

**Методические рекомендации по организации дистанционного обучения
для преподавателей
СПб ГБПОУ «Медицинский техникум №2»**

1. В дистанционном режиме реализуются все элементы учебного плана, включая практики и подготовку к ГИА.
2. Учебный план должен быть выполнен полностью и качественно.
3. Дистанционное обучение подразумевает обязательные этапы передачи информации студентам и оценку освоения материала.
4. Преподаватели используют разнообразные способы передачи информации и получения обратной связи от студентов, от обмена сообщениями до использования платформ дистанционного обучения и пр.

Рекомендуются следующие варианты:

5. В Техникуме создан сервис с инструкциями, учебно-методическими материалами, который можно использовать для организации ДО. (на основе платформы дистанционного обучения Moodle).

7. Личные странички преподавателей в социальных сетях.

8. В ряде групп (очно-заочное отделение) в группах уже созданы единые почты группы. В этом случае кураторам, заведующей отделения очно-заочного обучения необходимо пароль сообщить каждому обучающемуся в группе. Данные о email групп разместить к 10.09.2020 на сайте техникума в разделе «Расписание»

9. Преподавателям общеобразовательных дисциплин предоставлена возможность использовать дистанционные курсы Техникума Цифровых Технологий Московской области. Все зарегистрированы в данной системе, получили ссылку доступа.

10. Возможна самостоятельная организация видеозаписи видеороликов, видеолекций с использованием собственных гаджетов.

11. Доведение таких мультимедийных материалов может быть осуществлено через систему файлообменников (например, <http://transfiles.ru/> , Яндекс-диск) , посредством социальных сетей

(например, : В Контакте и т.д), мессенджеров (Viber, WhatsApp)

12. Для создания озвученных презентаций можно использовать такие бесплатные программы как ActivePresenter, OBS Studio, Bandicam. Для консультаций, проведения опроса, зачётных занятий возможно применять Skype.

13. По учебной и производственной практике необходимо обязать студентов выполнять индивидуальные задания, включающие работу с сайтами медицинских организаций (например, разделы: официальные документы, история, структура и кадры, новые технологии), заполнение отчетной документации по практикам. Осуществлять подготовку согласно перечню вопросов, к дифференцированному зачету – дистанционно организовать комплексную оценку знаний:

а) вопросы, требующие развернутого ответа,

б) решение ситуационных задач

в) вопросы в тестовой форме.

14. Выпускникам необходимо еженедельно проходить репетиционное тестирование в рамках подготовки к прохождению первичной аккредитации специалистов в мобильном приложении или на портале <http://fmza.ru/srednee-professionalnoe-obrazovanie>

15. Рассылку учебно - методических материалов осуществлять каждый день, согласно расписанию, которое расположено на сайте техникума по адресу: georgtech.ru/rasp

17. Для обратной связи с обучающимися и контроля выполнения домашних заданий, помимо рекомендованных ресурсов, можно использовать:

- системы тестирования онлайн (<http://master-test.net/>, <https://letstest.ru/>
<https://konstruktortestov.ru/>

18. Оценки по текущей аттестации выставляются преподавателями в электронном виде с дальнейшим заполнением группового журнала.

19. Дополнительно проинформировать студентов о необходимости пользоваться материалами онлайн библиотеки «Лань» (<https://e.lanbook.com/>) должен куратор, заведующая отделением очно-заочного обучения.

20. Преподаватели могут включать источники из данной библиотеки в задания студентам для дистанционного обучения.

21. Преподавателям по окончании действующего срока дистанционного обучения осуществить проверку письменных работ: рабочие тетради, эссе, конспекты, схемы, таблицы и пр.): для этого заранее подготовить требования к этим работам и довести до студентов вместе с материалами для дистанционного обучения.

22. При организации дистанционного обучения, формировании информационных материалов и оценочных средств преподавателям учитывать следующие аспекты:

- наличие у каждого из студентов группы необходимого оснащения для работы в дистанционные системы. Учитывать, что при наличии у ряда студентов только телефона, выполнить задание в виде написания реферата или составления презентации представляет большие сложности.
- время, необходимое студентам для освоения материала и выполнения заданий, особенно с учетом расписания.
- индивидуальные условия каждого из студентов (у возрастных студентов возможно, на дистанционном обучении дети, поэтому пользование компьютером и выполнение заданий затруднено), ранжировать задания по уровню сложности, начиная с минимально достаточного для получения удовлетворительной оценки.
- минимально достаточным по содержанию считать объем, включенный в промежуточную аттестацию.
- незамедлительно доводить до сведения кураторов, заведующей очно-заочным отделением информацию о студентах, не участвующих в дистанционном обучении по средствам электронного отчета.

23. Распределение ответственности при организации образовательного процесса в дистанционном режиме:

- Преподаватели – формирование содержания и оценочных средств, рассылка учебно - методических материалов, текущая и промежуточная аттестация - согласно расписанию. Обеспечение качественного освоения студентами дисциплины (модуля). Регулярный отчет о проведенных занятиях по форме, указанной в Приложение 2
- Учебная часть, заведующий очно-заочным отделением – формирование расписание минимум на 2 недели вперед;
- Методист – отслеживание используемых методов ДО, помощь преподавателям в формировании содержания, оценочных средств, консультирование по методикам дистанционного обучения;
- Техник-электроник – консультирование всех задействованных служб по вопросам технического сопровождения организации образовательного процесса в дистанционной форме.
- Учебная часть, заведующий очно-заочным обучением – предоставление кураторами информации об электронных адресах групп (при наличии).
- 24. Контроль осуществления образовательного процесса осуществляется следующим образом:
 - Методист – методики, формы подачи содержания и оценочных средств, внесение изменений в рабочие программы, контроль качества проведения занятий преподавателями.
 - Учебная часть – своевременность выставления и накаляемость оценок.
 - Заместитель директора по учебной работе, Заместитель директора по воспитательной работе, заведующий очно-заочным обучением – связь с

преподавателями по вопросу участия всех студентов в дистанционном обучении, связь со студентами и родителями, контроль посещаемости и успеваемости.