

Памятка для преподавателей по организации и проведению уроков в дистанционном формате

I. Строго и своевременно вносить методические данные о каждом уроке в расписании учебных занятий в соответствии с организационными установками учебной части техникума в формате Google таблиц

II. Методические данные о дистанционно проводимом уроке включают в себя:

- указание способа дистанционной связи со студентом (в асинхронном режиме (off-line), в синхронном режиме (on-line) в формате скайп, вебинар.);

- тема занятия должна соответствовать рабочей программе по учебной дисциплине/профессиональному модулю

- использование на занятия электронных ресурсов (Электронная библиотека <https://stapm.ru/services/electronic-library> ; Российская электронная шкала <https://resh.edu.ru/> , облачное хранилище mail.ru <https://cloud.mail.ru/home/> и др.)

<https://stapm.ru/distance-learning/platforms>

- тематику самостоятельной работы

III. Алгоритм подготовки к дистанционному занятию:

1. Определить в каком формате будет проходить ваше занятие (в асинхронном режиме (off-line), в синхронном режиме (on-line) в формате скайп, вебинар или др.)

2. Определите что конкретно студент должен:

- изучить,

- прочитать,

- какое конкретно задание должен выполнить,

- какое видео посмотреть (при наличии),

- какие дополнительные ссылки изучить (при наличии),

- какую проверочную работу по итогам занятия и в каком формате— (тест, ответы на контрольные вопросы, устный опрос, ответы на вопросы в форуме и т.д.) выполнить (мини-проверка знаний обязательна для каждого занятия!).

3. Определите до какого срока необходимо прислать выполненные работы на проверку.

Учитывайте, что работа в дистанционном формате всегда сложнее и медленнее, давайте небольшой запас времени для выполнения

4. Разместите инструкцию и материалы каждого урока в облачном хранилище mail.ru

Примерное содержание инструкции:

Уважаемые студенты! Сегодня вам предстоит работать с материалами по теме **указать название темы**. Изучите представленный теоретический материал **укажите название лекции**, просмотрите обучающий ролик **укажите название**, ответьте на контрольные вопросы по теоретическому материалу и просмотренному видео. Вам необходимо так же выполнить практическое задание **укажите название** и отправить на проверку не позднее **укажите дату**. Вопросы по выполнению заданий вы можете задавать в группе **ВК, Вайбере** в режиме онлайн. Обратите внимание, сегодня в **указать время** запланирована онлайн консультация по выполнению курсового проекта. Трансляция будет проходить по ссылке: **вставить ссылку на трансляцию (канал)**.

Вы можете подготовить свой текст инструкции, но он должен подробно описывать все действия студента по работе с курсом на текущем занятии! Обратите внимание, такие инструкции нужно готовить на каждое учебное занятие! Если предусмотрена видеотрансляция, ссылку на трансляцию так же нужно разместить в тексте инструкции.

5. Во время занятия необходимо отмечать явку студентов и оперативно подавать сведения в учебную часть, отслеживать вопросы, своевременно давать обратную связь, оценивать и комментировать присылаемые работы. Рекомендуется частично планировать проведение занятий в режиме видеоконференции, а так же планировать в таком режиме консультации.