

Рассмотрено и одобрено на  
учебно-методическом совете  
МКОУ ДПО МО г. Краснодар  
«Курсы ГО», протокол № 1  
от «28» 01 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ ДПО  
МО г. Краснодар «Курсы ГО»



С.П.Омельченко

## **Рекомендации**

**по организации взаимодействия (общения) между преподавателем (координатором) и обучаемым на период дистанционного обучения.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие рекомендации определяют взаимодействие преподавателя с обучающимися при реализации программ дополнительного профессионального образования с использованием ЭО, ДОТ в муниципальном казённом образовательном учреждении дополнительного профессионального образования муниципального образования город Краснодар «Курсы гражданской обороны» (далее – Курсы ГО).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- Уставом, локальными актами Курсов ГО.

1.3. Сокращения, используемые в настоящем Положении:

ЭО - электронное обучение;

ДОТ - дистанционные образовательные технологии;

### **2. Регламент применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ**

2.1. Подготовка, обучение с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ЭО, ДОТ) организуется путем самостоятельной подготовки обучающихся по определенным программам в объеме учебно-методического комплекса с использованием учебных материалов размещенного на электронных носителях курсов ГО. Консультации проводятся преподавателями, закрепленными за слушателями на период подготовки и обучения, удобным для слушателя способом. **Итоговое занятие планируются по наиболее сложным темам. Срок проведения итогового занятия один учебный день (до 8 учебных часов).**

2.2. Обучение с использованием ДОТ завершается сдачей зачета (по выполненному индивидуальному заданию (тестированию) и пройденному

материалу) с выдачей Удостоверения о повышении квалификации. Прием зачетов проводится комиссией, назначаемой директором.

2.3. С целью проверки своих теоретических знаний, навыков и умений, применения полученных знаний при решении практических задач по конкретной теме, вам необходимо отрабатывать тесты по изученным темам. Каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

***Предлагается принять несколько организационных решений:***

1. Первое из них касается организации общения между координатором и обучаемым. На каждое полученное письмо от координатора обучаемый обязан откликнуться – это считается «посещение» занятия, если проводить аналогию с очным обучением.

2. Обучаемому дается один день на регистрацию при получении логина и пароля.

3. Если же по техническим причинам вам не удастся в течении 3 дней зарегистрироваться, просьба сообщить об этом координатору по телефонам 227-61-58, 227-64-15 или при личной встрече.

4. Электронную переписку с координатором желательно хранить до окончания курса – это своего рода отчетные материалы по курсу. Заранее продумайте, как вы организуете хранение этих материалов.

**5. Итоговое занятие и сдача зачета по адресу: г. Краснодар, ул. Фадеева, 413, начало в 9.00, прибытие обучаемых обязательно.**