# **Усманский филиал**

# **ГАПОУ «Липецкий медицинский колледж»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23.03.2020г. | ПРИКАЗ | № 6 |
|  | г. Усмань |  |

*О реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий*

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации №104 от 17.03.2020 года «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего и среднего общего, образовательные программы среднего профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заведующей учебной частью Найденовой В.А. и зав производственной практикой Ждановой Н.Ю. в срок до 24.03.2020г.:
	1. организовать временный переход реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий до особого распоряжения;
	2. определить необходимость переноса сроков учебной и производственной практики, а также занятий, которые требуют работы с лабораторным и иным оборудованием;
	3. внести изменения в календарный график учебного процесса в части определения сроков прохождения учебной и производственной практик без ущерба по общему объему часов, установленных учебным планом;
	4. организовать реализацию учебной и производственной практики в

 Усманском ГАПОУ «ЛМК» с применением электронного

 обучения и дистанционных образовательных технологий.

1. Заведующей учебной частью Найденовой В.А. в срок до 24.03.2020г.:
	1. определить необходимость и, в случае необходимости, разработать механизм проведения мероприятий промежуточной и государственной итоговой аттестации для студентов выпускных курсов с использованием сервисов вебинаров, тестового инструментария и иных элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
	2. обеспечить, в случае необходимости, внесение изменение 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;
	3. утвердить приказом изменения, вносимые в календарный график учебного процесса в части определения сроков прохождения учебной и производственной практик.

3. Заведующей учебной частью Найденовой В.А., методисту Браун И.А. в срок до 24.03.2020г. определить перечень дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть:

а) реализованы с помощью онлайн курсов и могут осваиваться в свободном режиме (перечень курсов и порядок их учета размещается на сайте образовательной организации или в электронной среде);

б) требуют присутствия в строго определенное время обучающегося перед компьютером (расписание онлайн-занятий, требующих присутствия обучающихся в строго определенное время, размещается на сайте образовательной организации и в электронной среде);

1. Председателям ЦМК актуализировать имеющиеся в электронном виде методические материалы по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в срок до 24.03.2020г.
2. Программисту Шилову А.Л. в срок до 24.03.2020г. провести отбор и определиться с инструментами виртуальной коммуникации, которые рекомендуются преподавателям для проведения вебинаров, онлайн консультирования, коллективного обсуждения и коллективного проектирования в срок до 24.03.2020г.
3. Программисту Шилову А.Л. в срок до 24.03.2020г. обеспечить консультирование педагогических работников и обучающихся по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
4. Программисту Шилову А.Л. в срок до 24.03.2020г.:

7.1. обеспечить постоянную дистанционную связь с обучающимися;

создать страничку «Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии»;

7.2. обеспечить оперативное отражение информации на официальном сайте образовательной организации;

7.3. разместить на сайте филиала информационное письмо о временном порядке реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий;

7.4. разместить на сайте филиала информацию о наборе приложений, электронных ресурсов, которые допускаются к использованию в учебном процессе (существующие платформы, электронные ресурсы и приложения, ресурсы информационно-библиотечного центра образовательной организации);

разместить на сайтефилиала информацию о контроле и сопровождении образовательного процесса, в том числе методических материалах и обязательных документах, необходимых в условиях перехода на электронное обучение и дистанционные образовательные технологии;

7.5. разместить на сайте филиала информацию о графике оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

7.6. разместить на сайте филиала колледжа информацию о времени (deadline) предоставления от обучающихся обратной связи, в том числе контрольных мероприятиях по оценке освоения частей образовательной программы в соответствии с установленным графиком учебного процесса;

обеспечить функционирование и оказание информационно-методической поддержки.

1. Диспетчеру Кузнецовой М.А. ежедневно формировать расписание на каждый учебный день и информировать о нем обучающихся.
2. Заведующей учебной частью Найденовой В.А.:

а) на постоянной основе проводить мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации;

б) создать график оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

1. Педагогу организатору Порядиной О.А. организовать разработку плана воспитательной работы в условиях перехода на дистанционное обучение, разработать сценарии воспитательных мероприятий с применением дистанционных образовательных технологий, обеспечить размещение информации на сайте образовательной организации о проведении виртуальных досуговых мероприятий воспитательного характера в соответствии с психофизиологическими и возрастными особенностями обучающихся.
2. Программисту Шилову А.Л., зав. учебной частью Найденовой В.А. организовать телефонную «горячую линию» и «горячую линию» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для обращений граждан по вопросам реализации образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
3. Диспетчеру Кузнецовой М.А. организовать сбор оперативных сведений о режиме трудового дня педагогических работников, участвующих в реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий.
4. Классным руководителям обеспечить информационное оповещение родительской общественности через создание доступных информационных каналов.
5. Председателям ЦМК, преподавателям в срок до 24.03.2020г:

а) организовать оказание учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

б) организовать определить контрольные точки учебных дисциплин и профессиональных модулей и время (deadline) предоставления от обучающихся обратной связи, в том числе контрольных мероприятиях по оценке освоения частей образовательной программы в соответствии с установленным графиком учебного процесса.

1. Преподавателям обеспечить ежедневное выкладывание информационных материалов и оценочных материалов для студентов в группе в WhatsApp и по электронной почте в соответствии с расписанием учебных занятий.
2. Председателям ЦМК обеспечить ежедневное выкладывание информационных материалов и оценочных материалов для студентов в группе в WhatsApp и по электронной почте в соответствии с расписанием учебных занятий преподавателями – совместителями.
3. Заведующей учебной частью Найденовой В.А., секретарю учебной части Ивановой А.С. проводить ежедневный мониторинг выкладывания информационных материалов и оценочных материалов для студентов преподавателями.

18. Контроль за исполнением приказа возложить на директора Усманского филиала ГАПОУ «Липецкий медицинский колледж» Сонину М.В.

 Директор ГАПОУ «ЛМК» Т.И. Степанова

Согласовано:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сонина М.В.

 подпись фамилия и инициалы

|  |  |
| --- | --- |
| С приказом ознакомлен(а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Найденова В.А. подпись фамилия и инициалы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата |  С приказом ознакомлен(а):\_\_\_\_\_\_\_Шилов А.Л.«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| С приказом ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жданова Н.Ю. подпись фамилия и инициалы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата | С приказом ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Порядина О.А. подпись фамилия и инициалы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата |
| С приказом ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Браун И.А. подпись фамилия и инициалы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  датаС приказом ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванова А.С. подпись фамилия и инициалы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата С приказом ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Глотова Л.В. подпись фамилия и инициалы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  датаС приказом ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зелепукина О.С. подпись фамилия и инициалы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  датаС приказом ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кругликова Г.Н. подпись фамилия и инициалы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  датаС приказом ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Малыхина Л.В. подпись фамилия и инициалы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  датаС приказом ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тимофеева О.Г. подпись фамилия и инициалы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата | С приказом ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Болдырева Е.Е. подпись фамилия и инициалы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  датаС приказом ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Брыкина Н.А. подпись фамилия и инициалы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  датаС приказом ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Елисеева О.Н. подпись фамилия и инициалы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  датаС приказом ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Киселева Л.В. подпись фамилия и инициалы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  датаС приказом ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Курьянова И.П. подпись фамилия и инициалы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  датаС приказом ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ряскина К.А. подпись фамилия и инициалы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  датаС приказом ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Хорошилова Л.А. подпись фамилия и инициалы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата |