

ИНСТРУКЦИЯ

для преподавателей Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байкальский многопрофильный колледж» по оперативной организации дистанционного обучения в период

1. Дистанционное обучение осуществляется с использованием Google диска по следующей ссылке <https://drive.google.com/drive/folders/1nbUoEaxYeOfXJLNZlxIggCLmsrrrYVXa?usp=sharing>
2. На официальном сайте колледжа во вкладке «**Расписание**» размещено расписание занятий.

В период временной реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий необходимо:

1. Предоставить обучающимся учебные материалы с инструкциями и соответствующим контентом (видео, интерактивные видео, текст, рисунки), тестами для самопроверки и ссылками на сторонние образовательные ресурсы и (или) электронные библиотечные системы. Разработанные учебные материалы должны позволить обучающимся изучать новую тему самостоятельно,
2. Ежедневно (в соответствии с расписанием) необходимо размещать во вкладке «Дистанционное обучение» на Google диске <https://drive.google.com/drive/folders/1nbUoEaxYeOfXJLNZlxIggCLmsrrrYVXa?usp=sharing> по каждой группе методические материалы для дистанционного обучения. При разработке учебных материалов необходимо ориентироваться на рабочие программы и достижение учебных результатов, определенных ФГОС СОО (ФГОС СПО).

Разрабатывая учебные материалы, подумайте:

- ✓ чему хотим научить обучающихся (каких учебных результатов они достигнут) с использованием тех или иных учебных материалов?
- ✓ как можно освоить учебную тему (каким образом можно достичь учебных результатов)?
- ✓ каким образом можно поддержать обучающихся, помочь в достижении образовательных результатов, организовать контроль успешности их обучения?

3. Определите, в конспекте урока как будете связываться с обучающимися и контролировать их деятельность.
4. Результаты выполненных заданий собираются и хранятся преподавателем, на их основании выставляются оценки текущего контроля знаний по учебной дисциплине.
5. Преподаватель ежедневно после проверки выполненных заданий выставляет оценки в электронный журнал размещенный на Google диске.
6. Куратор группы ежедневно предоставляет мониторинг виртуальной посещаемости заведующему отделением.
7. Куратор группы обязан поддерживать связь с родителями (законными представителями) обучающихся.
8. Заведующий отделением информирует Первого заместителя директора о результатах мониторинга.
9. По всем вопросам обращаться в оперативный штаб колледжа по тел **+7 (3012) 48-06-48** или на адрес эл.почты **bmk03rb@mail.ru**