

## **Инструкция для педагога образовательной организации при реализации образовательных программ среднего профессионального образования, профессионального обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Определив совместно с руководством образовательной организации перечень преподаваемых дисциплин, курсов, практик, запланированных в учебном плане на период карантина, которые могут быть реализованы с помощью применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, преподавателю необходимо:

1. Актуализировать имеющиеся в электронном виде материалы по преподаваемым дисциплинам, модулям, курсам, запланированных в расписании занятий, проводимых с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том числе, видео-материалы, учебно-методические материалы, лекции, учебные пособия в электронном виде и т.д.
2. Сформировать материалы занятий в соответствии с календарно-тематическим планом. Материалы должны включать:
  - дату запланированного проведения занятия
  - наименование учебной дисциплины
  - фамилию, имя и отчество преподавателя
  - указание на курс или учебную группу
  - тему занятия
  - собственно содержательную часть занятия (текст лекции, практическое задание, схемы, примеры, образцы заданий, ссылки на учебные пособия или электронные ресурсы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы и т.д.)
  - задание для самостоятельной работы на уроке и /или домашнее задание. Если это необходимо, можно предложить стандартизированные формы для его выполнения (таблица, тест, набор вопросов и т.д.). При необходимости к файлу может быть приложены аудио-материалы, презентации и т.д., в этом случае необходимо сформировать папку. Просьба выбирать разумные объемы домашнего задания, не перегружать студентов в условиях «массированного» дистанционного обучения. В объявленные выходные дни с 28 марта по 5 апреля 2020 г. высылать студентам только материалы лекции, задание не выдавать.
  - В задании должен быть указан конечный срок и время его выполнения (например, 27 марта, 17.00), а также способ передачи преподавателю выполненных студенческих работ.

3. Готовый файл или папку с файлами назвать «Имя преподавателя. Дисциплина. Курс. Дата занятия», выслать непосредственно студентам, методисту и(или) заместителю директора по установленному графику, не позднее даты проведения занятий, с целью размещения информации на сайте ОУ.

4. Материалы должны выкладываться на сайт образовательной организации, предварительно получив ограничение по доступу (у студента будет известный пароль), чтобы защитить интеллектуальную собственность преподавателя.

5. Преподавателям необходимо обеспечить по возможности постоянную дистанционную связь с обучающимися посредством различных каналов связи (в личных кабинетах в электронной среде, чаты и каналы в мессенджерах и т.д.).

6. Сформировать и довести до обучающихся способы контроля освоения учебных дисциплин и их учета для текущей аттестации по дисциплинам, курсам. Осуществлять записи в журнале в соответствии с календарно-тематическим планом.

7. Преподаватели, осуществляют дистанционное обучение, могут использовать видео- и аудиосвязь с обучающимися. В журнале проведение урока. Для контроля проведения дистанционных занятий преподаватель еженедельно предоставляет заведующим кафедр (общеобразовательных дисциплин, профессиональных дисциплин, профессионального обучения) расписание - отчет с указанием формы проведения занятия, а также ссылки на аудио- и видео материалы.