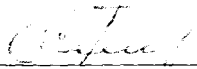


Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Рассмотрен
Методическим советом
Протокол №44 от 23.03.2020

Утверждаю
Директор ГАПОУ СО
Камышловский гуманитарно-
технологический техникум»

 Е.Е. Бочкарева
«23» марта 2020

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
методического сопровождения перехода на дистанционное обучение и
организацию образовательного процесса с использованием электронного
обучения и дистанционных образовательных технологий

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение расширенного административного совещания об организации перехода на дистанционное обучение с применением ДОТ и электронного обучения	21.03.2020 (далее по мере необходимости)	Директор
2	Проведение рабочих совещаний с педагогическими работниками с целью информирования их об условиях перехода на применение ДОТ и электронного обучения	23.03.2020 Далее по мере необходимости	Заместители директора по УПР, УМР, зав. отделением
3.	Создание рабочей группы по организации деятельности педагогического коллектива в условиях особого режима и перехода на ЭО и применение ДОТ	23.03.2020	Заместители директора по УПР, УМР, СПР
4.	Заседание методического совета по вопросам сопровождения педагогических работников на ЭО и реализацию ДОТ	23.03.2020	Зам. директора по УМР
5.	Организация очных встреч со студентами, информирование их об особенностях работы в электронной информационно-образовательной среде, доступе к ЭОР, доступных инструментах коммуникации и порядке изучения дисциплин, модулей.	До 23.03.2020	Заместители директора по УПР, УМР, кураторы групп, ответственный по охране труда и технике безопасности

6.	Консультирование и методическое сопровождение преподавателей и мастеров производственного обучения по подготовке заданий с использованием современных ИКТ	Ежедневно с 23.03.2020	Зам. директора по УМР. Зам. директора по УПР
7.	Формирование перечня дисциплин и междисциплинарных курсов, которые могут быть реализованы с помощью онлайн курсов, ДОТ	До 23.03.2020	Зам. директора по УПР, зав. отделения руководителя ПЦК
8.	Определение ресурсов и инструментов виртуальной коммуникации, которые могут быть рекомендованы педагогам для организации занятий в условиях ЭО (организация онлайн консультирования, установления обратной связи и т.д)	До 26.03.2020	Зам. директора по УМР,
9.	Определение потребности ЭОР для образовательных программ с применением ЭО и ДОТ	До 26.03.2020	Председатели ПЦК с Заместителем директора по УМР
10.	Проведение заседаний ПЦК в режим ВКС по вопросам разработки и рассмотрения учебно-методической продукции педагогов техникума, предлагаемой для реализации ОП в условиях ЭО и реализации ДОТ	По мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю	Зам. директора по УМР и руководителя ПЦК
11.	Педагогический совет в режиме ВКС «Реализация ОПОП СПО, реализуемых в КГТТ с применением ЭО и ДОТ»	По завершению нерабочей недели (в период с 06.03.20 по 10.03.20)	Заместители директора по УМР и УПР
12.	Анализ электронных ресурсов размещённых в открытом доступе сети интернет, которые могут быть рекомендованы преподавателям для реализации ДОТ и ЭО	ежедневно	Заместитель директора по УМР
13.	Повышение профессиональной компетентности педагогов по использованию сервисов электронной среды поддержки обучения в том числе через онлайн-курсы, вебинары, программы ДПО, реализуемые с применением ДОТ	В течении всего периода реализации ЭО и ДОТ	Заместители директора по УМР
14.	Подготовка технических условий и организация работы на платформе Moodle	До 06.03.2020 и в теч. всего периода ЭО и ДОТ	Техник с Заместителем директора по УПР
15.	Организация работы по разработке электронного контента дисциплин для поддержки обучения с применением ЭО и ДОТ	В течении всего периода реализации ЭО и ДОТ	Заместителем директора по УМР и Председатели ПЦК
16.	Экспертиза учебно-методических материалов, предназначенных для поддержки учебного процесса, реализуемого с применением ЭО и ДОТ	В течении всего периода реализации ЭО и ДОТ	Заместитель директора по УМР и Председатели ПЦК

20.	Определение необходимости переноса сроков учебной и производственной практики, а также занятий, которые требуют работы с лабораторным и иным оборудованием	До 24.03.2020 и далее по мере необходимости	Зам. директора по УПР
21.	Внесение изменений в календарный график учебного процесса и учебные планы в части периода освоения элементов образовательной программы (учебной и производственной практики, а также занятий, которые требуют работы с лабораторным и иным оборудованием)	До 25.03.2020 и далее по мере необходимости	Зам. директора по УПР
22.	Организация постоянной дистанционной связи с обучающимися, мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации	ежедневно	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УМР
23.	Мониторинг качества обучения с еженедельным предоставлением информации о результатах освоения образовательных программ	еженедельно	Зам. директора по УПР,
24.	Разработка механизма проведения мероприятий промежуточной и государственной итоговой аттестации для студентов выпускных курсов с использованием сервисов вебинаров, тестового инструментария и иных элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	До 06.04.2020	Зам. директора по УМР, Зам. директора по УПР
25.	Информирование студентов, родителей студентов /их законных представителей об изменениях в образовательном процессе с применением ЭО и ДОТ.	Ежедневно/ по мере необходимости	Зам. директора по СПР и кураторы групп
26.	Получение и анализ информации о здоровье обучающихся и их возможностях в освоении образовательной программы в условиях ДОТ и ЭО	ежедневно	Зам. директора по СПР и кураторы групп
27.	Формирование электронной базы заданий преподавателей и мастеров п/о в соответствии с расписанием	ежедневно	Преподаватели и мастер п/о