



ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КУБАНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р И К А З

№ 16-ОД

г.Сочи

16 марта 2020 г.

О переводе образовательного процесса на учебный процесс, с использованием дистанционных образовательных технологий

В соответствии с письмом Минпросвещения России от 13.03.2020 №СК-150/03 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Временно приостановить учебно-воспитательный процесс в очной форме обучения с 17.03.2020 по 11.04.2020 года до особого распоряжения и предусмотреть организацию контактной работы обучающихся и педагогических работников исключительно в электронной информационно-образовательной среде.
2. С целью прохождения образовательных программ в полном объеме активизировать индивидуальную работу по предметам с обучающимися, используя различные технологии, позволяющие обеспечить взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
3. Провести 16.03.2020 педагогический совет для информирования административно- хозяйственных и педагогических работников колледжа в

условиях перехода на применение дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4. Преподавателям:

4.1 В указанный период размещать в электронной почте, социальных сетях групп студентов домашние задания по дням в соответствии с основным расписанием, прикреплять электронные документы (видеолекции, тексты, таблицы, презентации, тесты), комментарии с объяснением нового материала.

4.2 В случае невозможности самостоятельного изучения темы, выполнения практической, лабораторной и контрольной работы предусмотреть корректировку КТП и рабочей программы, представить лист корректировки Шальневу Артему Викторовичу - заместителю директора по научно - методической работе в срок до 20.03.2020;

4.3 Своевременно проверять работы обучающихся и выставять отметки в журнал.

5. Заместителю директора по научно - методической работе Шальневу Артему Викторовичу:

5.1 ежедневно осуществлять контроль организации дистанционного обучения учителями предметниками;

5.2. осуществлять контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочей программы преподавателями колледжа;

6. Заместителю директора по учебно - методической работе Скляр Ирине Борисовне:

6.1. определить перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть реализованы с помощью онлайн курсов;

6.2 актуализировать имеющиеся в электронном виде методические материалы по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для обучающихся, педагогических и

административных работников, ответственных за организацию учебной деятельности;

6.3 формировать расписание на каждый учебный день и информировать о нем обучающихся;

6.4 определить необходимость переноса сроков учебной и производственной практики, а также занятий, которые требуют работы с лабораторным и иным оборудованием;

6.5 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).

7. Заместителю директора по учебно - производственной работе Бояринцевой Марии Деонисьевне:

7.1 отобрать и обеспечить работу инструментов виртуальной коммуникации, которые рекомендуются преподавателям для проведения вебинаров: онлайн консультирования, коллективного обсуждения и коллективного проектирования:

7.2. обеспечить консультирование педагогических работников и обучающихся по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

7.3. обеспечить постоянную дистанционную связь с обучающимися, на постоянной основе проводить мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации.

8. Классным руководителям и кураторам 1-4 курсов довести данный приказ до студентов и родителей, организовать ежедневное информирование студентов об учебных заданиях, расписании, дистанционных лекциях, прямых эфирах и т.п.;

9. Во время дистанционного обучения при заполнении классных журналов в графе «Что пройдено на уроке» педагогам записывать темы учебного занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей программы с пометкой «Дистанционное обучение». Отметка обучающимся за работу, выполненную во время дистанционного обучения, выставлять в графу журнала, соответствующую теме учебного занятия.

10. Зам. директора по учебной работе И.Б.Скляр при распечатке электронного журнала к нему приложить копию данного приказа;

11. Ответственным за техническое сопровождение учебного процесса в период дистанционного обучения назначить системного администратора сайта колледжа, и поручить ему создать новую вкладку на сайте «Дистанционное обучение» в срок до 06.04.2020 г.

12. Поручить юристу Л.В. Ольневой составить дополнительные соглашения в связи с существенным изменением условий труда.

13. Ответственному за сопровождение сайта с целью оповещения всех участников образовательного процесса о системе работы колледжа в период дистанционного обучения разметить данный приказ на сайта.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н. Скляр