

**Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Астраханской области
«АСТРАХАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ»**

«15» октября 2021г.

П Р И К А З

№ 200

Об организации образовательной деятельности в колледже в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции

В соответствии с письмом Министерства образования и науки Астраханской области №06-13184 от 24 сентября 2021 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовательный процесс в колледже по очной и заочной формам обучения в период с 18 октября 2021 года по 31 октября 2021 года проводить с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2. Заместителю директора по учебно-методической и воспитательной работе Расторгуевой С.В.:

2.1. Организовать контактную работу студентов и преподавательского состава исключительно в электронно-информационной среде, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.2. Обеспечить реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с ФГОС СПО.

2.3. Опубликовать на сайте колледжа актуальную информацию для участников образовательного процесса об организации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.4. Рассмотреть необходимость и возможность переноса сроков учебной практики, а так же занятий, которые требуют работы с лабораторным и иным оборудованием на более поздний период.

2.5. Обеспечить, в случае необходимости, внесение изменений в календарный график учебного процесса и учебный план в части периода освоения элементов образовательной программы (учебной и производственной практики, а также занятий, которые требуют работы с лабораторным и иным оборудованием).

3. Старшему методисту учебно-методической службы Земцовой Л.О.:

3.1. Организовать обучение и консультирование преподавателей по заполнению учебных курсов на образовательном портале колледжа.

3.2. Актуализировать методические материалы по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для обучающихся, педагогических и административных работников, студентов по работе на образовательном портале.

3.3. Доводить до сведения преподавателей информацию об использовании в процессе дистанционного обучения имеющихся ресурсов сети Интернет (образовательные платформы, открытые библиотеки и тп).

4. Старшему методисту профессионального образования Токаревой Е.И.:

4.1. Проводить контроль заполнения преподавателями учебных курсов по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих 15.01.17 Электромеханик по торговому и холодильному оборудованию, 15.01.31 Мастер контрольно-измерительных приборов и автоматики.

4.2. Обеспечить сбор актуальных адресов электронной почты студентов для работы по дистанционной форме обучения.

4.3. Информировать обучающихся о расписании занятий на указанный в п. 1 период.

4.4. Контролировать работу студентов на образовательном портале.

4.5. Обеспечить возможность работы на образовательном портале и через иные электронные ресурсы в период дистанционного обучения несовершеннолетнему обучающемуся гр.ЭМХ-11 Мусаеву Артуру Зелимхановичу, находящемуся под надзором ГБПОУ АО «АКВТ» и проживающему в общежитии колледжа, в соответствии с расписанием.

5. Исполняющему обязанности старшего методиста по воспитательной работе Яблоковой М.В. организовать разработку плана воспитательной работы в

условиях перехода на дистанционное обучение, разработать сценарии воспитательных мероприятий с применением дистанционных образовательных технологий, обеспечить размещение информации на сайте образовательной организации о проведении виртуальных досуговых мероприятий воспитательного характера в соответствии с психофизиологическими и возрастными особенностями обучающихся.

6. Заведующей учебной частью Горобец И.В.:

6.1. Составить расписание занятий (консультаций) в условиях реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для каждой группы и довести расписание до сведения классных руководителей.

6.2. Осуществлять ежедневный контроль за выполнением расписания учебных занятий в полном объеме.

7. Методистам отделений Здановской И.К., Адельшиной Ш.А.:

7.1. Обеспечить оповещение студентов о возможности работы на образовательном портале и через иные электронные ресурсы.

7.2. Проводить разъяснительную работу с родителями (иными законными представителями обучающихся) по вопросам организации взаимодействия с преподавателями в период дистанционного обучения.

8. Председателям цикловых комиссий:

8.1. Обсудить с преподавателями возможности изучения дисциплин и МДК в режиме дистанционного обучения.

8.2. Определить перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть реализованы с помощью он-лайн курсов.

8.3. Определить актуальные электронные ресурсы, позволяющие эффективно проводить обучение в сложившихся условиях, в том числе инструменты для проведения он-лайн или оффлайн занятий.

9. Преподавателям колледжа при организации образовательного процесса:

9.1. Использовать различные образовательные технологии, позволяющие обеспечивать взаимодействие с обучающимися опосредованно, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

9.2. Обеспечить опосредованное взаимодействие с обучающимися в рамках расписания учебных занятий обратную связь и постоянный контроль по освоению дисциплин.

9.3. Обеспечить оперативную загрузку учебно-методических материалов (лекций, презентаций, рабочих программ дисциплин, практических заданий, контрольных вопросов) для соответствующих групп на образовательный портал колледжа.

9.4. Обеспечить постоянную дистанционную связь с обучающимися, на постоянной основе проводить мониторинг фактического участия обучающихся в дистанционном обучении (участие в мероприятиях, уроках, выполнение практических заданий и контрольно-оценочных мероприятий).

10. Классным руководителям осуществлять сбор актуальных адресов электронной почты студентов для работы по дистанционной форме обучения.

11. Преподавателю Рахманину С.В. обеспечить на образовательном портале создание курсов по расписанию 1-го семестра для очной формы обучения.

12. Руководителю службы информатизации и технического обеспечения Милютину В.В. организовать техническую поддержку преподавателей в период реализации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

13. Для решения оперативных вопросов у участников образовательного процесса организовать горячую линию.

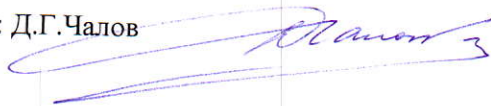
14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Д.А. Лунев

Согласовано: Д.Г.Чалов



Исполнитель: Попова Е.С.