

Типовая инструкция для руководителей учебной и производственной практики образовательной организации при реализации образовательных программ среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Шаг 1. Совместно с руководством образовательной организации определить перечень преподаваемых дисциплин, курсов, практик, запланированных в учебном плане на период карантина, которые:

А) могут быть реализованы с помощью онлайн курсов и могут осваиваться в свободном режиме.

Б) требуют присутствия в строго определенное время обучающегося перед компьютером

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

Шаг 2. Актуализировать имеющиеся в электронном виде методические материалы, в том числе, размещенные в электронной среде организации (видео-материалы, программы-симуляторы, учебно-методические материалы, лекции, учебные пособия в электронном виде и т.д.) по видам учебной или производственной практик, модулям, курсам, запланированных в учебном плане, проводимых с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Шаг 3. Для определённых видов учебной или производственной практик, проведение которых невозможно в электронном формате, с руководством образовательной организации согласовать график их переноса.

Шаг 4. Для определённых видов учебной или производственной практик, которые могут быть реализованы с помощью онлайн курсов и могут осваиваться в свободном режиме, 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 образовательной организации, а также из набора электронных ресурсов и приложений, рекомендуемых образовательной организацией) для освоения обучающимися в рамках организации учебной и производственной практик с использованием дистанционных образовательных технологий. Через кураторов и иные каналы коммуникации с обучающимися (рекомендуемые образовательной организацией) довести до обучающихся перечень курсов из списка бесплатных и открытых образовательных интернет-ресурсов (из списка на сайте Минпросвещения России и электронной среды образовательной организации), рекомендуемых для изучения с помощью онлайн курсов.

Сформировать и довести до обучающихся способы контроля освоения онлайн-курсов и их учета для текущей и промежуточной аттестации по отдельным видам учебной или производственной практик.

Шаг 5. Совместно с руководством образовательной организации сформировать расписания онлайн-занятий, требующих присутствия обучающихся в строго определенное время. Местонахождение руководителя практики во время проведения онлайн-занятия согласуется с руководством: руководителя практики рекомендуется предоставлять гибкий график работы с целью эффективной организации учебного процесса. Руководители

практики могут проводить онлайн-занятия как в оборудованных аудиториях образовательной организации, так и из дома.

Шаг 6. Обеспечить проведение занятий согласно расписания онлайн-занятий. Руководителю практики рекомендуется обеспечить ежедневное напоминание обучающимся о запланированных занятиях (через куратора или иные каналы коммуникации), 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.

Шаг 7. Организовать процедуры оценки текущей успеваемости с использованием средств электронной среды образовательной организации, электронных сервисов тестирования и других средств.

Шаг 8. Обеспечить по возможности постоянную дистанционную связь с обучающимися посредством различных каналов связи (в личных кабинетах в электронной среде, чаты и каналы в мессенджерах и т.д.).