**Инструкция для преподавателей**

**по обучению дистанционном режиме**

1.Преподавателю необходимо иметь электронную почту.

2.На сайте ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского во вкладке «Дистанционное обучение» еженедельно выставляется расписание занятий для изучения дисциплин в онлайн-режиме.

3. Преподаватель формирует в электронном виде задание для студента. В начале задания обязательно указать: ФИО преподавателя, дисциплину, тему урока, номер группы и адрес электронной почты, на которую студент должен отправить выполненную работу. Указать дату занятия согласно расписания, срок выполнения задания.

Образец:

**Преподаватель:** Кириченко Екатерина Евгеньевна

**Группа:** 211 э

**Дисциплина:** Бухгалтерский учет

**Тема:** Оборотно-сальдовые ведомости

**Дата урока:** 10.04.2020

**Выполненное задание прислать на почту** : [diamond\_87@bk.ru](mailto:diamond_87@bk.ru) или через социальную сеть VK : <https://vk.com/id31804866>

**Срок выполнения задания :** до 16.04.2020

**4.** Задания должны соответствовать количеству часов занятия и расписанию. Недопустимо простое переписывание текста по высланным вами лекциям или из учебной литературы.

5. Сформированные комплекты заданий преподаватель передает в электронном виде ответственному на кафедре за размещение материалов. Файлы должны быть переименованы следующим образом: Специальность\_Курс\_Дисциплина

Ответственные за размещение материалов:

Кафедра экономических дисциплин и права: Зелинихина Ю.А.

Кафедра информационных систем: Разумова Т.Ф.

Кафедра механических дисциплин и автоматизации технологических процессов и производств: Нестерова С.В.

Кафедра сервиса и дизайна: Краснов С.Ю.

Кафедра технологических дисциплин: Расторгуева М.В.

Кафедра фундаментальных дисциплин : Кулябина И.А.

**(Преподаватель сдает материал только 1 ответственному, который закреплен за его кафедрой!!! )**

6.Преподаватель при получении выполненного задания от студента проверяет его и выставляет оценки в ведомости.

7. Для организации онлайн-уроков, при необходимости, преподаватель пишет заявку на имя заведующего кафедры для предоставления веб-камеры и места для проведения урока. Заведующий кафедрой обращается к руководителю центра ИТ и ЭОР и передает все заявки от кафедры. В заявке обязательно указать мобильный номер телефона заявителя. Дату и время проведения онлайн-уроков преподаватель предварительно сообщает зам. директора по УР Ахапкиной О.Ю. для составления расписания.

8. Преподаватель несет ответственность за предоставление материалов для размещения. Контроль за исполнением возлагается на администрацию колледжа. К преподавателю, который не предоставит материалы для размещения, будет применены дисциплинарные меры.

9. Преподаватель заполняет отчет о дистанционном обучении студентов (Приложение №1) за период:

1. с 06.04.2020 по 17.04.2020

2. с 20.04.2020 по 30.04.2020

Заполненный отчет присылается старшему методисту на почту [diamond\_87@bk.ru](mailto:diamond_87@bk.ru) в теме письма указать: ОТЧЕТ\_ПО\_ДО\_ФАМИЛИЯ\_ДАТА. Письма без указания темы рассматриваться не будут. Срок предоставления отчета не позднее следующего рабочего дня следующего за отчетной датой.

10. Преподаватель отвечает на вопросы студентов и консультируют их через электронную почту или другие дистанционные каналы связи.

Телефоны горячей линии:

(8 485 35) 3-04-33

(8 485 35) 3-72-53

Приложение №1

(ОБРАЗЕЦ)

**Отчет преподавателя (мастера п/о)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ФИО

**о дистанционном обучении студентов**

**за период\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер учебной группы | Дисциплина согласно  учебного плана | Дата проведения | Формат учебного занятия\* |
| 1 | 115 т | История | 06.04.2020 | Онлайн-урок\*\* |
| 2 | 114 бд | Экология | 07.04.2020 | Лекционный материал и задание размещено на гугл диске |
| 3 | 47 д | МДК.04.01 Основы менеджмента, управление персоналом | 15.04. | Устный экзамен в форме онлайн конференции |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* Могут быть и другие варианты форматы учебного занятия.

\*\*В подтверждение проведения онлайн-урока прилагать скриншот экрана, где видно количество участников и дата проведения урока.

Отчет принял старший методист Кириченко Е.Е.