

Инструкция для педагогических работников при реализации образовательных программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Шаг 1. Самостоятельно или совместно с председателем ПЦК определить перечень преподаваемых дисциплин, курсов, практик, запланированных в учебном плане на период особого режима функционирования, которые:

А) могут быть реализованы с помощью онлайн курсов и могут осваиваться в свободном режиме

Б) требуют присутствия в строго определенное время обучающегося перед компьютером

В) невозможно освоить с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Шаг 2. Определиться с выбором информационно-коммуникационной среды.

Актуализировать имеющиеся в электронном виде материалы (видео-материалы, программы симуляторы, учебно-методические материалы, лекции, учебные пособия в электронном виде и т.д.) по преподаваемым дисциплинам, модулям, курсам, запланированных в расписании занятий, проводимых с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Произвести обмен контактными данными со обучающимися, взаимодействие с классными руководителями и заведующими отделениями.

Согласовать с обучающимися форматы и типы файлов для обмена.

Шаг 3. Для дисциплин, курсов, практик, проведение которых невозможно в электронном формате, с руководством Колледжа согласовать график переноса проведения занятий.

Шаг 4. Для дисциплин, курсов, которые могут быть реализованы с помощью онлайн курсов и могут осваиваться в свободном режиме, сформировать перечень курсов из списка бесплатных и открытых образовательных интернет-ресурсов (из списка на сайте Минпросвещения России (в том числе указанных в Методических рекомендациях) и электронной среды Колледжа, а также из набора рекомендуемых электронных ресурсов и приложений) для освоения обучающимися в рамках преподаваемых преподавателем дисциплин, курсов с использованием дистанционных образовательных технологий.

Через классных руководителей и иные каналы коммуникации с обучающимися довести до обучающихся перечень курсов из списка бесплатных и открытых образовательных интернет-ресурсов (из списка на

сайте Минпросвещения России и электронной среды колледжа), рекомендуемых для изучения с помощью онлайн курсов.

Создать электронные материалы для занятий.

Разместить (разослать) электронные материалы средствами информационно-коммуникационной среды.

Сформировать и довести до обучающихся способы контроля освоения онлайн-курсов и их учета для текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам, курсам, практикам.

Шаг 5. Сформировать графики онлайн-занятий, требующих присутствия обучающихся в строго определенное время. Местонахождение преподавателя во время проведения онлайн-занятия согласуется с руководством. (преподавателям предоставлен гибкий график работы с целью эффективной организации учебного процесса. Преподаватели могут проводить онлайн-занятия как в оборудованных аудиториях колледжа, так и из дома.)

Согласовать с обучающимися время и средства общения.

Шаг 6. Обеспечить проведение занятий согласно графику онлайн-занятий. Педагогическому работнику необходимо обеспечить ежедневное напоминание обучающимся о запланированных занятиях (через классного руководителя (**куратора**) или иные каналы коммуникации), заблаговременно проверить выполнение технических требований к выбранному средству проведения онлайн-занятия, подготовить сопровождающие наглядные материалы (при необходимости). Во время проведения занятия, проводить фиксацию посещения обучающимися занятия.

Шаг 7. Организовать процедуры оценки текущей успеваемости с использованием средств электронной среды, электронных сервисов тестирования и других средств.

Шаг 8. Обеспечить постоянную дистанционную связь с обучающимися посредством различных каналов связи (в личных кабинетах в электронной среде, чаты и каналы в мессенджерах и т.д.).

Обеспечить заполнение отчетно-учетной документации.