

ПРИКАЗ

16.03.2020 г.

№ 60

г. Киселёвск

О переходе на дистанционное обучение, с целью противодействия распространению новой коронавирусной инфекции

На основании распоряжения Губернатора Кемеровской области – Кузбасса №21-рг от 14.03.2020 г. «О введении режима «Повышенная готовность» на территории Кемеровской области – Кузбасса и мерах по противодействию распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19) пункт 9.3 «При наличии возможности организовать перевод обучающихся на дистанционные формы обучения»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приостановить образовательный процесс в очном режиме с 16.03. по 30.04.2020г.
2. Организовать образовательный процесс для обучающихся ГПОУ КПК всех курсов и специальностей с 16.03.2020 г. по имеющемуся расписанию учебных занятий в формате дистанционного обучения с использованием системы MOODLE, размещенной на сайте ПОО, технологий электронного обучения.
3. Преподавателям:
 - 3.1. Размещать в системе MOODLE, содержание учебного материала, практические, контрольные задания, при необходимости прикреплять электронные файлы (документы, презентации, ссылки и др.) с объяснением нового материала.
 - 3.2. В соответствии с «Порядком проведения мероприятий по преодолению отставания по освоению содержания образования при реализации рабочих программ учебных дисциплин, курсов, модулей в колледже» п. 2.8-2.11, провести корректировку календарно-тематического планирования, рабочей программы с целью обеспечения усвоения студентами образовательных программ в полном объеме и предоставить лист корректировки рабочей программы, календарно-тематического планирования в срок до 19.03.2020 г. зам. директора по УМР Данилиной С.А.
 - 3.3. В случае невозможности изучения тем обучающимися самостоятельно, организовать прохождение программного материала позднее, о чем делается специальная отметка в листе корректировки рабочей программы, календарно-тематического планирования.
 - 3.4. Во время дистанционного обучения при заполнении журналов учебных занятий на правой стороне в графе «Краткое содержание урока» записывать темы учебных занятий в соответствии с календарно-тематическим планированием.
 - 3.5. В графе «Что задано и к какому сроку» указывается форма обучения «дистанционная», содержание задания, страницы, номера упражнений и задач, задания, параграф и др.
 - 3.6. Тему контрольной, практической, лабораторной и другой работы, требующей проведения непосредственно на учебных занятиях, записывать в журнал в соответствии с календарно-тематическим планированием с отметкой «перенесено на» (с указанием даты проведения занятия).
 - 3.7. Отметка обучающемуся за работу, выполненную в дни дистанционного обучения выставляется в графе журнала, соответствующей дате данного дня и теме учебного занятия.
 - 3.8. В журналах учебных занятий на странице «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» руководителями групп делается запись «Дистанционное обучение, приказ № 60 от 16.03.2020 г.»

- 3.9. Руководителям групп ежедневно обеспечивать и координировать взаимодействие модераторов (Ловягов Н.Н., Рогатых П.А.), преподавателей со студентами в процессе реализации режима дистанционного обучения.
4. Заместителю директора по УМР Данилиной С.А., заведующей практикой Журавлевой Г.П.:
 - 4.1. Ежедневно осуществлять контроль за организацией и реализацией дистанционного и электронного обучения преподавателями колледжа.
 - 4.2. Осуществлять контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочих программ учебных дисциплин, МДК и модулей.
5. Заместителю директора по НМР Кучинской Т.А.:
 - 5.1. организовать проведение консультаций для преподавателей по созданию и использованию дистанционных курсов, размещению учебных материалов любых форматов: текстовые материалы, рисунки, графики, аудио и видео файлы, презентации и т.д., созданию эффективной системы контроля знаний: задания, опросы, тесты, семинары, осуществлению постоянного мониторинга всех действий обучающихся, информирование их о предстоящих событиях.
 - 5.2. Составить график видеосъемки лекций, учебных занятий преподавателей, с учетом специфики дисциплин, модулей и потребности.
6. Диспетчеру по расписанию Лаврентьевой Н.В. составлять расписание с учетом требований модульного подхода и дистанционного обучения.
7. Заведующей учебной частью Заруцкой Т.А. осуществлять ежедневный контроль за правильностью заполнения журналов учебных занятий преподавателями.
8. Деятельность педагогических работников в этот период времени осуществляется согласно педагогической нагрузке, плана работы колледжа.
9. В процессе реализации дистанционного обучения преподавателям определить следующие права и обязанности:

Преподаватель имеет право:

- создать необходимые ресурсы и элементы учебных дисциплин, предусмотренных в системе MOODLE;
- ограничить время доступа учебных фрагментов и их отслеживание;
- внести корректировки в записи обучающихся, выставление оценок и написание отзывов на их работы;
- организовать форум, онлайн-консультацию и др.

Преподаватель обязан:

- оказывать помощь в обработке информации, консультировать обучающихся, если возникает необходимость в оформлении результатов и презентации продукта самостоятельной деятельности;
- осуществлять обратную связь в ходе выполнения заданий: уточнять степень выполнения задания, отвечать на вопросы, диагностировать причины возникающих затруднений, давать рекомендации, помогать определять пути решения проблемы;
- проектировать и осуществлять качественное преподавание учебных дисциплин (ПМ) проходящее в форме дистанционных занятий;
- своевременно пополнять, редактировать учебно-методические комплексы;
- ежедневно посещать систему MOODLE и своевременно отвечать на вопросы;
- не позднее трех дней с момента поступления проверять контрольные и практические работы, выставлять оценки и зачеты в системе MOODLE;
- своевременно выставлять оценки в журналы учебных занятий, ведомости на бумажном носителе;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию, в том числе в области освоения специфического инструментария, позволяющего осуществлять дистанционное обучение.

10. Преподавателям систематически информировать заместителя директора по УМР Данилину С.А. об освоении обучающимися образовательных программ в дистанционном режиме.

11. Документоведу Финдер Л.А. ознакомить с приказом всех указанных в нем лиц под роспись.
12. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



 С.В. Ляхова