

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Крымский технический колледж»**

УТВЕРЖДЕНО

Принято
решением педагогического совета ГБПОУ
КК «Крымский технический колледж»

«20» «03» 2020 г.

Протокол № 7



Приказом директора ГБПОУ КК
«Крымский технический колледж»
от «28» «03» 2020 г.

**Методические рекомендации
по подготовке учебно-методических материалов преподавателями колледжа
при организации электронного обучения**

1. Общие положения

1.1 Методические рекомендации разработаны на основании Положения об организации электронного обучения в период приостановления учебных занятий в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Крымский технический колледж», утверждённого приказом директора № 28-од от 20 марта 2020 г.

1.2 Настоящие рекомендации по подготовке учебно-методических материалов при организации электронного обучения разработаны с целью установления единых подходов к подготовке данных материалов преподавателями ГБПОУ КК «Крымский технический колледж» для обеспечения образовательного процесса при реализации основных профессиональных образовательных программ.

1.3 Методические рекомендации являются нормативным локальным актом образовательного учреждения и обязательны к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.4 Главной целью применения электронного обучения при реализации образовательных программ является предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания.

1.5 Образовательная деятельность, реализуемая в электронной форме, предусматривает организацию самостоятельных занятий обучающихся; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны образовательного учреждения, а также регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся в условиях удаленного доступа.

2. Основные принципы и порядок подготовки учебно-методических материалов для электронного обучения

2.1 Основные принципы организации электронного обучения:

- принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников образовательных отношений с помощью специализированной информационно-образовательной среды (в том числе, сайт колледжа, форумы, чаты, электронная почта, Интернет-конференции и другие);
- принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях образовательной деятельности;
- принцип гибкости, дающий возможность участникам образовательных отношений рабо-

тать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время;

- принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся;

- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту их жительства или временного пребывания (нахождения);

- обеспечение полноты реализации образовательных программ по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям в рамках выполнения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.2 Информация, изложенная в учебно-методических материалах для обучающихся, должна быть:

- актуальной и доступной для понимания;

- содержать теоретические материалы и практические задания;

- задания для выполнения самостоятельной домашней работы;

- методические указания по выполнению заданий, где преподаватель указывает, как подготовиться к выполнению домашних заданий, куда направить выполненные ;

- соответствовать темам календарного плана и расписанию учебных занятий.

2.3 К учебно-методическим материалам преподаватель может прикрепить видеофильмы, рисунки, схемы, таблицы, презентации.

2.4 Информацию для обучающихся преподаватели располагают на сайте колледжа (krumskcollege.ru) на главной странице в разделе «Электронное обучение» → «Учебные материалы».

3. Оформление учебно-методических материалов

3.1 При реализации образовательных программ с применением электронного обучения преподаватели могут использовать следующие организационные формы учебной деятельности:

- лекция;
- консультация;
- семинар;
- практическое занятие;
- лабораторная работа;
- текущий контроль освоения материала;
- промежуточная аттестация.

3.2 К каждому занятию с использованием электронного ресурса преподаватели готовят учебно-методические материалы.

3.3 Учебные и методические материалы могут предоставляться обучаемым лицам в виде:

- электронных учебных курсов лекций, лабораторных практикумов, компьютерных систем контроля знаний с наборами тестов, других электронных материалов;
- предоставление доступа к учебным и методическим ресурсам посредством сети Internet, электронных ресурсов с доступом по сети Internet.

3.4 Учебно-методические материалы должны быть оформлены как учебно-методические карты уроков и содержать следующие элементы:

- номер группы;
- дата проведения урока, согласно расписанию;
- тема раздела;
- тема занятия;

- цели урока: образовательные, воспитательные, развивающие;
- задачи, которые должен обучающийся для себя уяснить после изучения данной темы;
- планы лекций, практических занятий, лабораторных работ (ход изучения, выполнения, решения);
- контрольные вопросы для закрепления темы;
- домашнее задание и информация по выполнению домашнего задания;
- сведения о рекомендованной литературе, Интернет-ресурсах;
- ссылка на обратную связь (*Приложения 1, 2*).

3.5 Информация о ссылках может быть представлена обучающимся в конце выставленного занятия, а может быть представлена на страничке преподавателя, если она по требованиям подходит ко всем занятиям (*Приложение 3, 4*)

3.5 Преподаватели выдают обучающимся самостоятельную (внеаудиторную) работу, используя следующие организационные формы электронного обучения:

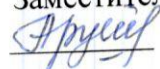
- работа с электронным учебником, web-ресурсами;
- просмотр видео-лекций;
- изучение электронного лекционного и информационного материала;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов;
- выполнение практических работ, упражнений, вычислений;
- выполнение практических заданий и лабораторных работ и др.

3.6 При необходимости преподавателями организуют консультации по соответствующей дисциплине, которые обучающиеся могут получать через систему электронного обучения: электронную почту, программу Skype, WhatsApp, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

3.7 Проведение текущего и рубежного контроля преподаватели могут осуществлять в асинхронном режиме (off - line), в синхронном режиме (on - line) в формате скайп, вебинар. Проведение промежуточной аттестации может осуществляться в реальном режиме времени с применением средств видеоконференции, вебинара, программы Skype, WhatsApp, а также путём отправки выполненных заданий через Интернет на электронную почту преподавателя.

3.8 При реализации образовательных программ с применением электронных образовательных технологий преподаватель ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме. Сохранение сведений о промежуточной аттестации на бумажном носителе является обязательным.

ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО
Заместитель директора УМР
 В.А.Виниченко

ПОЛОЖЕНИЕ СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора УР
 И.В. Арутюнова

Группа _____

Дата _____

Дисциплина: ОП.10 Имиджология

Тема: «Деловое общение. Внешний вид. Деловая одежда. Элегантность и мода»

Тема занятия: «Манеры поведения»

Цели занятия:

1. образовательные цели:

- познакомить с правилами культурного поведения человека в обществе;
- научить обучающихся соблюдать правила поведения в быту, на работе, в учебном заведении;
- познакомить с понятием «первое впечатление» для дальнейшего использования в трудовой деятельности и бытовой сфере;

2. воспитательные цели:

- формирование нравственно-духовных качеств молодого человека;
- формирование норм и соблюдение правил поведения в обществе;

3. развивающие цели:

- развитие познавательной активности;
- развитие мышления;
- развитие целеустремлённости и настойчивости в достижении цели.

Задачи выполнения домашнего задания обучающемуся:

1. Прочитайте лекционный материал и составьте по лекции краткий конспект.
2. Изучите основные понятия и ответьте на контрольные вопросы :
 - что такое манеры;
 - какие виды манер существуют;
 - что такое «первое впечатление»;
 - какие ошибки искажают первое впечатление о человеке;
 - какие черты, внешние данные, невербальные компоненты могут оказать помощь человеку в создании положительного первого впечатления;
 - какое качество человека способствует созданию позитивного имиджа;
 - какие рекомендации развивают чувство уверенности в человеке (контрольные вопросы могут быть в конце нового материала).

План лекции

1. Понятие о манерах поведения и их видах
2. Формирование первого впечатления

Вопрос 1. Понятие о манерах поведения и их видах

Каждый уважающий себя человек должен знать, как необходимо общаться с другими людьми. Мы уже говорили о том, что ещё древние люди жили по двум постулатам, которые регламентировали человеку, как он должен был относиться к людям, по каким заповедям он должен был жить в обществе, чтобы избежать конфликты. Следовательно, манеры человека, его поведение играют немаловажную роль в статусе человека, его социальном облике, то есть в имидже. Поэтому можно сказать, что манеры поведения характеризуют общую и этикетную культуру человека и т.д..

Вопрос 2. Формирование первого впечатления

Стоит задуматься над тем, а какое впечатление мы производим на окружающих? Наверяд ли есть такой индивид, которому безразлично это. Каждый из нас соизмеряет наше пребывание в каком-либо обществе и задумывается над тем, какое впечатление он производит на окружающих и подчас невольно оценивает, как выглядят, как держатся, говорят другие люди. Очень часто тот или иной индивид воспринимается не так, как ему бы хотелось, если он не соблюдает определённых правил этикета и т.д.

Рекомендуемая литература:

1. ОИ А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина, Н.Г. Шередер. Этика и психология делового общения (сфера сервиса)/Учебное пособие. – М.: «АЛЬФА-М», 2015, с. 108-116;
2. И-Р 4 www.pearsonlongman.com
3. Конспект лекции

Краткий конспект лекции отправить на электронную почту до 29 марта 2020 года:
vinichenko.valentine@yandex.ru

Группа _____
Дата _____

Дисциплина: ОУД.б.01 Русский язык

Тема занятия: Практическое занятие № 10 «СОПОСТАВЛЕНИЕ ЛЕКСИЧЕСКОГО И ГРАММАТИЧЕСКОГО ЗНАЧЕНИЯ. ВЫЯВЛЕНИЕ НОРМЫ УПОТРЕБЛЕНИЯ СХОДНЫХ ГРАММАТИЧЕСКИХ ФОРМ В ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ»

ЦЕЛЬ РАБОТЫ: способствовать развитию умения находить в словах русского языка лексическое и грамматическое значения, умения анализировать слова по частям речи и их лексическим и грамматическим значениям.

Для выполнения работы необходимо знать понятия лексического значения слова, их типы, средства выражения, понятие грамматического значения, части речи, необходимо уметь определять виды и типы лексических и грамматических значений по частям речи, охарактеризовывать их с трех позиций.

ВРЕМЯ ВЫПОЛНЕНИЯ: 90 минут

КРАТКАЯ ТЕОРИЯ :

Слова имеют лексические и грамматические значения. Лексические значения изучаются лексикологией, грамматические значения изучаются грамматикой — морфологией.

Лексическое значение слова — это отражение в слове того или иного явления действительности (предмета, события, качества, действия, отношения и т.д).

Грамматическое значение слова — это характеристика его как элемента определенного грамматического класса (например, стол — существительное мужского рода), как элемента словоизменительного ряда (стол, стола, столу и т. д.) и как элемента словосочетания или предложения, в котором слово связано с другими словами (ножка стола).

И т.д.

Ход выполнения

Повторив теорию, приступайте к выполнению упражнений.

Задание 1 Перепишите предложения, раскрывая скобки.

1 По высланному Вами (счет-фактура) были оплачены только двенадцать путевок из шестнадцати. 2 Наши отношения с (фабрика-поставщик) на сегодняшний день зашли в тупик ?. Инновации в области (бизнес-образование) стали предметом обсуждения на семинаре. 4 (Банк-гарант) в этой сделке выступает "Прима-банк". 5 В качестве (инструктор-испытатель) я привлекался для работы с новейшими марками самолетов. 6 В (тайм-шит) указан расчет погрузочно-разгрузочного времени судна во всех портах. 7 В качестве (фирма-агент) будет выступать наше предприятие. 8 Руководство рассмотрело представленный Вами предварительный вариант (бизнес-план).

Задание 2. Составьте с приведенными ниже словами предложения так, чтобы эти слова были использованы в форме косвенных падежей.

Тайм-чартер, соло-вексель, банк-ипотека, кредит-нота, кросс-чек, письмо-

запрос, бизнес-крузиз, холдинг-компания.

И т.д.

ЛИТЕРАТУРА:

- Е.С. Антонова Т.М. Воителева «Русский язык»: учебник для учреждений нач. и сред. проф. образования.- М.: Издательский центр «Академия»,2012.
- Н.Г. Гольцова И.В. Шамшин «Русский язык».10-11 классы:Учебник для общеобразовательных учреждений. - М:ООО»ТИД «Русское слово-РС», 2009
- Антонова Е.С. Русский язык:учеб.для студентов учрежд.сред.проф.образ./Е.С.Антонова,Т.М.Воителева-М.:«Академия»,2016
- Воителева Т.М. Русский язык:сборник упражнений:учеб.пособие для студентов учреждений среднего проф.образ.-М.: «Академия»,2015;
- этимологический словарь.

Критерии оценивания:

- «2»: Выполнено правильно менее 50% задания
- «3»: Выполнено правильно от 50% до 60% заданий
- «4»: Выполнено правильно от 70% до 80%
- «5»: Выполнены правильно от 80 до 90%

ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ:

Подготовить доклад на тему: Употребление причастий в текстах разных стилей. Синонимия причастий.

Приложение 3

1. Задания находятся в папках учебных групп и поступают, согласно расписанию. занятий.
2. Задания выполняются в течение недели до следующего занятия.
3. Обучающийся обязан изучить тему урока, выполнить требования домашнего задания.
4. Оценки можно узнать:
 - позвонив преподавателю на телефон;
 - при проверке выполненного домашнего задания, которое преподаватель может отослать по электронной почте обучающемуся;
 - позвонив классному руководителю.
5. После изучения темы и выполнения задания обучающийся должен набрать текст выполненного задания (документ в Word).
6. Подписать задание (Ф.И.О., группа, тема задания, дата выполнения)
7. Отправить выполненное задание на электронную почту:

vinichenko.valentine@yandex.ru

Уважаемые студенты!

1. Выполнение заданий обязательно для всех!!!!
2. Выполненные практические работы по русскому языку необходимо отправлять в день проведения занятия.
3. Будьте внимательны при подготовке домашнего задания, выполнять домашние задания необходимо в полном объеме !!!!!
4. Учить наизусть стихотворения обязательно!!! Рассказывать стихотворения будем, согласно расписанию занятий. Каким образом будем рассказывать наизусть стихи классные руководители сообщат дополнительно .
5. ВЫПОЛНЕННЫЕ ЗАДАНИЯ НЕОБХОДИМО ПРИСЫЛАТЬ НА ЭЛЕКТРОННУЮ ПОЧТУ: OGavrilova503@yandex.ru
6. УКАЗАНИЕ ФАМИЛИИ СТУДЕНТА И № ГРУППЫ ОБЯЗАТЕЛЬНО!!!