**С 23 марта 2020 г. ГАПОУ СО «УГК им. И.И. Ползунова» переходит на дистанционное обучение, в связи с переходом на новую форму взаимодействия, публикуем ответы на актуальные вопросы.**

 **1. Что такое СДО?**

Система дистанционного обучения (СДО) предназначена для поддержки процесса обучения. СДО используется для систематизации и организации учебной работы студентов в течение данного периода. Все взаимодействие между преподавателем и студентом может быть переведено в СДО, причем СДО позволяет организовать обмен информацией как между студентами в группе, так и между студентами и преподавателем.

**2. Как мне взаимодействовать со студентами?**

Существуют различные каналы взаимодействия со студентами: e-mail, ВКонтакте, WhatsApp, и.т.д.Используемый вами инструмент должен быть доступен обучающимся и не требовать от них дополнительных расходов (покупки подписок, оплаты доступа к контенту и т.п.) или специфического оборудования.

**3**. **Как мне контролировать «посещение» студентами занятий и выполнение ими заданий?**

Онлайн-формат обучения вносит особенности в учебный процесс.Преподаватель может контролировать процесс обучения студентов, опираясь на своевременность сдачи обучающимися заданий. Для этого в заданиях должны быть установлены сроки их выполнения в соответствии с графиком обучения.Выполненное задание оценивается преподавателем, и оценка доносится до студента через различные каналы связи.

Задача преподавателя – организовать систематическое, синхронное с расписанием взаимодействие со студентами, при котором каждый студент должен выполнить какое-либо индивидуальное действие (ответ на вопрос, выполнение теста, выполнение заданий и т.п.)

**4. У меня в расписании стоит лекция, что я должен сделать?**

Подготовьте по каждой лекции, которая стоит у вас в расписании: учебные материалы и методические указания по их освоению или ссылки на публично доступные учебные материалы, с которыми должен ознакомиться обучающийся в рамках данной «лекции»: текст (конспект) лекции, демонстрационные и дополнительные материалы к ним (презентации, учебные фильмы или ссылки на них, материалы для чтения: статьи, документы, хрестоматийный материал), включая ЭБС, ссылки на публичные онлайн-курсы и т.п. с указанием конкретных страниц учебников, конспекта, отрезков видео или фрагментов онлайн-курса, которые должен освоить обучающийся в рамках данного лекционного занятия, и отправить студенту, используя различные каналы связи.

Для оценки освоения лекционного материала обучающимся подготовьте тестовые материалы. Объем материала должен быть достаточным, и не превышать норматив времени нахождения студента перед монитором компьютера (не более 4 часов в день).

Все лекционные материалы и материалы к семинарским занятиям, лабораторным работам для каждой запланированной в расписании лекции (занятия) нужно разместить (сдать на отделение в электронном виде).

Контролируйте своевременность сдачи обучающимися заданий согласно графику их выполнения через куратора, зав.отделения. При нарушении графика выявляйте и фиксируйте «прогулы». При необходимости вы можете воспользоваться иными доступными инструментами.

**5. Что вы мне еще можете посоветовать по взаимодействию со студентами и использованию СДО?**

Не следует использовать только «живые» формы взаимодействия (лекции онлайн, вебинары, чаты, мессенджеры). Сделайте упор на формирование учебных материалов для студентов (конспектов лекций, презентаций, ссылок на учебную литературу, методических указаний и практических заданий и т.п.), которые размещаете в СДО.

Сделайте освоение курса предсказуемым: желательно сформировать план хотя бы на ближайшие 2-3 занятия, чтобы студенты понимали контекст, задачи и мог планировать свое учебное время.

Следует давать студентам методические рекомендации, инструкции для любого вида учебных материалов (например, «В лекции 1 обратить внимание на аспект…»; «В задании № 2 представить ответ в виде эссе не менее 1000 знаков»).

Для того, чтобы ваши материалы отображались у всех студентов корректно вне зависимости от используемых ими платформ и программ, рекомендуем загружать текстовый материал и презентации в формате, \*doc, \*ppt,\*pdf. Возможность сохранить в данном формате поддерживается всеми популярными программами создания текстов или презентаций.

Систематически используйте промежуточные контрольные мероприятия (промежуточные тесты по теме лекции, по теме раздела дисциплины). Рекомендуется формировать тесты для каждого занятия, например, как допуск к следующему занятию или для проверки успешности освоения темы занятия.

Используйте только проверенные и стабильные источники информации (ссылки на видео, на открытые курсы, на научные и популярные статьи).Используйте материалы электронных библиотечных систем (ЭБС) с указанием местонахождения материалов в конкретной ЭБС, а также с указанием разделов, обязательных к ознакомлению в рамках изучаемой темы.