



Инструкция для преподавателей при дистанционном обучении

1. Приготовить материалы для каждого занятия с учетом времени его выполнения 1 час 30 минут.
2. Материалы **по каждому занятию** должны быть подготовлены в соответствии с **темами, определенными рабочими программами дисциплин.**
3. Перечень рекомендуемых онлайн-сервисов для использования при организации дистанционного обучения:

Zoom <https://zoom.us/> - для организации онлайн-конференций и вебинаров;

Skype <https://www.skype.com/> - для организации онлайн-конференций и для общения с обучающимися в онлайн-режиме;

Вконтакте <https://vk.com/edu> - для взаимодействия с обучающимися и размещения материалов;

мессенджеры: Viber, Whatsapp, Telegram – для взаимодействия с обучающимися.

4. Формулировки возможных заданий:

- Прочитать...
- Изучить...
- Разобрать...
- Составить схему...
- Решить задачу...
- Пройти тест...
- Составить презентацию...
- Составить отчет, доклад....
- Прикрепить итоговые материалы (какие) и отправить на электронную почту (указанную студентам заранее).

5. Теоретический блок может быть представлен:

- Ссылка на видеоурок в сети Интернет.
- Презентация.
- Лекция в текстовом документе.
- Электронный учебник (электронная библиотека, ссылка на ресурс).
- Собственная видеозапись (20-25 минут).
- Организация видеоконференций с использованием удобных и доступных онлайн сервисов.



6. Практический блок может быть представлен:

- Методические указания по выполнению практической работы (текстовый документ).
- Ссылка на учебник с указанием страниц.

7. Способы оформления практической работы:

- Электронный документ;
- Выполнение заданий в рабочих тетрадях по соответствующим дисциплинам.

8. Планирование способов проверки (с указанием четких сроков и форматов предоставляемых документов):

- Проверка практической работы (электронный файл, или фото рабочей тетради).
- Подготовка тестов.
- Ответы на контрольные вопросы.
- Подготовка Эссе, сочинение и др.

Организация обучения

Занятия проводим по расписанию, с обязательным присутствием на рабочем месте.

В журнале необходимо проставить дату и тему занятия. Учебный материал, задания, ссылки для обучающихся отправляются с помощью удобных и доступных онлайн сервисов.

Проверяем чат (Сообщения), в котором консультируем студентов. В чате студенты могут задавать вопросы по выполнению заданий, на которые необходимо отвечать.

Отсутствие студента на занятии (не выход в онлайн-режим) считается пропуском занятий.

Оценка и проверка работ должна быть осуществлена не позднее 15.30 следующего дня.

Проверке подлежат все запланированные виды работ в инструкции.

К сведению

Для организации учебного процесса преподаватели могут использовать открытые бесплатные онлайн-курсы, рекомендованные Министерством науки и высшего образования РФ, размещенные на официальном сайте Министерства:

https://www.minobrnauki.gov.ru/ru/press-center/card/?id_4=2473.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ ИО «БОДАЙБИНСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

В случае принятия решения об использовании онлайн-курса необходимо уведомить об этом администрацию учреждения для принятия организационных мер по использованию данного курса в учебном процессе.