

ИНСТРУКЦИЯ

обучающимся при освоении образовательных программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в АНПО «Камышинский колледж бизнеса»

1. В связи с противодействием распространению коронавируса обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Камышинский колледж бизнеса» (далее, Колледж) осуществляется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее, ЭО и ДОТ).
2. Для организации учебного процесса посредством ЭО и ДОТ на сайте Колледжа <http://www.kkb.ucoz.ru/> в разделе «Коронавирус. Горячая линия» размещены:
 - Положение об организации учебного процесса посредством электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий в АНПО «Камышинский колледж бизнеса»,
 - Приказы по организации учебного процесса в период борьбы с коронавирусом;
 - настоящая Инструкция,
 - ссылки на электронные образовательные ресурсы, в том числе на электронную библиотеку АНПО «Камышинский колледж бизнеса» (<http://www.iprbookshop.ru/>).
 - адреса электронной почты преподавателей Колледжа.
3. Обучение с применением ЭО и ДОТ осуществляется для учебных групп очной и заочной форм обучения по расписанию учебных занятий, размещенном на официальном сайте АНПО Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Камышинский колледж бизнеса» в разделе «Студенту».
4. В режиме единой формы обучения – обучения с применением ЭО и ДОТ – применяется следующий алгоритм действий всех участников образовательного процесса:
 - 4.1. Преподаватели:
 - 4.1.1. доводят до обучающихся в соответствии с календарно-тематическим планом дисциплины информацию в электронном виде, содержащую теоретический материал, практические задания, презентации, ссылки на учебные видеоматериалы, необходимые для успешного выполнения студентами задания, инструкцию или комментарий к заданию, используя мессенджеры (Whatsapp, Viber, Skype), а также сроки выполнения задания;
 - 4.1.2. формируют электронную базу, содержащую задания, выданные обучающимся, ответы обучающихся (фото выполненных заданий, тесты, вопросы, рисунки, графики) и оценочный лист (Приложение 1);
 - 4.1.3. проводят консультирование студентов по вопросам выполнения заданий в строго оговоренное время; индивидуальные консультации оказываются посредством мессенджеров, sms, tms во время, определенное для консультаций преподавателем. Обучающимся не будет отказано в консультации и предоставлении иных сведений по организации освоения образовательных

программ с применением ЭО и ДОТ в закрытом диалоге (переписке), беседе, сообществе в социальных сетях.

4.1.4. отправляют заведующим ПЦК каждую пятницу до 14-00 отчеты, связанные с организацией образовательного процесса в группах с применением ДОТ, успешностью выполнения обучающимися предлагаемых заданий, возникшими трудностями и т.д.;

4.1.5. информируют кураторов учебных групп о результатах выполнения обучающимися заданий.

4.2. Кураторы:

4.2.1. информируют обучающихся своей группы о расписании учебных занятий;

4.2.2. контролируют выполнение заданий обучающимися своей группы в установленные сроки, в случае необходимости, информирует родителей обучающихся о результатах освоения обучающимися заданий.

4.3. Обучающиеся:

4.3.1. для осуществления режима учебной работы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, должны иметь выход в интернет с персонального компьютера или мобильного (электронного) устройства, видео-и аудиоподдержку ПК, мобильного (электронного) устройства.

4.3.2. должны выполнять все виды учебной работы с применением разнообразных форм взаимодействия с преподавателем.

4.3.3. обязаны в установленные преподавателем сроки выполнить задания в соответствии с расписанием, направлять отчеты по выполненным работам в электронном виде (в формате *.docx, *.pdf, *.jpg, *.zip, фотодокумент) на адрес электронной почты преподавателя;

4.3.4. при выполнении заданий, имеют право на консультацию преподавателя по выполняемым заданиям, используя электронную почту, мессенджеры (Whatsapp, Wiber), sms, mms или социальные сети.

4.3.5. при посещении занятий в режиме он-лайн посредством сети Интернет обучающийся должен создать учетную запись в предложенном преподавателем интернет-ресурсе или пройти по ссылке, указанной преподавателем. Не позднее, чем за 5 минут до начала взаимодействия, осуществить вход на ресурс. При использовании любого ресурса, обучающийся должен быть добавлен преподавателем на курс или на ресурс осуществления связи.

4.3.6. невыход обучающихся на связь с преподавателями и невыполнение заданий, выданных преподавателями может повлечь как результат текущую и итоговую неаттестацию обучающегося.

4.4. Родители обучающихся:

4.4.1. обеспечивают контроль за учебной деятельностью обучающихся в период дистанционного обучения: проверяют предоставление своевременное выполненных заданий преподавателям.

4.5. Заместитель директора по учебной работе:

4.5.1. производит контроль своевременности размещения преподавателями учебного материала, методических рекомендаций, КИМов;

4.5.2. запрашивает у заведующих ПЦК каждую пятницу до 14-00 отчеты, связанные с организацией образовательного процесса в группах с применением ДОТ,

успешностью выполнения обучающимися предлагаемых заданий, возникшими трудностями и т.д.

5. проведение контрольных, проверочных работ, тестирования выполняется в режиме работы учебной группы по расписанию учебных занятий в строго отведенное время, доведенное до сведения обучающихся (например с 10.10 до 10.40). Ответы принимаются на электронную почту преподавателя;
6. при организации самостоятельной работы студентов выданное задание выполняется в свободное время, указывается контрольная дата и время сдачи отчета (например, сдать 20.04.2020 до 15.00, ответы на почту ivanova@yandex.ru в pdf-формате, фото и т.п.).
7. Заместитель директора по учебной работе, методист по воспитательной работе, заведующие ПЦК представляют директору АНПОО «Камышинский колледж бизнеса» каждый понедельник доклад о качестве предоставляемых образовательных услуг и обратной связи с родителями/заказчиками образовательных услуг.

