

**Правила организации образовательного процесса в дистанционной форме в БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина» на время карантина с 23.03.2020 по 12.04.2020**

Определить платформой для размещения материалов по дистанционному обучению сайт техникума **отпсл.рф**

***Обязанности администрации:***

1. Обеспечить размещения материалов на сайте техникума ОТПСЛ.РФ.
2. Обеспечить доступность материалов для участников образовательного процесса.
3. Обеспечить каждому обучающемуся и педагогическому работнику свободный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий.
4. Организовать информационное сопровождение дистанционных образовательных технологий.
5. Обеспечить обратную связь для участников образовательного процесса.
6. Оказывать методическую помощь преподавателям для подготовки необходимых материалов.
7. Оказывать помощь преподавателям в размещении материалов.

***Обязанности преподавателей, кураторов, мастеров и/о***

1. Подготовка лекционного и практического материала по предметам согласно тематическому плану и рабочей программы.
2. Сформировать и довести до обучающихся способы контроля освоения онлайн - курсов и их учета для текущей аттестации по дисциплинам, курсам.
3. Предоставление электронной почты для организации обратной связи со студентами.
4. Своевременное предоставление материалов для размещения на сайт техникума. Согласно расписанию занятий, материалы должны быть представлены не позднее чем за 24 часа до начала занятия.
5. Своевременно отвечать на вопросы обучающихся и регулярно оценивать их работу, информировать администрацию о возникающих проблемах с обратной связью, отслеживания количества студентов, выполняющих задания.
6. Ведение журналов теоретического обучения и выставление оценок.

7. Мастерам п/о и кураторам поддерживать связь со студентами их родителями и своевременно сообщать администрации сведения по студентам.

### ***Обязанности студентов***

1. Своевременно скачивать материалы по предметам согласно расписанию с сайта техникума **отпсл.рф** вкладка **дистанционное обучение**.
2. Своевременно выполнять задания (ежедневно) и направлять преподавателям по электронной почте для проверки.
3. Поддерживать связь с куратором или мастером посредством различных каналов связи (в личных кабинетах в электронной среде, чаты и каналы в мессенджерах и т.д.).
4. Своевременно информировать о возможных изменениях мастера п/о или куратора группы.