



**БҰЙРЫҚ**

**16.03.2020**

**ПРИКАЗ**

**№ 53 – л/с**

**Алматы қ.**

**г. Алматы**

**Об организации учебного процесса  
в целях предупреждения распространения  
коронавирусной инфекции в период пандемии**

### **I. Порядок организации учебного процесса**

1. Организацию учебного процесса осуществлять в соответствии с установленной учебной нагрузкой, образовательными программами, с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

2. Проводить обучение с применением информационно-коммуникационных технологий, реализовать учебные программы в соответствии с ГОСО, учебным планом и графиком учебного процесса.

При необходимости в график учебного процесса, содержание программ, силлабусов внести коррективы, вызванные необходимостью создания гибкой организационной формы обучения.

3. Всем участникам образовательного процесса предоставлять доступ к электронным платформам СДО «Прометей» (офлайн режиме) и Adobe Connect (онлайн режиме), (онлайн-лекции, электронная почта и другие).

4. Производственную практику проводить с соблюдением усиленных норм санитарно-эпидемиологической безопасности.

### **II. Проректору по учебно-воспитательной работе и проректору по науке и инновациям:**

- организовать разработку мероприятий, направленных на освоение учебных программ обучающимися;

- организовать работу по формированию учебных материалов, в том числе электронных учебно-методических комплексов, электронных образовательных ресурсов (силлабусы, материалы лекций, семинаров, заданий);

- составлять расписание занятий, график обучения, которые размещаются на сайте академии <http://aesa.kz/>;

000185

- осуществлять информирование всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся и иных работников) об организации работы и результатах обучения;

- осуществлять методическое сопровождение в ходе организации учебного процесса с применением информационно-коммуникационных технологий;

- организовать деятельность педагогов в соответствии с утвержденным графиком работы и обратную связь с ними;

- контролировать ход проведения учебного процесса, текущего контроля и иных видов контролей;

- координировать работу по выполнению учебной нагрузки педагогами.

### **III. Заведующим кафедрами:**

- обеспечивать разработку и размещение ППС материалов методического сопровождения учебного процесса с применением ДОТ;

- обеспечивать постоянный мониторинг реализации учебного процесса с применением ДОТ;

- обеспечивать применение ППС оптимальных и разнообразных видов работ и образовательных технологий к электронным платформам СДО «Прометей» (офлайн режиме) и Adobe Connect (онлайн режиме), (онлайн-лекции, электронная почта и другие);

- обеспечивать своевременную проверку работ студентов посредством дистанционных технологий и выставление оценок.

### **IV. Кураторам и Офис-регистраторам:**

- обеспечивать регистрацию/перерегистрацию студентов на дисциплины с применением ДОТ;

- обеспечивать наличие доступа у ППС и студентов к информационным системам ДОТ;

- информировать администрацию о проводимой работе.

### **V. Обучающимся:**

- находиться на ежедневной связи с педагогами;

- знакомиться с расписанием, темами, содержанием занятий через доступные средства связи;

- ежедневно заходить в личный кабинет (при наличии), в электронную почту и другие системы и технологии связи в целях получения учебного материала для самостоятельного изучения;

- ежедневно самостоятельно выполнять задания, в том числе через доступные средства связи, которые установлены организацией образования;

- ежедневно представлять выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов;

- соблюдать правила академической честности;

- использовать доступные электронные ресурсы.

**VI. Заведующему хозяйством:**

- Организовать работу по рекомендации противодействию коронавирусу и произвести дезинфекции помещений здания академии, ежечасно обрабатывать ручки дверей и перил лестниц по утвержденному графику работ уборщиц территории.

**VII. Организовать график работы для структур:**

- Отделу по академической работе
- Бухгалтерии
- Отделу кадров
- Канцелярии

**VIII. Сотрудников библиотеки, издательского центра, отдел по науке и инновациям перевести на дистанционную форму работы.**

Ректор



**В.А.Корвяков**