



ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ
ЛИМАНСЬКЕ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНЕ УЧИЛИЩЕ

НАКАЗ

12.03.2020

Лиман

№ 81

Про переведення здобувачів освіти з денної форми на дистанційну форму здобуття професійно-технічної освіти

Відповідно до наказу в. о. директора Лиманського ПТУ «Про запровадження карантину» від 12.03.2020 № 80, згідно з Листом МОНУ від 11.03.2020 № 1/9-154, Положенням про інституційну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти, затвердженого наказом МОНУ від 12.12.2019 № 1552, Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом МОНУ від 25 квітня 2013 р. № 466

НАКАЗУЮ:

1. Змінити форму навчання Лиманського професійно-технічного училища з денної на дистанційну форму здобуття професійно-технічної освіти з 12 березня 2020 р. до закінчення карантину, орієнтовно до 03 квітня 2020 р.
2. Заняття проводити відповідно до основного розкладу. Усім викладачам дотримуватись робочого часу відповідно до розкладу та обов'язкових методичних заходів.
3. Організувати дистанційне навчання на безоплатній платформі Гугл-класу. Педагогічним працівникам використовувати для перевірки знань тестову платформу Кластайм.
4. Заняття проводити у комп'ютерних класах відповідно до основного розкладу.
5. Затвердити Заходи, щодо організації дистанційного навчання (Додаток1).
6. Закріпити адміністрацію училища з метою ефективного освітнього процесу, для надання методичної допомоги та контролю за освітнім процесом за наступним категоріями педагогічних працівників: - Старший майстер Валебний О.А. – за майстрами виробничого навчання; - методист Бережна Л.В. – за викладачами професійної підготовки; - Діденко І.В. – за викладачами загальноосвітньої підготовки.
7. Проводити щотижня вищевказаним керівникам аналіз проведених дистанційно уроків, відповідність їх навчальним планам та результати освітнього процесу учнів. Надавати аналіз у вигляді сканкопій з навчальних класів (приєднання учнів до уроку, наявність матеріалів для самостійного опрацювання та результати тестування).
8. Перевести частково робочий час для проведення уроків за наступним графіком:
 - У режимі онлайн педагог працює з учнями замість 45 хв. 20-30 хв.
 - 1 пара – 10⁰⁰ – 11⁰⁰
 - 2 пара – 11⁰⁰ - 12⁰⁰,
 - 3 пара – 12⁰⁰ – 13⁰⁰,
 - 4 пара – 13⁰⁰ – 14⁰⁰.

9. Дозволити часткове переведення викладачів на роботу в дистанційному режимі, за наявності письмової заяви, підготовку до дистанційного навчання, перевірку робіт учнів.

10. Майстрам виробничого навчання :

10.1 Відповідно до кваліфікаційних вимог до професії майстра виробничого навчання, проводити роботу щодо контролю під'єднання учнів до дистанційних уроків теоретичного навчання, щодня відповідно до розкладу занять.

10.2 Щодня приймати заходи у телефонному режимі щодо постійного навчання учнів у дистанційному режимі.

10.3 Аналізувати відсутність навчальних результатів у учнів по всім предметам та плідно працювати з позитивного вирішення цих питань, як з учнями так і з їх батьками.

10.4 Готувати матеріали для уроків виробничого навчання та проводити їх у дистанційному режимі, а саме ІТК, ТК додавати технологію, описувати послідовність виконання дій, додати фото та відео матеріали, проводити онлайн –тестування, тощо)

11. Методисту училища провести додаткові практичні семінари з педагогічними працівниками:

12 березня з 14 години;

13 березня з 9 години.

12. Інженеру-електроніку Бережному В.Л. забезпечити роботу Вебресурсу Лиманського професійно-технічного училища.

13. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о.директора училища



А.І.Куліш

ЗАХОДИ

з організації дистанційного навчання

1. На платформі Google кожен викладач та майстер виробничого навчання реєструє власне освітнє середовище GoogleClass. Телефонно, за допомогою смс повідомлення надається код навчального класу учням. Також вказується дата та час приєднання до навчального класу в залежності від розкладу занять.
2. Як вказано в наказі, кожен педагогічний працівник запрошує до себе у якості другого викладача представника адміністрації.
3. На кожен урок, пару викладач готує навчальне завдання:
 - на платформі Classtime у режимі покрокового опитування тест з 1 або 2 питань, для перевірки присутніх на уроці.
 - тема уроку,
 - план нового матеріалу, - навчальний матеріал(конспект лекції, посилання на інтернет-сайт, електронний підручник, відеофільм, навчальну презентацію тощо)
 - контрольні питання у вигляді тесту на платформі Classtime для закріплення нового навчального матеріалу,
 - завдання для здачі на перевірку (малюнок, презентацію, документ тощо)
4. Після перевірки робіт викладач, майстер виробничого навчання переносить оцінки до журналу.
5. Для звітності про кожен урок (пару) викладач робить наступні скріншоти
 - пробний тест для перевірки присутніх на онлайн-уроці,
 - скріншот завдання у класі,
 - скріншот сторінки з перевіреними роботами за конкретним завданням у класі.
6. Наприкінці тижня, у п'ятницю педагогічний працівник надає ці звіти закріпленому представнику адміністрації для архівного зберігання.
7. Щоп'ятниці закріплені представники адміністрації інформують керівника про стан освітнього процесу в училищі.
8. Методист училища надає постійну методичну та технічну допомогу педагогічним працівникам з питань роботи у освітньому онлайн-середовищі.
9. Завідуючі кабінетами № 14 та № 7 постійно контролюють стан роботи комп'ютерної техніки.