

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
"КАМЫШЛОВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

ПРИКАЗ

От 26.03.2020 № 92-ОД

**Об организации дистанционного обучения
в ГАПОУ СО «Камышловский
педагогический колледж»**

В соответствии с Письмом Министерства просвещения РФ от 19.05.2020 г. № ГД – 39/04 «О направлении методических рекомендаций», Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816, Порядком организации образовательного процесса в ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, утвержденного приказом директора от 11.10.2018 №236 – ОД, Приказом директора ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» от 20.03.2020 г. № 87 – ОД «О переводе на дистанционное обучение в ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж» с целью обеспечения эффективной организации дистанционного обучения в ГАПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»

п р и к а з ы в а ю:

- 1) заместителю директора по УПР Пичке Е.Б., заместителю директора по НМиИР Устьянцевой И.Ю., методисту Якимовой А.В. организовать консультирование педагогов колледжа по вопросам разработки электронных образовательных ресурсов, необходимых для организации дистанционного обучения, их своевременному размещению на Google – диске с общим доступом для педагогов колледжа, возможностях использования сетевых сообществ (facebook, Twitter, ВКонтакте), вебинарных платформ (webinar.ru, ZOOM Cloud Meetings), мессенджеров (WhatsApp, Viber, Skype), платформ с облачными хранилищами для и систем дистанционного обучения (Google Класс, Online Test Pad, Stepik, Ё - стади и др);
- 2) заведующему очным отделением Лотовой Г.П., заведующему заочным отделением Павловой О.Л. проинструктировать педагогов колледжа о необходимости своевременного размещения заданий, разработанных для организации образовательного процесса с применением ДОТ, на Google – диске с общим доступом, обеспечить контроль своевременности размещения заданий педагогами колледжа;
- 3) педагогам колледжа обеспечить своевременное консультирование студентов по вопросам выполнения заданий (в режиме «on-line», «off-line»), условия консультирования конкретизировать в заданиях, разработанных для организации образовательного процесса с применением ДОТ. В случае организации дистанционных «on-line» - занятий обеспечить сохранение видеозаписи с экрана компьютера с последующим размещением ссылки для просмотра на Google – диске с общим доступом (в папке с указанием даты и группы, в которой было проведено «on-line» - занятие);
- 4) ответственному за официальный сайт колледжа Шакировой И.В. разместить на сайте колледжа (на странице «Расписание») google – ссылку на Google – диск с доступом к заданиям, разработанным педагогами колледжа для организации занятий на основе применения ДОТ;
- 5) педагогам колледжа обеспечить внесение в Комплекты контрольно-оценочных

средств и Комплекты оценочных материалов для организации зачетов и экзаменов изменений, необходимых для организации зачетов и экзаменов в группах заочной формы обучения (в соответствии с расписанием), обеспечить своевременное проведение промежуточной аттестации, заполнение учебной документации (журналов учебных занятий, ведомостей, зачетных книжек). Заместителю директора по УПР Пичке Е.Б., заведующим отделениями Лотовой Г.П., Павловой О.Л. обеспечить контроль своевременности внесения изменений в ККОС и КОМ, ведения учебной документации;

6) педагогам колледжа обеспечить сбор, систематизацию и хранение работ, выполненных студентами за период организации дистанционного обучения до периода семестровой аттестации;

7) электронику Костромину С.А. обеспечить подготовку в учебном кабинете №43 оборудования, необходимого для организации занятий с применением ДОТ в режиме «on-line», сопровождение педагогов в период их проведения;

8) настоящий вступает в силу с момента его издания и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 20.03.2020 г.;

9) общий контроль возложить на заместителя директора по УПР Пичку Е.Б.

Директор



Е.Н. Кочнева