

Министерство образования Пензенской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Пензенской области

«ПЕНЗЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(ГАПОУ ПО ПСПК)

П Р И К А З

21.03.2020

№ 60-0

Пенза

Об организации временного перехода образовательной деятельности в ГАПОУ ПО ПСПК с использованием электронного обучения и дистанционных технологий

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 104 от 17.03.2020г. и приказами Министерства образования Пензенской области от 16.03.2020 № 121/01-07 и от 20.03.2020 № 132/01-07, **п р и к а з ы в а ю**:

1. В связи с особыми обстоятельствами организовать с 23.03.2020 г. по 12.04.2020 г. временный переход реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (проведение педагогического совета по данной теме).
Ответственные: Петрова Л.Н., директор колледжа, Манцерева О.А., зам. директора по УВР.
2. Центру информационных технологий:
 - актуализировать имеющиеся электронные материалы по использованию электронного обучения и дистанционных технологий для обучающихся, педагогических и административных работников, ответственных за организацию учебной деятельности.
Ответственный: Астафьев А.С., ведущий инженер-программист.
 - подготовить и разместить на сайте колледжа инструкции по размещению учебных материалов, на создание тестовых заданий, на публикацию объявлений, на сбор письменных работ обучающихся, на организацию текущей и промежуточной аттестации.
Ответственные: Астафьев А.С., ведущий инженер-программист, Новичков М.С., Таранова А.
 - осуществлять консультирование педагогических работников и обучающихся по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
Ответственные: Астафьев А.С., ведущий инженер-программист, Новичков М.С., Таранова А.
 - разместить на сайте колледжа инструкцию для обучающихся и педагогических работников о том, как получить или восстановить логин и пароль (в случае использования личных кабинетов), как организовать работу в «виртуальных» и «совместных» группах.
Ответственные: Астафьев А.С., ведущий инженер-программист, Новичков М.С., Таранова А.

3. Базовой схемой работы обучающихся и преподавателей с 23.03.2020 г. считать:
- 1). Организацию занятий по действующему расписанию в формате видеоконференцсвязи (ВКС), с использованием Skype, Zoom, мессенджера Whatsapp, с использованием электронной почты для студентов 3-4 курсов.
 - 2). Организацию занятий, самостоятельной работы обучающихся, мероприятий текущего контроля, и промежуточной аттестации для студентов 1-2 курсов с использованием системы дистанционного обучения Moodle, электронных изданий; базы учебно-методических материалов, размещенных в локальной сети колледжа.

Ответственные: Астафьев А.С., ведущий инженер-программист, преподаватели, Зименкова И.В., диспетчер.

4. Преподавателям колледжа необходимо:

- внести необходимые изменения в календарные планы дисциплин с соответствующей корректировкой мероприятий в журнале успеваемости;
- обеспечить проведение всех занятий, указанных в расписании, вести в журнале успеваемости строгий учет успеваемости и посещаемости студентов в рамках всех видов занятий;
- в случае невозможности проведения занятия уведомить диспетчера о необходимости переноса занятий на более поздний срок;
- для мониторинга фактического взаимодействия преподавателя и студента ежедневно заполнять таблицу отработки часов.

Ответственные: Манцерева О.А., зам. директора по УВР, Зименкова И.В., диспетчер, Афанасьева С.В., зав. отделением, председатели ЦМК, преподаватели.

5. Оперативную консультационную поддержку студентов и сотрудников осуществлять через систему Moodle и видеоконференцсвязь.

6. Направить в подразделения (разместить в личных кабинетах сотрудников), разместить на сайте колледжа методические рекомендации по организации учебного процесса с использованием видеоконференцсвязи (ВКС) (доступные платформы, технологии работы и др.), инструкции по подключению преподавателей и студентов к действующим онлайн-курсам; сформировать систему адресной погрупповой рассылки учебных материалов для студентов

Ответственный: Астафьев А.С., ведущий инженер-программист.

7. Провести анализ обеспеченности всех дисциплин электронными курсами.

Ответственные: Ерошина М.А., методист, председатели ЦМК.

8. Обеспечить учебные подразделения данными мониторинга работы обучающихся и преподавателей в онлайн-курсах и журналах успеваемости и посещаемости.

Ответственный: Манцерева О.А., зам. директора по УВР.

9. Организовать проведение вебинаров (консультаций), освоение материалов по дисциплинам и практикам в полном объеме с использованием технологий электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

Провести анализ возможностей использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации всех закрепленных дисциплин и практик, подготовить предложения по развитию информационной инфраструктуры, по корректировке расписания проведения отдельных видов занятий, по составлению расписания.

Ответственные: Афанасьева С.В., зав. отделением, Комарова И.В., зав. отделением, председатели ЦМК.

10. Заместителю директора по УВР Манцеровой О.А. внести изменения в график учебного процесса, диспетчеру Зименковой И.В. ежедневно организовывать работу по заявкам подразделений по корректировке расписаний занятий.

11. Разработать план воспитательной работы в условиях перехода на дистанционное обучение и обеспечить его размещение на сайте колледжа.

Ответственный: Валентинович И.А., зам. директора по ВР.

12. Организовать работу «горячей линии» по реализации образовательных программ среднего профессионального образования, дополнительным профессиональным программам, а так же обращениям родителей и граждан по использованию электронного обучения и информационных технологий в процессе организации учебного процесса.

Ответственные: Буслаева И.В., зам. директора по УПР, Афанасьева С.В., зав. отделением, Комарова И.В., зав. отделением.

Директор колледжа



Л.Н. Петрова