



## Методические рекомендации проведения он-лайн и оф-лайн занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных в ГБПОУ РО «РИПТ»

**1. Определите форму дистанционного урока.** Это может быть дистанционное занятие с применением почтовых сервисов, онлайн-уроки или смешанная форма.

**2.Проведение он-лайн занятия.** Чтобы провести онлайн-урок, вам понадобится регистрация на платформе DISCORD.Инструкция размещена на официальном сайте ГБПОУ РО «РИПТ». В этом случае обучающиеся подключаются к трансляции в режиме онлайн, и вы проводите урок как обычное аудиторное занятие. Этот способ потребует от вас перестроить планы уроков так, чтобы уложить весь материал в рамки получасового урока. Данная форма урока позволяет работать с привычными материалами, лично общаться с обучающимися. Еще вы контролируете рабочую атмосферу на уроке, можете регулировать его темп, опираясь на возможности конкретной учебной группы. Помните о необходимости делать видеозапись фрагмента занятия, используйте эту возможность на каждом занятии. Сохраняйте запись урока. Прикрепляйте к текстовому каналу платформы DISCORD и пересылайте материалы занятий для тех обучающихся, которые не смогли в данный момент подключиться к трансляции.

**3.Дистанционный урок с использованием почтовых сервисов «Интернет».** Если вы выбираете форму урока с использованием электронной почты обучающихся, то задействуйте при возможности учебно - методические материалы образовательных платформ: Российская электронная школа (<https://resh.edu.ru>), платформа группы компаний «Просвещение» (<https://www.prosv.ru>), платформа WORD SKILLS RUSSIA (<https://wordskills.ru/media-czentr/novosti/karantin-e-polzoz-onlajn-kussyii-obuchayushhie-video-na-platfome-wordskills-russia.html>), платформы «Инфоурок» (<https://infourok.ru/>), - материалы электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) BOOK.ru. Отсылайте домашние групповые или индивидуальные задания обучающимся. Анализируйте индивидуальные результаты обучающихся и группы в целом.

**4. Смешанная форма.** Вариант организации дистанционного, при котором вы готовите уроки опорой на собственные разработки, а также привлекаете материал образовательных ресурсов.

**5. Пересмотр структуры учебного занятия.** Так как уроки в дистанционном образовании короче, чем обычные аудиторные занятия, часть этапов придется сократить или исключить. Например, онлайн-урок разбейте на 2 части: рассказ-общение и ответы на вопросы. В течение урока, не прерывайтесь на вопросы обучающихся и ответы на них. Так вы потеряете время, а обучающиеся – ход мысли и концентрацию. Посоветуйте студентам вопросы писать в текстовый чат. В конце урока не забудьте ответить на вопросы обучающихся. Это можно сделать фронтально или индивидуально в режиме видеоконференции или голосовом чате.

### Этапы дистанционного урока

	Этап	Комментарий
1	<b>Организационный этап</b>	Обязателен. Занимает 1–2 минуты, помогает настроиться на работу
2	<b>Проверка домашнего</b>	Необязательный этап: домашнее задание может отсутствовать, либо быть индивидуальным. Лучше заменить этот этап комментарием к выполненным или выданным ранее заданиям.

	<b>задания</b>	
3	<b>Целеполагание, постановка проблемы</b>	Этап будет обязательным или необязательным в зависимости от цели и задач урока. Если это практическое онлайн-занятие, то этап обязателен. Если онлайн-урок или дистанционный урок, то этап можно исключить
4	<b>Актуализация знаний</b>	Обязательный этап, чтобы структурировать материал и дать представление о его месте в курсе. Не должен занимать больше 1–2 минут
5	<b>Объяснение нового материала</b>	Обязательный этап. Может занимать до 90% от занятия в зависимости от выбранной формы
6	<b>Закрепление и отработка пройденного материала</b>	Обязательный этап урока, который можно вынести в зону самостоятельной работы обучающихся.
7	<b>Оценивание</b>	Этап с последующим формирующим оцениванием в режиме дистанционных занятий.
8	<b>Рефлексия</b>	Обязательный этап. Возможные формы организации: - анкетирование с закрытыми результатами. Результаты такого анкетирования доступны только обучающемуся и педагогу. -опрос в рамках видеоконференции.

## **6. Разработайте все материалы урока в текстовом файле.**

Чтобы проводить дистанционные уроки и педагог, и обучающиеся должны иметь компьютер, стандартный набор программ, стабильное подключение к сети Интернет, веб-камеру, устройство ввода-вывода звука. На этом этапе могут возникнуть технические проблемы. Например, нет веб-камеры у преподавателя и невозможно снять свой материал, у обучающегося низкая скорость соединения и возможность работать только на смартфоне или планшете без набора офисных программ и др. Поэтому для каждого дистанционного урока готовьте материал в виде текстового файла. Пользуйтесь возможностями пакета программ Microsoft Office или аналогичным. Разместите такие файлы в облачном хранилище и отправьте ссылки на них обучающимся, отошлите на электронную почту и прикрепите файл с материалами к текстовому чату платформы. Доступ к материалам ученик сможет получить даже со смартфона. Так вы застрахуете себя и обучающихся от невозможности получить материалы занятия. Файлы должны содержать текст объяснения темы урока, набор заданий для отработки навыков, домашнее задание. Такие материалы старайтесь сопровождать иллюстрациями.

Если по техническим причинам не удастся провести запланированную видеоконференцию, измените формат урока. Воспользуйтесь заранее подготовленными файлами по теме занятия, отправьте файлы обучающимся. Обучающиеся обратным письмом присылают вам выполненные задания по теме.

## **7. Подготовьте материалы для практических занятий.**

Если в специфике предмета лежит практическая часть организации работы на уроке, предусмотрите три момента. 1. - выберите ресурс или программу, которая в интерактивном режиме моделирует необходимую практическую работу. 2.- опишите в отдельном текстовом файле теоретическую часть,

необходимую для практической работы на уроке. Если есть возможность, сделайте видеозапись, как вы выполняете практическую работу: что и как вы делаете. Воспользуйтесь средствами операционной системы или специальными программами для записи вашего экрана. Сохраните запись и прикрепите к уроку. Это позволит любому обучающемуся не просто просмотреть материал, а пересмотреть его столько раз, сколько ему потребуется. При такой организации обучения студент индивидуально, последовательно и в своем темпе выполняет практическую работу.

### **8. Организуйте обратную связь с обучающимися.**

Выполненные задания и обратную связь от учеников вы можете получать на электронную почту, либо собирать в облаке. Облачные хранилища есть у Яндекса, Google.