

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

28.01.2022 г.

№ 67-0

**Об организации образовательного процесса в период
с 31 января по 12 февраля 2022**

В связи с увеличением заболеваемости обучающихся и работников колледжа
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществлять образовательный процесс по основным и дополнительным образовательным программам с 31.01.2022 по 12.02.2022 в дистанционном формате обучения посредством системы СДО Moodle и платформы Webinar.ru.

2. Провести государственную итоговую аттестацию на очной форме обучения и экзамены (квалификационные) на заочной форме обучения по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в очном формате с соблюдением требований Роспотребнадзора.

3. Заведующим учебными отделениями Лядовой О.С., Ляпиной И.Ю., Бычкову А.Ю., Романовой Г.А., Кашинцевой Е.Д., Андреевой А.Ф., Гусаковой Е.Е. и начальнику многофункционального центра прикладных квалификаций Алещенко А.А. :

3.1. проинформировать преподавателей и обучающихся о переходе на дистанционный формат обучения с 31.01.2022 по 12.02.2022;

3.2. организовать работу преподавателей и обучающихся в системе СДО Moodle и на платформе Webinar.ru;

3.3. контролировать деятельность преподавателей и обучающихся в системе СДО Moodle и на платформе Webinar.ru.

4. Начальнику центра информатизации образования Фаленкову Д.А.:

4.1. обеспечить техническое оснащение дистанционного формата образовательного процесса;

4.2. обеспечить бесперебойную работу СДО Moodle и платформы Webinar.ru;

4.3. организовать консультирование преподавателей и обучающихся по вопросам работы в СДО Moodle посредством электронной почты, мобильного телефона, указанного на официальном сайте колледжа в разделе «Оперативная связь»;

5. Преподавателям колледжа регулярно в соответствии с расписанием:

5.1. наполнять СДО Moodle учебными материалами, содержащими теоретический курс для самостоятельного изучения обучающимися;

5.2. наполнять СДО Moodle заданиями для выполнения обучающимися и примерами оформления решений заданий;

5.3. проводить не менее одного занятия из четырех на платформе Webinar.ru;

5.4. устанавливать сроки выполнения заданий и своевременно осуществлять проверку работ, выполненных обучающимися;

5.5. осуществлять консультирование обучающихся в системе СДО Moodle и любыми другими доступными способами.

6. Учебному отделу осуществлять контроль выполнения преподавателями учебной нагрузки.

7. Обучающимся колледжа добросовестно изучать размещенные в СДО Moodle материалы, своевременно выполнять задания преподавателей, участвовать в проводимых вебинарах, получать консультации преподавателей при необходимости.

8. Возложить ответственность за перевод в дистанционный формат образовательного процесса по основным образовательным программам на заместителя директора по учебной работе Евладову Н.В.

9. Возложить ответственность за перевод в дистанционный формат образовательного процесса по дополнительным образовательным программам на заместителя директора по производственному обучению и трудоустройству Козыреву С.Р.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора колледжа,
заместитель директора по
административной деятельности и безопасности



В.М. Данилов