

Управление образования г. Алматы
КГКП «Алматинский колледж строительства и народных промыслов»



«Утверждаю»
Директор колледжа
Жамангозов К.А.
2020 год.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по организации учебного процесса с использованием
дистанционной образовательной технологии в Алматинском
колледже строительства и народных промыслов на период
пандемии

Рассмотрено на методическом совете: «28» августа 2020 года, протокол № 1

Алматы, 2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по организации учебного процесса с использованием дистанционной образовательной технологии в Алматинском колледже строительства и народных промыслов на период пандемии

Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями по обеспечению режима чрезвычайного положения при Президенте Республики Казахстан технического и профессионального образования, утвержденного и введенного в действие приказами МОН РК №108 от 14.03.2020 года, № 123 от 01.04.2020 года, №125 от 20.04.2020 года.

1. Общие положения

В связи с введением ЧП в г. Алматы, на основании приказа «Об усилении мер по недопущению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 в организациях образования, на период пандемии» МОН РК № 123 от: 01.04.2020 и Приложений к нему, Инструкция вводится в действие на период с 01.09.2020 до особого распоряжения.

На период организации дистанционного обучения составлено отдельное расписание занятий, в том числе на более короткие сроки с сокращением продолжительности одного занятия до 30 минут, расписание доведено до сведения ИПР и студентов и расположено на образовательной платформе blm.kz.

Учебный процесс в Алматинском колледже строительства и народных промыслов по дистанционной образовательной технологии (ДОТ) осуществляться по следующей схеме:

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

2. Проведение общих организационных мероприятий

С целью информационного и методического консультирования педагогических работников запланировано на период с 01.09.2020 до особого распоряжения:

– проведение обучающих мероприятий для педагогического коллектива по созданию и корректировке электронных учебных материалов, включающих следующие организационные формы работы: лекции, консультации, семинары, практические занятия, лабораторные работы и различные формы контроля, для размещения на дистанционной образовательной платформе blm.kz и иных образовательных ресурсах;

– проведение заседаний МО ПЦК по определению содержания образовательной программы по каждой специальности для реализации программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

– включение в состав рабочей группы, отвечающей за консультирование педагогов и помощь в размещении материалов на дистанционной обучающей платформе сотрудников учебного и методического отделов колледжа;

- проведение инструктивно-методического совещания с педагогическими работниками, раскрывающего особенности работы по контролю посещаемости и успеваемости при реализации ДОТ, а также по оформлению журналов учебных занятий;
- инструктаж кураторов и мастеров п/о учебных групп по вопросам организации контроля за работой студентов на дистанционной образовательной платформе и иных образовательных ресурсах, и организации обратной связи с родителями обучающихся;
- проведение семинара для педагогических работников по организации дистанционного консультирования студентов, выполняющих выпускные квалификационные работы.

2.1 Работа с родителями при организации дистанционного обучения в колледже

Колледж берет на себя обязательства по:

- информированию родителей обучающихся о переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ и порядке организации сопровождения образовательного процесса (через официальный сайт, социальные сети, сообщения руководителей учебных групп);
- организации обратной связи руководителей учебных групп с родителями обучающихся;
- информированию родителей через официальный сайт колледжа и социальные сети о расписании занятий, предоставления от обучающихся обратной связи, в том числе контрольных мероприятий по оценке освоения частей образовательной программы в соответствии с установленным графиком учебного процесса.

3. Организация образовательного процесса

3.1 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.

В зависимости от специфики специальностей возможно прохождение производственного обучения и практики путем организации занятий в рамках ДОТ 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.

3.1.1 Проведение занятия в рамках ДОТ

Занятия проводимые в рамках ДОТ – 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 контролируемую (режим опроса).

Занятия проводимые в рамках ДОТ 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 занятие из любого удобного для него места, а студенты «присутствовать» на нем в полном составе группы;
- преподаватель имеет доступ к записи занятия, которую может просматривать и пересматривать в удобное время и анализировать его с целью совершенствования процесса преподавания таким способом. Студенты, которые пропустили занятия, могут ознакомиться с записью занятия в архиве образовательной платформы.

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

Для проведения занятий необходимо предварительно создать в мессенджере 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 занятиях проводимых в рамках ДОТ.

После получения ссылки студенты согласно указанному в ней времени входят по ней на образовательную платформу Параграф VILIM 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 занятия в рамках ДОТ:

1 шаг. Составление плана занятия проводимые в рамках ДОТ.

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 занятий проводимых в рамках ДОТ.

На дистанционной образовательной платформе bil.kz, на которой будет проводиться само мероприятие преподавателям и студентам необходимо зарегистрироваться и участвовать на занятии.

3 шаг. Подготовка учебного материала для занятий проводимых в рамках ДОТ.

4 шаг. При подготовке презентации для занятий проводимых в рамках ДОТ. учтите следующие особенности:

- необходимо избегать мелкого текста на слайдах (не используйте шрифты меньше 16);
- не задерживаться на одном статичном слайде более двух-трех минут;
- смело использовать анимацию, чтобы оживить презентацию;
- рисуйте или подчеркивайте 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;
- можно визуализировать контент, использовать 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 занятия в рамках ДОТ .

Основное содержание онлайн занятия включает:

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

6 шаг. Занятия проводимые в рамках ДОТ рекомендуется проводить в течении 15 минут по каждой теме.

7 шаг. Закрепление изученного материала.

Все материалы размещаются на дистанционной образовательной платформе bil.kz и прикрепляются к каждой теме, доступны для скачивания и просмотра в любое время.

3.1.2 Самостоятельная работа студентов в офлайн режиме

Самостоятельная работа студентов в офлайн режиме (СРС) проводится под руководством преподавателя с помощью дистанционной образовательной платформы bil.kz, включает интерактивные консультации по всем учебным материалам дисциплины/модуля.

Обучающийся выполняет задания по СРС в сроки, указанные в 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);

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 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. Преподаватель оценивает работу каждого студента. В случае неудовлетворительной оценки возможно повторное выполнение работы и ее проверка.

4. Задания для практических работ и методические указания к их выполнению приводятся в практической части ДК. Студент выполняет задание и отправляет свой ответ преподавателю через мессенджеры или на платформу «Параграф bil.kz».

Выполненные работы студенты отправляют на платформу «Параграф bil.kz», в WhatsApp 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 предоставленного контента преподавателем.

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.

3.2 Организация занятий практического обучения с применением ДОТ

3.2.1. Организация учебной практики с применением ДОТ

Педагогический коллектив:

– определяет на заседаниях МО ПТЦ соответствующих профессиональных циклов и перечень учебных практик, которые можно освоить с помощью дистанционных технологий; а также тех, которые требуют работы с лабораторным или иным оборудованием;

– вносит изменения (по необходимости) в учебный план и календарный учебный график образовательной программы, в рабочие программы;

– определяет виды работ, которые можно предложить студентам выполнить самостоятельно:

- составление технологической карты процесса;
- разработка конструкций изделия (чертежи, схемы);
- выполнение эскизов по заданной теме;
- выполнение обзора (характеристика приемов, методов выполнения, материалов, оборудования и т.п.) видеоматериалов, доступных в сети Интернет по заданной теме;

– выполнение студентом работ с использованием скайпа, платформы ZOOM или иных средств коммуникации (если есть возможность) для онлайн-трансляции; с фотоотчетом и фиксированием поэтапных результатов; с видеотчетом и демонстрацией результата;

- предоставление студентам видеоматериалы или ссылок на видео с демонстрацией видов работ, трудовых приемов;
- использование демоверсии программ альтернативных профессиональным программам;
- использование симуляторов, тренажеров, манекенов для отработки трудовых приемов в домашних условиях (по возможности).

3.2.2. Организация производственной практики с применением ДОТ

При организации производственной практики:

- по возможности колледж заключает дополнительные соглашения с базой практики о проведении производственной практики с возможностью дистанционного обучения;
- в случае, если специфика специальности имеет возможность выполнения практической деятельности в домашних условиях, то производственная практика проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на основе программы практики: обучающиеся ведут дневник практики, фиксируют на фото и видео процесс выполнения практической деятельности, ежедневно отчитываются мастерам п/о о результатах; по окончании практики обучающиеся предоставляют всю необходимую отчетную документацию (дневник практики, отчет по практике);
- при формировании индивидуальных заданий для обучающихся с учетом возможности выполнения работ студентом самостоятельно и (или) в удаленном доступе; при разработке индивидуального задания используются рабочая программа практики и учебно-методические комплексы по практике, а также общедоступные материалы и документы предприятия (например, размещенные на сайте предприятия), а также представление полного пакета справочных, методических и иных материалов;
- в задания могут быть включены кейсы ситуаций, составление технологических карт, ведение рабочей документации;
- сбор материалов, необходимых для составления отчетов о практике дистанционно на сайте образовательной организации с направлением их через электронную почту;
- организация дистанционного консультирования согласно расписания, используя возможности видео записи на телефоне и размещения этих консультаций в мессенджерах, при этом необходимо отслеживать наличие студентов в чате (созданной группе), отвечать на их вопросы в реальном времени и давать консультации;
- при отсутствии у обучающегося технических возможностей прохождения практики в дистанционном и (или) удаленном доступе образовательная организация обеспечивает доступ обучающегося к имеющимся ресурсам образовательной организации.