



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

23 03 20 20 г.

г. Керчь

№ 128/9

Об организации контроля
за образовательным процессом
с применением ЭО и ДОТ

В целях реализации в полном объеме основных профессиональных программ среднего профессионального образования применением электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) по специальностям/ профессиям,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать контроль образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ.

2. Назначить ответственными лицами за:

2.1 Проверку и анализ выполнения графика учебного процесса - заместителя директора по УР Казак С.В.

Срок еженедельно каждую пятницу.

2.2 Проверку и анализ хода выполнения рабочих программ по дисциплинам, профессиональным модулям, воспитательной работы куратора, посещаемости занятий обучающимися – заведующих отделением – Овчаренко В.В., Ерохину А.В., Аладьеву Е.Н., Гребенникову Л.В.

Срок еженедельно каждую пятницу.

2.3 Проверку и анализ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся – заведующих отделением – Овчаренко В.В., Ерохину А.В., Аладьеву Е.Н., Гребенникову Л.В., кураторов групп.

Срок еженедельно каждую пятницу.

2.4 Проверку мониторинга методического обеспечения образовательного процесса, своевременности размещения учебного материала, применения образовательных ресурсов, использования электронной образовательной библиотечной системы, работы в дистанционном виде библиотекаря – зав. методическим кабинетом Прутковская С.И., методист Кузнецова В.В.

Срок еженедельно каждую пятницу.

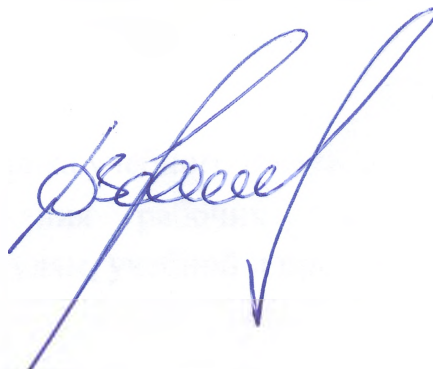
2.5. Проверку и анализ хода выполнения рабочих программ по учебной, производственной (преддипломной) практик – заведующую по учебной и производственной практике Богданова А.Н.

3. Заместителю директора по учебной работе Казак С.В. еженедельно предоставлять обобщенный отчет по итогам контроля образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ согласно приложения 1 к данному приказу.

4. Заместителю директора по УВР Филь А.А. еженедельно предоставлять обобщенный отчет по итогам контроля воспитательной работы с применением ЭО и ДОТ

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по УР Казак С.В.

И.о. директора



Д.В. Колесник

Исп. С.В. Казак

Отчет
по итогам контроля за образовательным процессом
с применением ЭО и ДОТ
в ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

В соответствии с приказом № 128/г от 23.03. 2020 «Об организации контроля за образовательным процессом с применением ЭО и ДОТ» в целях реализации в полном объеме основных профессиональных образовательных программ по специальностям/профессиям с применением ЭО и ДОТ был проведен контроль за ходом их реализации

Цель проверки:

- анализ выполнения графика учебного процесса;
- анализ хода выполнения рабочих программ по дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практикам;
- анализ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- своевременность размещения учебного материала;
- мониторинг методического обеспечения образовательного процесса;
- посещаемость занятий, кураторских часов, внеурочных мероприятий.

Период проверки: с....по...(еженедельно)

Ход проверки

Проверка проводилась путем анализа представленной информации на сайте ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» в соответствующих сообществах учебных групп ВКонтакте, ЯКласс и других ресурсах, применяемых в образовательном процессе, данных отчетных форм для преподавателей, кураторов групп.

1. Анализ выполнения графика учебного процесса – зам. директора по УР
В результате проверки.....

2. Анализ хода выполнения рабочих программ по дисциплинам, профессиональным модулям, воспитательной работы куратора, посещаемости занятий обучающимися – зав. отделениями

В результате проверки.....(обобщаем информацию по группам отделения, кем выполняются или не выполняются, причины и принятые меры и т.п.)

3. Анализ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся – зав. отделениями

В результате проверки.....

4. Анализ методического обеспечения образовательного процесса, своевременности размещения учебного материала, применения образовательных ресурсов, использования электронной образовательной библиотечной системы, удаленной работы библиотекаря – зав. методическим кабинетом, методист

В результате проверки.....

5. Анализ хода выполнения рабочих программ по учебной, производственной (преддипломной) практик – заведующую по учебной и производственной практике

В результате проверки.....