**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по организации учебного процесса с использованием дистанционной образовательной технологии в учреждениях ТиПО на период пандемии**

Учебный процесс в организациях ТиПО по дистанционной образовательной технологии (ДОТ) осуществляться по следующей схеме:

1. *Подготовка учебно-методических материалов + 2. Проведение онлайн занятий (вебинаров) + 3. Самостоятельная работа студентов в офлайн режиме + 4. Контроль успеваемости обучающихся*
2. **Подготовка учебно-методических материалов**

Подготовка учебно-методических материалов предполагает разработку дистанционного курса по дисциплине/ модулю на определенный период обучения.

Дистанционный курс (далее – ДК) – это совокупность электронных образовательных ресурсов (материалов), обеспечивающих достижение образовательных целей.

ДК представляет собой разработанную с определенной степенью подробности пошаговую инструкцию освоения учебного материала по дисциплине/модулю.

Содержание ДК должно соответствовать рабочему учебному плану и программе дисциплины/модуля с учетом внесенных изменений для перехода на ДОТ.

ДК состоит из двух основных взаимосвязанных блоков: инструктивного и информационного.

**Инструктивный блок** включает:

* Методические указания к изучению дисциплины/модуля;
* График обучения.

Методические указания к изучению дисциплины/модуля необходимы в условиях обучения с применением ДОТ, когда обучающийся больше работает самостоятельно. Необходимо предусмотреть все возможные сложности и вопросы, связанные со всеми периодами обучения – начало, окончание, процесс выполнения заданий и т.д.

Для облегчения первых шагов обучающихся и их адаптации к работе целесообразно отдельно описать следующие позиции:

* требования к компьютеру. Дополнительные программы, необходимые для работы с курсом. Основные технические проблемы и варианты их решения;
* основная методика работы с курсом (самостоятельная работа, работа в группе, работа с преподавателем и т.д.);
* навигация по курсу (возможно представление интерактивной схемы обучения от модуля к модулю с заданиями);
* примерное время на изучение материалов;
* рекомендации по взаимодействию с преподавателем;
* разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса, по выполнению домашних и контрольных заданий, изучению лекций и т.д., можно указать также в методических указаниях, либо в описании перед соответствующим элементом курса, которые могут включать требования к содержанию, объему, оформлению и представлению материала;
* описание системы оценивания студентов;
* критерии оценки знаний обучающихся для всех видов контроля успеваемости, используемых в курсе, а также максимальный балл, который обучающийся может получить за каждое контрольное мероприятие.

График обучения предназначен для планирования и организации времени обучающегося по изучению курса. В графике указывается:

* наименование темы, рекомендуемая длительность изучения темы;
* вид контроля по результатам изучения темы (вопросы, тестовые задания, реферат и т.п.) и сроки сдачи;
* график выполнения заданий;
* график консультаций;
* дни сдачи экзамена (зачета).

**Информационный блок** состоит из теоретической и практической части.

[Теоретическая часть](http://sdo.bashedu.ru/mod/lesson/view.php?id=3582&pageid=1209) включает в себя:

* конспект лекций;
* презентации;
* учебное пособие;
* электронный учебник (при наличии);
* дополнительные источники информации и т.п.

[Практическая часть](http://sdo.bashedu.ru/mod/lesson/view.php?id=3582&pageid=1210) включает в себя:

* задания;
* лабораторные работы;
* упражнения (тренинги);
* рефераты и т.п.

1. **Онлайн занятия** **(вебинары)**

**=**

Онлайн занятия (вебинары) – это неотъемлемая составляющая образовательного процесса особенно в условиях, когда проведение очных занятий не представляется возможным. Технологии такого рода позволяют создать единую открытую образовательную среду и могут выполнять одновременно три функции: обучающую (содержание самого вебинара), консультационную (режим чата) и контролирующую (режим опроса/интерактивного голосования).

**=**

Вебинары обладают рядом неоспоримых преимуществ перед другими формами занятий:

* преподаватель может использовать различные технические средства: презентации, интерактивные видео, интерактивные плакаты, веб-сайты и многое другое;
* сохраняется возможность живого общения между преподавателем и студентами;
* преподаватель может вести вебинар из любого удобного для него места, а студенты «присутствовать» на нем в полном составе группы;
* преподаватель имеет доступ к записи вебинара, которую может просматривать и пересматривать в удобное время и анализировать его с целью усовершенствования процесса преподавания таким способом. Студенты, которые пропустили занятия, могут ознакомиться с лекцией в архиве образовательной платформы.

Вебинары проводятся по утвержденному расписанию занятий с помощью онлайн ресурса (например, ZOOM, Скайп и др.), который позволяет проводить онлайн презентации лекций по дисциплинам/модулям. Пример организации урока в режиме видеоконференцсвязи с использованием платформы Скайп отражен в приложении А.

Для участия в онлайн занятиях обучающийся должен иметь компьютер, ноутбук, планшет или смартфон с камерой и микрофоном. Желательно использовать ноутбук. В смартфоне должен быть подключен Интернет с WhatsApp.

Для проведения занятий необходимо предварительно создать в WhatsApp группу отдельно по каждой дисциплине/модулю для потока или группы студентов. Группы нужны для проведения чатов и обмена информацией с преподавателем, а также получения ссылок для участия в вебинарах (онлайн занятиях).

После получения ссылки необходимо согласно указанному в ней времени войти по ней на образовательную платформу и присоединиться к занятию (например, см. приложение А-А). На странице платформы отображаются присутствующие студенты. Преподаватель отмечает их в журнале.

При проведении занятий на экране демонстрируются слайды презентации, а преподаватель озвучивает свои комментарии к ним. Обучающиеся все это видят и слышат на экране своего устройства.

Занятие автоматически записывается и размещается на рабочем столе компьютера преподавателя, который размещает эту запись на канале **[YouTube](http://www.youtube.com/)**, ссылку на занятие пересылает обучающимся в группу на WhatsApp.

*Порядок проведения вебинара:*

**1 шаг.** Составление план онлайн занятия.

План обучения должен быть построен таким образом, чтобы студенты в конце вебинара получили определенные навыки. Мотивировать студентов на переход к следующему занятию можно при помощи домашнего задания или важного бонуса, который будет подарен в конце курса.

**2 шаг.** Техническая организация вебинара.

Нужно выбрать площадку, на которой будет проводиться само мероприятие. Студентам должно быть удобно регистрироваться и участвовать в вебинаре.

**3 шаг.** Подготовка одежды.

Выбирая одежду, учтите две рекомендации:

* веб-камера лучше передает монотонные расцветки. Избегайте узоров в мелкую полоску или клетку, они могут рябить;
* как правило, в кадр попадает только лицо и плечи выступающего. Остальные части гардероба менее важны.

**4 шаг.** Подготовка презентации.

При подготовке презентации для вебинара учтите следующие особенности:

* старайтесь избегать мелкого текста на слайдах (не используйте шрифты меньше 16);
* не задерживайтесь на одном статичном слайде более двух-трех минут;
* смело используйте анимацию, чтобы оживить презентацию;
* нарисуйте или подчеркните что-то на слайде, это удобно и наглядно;
* на презентациях для вебинара [допускается большее количество текста](http://kzrefs.org/viktor-pelevin/index.html), чем на презентациях для «живых» выступлений: участники вебинара находятся ближе к изображению и уделяют ему больше внимания;
* старайтесь визуализировать контент, используйте картинки и изображения.

**5 шаг.** [Проведение вебинара](http://kzrefs.org/tipovie-pravila-deyatelenosti-pedagogicheskogo-soveta-i-poryad/index.html).

Основное содержание вебинара включает:

* вступление (*приветствие, проверка качества сети и подключенных студентов, оглашение правил проведения занятия*);
* презентация учебного материала;
* вопросы-ответы.

Вебинар рекомендуется проводить в течении 15 минут по каждой теме.

**6 шаг.** Обратная связь после вебинара:

* Рассылка материалов;
* Проведение анкетирования;
* Обсуждение в форуме;
* Переписка по e-mail.

1. **Самостоятельная работа студентов в офлайн режиме**

Самостоятельная работа студентов в офлайн режиме (СРС)проводится под руководством преподавателя с помощью онлайн ресурса (например, Google Classroom, PLATONUS и др.), включает интерактивные консультации по всем учебным материалам дисциплины/модуля**.** Для примера в *Приложении Б* размещены Методические рекомендации для работы в платформе Google Classroom.

Обучающийся выполняет задания по СРС в сроки, указанные в Графике обучения, оформляет их в виде файла и отправляет преподавателю на проверку. После проверки свои оценки можно увидеть в электронном журнале.

При наличии виртуальных лабораторных работ преподаватель высылает ссылку для их выполнения. Обучающийся дома самостоятельно выполняет расчеты и высылает их на проверку преподавателю на электронную почту или через вкладку электронного образовательного ресурса.

Консультации преподавателя – обязательное условие реализации дистанционной образовательной технологии. Преподаватель несет личную ответственность за проведение консультаций и организацию обратной связи со студентами.

Консультации при реализации образовательных учебных программ с применением ДОТ могут проводиться в различных формах:

* очные индивидуальные (по инициативе обучающего);
* дистанционные индивидуальные (рецензии на контрольные и аттестационные работы, по телефону, через e-mail, чат, форум);
* дистанционные групповые (через чат, рубрику FAQ - часто задаваемых вопросов на Web-сайте, в виде телеконференций).

*Порядок самостоятельной работы студентов в офлайн режиме:*

1. Студент знакомится с содержанием лекции по дисциплине/модулю после проведения вебинара, изучает основную и дополнительную литературу, в соответствии сГрафиком обучения.

*Примечание: преподаватель самостоятельно устанавливает количество лекций в дисциплине/модуле.*

2. Студент выполняет задание для текущего контроля. Задания для текущего контроля заключаются в ответах на вопросы для самоконтроля после каждой лекции и выполнении практических работ.

*Примечание: преподаватель самостоятельно устанавливает количество практических заданий в модуле.*

3. Вопросы для самоконтроля приводятся, как правило, после каждой лекции. Студент читает лекцию и отвечает на вопрос(ы) для самоконтроля. Если студент отвечает правильно, он сможет перейти к следующей лекции, при этом ему начисляются баллы. При неправильном ответе, студент может перейти к изучению следующей лекции, но баллы ему не начисляются.

4. Задания для практических работ и методические указания к их выполнению приводятся в практической части ДК. Студент выбирает элемент «Задание №…», выполняет задание и отправляет свой ответ преподавателю, прикрепив файл с ответом.

*Примечание: работать необходимо в соответствии с Графиком обучения.*

5. После изучения каждой дисциплины/модуля студент выполняет задания для промежуточной аттестации. Контроль заключается в прохождении теста и участии в форуме.

Для участия в форуме студент выбирает элемент «Форум для обсуждения» и размещает свой ответ на предложенный преподавателем вопрос. Форум также можно использовать для общения с преподавателем при возникновении затруднений или вопросов.

*Примечание: порог прохождения тестирования устанавливается преподавателем.*

1. **Контроль успеваемости обучающихся** при ДОТ может проходить в форме тестовых заданий, ответов на вопросы, решения задач, обсуждения на форуме, выполнения других видов заданий.

Итоговая оценка по дисциплине/модулю выставляется по итогам участия на вебинаре, текущего контроля (выполнение заданий) и промежуточной аттестации (тестирования и участия в форуме).

Организация образования, реализующая ДОТ, должна организовать контроль успеваемости обучающихся в информационной системе, защищенной против подлогов, фальсификаций путем применения электронных методов ограничения доступа, методов независимой оценки, публичных защит работ в территориальных аттестационных комиссиях.

Организация образования ведет полный учет и архивное хранение результатов учебного процесса всех обучающихся с помощью образовательной компьютерной информационной системы и электронные личные дела обучающихся.