**Инструкция для педагога**

ГПОУ ЯО Ярославского торгово-экономического колледжа при реализации образовательных программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

1. Определить перечень преподаваемых дисциплин, курсов, практик, запланированных в учебном плане на период карантина, которые:

А) могут быть реализованы с помощью онлайн курсов.

Б) требуют присутствия в строго определенное время обучающегося перед компьютером

В) не возможно освоить с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2. Актуализировать имеющиеся в электронном виде материалы, в том числе, размещённые в электронной среде колледжа (видео-материалы, учебно-методические материалы, лекции, учебные пособия в электронном виде и т.д.) по преподаваемым дисциплинам, модулям, курсам, запланированных в расписании занятий, проводимых с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Для дисциплин, курсов, которые могут быть реализованы с помощью онлайн-курсов сформировать перечень курсов из списка бесплатных и открытых образовательных интернет-ресурсов (из списка на сайте Минпросвещения России (в том числе указанных в Методических рекомендациях) и электронной среды колледжа для освоения обучающимися в рамках преподаваемых преподавателем дисциплин, курсов с использованием дистанционных образовательных технологий. Через классных руководителей и иные каналы коммуникации с обучающимися довести до обучающихся перечень курсов из списка бесплатных и открытых образовательных интернет-ресурсов.

Сформировать и довести до обучающихся способы контроля освоения онлайн-курсов и их учёта для текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам, курсам.

4. В соответствии с расписанием сформировать расписания онлайн-занятий, требующих присутствия обучающихся в строго определенное время.

5. Обеспечить проведение занятий согласно расписанию онлайн-занятий.

Педагогу рекомендуется обеспечить ежедневное напоминание обучающимся о запланированных занятиях, заблаговременно проверить выполнение технических требований к выбранному средству проведения онлайн-занятия, подготовить сопровождающие наглядные материалы (при необходимости). Во время проведения занятия проводить фиксацию посещения обучающимися занятия (скрин экрана).

6. Организовать процедуры оценки текущей успеваемости с использованием средств электронный среды, электронных сервисов тестирования и других средств.

7. Обеспечить постоянную дистанционную связь с обучающимися посредством различных каналов связи (в личных кабинетах в электронной среде, чаты и каналы в мессенджерах и т.д.).

Для восстановления пароля доступа к системе MOODLE необходимо выслать заявку по адресу [thor89@mail.ru](mailto:thor89@mail.ru) (Максимов Илья Алексеевич)

8. Ежедневно отправлять отчет о реализации дистанционного обучения (включая скрины экранов) на почту [yatec-distant@mail.ru](mailto:yatec-distant@mail.ru)

**Учебный процесс осуществляется в соответствии с ранее утвержденным расписанием звонков, продолжительность учебного занятия 1 час (60 минут), время перерывов увеличивается**

**Дистанционное обучение – не каникулы, а продолжение обучения в другом формате!**