



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ «ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Н А К А З

« 15 » 02 2022

м. Вінниця

№ 49/01-06

Про затвердження обов'язків структурних підрозділів коледжу, викладачів в процесі організації дистанційного навчання

Відповідно до ЗАКОНУ УКРАЇНИ «Про фахову передвищу освіту» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2019, № 30, ст.119), Положення Коледжу «Про організацію освітнього процесу»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити обов'язки структурних підрозділів коледжу та викладачів в процесі організації дистанційного навчання:

1.1. Адміністрації коледжу:

- забезпечити неухильне дотримання всіма учасниками освітнього процесу Постанов Уряду, Наказів та розпоряджень Міністерства охорони здоров'я та наказів Міністерства освіти і науки України щодо організації навчання під час дистанційної форми роботи в період пандемії або інших загроз;

- в повній мірі (згідно нормативно-правових вимог) забезпечувати організацію освітнього процесу в дистанційній формі;

- нести відповідальність за чітку регламентацію прав та обов'язків учасників освітнього процесу під час роботи в дистанційній формі;

- забезпечити контроль за якістю викладання, дотримання нормативно-правових вимог всіма учасниками освітнього процесу під час роботи в дистанційній формі;

- брати письмові згоди повнолітніх студентів або батьків неповнолітніх студентів на відео режим роботи зі здобувачами освіти та використання їх персональних даних при дистанційній роботі.

1.2. Педагогічним працівникам:

- забезпечувати якісне проведення занять шляхом використання платформ і засобів для реалізації дистанційного навчання (створення Google класів за навчальними групами / дисциплінами, проведення занять на онлайн-платформах ZOOM та Meet тощо);

- наповнювати необхідними навчально-методичними матеріалами Google класи з предметів / дисциплін;
- на власному сайті (на навчальному порталі коледжу) мати повне навчально-методичне забезпечення предметів / дисциплін згідно Положення про НМЗД (наказ від 10.02.2022 р. № 39/01-06), за які викладач відповідає; надавати доступ здобувачам освіти до даного ресурсу;
- передавати методисту коди Google класів для складання розкладу занять у дистанційній формі;
- надавати посилання на онлайн-заняття відповідальному за контроль якості дистанційних занять згідно графіка члену адміністрації;
- дотримуватися методики викладання, психолого-педагогічних вимог в комунікаціях під час онлайн-занять;
- оцінювання здійснювати за методикою занять офлайн (семінарські, практичні, лабораторні заняття – обов'язково за критеріями їх оцінювання; виставляти тематичні атестації, підсумкові оцінки);
- щотижня надсилати електронні відомості успішності (сформовані в гугл класі) завідувачам відділень;
- своєчасно (у відповідності до виданих наказів на певний період дистанційної роботи) подавати доповідні про студентів, у яких є проблеми з навчанням під час дистанційного навчання для оперативного вирішення проблеми.

1.3. Завідувачу навчально-методичного кабінету:

- перевірити наявність методичного забезпечення та ресурсів навчального призначення в Google класах та Навчальному порталі, що сформовані для дистанційного навчання здобувачів освіти;
- складати графіки відвідування онлайн-занять на платформах Meet або ZOOM членами адміністрації;
- надавати консультації всім учасникам освітнього процесу щодо організації та форм дистанційного навчання у ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

1.4. Завідувачам відділень:

- здійснювати контроль за виконанням викладачами свого педагогічного навантаження в дистанційній формі;
- своєчасно публікувати на офіційному вебсайті коледжу: розклади занять з кодами гугл класів, зміни до розкладів занять, накази та розпорядження щодо дистанційної форми роботи;
- щотижня інформувати адміністрацію коледжу про проведення освітнього процесу шляхом дистанційного навчання в Google класах;
- для отримання позитивних результатів навчання студентів проводити онлайн батьківські збори для роз'яснення ситуації батькам здобувачів освіти, встановлення постійного зворотного зв'язку з батьками.

1.5. Керівникам груп:

- повідомляти здобувачів освіти про проведення занять в дистанційній формі;
- перевірити підключення студентів до Google класів з дисциплін / предметів; з'ясувати причини неможливості дотримання дистанційного режиму навчання, якщо таке буде виявлено;
- офіційно повідомити батьків студентів своїх груп про дистанційну

організацію освітнього процесу, нормативно-правові вимоги щодо дистанційних форм роботи та можливі наслідки невиконання здобувачами освіти навчальних планів;

- на онлайн-виховних годинах проводити додаткові інструктажі з питань охорони праці та БЖД при перебуванні на дистанційній формі навчання.

2. Наказ опублікувати: Вітюку А.М. - на сайті коледжу; Тімошенко Н.М. - у віртуальній викладацькій.

3. Яремчук Л.В. включити зміст даного наказу до Правил внутрішнього трудового розпорядку коледжу.

4. Контроль за виконання наказу покласти на заступника директора з навчальної роботи Савлук Л.І.

В.о. директора

Наталія ЛОЗОВСЬКА

Вик.: Савлук Л.І.

