

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
в г. Кировске Мурманской области
(филиал МАГУ в г. Кировске)

ПРИКАЗ

23.03.2020

№ 41 - кф

Кировск

**Об организации образовательной деятельности
в филиале МАГУ в г. Кировске
в условиях предупреждения распространения
новой коронавирусной инфекции**

На основании приказа врио ректора ФГБОУ ВО «МАГУ» «Об организации образовательной деятельности в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции» № 209-об от 17.03.2020, «Методических рекомендаций по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» Министерства просвещения РФ от 20.03.2020 и в связи с переводом в филиале МАГУ в г. Кировске образовательного процесса для всех форм обучения в формат электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (дистанционного обучения)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за консультирование педагогических работников и обучающихся по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий Антонову М.Ю., заместителя директора по УОР.
2. Антоновой М.Ю., заместителю директора по УОР:
 - 2.1. Актуализировать имеющиеся в электронном виде методические материалы по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для обучающихся, педагогических и административных работников, ответственных за организацию учебной деятельности, а также инструкции по размещению учебных материалов.
 - 2.2. Проводить мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся, включая текущий контроль и промежуточную аттестацию.
3. Преподавательскому составу филиала:
 - 3.1. При реализации образовательного процесса использовать различные образовательные технологии, позволяющие обеспечивать взаимодействие обучающихся и педагогических работников опосредованно (на расстоянии), в том числе:
 - 3.1.1. электронную информационно-образовательную среду филиала МАГУ в г. Кировске: систему управления обучением Moodle, информационно-образовательную сеть 4Portfolio, электронно-библиотечные системы;

3.1.2. сообщения в социальных сетях и мессенджерах (ВКонтакте, Facebook, Одноклассники, Viber, WhatsApp, Skype и др.);

3.1.3. трансляции в социальной сети ВКонтакте (подробная инструкция по настройке: <https://vk.com/@authors-create-stream>);

3.1.4. доступные (бесплатные) онлайн-курсы, размещенные на открытых образовательных платформах, и др.

3.2. Актуализировать в электронном виде материалы для проведения учебных занятий и опубликовывать в электронной среде.

3.3. Тестовые задания для промежуточной аттестации предоставить вед. специалисту по УМР Шевченко И.Е. в срок до 31.03.2020.

3.4. Обеспечивать постоянную дистанционную связь с обучающимися и заполнять онлайн форму (Google-таблицу) «Мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся», мониторинг предоставлять еженедельно специалисту по УМР Кругловой М.С. (Приложение 1).

4. Кругловой М.С., специалисту по УМР, осуществлять еженедельный мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся.
5. Шевченко И.Е., вед. специалисту по УМР:
 - 5.1. Осуществлять ежедневный мониторинг обучающихся, проживающих в общежитии.
 - 5.2. Создать банк контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации из актуализированных тестовых заданий в срок до 03.04.2020.
6. Хохлову Т.В., вед. инженеру ОИ, Марченко А.В., программисту, Гарипову Д.Г., программисту, преподавателям ЦК информатики, осуществлять консультирование педагогических работников и обучающихся (дистанционно) по работе в ЭИОС филиала по использованию дистанционных образовательных технологий.
7. Масловской Р.М., библиотекарю, Сергеевой Е.С., председателю ЦК информатики, классным руководителям, осуществить мониторинг паролей доступа к Электронной библиотечной системе.
8. Плищук Е.А., вед. специалисту по УМР, организовать составление и размещение на сайте филиала МАГУ в г. Кировске расписания онлайн-занятий.
9. Руководителям практики:
 - 10.1. Организовать проведение учебной практики непосредственно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
 - 10.2. Организовать проведение производственной практики на местах проведения производственной практики.
10. Карначеву П.И., специалисту по охране труда, обеспечивать размещение информации о текущей ситуации по коронавирусу на официальном сайте филиала МАГУ в г. Кировске;
11. Хохлову Т.В., вед. инженеру ОИ, организовать работу по техническому и организационно-методическому сопровождению дистанционного обучения.
12. Масловской Р.М., библиотекарю, осуществлять мониторинг использования библиотечных цифровых ресурсов, обеспечить выполнение запросов преподавателей и обучающихся (дистанционно).
13. Ушакову С.Е., начальнику управления имуществом комплексом, обеспечить контрольно-пропускной режим в филиале МАГУ в г. Кировске.
14. Обучающимся филиала МАГУ в г. Кировске осуществлять заказ справок и других документов посредством электронной почты (fk@masu.edu.ru) или по телефону 8 (81531) 4 30 38 и 4 30 58.

15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор филиала

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping, fluid strokes that form a cursive representation of the name.

А.А. Разумовская

Мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся.

Группа _____ Классный руководитель _____
 Период с _____ по _____

| № п/п | ФИО обучающихся группы | Предметы, МДК | | |
|----------|------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| | | Учебная дисциплина, МДК | Учебная дисциплина, МДК | Учебная дисциплина, МДК |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| 16. | | | | |
| 17. | | | | |
| 18. | | | | |
| 19. | | | | |
| 20. | | | | |

* - в столбцы 3, 4, 5 и последующие заполняются сведения об отсутствующих обучающихся