

ТЕХНИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий в ГАПОУ
Стерлитамакский колледж строительства и профессиональных технологий

Расписание занятий составляется на одну неделю с использованием программы «Экспресс-расписание Колледж», размещается на сайте колледжа и обновляется один раз в конце недели.

В качестве единой электронной образовательной среды колледж использует возможности облачного хранилища Microsoft 365 - цифровое пространство для общения, обмена информацией и совместного использования приложений, которое позволяет управлять пользователями и группами, дает возможность совместного использования объектов, определяя грамотные разрешения на чтение и запись, а также общаться с коллегами и организовывать онлайн-конференции и совещания.

Для возможности работы в облачном хранилище ответственным за организацию технического сопровождения перехода на реализацию образовательных программ с применением исключительно ДОТ проведена следующая подготовительная работа:

1. Создана организационная структура образовательной организации в облачном хранилище;
2. Сгенерированы логины и пароли (временные) для всех участников образовательного процесса (преподавателей и студентов дневного и заочного отделений);
3. Проведена регистрация аккаунтов пользователей в соответствии с логинами и паролями;
4. Создана система контроля выдачи заданий обучающимся в облачном хранилище, которая представляет собой набор папок и имеет следующую структуру.

- 1) Имя каждой папки соответствует имени преподавателя (например: Иванова_Мария_Ивановна);
- 2) Внутри папки преподавателя созданы папки с названиями преподаваемых дисциплин/МДК/УП/ПП, например, «Математика», «Охрана труда»;
- 3) В папках с названиями преподаваемых дисциплин/МДК/УП/ПП размещаются папки с обозначением курса обучения (например: Иванова_Мария_Ивановна/Охрана труда/3 курс)
- 4) Внутри курсовых папок созданы папки с номером группы (например: Иванова_Мария_Ивановна/Охрана труда/3 курс/ЗСК-17);
- 5) В каждой папке группы размещаются файлы с материалами для самостоятельного изучения, задания (инструкции, указания, пояснения к выполнению заданий) для студентов и ссылки на контрольно-оценочные материалы с указанием срока выполнения задания и формы представления результатов работы обучающегося для проверки, которые оформляются с учетом следующих рекомендаций:
 - a) Имена файлов с заданиями (инструкций, указаний, пояснений к выполнению заданий) для студентов должны НАЧИНАТЬСЯ с даты, в соответствие расписанию занятий;
 - b) Ссылки на контрольно-оценочные материалы рекомендуется размещать в тексте документа с заданиями (инструкций, указаний, пояснений к выполнению заданий) для студентов;
 - c) организацию обратной связи со студентами и сохранение присланных материалов в едином облачном хранилище осуществлять с использованием формы-теста с возможностью загрузки файлов (допускается использование дополнительных вариантов организации обратной связи со студентами: интернет-продукты Googl, Yandex и т.п., социальные сети, мессенджеры, электронные ящики и т.п.)

Ссылки для просмотра документов доступны студентам с сайта колледжа в разделе ДИСТАНЦИОННОЕ ОБУЧЕНИЕ.