

ИНСТРУКЦИЯ
дистанционного взаимодействия преподавателей и обучающихся на
платформе системы дистанционного обучения
ГАПОУ ПСЭК им.П.Мачнева

Для взаимодействия на платформе системы дистанционного обучения колледжа (далее - СДО) все участники образовательного процесса (преподаватели и обучающиеся) должны быть зарегистрированы в СДО.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников (п.1.ст.16 ФЗ-273 «Об образовании»). Под обучением с применением дистанционных образовательных технологий в ГАПОУ ПСЭК им. П. Мачнева понимается взаимодействие преподавателей и обучающихся между собой на расстоянии в СДО и других онлайн-сервисах.

Регистрация новых пользователей

При регистрации нового пользователя на странице <http://sdopsek.ru/login/signup.php> необходимо ввести логин, пароль, адрес электронной почты, фамилию, имя.

Авторизация пользователей

Для авторизации пользователя необходимо ввести учетные данные (логин и пароль), полученные при регистрации. Доступ к личному кабинету предоставляется исключительно при корректном вводе учетных данных.

Восстановление пароля

В случае, если пользователь забыл (или потерял) пароль, предусмотрена возможность восстановления пароля. При этом для восстановления пароля необходимо ввести адрес электронной почты, указанный при регистрации. На указанный адрес электронной почты высылается ссылка для восстановления пароля.

Порядок действий для преподавателей

Преподавателю необходимо разместить в СДО обучающие и методические материалы и (или) ссылки на электронные образовательные ресурсы (ЭОР), рекомендуемые обучающимся для изучения дисциплины. Размещение обучающих и методических материалов в СДО может осуществляться поэтапно. Загрузка материалов по каждому занятию должна быть произведена до начала его проведения в соответствии с темами, определенными рабочими программами дисциплин.

Добавления и редактирования обучающих и методических материалов

Для добавления и редактирования обучающих и методических материалов преподавателю необходимо в интерфейсе СДО выбрать необходимый курс. Нажав на поле «Редактировать настройки», можно выбрать конкретный день проведения занятий по расписанию в предлагаемом календаре.

Осуществление контроля выполнения заданий

Доступ к материалам, полученным от обучающихся (ответы на вопросы, выполненные задания и др.), осуществляется в соответствующих разделах курса. Если обучающийся не посетил занятие, то в списке около его фамилии не будет никаких пометок, таким образом преподаватель сможет проконтролировать посещаемость занятий обучающимися.

В качестве обучающих материалов преподаватели могут использовать конспекты лекций, видеоролики, презентации с текстовым сопровождением или без него, демонстрационные материалы и др. Методические материалы должны содержать рекомендации по работе с обучающим контентом и организации взаимодействия обучающихся с преподавателем.

Взаимодействие преподавателя с обучающимися может быть осуществлено посредством различных инструментов онлайн-коммуникации (вебинаров, скайп-встречи, онлайн-консультирования, коллективного обсуждения и т.д.).

Перечень рекомендуемых онлайн-сервисов для использования при организации дистанционного обучения:

- *Moodle*: <http://sdopsek.ru/> - для размещения онлайн-курсов и организации дистанционного обучения;
- *Zoom*: <https://zoom.us/> - для организации онлайн-конференций и вебинаров;
- *YouTube*: <https://www.voutube.com/> - для организации онлайн-трансляций и размещения видеоматериалов;
- *Skype*: <https://www.skype.com/> - для организации онлайн-конференций и для общения с обучающимися в онлайн-режиме;
- *TrueConf*: <https://trueconf.ru/> - для организации онлайн-конференций и вебинаров;
- *Вконтакте*: <https://vk.com/edu/> - для взаимодействия с обучающимися и размещения материалов;
- мессенджеры: *Viber, Whatsapp, Telegram* - для взаимодействия с обучающимися.

При формировании обучающих и методических материалов следует учитывать, какие дисциплины или учебные элементы (модули, разделы, темы) требуют присутствия обучающегося в строго определенное время перед компьютером, а какие могут осваиваться в асинхронном режиме. Преподаватели, запланировавшие учебные элементы, требующие обязательного присутствия обучающегося во время занятия по расписанию, должны заранее уведомить об этом обучающихся с помощью любых доступных технологий.

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

Для информационной поддержки преподавателей и обучающихся на сайте колледжа организуется информационный раздел «Дистанционный режим обучения» (<http://psek.ru/sdo>), в котором размещаются материалы, инструкции и нормативные документы, касающиеся дистанционного обучения.

**Порядок действий для обучающихся по программам подготовки
квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки
специалистов среднего звена.**

В разделе “Дистанционное обучение” следует выбрать пункт “Система сопровождения дистанционного обучения” (далее - Система).

В данном разделе отображается утвержденное расписание обучающегося, состоящее из перечня дисциплин, с указанием даты и времени проведения занятия, ФИО преподавателя, а также тип занятия. Нажав на поле «Дата проведения занятия», можно выбрать конкретный день проведения занятий по расписанию в предлагаемом календаре.

Для просмотра обучающих и методических материалов обучающемуся необходимо в интерфейсе Системы выбрать дисциплину, соответствующую определенной дате, прикрепленной к данной дисциплине и типу занятия.

Обучающиеся должны следовать методическим рекомендациям по освоению дисциплины, представленными преподавателями в Системе.

После ознакомления с обучающими и методическими материалами обучающиеся выполняют задания и при необходимости загружают файлы выполненных работ с указанием их наименований.

Контроль за выполнением заданий, успеваемостью и посещаемостью обучающимся осуществляется преподавателем ежедневно. В случае, если обучающийся игнорирует занятия и не выполняет задания, данный факт будет приравниваться к пропуску занятия.

Обучающийся до начала занятия, указанного в расписании, обязан ознакомиться с его содержанием. В случае, если занятие проводится в онлайн-режиме с обязательным участием в нем, обучающийся должен подключиться к онлайн-сервису, с помощью которого организуется занятие в соответствии с указаниями преподавателя. В остальных случаях задания можно выполнять в течении дня и результаты, если они предусмотрены указаниями, загрузить в систему.

Невыполнение обучающимся заданий, размещенных преподавателем в соответствии с расписанием и сроками, указанными для их выполнения, является нарушением правил внутреннего распорядка обучающихся, что может повлечь наложение дисциплинарного взыскания.