


**Частное общеобразовательное учреждение
"Школа разговорных языков"**

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом ЧОУ «Шко-
ла разговорных языков»
Протокол от «25» марта 2020 г. № 4

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
ЧОУ «Школа разговорных языков»
Н.В.Глупак
Приказ от «23» мая 2020г. №28/ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Санкт-Петербург, 2020

1. Общие положения

Настоящее Положение об организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Частном общеобразовательном учреждении «Школа разговорных языков» Санкт-Петербурга (далее – Порядок) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Инструктивно-методическое письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга “О реализации организациями, осуществляющими образовательную, образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий” №03-28-2516/20-0-0 от 16.03.2020
- Методические рекомендации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий №ГД-39/04 от 19.03.2020
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 №816 Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ

2. Использование информационных систем обучения для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий

Электронное обучение с применением дистанционных образовательных технологий ЧОУ «Школа разговорных языков» организовано на основе системы управления обучением (в рамках дистанционного обучения) LMS Google Classroom.

С помощью системы управления обучением (в рамках дистанционного обучения):

- учитель планирует свою педагогическую деятельность;
- администрация школы, методические службы, учителя, обучающиеся и их законные представители своевременно могут получить полную информацию о ходе учебного процесса, промежуточных и итоговых результатах;
- образовательный процесс построен в режиме видеоуроков через приложение Google Meet.
- учителя размещают информацию, необходимую для изучения темы в учебном курсе. А также домашнее задание.
- обучающиеся выполняют задания, знакомятся с представленным материалом,
- обучающиеся, их законные представители, учителя, получают дополнительные возможности общения внутри школьного социума, выражая свое мнение

ние, выдвигая предложения и инициативы, фиксируя их в информационной среде.

3. Организация образовательного процесса

Администрация (директор, заместители)

Осуществляет учет обучающихся, осваивающих образовательную программу непосредственно с применением дистанционных образовательных технологий.

Осуществляет мониторинг необходимого технического обеспечения учителя для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий.

Определяет набор электронных ресурсов, приложений, которые допускаются к использованию в учебном процессе. Определяет ресурсы для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий по каждому классу и каждому учебному предмету.

Информирует всех участников образовательного процесса о возможных механизмах использования ресурсов для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

Оказывает помощь педагогическим работникам в случае возникновения вопросов по организации взаимодействия с обучающимися при обучении с применением ДОТ.

Корректирует расписание занятий с учетом возможности проведения уроков в видеоформате.

Утверждает расписание и график обучения с применением дистанционных образовательных технологий, включая контрольные мероприятия (тесты, зачетные работы), график отправки и приема домашних заданий.

Корректирует положение о промежуточной аттестации обучающихся при организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий.

Классный руководитель

Осуществляет учет обучающихся, осваивающих образовательную программу непосредственно с применением дистанционных образовательных технологий.

Осуществляет мониторинг необходимого технического обеспечения обучающихся для организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (наличие компьютера-ноутбука-планшета-телефона с выходом в интернет; электронной почты обучающегося и родителей).

Осуществляет контроль взаимодействия всех обучающихся класса с учителями-предметниками.

Учитель-предметник

Определяет набор электронных ресурсов, приложений для организации дистанционной формы обучения по учебному предмету.

Определяет учебный материал для своего учебного предмета.

Проводит корректировку рабочих программ по согласованию с заместителем директора по УВР. Оформляет лист коррекции рабочих программ.

Проводит уроки по расписанию в видеоформате. Определяет допустимый объём домашних заданий в дистанционной форме обучения.

Регулярно информирует классного руководителя о результатах обучении детей с применением дистанционных образовательных технологий для дальнейшего информирования родителей (законных представителей).

Заполняют в журнале темы занятия в соответствии с изменениями, внесенными в календарный учебный график и календарно-тематическое планирование, а также домашние задания.

Обучающиеся

Получают от классного руководителя расписание занятий с использованием дистанционных образовательных технологий.

Составляют график-тайминг своего учебного времени в соответствии с расписанием занятий и режимом проведения занятий.

Занимаются в соответствии с расписанием с учетом режима проведения занятия в видеоформате.

Выполняют задания и отправляют их для оценивания учителю в соответствии с датой сдачи задания.

Родители (законные представители) обучающихся

Получают от классного руководителя расписание занятий с использованием дистанционных образовательных технологий.

Следят за соблюдением график-тайминга учебного времени обучающегося в соответствии с расписанием занятий и режимом проведения занятий.

Обеспечивают рабочее место обучающегося для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

4. Формы контроля

Текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения ими учебных дисциплин проводится по разделам рабочей программы (изученным темам). Форма текущего контроля знаний, проводящегося по итогам изучения каждого раздела программы, определяется непосредственно рабочей программой учителя и может быть проведена как с помощью выполнения письменных заданий, так и устного ответа, отправляемого посредством дистанционных технологий - через запись аудио-или видеофайла или в формате видеоурока. Учителем могут быть использованы задания для закрепления материала или при изучении новой темы без оценивания работы обучающегося.

Отметка обучающемуся за работу, выполненную во время электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий, выставляется в графу журнала, соответствующую теме учебного задания. Отметки за любые формы работы в журнал должны выставляться учителями минимум раз в три урока.

5. Доступ к учебным материалам

К системе управления обучением (в рамках дистанционного обучения) LMS Google Classroom осуществляется авторизованный доступ..

Учетные данные выдаются администратором системы всем обучающимся (1-11 классы).

Доступ обучающихся начальной школы к учебному курсу класса внутри системы управления обучением осуществляется при помощи родителей.

Видеоуроки проводятся через приложение Google Meet.

Все материалы к урокам, ссылки на дополнительные ресурсы, домашние задания размещаются в учебном курсе.