

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

### по организации учебного процесса с использованием дистанционной образовательной технологии в организациях ТиПО на период пандемии

Учебный процесс в организациях ТиПО по дистанционной образовательной технологии (ДОТ) осуществляться по следующей схеме:

1. Подготовка учебно-методических материалов + 2. Проведение *онлайн занятия* + 3. Самостоятельная работа студентов в офлайн режиме + 4. Контроль успеваемости обучающихся

#### 1. Подготовка учебно-методических материалов

Подготовка учебно-методических материалов предполагает разработку дистанционного курса по дисциплине/ модулю на определенный период обучения.

**Дистанционный курс (далее – ДК) – это комплекс взаимосвязанных электронных образовательных ресурсов и процессов обеспечивающих достижение образовательных целей на расстоянии.**

ДК представляет собой разработанную с определенной степенью подробности пошаговую инструкцию освоения учебного материала по дисциплине/модулю.

Содержание ДК должно соответствовать рабочему учебному плану и программе дисциплины/модуля с учетом внесенных изменений для перехода на ДОТ.

При переходе на ДОТ часть практических занятий, производственное обучение и профессиональная практика **рекомендуется** перенести на следующий академический период (за исключением выпускных групп) взамен на освоение части учебного материала, которую возможно освоить с использованием ДОТ. В таблице 1 показан пример определения содержания ДК по дисциплине/модулю.

**Таблица 1.** Пример определения содержания ДК по дисциплине/модулю

Специальность: «Теория музыки»					
Квалификация: ...					
Что пройдено по программе:	Что осталось из учебной программы:	Что можно из оставшейся программы освоить ДОТ:	Что невозможно освоить по ДОТ и переносится на следующий курс:	=	
дисциплины/ модули, темы (в том числе по ПО и ПП). Общее кол-во часов	дисциплины/ модули, темы (в том числе по ПО и ПП). Общее кол-во часов	дисциплины/ модули, темы (в том числе по ПО и ПП). Общее кол-во часов	дисциплины/ модули, темы (в том числе по ПО и ПП). Общее кол-во часов	дисциплины/ модули, темы (в том числе по ПО и ПП). Общее кол-во часов	дисциплины/ модули, темы. Общее кол-во часов

1 курс	...	...	...	...	...
	<b>ПМ 01</b> Сольфеджио 104 часа	Сольфеджио Лады первой гептатоники Гемольные лады с одной увеличенной секундой, с двумя. Лады второй гептатоники. <b>44 часа</b>	-	Сольфеджио Лады первой гептатоники Гемольные лады с одной увеличенной секундой, с двумя. Лады второй гептатоники. <b>44 часа</b>	Мировая музыкальная литература с программы 2 курса 3 семестра. Биографии: Шуман, Шопен, Берлиоз, Лист. Произведения : «Карнавал», «Любовь поэта», Фортепианно е творчество Шопена, «Фантастичес кая симфония», «Годы странствий», «Прелюды». <b>44 часа</b>
2 курс	...	...	...	...	...
3 курс					
4 курс					

Содержание ДК

В зависимости от специфики специальностей возможно прохождение производственного обучения и практики путем организации занятий в онлайн формате с видеоматериалами и практическими заданиями из реальных производственных ситуаций.

ДК состоит из двух основных взаимосвязанных блоков: инструктивного и информационного.

**Инструктивный блок** включает методические указания к изучению дисциплины/модуля.

Методические указания к изучению дисциплины/модуля необходимы в условиях обучения с применением ДОТ, когда обучающийся больше работает самостоятельно. Необходимо предусмотреть все возможные сложности и вопросы, связанные со всеми периодами обучения – начало, окончание, процесс выполнения заданий и т.д.

Для облегчения первых шагов обучающихся и их адаптации к работе целесообразно отдельно описать следующие позиции:

– требования к комплексу технического решения.  
Специализированные программы, необходимые для работы с курсом.  
Основные технические проблемы и варианты их решения;

– основная методика работы с курсом (самостоятельная работа, работа в группе, работа с преподавателем и т.д.);

– навигация по курсу (возможно представление интерактивной схемы обучения от модуля к модулю с заданиями);

– примерное время на изучение материалов;

– рекомендации по взаимодействию с преподавателем;

– разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса, по выполнению домашних и контрольных заданий, изучению лекций и т.д., можно указать также в методических указаниях, либо в описании перед соответствующим элементом курса, которые могут включать требования к содержанию, объему, оформлению и представлению материала;

– описание системы оценивания студентов;

– критерии оценки знаний обучающихся для всех видов контроля успеваемости, используемых в курсе, а также максимальный балл, который обучающийся может получить за каждое контрольное мероприятие.

**Информационный блок** состоит из теоретической и практической части.

Теоретическая часть **может** включать в себя:

– конспект лекций;

– презентации;

– учебное пособие;

– электронный учебник, **видеоурок**;

– дополнительные источники информации и т.п.

Практическая часть **может** включать в себя:

– задания;

– упражнения (тренинги);

– рефераты и т.п.

## 2. Онлайн занятия (вебинары)

Онлайн занятия – это неотъемлемая составляющая образовательного процесса особенно в условиях, когда проведение очных занятий не представляется возможным. Технологии такого рода позволяют создать единую открытую образовательную среду и могут выполнять одновременно три функции: обучающую (содержание самого занятия), консультационную (режим чата) и контролирующую (режим опроса).

**Онлайн занятия** обладают рядом неоспоримых преимуществ перед другими формами занятий:

– преподаватель может использовать различные средства **обучения**: презентации, видеоуроки, интерактивные плакаты, веб-сайты и многое другое;

– сохраняется возможность живого общения между преподавателем и студентами;

– преподаватель может вести **онлайн занятие** из любого удобного для него места, а студенты «присутствовать» на нем в полном составе группы;

– преподаватель имеет доступ к записи **онлайн занятия**, которую может просматривать и пересматривать в удобное время и анализировать его с целью усовершенствования процесса преподавания таким способом. Студенты, которые пропустили занятия, могут ознакомиться с **записью онлайн занятия** в архиве образовательной платформы.

**Онлайн занятия** проводятся по утвержденному расписанию занятий с помощью онлайн ресурса (например, ZOOM, Скайп и др.). Для участия в онлайн занятиях обучающийся должен иметь компьютер, ноутбук, планшет или смартфон с камерой и микрофоном. Желательно использовать ноутбук. В смартфоне должен быть подключен Интернет с WhatsApp.

Для проведения занятий необходимо предварительно создать в WhatsApp группу отдельно по каждой дисциплине/модулю для студентов. Группы нужны для проведения чатов и обмена информацией с преподавателем, а также получения ссылок для участия в онлайн занятиях.

После получения ссылки студенты согласно указанному в ней времени входят по ней на образовательную платформу и присоединяются к занятию. На странице платформы отображаются присутствующие студенты. Преподаватель отмечает их в журнале.

При проведении занятий на экране демонстрируются слайды презентации, **видеоуроки и другие учебные материалы**, а преподаватель озвучивает свои комментарии к ним. Обучающиеся все это видят и слышат на экране своего устройства.

#### *Порядок проведения **онлайн занятия**:*

**1 шаг.** Составление план онлайн занятия.

План обучения должен быть построен таким образом, чтобы студенты в конце занятия получили определенные навыки. Мотивировать студентов на переход к следующему занятию можно при помощи домашнего задания или важного бонуса, который будет подарен в конце курса.

**2 шаг.** Техническая организация **онлайн занятия**.

Нужно выбрать площадку, на которой будет проводиться само мероприятие. Студентам должно быть удобно регистрироваться и участвовать **на онлайн занятии**.

**3 шаг.** Подготовка **внешнего вида**.

При подготовке **внешнего вида** учтите две рекомендации:

– веб-камера лучше передает монотонные расцветки. Избегайте узоров в мелкую полоску или клетку, они могут рябить;

– как правило, в кадр попадает только лицо и плечи выступающего.

**Лучше всего подойдет деловой костюм без лишних деталей, аккуратная прическа.** Остальные части гардероба менее важны.

#### **4 шаг.** Подготовка учебного материала для **онлайн занятия**.

При подготовке презентации для **онлайн занятия** учтите следующие особенности:

- старайтесь избегать мелкого текста на слайдах (не используйте шрифты меньше 16);
- не задерживайтесь на одном статичном слайде более двух-трех минут;
- смело используйте анимацию, чтобы оживить презентацию;
- нарисуйте или подчеркните что-то на слайде, это удобно и наглядно;
- на презентациях для вебинара допускается большее количество текста, чем на презентациях для «живых» выступлений: участники вебинара находятся ближе к изображению и уделяют ему больше внимания;
- старайтесь визуализировать контент, используйте картинки и изображения.

Видео урок составляется в соответствии со следующими требованиями:

1) постановка цели занятия, задач и ожидаемых результатов (видео с комментариями преподавателя, крупным шрифтом на экране демонстрируется цель, задачи и ожидаемые результаты);

2) объяснение нового учебного материала педагогом либо закрепление пройденного материала на предыдущих занятиях (видео с комментариями преподавателя, в титрах ф.и.о. педагога);

3) учебные задачи, упражнения (активити) для закрепления полученных знаний (на экране крупным шрифтом 2-3 задания);

4) рефлексия либо вопросы для закрепления с комментариями педагога (на экране крупным шрифтом 3-5 вопросов);

5) дополнительные цифровые ресурсы по теме (на экране крупным шрифтом 1-2 цор с обязательным комментарием педагога по их использованию);

6) ссылки на рекомендуемые дополнительные ресурсы для самостоятельного изучения студентами.

#### **5 шаг.** Проведение **онлайн занятия** .

Основное содержание **онлайн занятия** включает:

- вступление (*приветствие, проверка качества сети и подключенных студентов, оглашение правил проведения занятия*);
- презентация учебного материала;
- вопросы-ответы.

**Онлайн занятие** рекомендуется проводить в течении 15 минут по каждой теме.

#### **6 шаг.** Закрепление изученного материала.

Все материалы размещаются на платформе онлайн ресурса и прикрепляются к каждой теме, доступны для скачивания и просмотра в любое время.

### 3. Самостоятельная работа студентов в офлайн режиме

Самостоятельная работа студентов в офлайн режиме (СРС) проводится под руководством преподавателя с помощью онлайн ресурса (например, Google Classroom, PLATONUS и др.), включает интерактивные консультации по всем учебным материалам дисциплины/модуля.

Обучающийся выполняет задания по СРС в сроки, указанные **Плане занятий**, оформляет их в виде файла и отправляет преподавателю на проверку. После проверки свои оценки можно увидеть в электронном журнале.

При наличии виртуальных лабораторных работ преподаватель высылает ссылку для их выполнения. Обучающийся дома самостоятельно выполняет расчеты и высылает их на проверку преподавателю на электронную почту или через вкладку электронного образовательного ресурса.

Консультации преподавателя – обязательное условие реализации дистанционной образовательной технологии. Преподаватель несет личную ответственность за проведение консультаций и организацию обратной связи со студентами.

Консультации при реализации образовательных учебных программ с применением ДОТ могут проводиться в различных формах:

- очные индивидуальные (по инициативе обучающегося);
- дистанционные индивидуальные (по телефону, через e-mail, чат, форум);
- дистанционные групповые (через чат, рубрику FAQ - часто задаваемых вопросов на Web-сайте, в виде телеконференций).

#### Порядок самостоятельной работы студентов в офлайн режиме:

1. Студент знакомится с содержанием **учебного материала** по дисциплине/модулю после проведения **онлайн занятия**, изучает основную и дополнительную литературу.

*Примечание: преподаватель устанавливает количество **онлайн занятий по дисциплине/модулю согласно плану занятий и расписания.***

2. Студент выполняет задание для текущего контроля. Задания для текущего контроля заключаются в ответах на вопросы для самоконтроля после каждого **онлайн занятия** и/или выполнении практических работ.

*Примечание: преподаватель самостоятельно устанавливает количество практических заданий **для самоконтроля после каждого онлайн занятия.***

3. Вопросы для самоконтроля приводятся, как правило, после каждой **темы по дисциплине/модулю**. Студент **изучает учебный материал** и отвечает на вопросы для самоконтроля. Если студент отвечает правильно, преподаватель ставит ему оценку.

4. Задания для практических работ и методические указания к их выполнению приводятся в практической части ДК. Студент выбирает выполняет задание и отправляет свой ответ преподавателю.

*Выполненные работы студенты отправляют в облако на почту, в вацап или просто на почту преподавателя, там же получают комментарии преподавателя.*

*Примечание: работы сдаются в соответствии со сроками выполнения задания, которые устанавливает преподаватель.*

5. После изучения каждой дисциплины/модуля студент выполняет задания для промежуточной аттестации. Контроль заключается в прохождении теста и участии в форуме.

Форум также можно использовать для общения с преподавателем при возникновении затруднений или вопросов.

*Примечание: порог прохождения тестирования устанавливается преподавателем.*

**4. Контроль успеваемости обучающихся** при ДОТ может проходить в форме тестовых заданий, ответов на вопросы, решения задач, обсуждения на форуме, выполнения других видов заданий.

*Итоговая оценка по дисциплине/ модулю выставляется путем подсчета средней оценки за дисциплину/модуль.*

Организация образования, реализующая ДОТ, должна организовать контроль успеваемости обучающихся в информационной системе, защищенной против подлогов, фальсификаций путем применения электронных методов ограничения доступа, методов независимой оценки, публичных защит работ в территориальных аттестационных комиссиях.

Организация образования ведет полный учет и архивное хранение результатов учебного процесса всех обучающихся с помощью образовательной компьютерной информационной системы и электронные личные дела обучающихся.