамедлительно информирует вышестоящий орган управления и участников образовательного процесса о принятых мерах;

3) проводит разъяснительную работу со всеми участниками образовательного процесса:

об ответственности каждого за сохранение здоровья, о мерах предосторожности;

об организации индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств;

4) осуществляет связь с вышестоящим органом управления образования, другими государственными органами по вопросам организации учебного процесса и иным вопросам;

5) утверждает план работы организации образования, расписание занятий;

6) создает условия для организации учебного процесса, в том числе технические;

7) осуществляет контроль за организацией учебно-воспитательного процесса;

8) осуществляет обратную связь с педагогами, обучающимися и их родителями (законными представителями);

9) организует работу педагогов и других работников организации;



10) организует обучение педагогов по реализации дистанционных образовательных технологий;

11) обеспечивает доступ студентов к АИС «PLATONUS», цифровым образовательным ресурсам;

12) контролирует деятельность участников учебного процесса;

13) принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы;

14) определяет ответственного (заместителя руководителя) за организацию учебного процесса с использованием ДОТ.

## **2. Заместители руководителя, заведующие отделениями, методисты:**

1) планируют и осуществляют организацию и координацию учебного процесса с использованием ДОТ;

2) разрабатывают инструкции использования информационных ресурсов для обучения с использованием ДОТ;

3) составляют рабочие учебные планы, учитывающие особенности ДОТ в соответствии с ГОСТИПО;

4) консультируют по вопросам учебного процесса с использованием ДОТ, оказывают методическую и техническую помощь в создании ЦОР;

5) обеспечивает регулярное обновление и систематизацию учебно-методических ресурсов;

6) организуют разработку мероприятий, направленных на освоение учебных программ студентами;

7) организуют работу по формированию учебных материалов, в том числе электронных учебно-методических комплексов, электронных образовательных ресурсов;

8) составляют расписание занятий, график учебного процесса, которые размещаются на АИС «PLATONUS»;

9) совместно с педагогами определяют организацию учебной деятельности студентов (методы и приемы обучения, сроки получения заданий обучающимися и представления ими выполненных работ);

10) осуществляют информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, студентов, родителей (законных представителей) студентов, иных работников) об организации работы и результатах обучения;

11) осуществляют методическое сопровождение в ходе организации учебного процесса с применением информационно-коммуникационных технологий;

12) организуют деятельность педагогов в соответствии с утвержденным графиком работы;

13) контролируют ход проведения учебно-воспитательного процесса, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;

14) осуществляют обратную связь с участниками учебно-воспитательного процесса;



- 15) координируют работу по выполнению учебной нагрузки педагогами;
- 16) готовят отчетную информацию об организации обучения с использованием ДОТ.
- 17) разрабатывают и размещают в АИС «PLATONUS» график учебного процесса.

### **3. Педагоги:**

- 1) разрабатывают цифровые образовательные ресурсы, учебно-методические комплексы с необходимыми учебно-методическими материалами (в том числе видеоматериалами) в электронном виде и проводят занятия;
- 2) разрабатывают средства контроля знаний;
- 3) проводят синхронные и асинхронные консультации с обучающимися, в том числе для детей с особыми образовательными потребностями;
- 4) применяют оптимальные и разнообразные виды работ, доступные информационно-коммуникационные технологии;
- 5) своевременно осуществляют корректировку поурочного планирования и структуризацию учебных материалов;
- 6) своевременно доводят информацию о применяемых видах работ, о форме и сроках проведения онлайн занятий, участия в офлайн занятиях, сроках сдачи домашних работ до сведения студентов, их родителей (законных представителей);
- 7) обеспечивает регулярное обновление учебно-методических ресурсов (в том числе видеоматериалов);
- 8) оценивают выполнение обучающимися учебных работ в соответствии с критериями оценивания, предусмотренными для каждой дисциплины или модуля;
- 9) проходят обучение и (или) повышение квалификации в области использования ДОТ в учебном процессе;
- 10) контролируют успеваемость и посещаемость;
- 11) поддерживают оперативный контакт с обучающимися;
- 12) проводят занятия в соответствии с утвержденным графиком обучения, осуществляет контроль за самостоятельной работой;
- 13) выполняют учебную нагрузку;
- 14) ведут документацию, связанную с дистанционным обучением.

### **4. Педагоги, выполняющие функции руководителей групп:**

- 1) информируют родителей (законных представителей) о режиме работы, об изменениях в расписании, об организации учебного процесса, о ходе и итогах учебной деятельности студентов, в том числе в условиях применения АИС «PLATONUS» и самостоятельной работы студентов;
- 2) осуществляют связь с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- 3) контролируют успеваемость и посещаемость.

### **5. Студент:**



- 1) самостоятельно изучает учебные курсы с помощью средств;
- 2) посещает дистанционные учебные занятия в режиме онлайн и (или) офлайн;
- 3) сдает все виды контроля согласно расписанию и графику учебного процесса;
- 4) находится на связи с педагогами;
- 5) своевременно знакомится с расписанием, темами, содержанием занятий через доступные средства связи;
- 6) самостоятельно выполняет задания и отправляет их на проверку через АИС «PLATONUS»;
- 7) своевременно представляет выполненные задания педагогу через доступные средства связи;
- 8) использует доступные цифровые образовательные ресурсы.

**6. Родители (законные представители) студентов:**

- 1) знакомятся с графиком работы, расписанием занятий, процессом организации учебно-воспитательной работы;
- 2) осуществляют контроль за выполнением студентами заданий;
- 3) поддерживают связь с педагогами, с руководителями групп;
- 4) создают условия для обучения;
- 5) принимают меры по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия, создают необходимые условия для здоровья студентов и предотвращения их от заражения инфекционными заболеваниями.

**7. Ответственный за ДОТ:**

- 1) осуществляет взаимодействие с администраторами интернет - АИС «PLATONUS» по разработке инструкций и рекомендаций для участников учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий;
- 2) проводит мониторинг по выявлению готовности студентов и преподавателей к организации учебного процесса с использованием ДОТ;
- 3) участвует в организации онлайн-совещаний совместно с отделами ТиПО управлений образования регионов, с разработчиками интернет - платформ, организациями ТиПО по вопросу создания технических условий (подготовка серверов, выбор программного обеспечения и другие);
- 4) определяет совместно с администраторами АИС «PLATONUS» графика проведения обучающих вебинаров для педагогов организаций ТиПО.



Приложение 5  
к Методическим рекомендациям  
по организации учебного процесса  
в ЧУ Политехнический колледж  
Корпорации "Казахмыс" в период  
ограничительных мер,  
связанных с недопущением  
распространения коронавирусной  
инфекции

**Порядок проживания в общежитии студентов с учетом санитарно –  
эпидемиологических требований**

В общежитии, где проживают студенты колледжа, приостанавливается проведение досуговых и иных массовых мероприятий, усиливается контроль за санитарной обработкой помещений и обеспечением установленного пропускного режима.

Вход и выход из здания проживающих, посещение общежитий посторонними не допускается.

Ограничиваются или максимально исключаются личные контакты.

Посещение бытовых, душевых комнат, и других общественных помещений строго регламентируется по времени.

Каждый этаж общежития оборудуется бесконтактными диспенсерами-распылителями или санитайзерами с дезинфицирующим раствором для их дозаправки.

В общежитиях создаются условия (обеспечение бытовыми условиями, компьютером, интернетом) для обучения в дистанционном формате.

На время обучения в дистанционном формате, проживающие в общежитиях лица не выезжают к местам постоянного проживания или иные места, за исключением выходов для покупок в продуктовых магазинах и аптеках.

Студенты при временном выезде из общежития на время обучения в дистанционном режиме письменно уведомляют, в том числе посредством электронной связи, организацию образования, указав время выезда из общежития, время возвращения и место, куда он направляется.

Колледж уведомляет родителей (законных представителей) о выезде из общежития несовершеннолетнего студента. Колледж проводит мониторинг состояния здоровья студента, вернувшегося после выезда из общежития, в течение 14 календарных дней со дня возвращения.

В отношении студентов, оставшихся проживать в общежитии, рекомендуется организовать ежедневное измерение температуры тела. При необходимости следует обеспечить студентов медицинскими термометрами.

В общежитиях проводятся следующие противоэпидемические мероприятия:



В отношении студентов, оставшихся проживать в общежитии, рекомендуется организовать ежедневное измерение температуры тела. При необходимости следует обеспечить студентов медицинскими термометрами.

В общежитиях проводятся следующие противоэпидемические мероприятия:

- 1) исключается совместный прием пищи студентами;
- 2) проводится постоянно влажная уборка с применением дезинфицирующих средств в туалетах, умывальных, душевых и бытовых комнатах;
- 3) места общего пользования обеспечиваются средствами для мытья рук и антисептиками;
- 4) увеличивается частота и качество уборки (дополнительная обработка ручек, других поверхностей);
- 5) вход и выход студентов из общежитий регистрируется в журнале;
- 6) случаи повышения температуры тела студентов, оставшихся проживать в общежитии, или иных признаков острых респираторных вирусных инфекции (далее – ОРВИ) регистрируются в журнале;
- 7) обеспечивается особый контроль за студентами с хроническими заболеваниями с учетом групп риска.

*Студентам необходимо:*

- 1) находиться в своих комнатах и максимально ограничить посещение других комнат в общежитии;
- 2) воздержаться от посещения общественных мест, ограничить выходы с территории общежитий, за исключением выходов для покупок в продуктовых магазинах и аптеках;
- 3) минимизировать время нахождения за пределами территории общежития;
- 4) использовать маску (респиратор) в общественных местах;
- 5) избегать близких контактов и пребывания в одном помещении с людьми, имеющими видимые признаки ОРВИ (кашель, чихание, выделения из носа);
- 6) мыть руки с мылом и водой тщательно после возвращения с улицы, контактов с посторонними людьми;
- 7) дезинфицировать используемые гаджеты, оргтехнику и поверхности;
- 8) пользоваться только индивидуальными предметами личной гигиены (полотенце, зубная щетка, посуда и так далее);
- 9) содействовать повышению санитарной дисциплины и ответственности;
- 10) регулярно проводить санитарную обработку комнат, в которых они проживают.

Проживание в общежитии отдельных категорий студентов из отдаленных населенных пунктов, где отсутствует интернет, согласуется с местными исполнительными органами и Главным государственным санитарным врачом соответствующей территории.