**План работы по внедрению онлайн-курса в процесс реализации основной образовательной программы по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» (макет)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование дисциплины, реализуемой в формате**  **онлайн-курса** | **Кол-во часов** | **Наименование РЦК** | | | |
| Информационные технологии | 48 | РЦК в области «Информационные и коммуникационные технологии» на базе ГБПОУ МО «Красногорский колледж» | | | |
| **Мероприятия** | | **Сроки** | | **Ответственный** | **Ожидаемый результат** |
| **Подготовительный этап** | | | | | |
| 1. Заключить договор о сетевом взаимодействии с профильным РЦК | | | Июнь |  | Закрепление функциональных обязанностей и прав субъектов проекта: РЦК и ПОО |
| 1. Подготовить нормативно-правовую базу\*:    1. Внести изменения в действующие локальные нормативные правовые акты.    2. Разработать новые локальные нормативные правовые акты | | | Июнь-август |  | Регламентирование процессов и этапов внедрения онлайн-курсов в образовательные программы. Определенность в особенностях организации процесса обучения |
| 1. Внести изменения в учебный план (в части дисциплины, которая будет изучаться в формате онлайн-курса) | | | Июнь |  |
| 1. Провести научно-практическую конференцию (методический семинар) для демонстрации и обсуждения возможностей онлайн-курсов | | | Сентябрь |  | Устранение препятствий на этапе подготовки и старта внедрения онлайн-курсов.  Кадровая, методическая, обеспеченность условий реализации онлайн-курсов |
| 1. Издать приказ по составу рабочей группы, отвечающей за реализацию онлайн-курса:   - администратор  - преподаватель-тьютор  - технический работник | | | Август |  |
| 1. Утвердить график и закрепление аудитории для самостоятельной работы студентов при освоении онлайн-курса | | | Август |  | Утвержденный график прохождения контрольных точек и аттестационных испытаний |
| 1. Подготовить техническую инфраструктуру онлайн-обучения на площадках колледжа | | | Июнь-август |  | Оценка имеющегося потенциала.Техническая обеспеченность условий реализации онлайн-курсов. |
| 1. Провести организационное собрание со студентами:   - сформировать списки студентов, изъявивших желание осваивать дисциплину в формате онлайн-курса;  - заполнить бланки заявлений;  - заполнить бланки согласий на обработку персональных данных | | | Сентябрь |  | Информационная открытость.  Заполненные бланки заявлений и согласий на обработку персональных данных |
| 1. Провести предварительную апробацию онлайн-курсов преподавателями-тьюторами | | | Июнь - август |  | Оценка достоинств и недостатков онлайн-курсов. Осознание функционала куратора |
| 1. Разместить информацию о возможностях освоения онлайн-курсов в рамках ООП на сайте колледжа не менее чем за две недели | | | Август |  | Информационная открытость |
| 1. Обеспечить участие в обучении администраторов и тьюторов (преподавателей) онлайн-курса | | | Сентябрь |  | Выявление и устранение проблем по реализации курса |
| **Основной этап** | | | | | |
| 1. Зарегистрировать студентов на платформе | | Сентябрь | |  | Утвержденный состав групп. |
| 1. Проводить консультации, вебинары со студентами. Вести форум, (чат, группу в социальных сетях) | | Сентябрь - декабрь | |  | Выявление и устранение проблем |
| 1. Создать базу вопросов и ответов по затруднениям студентов | | Сентябрь - декабрь | |  | Контроль хода освоения курса |
| 1. Проводить мониторинг ситуации | | Сентябрь - декабрь | |  | Электронное портфолио студента.  Еженедельный отчет о ходе реализации онлайн-курса |
| 1. Организовать процедуру итоговой оценки по согласованию с куратором курса. Формировать ведомости с оценками по согласованию с провайдером | | Декабрь | |  | Готовность документов к процедуре перезачета. Информированность студентов о результатах перезачета |
| **Заключительный этап** | | | | | |
| 1. Фиксировать динамику прохождения курса | | Декабрь | |  | Выявление причин полученных результатов |
| 1. Подготовить замечания по онлайн-курсу | | Декабрь | |  | Выявление проблем в организационно-педагогическом сопровождении |
| 1. Анкетировать кураторов, тьторов, администраторов, студентов | | Декабрь | |  |

\* перечень локальных нормативных актов, в которые необходимо внести изменения, определяет образовательная организация