



**Министерство образования, науки и молодежной политики  
Нижегородской области**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение «Кстовский нефтяной техникум имени Бориса Ивановича  
Корнилова»**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ  
В ГБПОУ КНТ ИМ.Б.И.КОРНИЛОВА**

**РАСПРЕДЕЛЯЕМ ФУНКЦИИ, ОРГАНИЗУЕМ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ,  
ОБЕСПЕЧИВАЕМ КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ**



# МЕХАНИЗМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ В ГБПОУ КНТ ИМ.Б.И.КОРНИЛОВА



## Система дистанционного обучения Moodle

### Преподаватель:

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

### Студент:

1. Регистрируется в СДО Moodle.
2. Выполняет задания курса в срок.



## 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, ссылки на обучающие видео);
  - методические рекомендации для организации практических и лабораторных занятий;
  - 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 в срок.



## 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 [www.edu.ru](http://www.edu.ru), участвуйте в вебинарах, задавайте вопросы.
- Соблюдайте гигиену дистанционного обучения.



### Кейсовые задания помогут обучающемуся 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.



## КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ



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.
2. Находится в контакте с классными руководителями с целью выявления обучающихся, имеющих трудности в освоении образовательной программы. Осуществляет дистанционное консультирование таких обучающихся.
3. Консультирует преподавателей.



## СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ



1. На постоянной основе находится в контакте (телефон, мессенджеры, социальные сети) с 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.
3. Находится в контакте с классными руководителями с целью выявления обучающихся, имеющих трудности в освоении образовательной программы. Осуществляет дистанционное консультирование таких обучающихся.

## БИБЛИОТЕКАРЬ

1. Организует доступ обучающихся к электронным образовательным 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 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.