

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
"РЕСПУБЛИКАНСКИЙ МНОГОУРОВНЕВЫЙ КОЛЛЕДЖ"

ПРИКАЗ

24 января 2022 года

№ 146

**О переводе образовательного процесса
на дистанционную форму обучения с применением
электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

В связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Республики Бурятия, руководствуясь санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4 3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» и Рекомендациями по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в профессиональных образовательных организациях МР 3.1/2.4.02.06-20 от 17.08.2020 г., утвержденных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, а также на основании Протокола Республиканского оперативного штаба по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) и принятию неотложных мер от 24.01.2022 г., **приказываю:**

1. Заместителю директора по учебной работе И.А. Перфильевой, заместителю директора по производственной работе Н.Г. Бондарчук организовать образовательный процесс исключительно с применением дистанционных образовательных технологий **с 25.01.2022 по 04.02.2022 г.**
2. Заместителю директора по учебной работе Перфильевой И.А., заместителю директора по производственной работе Бондарчук Н.Г. внести изменения в график учебного процесса (приказ ГАПОУ РБ «РМК» от 01.09.2021 № 92), на период с 25.01.2022 по 04.02.2022 г. путём замещения учебной практики теоретическими учебными занятиями. **Приложение 1.**
3. Учебные занятия организовать с применением дистанционных образовательных технологий по пятидневной рабочей неделе с использованием платформы Moodle, продолжительностью учебного занятия не более 60 минут в соответствии с действующим расписанием, установив время для организационных мероприятий и отдыха между учебными занятиями 30 минут. **Приложение 2.**
4. Заведующим отделениями: Загруш С.С., Парпаевой М.Ж., И.О. зав.отделением «Сервис» Суворовой Е.В. провести разъяснительную работу среди педагогических работников и обучающихся о строгом соблюдении трудовой и учебной дисциплины в период дистанционного обучения, а также проводить мониторинг фактического взаимодействия педагогических

работников и обучающихся, включая элементы текущего контроля с использованием электронного журнала.

5. Руководителю методического отдела Аюшеевой Т.С., осуществлять методическую поддержку преподавателей в части ведения учебных занятий с применением дистанционных образовательных технологий.
6. Методисту колледжа Трубачевой И.Б., организовать плановые консультации преподавателей колледжа по работе на платформе Moodle.
7. Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы, проведение учебных занятий в дистанционном режиме осуществлять через персональные средства связи в домашних условиях. Ведение учета образовательных результатов и посещаемости обучающихся осуществлять в электронной форме. По окончании периода дистанционного обучения в 3-х дневный срок внести данные образовательных результатов в учебные журналы традиционной формы.
8. Заведующей учебной частью Э.А. Рыбаковой обеспечить (при необходимости) оперативную корректировку Расписания учебных занятий.
9. Заведующим отделениями «Дизайн», «ФКСиТ»: Загруш С.С., Парпаевой М.Ж., и.о зав. отделением «Сервис» Суворовой Е.В. совместно с классными руководителями настоящий приказ довести до сведения обучающихся учебных групп очной формы обучения и осуществлять оперативный контроль посещаемости - ежедневно и успеваемости (согласно сроков текущего контроля), а также вести ежедневный мониторинг заболеваемости.
10. Классным руководителям учебных групп, в срок до **26.01.2022** г. осуществить мониторинг средств связи для обучения в дистанционном режиме. Сведения о наличии средств связи предоставить заведующим отделениями.
11. Классным руководителям в закрепленных учебных группах провести инструктаж по работе в дистанционном режиме.
12. Начальнику воспитательного отдела Александровой Н.В., организовать внеаудиторную работу согласно плана воспитательной работы, дистанционно.
13. Секретарю учебной части Бурлаковой О.С. ознакомить вышеуказанных лиц с настоящим приказом под личную подпись.
14. Контроль над исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебной работе И.А. Перфильеву.

Директор ГАПОУ РБ «РМК»

В.М. Андреев

Приложение 1

Перечень учебных практик, реализация которых в период с 25.01.2022 по 04.02.2022 замещена теоретическим курсом
в дистанционной форме обучения

№	Гр	Наименование заменяемого ПМ. УП.	Наименование читаемого МДК Преподаватель
1	296	ПМ.04.УП Пошив изделий по индивидуальному заказу. <u>Жарникова Г.И</u>	МДК.04.01. Технология изготовления изделий по индивидуальному заказу. <u>Жарникова Г.И</u>
2	204	ПМ.01.УП. Пошив швейных изделий по индивидуальным заказам . <u>Дандарова Э.Ю</u>	МДК.01.01.Технология пошива швейных изделий по индивидуальным заказам. <u>Дандарова Э.Ю</u>
3	294	ПМ.01.УП. Пошив швейных изделий по индивидуальным заказам. <u>Дзюбелюк Л.А</u>	МДК.01.01.Технология пошива швейных изделий по индивидуальным заказам. <u>Дзюбелюк Л.А</u>
4	701	ПМ.05. УП. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Портной. <u>Степанова Е.Ф</u>	МДК.05.01. Технология изготовления одежды. <u>Степанова Е.Ф</u>
5	701	ПМ.05. УП. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Исполнитель художественно-оформительских работ <u>Дугарова Н.Б</u>	МДК.05.02. Техника шрифтовых работ в художественном оформлении. <u>Дугарова Н.Б.</u>
6	105	ПМ.04. УП Выполнение работ по профессии рабочего. Парикмахер. <u>Ялалтынова М.А</u>	МДК.04.01. Технология выполнения типовых парикмахерских услуг <u>Ялалтынова М.А</u>
7	191	ПМ.01.УП. Выполнение стрижек и укладок волос <u>Ялалтынова М.А</u>	МДК.01.01.Стрижки и укладки волос <u>Ялалтынова М.А</u>
8	801	ПМ.02.УП. Создание графических дизайн-макетов <u>Брежнева Т.С</u>	МДК.02.01. Фирменный стиль и корпоративный дизайн <u>Брежнева Т.С</u>
9		ПМ.01.УП. Разработка технического задания на продукт графического дизайна <u>Брежнева Т.С, Парлаева М.Ж</u>	МДК.01.01. Дизайн- проектирование <u>Брежнева Т.С</u>
10	891	ПМ.02.УП. Создание графических дизайн-макетов <u>Хамутовская Л.И, Маковцева Е.В</u>	МДК.02.02. Информационный дизайн и медиа. <u>Маковцева Е.В</u>

11		ПМ.01.УП. Разработка технического задания на продукт графического дизайна <u>Брежнева Т.С, Парпаева М.Ж</u>	МДК.01.01. Дизайн- проектирование <u>Брежнева Т.С</u>
12		ПМ.01.УП. Разработка технического задания на продукт графического дизайна <u>Брежнева Т.С, Парпаева М.Ж</u>	МДК.01.02. Проектная графика <u>Брежнева Т.С</u>
13	881	ПМ.02.УП. Создание графических дизайн-макетов. <u>Парпаева М.Ж</u>	МДК.02.03. Многостраничный дизайн <u>Парпаева М.Ж</u>
14		ПМ.03. УП. Подготовка дизайн-макета к печати (публикации). <u>Маковеева Т.В, Брежнева Т.С</u>	МДК.03.01. Финальная сборка дизайн - макетов и подготовка их к печати типографии, к публикации <u>Брежнева Т.С</u>
15	191	ПМ.02. УП. Выполнение химический завивки волос. <u>Молчанова Т.И</u>	МДК.02.01. Химическая завивка волос <u>Молчанова Т.И</u>
16		ПМ.04.Оформление прически. <u>Зубакина В.И.</u>	МДК.04.01 Искусство прически. <u>Зубакина В.И.</u>

**Регламент учебных занятий
в ГАПОУ РБ «Республиканский многоуровневый колледж»**

Дни недели	Время
Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница	08.00 - 09.00 09.30 - 10.30 11.00 - 12.00 Обед: 12.00-12.30 12.30 - 13.30
	14.00 - 15.00 15.30 - 16.30
Суббота	Внеаудиторные мероприятия