

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
в г. Саратове

(филиал СамГУПС в г. Саратове)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«13» апреля 2020 г.

№ 27

О порядке административного контроля за выполнением образовательных программ, успеваемостью и качеством подготовки на время дистанционной работы ППС и дистанционного обучения обучающихся

Для осуществления административного контроля за выполнением преподавателями педагогической нагрузки согласно тарификации и расписания учебных занятий, за своевременным и качественным выполнением основных образовательных программ в полном объеме, а так же за успеваемостью и качеством подготовки обучающихся филиала на период введения дистанционной работы и дистанционного обучения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заведующей учебной частью Сурковой И.А.:

- предоставить преподавателям через доступные электронные ресурсы (вайбер, электронную почту) электронные журналы учебных групп не позднее 13 апреля;
- довести до сведения преподавателей, что еженедельно, не позднее 10.00 четверга, им необходимо в обязательном порядке предоставлять на электронную почту заполненные за неделю (в соответствии с расписанием) электронные журналы для проверки и заполнения табеля рабочего времени;
- в случае если преподаватель не прислал журнал, выяснить причину, и довести до сведения директора или заместителя директора по учебной работе Моисеевой Т.В. информацию для принятия административных мер;
- организовать эффективную работу учебного отдела (распределив преподавателей между секретарями и заведующей учебной частью) для оперативной проверки и анализа представленных преподавателями сведений на предмет выполнения расписания учебных занятий и календарного учебного графика, а так же успеваемости обучающихся;
- сведения об успеваемости по группам предоставлять заместителю директора по учебной работе Моисеевой Т.В. и заведующим отделениями по электронной связи еженедельно;

- предоставить преподавателям адреса электронных почт, на которые должны высылаться электронные журналы.

2. Преподавателям филиала:

- вести систематический учет выполнения рабочей программы в соответствии с расписанием учебных занятий, успеваемости и посещаемости обучающимися дистанционных уроков, путем ведения электронного журнала установленной формы;

- еженедельно, не позднее 10.00 четверга, высылать заполненный электронный журнал в учебный отдел на установленный электронный адрес с отметкой о получении (в случае, если письмо не получено, связаться с заведующей учебной частью Сурковой И.А. или закрепленным секретарем учебной части);

- если рабочей программой предусмотрено выполнение лабораторных работ, но возможности дистанционного выполнения нет, возможно заменить лабораторную работу на практическую (если это не повлияет на качество освоения темы), или перенести лабораторные работы на конец семестра, при этом необходимо внести изменения в КТП;

- если в учебных группах имеются студенты, отстранившиеся от обучения, не выходящие на связь, сведения о наличии таких в обязательном порядке довести до заведующих отделениями.

Преподаватели несут персональную ответственность за выполнение рабочих программ в полном объеме и качественно, в соответствии с расписанием учебных занятий, а так же за успеваемость и качество подготовки обучающихся.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор филиала СамГУПС в г. Саратове



Л.И. Чирикова