



БОЙОРОК

ПРИКАЗ

20 март 2020

№ 13/пр

20 марта 2020г.

О временном переходе на реализацию образовательных программ с применением ДОТ в связи с особыми обстоятельствами

В соответствии с Указом Главы Республики Башкортостан от 18 марта 2020 года № УГ-111 «О введении режима "Повышенная готовность" на территории Республики Башкортостан в связи с угрозой распространения в Республике Башкортостан новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Республики Башкортостан, приказа Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 19 марта 2020 года № 340 «Об организации образовательной деятельности в профессиональных образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Республики Башкортостан» п р и к а з ы в а ю:

1. Перейти на реализацию образовательных программ с применением исключительно дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) на основе LMS Moodle в связи с особыми обстоятельствами с 23 марта 2020 года до особого распоряжения.

2. Создать рабочую группу по обеспечению реализации образовательных программ с применением ДОТ в составе:

руководитель группы – Ахметшин Р.Я., директор колледжа;

члены группы:

Хабибуллина А.А., заместитель директора по учебной работе;

Мингалиев Н.С., заместитель директора по развитию;

Салимьянова З.Р., заместитель директора по воспитательной работе;

Мухаев Ф.Ф., заместитель директора по АХЧ;

Муртазин И.Р., начальник отдела ИТ;

Ценева С.Г., Давлятханова Э.М., Гончаренко Л.С., Вильданов Ф.Ф. заведующие отделениями.

Ахмерова Р.М., методист.

3. Заместителю директора по учебной работе Хабибуллиной А.А., организовать реализацию образовательных программ с применением электронного обучения, ДОТ, актуализацию методических материалов по использованию электронного обучения, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, формирование расписания на каждый учебный день в соответствии с действующим графиком учебного процесса, учет и хранение результатов образовательного процесса, внутренний документооборот на бумажном носителе и в электронно- цифровой

форме; проводить мониторинг фактического взаимодействия преподавателей и обучающихся; обеспечить возможность доступа к ресурсам электронно-библиотечной системы для каждого обучающегося; на регулярной основе производить контроль обновления преподавателями материала, разработанного и размещенного в LMS Moodle; запрашивать отчеты, связанные с организацией образовательного процесса с применением ДОТ, успешностью выполнения обучающимися предлагаемых заданий и т.д.

4. Заместителю директора по воспитательной работе Салимьяновой З.Р. оперативно провести мониторинг возможности временного выезда обучающихся в условиях эпидемиологически неблагополучной обстановки (составление списка обучающихся, проживающих в указанный срок, принятие мер усиленного пропускного режима для данной категории обучающихся, назначение ответственных за ежедневный контроль состояния здоровья обучающихся) с оформлением соответствующих локальных актов; организовать постоянный контакт с обучающимся через классных руководителей путем проведения дистанционных акций и конкурсов с использованием социальных сетей, посещения виртуальных музеев и т.д. в указанный период; регулярно производить контроль взаимодействия классных руководителей с обучающимися с целью выявления и предотвращения трудностей в обучении с применением ДО, поддержке эмоционального контакта.

5. Начальнику отдела ИТ Муртазину И.Р., организовать техническое сопровождение перехода ПОО на реализацию образовательных программ с применением исключительно ДО на основе LMS Moodle; обеспечить рабочие места всех преподавателей оборудованными персональными компьютерами и возможностью выхода в Интернет; организовать бесперебойное консультирование преподавателей и обучающихся по вопросам обучения с использованием ДОТ.

6. Заведующим отделениями Ценовой С.Г., Давлятхановой Э.М., Гончаренко Л.С., организовать сбор обратной связи после уведомлений обучающихся, их родителей (законных представителей) о временном переходе на реализацию образовательных программ исключительно с ДОТ, прием заявлений, обучающихся в электронной форме на выдачу справок, документов и т.д. и отработать механизм выдачи запрашиваемых документов; вести постоянный мониторинг фактического взаимодействия обучающихся, их родителей с преподавателями, классными руководителями.

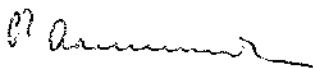
7. Методисту Ахмеровой Р.М., организовать информационную поддержку участников образовательного процесса в условиях применения ДОТ в указанный период, путем размещения полной информации на официальном сайте колледжа, в официальных аккаунтах колледжа в социальных сетях; организовать «горячую линию» по сбору обращений от обучающихся и преподавателей с последующим обязательным анализом их тематики и оперативным принятием мер по исправлению выявленных проблемных ситуаций администрацией колледжа; отработать механизм коммуникации с участниками образовательных отношений через социальные сети и мессенджеры.

8. Ознакомить педагогический коллектив и обучающихся с приказом.

Директор

Проект приказа вносит:

Зам. директора по УР:



Р.Я. Ахметшин

А.А. Хабибуллина