**Памятка для педагогических работников по организации образовательного процесса и реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий**

Для организации образовательного процесса в условиях перехода на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий преподаватели могут использовать набор приложений и электронных ресурсов, которые допускаются к использованию в учебном процессе на период дистанционного обучения:

-Ресурсы электронно-библиотечной системы

-Skype - сервис видео

-WhatsApp – мессенджер

-Почтовый сервер – электронная почта.

-CДО Moodlе

-социальные сети

При использовании системы Moodle необходимо:

1. Зайти в систему Moodle под своим аккаунтом Если забыли пароль или логин от своего личного аккаунта в Moodle,то нужно обратиться к Пинусовой Алене Игоревне

2. Выбрать нужный курс, далее через режим редактирования обязательно добавить новый блок. В данный блок необходимо поместить все материалы (текст лекции, презентации, задания, тесты и пр.) на период дистанционного обучения.

3. В теме нового блока обязательно указать временной период (с 18.03. 2020), которому посвящен созданный блок. 4. Новый блок необходимо закрепить в начале ленты всего курса и выделить цветом, как текущую тему.

5. Размещать в данном блоке новый учебный материал необходимо не позднее даты проведения учебного занятия согласно расписанию.

6. При размещении учебного материала (Лекции, презентации, видеоматериалы и) необходимо в теме или описании указывать какой группе посвящен материал и когда обучающиеся должны его изучить.

7. В обязательном порядке после теоретической части предоставить обучающимся задание для выполнения (через элемент: задание), так же указав, в теме или описании, номер группы и сроки сдачи заданий.

8. По итогам изучения обучающимися учебного материала еженедельно проводить тестирование по пройденному материалу (тест - минимум 15/5 вопросов. Так же в названии теста указать номер группы (номера групп) и дату сдачи.

9.Преподавателю необходимо не позднее следующего дня, после проведения учебного занятия по расписанию, проверить посещение теоретического материала студентами. В случае непосещения обучающимися курса в день пары по расписанию, необходимо это фиксировать посредством в журнале как пропуск.

10. Выполнения задания необходимо проверять в тот же день, в который указан срока окончания сдачи студентами и соответственно выставлять оценки в журнал .

11. Для обеспечения консультаций студентов необходимо использовать сервис ZOOM , почтовый сервис Проведение онлайн-консультаций осуществляется во время пары по расписанию.