

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРЫМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО - СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Инструкция для педагогов и мастеров производственного обучения
при реализации образовательных программ среднего профессионального
образования с применением электронного обучения

- Шаг 1. Педагог, мастер производственного обучения обязан актуализировать имеющиеся в электронном виде материалы, (видео-материалы, учебно-методические материалы, лекции, учебные пособия в электронном виде и т.д.) по преподаваемым дисциплинам, модулям, курсам, практикам запланированных в расписании занятий, проводимых с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, с учетом наличия контрольных вопросов, заданий, тестов и т.д. для закрепления и подтверждения освоения соответствующих компетенций.
- Шаг 2. Преподаватель, согласно расписанию учебных занятий, направляет ответственному за размещение информации сайте техникума учебно-методический материал в соответствии с РП дисциплины, указав название темы, согласно КТП, номер группы, дату занятий.
- Шаг 3. В случае возникновения вопросов у студентов по полученному материалу преподаватель обязан провести консультацию любыми доступными способами.



- Шаг 4. Преподаватель должен установить студенту срок выполнения задания не позднее следующего занятия по расписанию.
- Шаг 5. В случае отсутствия «обратной связи» со студентами преподаватель обязан поставить в известность классного руководителя и заведующего отделением
- Шаг 6. По окончании рабочего дня отметить Учет работы педагога и обучающихся «обратную связь» по ссылке <https://forms.gle/d7TNB5XWnU3CB2oC6>
- Шаг 7. Организовать процедуру оценки текущей успеваемости. Преподаватель обязан проинформировать каждого обучающегося о полученной оценке индивидуально.
- Шаг 8. Преподаватель организует накопление банка данных материалов, направленных студентам и полученных выполненных заданий.
- Шаг 9. Преподаватель заполняет журнал учета учебных занятий согласно КТП и выставляет текущие оценки, согласно установленной форме.(приложение)

Шаг 10. Для осуществления контроля проведения занятий и отправления учебных материалов студентам техникума необходимо после проведения занятия в электронной форме с применением дистанционных образовательных технологий сформировать письмо по данной группе студентов с приложением заданий и отправить на адрес педагога техникума:

файл назвать: «Дата Задание № группы _____ Фамилия»

Шаг 11. Рекомендуется вести учет выполненных заданий в своих временно созданных журналах (аналог официального журнала учета учебных занятий).

Шаг 12. В конце учебной недели (пятница) преподаватель заполняет отчет о проведенных занятиях по предложенной форме, используя условные обозначения:

Задание отправлено, но ответа от студента нет;

Задание отправлено, ответ получен, задание выполнено

Если в течение отчетной недели студентом задание не выполнено, то результат выполнения учитывается на следующей неделе, а преподаватель дает консультации и помогает студенту с выполнением задания.

Журнал учета учебных занятий

_____ группы _____ курса

Специальность/профессия

на 20 _____ /20 _____ учебный год

Индекс, наименование учебной дисциплины, МДК _____

Количество часов _____

