



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЮТК

Г.А. Павлючков

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**для преподавателей ГПОУ «Юргинский технологический колледж»**  
**по реализации образовательного процесса**  
**с использованием дистанционных образовательных технологий**

Реализация дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в ГПОУ «Юргинский технологический колледж» регулируется положением ГПОУ ЮТК «О применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

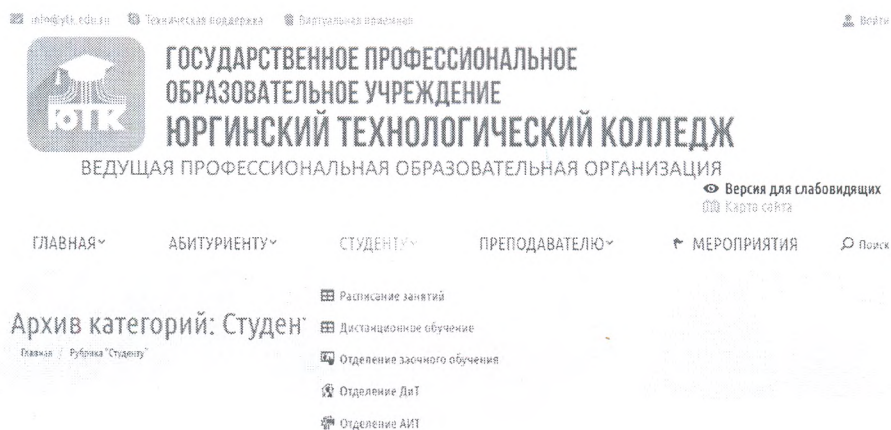
Под дистанционными образовательными технологиями (далее - ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Обучение с применением ДОТ представляет собой процесс освоения компетенций с помощью образовательной среды, основанной на использовании ИКТ, обеспечивающих обмен учебной информацией на расстоянии, контроль качества обучения и реализацию системы сопровождения и администрирования учебного процесса.

В качестве информационной и коммуникационной платформы для студента и преподавателя в ГПОУ ЮТК используются облачное хранилище данных (корпоративный аккаунт Google Диск), система дистанционного обучения Moodle и др.

В период реализации образовательного процесса в ГПОУ ЮТК исключительно с использованием дистанционных технологий, преподавателям следует руководствоваться следующей инструкцией:

1. Для входа в систему дистанционного обучения ГПОУ ЮТК Вам необходимо перейти по ссылке: [https://drive.google.com/drive/folders/1Ek2mUFN\\_qtI5Ta8THsrIcey2E9Sj7K\\_w](https://drive.google.com/drive/folders/1Ek2mUFN_qtI5Ta8THsrIcey2E9Sj7K_w)

либо путём входа на официальный сайт Колледжа по ссылке <https://ytk.edu.ru/do/>, и выбрать в главном меню вкладку «Студенту», после чего перейти во вкладку «Дистанционное обучение»



2. Ежедневно, согласно расписанию занятий, преподавателю предоставляется доступ к размещению материалов и заданий учебных дисциплин.

Для размещения учебных материалов: во вкладке «Дистанционное обучение» необходимо выбрать дату проведения занятия, в открывшемся каталоге – выбрать папку с указанием номера группы, в которой создать папку с названием дисциплины. В созданную папку разместить все необходимые учебные материалы.

Указанные материалы следующего учебного дня размещаются на платформе не позднее 13.00 текущего дня. Контроль размещения учебных материалов осуществляется Администрацией Колледжа начиная с 14.00.

3. Учебные материалы в обязательном порядке должны содержать инструкцию для обучающегося, размещённую либо отдельным документом, либо первым слайдом презентации, первым листом теоретического материала или указаний к выполнению лабораторной или практической работы.

В данной инструкции необходимо конкретно обозначить задание для обучающегося именно на это занятие. Также в обязательном порядке должны быть указаны контакты преподавателя (электронная почта, WhatsApp и т.д.) для возможности реализации обратной связи со стороны студента, в случае возникновения вопросов и для отправления выполненных заданий.

Если задание для обучающегося содержит указание на использование студентом для подготовки какого-либо учебника, здесь же в папке необходимо разместить данный учебник в электронном виде.

4. Преподаватель обязан осуществлять контроль за уровнем усвоения учебного материала обучающимся. Контроль проводится не реже чем 1 раз в два занятия посредством обратной связи с обучающимся (предоставление обучающимся конспектов, ответов на вопросы, презентаций, отчётов о выполнении ЛПР, решение задач, написание письменных проверочных и контрольных работ, тестов и т.д.). Полученные от обучающихся материалы, преподаватель сохраняет в сетевой папке Z: / папка «ДИСТАНЦИОННОЕ ОБУЧЕНИЕ. ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ / папка с номером соответствующей группы.

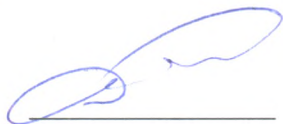
В случае возникновения проблем с обратной связью с отдельными обучающимися, преподавателю следует поставить в известность куратора группы.

5. По результатам проведённых занятий, согласно расписания и календарно – тематического плана, преподавателю необходимо своевременно заполнить журнал и выставить оценки обучающимся группы.

Инструкция для преподавателей ГПОУ «Юргинский технологический колледж»  
по реализации образовательного процесса с использованием дистанционных  
образовательных технологий

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель  
директора по  
УПР



/Решетка С.А.

«16» 03 2020 г.

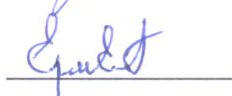
Заместитель  
директора по УР



/Рогова Д.Б.

«16» 03 2020 г.

Заместитель  
директора по  
УВР



/Ермоленко Е.А.

«16» 03 2020 г.

Заместитель  
директора по  
УМР



/ Данилова И.Н.

«16» 03 2020 г.

Начальник  
ИВЦ



/ Кондачков С.Г.

«16» 03 2020 г.

Юрист



/ Данилова И.Н.

«16» 03 2020 г.