

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Воскресенский колледж»

Утверждаю
Заместитель директора
по учебной работе

Куприна Н.Л.

«23» 2018г.



План работы по внедрению онлайн-курса в процесс реализации основных образовательных программ

Наименование дисциплины, реализуемой в формате онлайн-курса	Кол-во часов	Код, наименование специальности, профессии	Наименование РЦК
Информационные технологии	48	09.02.07 «Информационные системы и программирование»	РЦК в области «Информационные и коммуникационные технологии» на базе ГБПОУ МО «Красногорский колледж»

Мероприятия	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
Подготовительный этап			
1. Заключение договора о сетевом взаимодействии с профильным РЦК	Июль	Лунина А.Ю. Спирин А.С.	Закрепление функциональных обязанностей и прав субъектов проекта: РЦК и ПОО

<p>2. Подготовить нормативно-правовую базу:</p> <p>2.1. Внести изменения в действующие локальные нормативные правовые акты.</p> <p>2.2. Разработать новые локальные нормативные правовые акты</p>	Июнь-август	Лунина А.Ю. Куприна Н.Л. Голубовский С.М.	<p>Регламентирование процессов и этапов внедрения онлайн-курсов в образовательные программы.</p> <p>Определенность в особенностях организации процесса обучения</p>
<p>3. Внести изменения в учебный план (в части дисциплины, которая будет изучаться в формате онлайн-курса)</p>	Июнь	Куприна Н.Л. Голубовский С.М.	
<p>4. Провести научно-практическую конференцию (методический семинар) для демонстрации и обсуждения возможностей онлайн-курсов</p>	Сентябрь	Голубовский С.М.	<p>Устранение препятствий на этапе подготовки и старта внедрения онлайн-курсов.</p> <p>Кадровая, методическая, обеспеченность условий реализации онлайн-курсов</p>
<p>5. Издать приказ по составу рабочей группы, отвечающей за реализацию онлайн-курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - администратор - преподаватель-тьютор - технический работник 	Август	Голубовский С.М.	
<p>6. Утвердить график и закрепление аудиторий для самостоятельной работы студентов при освоении онлайн-курса</p>	Август	Голубовский С.М. Тищенко В.А.	<p>Утвержденный график прохождения контрольных точек и аттестационных испытаний</p>
<p>7. Подготовить техническую инфраструктуру онлайн-обучения на площадках колледжа</p>	Июнь-август	Голубовский С.М. Тищенко В.А.	<p>Оценка имеющегося потенциала.</p> <p>Техническая обеспеченность условий реализации онлайн-курсов.</p>
<p>8. Провести организационное собрание со студентами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформировать списки студентов, 	Сентябрь	Комиссаров С.А. Тищенко В.А.	<p>Информационная открытость.</p> <p>Заполненные бланки заявлений и согласий на обработку персональных</p>

изъявивших желание осваивать дисциплину в формате онлайн-курса; - заполнить бланки заявлений; - заполнить бланки согласий на обработку персональных данных			данных
9. Провести предварительную апробацию онлайн-курсов преподавателями-тьюторами	Июнь - август	Голубовский С.М.	Оценка достоинств и недостатков онлайн-курсов. Осознание функционала куратора
10. Разместить информацию о возможностях освоения онлайн-курсов в рамках ООП на сайте колледжа не менее чем за две недели	Август	Тищенко В.А.	Информационная открытость
11. Пройти обучение администраторам и тьюторам (преподавателям) онлайн-курса	До 10 сентября	Шанаурова И.Ш., руководитель РЦК	Выявление и устранение проблем по реализации курса
Основной этап			
12. Зарегистрировать студентов на платформе	Сентябрь	Комиссаров С.А.	Утвержденный состав групп.
13. Проводить консультации, вебинары со студентами. Вести форум, (чат, группу в социальных сетях)	Сентябрь - декабрь	Комиссаров С.А.	Выявление и устранение проблем
14. Создать базу вопросов и ответов по затруднениям студентов	Сентябрь - декабрь	Комиссаров С.А.	Контроль хода освоения курса
15. Проводить мониторинг ситуации	Сентябрь - декабрь	Комиссаров С.А.	Электронное портфолио студента. Еженедельный отчет о ходе реализации онлайн-курса
16. Организовать процедуру итоговой оценки по согласованию с куратором курса. Формировать ведомости с оценками по согласованию с провайдером	Декабрь	Комиссаров С.А.	Готовность документов к процедуре пересчета. Информированность студентов о результатах пересчета

Заключительный этап			
17. Фиксировать динамику прохождения курса	Декабрь	Голубовский С.М. Тищенко В.А.	Выявление причин полученных результатов
18. Подготовить замечания по онлайн-курсу	Декабрь	Голубовский С.М. Тищенко В.А.	Выявление проблем в организационно-педагогическом сопровождении
19. Анкетировать кураторов, тьюторов, администраторов, студентов	Декабрь	Голубовский С.М. Тищенко В.А.	

Заведующая дневным отделением



Супрунович О.Ш.