

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кузбасский многопрофильный техникум»  
ГПОУ КМТ

26.10.2020

№ 163

г. Белово

На основании распоряжения Губернатора Кемеровской области – Кузбасса № 162-рг от 25.10.2020 г. «О дополнительных мерах по противодействию распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) пункт 1.1

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Приостановить образовательный процесс в очном режиме с 26.10-22.11. 2020 г.

2. Организовать образовательный процесс для обучающихся ГПОУ КМТ всех курсов ППКРС/ ППССЗ с 26.10.2020 г. в дистанционном режиме с использованием платформы Moodle или как альтернатива, в случае необходимости выставлять задания для обучающихся на официальном сайте ПОО в разделе «Дистанционное обучение». Обучение выстраивать в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса на 2020-2021 уч. год.

3. Преподавателям:

3.1 Своевременно размещать в СДО Moodle учебный материал (лекции, практические, задания для самостоятельных работ, контрольные задания, дидактический материал, ссылки для просмотра тематических видео и др.). В случае необходимости размещения учебного материала на сайте ПОО, материал предоставляется IT специалистам своевременно (в четверг) в соответствии с расписанием на предстоящую неделю.

3.2 При возникновении вопросов, трудностей у обучающихся оказывать им помощь, осуществлять консультацию, давать рекомендации.

3.3 Еженедельно, каждую среду заполнять «Google таблицу» в соответствии с тарификационной, согласно ПТП, выставлять оценки в электронной ведомости успеваемости.

3.4 При взаимодействии с обучающимися, родителями (и их законными представителями) соблюдать педагогическую этику, корректность, тактичность.

3.5 Во время ДО при заполнении журналов учебных занятий в графе «Кратное содержание урока» записывать темы учебных занятий в соответствии с перспективно-тематическим планированием.

3.6 В графе «Что задано» указывать форму обучения «ДО», содержание задания, номера практических, самостоятельных работ и др.

3.7 Отметка обучающемуся за работу, выполненную в дни дистанционного обучения выставляется в графе журнала, соответствующей дате данного дня и теме учебного занятия.

4. Заведующим отделениями Цаан И.В, Шитягиной З.М.:

4.1 Осуществлять контроль над посещаемостью, усвоению учебного материала обучающимися посредством формирования еженедельного мониторинга групп (по понедельникам).

4.2 Взаимодействовать с кураторами, мастерами производственного обучения, обучающимися и их родителями (законными представителями) с целью своевременной координации образовательной деятельности обеспечивающей сохранность контингента.

5. Руководителям индивидуальных, курсовых проектов, продолжать консультирование обучающихся по их написанию и оформлению, используя различные средства электронной связи, мессенджеры.

6. Администраторам платформы СДО Moodle Анисимовой Т.В., Екимовой М.В. оказывать педагогическим работникам техническую поддержку, консультационную помощь при создании и наполнении учебных модулей на платформе.

7. Назначить ответственными за размещение на сайте ПОО учебного материала в соответствии с расписанием Горохова В.А. (профессиональный цикл), Смышляева А.В. (общеобразовательный цикл).

8. Назначить ответственной зам. директора по УР Анохину А.Р. за реализацию учебного процесса общеобразовательного цикла, а также за разработку, методическую помощь при заполнении педагогическими работниками Google формы успеваемости обучающихся и еженедельный ее мониторинг.

9. Зам. директора по УПР Пономаренко М.М., старшего мастера Копылову О.В. назначить ответственными за реализацию образовательного процесса профессионального цикла, в том числе по наполнению электронного учебного контента по данному виду учебной деятельности.

10. Старшему методисту Михайловой Е.Н.:

10.1 Систематически осуществлять контроль над качеством размещаемых учебных материалов в СДО Moodle, сайте ПОО.

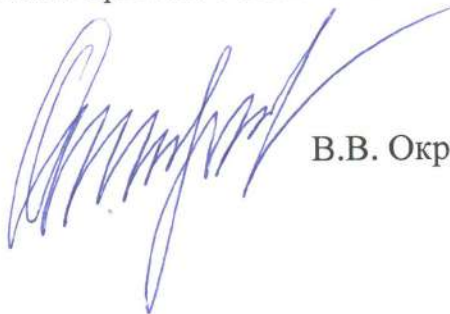
10.2 Продолжать проведение консультаций по созданию и использованию различных электронных платформ, форм проведения занятий в период ДО с целью совершенствования и создания открытости, доступности образовательного процесса в ПОО.

11. Зам. директора по ВР Остромиллер Л.Б. реализовать мероприятия по внеурочной деятельности обучающихся в соответствии с утвержденным планом на 2020-2021 уч. год., оказывать психолого-педагогическую поддержку обучающимся, коллективу.

12. С целью оперативного информирования и координации деятельности педагогического коллектива, ответственными лицам размещать локальные акты, приказы, распоряжения на официальном сайте ПОО, в группе WhatsApp.

13. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГПОУ КМТ



В.В. Окружнов