

МЕХАНИЗМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

Система дистанционного обучения MOODLE



Преподаватель:

1. Разрабатывает электронный курс состоящий из:
 - теоретического материала (текстовые документы, инфослайды, видеолекции)
 - практических и лабораторных занятий (при возможности)
 - контрольных заданий (тестов, контрольных вопросов, кейсов)
2. устанавливает контроль прохождения и правила оценивания (баллы или шкала прогресса)
3. Дает студентам доступ к курсу
4. По мере необходимости организует видеоконференции в zoom, skype и др.

Студент:

1. Регистрируется на курс
2. Выполняет задания курса



Использование облачных сервисов

Преподаватель:

1. Получает доступ к облачному хранилищу ПОО (ссылка размещена на официальном сайте образовательной организации)
2. Создает папки по всем преподаваемым дисциплинам и курсам. В папке дисциплины для каждого курса создает папку с темой занятия, где размещает материалы
 - для теоретического обучения (текстовые документы, презентации, подборки источников)
 - методические рекомендации для организации практических и лабораторных занятий (при возможности)
 - контрольные задания (тесты, контрольные вопросы, кейсы)
3. Создает документ, в котором обозначен алгоритм освоения материала, срок и правила оценивания (баллы или рейтинг)
4. Отправляет студентам ссылку на папку с материалами
5. По мере необходимости организует видеоконференции в zoom, skype и др.

Студент:

1. Переходит по ссылке
2. Следит за обновлением материалов согласно расписанию
3. Выполняет задания



Использование электронной почты

Для каждой учебной группы создается почтовый ящик. В папке "Входящие" создаются папки в соответствии с изучаемыми дисциплинами.

Все студенты группы получают пароль от почтового ящика

Преподаватель:

1. Регулярно отправляет на почту учебной группы письма, содержащие материалы
 - для теоретического обучения (текстовые документы, презентации, подборки источников)
 - методические рекомендации для организации практических и лабораторных занятий (при возможности)
 - контрольные задания (тесты, контрольные вопросы, кейсы)
2. В теме или тексте письма с прикрепленными файлами обозначает алгоритм освоения материала, сроки и правила оценивания
3. По мере необходимости организует видеоконференции в zoom, skype и др.

Студент:

1. Ежедневно заходит в почтовый ящик группы
2. Следит за обновлением материалов согласно расписанию
3. Выполняет задания





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ЦЕНТР ОПЕРЕЖАЮЩЕЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

**ОРГАНИЗАЦИЯ
ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

РАСПРЕДЕЛЯЕМ ФУНКЦИИ. ОРГАНИЗУЕМ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. ОБЕСПЕЧИВАЕМ
КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ.





СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ

1. На постоянной основе находится в контакте с (телефон, мессенджеры, социальные сети) обучающимися из категории дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также другими обучающимися находящимися в трудной жизненной ситуации
2. Поддерживает контакт (телефон, мессенджеры, социальные сети) с обучающимися "группы риска", склонными к правонарушениям. Поддерживает мотивацию к соблюдению режима самоизоляции.
2. Находится в контакте с классными руководителями (кураторами) с целью выявления обучающихся, имеющих трудности в освоении образовательной программы. Осуществляет дистанционное консультирование таких обучающихся.



БИБЛИОТЕКАРЬ

1. Организует доступ обучающихся к электронным библиотечным системам
2. Формирует списки материалов, находящихся в открытом доступе, по запросу преподавателей в соответствии с темами учебных занятий
3. Готовит подборку актуальных интернет-источников и других материалов, находящихся в открытом доступе, по вопросам организации дистанционного обучения



МЕТОДИСТ



1. На регулярной основе организует консультирование преподавателей по вопросам организации образовательного процесса с применением исключительно дистанционных технологий
2. Готовит методические рекомендации по внедрению в учебный процесс наиболее актуальных и эффективных сервисов дистанционного обучения
3. Оказывает методическую помощь преподавателям в подготовке материалов для дистанционного обучения



КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ (КУРАТОР)

1. На регулярной основе производит мониторинг вовлеченности студентов в образовательный процесс
2. Анализирует академические успехи обучающихся, при необходимости дает рекомендации обучающемуся и(или) родителям (законным представителям)
3. Находится в контакте с педагогом-психологом и социальным педагогом



ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ

В условиях перехода на новый формат обучения, большой информационной нагрузки на обучающихся, обстановки повышенной тревожности психологическое сопровождение образовательного процесса принимает особое значение.

1. Поддерживает контакт (телефон, мессенджеры, социальные сети) с обучающимися "группы риска", склонными к аутоагрессивному поведению. При необходимости действует по алгоритму (Приказ Министерства образования РБ № 921 от 18.07.2017 «Об утверждении модельного плана мероприятий по профилактике и предупреждению аутоагрессивного поведения несовершеннолетних и модельного алгоритма взаимодействия органов и служб системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по факту выявленных несовершеннолетних, имеющих риск аутоагрессивного (суицидального) поведения, в том числе при незавершенном и завершенном суициде несовершеннолетних».)
2. Находится в контакте с классными руководителями (кураторами) с целью выявления обучающихся, имеющих трудности в освоении образовательной программы. Осуществляет дистанционное консультирование таких обучающихся.
3. Консультирует преподавателей





ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

1. Производит корректировку КТП по каждой преподаваемой дисциплине (модулю)
2. Разрабатывает задания:
 - для теоретического обучения (текстовые документы, презентации, видеолекции, подборки источников, интерактивные игры)
 - методические рекомендации по организации практических и лабораторных занятий (задания должны моделировать конкретные производственные ситуации, результаты должны быть наглядны и измеримы)
 - контрольные задания (тесты, контрольные вопросы, кейсы, задания для проектной работы)
3. Регулярно, в соответствии с расписанием, актуализирует (выгружает) задания для обучающихся
4. Осуществляет мониторинг включенности студентов в процесс обучения, осуществляет организацию обратной связи
5. Производит проверку выполненных заданий, осуществляет контроль

Несколько советов:

- Помните, что переход на реализацию образовательных программ с применением исключительно дистанционных технологий новый формат не только для вас, но и для студентов.
- Используйте для организации дистанционного обучения простые и понятные вам инструменты. Именно они дают наибольший эффект.
- Ставьте реальные цели: это поможет избежать разочарований.
- Персонализируйте задания, следите за прогрессом каждого.
- Изучайте методические материалы на сайте <https://education.bashkortostan.ru/activity/20867/>, участвуйте в вебинарах, задавайте вопросы.
- Соблюдайте гигиену дистанционного обучения.

Кейсовые задания помогут студенту научиться:

- видеть проблемы
- понимать и использовать концепции
- анализировать профессиональные ситуации
- оценивать альтернативы возможных решений
- выбирать оптимальный вариант решения
- составлять план его осуществления
- развивать мотивацию
- развивать коммуникационные навыки и умения

