

Атырауский инженерно-гуманитарный институт

«Утверждаю»
Ректор АИГИ
_____ Ихсанов Е.У

**АЛГОРИТМ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В
ВЕСЕННЕМ СЕМЕСТРЕ 2020-2021 УЧЕБНОМ ГОДУ**

Атырау - 2021

Алгоритм организации учебного процесса в весеннем семестре 2020-2021 учебном году

1 Нормативные документы

1) Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;

2) Указ Президента Республики Казахстан от 15 февраля 2018 года № 636 «Об утверждении Стратегического плана развития Республики Казахстан до 2025 года и признании утратившими силу некоторых указов Президента Республики Казахстан»;

3) Постановление Правительства Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 988 «Об утверждении Государственной программы развития образования и науки Республики Казахстан на 2020 - 2025 годы»;

4) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»;

5) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;

6) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;

7) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям» от 20 марта 2015 года № 137;

8) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «О дополнительных мерах по обеспечению качества образования при переходе учебного процесса на дистанционные образовательные технологии на период пандемии коронавирусной инфекции COVID-19» от 08 апреля 2020 года № 135;

9) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «Об усилении мер по недопущению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 в организациях образования, на период пандемии» от 1 апреля 2020 года № 123 (с дополнениями от 13.04.2020 г.);

10) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «Об усилении мер по недопущению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 в организациях образования, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период пандемии» от 14 марта 2020 года № 108;

11) Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям. Утверждены приказом МОН РК №259 от 05 июня 2019.;

12) Методические рекомендации по организации промежуточной и итоговой аттестации в организациях высшего и (или) послевузовского образования в период пандемии коронавирусной инфекции COVID-19, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 04 мая 2020 года № 179.

13) Регламент обеспечения санитарно-эпидемиологического режима и его соблюдение об учащимися и сотрудниками АИГИ (утвержден 19.05.2020 г.).

14) Положение об Организация процесса обучения с применением дистанционных образовательных технологий (утверждена 07.03.2020г.).

15) О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 августа 2020 года № 345 «Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению учебного процесса в организациях образования в период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции» 28.12.2020 г

2 Общие положения

1. Организация учебного процесса в 2020-2021 учебном году в Атырауском инженерно-гуманитарном институте (далее АИГИ) будет проходить при строгом соблюдении нормативных документов «Регламент обеспечения санитарно-эпидемиологического режима и его соблюдение обучающимися и сотрудниками АИГИ» и Методических рекомендаций МОН РК по организации учебного процесса в 2020-2021 учебном году.

С данным Регламентом должны быть ознакомлены все обучающиеся и сотрудники АИГИ (размещение на сайте, разъяснительные и организационные встречи).

В целях соблюдения санитарно-эпидемиологического режима необходимо соблюдать в корпусах института следующие меры для собственной безопасности и безопасности других лиц:

- строгое соблюдение масочного режима в корпусах института, иметь при себе кожные антисептические средства для личного использования.

- пользование в коридорах, рекреациях корпусов санитайзерами с антисептическими средствами (расположены в корпусе через каждые 100 м).

- проведение влажной уборки коридоров с применением дезинфицирующих и моющих средств каждые 3 часа;

- проветривание и влажная уборка всех учебных аудиторий, кабинетов ежедневно до 7.30, между сменами (с 12.00 -13.00 час.);

- организация занятий в соответствии с расписанием:

1. 08:00 – 08:50

2. 08:55 – 09:45 перемена 25 минут

3. 10:10 – 11:00 11:05 – 11:55

4. 12:00 – 13:00 перерыв между сменами

5. 13:00 – 13:50

6. 13:55 – 14:45 перемена 25 минут

7. 15:10 – 16:00

8. 16:05 – 16:55

- обработка поточных аудиторий каждые 4 часа посредством включения бактерицидной лампы и последующего проветривания;

- в пунктах питания института использование бактерицидных ламп не менее 15-20 минут каждые 4 часа во время технического перерыва;

проветривание и влажная уборка с применением дезинфицирующих средств каждые 6 часов; расстановка столов, стульев с соблюдением расстояния не менее 1 метра. Нанести разметку и не допускать образования очередей более 5 человек;

- в библиотеке необходимо обеспечение обеззараживания читальных залов каждые 4 часа, их проветривание каждые 3 часа, расстановку столов с учетом социальной дистанции (не менее 1 метра между ними) и размещением за столом не более 2-3 человек;

- обучающиеся, обязаны ежедневно в личном кабинете отмечать температуру тела и передавать информацию о своем здоровье.

- при наличии признаков ОРВИ или иной вирусной инфекции не посещать институт и обратиться в медицинское учреждение по месту жительства, а также информировать куратора. После выздоровления обучающиеся обязаны предоставить медицинскую справку.

2. Перед началом 2 семестра издается приказ ректора о форме организации учебного процесса в связи с профилактическими мерами, связанными с угрозой коронавирусной инфекции.

3. Атырауский инженерно-гуманитарный институт в связи с продолжающейся пандемией COVID-19 и обеспокоенностью здоровьем студентов и сотрудников на заседании Ученого совета (протокол №5 от 21.12.2020 г.) было принято решение о продолжении обучения студентов очной формы обучения в формате смешанного и дистанционного обучения для бакалавриата образования в период 2 семестра 2020-2021 учебного года. Семинарские, практические и лабораторные занятия проводятся в аудитории традиционно, а лекции-онлайн с обеспечением не менее 5 кв. м на 1 обучающегося при наполняемости аудиторий не более 40% с учетом социальной дистанции. При наличии медицинских показаний студенты вправе продолжить дистанционное обучение на основании заявления.

4. Модель синхронного (одновременного) обучения реализуется посредством организации преподавателем видеоконференций или вебинаров для академической группы (потока) и Zoom в соответствии с расписанием. Обучающиеся в обязательном порядке подключаются к занятию и активно участвуют в нем.

5. Обучающиеся подключаются на занятия в соответствии с утвержденным расписанием. В случае технических сбоев во время занятий, обучающийся имеет возможность изучить курс в другое удобное время, используя модель асинхронного (в разное время) обучения, которая обеспечивается через использование электронной почты, доступных мессенджеров.

При использовании асинхронного вида работ обучающиеся и преподаватель работают в разное время на протяжении длительного периода времени. Основной платформой для работы служит платформа PLATONUS.

Преподаватель может использовать курсы (части курсов) размещенных в общем доступе на платформах PLATONUS; других образовательных организаций с использованием смешанной формы обучения.

6. Экзаменационная сессия будет проводиться в режиме онлайн в

соответствии с положением «О проведение промежуточный, итоговый контроль и оценка знаний, обучающихся в АИГИ». Форма проведения экзамена определяется в зависимости от результатов обучения, прописанных в рабочей учебной программе (силлабусе).

7. Планирование учебной нагрузки ППС проводится в соответствии с Нормами времени для планирования общего объема годовой нагрузки профессорско-преподавательского состава института на 2020-2021 учебный год (утв. приказом № 256 от 02.07.2020г.).

8. В случае отсутствия технической возможности у ППС, деканаты обеспечивают преподавателей рабочими местами в закрепленных за факультетом аудиториях с соблюдением санитарных норм.

9. Для обучающихся бакалавриата 1 курса организована дистанционно адаптационная неделя в соответствии с Планом, утвержденным проректором по УМР.

- онлайн регистрация на курс;

- онлайн регистрации по заселению в общежитие института.

10. Иногородние обучающиеся обеспечиваются общежитием

11. Академические отпуска предоставляются обучающимся на основании заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни, повестки о призыве на воинскую службу, рождения, усыновления (удочерения) ребенка до достижения им возраста трех лет (Об утверждении ТПД организаций образования соответствующих типов Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 (с изменениями на 18.05.2020г.).

12. Организация практик:

1) Учебная практика интегрирована в образовательный процесс. С учетом требований санитарных норм учебная практика предусмотрена в день 3 часа (норматив в день не более 6 часов), в связи с этим продолжительность учебной практики будет увеличена (с 2-х до 4-х недель).

2) Все виды профессиональных практик (1-ая производственная и 2-ая производственная) проходят на предприятиях в соответствии с заключенными договорами. В условиях карантина и отсутствия возможности заключения договоров с предприятиями и организациями, профессиональные практики могут быть перенесены на следующий академический период, либо дистанционное прохождение практики.

3) Преддипломная практика интегрирована в процесс обучения, на основании заключенного договора студенты проходят на предприятиях при соблюдении требований санитарно-эпидемиологических норм.

Все занятия проводятся в онлайн-режиме с применением доступных информационно-коммуникационных технологий, онлайн-ресурсов (онлайн-лекции, видео-лекции, ZOOM, электронная почта и другие).

Каждый студент информирован о необходимости наличия интернета и нахождения на ежедневной связи с преподавателем через доступные средства связи. Для обеспечения усвоения учебного материала профессорско-преподавательский состав обеспечивает доступ студентам к электронной почте взвода (лекционному материалу, презентациям,

вопросам текущего контроля и другим учебным материалам для самостоятельного изучения) по расписанию занятий.

3 Дистанционное обучение

1. При переходе на формат дистанционного обучения:

1) Отдел ДОТ предоставляет информацию об использовании онлайн курсов для преподавания конкретных дисциплин или о проведении занятий по дисциплинам с использованием дистанционных технологий;

2) любой формат обучения осуществляется в рамках утвержденной рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса). Преподавателям до 25.08.2020 г. актуализировать по требованиям все силлабусы (Силлабус имеет статус «соглашения» с обучающимся);

3) Отдел ДОТ совместно с учебно методическим отделом (УМО) размещает на сайте и личных кабинетах, обучающихся информацию о сроках реализации онлайн-курсов с указанием дат завершения записи, обучающихся на онлайн-курсы.

2. Расписания занятий составляется с учетом загрузки серверов (не более одновременных 400 подключений при наличии включенных видеокамер; 600-800 подключений при отключенных видеокамерах).

3. Занятия могут проводиться в образовательного портала АИГИ, а также системы Видеоконференцсвязи ZOOM, а также в виде трансляции на YouTube.com.

4. Лекционные занятия могут проводиться преподавателями в реальном времени, а также записанные и закрепленные в системе.

На полностью онлайн курсах в соответствии с Нормами времени выделяются часы преподавателю на сопровождение курса по всем формам обучения из расчета: 1 час на одного обучающегося.

При проведении онлайн лекций в нагрузку преподавателя выделяется 15 часов на лекцию.

4 Смешанное обучение

1. При смешанном обучении используется подход, который сочетает в себе традиционные формы аудиторного обучения с онлайн обучением.

2. Все входные группы в институте снабжены бесконтактными тепловизорами.

3. При входе в институт сотрудниками Службы внутренней безопасности осуществляется замер температуры входящих лиц посредством бесконтактного тепловизора. При наличии повышенной температуры тела (свыше 37°), обучающийся, сотрудник или гость не запускаются в институт, им рекомендуют обратиться в медицинское учреждение.

4. Лекционные занятия по всем дисциплинам учебного плана проводятся в режиме онлайн.

5. Занятия должны проводиться с помощью системы видеоконференцсвязи ZOOM, а также в виде трансляции на YouTube.com.

6. Учет посещаемости обучающихся при обучении с использованием ДОТ осуществляется преподавателем на основании присутствия,

обучающихся во время видеотрансляции, а также по данным (логам активности) о действиях участников он-лайн сессии вне зависимости от используемой платформы. Фактическое участие обучающегося на занятии подтверждается в процессе периодического голосового опроса преподавателем, группового чата и т.п.

7. Во время проведения занятий ППС в соответствии с утвержденным расписанием при использовании сторонних приложений (ZOOM, YouTube и др.)

8. Преподаватели и обучающиеся АИГИ во время занятий в on-line режиме (при использовании систем видеоконференцсвязи) должны соблюдать правила визуального и речевого этикета: опрятный внешний вид, отсутствие на занятиях лиц, не являющихся обучающимися данного курса, и домашних животных, недопущение действий обучающимися и преподавателями, отвлекающих внимание от учебного процесса и др.

9. Потоки занятий в режиме оффлайн сформированы не более 15 человек в аудитории с соблюдением социального дистанцирования.

13. Проведение семинарских занятий организовано с наполняемостью учебных аудиторий и кабинетов с учетом социального дистанцирования – 1 человек на 2 кв.м., т.е. 1 обучающийся занимает 1 парту.

14. При проведении исследований в центрах компетенций и трансфера технологий и других научных лабораториях обеспечивается нахождение сотрудников и обучающихся с учетом социального дистанцирования: 1 человек на 5 кв.м.

15. При проведении лабораторных занятий ведущие ППС и(или) научные руководители выдают задание в онлайн режиме, а лаборанты и сотрудники лабораторий обеспечивают техническое сопровождение.

16. Предусмотрен скользящий график звонков для обеспечения пересечения различных академических групп на переменах и в расписании предусмотреть перерыв между учебными занятиями не менее 25 минут для проведения санитарной обработки аудиторий, включая, обеззараживание воздуха и проветривание. Предусмотреть "большую" перемену до одного часа после трех занятий для проведения влажной уборки;

Ежедневно проводится проветривание и влажная уборка всех учебных аудиторий, кабинетов до 7.30, при этом протираются ручки дверей, столы, парты, подоконники дезинфицирующими и моющими средствами.

17. Требования к контенту курса.

Преподаватель должен обеспечить в полном объеме контент читаемого курса. Такие ресурсы, как мультимедиа, инфографика и моделирование, призваны помочь студентам освоить сложные понятия. Размещение лекционных материалов позволяет студентам, отсутствующим на очном занятии, не отставать от курса. Инструменты совместной (коллаборативной) работы позволяют студентам работать вместе над проектом в режиме онлайн.

Обязательные электронные элементы курса:

- презентации и тексты лекций;

- дополнительные учебные материалы для студентов, желающих

получить дополнительную информацию (главы из книг или учебников, документы, статьи, ссылки на другие источники и пр.);

- тесты на самопроверку.

Существуют различные способы обучения слушателей. Понимание своей целевой аудитории и формата курса (полностью онлайн или смешанный) нужно выбрать соответствующий тип лекций и заданий. В большинстве случаев используют следующие ресурсы:

- Презентации на основе слайдов (PowerPoint, Google Slides)

- Текстовые документы (транскрипты лекций, журнальные статьи, научные работы, книги)

- Аудио/видео материалы (видеозапись лекции, озвучка презентации, подкаст и пр.)

- Тесты на самопроверку

Презентации предоставляют обучающемуся общую информацию по теме и являются наглядным или опорным средством для материала лекций. Презентация помогает структурировать контент, вводить и иллюстрировать новые, ключевые понятия (на каждое новое понятие - отдельный слайд), взаимодействовать с аудиторией через поставленные вопросы.

Нужно убедиться, что слайды не содержат много текста, а иллюстрации можно четко рассмотреть на экране смартфона. Слайды не должны содержать слишком много элементов, они должны поддерживать содержание лекции, а не отвлекать внимание студента от него.

Презентация должна содержать вступительный слайд с названием темы и задачами обучения и заключительный слайд, где резюмируется то, о чем была лекция и какие задачи были выполнены. Самый последний слайд должен быть для ссылок на источники, которые использовались в процессе подготовки лекции.

Анимация, наглядные пособия или моделирование могут помочь обучаемому понять сложные или абстрактные понятия.

Справочные сайты имеют важное значение для студентов, так как студент знакомится с материалом с другой точки зрения.

К текстовым материалам относятся прежде всего субтитры (транскрипты) видеолекций и тезисы лекций, представленных презентациями в Google slides и Powerpoint. Транскрипты помогают студентам следить за видео, создавать конспекты, быстро найти необходимую информацию или раздел лекции. Транскрипты и тезисы лекций относятся к обязательным материалам курса.

Текстовые документы, такие как главы книг, рецензируемые статьи или исследовательские журналы, предоставляют подробные сведения по теме. На сайте можно разместить документы или ссылки на них. Обязательно укажите, для чего предоставлены указанные текстовые документы: для обязательного или дополнительного изучения.

Чтобы создать озвученное видео - видеоматериалы (презентации с голосовым сопровождением, видео-лекции) необходимо использовать программное обеспечение для записи экрана, чтобы записать свой голос, в то время когда вы даете лекцию, опираясь на слайды презентации. Профессиональные видеолекции могут быть созданы при помощи студийной записи.

Рекомендации по длине:

- Продолжительность видео не должна превышать 15 минут. Преподавателям необходимо стараться придерживаться 7-10 минут.

- Лучше создать несколько коротких видеороликов по одной теме, чем один длинный.

- Разделить презентацию на разделы, чтобы создать логические точки разрыва.

- Обязательно необходимо связывать разделы одной темы, представленные в отдельных видеолекциях, указывая что было пройдено в предыдущей лекции/видео, на чем вы остановитесь в данном видео и что предстоит узнать в следующем.

Предоставить учащимся оценить себя самостоятельно, с целью определения насколько хорошо они понимают изученные электронные материалы. Необходимо создать тесты на самопроверку по каждой теме, используя функционал платформы. В тесте должно быть 8-10 вопросов с вариантами ответов. Задать пороговый балл минимум в 70% и другие настройки (количество попыток, обратная связь и др.). Обучающийся может сдавать их до тех пор, пока не получит проходной балл.

5. Участники учебного процесса

К основным участникам образовательного процесса относятся: ректор института, проректор института, преподаватель, обучающийся, родители (законные представители) обучающегося.

Каждый участник образовательного процесса выполняет свою роль и функции. Определяемые объемом его полномочий и компетенций:

1) ректор института: принимает соответствующие внутренние нормативные акты по организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий; принимает соответствующие нормативные акты работодателя по определению следующей группы работников: работников, осуществляющих трудовые функции по обеспечению образовательного процесса на основе дистанционных технологий в удаленном режиме с сохранением оплаты труда; работников, обеспечивающих жизнедеятельность и функционирование ОВПО (административный, технический персонал); принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы; осуществляет обратную связь с преподавателями, обучающимися и их родителями (законными представителями) по мере необходимости; обеспечивает строгое соблюдение требований по использованию индивидуальных средств защиты; принимает меры по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся, преподавателей и других сотрудников; не допускает запрашивание непредусмотренной отчетной документации;

2) проректор института: координирует и организуют работу по организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий; организуют работу по формированию учебных материалов, в том числе электронных учебно- методических комплексов, электронных образовательных ресурсов; организует работу по составлению академического календаря и расписания занятий, которые

размещаются на Образовательном портале института; совместно с преподавателями определяет методы и технологии обучения, сроки получения заданий обучающимися и представления ими выполненных работ, критерии оценивания учебных достижений обучающихся; определяет организацию образовательной деятельности обучающихся: осуществляют информирование всех участников образовательного процесса (преподавателей и обучающихся) об организации работы и результатах обучения; осуществляют методическое сопровождение в ходе организации образовательного процесса с применением информационно-коммуникационных технологий; организуют деятельность преподавателей в соответствии с утвержденным расписанием и обратную связь с ними; контролируют ход проведения образовательного процесса через обратную связь с преподавателями; координируют работу по выполнению учебной нагрузки педагогами;

3) преподаватель института: разрабатывает syllabus учебной дисциплины с четкой политикой оценивания; формирует электронные учебные материалы, электронные курсы; разрабатывает индивидуальные задания для дистанционной работы; доводит до сведения обучающихся информацию о формате учебных занятий; обеспечивает на электронных ресурсах интерактивное взаимодействие между обучающимися с применением различных видов работ обучающихся, доступных информационно-коммуникационных технологий; проводит оффлайн и онлайн-занятия в соответствии с расписанием занятий, контроль за самостоятельной работой обучающихся; проводит индивидуальные консультации для обучающихся, в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями; согласно политике оценивания выставляет оценки обучающихся в срок согласно утвержденному syllabusу; контролирует выполнение заданий;

4) обучающийся: находится на связи с преподавателями по утвержденному расписанию занятий; знакомится с утвержденной академической политикой, внутренними положениями института по текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации, организации профессиональной практики, критериями оценивания учебных достижений, syllabusами учебных дисциплин через доступные средства связи; в соответствии с расписанием занятий посещает учебные занятия в электронных или онлайн платформах и другие системы связи для получения учебного материала с целью самостоятельного изучения; самостоятельно выполняет задания, направляет выполненные задания преподавателю через Систему дистанционного обучения и открытые платформы; соблюдает принципы академической честности при выполнении заданий;

5) родители (законные представители) обучающихся: создают обучающемуся условия для обучения; по возможности осуществляют контроль за выполнением обучающимися заданий учебной дисциплины или самостоятельных заданий.

АЛГОРИТМ РАЗМЕЩЕНИЯ В ОБЩЕЖИТИЯ ПРИ СМЕШАННОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ, С СОБЛЮДЕНИЕМ КАРАНТИННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ.

1. Распределение мест в общежитиях по факультетам

согласно квоте.

2. Определение социального статуса студента, по необходимости, для предоставления мест льготной категории студентов.

3. Сбор документов по перечню, прикрепление сканированного варианта документов к электронной заявке.

Перечень документов для заселения в общежития АИГИ

1. Электронная заявка на почту института;
2. Удостоверение личности студента (КОПИЯ);
3. Чек или (копия квитанции об оплате) за проживание в общежитии на учебный год (10 месяцев). Оплата согласно калькуляции, утвержденной Институтом на 2020-2021 учебный год.
4. Фотографии 3*4 – 2 шт., сканирование фотографий не нужно
5. Извещение студента об одобрении заявки.
6. Прохождение медицинского осмотра.
7. Распечатка ордера студентом, наклеивание фотографии на ордер.
8. Обращение к коменданту общежития, указанного в ордере, для получения места в комнате.
9. Организация дежурства медиков института в общежитиях института, для прохождения медицинского осмотра при заселении в общежитие на предмет эпидемиологического окружения.
10. Осуществление заселения.

Примечание:

1. Работа Членов Комиссии для осуществления контроля за предоставлением ордеров по заселению в общежития начинается с 15.01.2021 г.

2. Из Положения об студенческих общежитиях АИГИ:

В первоочередном порядке места в общежитии на период обучения предоставляются следующим категориям обучающихся:

- из многодетной семьи
- из малообеспеченной семьи
- студент-инвалид
- студент-сирота