

**Управление образования и науки Тамбовской области
Тамбовское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Тамбовский областной медицинский колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ТОГБПОУ «Тамбовский
областной медицинский колледж»

Приказ № 33 от 16 03 2020 г.


Е.В. Лапочкин

**ПОРЯДОК
ПЕРЕВОДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ**

*(в редакции от 02.04.2020 с учётом методических рекомендаций Управления
образования и науки от 2.04.2020)*

Тамбов 2020 год

Поддержка теоретических занятий.

Преподаватели обеспечивают своевременную подготовку учебно-методических материалов, технологических карт и размещают в СДО (система Дневник.ру) для проведения занятий в соответствии с утверждённым расписанием. Материалы размещаются преподавателями в соответствии с конкретными теоретическими занятиями, запланированными в расписании учебного процесса, чтобы обучающимся была понятна цель каждого занятия, и как она достигается. **Размещаемых материалов должно быть достаточно для освоения материала обучающимися.** Преподаватель по каждой теме теоретического/практического занятия в расписании **должен разместить:**

Учебные материалы, или ссылки на публично доступные учебные материалы и методические указания по их освоению, с которыми должен ознакомиться обучающийся в рамках данной темы: текст (конспект) лекции, демонстрационные и дополнительные материалы к ним (презентации, учебные фильмы, или ссылки на них, материалы для чтения: опорные конспекты, учебники, методические материалы, документы), включая ЭБС, ссылки на публичные он-лайн курсы и т.п. с указанием конкретных страниц учебников, конспекта, отрезков видео или фрагментов он-лайн курса, которые должен освоить обучающийся в рамках данного занятия (далее – учебные материалы).

Тестовые задания, в соответствии с темой занятия.

Преподаватель устанавливает число попыток и срок сдачи теста. Оценка за сданный тест формируется СДО на основе параметров, заданных преподавателем.

По каждой теме преподаватель в СДО осуществляет оперативное консультирование обучающихся, отвечая письменно на их вопросы (см. ниже).

Дополнительно (при наличии технической возможности) теоретические занятия проводятся в соответствии с расписанием в режиме он-лайн видеоконференций, для организации которых используются Skype. В расписании в СДО для преподавателей и обучающихся размещаются соответствующие ссылки.

После окончания видеоконференций (при наличии технической возможности) ссылки на их записи публикуются в СДО для возможности их последующего просмотра обучающимися.

Поддержка (замена) практических занятий.

Преподаватели размещают в СДО колледжа материалы, предназначенные для обеспечения семинарских/практических занятий. Материалы размещаются в привязке к конкретным занятиям, запланированным в учебном расписании.

Вопросы для обсуждения на семинарских/практических занятиях, планы практических занятий, материалы для подготовки к ним, аналогично описанному выше в п.1.1.

Тестовые задания, привязанные к конкретному занятию и предназначенные для оценки степени его освоения обучающимися загружаются на страницу «Домашние задания» в СДО. Обучающиеся заходят на свою страницу в СДО, выполняют задания, прикрепляет ответ на задание в системе СДО и/или отправляют по электронной почте преподавателю.

Варианты письменных работ и методических указаний по их выполнению.

Обучающиеся в соответствии с расписанием получают в СДО задания, выполняют их, результаты выполнения загружают в СДО и/или отправляют на электронную почту преподавателю (текстовые файлы, презентации, изображения). Преподаватель проверяет и

оценивает письменные работы, заносит оценки в СДО (системе Дневник.ру – электронный журнал с оценкой по пятибалльной системе от 1 до 5 баллов. Также допускается использовать совместное выполнение заданий, если обучающиеся будут пересылать данный файл друг другу. В таких случаях преподавателем размещаются в СДО соответствующие методические указания, в которых указываются критерии оценивания с примерами. **По каждому занятию преподаватель в СДО осуществляет консультирование обучающихся, отвечая письменно на их вопросы в режиме видеоконференции или чата.**

Общие требования

Все учебные, контрольно-оценочные материалы и материалы к учебным занятиям, запланированные в расписании, преподаватель должен разместить заранее (не позднее 1 рабочего дня).

Преподаватель контролирует своевременность сдачи обучающимися в СДО тестовых заданий, согласно графику их выполнения. При нарушении графика преподаватели фиксируют «прогулы» (отсутствие записи в систему, невыполнение тестов и т.п.) в СДО, связывается с отсутствующими обучающимися через СДО, или, при необходимости, другими доступными средствами для выяснения и устранения причин по телефону. Ставится оценка 2 (неудовлетворительно), если обучающийся не справился с заданием.

Срок ответа преподавателя на вопросы обучающихся не должен превышать 3-7 рабочих дней с момента публикации вопроса в зависимости от сложности. Срок проверки письменных работ преподавателем, если иное не установлено учебной частью, не может превышать 2 рабочих дней с даты размещения обучающимися работы, но в любом случае не позднее, чем дата следующего занятия.

Консультирование и сопровождение обучающегося преподавателями в СДО может осуществляться одним из следующих способов:

Асинхронное письменное общение (взаимодействие) в чате СДО по каждой дисциплине и/или модулю.

Инициировать общение в чате путём создания новой темы может как преподаватель, так и обучающийся. Преподаватель реагирует на вопросы/запросы обучающихся в чате СДО путём размещения ответного сообщения. Срок ответа преподавателя при консультировании не должен превышать 1 рабочего дня с момента публикации вопроса. Чтобы все обучающиеся могли видеть ответы на вопросы других и не задавали их повторно, им рекомендуется ознакомиться с содержанием чата. В случае если преподаватель выложил недостаточный объём размещаемых в СДО материалов и методических указаний к ним, он самостоятельно размещает в СДО соответствующие материалы и информирует об этом обучающихся.

Он-лайн общение (синхронное взаимодействие в чате). Чат-сессия планируется преподавателем заранее. Рекомендуется не позднее 1 рабочего дня размещать для обучающихся информацию о дате и времени проведения чат-сессии и её теме.

В назначенное время преподаватель и обучающиеся подключаются к СДО и общаются в режиме реального времени с использованием чата.

Синхронная аудио/видео-конференция посредством использования мессенджеров и платформы Skype.

Аудио/видео-конференция планируется преподавателем заранее. Рекомендуется не позднее 1 рабочего дня размещать для обучающихся информацию о дате и времени проведения вебинара и его теме.

В назначенное время преподаватель и обучающиеся подключаются к СДО и общаются в режиме реального времени с использованием чата.

Преподаватель (учебная часть) определяет порядок оценки уровня освоения дисциплины/модуля при обучении с использованием дистанционных образовательных технологий.

Устанавливаются общие нормы обеспеченности теоретических и практических занятий в СДО.

2 часа теоретических занятий в СДО обеспечиваются текстом (не менее 10 страниц формата А4) и/или слайдами презентации (не менее 20-25 слайдов), тестом (не менее 5 вопросов, число вариантов не менее 4).

4-6 часа(ов) практических занятий в СДО обеспечиваются письменным заданием для обучающихся (количество заданий не менее 10) и методическими указаниями по выполнению (не менее 2 страниц А4).

Заведующие отделениями, председатели ЦМК обеспечивают ежедневный контроль выполнения преподавателями и обучающимися учебных мероприятий.

Заведующие отделениями, председатели ЦМК обеспечивают промежуточную аттестацию обучающихся: размещают тестовые задания, контрольно-оценочные средства, чек-листы, методические рекомендации для студентов.

Методист организует проведение методических семинаров для преподавателей по вопросам применения ДОТ.

Заместитель директора по УР проводит анализ организации дистанционного обучения студентов колледжа.