

# **Инструкция для преподавателей по организации учебной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий**

## **1. Подготовка учебного материала к дистанционному занятию**

Приготовить материалы для каждого занятия с учетом времени его выполнения: академический час – 45 минут.

Содержание материалов:

1. Формулировки возможных заданий:

- Изучить...
- Прочитать...
- Разобрать...
- Решить задачу
- Составить схему...
- Составить презентацию.....
- Пройти тест...
- Прикрепить итоговые материалы (указать какие)
- Составить доклад, отчет ....

## **2. Теоретический блок может быть представлен:**

- Лекция в текстовом документе.
- Презентация.
- Ссылка на видеоурок в сети Интернет.
- Видеоконференции.
- Электронный учебник (электронная библиотека, ссылка на ресурс).
- Собственная видеозапись.

## **3 . Практический блок может быть представлен:**

- Методические указания по выполнению практической работы (текстовый документ).
    - Ссылка на номера учебника.
  - 4. Способы оформления практической работы:
    - выполнение в рабочих тетрадях по соответствующим дисциплинам электронный документ;
  - 5. Планирование способов проверки (с указанием четких сроков и форматов предоставляемых документов):
    - Проверка практической работы (электронный файл, или фото рабочей тетради).
- Ответы на контрольные вопросы.
- Подготовка электронных тестов.

- Ссылка на видеофайл.
- Подготовка Эссе, сочинение.

#### ***4. Организация обучения***

- 4.1. Занятия для учебных групп подготавливаем согласно расписания, обязательно присутствовать на рабочем месте.
- 4.2. Сформированные учебные занятия, алгоритм действий для студентов преподавателем выставляется на платформе Дневник.ру, срок до наступления соответствующей даты.
- 4.3. При необходимости ,если студенты не могут подключиться к платформе Дневник.ру бедитесь, можно указать адрес электронной почты педагога, куда будут поступать выполненные учебные задания.
- 4.4. Стимулируйте студентов на своевременное выполнение заданий через, Дневник.ру, социальные сети вайбер, ватсап, вк, обращайтесь за помощью к классным руководителям, мастерам п/о.
- 4.5. Проверяйте электронную почту, созданные сообщества в социальных сетях, в которых консультируем студентов. Студенты могут задавать вопросы по выполнению заданий, на которые необходимо отвечать.
- 4.6. Мастерам п/о и классным руководителям групп необходимо создать в социальных сетях группу для возможности осуществления обратной связи и контроля студентов.
- 4.7. В случае возникновения необходимости у обучающихся получения консультационной поддержки преподаватель (мастер п/о) в индивидуальном порядке проводит собеседование в ходе очного визита студента в учебное заведении.
- 4.8.Лабораторные работы (при невозможности провести их дистанционно) проводятся очно в учебных мастерских техникума, согласно представленного педагогом заранее графика).

#### ***5. Контроль и оценка результатов обучения***

- 5.1. В журнале учета теоретического обучения ставим дату, оценки выставляем  
после проверки работ.
- 5.2. Проверке подлежат все запланированные виды работ в инструкции.
- 5.3. В ходе обучения преподаватель для отчета должен собирать цифровой след (фиксацию фактов деятельности учителя и обучающегося) в различных форматах (скриншоты чатов; результаты тестирования, опроса, решения задач; эссе, рефераты и другие проекты).