

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

«Самарский социально-педагогический колледж»

ПРИКАЗ

« 22 » 10 2021 г.

№ 105-0/8

г. Самара

Г

Г

**Об организации работы педагогического коллектива ГБПОУ «ССПК»
в период с 25 октября по 7 ноября 2021 г.**

В соответствии с постановлением Губернатора Самарской области от 21.10.2021 №256 «О режиме нерабочих дней на территории Самарской области в период с 25 октября по 7 ноября 2021 года» и приказом Самарского управления министерства образования и науки Самарской области от 22.10.2021 №320-од «Об организации деятельности образовательных организаций, расположенных на территории г.о.Самара, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в период с 25 октября по 7 ноября 2021 года» приказываю:

1.Перевести на дистанционное обучение с 25 октября по 7 ноября студентов 1-4 курсов колледжа с применением дистанционных образовательных технологий.

2.Объявить период каникул с 25 октября по 3 ноября для обучающихся структурного подразделения «Лицей государственной службы и правоохранительных органов».

3. С целью эффективной организации деятельности колледжа в указанный период заместителям директора колледжа:

- зам. директора по учебной работе Нестеровой Т.В. обеспечить общую текущую организацию деятельности педагогического коллектива колледжа в условиях дистанционного обучения, организацию образовательного процесса, обеспечивающую реализацию образовательных программ всех форм обучения и видов с целью полного освоения их содержания в дистанционном режиме, организацию деятельности учебной части и отделений колледжа, направленных на решение основных текущих задач, достижению установленных показателей, контролю за ходом реализации и освоением образовательных программ;

- зам. директора по воспитательной работе Князевой А.И. обеспечить организацию деятельности классных руководителей, служб социально-психологического сопровождения студентов колледжа, необходимого взаимодействия с родителями, организацию работы кружков и объединений дополнительного образования в дистанционной форме, организацию внеурочной воспитательной работы с учетом дистанционного режима и текущими задачами колледжа;

- зам. директора по научно-методической работе Севостьяновой О.В. обеспечить методическое сопровождение деятельности преподавателей по своевременной разработке учебно-методических материалов для текущего учебного процесса в период дистанционного обучения, промежуточной и итоговой аттестации, разработку методических рекомендаций и локальных актов по применению образовательных технологий в период дистанционного обучения и т.п.;

- зам. директора по ИКТ Гончарову С.А. обеспечить рабочие места в колледже (на случай необходимости реализации учебного процесса из помещений колледжа) и в общежитии колледжа, с доступом в интернет, а также техническое сопровождение установки необходимого ПО и работоспособности технических средств обучения;

4. Заведующей учебной частью Комиссаровой Л.В., сотрудникам учебной части очной и заочной форм обучения обеспечить своевременное составление базового расписания занятий в утвержденной форме и его размещение на сайте колледжа, обеспечить ведение учебной документации в электронном виде (при необходимости), оказать содействие

отделениям колледжа и ответственным председателям ПЦК в случае необходимости проведения различных форм промежуточной аттестации в дистанционном формате.

5. Заведующим отделениями и практикой (Жиляеву А.А., Шишкиной Т.А., Мозгалевой И.Е., Плехановой Е.А., Восипенок О.В., Васильевой Н.С.)

- обеспечить руководство отделением по всем текущим вопросам в соответствии с традиционной циклограммой деятельности отделения, в т.ч. подготовку к педагогическим советам отделений, реализацию КЦП «Адаптация»;

- обеспечить текущий контроль хода реализации образовательных программ и учебной деятельности студентов путем дистанционного посещения учебных занятий, в том числе занятий студентов групп 1 курса;

- проанализировать содержание реализуемых в настоящее время учебных дисциплин, профессиональных модулей, видов практик и, при необходимости, провести корректировку распределения учебного материала (совместно с методистами по специальности и преподавателями), в том числе распределение материала для дуальной подготовки, для практики с целью переноса части практического материала на более поздний период обучения и замещением его на период дистанционного обучения более теоретизированным содержанием, продумать и организовать возможные варианты реализации практики в дистанционном формате.

6. Председателю МО классных руководителей и классным руководителям учебных групп обеспечить систематическое и ежедневное взаимодействие с вверенной группой с целью контроля их учебной деятельности, решения текущих организационных вопросов, своевременного информирования зав.отделением и родителей о проблемах в учебной деятельности обучающегося, в т.ч. проблемах посещаемости (особенно в отношении несовершеннолетних обучающихся), проведение классных часов в соответствии с заданной тематикой и текущее решение иных оргвопросов с учебной группой.

7. Председателям ПЦК организовать оперативное взаимодействие членов ПЦК с целью своевременного их информирования об изменениях в указаниях по реализации дистанционного режима обучения, оперативного исполнения методических поручений, систематизировать сведения о способах взаимодействия с преподавателями (в соответствии с поручением), организовать методическую деятельность членов ПЦК по обеспечению текущего учебного процесса, промежуточной и итоговой аттестации, обеспечить проведение внеурочной работы по профилю деятельности ПЦК.

8. Преподавателям обеспечить исполнение возложенных должностных обязанностей по реализации образовательной программы в полном объеме с использованием дистанционных образовательных технологий, своевременное выполнение необходимой методической деятельности, систематический контроль за результатами образовательной деятельности обучающихся, в т.ч. с использованием ПО и ЭОР, оперативное взаимодействие с классными руководителями учебных групп, педагогическим коллективом, руководством отделения и колледжа.

9. Зав. кабинетами отделения «Музыкальное образование», в оснащении которых имеются переносные музыкальные инструменты, по согласованию с классными руководителями и заведующей отделением Плехановой Е.А. обеспечить выдачу инструментов нуждающимся студентам для дистанционных занятий (при наличии потребности) и документальное оформление данной процедуры.

10. В связи с активным этапом подготовки колледжа к проведению РЧ «Молодые профессионалы» в дистанционный период

- заместителям директора колледжа обеспечить эффективную организацию деятельности коллектива, направленную на его подготовку к участию в РЧ «Молодые профессионалы» по всем направлениям (взаимодействие в РКЦ, подготовка обучающихся, подготовка площадок, подготовка волонтерских групп, подготовка к участию в деловой программе, подготовка к открытию, организация клуба болельщиков, подготовка профориентационной программы и т.п.),

- педагогическим коллективам отделений очной формы обучения обеспечить эффективную подготовку обучающихся к планируемому РЧ «Молодые профессионалы» в

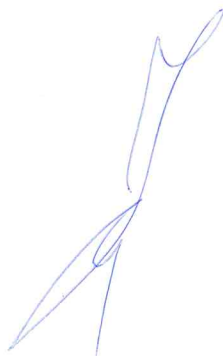
очном режиме на основе составленного и утвержденного расписания подготовки с указанием перечня лиц из числа обучающихся и преподавателей, принимающих участие в данном процессе,

экспертам по компетенциям, преподавателям и ответственным сотрудникам колледжа обеспечить исполнение текущих распоряжений руководства колледжа по подготовке к проведению РЧ «Молодые профессионалы».

11. Реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования осуществлять в очном режиме на базе каб. 316 по утвержденному расписанию и с учетом подготовки к проведению демонстрационного экзамена.

12. Общий контроль за деятельностью коллектива колледжа, принимающего участие в реализации образовательных программ в период дистанционного обучения, оставляю за собой.

Директор колледжа



В.Б.Черноиванов