


**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Директора ГБПОУ РК

«Симферопольский политехнический
колледж»


подпись Н.Н. Париш
инициалы, фамилия

« 23 » марта 2020г.

**ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ В УСЛОВИЯХ
ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ
В ГБПОУ РК «СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

г. Симферополь - 2020

ВВЕДЕНИЕ

Сейчас тот момент, когда особенно важно позаботиться о своем здоровье и здоровье своих близких, Главой Республики Крым введен режим повышенной готовности по предотвращению новой коронавирусной инфекции и принято решение об отмене очного посещения занятий студентами с 23 марта до особого распоряжения.

Все обучающиеся ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» переводятся на дистанционное обучение, общение студентов и преподавателей будет осуществляться посредством системы дистанционного образования Moodle, электронной почты.

Учебный процесс осуществляется с использованием платформы дистанционных образовательных технологий Moodle, а так же дублируются все задания и материалы через сервисы бесплатной электронной почты.

Moodle — система управления курсами (электронное обучение), также известная как система управления обучением или виртуальная обучающая среда (англ.)русск. Является аббревиатурой от англ. Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда). Представляет собой свободное (распространяющееся по лицензии GNU GPL) веб-приложение, предоставляющее возможность создавать сайты для онлайн-обучения.

Учебные занятия проводятся онлайн в строгом соответствии с расписанием и с учетом замен, которые размещены на сайте колледжа: <http://simfpolyteh.ru/>.

Преподавателями будет осуществляться учет студентов, присутствовавших на занятиях в дистанционном режиме, с отметкой в журнале учебных занятий.

Отсутствие студента на занятии (не выход в онлайн-режим) считается пропуском занятий и является основанием применения к обучающемуся мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных локальными актами колледжа.

1. Инструкция по осуществлению дистанционного обучения для преподавателей

1.1. Проводить занятия с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) согласно расписанию и графику учебного процесса.

1.2. Во время учебного занятия педагогам соблюдать тему занятия в соответствии с рабочей программой и календарно- тематическим планом.

1.3. Своевременно вести мониторинг обучения с применением ЭО и ДОТ студентов и выставлять оценки в журналы в соответствии с темой учебного занятия.

1.4. Обучение студентов рекомендуется организовать по средствам интерактивных учебных материалов, учебного контента (видео, интерактивные видео, текст, рисунки), самопроверки, ссылок и т.д.

1.5. Для организации обучения с применением ЭО и ДОТ разработать учебно-методические материалы согласно рабочим программам и тематике учебных занятий.

1.6. На каждое учебное занятие иметь УМК, включающее:

- инструкцию для студентов по освоению учебного материала: время, которое требуется на изучение учебного материала и для работы над конкретным заданием, алгоритмы решения задач, рекомендации и подсказки;
- подробный теоретический материал, который студент должен законспектировать в обязательном порядке;
- образовательные ресурсы учебного занятия, представленные в виде: текстовых документов (.doc, .pdf, ...); презентаций PowerPoint в демонстрационной версии, аудио- и видеофрагментов, интерактивных карт, интерактивных заданий; тестовых заданий, электронных рабочих тетрадей, Flash-анимаций и т.д.;
- задания для самопроверки и отработки учебного материала;
- контрольно- измерительные материалы;
- итоговый контроль усвоения знаний по теме.

1.7. Передача учебно-методических материалов должно осуществляться в форме:

онлайн обучения с использованием системы дистанционного образования Moodle; общения через программы Viber. WhatsApp, skype; через электронную почту и другие формы ЭО и ДОТ.

1.8. Заместитель директора по учебной работе и заведующие отделениями должны ежедневно осуществлять контроль обучения с применением ЭО и ДОТ путем мониторинга расписания.

1.9. Методист должен оказать своевременную методическую помощь преподавателям по организации обучения с применением ЭО и ДОТ.

1.10. Сроки выполнения и сдачи заданий.

Сроки выполнения и сдачи заданий указываются преподавателем в самом задании или в комментариях к ним. При возникновении вопросов по

выполнению задания, студент в праве связаться напрямую с преподавателем удобным для него способом (Email переписка, чат в социальной сети/мессенджере, СМС-сообщение, телефонный звонок, в согласованное с преподавателем время).

При возникновении технических проблем (отсутствие электропитания, интернет-соединения и пр.) студент обязан незамедлительно сообщить об этом преподавателю и классному руководителю любым возможным способом.

Способы сдачи задания указываются преподавателем индивидуально и формулируются в первоначальном задании. Пример способа сдачи: ответное письмо с приложенной работой в формате docx, xlsx, jpg, png и т.д.. Если задание предусматривает собой конспектирование лекционного материала или письменного ответа на задание, а у студента отсутствует орг. техника, в виде принтера/сканера/мфу, студент имеет право прислать фотографию выполненного задания.

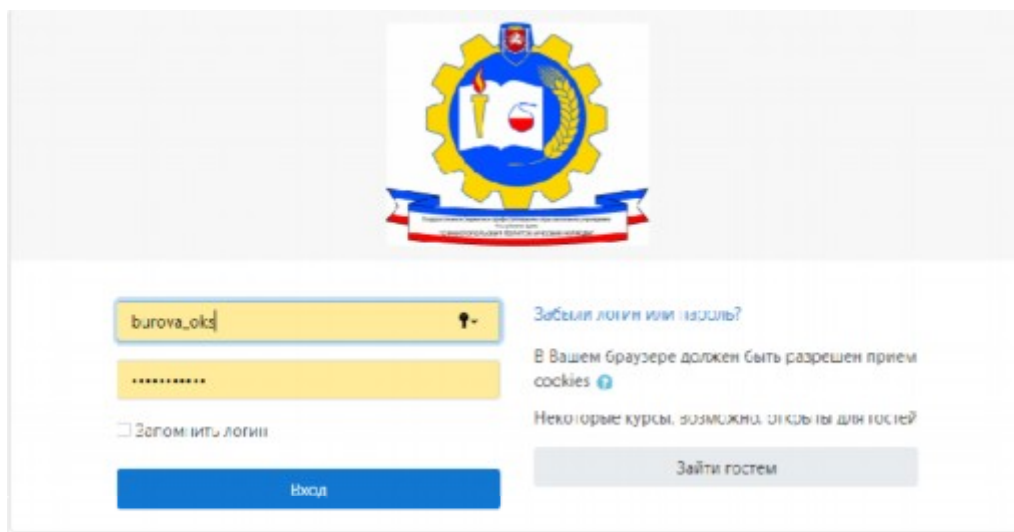
Инструкция преподавателя для работы в системе электронного обучения Moodle, внесение под своей учетной записью лекций, лабораторных, практических материалов: <http://simfpolyteh.ru/rezhim-raboty-gbpou-rk-simferopol-skij-politehnicheskij-kolledzh-v-rezhime-povy-shennoj-gotovnosti/#gallery-10>

Общая инструкция по использованию системы электронного обучения Moodle ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» в режиме «Повышенной готовности»: <http://simfpolyteh.ru/rezhim-raboty-gbpou-rk-simferopol-skij-politehnicheskij-kolledzh-v-rezhime-povy-shennoj-gotovnosti/#gallery-9>

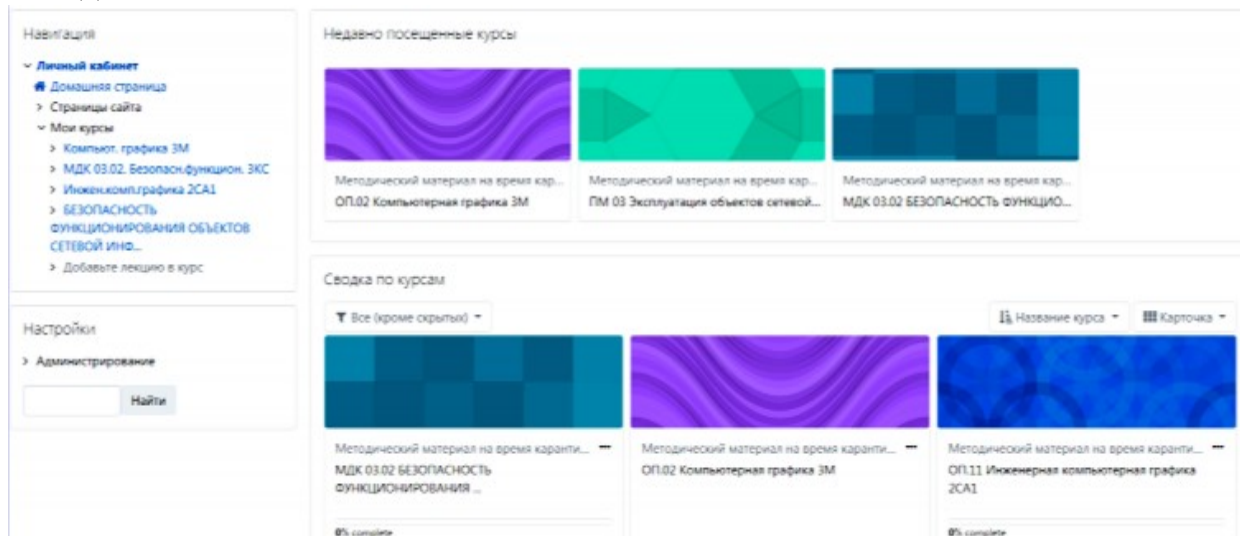
2 Алгоритм работы в системе электронного обучения Moodle

1) Войти в систему. Для этого надо набрать в адресной строке <https://simfpolyteh-sdo.ru/>

2) Нажать кнопку ВХОД и ввести свои данные



3) Мы вошли на свою страницу. Прямо и слева по навигации прописаны курсы моих дисциплин и МДК. Для добавления лекции в читаемый курс находим его в списке:

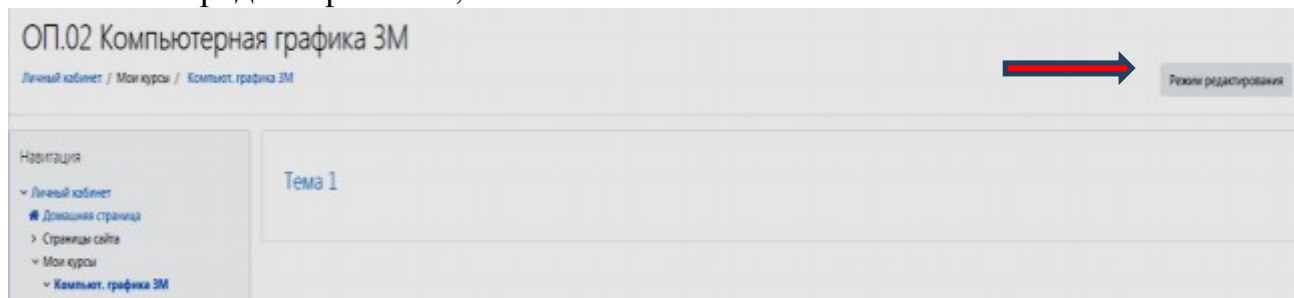


Курс в системе - это наша дисциплина

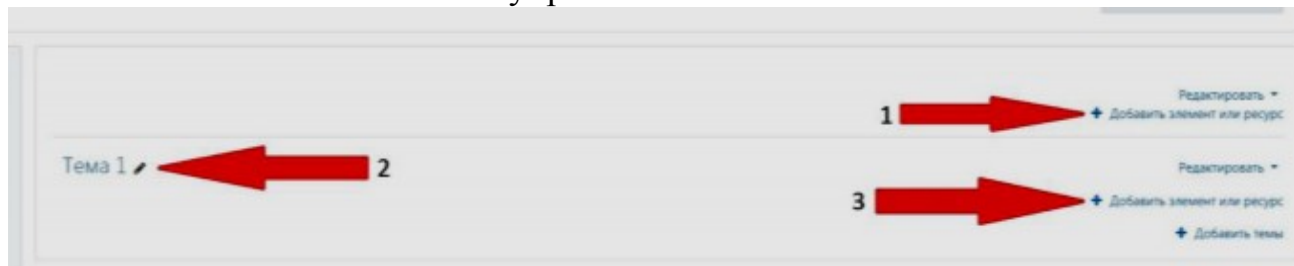
4) Нажимаем левой клавишей мыши на его название.

Откроется пустой курс. В правом верхнем углу находится кнопка

➔ Режим редактирования, нажмите её.

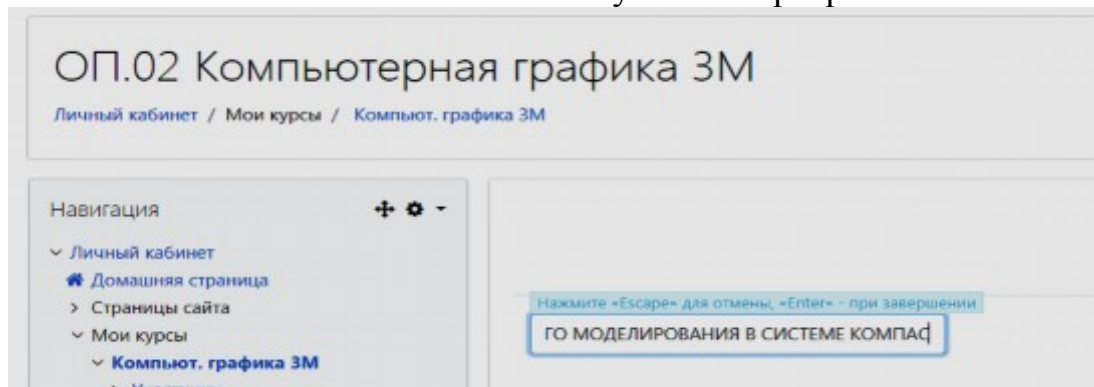


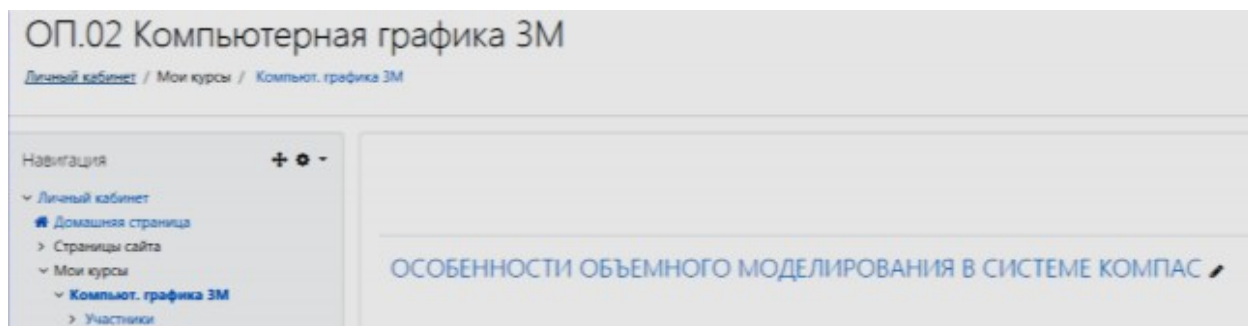
Появятся новые элементы управления:



1 В этой области можно добавить объявление по курсу

2 Написать название темы по КТП из учебной программы

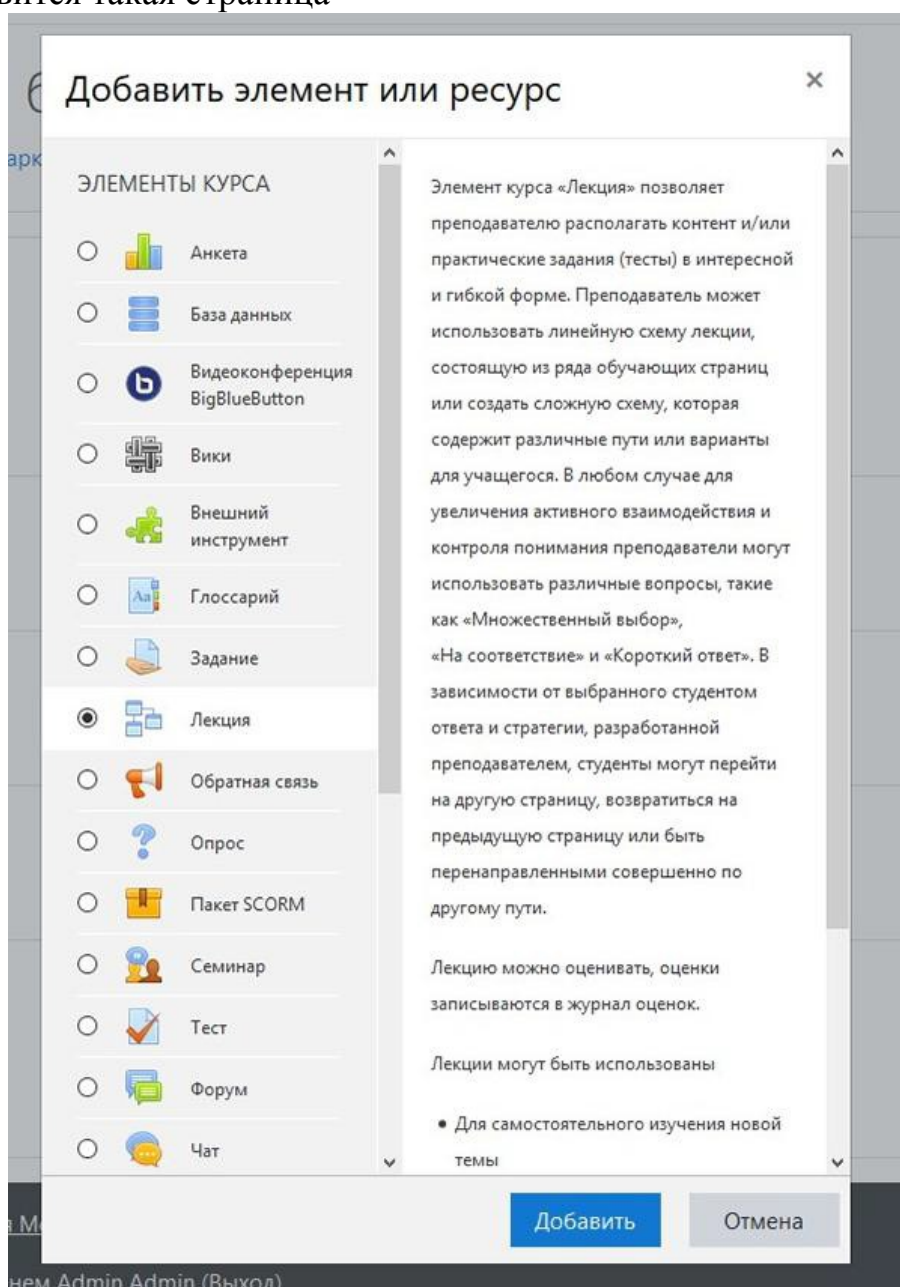




3 Добавляется элемент или ресурс.

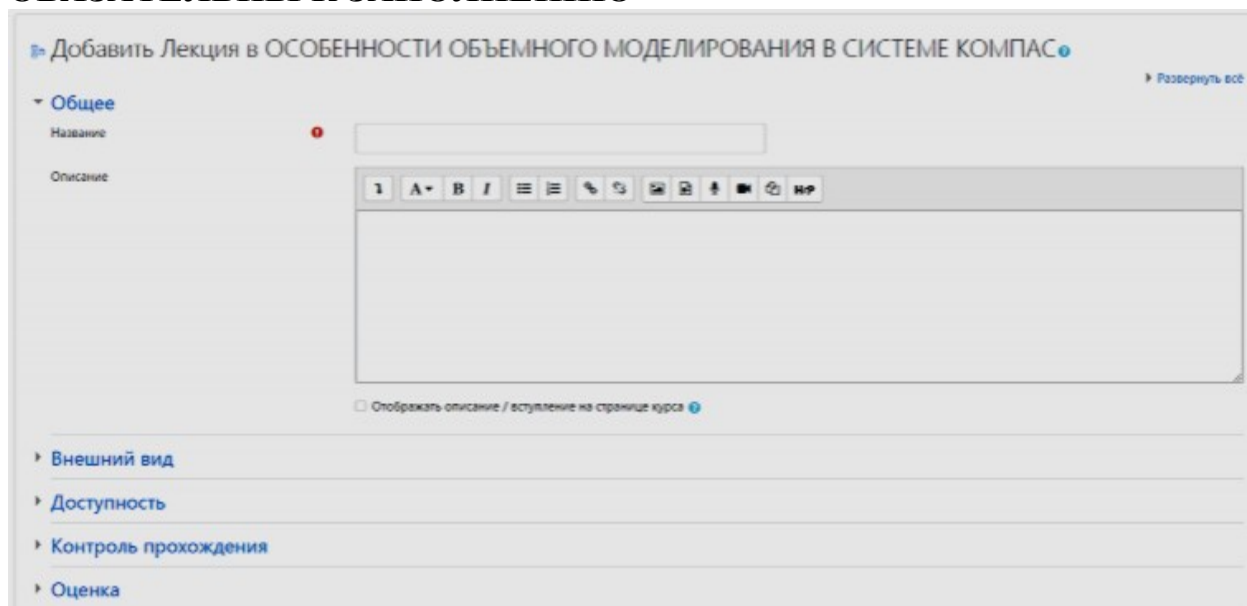
Для добавления лекции в курс нажмите +Добавить элемент или ресурс → Лекция → Добавить.

Появится такая страница



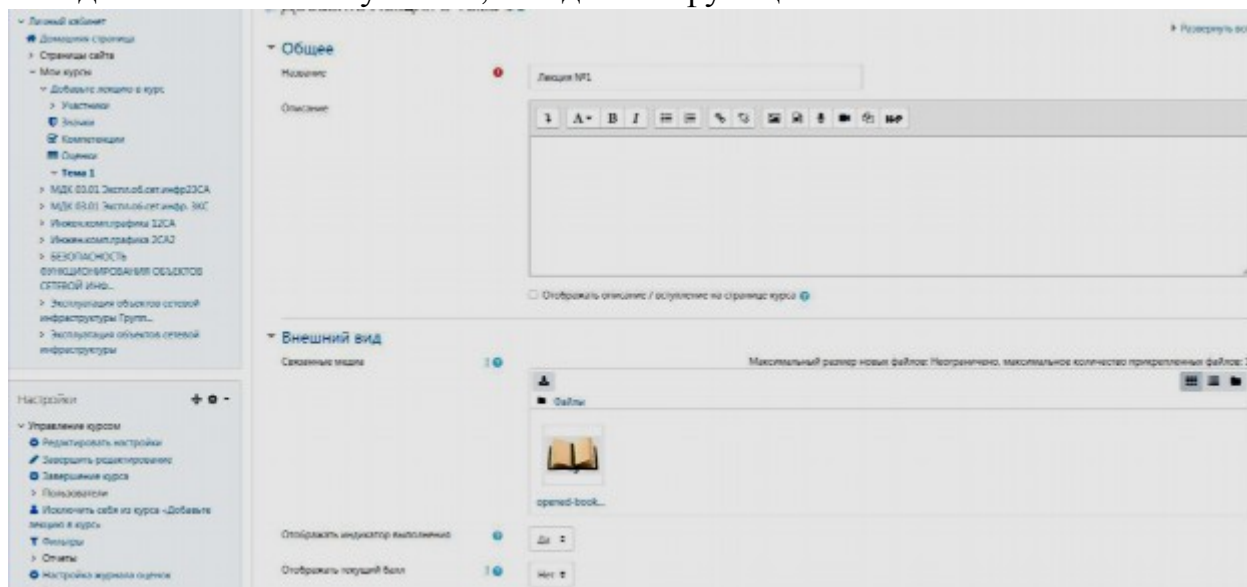
В отмеченном поле необходимо ввести название структурного элемента:
Лекция /Лабораторное занятие /Практическое занятие /
Самостоятельная работа №...

ЭЛЕМЕНТЫ ОТМЕЧЕННЫЕ КРАСНЫМ КРУЖКОМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫ К ЗАПОЛНЕНИЮ



В окне создания лекции кроме названия можно настроить разделы:

Внешний вид — здесь вы настраиваете дизайн лекции: лекция в виде слайд-шоу, показ меню, настройка количества кнопок для переходов и т.д. Напротив каждой функции есть голубой вопросительный знак, при наведении на него вы узнаете, что данная функция означает.



Контроль прохождения — здесь вы устанавливаете правила прохождения лекции. Можно ли студентам пройти лекцию повторно или у них только одна попытка? Сколько попыток дается? Для разных уроков подходят разные настройки. Например, лекцию по пожарной безопасности не будет лишним просмотреть несколько раз, а вот на экзаменационную лекцию лучше выставить одну попытку.

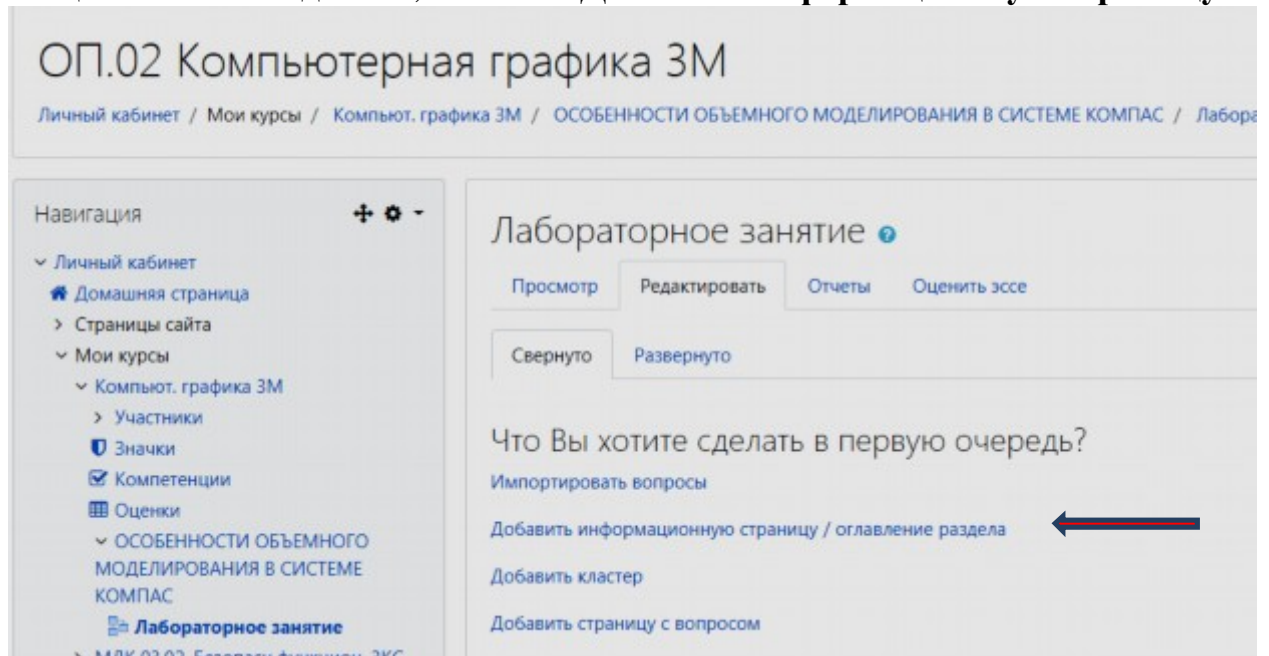
Оценка — здесь вы задаете правила оценивания лекции. Как ее оценивают: по баллам или по шкале прогресса? Какой проходной балл? Является ли она тренировочной (не отображается в статистике оценок)? Так тренер может задать гибкие настройки под разные лекции. Например,

тренировочная лекция подходит для уроков-тренажеров, где важна не оценка, а постоянная практика.

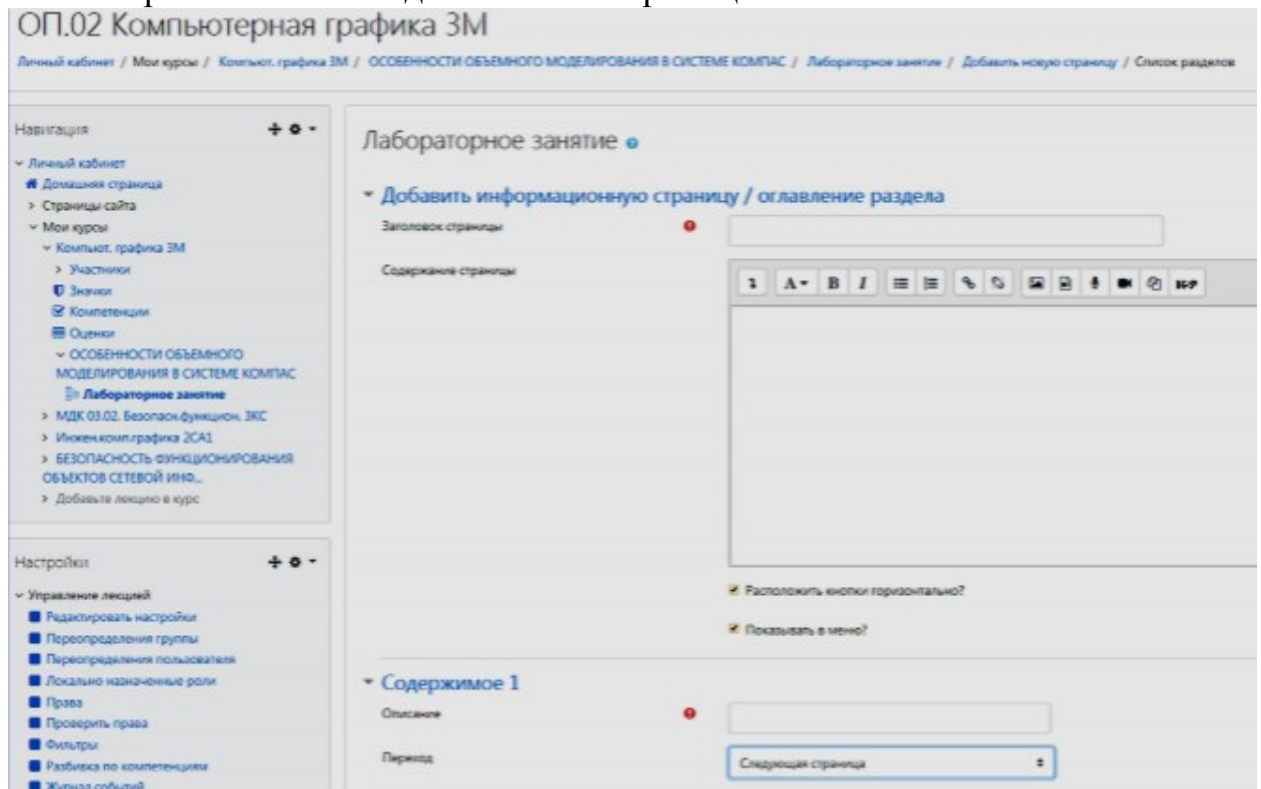
Доступность — здесь вы задаете временной промежуток когда будет доступен материал.

В конце настройки нажмите **Сохранить и показать**.

Создайте оглавление – Первая страница станет оглавлением для лекции. Чтобы создать ее, нажмите **Добавить информационную страницу**.



Откроется меню создания новой страницы.

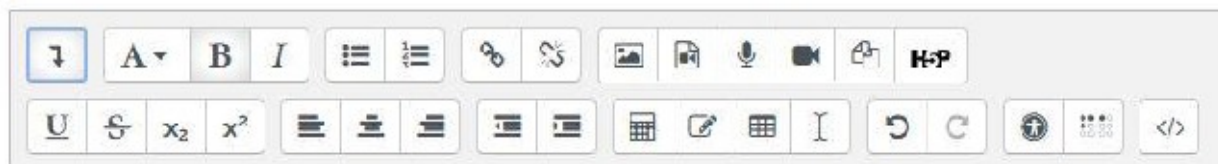


Что здесь нужно учесть:

Заголовок — это название страницы, которое студент увидит.

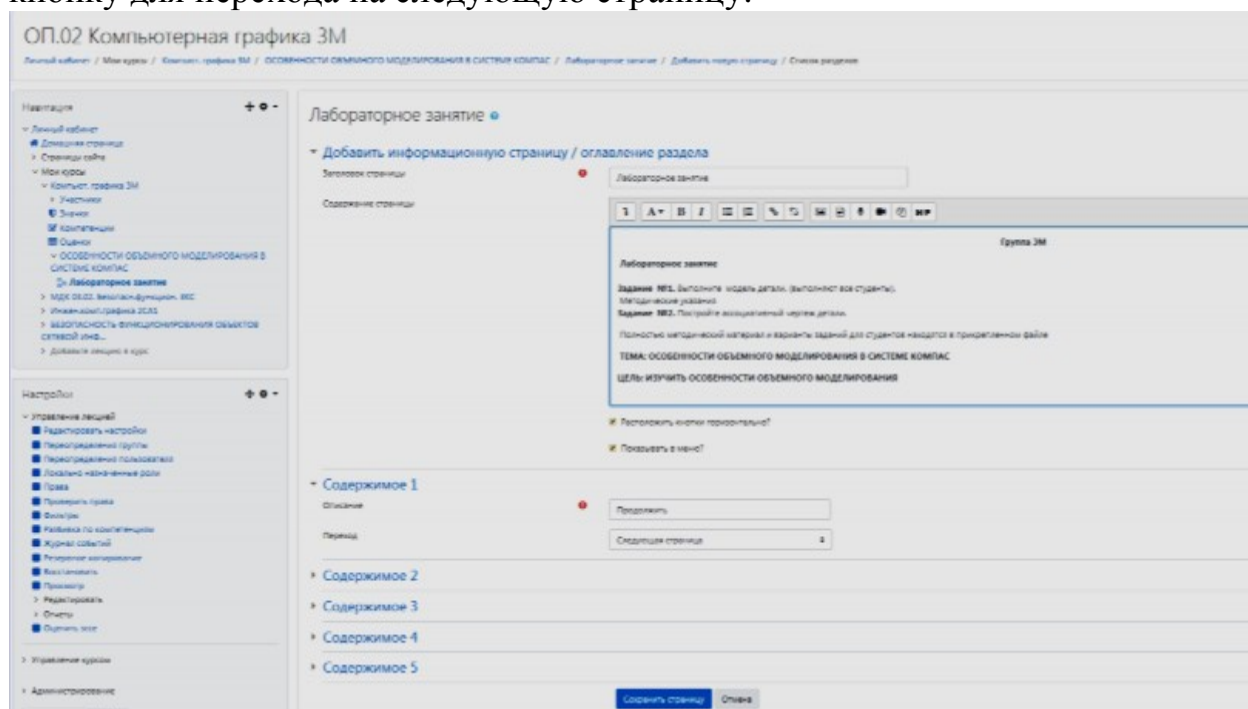
Содержание — тут находится сам текст лекции. Сюда также можно вставить рисунок или видео.

Для вставки видео или рисунка необходимо пользоваться соответствующими кнопками.



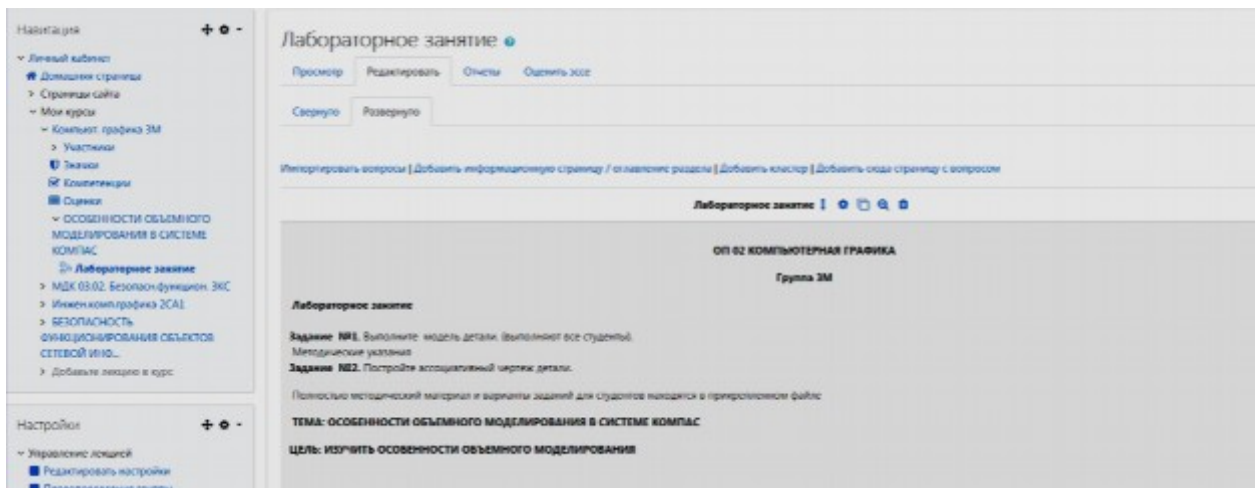
Содержимое — с помощью этой функции можно настроить перемещение внутри лекции. Содержимое — это кнопки, которые перенаправляют на другие страницы лекции. Для каждой страницы кнопки надо настраивать индивидуально. Например, вы можете настроить открытую навигацию с множеством кнопок — тогда читатель с первой страницы сможет перескочить на последнюю. Если вы установите закрытую навигацию — читателю придется последовательно изучить каждую страницу лекции. Для нашей лекции мы будем использовать закрытую навигацию, поэтому лишние кнопки создавать не будем.

Далее оформим содержимое. Заполните лишь **Содержимое 1: Продолжить** и укажите в переходе Следующую страницу. Это создаст одну кнопку для перехода на следующую страницу.

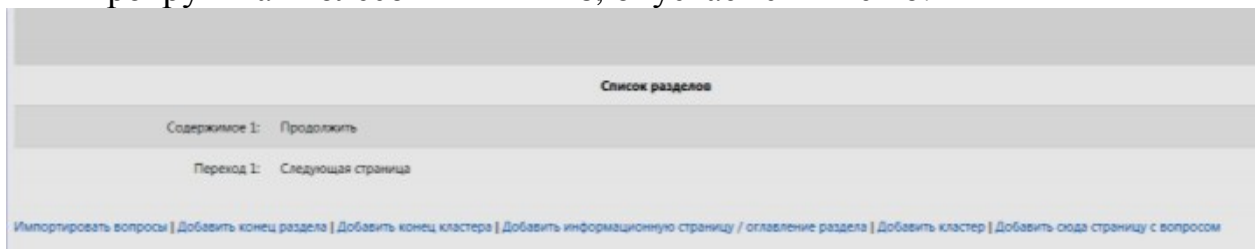


После заполнения страницы нажмите на кнопку в низу экрана → Сохранить страницу.

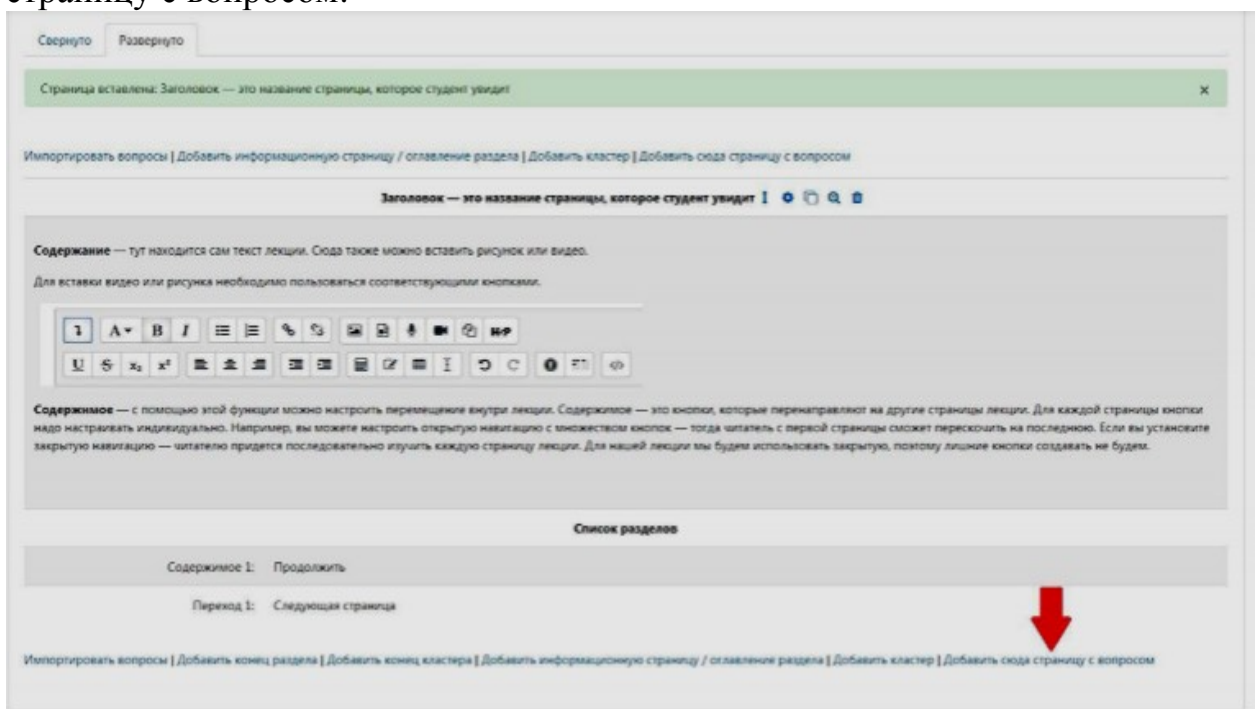
Откроется окно в котором виден материал, который был внесен ранее.



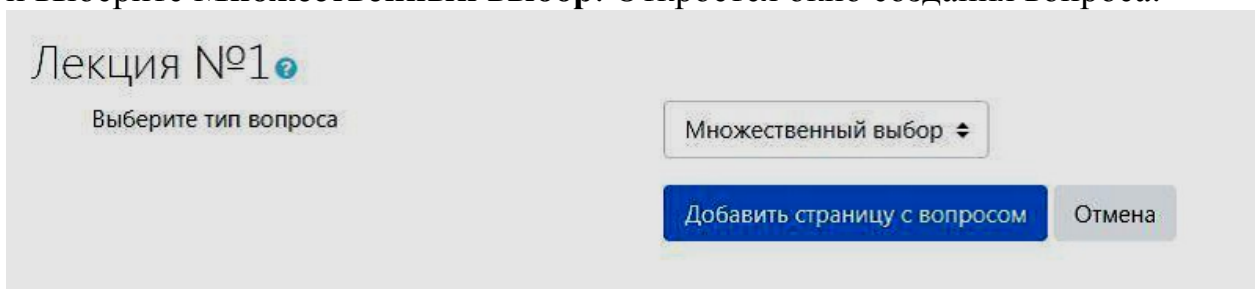
Прокручивая колесо мыши вниз, опускаемся к меню:



При необходимости добавить вопросы для контроля — создаем страницу с вопросом.



Нажмите на **Добавить сюда страницу с вопросом** напротив оглавления и выберите **Множественный выбор**. Откроется окно создания вопроса.



Что здесь стоит учесть:

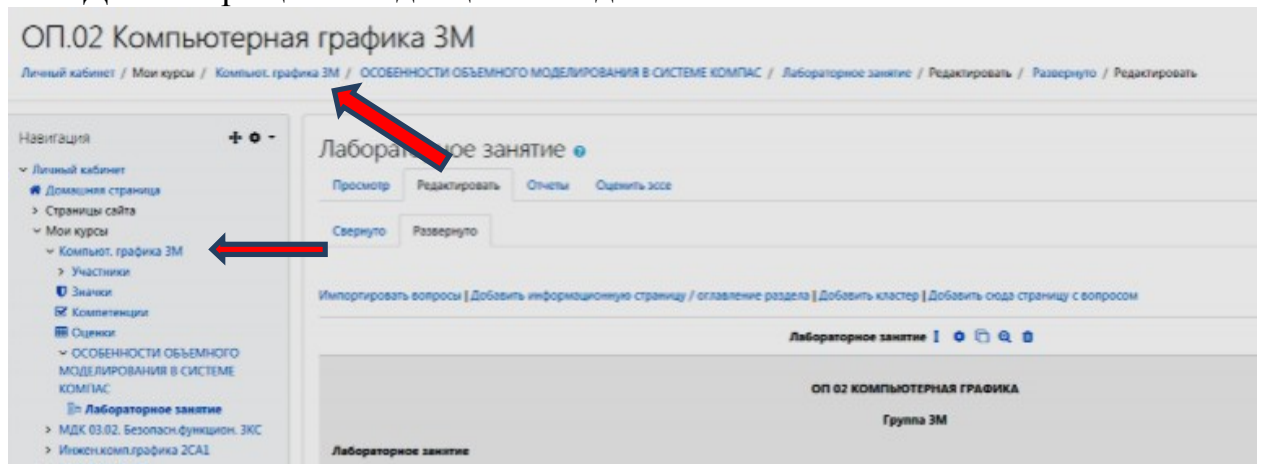
- **заголовок** — как называется вопрос;
- **содержание** — текст вопроса;
- **ответ** — текст для варианта ответа;
- **отзыв** — что увидит студент, если выберет этот ответ.

Заполните поля следующим образом:

Сохраните страницу.

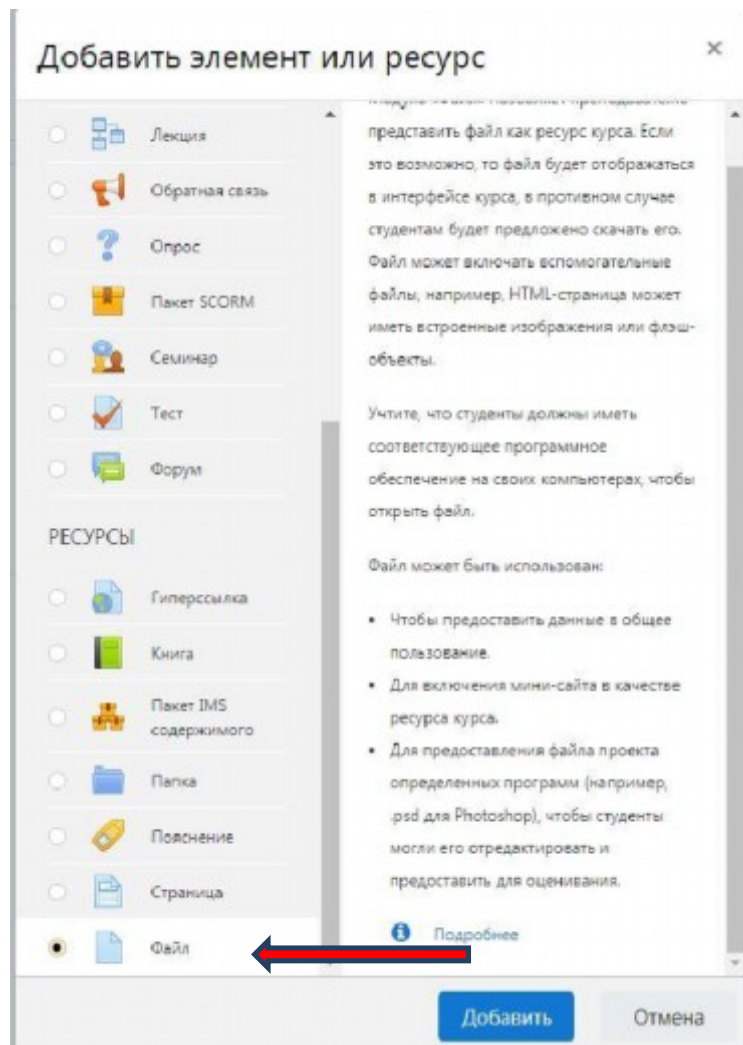
Лекция готова.

Для возвращения к дисциплине достаточно нажать на:

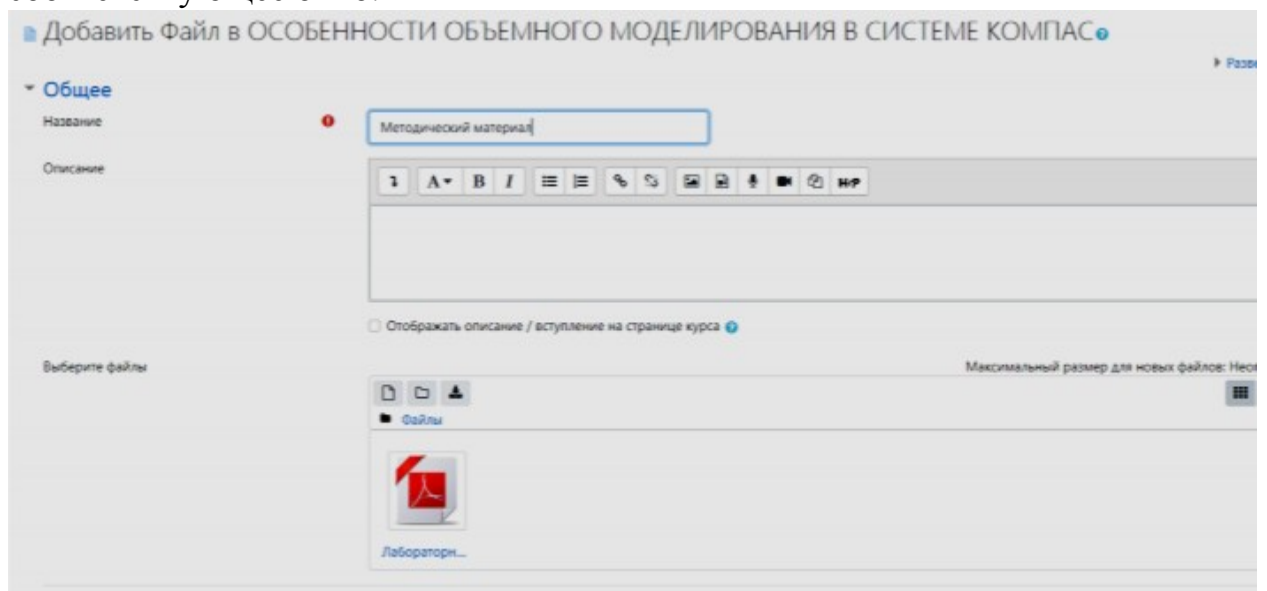


Для добавления новой лекции повторяем предыдущие шаги.

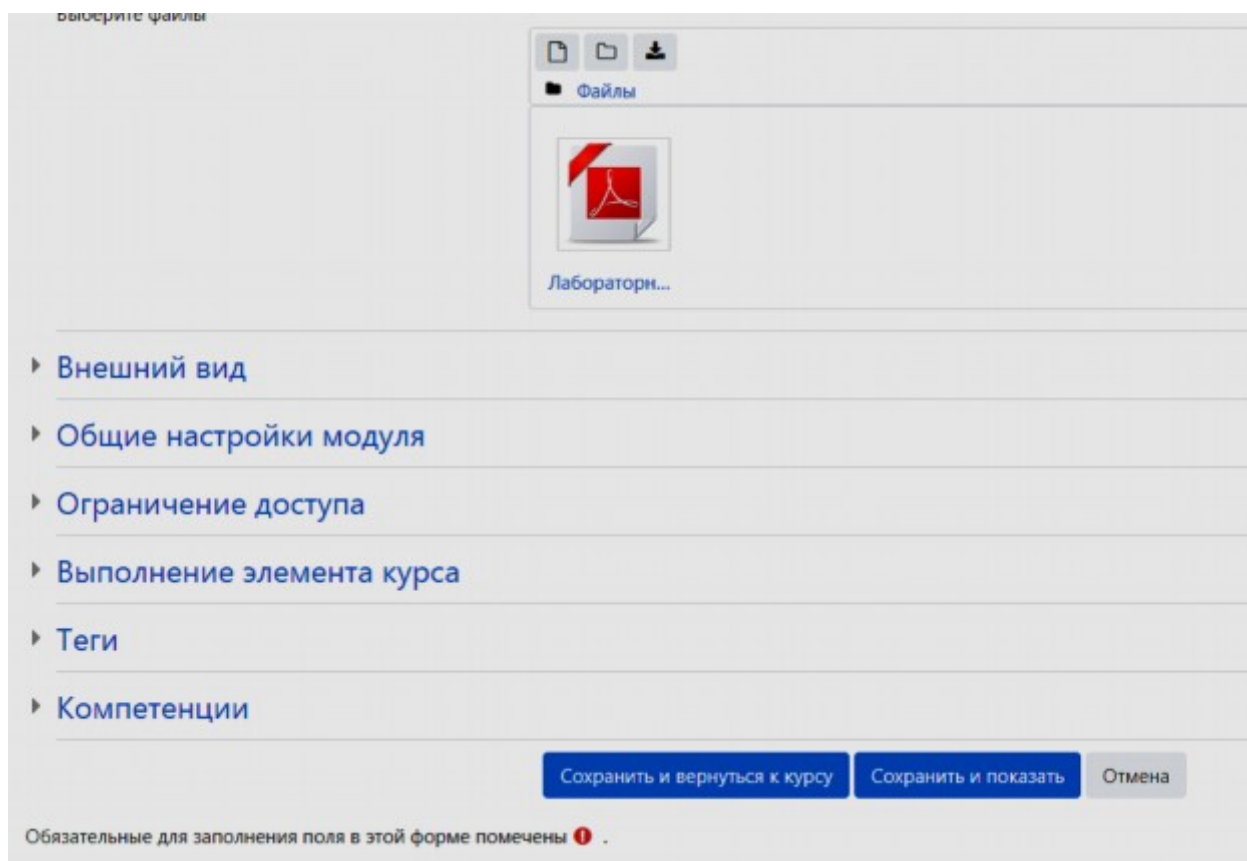
Для добавления файлов доступных для скачивания нажмите **+Добавить элемент или ресурс → Файл → Добавить**



В открывшемся окне введите название файла, перетащите файл в соответствующее окно.



После чего нажмите кнопку в низу страницы – **Сохранить и вернуться к курсу**.



На экране мы видим, что было добавлено в дисциплину.

В этом же окне нажимаем на кнопку **Завершить редактирование.**