

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16 ноября 2020

№ 221

Екатеринбург

Об утверждении локальных актов

На основании Указа Губернатора Свердловской области от 26 октября 2020 года № 589-УГ, указаний, содержащихся в письме Минобрнауки РФ от 28 октября 2020 года № МН-7/4939, руководствуясь приказом ректора УрФУ от 30 октября 2020 года № 895/03, с целью организации образовательного процесса:

1. Утвердить Порядок организации образовательного процесса в СУНЦ в дистанционном формате (далее по тексту – Порядок) (приложение № 1 к настоящему распоряжению).

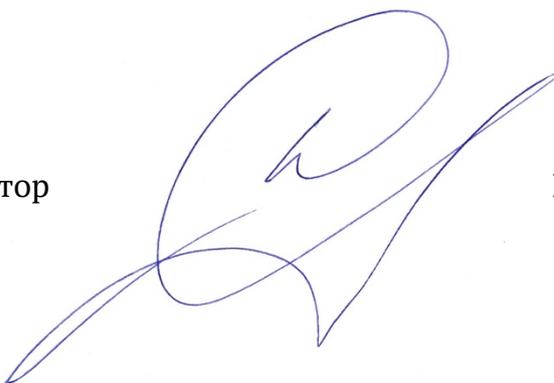
2. Ведущему программисту Гольдину А.М. разместить Порядок на официальном сайте СУНЦ;

3. Классным руководителям довести Порядок до сведения обучающихся и родителей (законных представителей).

4. Ответственность за исполнение порядка возложить на участников образовательного процесса, перечисленных в Порядке.

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя директора по учебной работе Ибатуллина А.А.

Академический директор



М.С. Рябцев

Порядок

организации образовательного процесса в СУНЦ в дистанционном формате.

1. Порядок организации образовательного процесса в СУНЦ в дистанционном формате (далее по тексту – Порядок) регламентирует организацию образовательного процесса в СУНЦ УрФУ в дистанционном формате и обязателен к исполнению всеми участниками образовательного процесса.

2. В состав Единой образовательной платформы для СУНЦ УрФУ входят следующие Интернет- ресурсы:

- образовательная платформа Moodle (<https://moodle.com/>);
- конференция Zoom (<https://zoom.us/>);
- голосовой чат и видеоконференция Discord (<https://discordapp.com/>);
- сервисы Google (<https://www.google.com/>);
- YouTube (<https://www.youtube.com/>);
- социальная сеть ВКонтакте (<https://vk.com/>);
- файловый сервер СУНЦ (<http://lyceum.ipq.co:8080/filestation>)

Использование иных ресурсов допускается только после согласования с дирекцией СУНЦ.

3. Уроки проводятся дистанционно в соответствии с расписанием, опубликованном на официальном сайте СУНЦ (<https://lyceum.urfu.ru/ucheba/raspisanie-zanjatii>).

4. Обратная связь преподавателей с обучающимися и их родителями производится через ресурсы, указанные в п.1, либо посредством электронной почты.

5. Онлайн-уроки проводятся с использованием сервисов Zoom (<https://zoom.us/>), YouTube (<https://www.youtube.com/>), Discord (<https://discordapp.com/>) с записью урока, размещением записи урока на файловом сервере СУНЦ (<http://lyceum.ipq.co:8080/filestation>) или на официальном канале СУНЦ на YouTube (доступ к видео урокам доступен только по ссылке, рассылаемой преподавателем, записавшим урок) с прикреплением ссылки в электронном журнале СУНЦ (<https://lycreg.urfu.ru/>).

6. Материалы офлайн-уроков размещаются в Интернет-ресурсах с прикреплением ссылки в электронном журнале СУНЦ (<https://lycreg.urfu.ru/>).

7. Материалы и задания урока прикрепляются в электронный журнал СУНЦ в раздел «Домашнее задание» в виде заданий и (или) ссылок (не более 300 знаков) не менее чем за сутки до начала урока, не позднее 17.00 часов дня накануне запланированного урока. В задании преподаватель обозначает сроки сдачи и сроки проверки заданий самостоятельной работы обучающихся.

8. Продолжительность урока не может превышать установленных временных рамок:

➤ офлайн-урок – не более 40 минут по продолжительности предоставленного материала (лекция, онлайн-экскурсии и другой видео- и аудиоматериал);

➤ онлайн-урок – не более 40 минут общего эфирного времени, включая организационные моменты;

➤ онлайн-лекция – не более 20 минут;

➤ время на выполнение письменного задания обучающимися не должно превышать 40 минут на один урок (тест, практическое задание, контрольное задание, самостоятельная работа, проверочная работа и другие виды работ);

9. Обучающиеся должны отправить выполненное задание преподавателю любым оговоренным способом не позднее 20.00 в день проведения урока, если иное не предусмотрено заданием педагога. Педагог выставляет отметку за выполненное обучающимся задание в электронном журнале в течение трех рабочих дней после оговоренного срока предоставления работы.

10. На занятии, проведенном в онлайн-формате, преподаватель должен отметить отсутствующих обучающихся буквой «Н» в электронном журнале.

11. Если преподаватель не получил выполненные задания до указанного в задании в электронном журнале срока сдачи, ему следует незамедлительно сообщить об этом классному руководителю через электронный журнал СУНЦ (<https://lycreg.urfu.ru/>) или через иные средства связи.

12. Проведение контрольных срезов по предметам должно быть регламентировано в расписании занятий с предварительным оповещением о времени и дате проведения среза.

13. По заявкам обучающихся могут быть организованы индивидуальные консультации по предметам с использованием конференции Zoom (<https://zoom.us/>), Skype (<https://www.skype.com/>) или иных средств связи. Время для проведения индивидуальных консультаций оговаривается персонально.

14. Содержание уроков в выпускных (9-х и 11-х) классах должно предполагать подготовку к итоговой аттестации.

15. При распределении недельной нагрузки особое внимание следует уделять профильным предметам и предметам, по которым предусмотрены обязательные ЕГЭ и ОГЭ.

16. Ответственностью родителей является помощь ребенку в организации рабочего пространства (наличие компьютера и выхода в интернет) и составлении распорядка дня, в который входят такие компоненты как:

➤ питание;

- продолжительность сна;
- чередование интеллектуальных и физических нагрузок;
- чередование периодов работы и отдыха.

17. Мониторинг проведения уроков и осуществление обратной связи осуществляется еженедельно сотрудниками Учебного отдела СУНЦ.