

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Петровский колледж»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

П Р И К А З

15.01. 2021 г.

№ 33-с

Об организации образовательного процесса с 18.01.2021

В связи с ростом заболеваемости обучающихся и работников колледжа, в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на основании письма председателя Комитета по науке и высшей школе Максимов А.С. от 09.12.2020 № 01-22-448/20-0-0

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять образовательный процесс с 18.01.2021 в дистанционно-очном формате.
2. Заместителю директора по учебной работе Евладовой Н.В.:
 - 2.1. Организовать образовательный процесс в дистанционно-очном формате;
 - 2.2. Отразить в расписании (путем замен) занятия, проводимые в дистанционном формате;
 - 2.3. Организовать ежедневный мониторинг состояния здоровья среди обучающихся колледжа.
3. Заведующим учебными отделениями:
 - 3.1. Проинформировать преподавателей и обучающихся о переходе на дистанционно-очный формат обучения с 18.01.2021;
 - 3.2. Организовать дистанционную работу преподавателей и обучающихся в системе СДО Moodle и на платформе Webinar.ru и работу в очном формате на территории колледжа;
 - 3.3. Осуществлять контроль деятельности преподавателей и обучающихся в системе СДО Moodle и на платформе Webinar.ru.
4. Начальнику отдела дистанционных образовательных технологий и программного обеспечения Смычковой Е.В.:
 - 4.1. Обеспечить бесперебойную работу СДО Moodle и платформы Webinar.ru;
 - 4.2. Организовать консультирование преподавателей и обучающихся по вопросам работы с СДО Moodle и с платформой Webinar.ru посредством электронной почты, мобильного телефона, указанного на официальном сайте колледжа в разделе «Оперативная связь»;
5. Преподавателям колледжа:
 - 5.1. Реализовывать учебные занятия в очном и дистанционном форматах в соответствии с расписанием;
 - 5.2. Наполнять СДО Moodle учебными материалами, содержащими теоретический курс для самостоятельного изучения обучающимися, заданиями для выполнения обучающимися и примерами оформления решений заданий;

- 5.3. Устанавливать сроки выполнения заданий и своевременно осуществлять проверку работ, выполненных обучающимися;
- 5.4. Осуществлять консультирование обучающихся в системе СДО Moodle и любыми другими доступными способами.
6. Учебному отделу осуществлять контроль выполнения преподавателями учебной нагрузки.
7. Начальнику центра информатизации образования Фаленкову Д.А. обеспечить техническое оснащение дистанционного формата образовательного процесса.
8. Обучающимся колледжа добросовестно изучать размещенные в СДО Moodle материалы, своевременно выполнять задания преподавателей, участвовать в проводимых вебинарах, получать консультации преподавателей при необходимости.
9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор колледжа



Е.В. Васина