

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ
областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Смоленская академия профессионального образования»
(ОГБПОУ СмолАПО)

ПРИКАЗ

«03» 04 2020 г.

№ 01-29

г. Смоленск

Об организации учебного процесса по реализации образовательных программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

На основании приказа Департамента Смоленской области по образованию и науке от 03.04.2020 № 264-ОД «О продлении ограничительных мероприятий в виде приостановления допуска обучающихся и их родителей (иных законных представителей) в образовательные организации Смоленской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продлить период ограничительных мероприятий в виде приостановления допуска обучающихся и их родителей (иных законных представителей) по 30.04.2020 включительно.

2. Заместителю директора по учебно-методической работе Н.М. Горбачевой организовать образовательный процесс в период с 04.04.2020 г. по 30.04.2020 г. в соответствии с нормативными правовыми и локальными нормативными актами, с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в режиме самоизоляции педагогических работников, обучающихся и слушателей.

3. Начальнику отдела организации образовательного процесса С.В. Шустиной внести необходимые изменения в график учебного процесса и довести данную информацию до сведения преподавателей и студентов.

4. Заведующим кафедр организовать ежедневный мониторинг хода образовательного процесса в Академии с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5. Ответственным лицам за организацию прохождения производственной практики А.Г. Ковалеву, Н.В. Дробновой, Э.В. Клепач и преподавателям и мастерам производственного обучения - руководителям практики от кафедр организовать прохождение производственной практики студентами с

использованием дистанционных образовательных технологий согласно алгоритму (Приложение 1).

6. Начальнику отдела профориентации и дополнительного образования О.Н.Семеновой организовать образовательный процесс работы курсов дополнительного образования в соответствии с предложенным алгоритмом (Приложение 2).

7. Директору Сафоновского филиала ОГБПОУ СмолАПО продлить период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением о порядке использования дистанционных образовательных технологий и электронного обучения при реализации основных образовательных и дополнительных профессиональных программ в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Смоленская академия профессионального образования», утвержденным приказом директора Академии от 06.12.2019 № 01-139/1 в Сафоновском филиале ОГБПОУ СмолАПО по 30.04.2020 включительно.

8. Заместителю директора по информационным технологиям и внешним связям А.В. Князеву организовать размещение настоящего приказа на официальном сайте ОГБПОУ СмолАПО в сети Интернет.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе Н.М. Горбачеву.

И.о. директора



А.В. Пенник

АЛГОРИТМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Ответственные лица за организацию прохождения производственной и преддипломной практик А.Г. Ковалев, Н.В. Дробнова и Э.В. Клепач пересматривают перечень организаций, с которыми заключены соглашения на прохождение производственной практики, исходя из новых требований перехода на применение дистанционных образовательных технологий.

2. А.Г. Ковалев, Н.В. Дробнова, Э.В. Клепач от имени ОГБПОУ СмолАПО совместно с предприятиями в рамках заключенных договоров о проведении практики и об особенностях реализации производственной практики, форм прохождения практики, программы практики, индивидуальных практических заданий, организуют применение дистанционных образовательных технологий.

3. Преподаватели/мастера производственного обучения - руководители практики со стороны ОГБПОУ СмолАПО совместно с предприятиями:

3.1.формируют или актуализируют программы практики и индивидуальные практические задания, определяя последовательность изучения (выполнения) работ (тем, разделов) с учетом возможности выполнения работ студентами самостоятельно и (или) в удаленном доступе;

3.2.определяют процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также формируют оценочный материал для оценки результатов, полученных обучающимися в период прохождения практики;

3.3.прорабатывают и обеспечивают представление полного пакета справочных, методических и иных материалов, а также устанавливают график и средства для консультирования обучающегося.

**АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕНИЯ КУРСОВ «РАЗВИТИЕ
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫХ И КОММУНИКАТИВНЫХ СПОСОБНОСТЕЙ
СТУДЕНТОВ» ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ С
ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

1. Заместители заведующих кафедр формируют списки слушателей для зачисления на курсы «Развитие интеллектуальных и коммуникативных способностей студентов» (далее – курсы).

2. Куратор группы студентов формирует группу слушателей курсов из числа студентов.

3. Куратор группы связывается с преподавателем учебной дисциплины или МДК для подтверждения организации дистанционной работы по курсам.

4. Студенты оплачивают курсы по реквизитам академии, которые представляются бухгалтерией. Через кураторов групп в отдел профориентации и дополнительного образования предоставляют сведения об оплате курсов (квитанции об оплате) потенциальных слушателей для заключения договоров.

5. Отдел профориентации и дополнительного образования составляет проект приказа о зачислении данных студентов в состав слушателей курсов, который согласовывается с заинтересованными лицами академии и представляется на подпись директору академии.

6. Отдел профориентации и дополнительного образования вместе с отделом организации образовательного процесса составляет расписание занятий по прохождению курсов.

7. Занятия проводятся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

8. По завершении обучения отдел профориентации и дополнительного образования составляет проект приказа об окончании курсов, который также согласовывается с заинтересованными лицами академии и представляется на подпись директору академии.