«Утверждаю»

проректор по образовательной деятельности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Ю. Матрохин

«18» марта 2020 г.

**Инструкция**

**по переходу к освоению (реализации) образовательных программ**

**с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

**и рекомендации**

**на период деятельности университета в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации**

**Общие положения**

1. Инструкция и рекомендации разработаны в соответствии с приказом ректора университета от 16.03.2020 № 35-01-07; вступает в силу с 18 марта 2020 года; **является обязательной к исполнению обучающимися и сотрудниками (преподавателями) университета с 18 марта 2020 года и действует до особого распоряжения.**
2. К освоению образовательных программ с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий переходят обучающиеся всех уровней образования (среднего профессионального образования, в том числе: программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена; высшего образования: программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и всех форм обучения (очная, очно-заочная, заочная).
3. В формат электронного и дистанционного обучения переводятся все виды учебной работы, в том числе, лекционные, практические и лабораторные занятия, проектная деятельность, все виды практик и НИР, текущий контроль знаний и промежуточная аттестация, а также государственная итоговая аттестация (согласно графику учебного процесса).
4. При невозможности (отсутствие технических условий и пр.) перевода занятий или практики в дистанционный формат, заведующий кафедрой, директор Колледжа, руководитель Филиала в г. Вичуга Ивановской области составляет соответствующую служебную записку на имя проректора по образовательной деятельности **в срок до 20 марта 2020 года**. По каждому случаю оперативный штаб университета принимает индивидуальное решение по механизму реализации образовательных программ.
5. Возможность получения обучающимися индивидуальных консультаций *в контактной форме* предусмотрена в период **с 18 по 21 марта 2020 г.**, в течение которого обучающиеся могут обращаться к преподавателям по расписанию учебных занятий. Возможность контактной работы обучающихся и преподавателей в последующие периоды определяется в соответствии с пунктом 4 настоящей инструкции.
6. Для электронного и дистанционного обучения используются учебно-методические материалы:

- разработанные преподавателями университета и размещенные в электронной информационно-образовательной среде (https://moodle.ivgpu.com/) или разосланные/переданные обучающимся по электронной почте, с использованием социальных сетей и мессенджеров;

- сторонние – курсы, предоставленные безвозмездно университетами и образовательными платформами федеральной системы информационно-образовательных ресурсов (<https://minobrnauki.gov.ru/ru/press-center/card/?id_4=2473>).

В отношении дисциплины «Физическая культура и спорт», элективных курсов по физической культуре, кафедра физической культуры разрабатывает учебные материалы и оценочные средства (тесты), изучение которых формирует компетенцию «Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности», а также все необходимые инструкции для самостоятельной подготовки студентов к сдаче нормативов.

1. Доступ преподавателей и обучающихся к учебным материалам в системе Moodle в ЭИОС (https://moodle.ivgpu.com/) организуется посредством авторизации с вводом уникального логина и пароля. Логины и пароли предоставляются пользователям Центром цифрового образования и доводятся до них руководителями структурных подразделений.
2. На портале корпоративного управления Битрикс (https://portal.ivgpu.com/) создается открытый чат «Центр поддержки электронного и дистанционного обучения», в котором работники отдела дистанционного обучения ИРК и преподаватели, освоившие создание курсов дисциплин, дистанционно будут давать консультации по обращениям коллег-преподавателей.
3. Центр технической поддержки университета обеспечивает централизованную запись видеоматериалов для электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (лекций, практикумов, мастер-классов и др.). Для составления графика записи преподаватели обращаются к помощнику проректора по ОД в ауд. ГШ-238 или по телефону 32-66-74.
4. Обучающиеся, в том числе иногородние, могут проходить дистанционное обучение, находясь у себя по месту постоянного проживания. Обучающиеся заочной формы обучения не приезжают на сессию, проходят обучение в дистанционной форме. Обучающиеся, приехавшие на сессию, должны получить задание и быть отправлены по месту жительства.
5. Обучающиеся, в том числе иностранные граждане, оставшиеся на период действия мер по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции в общежитии, обязаны сообщить о своем местопребывании коменданту общежития и находиться в общежитии, соблюдая меры предосторожности до окончания профилактических мероприятий и отмены особого периода. О своих возможных перемещениях/выезде необходимо заблаговременно сообщить коменданту общежития, директору института/начальнику Управления международного сотрудничества (для иностранных граждан).

**Директорам институтов**

1. Организовать информирование, инструктирование и обратную связь с каждым обучающимся, обращая особое внимание на:

- доступность электронного и дистанционного формата обучения для каждого обучающегося;

- правила поведения при нахождении в общественных местах, в том числе в общежитии;

- наличие факторов риска (дети-сироты, неблагополучные семьи, статус регионов проживания обучающихся с эпидемиологической точки зрения).

1. Собрать актуальные адреса электронной почты и номера мобильных телефонов обучающихся. Адреса электронных почт обучающихся, по запросу, должны быть переданы преподавателям, ведущим дисциплины в текущем семестре.
2. Оказывать помощь преподавателям в доведении информации до студентов.
3. Организовать контроль выполнения преподавателями учебной работы, методической работы, исследовательской и иных видов работ путем заполнения еженедельных отчетов на основе отчетов кафедр.
4. Еженедельно (каждый понедельник) представлять в УМУ (Дрягиной Л.В.) информацию, оформленную в соответствии с шаблоном:

Информация о работе Института \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

а) учебная работа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа обучающихся | Дисциплина | ФИО преподавателя | Дата | Объем выполненной учебной нагрузки (ак. часы) / формат проведения (контактная или дистанционная) | Охват (число студентов, выполнивших контрольные мероприятия по дисциплине в срок) |
| Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |

б) методическая работа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО преподавателя | Число подготовленных/  актуализированных РПД | Число подготовленных/  актуализированных ФОС по дисциплине | Число подготовленных методических разработок по дисциплине | Число и вид учебно-методических материалов, размещенных в системе Moodle  (конспекты, презентации, видеолекции, тесты, задания и пр.) |
| Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

в) исследовательская и иная работа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО преподавателя | Количество подготовленных статей/тезисов докладов | Количество подготовленных статей/тезисов докладов со студентами | Количество заявок на участие в грантах | Иные результаты |
| Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Сроки промежуточной аттестации не меняются. Промежуточная аттестация, в случае продления особого режима, проводится в дистанционной форме с регистрацией результатов в электронных ведомостях/зачетках в ЭИОС (подсистема личных кабинетов).
2. Продление периода промежуточной аттестации осуществляется в установленном порядке при предоставлении подтверждающих документов (их скан-копий).

**Заведующим кафедрами**

1. Формировать не позднее пятницы каждой текущей недели рациональный график работы преподавателей (определяя время и место их нахождения) на следующую неделю с учетом удобства и технических возможностей для ведения занятий в дистанционной форме, а также с учетом подготовки материалов к аккредитации и графика записи видеоматериалов в Центре технической поддержки.
2. Организовать формирование учебных и методических материалов, обеспечивающих обучение в формате электронного и дистанционного обучения. Обеспечить и осуществлять контроль размещения данных материалов в ЭИОС.
3. При реализации дистанционного формата обучения придерживаться запланированных часов и расписания занятий.
4. Доведение всей необходимой информации и рассылку заданий студентам, сбор результатов выполнения тестов, контрольных заданий, проектов и пр. осуществлять:

- через систему Moodle в ЭИОС;

- электронную почту студентов;

- социальные сети и пр.

1. В срок до **20 марта 2020 г.** обеспечить подписку каждого обучающегося на официальную группу университета «ВКОНТАКТЕ» и официальную группу кафедры «ВКОНТАКТЕ».
2. Отчет по результатам выполнения учебной, методической и исследовательской работы оформлять по форме, приведенной в пункте 16 настоящей инструкции.
3. Еженедельно (до конца текущей недели) предоставлять сведения о работе преподавателей кафедры в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции в директорат института.

**Преподавателям Университета**

1. Использовать и разрабатывать содержательные, современные и высокотехнологичные, соответствующие последним тенденциям развития науки, техники, экономики и общества учебно-методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам, обеспечивающие эффективное обучение в формате электронного и дистанционного обучения, а именно:

- конспекты лекций (если предусмотрено учебным планом) по темам курса;

- мультимедийные презентации по темам курса;

- видеофайлы с записью лекций (в Moodle ЭИОС размещаются только ссылки на видеоконтент);

- методические указания к выполнению практических (лабораторных) работ и проведению семинарских занятий;

- контрольные тесты (кейсы, задания, задания на учебные и исследовательские проекты), ориентированные на проверку сформированных компетенций;

- списки рекомендуемой литературы с обязательными ссылками на электронно-библиотечные системы;

- ссылки на открытые информационные источники (сторонние курсы, предоставленные безвозмездно университетами и образовательными платформами федеральной системы информационно-образовательных ресурсов, видеофайлы, электронные учебники и пр.).

Разместить данную информацию в системе Moodle ЭИОС (https://moodle.ivgpu.com/) и регулярно передавать их обучающимся в электронном виде.

1. При реализации дистанционного формата обучения придерживаться запланированных часов и расписания занятий.
2. Рассылку заданий студентам и сбор результатов выполнения контрольных заданий осуществлять:

- через систему Moodle в ЭИОС;

- электронную почту студентов;

- социальные сети и пр.

1. Предоставлять ежедневные отчеты заведующему кафедрой о выполненной учебной, методической исследовательской работе, придерживаясь сведений приведенных в форме по пункту 16 настоящей инструкции.
2. Вести ежедневно журнал учета успеваемости студента при обучении дистанционно в соответствии с рекомендованной формой:

Дисциплина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_Преподаватель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО Студента | Контрольные задания и сроки их выполнения, согласно утвержденному расписанию | | | | | | |
| Задание 1  24.03 | Задание 2  31.03 | Задание 3  24.03 | Задание 4  07.04 | Задание 5  14.04 | Задание 6  21.04 | ИТОГО |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

30. Промежуточная аттестация выставляется по итогам выполнения контрольных заданий в соответствии с фондами оценочных средств.

**Всем обучающимся**

1. Передать актуальную о себе информацию в директорат института (моб. телефон, адрес эл. почты и пр.) для получения актуальной информации.
2. В срок до **20 марта 2020 г.** подписаться на официальную группу университета «ВКОНТАКТЕ» (<https://vk.com/politech_ivanovo>) и официальные группы кафедр «ВКОНТАКТЕ», дисциплины которых изучаются в текущем семестре).
3. Держать постоянную связь посредством электронной почты, социальной сети, мессенджеров и телефона со старостой группы, куратором.
4. Обучение в дистанционном формате реализуется с учетом утвержденного расписания.
5. Выполнение всех указаний и заданий преподавателей в установленный срок является строго обязательным.
6. Информацию, касающуюся организации обучения в условиях особого периода можно получить в директорате, непосредственно у преподавателя, ведущего дисциплину, куратора (для 1 и 2 курсов). Контактный телефон и электронная почта каждого института размещены на официальном сайте университета: ivgpu.com.