

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАНДАЛАКШСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ МО «КИК»)

ПРИКАЗ

20.03.2020

№ 68

**О временном переходе на реализацию
образовательных программ
с применением электронного
обучения и дистанционных
образовательных технологий
в связи с особыми обстоятельствами**

В соответствии с приказом Министерства просвещения России от 17.03.2020 № 104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации» и Постановлением Губернатора Мурманской области от 20.03.2020 № 54-ПГ «О дополнительных мерах по противодействию распространению на территории Мурманской области новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) и внесении изменений в постановление Губернатора Мурманской области от 16.03.2020 № 47-ПГ», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 23 марта 2020 по 12 апреля 2020 организовать образовательный процесс по программам среднего профессионального образования, а также для обучающихся по основной программе профессионального обучения – программе профессиональной подготовки для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
2. Образовательный процесс по программам профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, заочной формы

обучения организовать в форме свободного посещения.

2. Заместителю директора по УПР Саломахину Ю.В.:

2.1. Проанализировать учебные планы, изменив, при необходимости, график проведения лабораторно-практических занятий, учебной и производственной практики. Определить, какие элементы учебного плана не смогут быть реализованы в указанный период - внести соответствующие изменения в учебные планы, перенести эти элементы на будущий год.

2.2. Сформировать расписание на указанный период, утвердить и разместить в открытом доступе.

2.3. Провести мониторинг обеспеченности доступа преподавательского состава к персональным компьютерам с выходом в сеть Интернет. Представить директору информацию с предложениями по организации рабочего времени преподавателей и порядка доступа.

2.4. Организовать «горячую линию» по сбору обращений от обучающихся и преподавателей с обязательным анализом их тематики и оперативным принятием мер по исправлению выявленных проблемных ситуаций.

2.5. На регулярной основе производить контроль за организацией образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий, успешностью выполнения обучающимися предлагаемых заданий и т.д.

2.6. Обеспечить оперативное рассмотрение обращений от обучающихся и их законных представителей, педагогических работников по вопросам электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3. Определить горячей линией номер телефона колледжа – 8 81533 20763.
Ответственная за функционирование: секретарь учебной части Споринова С.А.

4. Кураторам учебных групп и мастерам производственного обучения:

4.1. Создать группы в социальных сетях для организации процесса обучения на период применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, обеспечить обмен информацией между обучающимися и преподавателями учебных дисциплин.

4.2. Довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) информацию о временном переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в связи с особыми обстоятельствами.

4.3. Довести до сведения обучающихся о возможности использования электронных образовательных ресурсов и электронных библиотек в открытом доступе на сайте колледжа kandik.ru в разделе «Студенту» – «Электронные ресурсы».

4.4. После окончания введения ограничительных мер обеспечить контроль за посещением обучающимися учебных занятий.

4.5 Во время проведения очных экзаменов и зачетов обеспечить деление учебных группы на 3-5 обучающихся с распределением достаточного временного промежутка.

4.6 При отсутствии возможности у обучающихся использовать электронные ресурсы, обеспечить предоставление печатных материалов в соответствии с отдельным графиком.

5. Преподавателям и мастерам производственного обучения:

5.1 Обеспечить:

- проведение занятий с использованием электронных и дистанционных образовательных технологий в соответствии с расписанием учебных занятий;
- для обратной связи с обучающимися использовать официальную персональную электронную почту согласно приложения к приказу;
- организовать контроль знаний выполнения выданных обучающимся заданий и по результатам проверки выставлять оценки в журнал учебных занятий. Формы контроля выполненных работ устанавливаются преподавателями самостоятельно.

5.2. Проведение экзаменов и зачетов организовать в очной форме с обязательным присутствием обучающихся и в соответствии с расписанием занятий.

5.3 Производственная практика проводится в соответствии с графиком работы предприятий.

6. Начальнику отдела по социальной и воспитательной работе Рябик В.В., коменданту общежития Стрелковой И.А.:

6.1. Провести мониторинг возможности временного выезда обучающихся из общежития колледжа.

6.2. Представить директору поименный список обучающихся, оставшихся в общежитии в период перехода на дистанционные образовательные технологии.

6.3. Вести ежедневный мониторинг численности обучающихся, проживающих в общежитии.

6.2. Организовать перераспределение обучающихся по этажам (при необходимости).

7. Методисту Морозовой Л.В.:

7.1 Осуществить подбор электронных библиотек с бесплатным доступом к ресурсу и довести информацию до сведения педагогических работников.

7.2 Организовать консультирование преподавателей и обучающихся по использованию инструментов обучения.

8. Назначить ответственными за консультирование педагогических работников и обучающихся по реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий преподавателей Котельникова М.Г. и Влащенко В.М.

9. Технику-программисту Фёдорову С.В.:

9.1 Обеспечить на официальном сайте ГАПОУ МО «КИК» размещение телефона горячей линии колледжа.

9.2 Организовать «горячую линию» на официальном сайте колледжа по сбору обращений об обучающихся и их законных представителей.

10. Всем работникам колледжа продолжить выполнение мер по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в соответствии с приказом ГАПОУ МО «КИК» от 16.03.2020 № 64 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

11. Секретарю руководителя Костровой В.В. обеспечить ознакомление с данным приказом преподавателей, мастеров производственного обучения, кураторов учебных групп путём рассылки на электронные адреса работников.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Е. Чалая

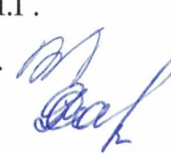
исп.  Саломехин Ю.В. (заместитель директора по УПР)

С приказом ознакомлены:

Рябик В.В. 

Стрелкова И.А. 

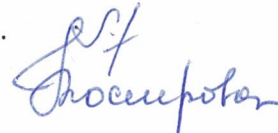
Котельников М.Г.

Влащенко В.М. 

Харченко Я.С. 

Фёдоров С.В.

Морозова Л.В. 

Кострова В.В. 

В дело № 01-08, РСП, преподаватели, МПО, кураторы учебных групп

**АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ
преподавателей и мастеров производственного обучения
ГАПОУ МО «КИК»**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Адрес электронной почты
1.	Влащенко В.М.	преподаватель	vlasch@kandik.ru
2.	Гаспирович В.В.	преподаватель	gaspirovich@kandik.ru
3.	Гурова С.А.	преподаватель	gurova@kandik.ru
4.	Демидова Е.Ю.	преподаватель	demidova@kandik.ru
5.	Денисова Е.А.	преподаватель	denisova@kandik.ru
6.	Зубарева Т.В.	преподаватель	zuboreva@kandik.ru
7.	Клокова Е.Е.	преподаватель	kloкова@kandik.ru
8.	Кондратьев Е.И.	преподаватель	kondratev@kandik.ru
9.	Копейкина Н.В.	преподаватель	kopejkina@kandik.ru
10.	Костюкевич В.В.	преподаватель	kostyukevich@kandik.ru
11.	Котельников М.Г.	преподаватель	kotelnikov@kandik.ru
12.	Крылов А.И.	руков. физ. воспитания	krylov@kandik.ru
13.	Куручка Г.И.	преподаватель	kurochkina@kandik.ru
14.	Манинцева Е.В.	преподаватель	popova@kandik.ru
15.	Матвеева Д.В.	преподаватель	matveeva@kandik.ru
16.	Махиборода Д.Н.	преподаватель	mahiboroda@kandik.ru
17.	Михайлова И.В.	преподаватель	mikhalova@kandik.ru
18.	Немцева М.В.	преподаватель	nemtseva@kandik.ru
19.	Немцев Е.Г.	преподаватель	nemceveg@kandik.ru
20.	Орлов А.А.	преподаватель	orlov@kandik.ru
21.	Панькин А.А.	преподаватель - организатор ОБЖ	pankin@kandik.ru
22.	Пашкова И.А.	преподаватель	pasechnik@kandik.ru
23.	Панушкина Е.А.	преподаватель	panushkina@kandik.ru
24.	Панушкин С.А.	преподаватель	panushkin@kandik.ru
25.	Пахомова Н.Ю.	преподаватель	bezruchenkova@kandik.ru
26.	Попрыгина Т.И.	преподаватель	poprygina@kandik.ru
27.	Романчук С.Н.	преподаватель	romanchuk@kandik.ru
28.	Рябкова Т.О.	преподаватель	ryabkova@kandik.ru
29.	Сапожникова М.В.	преподаватель	sapozhnikova@kandik.ru
30.	Суслова М.С.	преподаватель	suslova@kandik.ru
31.	Хосперс Е.А.	преподаватель	hospers@kandik.ru
32.	Шагалина Е.А.	преподаватель	shagalina@kandik.ru
33.	Гостева О.В.	мастер п/о	gosteva@kandik.ru
34.	Грачев П.Л.	мастер п/о	grachev@kandik.ru
35.	Гурьева А.Е.	мастер п/о	gureva@kandik.ru
36.	Долинин В.Ю.	мастер п/о	dolinin@kandik.ru
37.	Ковальчук Н.Г.	мастер п/о	kovalchuk@kandik.ru
38.	Макаревич Е.А.	мастер п/о	potashova@kandik.ru
39.	Назаров М.И.	мастер п/о	nazarov@kandik.ru

40	Пахомова Г.Ю	мастер п/о	pahomova@kandik.ru
41	Рыжих Э.И.	мастер п/о	rizhih@kandik.ru
42	Юрин В.Г.	мастер п/о	yurin@kandik.ru
43	Великунов В.Н.	мастер п/о	velikunov@kandik.ru
44	Порубова Е.К.	мастер п/о	porubova@kandik.ru