**Инструкция для преподавателей по проведению**

**полного дистанционного обучения студентов с 04.04.2020 по 30.04.2020 г.**

Для организации работы по дистанционному обучению, необходимо:

1.подготовить учебно-методические материалы:

- теоретический материал, конспекты лекций, презентации занятий, учебно-методические пособия, методические рекомендации для студентов и др.

- материал для практического обучения (алгоритмы манипуляций, чек-листы, ситуационные задачи, задания, схемы, таблицы, видео- материал выполнения манипуляций, интернет –ресурсы, и др. )

- контрольно-оценочные средства (дневники учебной и производственной практики, практико-ориентированные задания, тесты, задачи, вопросы, кроссворды, таблицы, упражнения, и др.);

2. разместить данные материалы в сети Интернет (WhatsApp, Vk, мессенджеры, либо на специально созданных порталах и сайтах) и сообщить данные председателю ЦМК.

**Требования к оформлению:**

1. Создать файл (формат – PDF, WORD, EXCEL)

2. Озаглавить файл: название учебной дисциплины, ПМ, № группы, дата занятия (по расписанию), ФИО преподавателя.

3. Внутри файла сделать оглавление: название учебной дисциплины, ПМ, УП, ПП, № группы (групп), дата урока (по расписанию), тема занятия (занятий), в соответствие с учебным планом, ФИО преподавателя.

4. Далее составить понятную инструкцию для студентов по самостоятельному изучению данной темы, либо нескольких тем (с указанием страниц учебника, ознакомления с теоретическим материалом и др.)

5. По каждой теме необходимо разместить задания для студентов.

6. Выполненные задания аккумулируются у преподавателя в письменном или электронном виде.

7.Оценки сообщаются студентам через различные электронные ресурсы.

**Ведение учебной документации**

1. Отчёты по учебной документации ведутся дома преподавателями самостоятельно, записи в журнал вы сможете сделать после особого распоряжения директора.

2. Обеспечение обратной связи со студентами через эл. почту и другие электронные ресурсы.

3. Преподаватель, имеющий неаттестованных студентов по дисциплине, составляет график отработок **индивидуально** для каждого студента (в эл. документе указать: ФИО студента, тему, задание и срок его выполнения). Данные сведения выслать председателю ЦМК, который отправит сведения по отработкам в учебную часть в электронном виде ([ucheb-mk2@mail.ru](mailto:ucheb-mk2@mail.ru)):

- для преподавателей выпускных курсов срок подачи информации **до 13.04.2020 года** (с обязательным уточнением Ф.И.О. студентов, имеющих «долги» и способ отработки за прошлый семестр);

- для преподавателей остальных курсов **до 20.04.2020 года** (с обязательным уточнением Ф.И.О. студентов, имеющих «долги» и способ отработки за прошлый семестр);

**‼‼‼** О нарушении сроков сдачи задолженности, преподаватель информирует куратора группы.

4. Учебные часы, обозначенные в расписании с 30.03.2020 по 03.04.2020 г. («нерабочая неделя») будут перенесены на другие даты для записи в учебный журнал. Задания для студентов, которые были в расписании за эти даты, должны быть выданы студентам, чтобы не нарушать тематический план (с учетом равномерного распределения нагрузки на студентов).

5. Предварительная аттестация будет проводиться с 13.04.2020 по 18.04.2020г. **(кроме выпускного курса)**. Преподаватели присылают данные по неаттестованным студентам кураторам групп (с уточнением количества долгов) через различные электронные ресурсы. Контроль осуществляет председатель ЦМК.

6. На данный момент **нет нормативных документов** о досрочном выпуске 31-32, 401-406, 411, 410-420 групп, но не исключено, что подобная информация может появиться, о чём вы **будете проинформированы** дополнительно.

7. О проведении промежуточной аттестации будет издано отдельное распоряжение.

8. По возникающим вопросам обращаться к ответственным лицам (зам. директора по УР, ПР, ВР, зав уч. частью, методист).