

Д. Серікбаев атындағы ШҚМТУ-  
нің Жоғары ІТ колледжі

Өскемен қ.  
Серікбаев көшесі, 19  
Тел. 8(723)2 70-46-38  
вн 359  
e-mail: college\_ektu@mail.ru



Высший ІТ колледж ВКГТУ  
им. Д. Серікбаева

г. Усть-Каменогорск  
ул. Серікбаева, 19  
Тел. 8(723)270-46-38  
вн 359  
e-mail: college\_ektu@mail.ru

---

**Утверждаю**  
**Директор Высшего ІТ – колледжа**  
**ВКГТУ им. Д. Серікбаева**  
**А.Х.Хазиева**  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2020**

## ИНСТРУКЦИЯ

**по реализации должностной инструкции кураторов групп в  
организациях технического и профессионального, послесреднего  
образования в целях предупреждения распространения коронавирусной  
инфекции в период пандемии,  
с применением электронного обучения и дистанционных  
образовательных технологий**

Усть-Каменогорск, 2020

## **1. Общие положения**

1. Данная типовая инструкция, является неотъемлемой и составной частью «Положения о должностной инструкции кураторов групп – Высшего ИТ – колледжа» и рассматривается только в ее составе.

2. Настоящие положение по реализации должностной инструкции кураторов групп с применением электронных и дистанционных образовательных технологий (далее - Положение) разработано в целях организации и реализации проведения защиты итогов деятельности педагогов.

3. Основными разделами Положения являются:

- проведение общих организационных мероприятий;
- Деятельность участников учебно-воспитательного процесса колледжа

4. Срок действия Положения – определяется приказом «О переходе на дистанционные образовательные технологии (далее-ДОТ)». В случае изменения приказа о ДОТ защита будет происходить согласно «Положению о присвоении (подтверждении) квалификационных категорий педагогам– Высшего ИТ – колледжа».

## **2. Проведение общих организационных мероприятий**

5. Работа с кураторами групп при реализации должностной инструкции в условиях применения ДОТ:

- издание приказа о переходе колледжа на реализацию образовательных программ с применением ДОТ и ЭО;
- утверждение иных, сопутствующих приказу «О переходе на ДОТ и ЭО» документов, регламентирующих ДОТ и ЭО в колледже;
- проведение предварительного селекторного совещания с кураторами групп, раскрывающего нормативную базу, алгоритмы реализации защиты портфолио программ практического и профессионального обучения с применением ДОТ и ЭО.

## **3. Деятельность участников учебно-воспитательного процесса колледжа**

Выписка из приказа №123 от 1.04.2020

6. Педагоги, выполняющие функции руководителей групп:

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

- согласовывают с заместителем руководителя по учебной и воспитательной работе проводимые виды работ;

- применяют оптимальные и разнообразные виды воспитательной работы (видеоуроки, самостоятельная работа, онлайн- курсы, чат-занятия, веб-занятия, телеконференция и др.), доступные информационно-коммуникационные технологии (электронный журнал, скайп, телеуроки, modul, zoom, электронная почта, WhatsAppчаты, телеграмм, univer и другие);

- своевременно доводят информацию о применяемых видах работ до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) ;

- проводят занятия в соответствии с утвержденным графиком обучения, контроль за самостоятельной работой;

- проводят индивидуальные консультации для обучающихся, в том числе для детей с особыми образовательными потребностями;

- контролируют успеваемость и посещаемость;

- информируют администрацию о проводимой работе и ее результатах.

- 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 и самостоятельной работы обучающихся

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

- проводят кураторские часы и родительские собрания используя доступные информационно-коммуникационные технологии

#### 7. Обучающийся:

- находится на ежедневной связи с педагогами;

- знакомится с расписанием, темами, содержанием занятий через доступные средства связи;

- ежедневно заходит в кабинет обучающегося (при наличии), в электронную почту и другие системы и технологии связи для получения учебного материала для самостоятельного изучения;

- ежедневно самостоятельно выполняет задания, в том числе через доступные средства связи, которые установлены организацией образования;

- ежедневно представляет выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов, отправив сканирование (или фото) выполненных заданий педагогу через доступные средства связи (электронная почта, WhatsAppчаты и др.);

- соблюдает правила академической честности и принципы самоконтроля при выполнении учебных заданий;

- использует доступные электронные ресурсы.

#### 8. Родители (законные представители) обучающихся:

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

- осуществляют контроль за выполнением обучающимися заданий;

- поддерживают связь с педагогами, с руководителями групп;
- создают условия для обучения.