**ИНСТРУКЦИЯ**

 **для преподавателей ГБПОУ «Белореченский медицинский колледж» при обучении по образовательным программам среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период с 17.03.2020г. до особого распоряжения**

1. Учебный процесс организуется по расписанию учебных занятий.

2. Присутствие преподавателя на рабочем месте обязательно согласно расписанию учебных занятий.

3. Для, перешедших на освоение образовательной программы с использованием дистанционных образовательных технологий, учебный процесс организуется через специально созданные почтовые ящики электронной почты двух видов «Задания» и «Результаты».

 4. Преподаватель согласно расписанию и КТП ежедневно высылает задание на электронную почту группы. Объем задания должен быть адекватен времени проведения занятия.

5. Задания разрабатываются преподавателем самостоятельно и должны содержать материалы для изучения темы и контролирующие. Изучение материалов может быть на основании имеющихся в распоряжении студентов учебников из библиотеки колледжа, ЭБС «Лань» или других электронных ресурсов, материалов, созданных преподавателем (презентации и др.).

6. Обучающиеся высылают результаты выполненного задания на электронную почту группы типа «Результаты» в течение времени, отводимого на занятие.

 7. Преподаватель оценивает каждого студента, оценка выставляется в Журнал учебных занятий. Максимальный срок оценки работы – 3 дня.

8. Если студент не предоставляет результаты выполненного задания в установленные сроки, в журнал выставляется «Н», пропущенное занятие, должно быть отработано не позднее сроков проведения промежуточной аттестации.

11. Преподаватель определяет какие темы учебной дисциплины могут быть реализованы с помощью онлайн – занятий (требуют присутствия в строго определенное время обучающегося перед компьютером), а какие могут осваиваться в свободном режиме.

12. Реализацию мониторинга за выполнением учебного плана, программ среднего профессионального образования, программ дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляет директор колледжа, заместитель директора по учебной работе, заведующий практикой, заведующие отделениями, старший методист, имеющие права свободного доступа ко всем элементам системы организации образовательного процесса с применением электронного обучения и элементов дистанционных образовательных технологий.

13. Образовательная организация систематизирует учет и осуществляет хранение результатов образовательной деятельности и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме. Материалы занятий, переписка по мессенджерам, сообщения электронной почты сохраняются до особого распоряжения директора.