

«Музыкалық колледж – дарынды балаларға арналған музыкалық  
мектеп-интернат» кешені» ММ

ГУ «Комплекс «Музыкальный колледж – музыкальная школа-интернат  
для одаренных детей»

**Әдістемелік ұсынымдар  
коронавирустық инфекцияның таралуына жол  
бермеуге байланысты шектеу шаралары кезеңінде  
практикалық оқытуды ұйымдастыру бойынша.  
Методические рекомендации  
по организации практического обучения в период  
ограничительных мер, связанных с недопущением  
распространения коронавирусной инфекции.**

Әдістемелік ұсынымдар коронавирустық инфекцияның таралуына жол бермеуге байланысты шектеу шаралары кезеңінде практикалық оқытуды ұйымдастыру бойынша.

Методические рекомендации

по организации практического обучения в период ограничительных мер, связанных с недопущением распространения коронавирусной инфекции.

Дайындаған басшының оқу-өндірістік жұмысы жөніндегі орынбасары

Кошук Эльвира Геннадьевна

Подготовила Кошук Эльвира Геннадьевна

Заместитель руководителя по учебно-производственной работе

Колледждің әдістемелік кеңесімен мақұлданды

Әдістемелік кеңестің төрайымы З.А. Гатина

Рассмотрено и утверждено методическим советом колледжа

Председатель методического совета Гатина З.А.



Арнайы пәндер оқытушылары мен көркемдік жетекшілерінің оқу-әдістемелік бірлестігімен мақұлданды

Төрағасы Э.Г. Кошук

Одобрено учебно-методическим объединением преподавателей специальных дисциплин искусства и художественных руководителей

Председатель Кошук Э.Г.



## Мазмұны

1 тарау. Жалпы ережелер

---

2 тарау. Қашықтықтан оқыту форматында практикалық оқытуды ұйымдастыру тәртібі

---

3 тарау. Санитариялық қауіпсіздіктің қатаң шараларын сақтай отырып, аралас форматта практикалық оқытуды ұйымдастыру

---

3.1 санитарлық-эпидемиологиялық жағдай жақсарған кезде типтегі ұйымдардың жұмысын қайта бастау, аралас және штаттық форматтарға біртіндеп көшу

---

4 тарау. Санитарлық қауіпсіздіктің қатаң шараларын сақтай отырып, оқу процесін штаттық режимде ұйымдастыру

---

5 тарау. Санитарлық қауіпсіздіктің қатаң шараларын сақтай отырып, оқу процесін толық штаттық режимде ұйымдастыру

---

1 қосымша

Оқу-әдістемелік кешендер мен цифрлық білім беру ресурстарын қалыптастыру тәртібі

---

2 қосымша

Қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып сабақтарды ұйымдастыру тәртібі

---

3 қосымша

Тәртібі үлгерімге ағымдағы бақылау жүргізу, білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттау

---

4 қосымша

Коронавирустық инфекцияның таралуына жол бермеуге байланысты шектеу шаралары кезеңінде оқу процесін ұйымдастыруға қойылатын талаптар

---

5 қосымша

Оқу-тәрбие жұмысына қатысушылардың функциялары үлгідегі ұйымдардың

---

6 қосымша

Санитариялық-эпидемиологиялық талаптарды ескере отырып, студенттердің жатақханада тұру тәртібі

## Содержание

Глава 1. Общие положения

---

Глава 2. Порядок организации  
практического обучения в дистанционном  
формате

---

Глава 3. Организация практического  
обучения в комбинированном формате с  
соблюдением строгих мер санитарной  
безопасности

---

3.1 Возобновление работы организаций  
ТиПО при улучшении санитарно-  
эпидемиологической ситуации,  
постепенный переход к комбинированному  
и штатному форматам

---

Глава 4. Организация учебного процесса в  
штатном режиме с соблюдением строгих  
мер санитарной безопасности

---

Глава 5. Организация учебного процесса в  
полном штатном режиме с соблюдением  
строгих мер санитарной безопасности

---

Приложение 1

Порядок формирования учебно-  
методических комплексов и цифровых  
образовательных ресурсов

---

Приложение 2

Порядок организация занятий с  
использованием дистанционных  
образовательных технологий

---

Приложение 3

Порядок организация занятий с  
использованием дистанционных  
образовательных технологий

---

Приложение 4 Требования к организации  
учебного процесса в период  
ограничительных мер, связанных с  
недопущением распространения  
коронавирусной инфекции

---

Приложение 5

Функции участников учебно-  
воспитательного процесса организаций  
ТиПО

---

Приложение 6

Порядок проживания в общежитии  
студентов с учетом санитарно –  
эпидемиологических требований

## **1 тарау. Жалпы ережелер**

1. Коронавирустық инфекцияның таралуына жол бермеуге байланысты шектеу шаралары кезеңінде практикалық оқытуды ұйымдастыру жөніндегі осы Әдістемелік ұсынымдар білім беру процесін тиімді ұйымдастыру және 2020-2021 оқу жылында академиялық саясатты іске асыру мақсатында әзірленді.

2. Павлодар музыка колледжі жергілікті атқарушы органдардың шешімі және Павлодар облысының бас мемлекеттік санитарлық дәрігерінің келісімі бойынша қашықтықтан, аралас, штаттық форматтарда жұмыс істейді.

3. Covid-19 белсенділігі жағдайында жаңа оқу жылы келесі бағыттар бойынша ұйымдастыру іс-шараларын жүзеге асыруды анықтайды:

1) оқу корпустарында және жатақханаларда санитариялық-эпидемиологиялық режимді (бұдан әрі - ЭТҚ) қамтамасыз ету;

2) барлық қызметкерлер мен білім алушыларды ЭТҚ қамтамасыз ету Регламентімен таныстыру;

3) карантиндік жағдайларды ескере отырып практикалық оқытуды ұйымдастыру;

4) әр түрлі білім беру платформаларында жеке білім беру мазмұнын (онлайн курстар) әзірлеу;

5) сапаны қамтамасыз ету саясаты контекстінде оқыту сапасының мониторингі;

6) аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу кезінде жеке басты сәйкестендіру жүйесімен қамтамасыз ету;

Осы ұсынымдардың мақсаты-карантин жағдайында қашықтықтан немесе аралас оқыту форматында практикалық оқытуды ұйымдастыруға әдістемелік көмек көрсету.

5. Осы ұсынымдар келесі міндеттерді шешуге бағытталған:

1) қашықтықтан оқыту форматында практикалық оқытуды ұйымдастыру және оның сапасын қамтамасыз ету;

2) оқу корпустарында санитариялық-эпидемиологиялық режимді қамтамасыз ету және практикадан өту аумағында ЭТҚ талаптарын сақтау;

3) оқыту технологияларын/әдістерін пайдалану бойынша ұсынымдар;

4) кәсіптік практикалардың барлық түрлерін және теориялық оқытуды интеграциялау;

5) интернет платформаларда өз курстарын әзірлеу;

6) аралық және қорытынды аттестаттауды қашықтықтан өткізу кезінде жеке басты сәйкестендіру жүйесімен қамтамасыз ету.

## **2 тарау. Қашықтықтан оқыту форматында практикалық оқытуды ұйымдастыру тәртібі**

6. Барлық мамандықтар бойынша барлық практикалық сабақтар қашықтықтан өткізіледі.

7. Білім алушыларға кәсіби құзыреттерді меңгеруге мүмкіндік беретін виртуалды зертханаларды, симуляторларды, тренажерларды, музыкалық-компьютерлік бағдарламаларды пайдалануға жол беріледі.

8. ҚБТ-ны пайдалана отырып практикалық оқыту белгіленген оқу жүктемесіне, жұмыс оқу жоспарларына, оқу бағдарламаларына, оқу процесінің кестесіне және Сабақтар кестесіне сәйкес ұйымдастырылады. Қажет болған жағдайда оқу процесінің кестесіне, оқу бағдарламаларының мазмұнына оқытудың икемді ұйымдық нысанын жасау қажеттігінен туындаған түзетулер енгізіледі.

9. Колледжде ҚБТ пайдалана отырып практикалық оқытуды ұйымдастыру үшін бар:

1) білім алушылар үшін оқу-әдістемелік және ұйымдастыру-әкімшілік ақпараты бар беттері бар "PLATONUS" ААЖ;

2) Интернет желісіне қосылуды қамтамасыз ететін байланыстың коммуникациялық арналары;

3) сандық білім беру ресурстары;

4) оқытуды, оқу контентін және сервисті басқарудың желілік жүйелері;

5) тестілеу кешендері;

6) даярлықтан өткен педагогикалық ресурстар.

10. ҚБТ-ны пайдалана отырып практикалық оқыту бойынша білім беру бағдарламаларын іске асыру кезінде::

1) ақпараттық-білім беру ортасының шарттарын пайдалану;

2) практиканттарға, оның ішінде ақпараттық және телекоммуникациялық технологияларды пайдалана отырып, қашықтықтан көрсетілетін жеке консультациялар нысанында оқу-әдістемелік көмек көрсетуге міндетті;

3) педагогтің білім алушылармен тікелей өзара іс-қимылы және ҚБТ қолдана отырып сабақтар арқылы өткізілетін сабақтар көлемінің арақатынасын айқындауға міндетті;

4) Практикалық оқытудың білім беру процесінің барлық қатысушыларына барлық оқу, анықтамалық және әдістемелік материалдар, тестілеу жүйесі орналасқан ақпараттық жүйеге, әртүрлі электрондық ресурстар мен көздерге қолжетімділікті қамтамасыз етуге міндетті;

5) білім беру процесіне қатысушылардың іс-әрекеттеріне байланысты емес мән-жайлардың туындағаны туралы уақтылы хабардар етуге міндетті.

12. Консультациялар жеке және топтық сабақтар түрінде жүзеге асырылады. Практика жетекшісі мен білім алушының өзара іс-қимылы әртүрлі байланыс түрлерінің көмегімен жүзеге асырылады.

13. Теориялық сабақтар әртүрлі байланыс түрлерінің көмегімен, соның ішінде бейне – стримингті пайдалана отырып, қашықтықтан жүргізіледі.

ҚБТ қолдана отырып практикалық оқыту онлайн немесе офлайн режиміндегі Қашықтықтан оқу сабақтарының және білім алушылардың өзіндік

жұмысының үйлесуіне негізделеді. Онлайн, офлайн режиміндегі оқу сабақтарының және өзіндік жұмыстың арақатынасын білім беру ұйымы айқындайды. Білім алушылардың өзіндік жұмысының мазмұнын практика жетекшісі белгілейді.

Білім алушылар үшін қосарланған онлайн-сабақтардың үздіксіз ұзақтығы 40 минуттан аспайды.

14. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдарды оқыту кезінде қашықтықтан білім беру технологиялары ақпаратты қабылдау-беру мүмкіндігін көздеуі тиіс.

15. Сабақ кестесі көлемі, мазмұны бойынша оқу жоспарына сәйкес келуі, білім алушылардың оқу кезеңі ішінде практиканың барлық түрлерімен біркелкі жүктелуін қамтамасыз етуі тиіс (оқу кезеңінің соңына дейін практиканың тиісті түрі бойынша және апталық оқу жүктемесінің көлеміне қойылатын талаптарды ескере отырып, барлық оқу сабақтары өткізілуі тиіс).

16. Педагогтерге оқытушылық қызметке баруға, сыныптан тыс іс-шаралар мен ата-аналар жиналыстарын өткізуге тыйым салынады. Барлық іс-шаралар, жедел кеңестер қашықтан форматта өткізіледі.

17. Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде адамдар көп жиналатын іс-шаралардың барлық түрлерін, оның ішінде мәдени, тәрбиелік, бұқаралық спорттық іс-шараларды өткізуге тыйым салынады.

18. Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, оқу процесін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету 1-қосымшада келтірілген оқу-әдістемелік кешендерді қалыптастыру тәртібіне сәйкес жүзеге асырылады.

19. Қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып сабақтарды ұйымдастыру 2-қосымшада келтірілген тәртіпке сәйкес жүзеге асырылады.

20. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу 3-қосымшада келтірілген тәртіпке сәйкес жүзеге асырылады.

21. Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде практикалық оқыту 4-қосымшада келтірілген талаптарға сәйкес ұйымдастырылады.

22. ТЖКБ ұйымдарының білім алушыларына мемлекеттік стипендия "білім беру ұйымдарында білім алушыларға мемлекеттік стипендияларды тағайындау, төлеу қағидаларын және олардың мөлшерлерін бекіту туралы"Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 7 ақпандағы № 116 қаулысына сәйкес ай сайын төленеді.

23. Қашықтықтан оқыту форматында оқыту кезінде асхана (буфеттер) жұмысы тоқтатылады. Тамақтану орнына өтемақы "Әлеуметтік көмек көрсетілетін азаматтарға әлеуметтік көмектің мөлшерін, көздерін, түрлерін және оны беру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 12 наурыздағы № 320 қаулысына сәйкес төленеді.

24. ТЖКБ ұйымдарының педагогтері мен өзге де қызметкерлерінің жұмыс тәртібі және ақы төлеу шарттары еңбек заңнамасына сәйкес еңбек, ұжымдық шарттарда айқындалады.

Практиканың басшылары кәсіптік қызметті практиканы өткізу орны бойынша тікелей және (немесе) еркін нысандағы өтініш бойынша қашықтықтан жүзеге асырады.

Бұл ретте жұмыс беруші тиісті актіні қабылдай отырып, еңбек заңнамасына сәйкес мынадай топтарды дербес айқындауға құқылы:

білім беру ұйымдарының тыныс-тіршілігін және жұмыс істеуін қамтамасыз ететін қызметкерлер (әкімшілік-көмекші, техникалық персонал);

қашықтықтан білім беру технологиялары негізінде білім беру процесін және сабақтарға қатысу мониторингін қамтамасыз ету бойынша еңбек функцияларын жүзеге асыратын қызметкерлер (*оның ішінде оқу-тәрбие процесін тікелей жүзеге асыратын барлық пәндер бойынша педагогтер; консультациялар және басқа да нысандар түрінде психологиялық көмек көрсететін психологтар; онлайн-кітапханалардың жұмысын және басқа да қашықтықтан жұмыс істейтін әлеуметтік педагогтер, кітапханашылар; жеке онлайн-консультацияларды жүзеге асыратын дефектологтар, сурдопедагогтар*).; *зертханалық және практикалық жұмыстарды және т.б. қашықтықтан жүргізуді және орындауды тексеруді жүзеге асыратын зертханашылар*).

### **3 тарау. Санитариялық қауіпсіздіктің қатаң шараларын сақтай отырып, аралас форматта практикалық оқытуды ұйымдастыру**

25. Сырқаттанушылық деңгейі тұрақты қысқарған кезде колледжді біртіндеп аралас форматқа көшіру жүзеге асырылады.

26. Оқу сабақтары қашықтықтан және штаттық режимде ұйымдастырылады. Штаттық режим кезінде оқыту барлық санитариялық нормаларды сақтай отырып, күндер және (немесе) пәндер кезектесіп (күн шегінде немесе аптаның күндері бойынша) топтарда (немесе кіші топтарда) жүзеге асырылады;

27. Өндірістік оқыту және кәсіптік практика, зертханалық жұмыстар және практикалық сабақтар толық немесе ішінара кәсіпорын базасында (практика түріне байланысты) қашықтықты сақтай отырып, шағын топтарда өткізіледі.

Қажет болған жағдайда өндірістік оқыту мен кәсіптік практика, зертханалық жұмыстар мен практикалық сабақтар басқа мерзімдерге ауыстырылады.

28. Аралас форматта практикалық оқытуды ұйымдастыру кезінде:

1) аудиториялық сабақтардың кестесі олардың басталу және аяқталу уақытын көрсете отырып, жеке жасалады;

2) аудиториялардағы сабақтар кабинеттік жүйені алып тастай отырып, кемінде 1,5 метр қашықтықты сақтауды ескере отырып жүргізіледі;



- 3) сабақтар арасындағы үзіліс әрбір топ үшін жеке ұйымдастырылады;
- 4) кітап беру жөніндегі жұмысты қоспағанда, кітапханалардағы оқу залдары жабылады;
- 5) санитариялық-гигиеналық талаптарды сақтау туралы студенттерге, педагогтерге, практика жетекшілеріне, ата-аналарға (заңды өкілдерге) нұсқама жүргізіледі;
- 6) медицина қызметкері күн сайын Студенттер мен басқа да қызметкерлердің денсаулығына мониторинг және бақылау жүргізеді.
- 65 жастан асқан адамдар және ауруы бойынша диспансерлік есепте тұрған адамдар олардың келісімінсіз аудиториялық сабақтар өткізуге тартылмайды.
29. Қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып, практикалық оқытуды оқу-әдістемелік қамтамасыз ету 1-қосымшада келтірілген оқу-әдістемелік кешендерді қалыптастыру тәртібіне сәйкес жүзеге асырылады.
30. Қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып сабақтарды ұйымдастыру 2-қосымшада келтірілген тәртіпке сәйкес жүзеге асырылады.
31. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізу 3-қосымшада келтірілген тәртіпке сәйкес жүзеге асырылады.
32. Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде практикалық оқыту 4-қосымшада келтірілген талаптарға сәйкес ұйымдастырылады.
33. Асханалардың (буфеттердің) жұмысы тоқтатылады. Жатақханаларда тұратын студенттердің тамақтануын ұйымдастыру үшін асханалардың (буфеттердің) тек қана алып шығуға жұмыс істеуіне жол беріледі. Бұл ретте қоғамдық тамақтандыру объектісі қолданыстағы нормативтік құқықтық актілер мен Қазақстан Республикасының және аумақтың Бас мемлекеттік санитариялық дәрігерінің қаулыларына сәйкес барлық талаптарды сақтайды.
34. Іс-шаралардың барлық түрлері, оның ішінде мәдени, тәрбиелік, бұқаралық спорттық іс-шаралар жойылады.

### **3.1 санитарлық-эпидемиологиялық жағдай жақсарған кезде типтегі ұйымдардың жұмысын қайта бастау, аралас және штаттық форматтарға біртіндеп көшу**

35. Сырқаттанушылық деңгейі тұрақты төмендеген жағдайда 2020-2021 оқу жылының екінші семестрінен бастап аралас форматқа көшу жүзеге асырылады.

Жергілікті атқарушы органдардың шешімі және тиісті аумақтардың бас мемлекеттік санитариялық дәрігерлерінің келісімі бойынша аралас формат санитариялық-эпидемиологиялық талаптарды сақтай отырып, штаттық режимде оқу пәндерінің (модульдердің) 70% - ынан аспайтын арақатынаста айқындалады.

36. Штаттық режим кезінде аудиторияларда сабақтар кемінде 1,5 метр

қашықтықты сақтай отырып, бетперде режимін ескере отырып, аудитория 15 адамнан артық толтырылмаған кезде жүргізіледі.

37. ТжКБ ұйымы жұмыс оқу жоспарларына сәйкес штаттық және қашықтықтан оқыту режимдерінде оқыту жүргізу үшін пәндердің (модульдердің) тізбесін дербес айқындайды.

Штаттық режимде практиканың түріне және оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларының мазмұнына байланысты аралық, қорытынды аттестаттауға (емтиханға) шығарылған практика түрлері өткізіледі.

38. Аудиториялық сабақтардың ұзақтығы штаттық режимде 45 минуттан аспауы тиіс. Үй-жайларды санитарлық өңдеуге арналған сабақтар арасындағы үзілістер кемінде 10 минут.

39. Практикалық оқытудың штаттық режимін ұйымдастыру кезінде мынадай шараларды сақтау қажет:

- 1) басталу және аяқталу уақытын көрсете отырып, сабақ кестесін жасау;
- 2) қажет болған жағдайда физикалық байланыстарды қысқарту үшін ауысымдар санын ұлғайту;
- 3) аудиториялық жүйені алып тастау, әрбір оқу тобы белгілі бір аудиторияда болады;
- 4) кірген кезде медицина қызметкерінің білім алушылар мен практика жетекшілерінің күн сайынғы температурасын өлшеуі;
- 5) аудиторияларды, кабинеттерді және басқа да үй-жайларды желдету, кварцтау;
- 6) қолды жуу және арнайы құралдарды пайдалану;
- 7) міндетті Маска режимін енгізу;
- 8) әрбір екінші сабақтан кейін аудиторияларды ылғалды жинау;
- 9) дәліздердегі, рекреациялардағы, холлдардағы және басқа да үй-жайлардағы ауысымдар арасындағы ылғалды жинау;
- 10) күн сайын Температураны өлшеуге, ауру белгілерін анықтауға, сырқаттанғандарды анықтауға, білім алушылардың жай-күйін бақылауға арналған медициналық кабинеттер мен оқшаулағыштардың жұмыс істеуі;
- 11) кітап беру жөніндегі жұмысты қоспағанда, кітапханалардағы оқу залдары жабылады;
- 12) сыныптан тыс іс-шаралар мен ата-аналар жиналыстарын өткізуге тыйым салу;
- 13) барлық жедел кеңестерді қашықтықтан өткізу;
- 14) санитариялық-гигиеналық талаптарды сақтау туралы студенттерге, педагогтерге, өндірістік оқыту шеберлеріне, басқа да қызметкерлерге, ата-аналарға (занды өкілдерге) нұсқама жүргізу;
- 15) ТжКБ ұйымдарын заттардың, кабинеттердің, рекреациялардың, холлдардың және басқа да үй-жайлардың бетін өңдеу үшін дезинфекциялау құралдарының жеткілікті санымен қамтамасыз ету;
- 16) ТжКБ ұйымдарының кіреберісіндегі аяқ киімге арналған дезинфекциялаушы кілемшелер, барлық қабаттарда қолды өңдеуге арналған

санитайзерлер.

40. Дуальді оқыту кезінде сабақтар санитариялық-эпидемиологиялық талаптарды сақтай отырып, кәсіпорындар (ұйымдар) базасында және/немесе ТЖКБ ұйымдарында штаттық режимде өткізіледі.

#### **4 тарау. Санитарлық қауіпсіздіктің қатаң шараларын сақтай отырып, оқу процесін штаттық режимде ұйымдастыру**

41. Санитариялық-эпидемиологиялық жағдайды одан әрі тұрақты жақсарту кезінде білім алушылар санитариялық қауіпсіздіктің қатаң шараларын сақтай отырып, штаттық режимге көшеді.

Колледж жұмысын біртіндеп қайта бастау жүзеге асырылуда.

Оқытудың штаттық режимін ұйымдастыру кезінде мынадай көрсеткіштері бар тәуекел тобына жататын педагогтердің жұмысын шектеу:

- 1) 65 жастан жоғары;
- 2) ілеспелі ҚЖА (артериялық гипертония, СЖЖ және басқалары) бар);
- 3) жоғарғы тыныс алу жүйесінің ілеспелі созылмалы аурулары (ӨСОА, БА, өкпедегі фиброзды өзгерістер);
- 4) эндокринопатия (қант диабеті, метаболикалық синдром, семіздік және басқалар);
- 5) иммун тапшылығы жағдайлары (онкологиялық, гематологиялық, иммуносупрессивті терапиядағы науқастар және т. б.);
- 6) жүкті әйелдер;
- 7) басқа да ауыр созылмалы аурулар.

Аталған көрсеткіштері бар оқытушыларды қашықтықтан жұмыс істеуге ауыстыру ұсынылады.

Практикалық оқытуды ұйымдастыру кезінде:

- 1) аудиториялардағы сабақтар кабинеттік жүйені алып тастай отырып, кемінде 1,5 метр қашықтықты сақтауды ескере отырып жүргізіледі;
- 2) сабақтар арасындағы үзіліс әрбір топ үшін жеке ұйымдастырылады;
- 3) кітап беру жөніндегі жұмысты қоспағанда, кітапханалардағы оқу залдары жабылады;
- 4) санитариялық-гигиеналық талаптарды сақтау туралы студенттерге, педагогтерге, өндірістік оқыту шеберлеріне, басқа да қызметкерлерге, ата-аналарға (заңды өкілдерге) нұсқама жүргізіледі.

Асханада тамақтану жергілікті атқарушы органдардың шешімі бойынша және тиісті аумақтардың бас мемлекеттік санитариялық дәрігерлерінің келісімі бойынша ұйымдастырылады.

#### **5 тарау. Санитарлық қауіпсіздіктің қатаң шараларын сақтай отырып, оқу процесін толық штаттық режимде ұйымдастыру**

42. Қолайлы санитарлық-эпидемиологиялық жағдайда типті ұйым толық штаттық режимде жұмыс істей бастайды.

43. Сабақ кестесі, ауысымдық режим, өзгерістер қалпына келтіріледі. Студенттік жатақханалардың жұмысы қайта жандануда.

44. Асханада тамақтану белгіленген тәртіппен ұйымдастырылады.

*І қосымша  
әдістемелік ұсынымдарға  
оқу процесін ұйымдастыру бойынша  
техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарында  
кәсіптік, орта білімнен кейінгі  
шектеу шаралары кезеңіндегі білім беру,  
жол бермеуге байланысты  
коронавирустық инфекцияның таралуы*

### **Оқу-әдістемелік кешендер мен цифрлық білім беру ресурстарын қалыптастыру тәртібі**

Білім алушыларды оқу-әдістемелік материалдармен қамтамасыз ету үшін оқу жұмыс бағдарламаларына сәйкес пәндер (модульдер) бойынша оқу-әдістемелік кешендердің (бұдан әрі - ОӘК) және цифрлық білім беру ресурстарының (бұдан әрі - СБР) болуы қажет.

ОӘК және ЦОР білім алушылардың қажеттіліктері мен мүмкіндіктеріне байланысты желілік және кейстік нұсқаларда қолданылады.

ОӘК және СБР мыналарды қамтиды: жұмыс оқу жоспары мен бағдарламасы, электрондық оқулық, тест материалдары, материалды меңгеру сапасын бақылауға арналған материалдар, пәнді (модульді) зерделеу бойынша білім алушыға арналған әдістемелік ұсынымдар, үлгерімді ағымдағы бақылауды ұйымдастыру, өздік жұмысты ұйымдастыру бойынша білім алушыға арналған ұсынымдар (жұмыстың көлемі мен дәйектілігі егжей-тегжейлі сипатталады), оқу (дидактикалық) құралдары және басқалар. Қажет болған жағдайда ОӘК және МДМ анықтамалық материалдармен, әдебиеттермен, электрондық ресурстарға сілтемелермен толықтырылады.

ОӘК және ОӘҚ мазмұнына қойылатын талаптар:

1) ақпараттың өзектілігі мен толықтығы, оны ұсынудың ықшамдылығы. ОӘК және СБР материалдары барынша ақпараттық және түсінікті болуы тиіс, үнемі толықтырылып отыруы мүмкін;

2) кешенді сипаты: ОӘК және СБР студенттің оқу қызметінің түрлері мен нысандарына әдістемелік қамтамасыз етуді қамтуы тиіс;

3) оқу материалын нақты құрылымдау: ақпарат толық болуы керек және кейбір толық мағынаны білдіруі керек;

4) оқу материалының көрнекілігі мен түсініктілігі: кестелерді, схемаларды, суреттерді, диаграммаларды, мультимедиялық объектілерді (оқыту роликтері, бейне, дыбыс, анимация және басқалар), сондай-ақ әртүрлі қосалқы материалдарды (глоссарий, әдебиеттер тізімі, тесттер, анықтамалықтар, әдістемелік нұсқаулар) пайдалану қажет.

Материалдарға электрондық мәтіндік форматта жасалатын ілеспе жазба қоса беріледі. Ілеспе жазбада автор курс бойынша кез-келген түсініктеме мен оны безендіруге ұсыныстар жаза алады.

Мәтін мәтіндік редакторда келесі форматта жасалады: Times New Roman шрифті, өлшемі 12.

Егер мәтін сканерленген болса, онда оны танудың дұрыстығы үшін мұқият тексеру керек. Емле мен тыныс белгілері тексеріледі.

Мәтіннің бөліктерін таңдау (курсивпен, қалың) мағынасы бойынша нақты анықталуы керек. Құжаттың мәтінін толықтыратын материалды қосымшаларда орналастыруға жол беріледі. Қосымшалар құжаттың келесі парақтарында жалғасы ретінде ресімделеді немесе дербес құжат түрінде шығарылады.

Мазмұнның барлық фрагменттерінің атаулары мазмұн кестесіндегі бөлімдердің тақырыптарына нақты сәйкес келуі керек.

Берілген мәтінді түсіндіру үшін суреттер саны жеткілікті болуы керек. Суреттер мәтін бойынша орналасуы немесе қосымшада берілуі мүмкін.

Мазмұнда ОӘК, ЦБР және өзге де авторларды, оның ішінде Интернет-ресурстар арқылы алынған авторларды пайдаланған кезде материалдардың (иллюстрациялар, сызбалар, аудио - және бейнефайлдар және басқалар) көздерін көрсету қажет.

Оқу-әдістемелік материалдар "Talar" коммерциялық емес акционерлік қоғамының ресми сайтында жарияланған. Сондай-ақ сайтта бейнесабақтардың, электрондық оқулықтардың және жалпы пайдалану үшін қосымша материалдардың бірыңғай каталогы орналастырылған.

*Қосымша 2  
әдістемелік ұсынымдарға  
оқу процесін ұйымдастыру бойынша  
техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарында  
кәсіптік, орта білімнен кейінгі  
шектеу шаралары кезеңіндегі білім беру,  
жол бермеуге байланысты  
коронавирустық инфекцияның таралуы*

**Қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып  
сабақтарды ұйымдастыру тәртібі**

ҚБТ-ны пайдалана отырып сабақтар мынадай схема бойынша жүргізіледі: онлайн-сабақ өткізу + тақырып бойынша оқу-әдістемелік материалдармен өз бетінше жұмыс жүргізу және білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау жүргізу.

### Онлайн-сабақ өткізу

Онлайн-сабақтарды өткізу кезінде оқытушы оқытудың әртүрлі құралдарын пайдалана алады: презентациялар, бейнесабақтар, интерактивті плакаттар, веб-сайттар және басқалар.

Онлайн-сабақтар бекітілген сабақ кестесі бойынша онлайн ресурстың көмегімен жүргізіледі.

Онлайн-сабақты өткізу тәртібі:

1 қадам. Онлайн сабақ жоспарын құру.

2 қадам. Онлайн сабақтарды техникалық ұйымдастыру.

3 қадам. Бейнематериалды дайындау.

Бейнематериалда келесі құрылымдық компоненттер болуы керек:

1) Кіріспе бөлім-сәлемдесу, тақырыптың дыбысталуы, Сабақтың мақсаты мен міндеттері; пән/ модуль ішінде оқытылатын тақырыптың орнын анықтау, сабақ схемасының қысқаша сипаттамасы, бейнематериалды қарау бойынша білім алушыларға арналған ұсынымдар;

2) мазмұндық бөлім-Оқу материалы қажетті оқу материалын пайдалана отырып және оқыту әдістерін, құралдары мен технологияларын тандай отырып, сабақ жоспарына сәйкес дәйекті және жүйелі түрде баяндалады;

3) қорытынды бөлім - білім алушыларға бейнесабақты көргеннен кейін тұжырымдар, ұсынымдар, тақырыпты қосымша зерделеу үшін ұсынылатын әдебиет және Интернет көздері, қорытынды сөйлем.

Бейнематериалдың ұзақтығы он минуттан аспауы тиіс.

Бейнематериал бейнелерді, бейнефрагменттерді және басқаларды көрсетумен сүйемелденеді.

4 қадам. Онлайн-сабақ өткізу.

Онлайн сабақтың негізгі мазмұны: Кіріспе (сәлемдесу, желі мен қосылған студенттердің сапасын тексеру, сабақ өткізу ережелерін жариялау); оқу материалын таныстыру; сұрақ-жауап.

Мұғалімнің сыртқы келбеті іскерлік стильге сәйкес келуі керек, ол ресми, ұстамдылықпен, дәлдікпен ерекшеленеді және жалпы қабылданған әдептілік нормаларына қайшы келмеуі керек.

Оқытушының сөзі сауатты, түсінікті және білім алушылар үшін қолжетімді болуы тиіс; айтылуы анық және анық болуы тиіс. Мұғалім студенттермен тікелей қарым-қатынас әсерін жасай отырып, материалды сенімді, еркін және жеткілікті эмоционалды түрде ұсынуы керек.

5 қадам. Зерттелген материалды бекіту.

Барлық материалдар интернет-платформада орналастырылады және әрбір тақырыпқа тіркеледі, кез келген уақытта жүктеуге және қарауға болады.

ҚБТ-ны пайдалана отырып игеру мүмкін емес сабақтардың бір бөлігін ҚБТ-ны пайдалана отырып игеруге болатын оқу материалының бір бөлігін игерудің орнына келесі академиялық кезеңге (бітіруші топтарды қоспағанда) ауыстыруға жол беріледі.

*Қосымша 3  
әдістемелік ұсынымдарға  
оқу процесін ұйымдастыру бойынша  
техникалық және кәсіптік білім беру  
ұйымдарында  
кәсіптік, орта білімнен кейінгі  
шектеу шаралары кезеңіндегі білім  
беру,  
жол бермеуге байланысты  
коронавирустық инфекцияның  
таралуы*

**Тәртібі**  
**үлгерімге ағымдағы бақылау жүргізу,**  
**білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттау**

ТЖКБ ұйымдарының білім алушыларының үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау "орта, техникалық және кәсіптік, орта



білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудің үлгілік қағидалары" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 20 наурыздағы №137 "қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" бұйрығына 2-қосымшаға сәйкес жүзеге асырылады.

Медициналық білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыларды қорытынды аттестаттау Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2019 жылғы 23 сәуірдегі № ҚР ДСМ-46 бұйрығымен бекітілген медициналық білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалау қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Білім беру ұйымдары білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды жүзеге асыру және аралық аттестаттауды өткізу нысандарын, тәртібі мен кезеңділігін таңдауда дербес болады.

Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау оқу жұмысының әртүрлі түрлерімен (тесттер, практикалық тапсырмалар, шығармашылық тапсырмалар және басқалар) ұсынылуы мүмкін.

При организации итоговой аттестации для обучающихся с нарушениями слуха привлекается сурдопереводчик.

Қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып, білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау жүргізу:

- 1) телекоммуникациялық құралдарды пайдалана отырып, білім алушы мен оқытушының онлайн режимінде тікелей қарым-қатынасы;
- 2) тестілеудің автоматтандырылған жүйелері;
- 3) жеке тапсырмаларды тексеру (білім алушылардың электрондық поштасына тапсырмалар беру, мессенджерлер).

Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау жүргізу нысанын оқытушы оқу материалының мақсатын, мазмұнын ескере отырып айқындайды.

Аралық аттестаттауды ҚБТ пайдалана отырып жүргізу кезінде мынадай нысандар пайдаланылады:

- 1) Тапсырманы орындау уақытын шектеу мүмкіндігімен автоматтандырылған тестілеу жүйелерін пайдалана отырып тестілеу;
- 2) Жеке жобаны орындау (онлайн, офлайн);
- 3) практикалық, шығармашылық тапсырманы орындау (онлайн, офлайн);
- 4) емтиханды онлайн-режимде (ауызша немесе жазбаша нысанда) тапсыру.

Тест тапсырмаларын, Емтихан сұрақтарын, практикалық және шығармашылық тапсырмаларды педагогтер алдын ала әзірлейді және жалпы қолжетімділік үшін ақпараттық платформада орналастырылады.

Аралық аттестаттауға тест тапсырмаларын әзірлеуге пәнді (модульді) жүргізетін педагог жауапты болып табылады.

Уақытты шектеу мүмкіндігімен тестілеудің автоматтандырылған жүйелерін пайдалана отырып тестілеу кезінде білім алушы алдын ала белгіленген уақытта онлайн-тест орналастырылған курстың бақылау бетіне

кіреді. Білім алушы сұрақтарға желіден шықпай және нақты уақыт режимінде жауап береді.

Қорытынды аттестаттау қорытынды аттестаттауды өткізудің алдын ала жасалған кестесі бойынша өткізіледі.

ТЖКБ ұйымдарында білім алушыларды, оның ішінде ҚБТ-ны қолдана отырып қорытынды аттестаттау оқу процесінің кестесінде және оқу жұмыс жоспарларында көзделген мерзімде Мемстипо айқындаған нысанда жүргізіледі.

Медициналық білім беру бағдарламалары бойынша білім алушыларды қорытынды аттестаттау медициналық білім беру бағдарламалары бойынша білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалау жөніндегі денсаулық сақтау саласындағы уәкілетті орган аккредиттеген ұйымдармен келісілген мерзімдерде өткізіледі.

ҚБТ пайдалана отырып қорытынды аттестаттау нақты уақыт режимінде (онлайн) өткізіледі.

Қорытынды аттестаттауға академиялық қарызы жоқ және білім беру бағдарламаларын толық меңгерген білім алушылар жіберіледі.

Ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар адамдар үшін қорытынды аттестаттау олардың денсаулық жағдайына теріс факторлардың әсерін болдырмайтын жағдайда және білім алушылардың физиологиялық ерекшеліктері мен денсаулық жағдайына жауап беретін жағдайларда өткізіледі.

ҚБТ қолдана отырып қорытынды аттестаттауды өткізу кезінде білім алушының жеке басын міндетті сәйкестендіруді және кешенді емтихандарды өткізу тәртібінің сақталуын бақылауды жүзеге асыра отырып, қашықтықтан компьютерлік тестілеу нысанында кешенді емтихандар өткізуге жол беріледі.

Оқу процесінің кестесіне сәйкес ТЖКБ ұйымының Интернет-ресурсында онлайн-консультациялар, дипломдық жобаны (жұмысты) алдын ала қорғау және қорғау кестесі, онлайн-емтихан өткізу/дипломдық жобаларды (жұмыстарды) қорғау рәсімі, білім алушыларды дипломдық жобаны (жұмысты) қорғауға жіберу туралы бұйрық және дипломдық жобалардың (жұмыстардың) бекітілген тақырыптары орналастырылады.

Қорытынды аттестаттау басталғанға дейін, оның ішінде қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібі, жұмысты ресімдеу қағидалары, жұмысты орындау ұзақтығы, қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспеу туралы апелляция беру тәртібі туралы нұсқама жүргізіледі.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды өткізу тәртібімен таныстыруды білім беру ұйымы кемінде 20 жұмыс күні бұрын жүзеге асырады.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен ресімделеді.

ҚБТ пайдалана отырып қорытынды аттестаттауды өткізу кезінде білім беру ұйымы мыналарды қамтамасыз етеді::

1) тәсілін таңдауды ұйым дербес жүзеге асыратын білім алушылардың жеке басын сәйкестендіру (немесе білім алушыны тексеруге, білім алушының экраны мен мінез-құлқын қадағалауға мүмкіндік беретін онлайн прокторинг технологияларын қолдану);

2) белгіленген талаптардың сақталуын бақылауды қамтиды.

Білім алушыларды сәйкестендіру бейнекамераның алдында кеңейтілген түрде ұсынылған білім алушының жеке басын куәландыратын құжаттың деректерімен білім алушының жеке басын визуалды салыстыру арқылы жүзеге асырылады. Білім алушылар жабдыққа және байланыс арналарына қойылатын техникалық талаптар туралы алдын ала хабардар етілуге тиіс. Білім беру ұйымы байланысын алдын ала тексеру арқылы білім алушылардың техникалық мүмкіндігіне көз жеткізуі тиіс.

ҚБТ пайдалана отырып қорытынды аттестаттауды өткізу үшін білім беру ұйымында қажетті жабдықтар жиынтығы бар үй-жайлар жабдықталады, ол мыналарды қамтамасыз етеді::

1) білім алушыларды үздіксіз бейне және аудиобақылауды, бейнежазбаны;

2) дипломдық жобаларды (жұмыстарды) қорғау кезінде білім алушылардың презентациялық материалдарды көрсету мүмкіндігі.

ҚБТ пайдалана отырып қорытынды аттестаттауға қатысатын білім алушыларда рәсімнің тұтастығын қамтамасыз етуге мүмкіндік беретін техникалық құралдар мен бағдарламалық қамтамасыз ету болуы тиіс.

Білім беру ұйымдары тарапынан бағдарламалық құралдарды ұсынуға және қорытынды аттестаттауға техникалық қолдау көрсетуге жауапты техникалық хатшы болып табылады, ол қорытынды аттестаттауды өткізудің техникалық шарттарына тексеруді басталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей жүргізеді.

Қорытынды аттестаттау басталғанға дейін екі апта бұрын білім алушылар қорғауға жіберілген дипломдық жобаларды (жұмыстарды) рецензиялармен және презентациялық материалдармен бірге ұсынуы тиіс.

Дипломдық жобаны (жұмысты) қорғау уақыты бекітілген кестемен анықталады және білім алушылардың назарына дипломдық жобаларды (жұмыстарды) қорғау басталғанға дейін кемінде үш жұмыс күні бұрын жеткізіледі.

Дипломдық жобаны (жұмысты), оның ішінде ҚБТ қолдана отырып қорғау презентация түрінде өтеді.

ҚБТ-ны пайдалана отырып, дипломдық жобаны (жұмысты) қорғау процесі үзілген жағдайда білім алушы техникалық хатшыға оны жалғастыру туралы өтінішпен дереу жүгінеді.

Билеттерді беру "кездейсоқ сандар генераторы"бағдарламасында жүзеге асырылуы мүмкін.

Компьютерлік тестілеу ақпараттық жүйелерге енгізілген құралдардың көмегімен немесе жеке құралдардың көмегімен жүзеге асырылуы мүмкін. Тестілеу процесі автоматтандырылуы керек. Тестілеу нәтижелерін автоматтандырылған өңдеу және сақтау қамтамасыз етілуге тиіс.

Жұмыстар белгіленген уақыттан бұрын орындалған жағдайларда ҚБТ-ны пайдалана отырып қорытынды емтихан өткізу кезінде бейнеконференцбайланыс сеансын комиссия төрағасының рұқсаты бойынша мерзімінен бұрын аяқтауға рұқсат етіледі.

Техникалық ақаулар туындаған жағдайда ҚБТ пайдалана отырып қорытынды аттестаттауды өткізу кезінде білім алушыға қорытынды аттестаттаудан басқа күні және (немесе) басқа уақытта өту мүмкіндігі беріледі. Бұл жағдайда техникалық хатшы электрондық актіні ресімдейді және актінің көшірмесін комиссияның барлық мүшелеріне жібереді.

Қорытынды аттестаттауды өткізудің барлық рәсімі бейнеге жазылады.

Дәлелді себеппен қорытынды аттестаттауға келмеген білім алушы қорытынды аттестаттау комиссиясы төрағасының атына еркін нысанда өтініш жазады және себебін растайтын құжатты ұсынады.

Оң шешім алған жағдайда білім алушы қорытынды аттестаттауды өткізу кестесінде көзделген қорытынды аттестаттау комиссиясы отырысының басқа күні емтихан тапсырады және (немесе) дипломдық жобаны (жұмысты) қорғайды.

Комиссияның шешімі бойынша келесі білім алушылар ағымдағы оқу жылында тиісті оқу пәні бойынша қорытынды аттестаттауға қайта жіберіледі:

- 1) қорытынды аттестаттауда қанағаттанарлықсыз нәтиже алғандар;
- 2) қорытынды аттестаттауға дәлелді себеппен келмеген (науқастануы немесе құжатпен расталған өзге де мән-жайлар) аттестаттауға жіберілмейді.

Қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін денсаулық жағдайы туралы ұсынылған құжаттар қаралмайды.

Қорытынды емтихандарды тапсыру және дипломдық жобаны (жұмысты) қорғау нәтижелері олар өткізілген күні жарияланады.

Қорытынды аттестаттау нәтижелері білім беру ұйымының интернет-ресурсында орналастырылады. Даулы мәселелерді шешуді ТЖКБ ұйымы дербес жүзеге асырады.

Ерекше жағдайларда, қорытынды аттестаттауға қатысушылардың іс-әрекеттеріне байланысты емес өзге де мән-жайлар туындаған кезде Комиссия техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарындағы білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгілік қағидаларының 30-тармағына сәйкес қорытынды аттестаттауды өткізу нысанын өзгерту (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығымен бекітілген) және қорытынды аттестаттау нәтижелерін айқындау жөнінде шешім қабылдауға құқылы. Бұл ретте қорытынды емтихандар бойынша осы пән немесе модуль бойынша ағымдағы және аралық аттестаттау қорытындылары бойынша, диплом жобасы (жұмысы) бойынша - алдын ала берілген жоба (жұмыс) мазмұнының белгіленген талаптарға сәйкестігін тексеру қорытындылары бойынша баға шығаруға жол беріледі.

ҚБТ пайдалана отырып қорытынды аттестаттауды өткізу кезінде нәтижелерді есепке алу электрондық-цифрлық нысанда жүзеге асырылады. Бұл ретте қорытынды аттестаттау туралы мәліметтерді қағаз жеткізгіште сақтау міндетті болып табылады.

*Қосымша 4  
әдістемелік ұсынымдарға  
оқу процесін ұйымдастыру бойынша  
техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарында  
кәсіптік, орта білімнен кейінгі  
шектеу шаралары кезеңіндегі білім беру,  
жол бермеуге байланысты  
коронавирустық инфекцияның таралуы*

**Коронавирустық инфекцияның таралуына жол бермеуге байланысты  
шектеу шаралары кезеңінде оқу процесін ұйымдастыруға қойылатын  
талаптар**

Оқыту білім алушылардың температурасын күнделікті өлшеуді қамтамасыз ете отырып жүзеге асырылады.

Температураны өлшеу, желдету және адамдарды алыстату үшін мынадай қауіпсіздік шаралары қамтамасыз етіледі:

- 1) адамдар арасында кемінде 1,5 метр қашықтық сақталады;

2) сабақтар қатаң түрде алдын ала бекітілген кестелер (кестелер) бойынша жүргізіледі);

3) үй-жайларда, аудиторияларда үстелдер бір-бірінен кемінде бір метр орналастырылады;

4) оқу және өзге де корпустарға кіру және онда болу қорғаныш маскаларын кию арқылы жүзеге асырылады;

5) оқу және өзге де корпустарда тамақ өнімдерін өткізуге тыйым салынады;

6) оқу және өзге де корпустардың кіреберістерінде температураны өлшеу үшін жылу түсіргіштер немесе байланыссыз термометрлер пайдаланылады. Дене қызуы жоғары болған кезде (37° жоғары) білім алушы, қызметкер жұмысқа жіберілмейді, оларға медициналық мекемеге жүгіну ұсынылады;

7) дезинфекциялық жұмыстарды қауіпсіз жүзеге асыру бойынша нұсқаулықтан өткен қызметкерлер корпустар мен аумақтарда дезинфекция (өңдеу) жүргізеді;

8) түшкіру және жөтел кезінде пайдаланылған маскаларды, қолғаптарды, сулықтарды кәдеге жарату үшін арнайы орындар ұйымдастырылады;

9) санитариялық тораптарды өңдеу пайдалануға рұқсат етілген дезинфекциялау құралдарын қолдана отырып, әрбір 2 сағат сайын жүргізіледі;

10) дезинфекциялау және жуу құралдарын қолдана отырып, сабақ өткізілетін кесте (кесте) бойынша дәліздерді және оқу аудиторияларын ылғалды жинау жүргізіледі.

11) 65 жастан асқан адамдар және ауруы бойынша диспансерлік есепте тұрған адамдар олардың келісімінсіз аудиториялық сабақтар өткізуге тартылмайды.

Температурасы бар білім алушылар үйлеріне қайтады, ауырғандар анықталған жағдайда барлық топты Қашықтықтан оқытуға көшу қамтамасыз етіледі, колледж жұмыс істеуін жалғастырады.

*Қосымша 5*  
*әдістемелік ұсынымдарға*  
*оқу процесін ұйымдастыру бойынша*  
*техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарында*  
*кәсіптік, орта білімнен кейінгі*  
*шектеу шаралары кезеңіндегі білім беру,*  
*жол бермеуге байланысты*  
*коронавирустық инфекцияның таралуы*

**Оқу-тәрбие жұмысына қатысушылардың функциялары  
үлгідегі ұйымдардың**

1. ТЖКБ ұйымдарының басшысы:

1) коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде білім беру ұйымдарының барлық мәселелері бойынша білім алушыларды, педагогтерді, басқа да қызметкерлерді, ата-аналарды және өзге де заңды өкілдерін қолжетімді байланыс түрлері, білім беру ұйымдарының интернет-ресурстары арқылы хабардар етуді қамтамасыз етеді;

2) білім алушылардың, педагогтердің және басқа да қызметкерлердің санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылығын қамтамасыз ету, білім беру процесін ұйымдастыру бойынша шаралар қабылдайды, жоғары тұрған басқару

органын және білім беру процесіне қатысушыларды қабылданған шаралар туралы дереу хабардар етеді;

3) білім беру процесінің барлық қатысушыларымен түсіндіру жұмыстарын жүргізеді; :

денсаулықты сақтау үшін әркімнің жауапкершілігі туралы, сақтық шаралары туралы;

білім алушылармен жеке және (немесе) топтық жұмысты, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды және телекоммуникациялық құралдарды қолдана отырып ұйымдастыру туралы;

4) оқу процесін ұйымдастыру мәселелері және өзге де мәселелер бойынша жоғары тұрған білім беруді басқару органымен, басқа да мемлекеттік органдармен байланысты жүзеге асырады;

5) білім беру ұйымының жұмыс жоспарын, сабақ кестесін бекітеді;

6) оқу процесін ұйымдастыру үшін жағдайлар жасайды, оның ішінде техникалық;

7) оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруды бақылауды жүзеге асырады;

8) педагогтермен, білім алушылармен және олардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен) кері байланысты жүзеге асырады);

9) ұйымның педагогтері мен басқа да қызметкерлерінің жұмысын ұйымдастырады; ;

10) қашықтықтан білім беру технологияларын іске асыру бойынша педагогтерді оқытуды ұйымдастырады;

11) білім алушылардың интернет платформаларға, цифрлық білім беру ресурстарына қолжетімділігін қамтамасыз етеді;

12) оқу процесіне қатысушылардың қызметін бақылайды;

13) жұмыс сапасын арттыруға бағытталған басқарушылық шешімдер қабылдайды; ;

14) ҚБТ пайдалана отырып, оқу процесін ұйымдастыруға жауапты адамды (басшының орынбасарын) айқындайды.

## **2. Басшының орынбасарлары, бөлім меңгерушілері, әдіскерлер:**

1) ҚБТ пайдалана отырып, оқу процесін ұйымдастыруды және үйлестіруді жоспарлайды және жүзеге асырады;

2) ҚБТ пайдалана отырып оқыту үшін ақпараттық ресурстарды пайдалану нұсқаулықтарын әзірлейді;

3) МСТИПО-ға сәйкес ҚБТ ерекшеліктерін ескеретін жұмыс оқу жоспарларын жасайды;

4) ҚБТ-ны пайдалана отырып, оқу процесінің мәселелері бойынша консультация береді, ЦОР құруда әдістемелік және техникалық көмек көрсетеді;

5) оқу-әдістемелік ресурстарды жүйелі түрде жаңартуды және жүйелеуді қамтамасыз етеді; ;

6) білім алушылардың оқу бағдарламаларын меңгеруіне бағытталған іс-шараларды әзірлеуді ұйымдастырады;



7) оқу материалдарын, оның ішінде электрондық оқу-әдістемелік кешендерді, электрондық білім беру ресурстарын қалыптастыру жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

8) ТЖКБ ұйымдарының интернет-платформаларында орналастырылатын сабақ кестесін, оқу процесінің кестесін жасайды (қажет болған жағдайда топтар бойынша саралауды және сабақтарды өткізу уақытының ұзақтығын көздей отырып, оқу жоспарына сәйкес сабақ кестесін қалыптастырады);

9) педагогтермен бірлесіп білім алушылардың оқу қызметін ұйымдастыруды (оқытудың әдістері мен тәсілдерін, білім алушылардың тапсырмаларды алу мерзімдерін және олардың орындалған жұмыстарды ұсынуын) айқындайды);

10) оқу-тәрбие процесінің барлық қатысушыларын (педагогтерді, білім алушыларды, білім алушылардың ата-аналарын (заңды өкілдерін), өзге де қызметкерлерді) жұмысты ұйымдастыру және оқыту нәтижелері туралы хабардар етуді жүзеге асырады;

11) ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдана отырып, оқу процесін ұйымдастыру барысында әдістемелік сүйемелдеуді жүзеге асырады;

12) бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес педагогтердің қызметін ұйымдастырады;

13) оқу-тәрбие процесін, үлгерімді ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізу барысын бақылайды;

14) оқу-тәрбие процесіне қатысушылармен кері байланысты жүзеге асырады;

15) педагогтердің оқу жүктемесін орындау жөніндегі жұмысты үйлестіреді;

16) ҚБТ пайдалана отырып оқытуды ұйымдастыру туралы есептік ақпаратты дайындайды.

### **3. Педагогтар:**

1) электрондық түрде қажетті оқу-әдістемелік материалдары (оның ішінде бейнематериалдары) бар цифрлық білім беру ресурстарын, оқу-әдістемелік кешендерді әзірлейді және сабақтар өткізеді;

2) білімді бақылау құралдарын әзірлейді;

3) білім алушыларға әрбір тақырыппен жұмыс істеу уақытын, жұмыстарды орындау мерзімдерін көрсете отырып, тиісті бөлімдерді игерудің тақырыптық кестесін әзірлейді және жібереді;

4) білім алушылармен, оның ішінде ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балалар үшін синхронды және асинхронды консультациялар жүргізеді;

5) жұмыстың оңтайлы және алуан түрлерін, қолжетімді ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолданады;;

6) сабақ бойынша жоспарлауды түзетуді және оқу материалдарын құрылымдауды уақтылы жүзеге асырады;

7) қолданылатын жұмыс түрлері туралы, онлайн сабақтардың нысаны мен өткізу мерзімдері, офлайн сабақтарға қатысу, үй жұмыстарын тапсыру мерзімдері туралы ақпаратты білім алушылардың, олардың ата-аналарының (заңды өкілдерінің) назарына уақтылы жеткізеді);

8) оқу-әдістемелік ресурстарды (оның ішінде бейнематериалдарды) тұрақты жаңартуды қамтамасыз етеді);

9) білім алушылардың оқу жұмыстарын орындауын әрбір пән немесе модуль үшін көзделген бағалау критерийлеріне сәйкес бағалайды;

10) оқу процесінде ҚБТ пайдалану саласында оқытудан және (немесе) біліктілігін арттырудан өтеді;

11) үлгерім мен қатысуды бақылайды;

12) білім алушылармен жедел байланыс жасайды;

13) бекітілген оқыту кестесіне сәйкес сабақтар өткізеді, өзіндік жұмысқа бақылауды жүзеге асырады;

14) оқу жүктемесін орындайды;

15) Қашықтықтан оқытуға байланысты құжаттаманы жүргізеді.

4. Топ жетекшілерінің функцияларын орындайтын педагогтар:

1) ата-аналарды (заңды өкілдерді) жұмыс режимі туралы, кестедегі өзгерістер туралы, оқу процесін ұйымдастыру туралы, білім алушылардың оқу қызметінің барысы мен қорытындылары туралы, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды, телекоммуникациялық құралдарды қолдану және білім алушылардың өзіндік жұмысы жағдайларында хабардар етеді;

2) білім алушылармен және олардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен) байланысты жүзеге асырады);

3) үлгерім мен сабаққа қатысуды бақылайды.

5. Білім алушы:

1) оқу курстарын құралдардың көмегімен дербес зерделейді;

2) онлайн және (немесе) офлайн режимінде Қашықтықтан оқу сабақтарына қатысады;

3) оқу процесінің кестесі мен кестесіне сәйкес бақылаудың барлық түрлерін тапсырады;

4) педагогтармен байланыста;

5) Қол жетімді байланыс құралдары арқылы сабақ кестесімен, тақырыптарымен, мазмұнымен уақтылы танысады;

6) тапсырмаларды, оның ішінде ТЖКБ ұйымы белгілеген қолжетімді байланыс құралдары арқылы өз бетінше орындайды;

7) педагогке қол жетімді байланыс құралдары арқылы орындалған тапсырмаларды уақтылы ұсынады;

8) қолжетімді цифрлық білім беру ресурстарын пайдаланады.

6. Білім алушылардың ата-аналары (заңды өкілдері):

1) жұмыс кестесімен, сабақ кестесімен, оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру процесімен танысады;

2) білім алушылардың тапсырмаларды орындауын бақылауды жүзеге асырады;

3) педагогтармен, топ жетекшілерімен байланыс жасайды;

4) оқу үшін жағдай жасайды;;

5) санитариялық-эпидемиологиялық саламаттылықты қамтамасыз ету бойынша шаралар қабылдайды, білім алушылардың денсаулығы үшін және олардың инфекциялық ауруларды жұқтырудан алдын алу үшін қажетті жағдайлар жасайды.

7. ҚБТ үшін жауапты:

1) қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалана отырып, оқу процесіне қатысушылар үшін нұсқаулықтар мен ұсынымдарды әзірлеу бойынша интернет - платформалар/ААЖ әкімшілерімен өзара іс-қимылды жүзеге асырады;

2) ҚБТ пайдалана отырып, студенттер мен оқытушылардың оқу процесін ұйымдастыруға дайындығын анықтау бойынша мониторинг жүргізеді;

3) өңірлердің білім басқармаларының ТжКБ бөлімдерімен, интернет-платформаларды әзірлеушілермен, ТжКБ ұйымдарымен бірлесіп, техникалық жағдайлар жасау (серверлерді дайындау, бағдарламалық қамтамасыз етуді таңдау және т. б.) мәселесі бойынша онлайн - кеңестер ұйымдастыруға қатысады);

4) ААЖ/платформа әкімшілерімен бірлесіп ТжКБ ұйымдарының педагогтері үшін оқыту ВЕБИНАРЛАРЫН өткізу кестесін айқындайды.

8. Облыстардың және Республикалық маңызы бар қалалардың білім басқармалары жанындағы оқу-әдістемелік орталықтар (кабинеттер) :

-ТжКБ ұйымдарына оқу процесін ұйымдастыруда, оқу процесінің кестесін, кестесін құруда, оның ішінде қашықтықтан білім беру технологияларын пайдалануды ескере отырып, консультациялық-әдістемелік көмек көрсетеді.

*Қосымша 6  
әдістемелік ұсынымдарға  
оқу процесін ұйымдастыру бойынша  
техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарында  
кәсіптік, орта білімнен кейінгі  
шектеу шаралары кезеңіндегі білім беру,  
жол бермеуге байланысты  
коронавирустық инфекцияның таралуы*

### **Санитариялық-эпидемиологиялық талаптарды ескере отырып, студенттердің жатақханада тұру тәртібі**

Білім беру ұйымдарының жатақханаларында бос уақытты және өзге де бұқаралық іс-шараларды өткізу тоқтатылады, үй-жайлардың санитариялық өңделуіне және белгіленген өткізу режимінің қамтамасыз етілуіне бақылау күшейтіледі.

Оқу сабақтарына қатысу үшін және ерекше жағдайларда жатақханадан шығуға жол беріледі. Бөгде адамдардың ғимаратқа кіруіне және одан шығуына, жатақханаларға баруына жол берілмейді.

Жеке байланыстар шектеледі немесе барынша алынып тасталады.

Тұрмыстық, душ бөлмелеріне және басқа да қоғамдық бөлмелерге бару уақыт бойынша қатаң реттеледі.

Жатақхананың әрбір қабаты жанаспайтын шашыратқыш диспенсерлермен немесе оларды қосымша құю үшін дезинфекциялау ерітіндісі бар санитайзерлермен жабдықталады.

Жатақханаларда қашықтықтан оқыту форматында оқу үшін жағдайлар жасалады (тұрмыстық жағдайлармен, компьютермен, Интернетпен қамтамасыз ету).

Қашықтықтан оқыту форматында оқу уақытында жатақханаларда тұратын адамдар азық-түлік дүкендері мен дәріханалардан сатып алу үшін шығу жолдарын қоспағанда, тұрақты тұратын орындарына немесе өзге де орындарға бармайды.

Білім алушылар қашықтықтан оқыту режимінде оқу уақытына жатақханадан уақытша шыққан кезде жазбаша, оның ішінде электрондық байланыс арқылы білім беру ұйымына жатақханадан шыққан уақытын, қайтып оралған уақытын және жіберілген орнын көрсете отырып хабарлайды.

Білім беру ұйымы ата-аналарды (заңды өкілдерді) жатақханадан кәмелетке толмаған білім алушының кеткені туралы хабардар етеді.

Білім беру ұйымдары жатақханадан шыққаннан кейін оралған білім алушының денсаулық жағдайына қайтарылған күнінен бастап күнтізбелік 14 күн ішінде мониторинг жүргізеді.

Жатақханада тұрып қалған білім алушыларға қатысты дене температурасын күнделікті өлшеуді ұйымдастыру ұсынылады. Қажет болған жағдайда студенттерді медициналық термометрлермен қамтамасыз ету керек.

Жатақханаларда келесі эпидемияға қарсы іс-шаралар жүргізіледі:

1) білім алушылардың бірлесіп тамақтануға тыйым салынады;

2) дәретханаларда, қол жуу, себезгі және тұрмыстық бөлмелерде дезинфекциялау құралдарын қолдана отырып, үнемі ылғалды жинау жүргізіледі;

1) жалпы пайдалану орындары қол жууға арналған құралдармен және антисептиктермен қамтамасыз етіледі;

2) жинау жиілігі мен сапасы артады (тұтқаларды, басқа беттерді қосымша өңдеу);

3) білім алушылардың жатақханадан кіруі және шығуы журналда тіркеледі;

4) жатақханада тұрып қалған білім алушылардың дене температурасының жоғарылау жағдайлары немесе жіті респираторлық вирустық инфекцияның (бұдан әрі – ЖРВИ) өзге де белгілері журналда тіркеледі;

5) тәуекел топтарын ескере отырып, созылмалы аурулары бар студенттерге ерекше бақылау қамтамасыз етіледі.

Білім алушыларға:

1) өз бөлмелерінде болуға және жатақханадағы басқа бөлмелерге баруды барынша шектеуге; ;

2) қоғамдық орындарға барудан аулақ болуға, азық-түлік дүкендері мен дәріханалардан сатып алуға арналған шығуларды қоспағанда, жатақханалар аумағынан шығуды шектеуге міндетті;

3) жатақхана аумағынан тыс жерде болу уақытын барынша азайтуға;

4) қоғамдық орындарда масканы (респираторды) пайдалануға жол берілмейді;

5) ЖРВИ көрінетін белгілері (жөтел, түшкіру, мұрыннан ағу) бар адамдармен жақын қарым-қатынастан және бір үй-жайда болудан аулақ болу керек);

6) көшеден оралғаннан, бөгде адамдармен байланысқаннан кейін қолды сабынмен және сумен мұқият жуу;

7) пайдаланылатын гаджеттерді, оргтехниканы және беттерді дезинфекциялауға жол берілмейді;

8) жеке гигиенаның жеке заттарын (сүлгі, тіс щеткасы, Ыдыс және т. б.) ғана пайдалануға жол берілмейді);

9) санитарлық тәртіп пен жауапкершілікті арттыруға жәрдемдесу болып табылады;

10) олар тұратын бөлмелерге үнемі санитарлық өңдеу жүргізуге міндетті.

## **Методические рекомендации по организации практического обучения в период ограничительных мер, связанных с недопущением распространения коронавирусной инфекции**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Методические рекомендации по организации практического обучения в период ограничительных мер, связанных с недопущением распространения коронавирусной инфекции разработаны с целью эффективной организации образовательного процесса и реализации академической политики в 2020-2021 учебном году.

2. Павлодарский музыкальный колледж работает в дистанционном, комбинированном, штатном форматах по решению местных исполнительных органов и согласованию главного государственного санитарного врача Павлодарской области.

3. Новый учебный год в условиях активности COVID-19 обуславливает осуществление организационных мероприятий по следующим направлениям:

1) обеспечение санитарно-эпидемиологического режима (далее - СЭР) в учебных корпусах и общежитиях;

2) ознакомление всех работников и обучающихся с Регламентом обеспечения СЭР;

3) организация практического обучения с учетом карантинных условий;

4) разработка собственного образовательного контента (онлайн курсов) на различных образовательных платформах;

5) мониторинг качества обучения в контексте политики обеспечения качества;

6) обеспечение системой идентификации личности при проведении промежуточной и итоговой аттестаций;

Цель Настоящих рекомендаций – оказание методической помощи в организации практического обучения в формате дистанционного или смешанного обучения в условиях карантина.

5. Настоящие рекомендации направлены на решение следующих задач:

1) организацию практического обучения в формате дистанционного обучения и обеспечение его качества;

2) обеспечение санитарно-эпидемиологического режима в учебных корпусах и на соблюдение требований СЭР на территории прохождения практики;

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 практического обучения в дистанционном формате**

6. По всем специальностям все практические занятия проводятся в дистанционном формате.

7. Допускается использование виртуальных лабораторий, симуляторов, тренажеров, музыкально-компьютерных программ, позволяющих обучающимся осваивать профессиональные компетенции.

8. Практическое обучение с использованием ДОТ организовывается в соответствии с установленной учебной нагрузкой, рабочими учебными планами, учебными программами, графиком учебного процесса и расписанием занятий. При необходимости в график учебного процесса, содержание учебных программ вносятся коррективы, вызванные необходимостью создания гибкой организационной формы обучения.

9. Для организации практического обучения с использованием ДОТ в колледже имеется:

1) АИС «PLATONUS» со страницами, содержащими учебно-методическую и организационно-административную информацию для обучающихся;

2) коммуникационные каналы связи, обеспечивающие подключение к сети Интернет;

3) цифровые образовательные ресурсы;

4) сетевые системы управления обучением, учебным контентом и сервисом;

5) тестирующие комплексы;

6) педагогические ресурсы, прошедшие подготовку.

10. При реализации образовательных программ по практическому обучению с использованием ДОТ рекомендуется:

1) использовать условия информационно-образовательной среды;

2) оказывать учебно-методическую помощь практикантам, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

3) определять соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагога с обучающимся и занятий с применением ДОТ;

4) обеспечивать доступ всем участникам образовательного процесса практического обучения к информационной системе, в которой находится весь учебный, справочный и методический материал, система тестирования, к различным электронным ресурсам и источникам;

5) своевременно информировать о возникновении обстоятельств, не зависящих от действий участников образовательного процесса.

12. Консультации осуществляются в форме индивидуальных и групповых занятий. Взаимодействие руководителя практики и обучающегося осуществляется с помощью различных видов связи.

13. Теоретические занятия проводятся дистанционно с помощью различных видов связи, в том числе с использованием видео – стриминга.

Практическое обучение с применением ДОТ основывается на сочетании дистанционных учебных занятий в режиме онлайн или офлайн и самостоятельной работы обучающихся. Соотношение учебных занятий в режиме онлайн, офлайн и

самостоятельной работы определяется организацией образования. Содержание самостоятельной работы обучающихся устанавливается руководителем практики.

Непрерывная длительность спаренных онлайн-занятий для обучающихся не превышает 40 минут.

14. При обучении лиц с особыми образовательными потребностями дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации.

15. Расписание занятий должно соответствовать по объему, содержанию учебному плану, обеспечивать равномерную загрузку обучающихся всеми видами практики в течение учебного периода *(до конца периода обучения должны быть проведены все учебные занятия по соответствующему виде практики и с учетом требований к объему еженедельной учебной нагрузки)*.

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 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 обучающихся осуществляется в соответствии с порядком, приведенном в Приложении 3.

21. Практическое обучение в период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции, организуется в соответствии с требованиями, приведенными в Приложении 4.

22. Государственная стипендия обучающимся организаций ТиПО выплачивается ежемесячно в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116 «Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования».

23. 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».

24. Порядок работы педагогов и иных работников организаций ТиПО и условия оплаты определяются трудовым, коллективным договорами в соответствии с трудовым законодательством.



Руководители практики осуществляют профессиональную деятельность непосредственно по месту проведения практики 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; психологов, оказывающих психологическую помощь в виде консультаций и других форм; социальных педагогов, библиотекарей, осуществляющих работу онлайн-библиотек и другую дистанционную работу; дефектологов, осуществляющих индивидуальные онлайн-консультации, сурдопедагогов; лаборантов, осуществляющих проведение и проверку выполнения в дистанционном режиме лабораторных и практических работ и так далее)*.

### **Глава 3. Организация практического обучения в комбинированном формате с соблюдением строгих мер санитарной безопасности**

25. При устойчивом сокращении уровня заболеваемости осуществляется постепенный переход колледжа в комбинированный формат.

26. Учебные занятия организуются в дистанционном и штатном режиме. При штатном режиме обучение осуществляется в группах (или подгруппах) с чередованием дней и (или) дисциплин *(в пределах дня или по дням недели)* с соблюдением всех санитарных норм;

27. Производственное обучение и профессиональная практика, лабораторные работы и практические занятия проводятся полностью или частично на базе предприятий (в зависимости от вида практики) в малых группах с соблюдением дистанции.

При необходимости производственное обучение и профессиональная практика, лабораторные работы и практические занятия переносятся на другие сроки.

28. При организации практического обучения в комбинированном формате:

1) расписание аудиторных занятий с указанием времени их начала и завершения составляется отдельно;

2) занятия в аудиториях проводятся с учётом соблюдения дистанции не менее 1,5 метров, с отменой кабинетной системы;

3) организуется перерыв между занятиями индивидуально для каждой группы;

4) читальные залы в библиотеках закрываются, за исключением работы по книговыдаче;

5) проводится инструктаж студентов, педагогов, руководителей практики, родителей (законных представителей) о соблюдении санитарно-гигиенических требований;

6) медицинский работник ежедневно проводит мониторинг посещений и контроль за состоянием здоровья студентов и других работников.

К привлечению на проведение аудиторных занятий без их согласия не допускаются лица старше 65 лет и лица, состоящие на диспансерном учете по болезни.

29. Учебно-методическое обеспечение практического обучения с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с порядком формирования учебно-методических комплексов, приведенном в Приложении 1.

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

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

32. Практическое обучение в период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции, организуется в соответствии с требованиями, приведенными в Приложении 4.

33. Отменяется работа столовых (буфетов). Для организации питания студентов, проживающих в общежитиях допускается работа столовых (буфетов) исключительно на вынос. При этом объект общественного питания соблюдает все требования согласно действующих нормативных правовых актов и Постановлений Главного государственного санитарного врача Республики Казахстан и территорий.

34. Отменяются все виды мероприятий, в том числе культурные, воспитательные, массовые спортивные мероприятия.

### **3.1 Возобновление работы организаций ТиПО при улучшении санитарно-эпидемиологической ситуации, постепенный переход к комбинированному и штатному форматам**

35. При устойчивом сокращении уровня заболеваемости осуществляется переход в комбинированный формат со второго семестра 2020-2021 учебного года.

По решению местных исполнительных органов и согласованию главных государственных санитарных врачей соответствующих территорий комбинированный формат определяется в соотношении не более 70% учебных дисциплин (модулей) в штатном режиме с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

36. При штатном режиме занятия в аудиториях проводятся с учётом масочного режима с соблюдением дистанции не менее 1,5 метров, при заполняемости аудитории не более 15 человек.

37. Организация ТиПО самостоятельно определяет перечень дисциплин (модулей) для проведения обучения в штатном и дистанционном режимах согласно рабочим учебным планам.

В штатном режиме проводятся виды практики, вынесенные на промежуточную, итоговую аттестацию (экзамен) в зависимости от вида практики и содержания рабочих учебных планов и программ.

38. Продолжительность аудиторных занятий должна составлять не более 45 мин в штатном режиме. Перерывы между занятиями не менее 10 мин, для санитарной обработки помещений.

39. При организации штатного режима практического обучения необходимо соблюдение следующих мер:

1) составление расписания занятий с указанием времени начала и завершения;

2) при необходимости увеличение число смен для сокращения физических контактов;

3) исключение аудиторной системы, каждая учебная группа находится в определенной аудитории;

4) ежедневный замер температуры обучающихся и руководителей практики медработником при входе;

5) проветривание, кварцевание аудиторий, кабинетов и остальных помещений;

6) мытье рук и использование специальных средств;

7) введение обязательного масочного режима;

8) влажная уборка аудиторий после каждого второго занятия;

9) влажная уборка между сменами в коридорах, рекреациях, холлах и других помещениях;

10) функционирование медицинских кабинетов и изоляторов для ежедневного замера температуры, выявления симптомов заболеваний, изоляции, в случаях выявления заболевших, контроля состояния обучающихся;

11) читальные залы в библиотеках закрываются, за исключением работы по книговыдаче;

12) запрет на проведение внеклассных мероприятий и родительских собраний;

13) проведение всех оперативных совещаний в дистанционном формате;

14) проведение инструктажа студентов, педагогов, мастеров производственного обучения, других работников, родителей (законных представителей) о соблюдении санитарно-гигиенических требований;

15) обеспечение организаций ТиПО достаточным количеством дезинфицирующих средств для обработки поверхностей предметов, кабинетов, рекреаций, холлов и других помещений;

16) дезинфицирующие коврики для обуви у входа в организаций ТиПО, санитайзеры для обработки рук на всех этажах.

40. При дуальном обучении занятия проводятся в штатном режиме на базе предприятий (организаций) и/или в организациях ТиПО с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

#### **Глава 4. Организация учебного процесса в штатном режиме с соблюдением строгих мер санитарной безопасности**

41. При дальнейшем устойчивом улучшении санитарно-эпидемиологической ситуации обучающиеся переходят в штатный режим с соблюдением строгих мер санитарной безопасности.

Осуществляется постепенное возобновление работы колледжа.

При организации штатного режима обучения ограничить работу педагогов, относящихся к группе риска, имеющих следующие показания:

- 1) возраст старше 65 лет;
- 2) имеющие сопутствующие БСК (артериальная гипертония, ХСН и другие);
- 3) сопутствующие хронические заболевания верхней дыхательной системы (ХОБЛ, БА, фиброзные изменения в легких);
- 4) эндокринопатии (сахарный диабет, метаболический синдром, ожирение и другие);
- 5) иммунодефицитные состояния (онкологические, гематологические, больные на иммуносупрессивной терапии и др.);
- 6) беременные женщины;
- 7) другие тяжелые хронические заболевания.

Преподавателей, имеющих данные показания, рекомендуется переводить на дистанционную работу.

При организации практического обучения:

- 1) занятия в аудиториях проводятся с учётом соблюдения дистанции не менее 1,5 метров, с отменой кабинетной системы;
- 2) организуется перерыв между занятиями индивидуально для каждой группы;
- 3) читальные залы в библиотеках закрываются, за исключением работы по книговыдаче;
- 4) проводится инструктаж студентов, педагогов, мастеров производственного обучения, других работников, родителей (законных представителей) о соблюдении санитарно-гигиенических требований.

Питание в столовой организуется по решению местных исполнительных органов и по согласованию главными государственными санитарными врачами соответствующих территорий.

#### **Глава 5. Организация учебного процесса в полном штатном режиме с соблюдением строгих мер санитарной безопасности**

42. При благополучной санитарно-эпидемиологической ситуации организация ТиПО начинает функционировать в полном штатном режиме.

43. Восстанавливается расписание занятий, режим сменности, перемен. Возобновляется работа студенческих общежитий.

44. Питание в столовой организовывается в установленном порядке.

*Приложение 1  
к Методическим рекомендациям  
по организации учебного процесса  
в организациях технического и  
профессионального, послесреднего  
образования в период  
ограничительных мер,  
связанных с недопущением  
распространения коронавирусной  
инфекции*

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

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

УМК и ЦОР используются как в сетевом, так и в кейсовом вариантах в зависимости от потребностей и возможностей обучающихся.

УМК и ЦОР включают: рабочий учебный план и программа, электронный учебник, тестовые материалы, материалы для контроля качества усвоения материала, методические рекомендации для обучающегося по изучению дисциплины (модуля), организации текущего контроля успеваемости, рекомендаций для обучающегося по организации самостоятельной работы (подробно описывается объем и последовательность работы), учебные (дидактические) пособия и другие. При необходимости УМК и ЦОР дополняются справочными материалами, литературой, ссылками на электронные ресурсы.

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 заверченный 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 (глоссарий, список литературы, тесты, справочники, методические указания).

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

Текст создается в текстовом редакторе в следующем формате: шрифт Times New Roman, 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 «Talap». На сайте также размещен единый Каталог видеоуроков, электронных учебников и дополнительных материалов для общего пользования.

*Приложение 2  
к Методическим рекомендациям  
по организации учебного процесса  
в организациях технического и  
профессионального, послесреднего  
образования 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 и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся.*

*Проведение онлайн-занятия*

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

Онлайн-занятия проводятся по утвержденному расписанию занятий с помощью онлайн ресурса.

*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;

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

3) заключительная часть - выводы, рекомендации, обучающимся 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 на интернет - платформе и прикрепляются к каждой теме, доступны для скачивания и просмотра в любое время.

Часть занятий, которые невозможно освоить с использованием ДОТ, допускается перенести на следующий академический период (за исключением выпускных групп) взамен на освоение части учебного материала, которую возможно освоить с использованием ДОТ.



*Приложение 3  
к Методическим рекомендациям  
по организации учебного процесса  
в организациях технического и  
профессионального, послесреднего  
образования в период  
ограничительных мер,  
связанных с недопущением  
распространения коронавирусной  
инфекции*

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

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся организаций ТиПО 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 обучающихся 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».

Итоговая аттестация обучающихся по программам медицинского образования осуществляется в соответствии с Правилами оценки знаний и навыков, обучающихся по программам медицинского образования, утвержденными приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 апреля 2019 года № ҚР ДСМ-46.

Организации образования самостоятельны в выборе форм, порядка и периодичности осуществления текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся 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 устной или письменной 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 обучающихся по программам медицинского образования проводится в сроки, согласованные с организациями, аккредитованными уполномоченным органом в области здравоохранения по оценке знаний и навыков, обучающихся по программам медицинского образования.

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.

Для лиц с особыми образовательными потребностями итоговая аттестация проводится в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние их здоровья, и в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья обучающихся.

При организации итоговой аттестации для обучающихся с нарушениями слуха привлекается сурдопереводчик.

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 организации ТиПО 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 обучающихся с порядком проведения итоговой аттестации осуществляется организацией образования не менее чем за 20 рабочих дней.

Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется приказом руководителя организации образования.

При проведении итоговой аттестации с использованием ДОТ организация образования обеспечивает:

1) идентификацию личности обучающихся, выбор способа которой осуществляется организацией 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. Организация образования должна удостовериться в технической возможности обучающихся путем предварительной проверки связи.

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

1) непрерывное видео и аудионаблюдение за обучающимися, видеозапись;

2) возможность демонстрации обучающимися 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 организаций образования 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 секретарю с ходатайством о его продолжении.

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

Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в информационные системы, 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 организации образования. Решение спорных вопросов осуществляется организацией ТиПО 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 организациях технического и  
профессионального, послесреднего  
образования в период  
ограничительных мер,  
связанных с недопущением  
распространения коронавирусной  
инфекции*

**Требования к организации учебного процесса в период  
ограничительных мер, связанных с недопущением распространения  
коронавирусной инфекции**

Обучение осуществляется с обеспечением ежедневного замера температуры обучающихся.

Для измерения температуры, проветривания и дистанцирования людей обеспечиваются следующие меры безопасности:

- 1) соблюдается расстояние не менее 1,5 метров между людьми;
- 2) занятия проводятся строго по предварительно утвержденным расписаниям (графикам);
- 3) в помещениях, аудиториях столы размещаются не менее одного метра друг от друга;
- 4) вход и нахождение в учебных и иных корпусах осуществляется с ношением защитных масок;
- 5) запрещается реализация продуктов питания в учебных и иных корпусах;
- 6) на входах в учебных и иных корпусах используются тепловизоры или бесконтактные термометры для измерения температуры. При наличии повышенной температуры тела (свыше 37°), обучающийся, сотрудник не запускаются, им рекомендуются обратиться в медицинское учреждение;
- 7) проводится дезинфекция (обработка) в корпусах и на территориях сотрудниками, прошедшими инструктаж по безопасному осуществлению дезинфекционных работ;
- 8) организуются специальные места для утилизации использованных масок, перчаток, салфеток, использованных при чихании и кашле;
- 9) обработка санузлов проводится каждые 2 часа с применением разрешенных к использованию дезинфицирующих средств;
- 10) проводится влажная уборка коридоров и учебных аудиторий, по расписанию (графику) в которых проводятся занятия, с применением дезинфицирующих и моющих средств.
- 11) К привлечению на проведение аудиторных занятий без их согласия не допускаются лица старше 65 лет и лица, состоящие на диспансерном учете по болезни.

Обучающиеся с температурой возвращаются домой, при выявлении заболевших обеспечивается переход на дистанционное обучение всей группы, колледж продолжает функционировать.

*Приложение 5  
к Методическим рекомендациям  
по организации учебного процесса  
в организациях технического и  
профессионального, послесреднего  
образования в период  
ограничительных мер,  
связанных с недопущением  
распространения коронавирусной  
инфекции*

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

**1. Руководитель организаций ТиПО:**

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

2) принимает меры по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия обучающихся, 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 обучающихся к интернет платформам, 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 обучающимися;

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 интернет-платформах организации ТиПО (при необходимости формирует расписание занятий в соответствии с учебным планом, предусматривая дифференциацию по группам и продолжительность времени проведения занятий);

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

10) осуществляют информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, 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.

### **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) разрабатывают и рассылают обучающимся тематический график освоения соответствующих разделов с указанием времени работы над каждой темой, сроками выполнения работ;

4) проводят синхронные и асинхронные консультации с обучающимися, в том числе для детей с особыми образовательными потребностями;

5) применяют оптимальные и разнообразные виды работ, доступные информационно-коммуникационные технологии;

6) своевременно осуществляют корректировку поурочного планирования и структуризацию учебных материалов;

7) своевременно доводят информацию о применяемых видах работ, о форме и сроках проведения онлайн занятий, участия в офлайн занятиях, сроках сдачи домашних работ до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей);

8) обеспечивает регулярное обновление учебно-методических ресурсов (в том числе видеоматериалов);

9) оценивают выполнение обучающимися учебных работ в соответствии с критериями оценивания, предусмотренными для каждой дисциплины или модуля;

10) проходят обучение и (или) повышение квалификации в области использования ДОТ в учебном процессе;

11) контролируют успеваемость и посещаемость;

12) поддерживают оперативный контакт с обучающимися;

13) проводят занятия в соответствии с утвержденным графиком обучения, осуществляет контроль за самостоятельной работой;

14) выполняют учебную нагрузку;

15) 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 обучающихся, в том числе в условиях применения

информационно-коммуникационных технологий, телекоммуникационных средств и самостоятельной работы обучающихся;

2) осуществляют связь с обучающимися и их родителями (законными представителями);

3) контролируют успеваемость и посещаемость.

#### **5. Обучающийся:**

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, в том числе через доступные средства связи, которые установлены организацией ТиПО;

7) своевременно представляет выполненные задания педагогу через доступные средства связи;

8) использует доступные цифровые образовательные ресурсы.

#### **6. Родители (законные представители) обучающихся:**

1) знакомятся с графиком работы, расписанием занятий, процессом организации учебно-воспитательной работы;

2) осуществляют контроль за выполнением обучающимися 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 обучающихся и предотвращения их от заражения инфекционными заболеваниями.

#### **7. Ответственный за ДОТ:**

1) осуществляет взаимодействие с администраторами интернет - платформ/АИС 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/платформ графика проведения обучающих вебинаров для педагогов организаций ТиПО.

**8. Учебно-методические центры (кабинеты) при управлениях образования областей и городов республиканского значения:**

- оказывают консультативно-методическую помощь организациям ТиПО в организации учебного процесса, составлении расписания, графика учебного процесса, в том числе с учетом использования дистанционных образовательных технологий.

*Приложение 6  
к Методическим рекомендациям  
по организации учебного процесса  
в организациях технического и  
профессионального, послесреднего  
образования в период  
ограничительных мер,  
связанных с недопущением  
распространения коронавирусной  
инфекции*

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

В общежитиях организаций образования приостанавливается проведение досуговых и иных массовых мероприятий, усиливается контроль за санитарной обработкой помещений и обеспечением установленного пропускного режима.

Выход из общежития допускается для посещения учебных занятий и в исключительных случаях. 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.

Обучающиеся 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.

Организация образования уведомляет родителей (законных представителей) о выезде из общежития, несовершеннолетнего обучающегося.

Организации образования проводит мониторинг состояния здоровья обучающегося, вернувшегося после выезда из общежития, в течение 14 календарных дней со дня возвращения.

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

В общежитиях проводятся следующие противоэпидемические мероприятия:

- 1) исключается совместный прием пищи обучающимися;

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 обучающихся из общежитий регистрируется в журнале;

6) случаи повышения температуры тела обучающихся, 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.

*Обучающимся 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.