

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

**по переходу ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края» на реализацию образовательных программ подготовки специалистов среднего звена с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в связи с угрозой распространения коронавирусной инфекции (COVID -19)**

### **Цель**

Переход государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Колледж олимпийского резерва Пермского края» (далее - колледж) на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее дистанционный формат) в условиях усиления противоэпидемических (профилактических) мероприятий по недопущению распространения коронавирусной инфекции (COVID -19).

**Период проведения противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий (далее - Период):** с 19.03.2020 года до снятия ограничений Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор), Министерством физической культуры и спорта Пермского края.

**Задача 1.** Перевести аудиторные учебные занятия, требующие очного присутствия обучающихся и педагогических работников в помещениях колледжа, в дистанционный формат.

### **Перечень основных мероприятий:**

1. Организация контактной работы обучающихся с педагогическими работниками исключительно в электронной информационно-образовательной среде через сайт колледжа <http://oy-korpk.ru> и корпоративную электронную почту работников.

Срок исполнения: в течение всего периода.

Исполнители: заместитель руководителя Ефремова Е.А., председатели цикловых комиссий.

2. Перенос промежуточной аттестации для студентов заочной формы, запланированной с конца марта по конец апреля обучения на более поздний период (май-июнь 2020 года).

Срок исполнения: до 30.03.2020.

Исполнители: заместитель руководителя Ефремова Е.А., председатели цикловых комиссий Никифорова Т.Е., Самкова О.С.

3. Обеспечение проведения промежуточной аттестации студентов выпускных групп обязательным формированием малых групп до 10 человек.

Срок исполнения: до 30.04.2020.

Исполнители: заместитель руководителя Ефремова Е.А., председатели цикловых комиссий Никифорова Т.Е., Самкова О.С.

4. Организация проведения государственной итоговой аттестации для студентов заочной формы обучения в соответствии с действующим календарным учебным графиком в стандартном формате с обязательным формированием малых групп до 10 человек.

Срок исполнения: до 30.06.2020.

Исполнители: заместитель руководителя Ефремова Е.А., председатели цикловых комиссий Никифорова Т.Е., Самкова О.С.

5. Определение перечня дисциплин, которые могут быть реализованы с помощью онлайн курсов ведущих университетов, размещенных на открытых цифровых образовательных ресурсах (массовые открытые онлайн-курсы на платформах Coursera, национальный портал «Открытое образование» и т.д.) с последующей организацией их изучения и перезачетом результатов обучения.

Срок исполнения: до 30.03.2020.

Исполнители: заместитель руководителя Ефремова Е.А., председатели цикловых комиссий Никифорова Т.Е., Самкова О.С.

6. Изменение расписания учебных занятий через перенос отдельных видов занятий, не подлежащих переводу в дистанционный формат (например, лабораторных работ), на конец семестра или внесение изменения в учебный план путем переноса дисциплин с такими видами занятий на будущие семестры.

Срок исполнения: до 10.04.2020.

Исполнители: заместитель руководителя Ефремова Е.А., председатели цикловых комиссий Никифорова Т.Е., Самкова О.С., Ведрова С.М.

7. Организация педагогическими работниками, обучающиеся которых находятся на дистанционном обучении, размещения учебно-методических материалов, взаимодействия с такими обучающимися и прием учебных работ по корпоративной электронной почте в формате и объеме по согласованию с заместителем руководителя Ефремовой Е.А.

Срок исполнения: в течение всего периода.

Исполнитель: заместитель руководителя Ефремова Е.А.

8. Организация особого режима практики:

продолжение практики обучающихся по специальности «Пожарная безопасность» в малых группах (не более 10 человек);

перевод практики обучающихся, не требующей специализированного оборудования, в дистанционный формат;

при направлении обучающегося на практику в профильную организацию руководствоваться наличием ограничений в режиме работы конкретной организации.

Срок исполнения: в течение всего периода.

Исполнитель: руководитель практики Носкова Ю.А.

9. Изменение графика учебного процесса для выпускных групп и перенос последней промежуточной аттестации студентов, начало которой было запланировано на конец марта или апрель 2020 года, на май/июнь 2020 года после преддипломной практики или проведение промежуточной аттестации в дистанционном формате.

Срок исполнения: до 30.03.2020.

Исполнители: заместитель руководителя Ефремова Е.А., председатели цикловых комиссий Никифорова Т.Е., Самкова О.С.

10. Обеспечение постоянной дистанционной связи с обучающимися, проведения мониторинга фактического взаимодействия преподавателей и обучающихся, включая элементы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, информирования обучающихся не менее одного раза в неделю о том, какие задания он должен выполнить к установленному сроку, какие задания предстоит выполнить в следующий период, какие успехи у студентов, какие были проблемы и как они решились.

Срок исполнения: в течение всего периода.

Исполнители: заместитель руководителя Ефремова Е.А., председатели цикловых комиссий Никифорова Т.Е., Самкова О.С., Ведрова С.М., руководители учебных групп

#### **Перечень возможных мероприятий при негативном течении событий**

11. Организация проведения промежуточной аттестации в мае-июне 2020 года для всех обучающихся в дистанционном формате.

Срок исполнения: до 30.04.2020.

Исполнители: заместитель руководителя Ефремова Е.А., председатели цикловых комиссий Никифорова Т.Е., Самкова О.С.

12. Организация государственных итоговых аттестаций для выпускных курсов в дистанционном формате.

Срок исполнения: до 30.04.2020.

Исполнители: заместитель руководителя Ефремова Е.А., председатели цикловых комиссий Никифорова Т.Е., Самкова О.С.

13. Наличие ограничений в режиме работы конкретной организации дальнейшее изменение организации практики:

проведение практики обучающихся в малых группах с выполнением всех санитарных

норм и рекомендаций, которые будут поступать от Роспотребнадзора, Министерства образования и науки Пермского края, Министерства физической культуры и спорта Пермского края;

перевод практики обучающихся, не требующий специализированного оборудования, в дистанционный формат.

Срок исполнения: в течение всего периода.

Исполнители: заместитель руководителя Ефремова Е.А., руководитель практики Носкова Ю.А., председатели цикловых комиссий Никифорова Т.Е., Самкова О.С.

**Задача 2.** Организовать поддержку педагогических работников по переводу учебного процесса в дистанционный формат.

**Перечень основных мероприятий:**

1. Подготовка аналитических материалов об уровне обеспеченности дисциплин электронным и учебно-методическим контентом.

Срок исполнения: 30.03.2020.

Исполнители: председатели цикловых комиссий Никифорова Т.Е., Самкова О.С., Ведрова С.М., руководитель практики Носкова Ю.А.

2. Анализ качества обеспеченности дисциплин электронным и учебно-методическим контентом и организация размещения на внутреннем образовательном портале колледжа готовых электронных учебно-методических материалов (презентация, текстов практических заданий, конспектов лекций и др.).

Срок исполнения: 30.03.2020.

Исполнители: председатели цикловых комиссий Никифорова Т.Е., Самкова О.С., Ведрова С.М., руководитель практики Носкова Ю.А.

3. Организация вебинарной комнаты на образовательном портале колледжа, запись на нее всех преподавателей, имеющих учебную нагрузку в данном семестре.

Срок исполнения: 30.03.2020.

Исполнители: заместитель руководителя Ефремова Е.А., председатели цикловых комиссий Никифорова Т.Е., Самкова О.С., Ведрова С.М.

4. Организация в соответствии с расписанием учебных занятий трансляции лекций из вебинарной комнаты, расположенной на образовательном портале колледжа (или предварительную видеозапись с последующим размещением в вебинарной комнате),.

Срок исполнения: в течение всего периода.

Исполнители: заместитель руководителя Ефремова Е.А., председатели цикловых комиссий Никифорова Т.Е., Самкова О.С., Ведрова С.М., системный администратор Попов А.В.

5. Организация обучения преподавателей по использованию вебинарной комнаты, расположенной на образовательном портале колледжа и записи онлайн-контента (подготовка видеоролика, очное обучение ответственных за онлайн-обучение, обучение преподавателей по заявкам).

Срок исполнения: до 25.03.2020.

Исполнители: заместитель руководителя Ефремова Е.А., председатели цикловых комиссий Никифорова Т.Е., Самкова О.С., Ведрова С.М. (подготовка списка преподавателей)

6. Организация, в соответствии с расписанием учебных занятий, трансляции (запись) лекций из вебинарной комнаты, расположенной на образовательном портале колледжа.

Срок исполнения: в течение всего периода.

Исполнители: заместитель руководителя Ефремова Е.А., председатели цикловых комиссий Никифорова Т.Е., Самкова О.С., Ведрова С.М., системный администратор Попов А.В.

7. Обеспечение при необходимости преподавателей оборудованием (ноутбуком, веб-камерой, микрофоном и т. д.) для проведения онлайн-занятий в аудиториях колледжа.

Срок исполнения: в течение всего периода.

Исполнители: заместитель руководителя Ефремова Е.А., системный администратор

Попов А.В.

8. Обеспечение дистанционного консультирования преподавателей по переходу на преимущественно дистанционные технологии, обеспечение анализа обратной связи об организации онлайн-обучения посредством опросов по телефону, просмотра социальных сетей для оперативной реакции на проблемы, возникающие у обучающихся и преподавателей.

Срок исполнения: в течение всего периода.

Исполнители: заместитель руководителя Ефремова Е.А., председатели цикловых комиссий Никифорова Т.Е., Самкова О.С., Ведрова С.М.

**Задача 3.** Перевод бизнес-процессов, связанных с организацией учебного процесса на дистанционный режим работы.

**Перечень основных мероприятий:**

1. Организация приема заявок на получение справки об обучении и документов об обучении в дистанционном формате.

Срок исполнения: в течение всего периода.

Исполнители: секретарь учебной части Калинина К.К.

2. Организация «горячей линии» для обучающихся и абитуриентов по организационным вопросам.

Срок исполнения: 25.03.2020.

Исполнители: заместитель руководителя Ефремова Е.А., начальник хозяйственного отдела Гусева М.А.

3. Обеспечение фиксации хода образовательного процесса при реализации образовательных программ с помощью дистанционных образовательных технологий в электронной информационно-образовательной среде через портал колледжа.

Срок исполнения: в течение всего периода.

Исполнители: заместитель руководителя Ефремова Е.А.

4. Оперативное информирование обучающихся через сайт колледжа.

Срок исполнения: в течение всего периода.

Исполнители: заместитель руководителя Ефремова Е.А.

**Возможные мероприятия при негативном течении событий**

5. Использование удаленного режима работы преподавателей с обучающимися в обязательном порядке.

6. Приостановка личного приема обучающихся работниками колледжа.