**Инструкция для педагога**

**по порядку перехода на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.**

1. Педагог информируется о сроках и порядке перехода образовательной организации на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2. Обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется строго в соответствии с учебным расписанием.

4. Педагог должен:

* сформировать перечень используемых цифровых ресурсов
для проведения занятий по своему предмету в дистанционном режиме
и разместить ссылки на ресурсы на сайте Училища.
* организовать согласно установленному расписанию обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
* вести учет посещаемости и результаты обучения на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме
* установить «обратную связь» со студентами для проверки заданий, выполненных во время занятий, и домашних заданий.
* направить старостам групп подробную информацию по вопросам организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий по своему предмету и используемых для этого ресурсах.
* Разработать формы занятий для студентов, у которых отсутствуют технические средства для использования ДОТ, при наличии таких студентов

ПРИЛОЖЕНИЕ

**Инструкция по работе в приложении “Скайп”**

Установка

1. Переходим по ссылке <https://www.skype.com/ru/get-skype/> (нажимаем CTRL и щёлкаем по ссылке)
2. Нажимаем на вкладку “Скачать скайп для Windows”



1. Ждём загрузки установщика и нажимаем на файл “Skype.exe”
2. Устанавливаем, нажав на кнопку установить 
3. Открывается главное окно, где нажимаем на вкладку “войти или создать”. Далее нажимаем на “Создать её”, если нет учётной записи (если есть то вводим данные которые требуются) 

 Использование

После успешной установки и ввода своих данных перед вами появилось главное окно. Чтобы добавить других пользователей (студентов) нужно перейти во вкладку “контакты” в верхнем левом углу,

Далее “добавить контакт”

 

 И вводите имя контакта, которого хотите добавить (по имени, логину скайпа, почте).

Чтобы принять приглашение от другого пользователя, то нужно зайти в “чаты” и найти сообщение с его именем.

Чтобы создать групповой чат с другими пользователями(студентами), то нужно:

1. Нажать на “чаты”
2. “Новый чат”
3. “Создать групповой чат”
4. Пишите название группы и добавляете пользователей, которых хотите пригласить



Когда вы создали групповой чат с пользователями, то чтобы начать звонок, нужно нажать на кнопку **голосового звонка** или **видеосвязи**  если вы хотите сделать видео звонок. Во время звонка вы можете сделать демонстрацию экрана нажав на кнопку **Демонстрация экрана** . В окне подтверждения нажмите **Скайп** и выберите пункт **Начать трансляцию.** Снова нажмите кнопку **Демонстрация экрана**, чтобы прекратить демонстрацию.

Чтобы сделать скриншот нажмите на клавиатуре кнопку Print Screen (иногда она называется PrntScrn, PrtScn, PrtScr или PrtSc) — в буфер обмена будет скопирован снимок всего экрана. Далее откройте программу “Paint” (Открываете Пуск и в поиске вводите название) Выберите в меню пункт Правка → Вставить (Windows XP, Windows Vista) или нажмите кнопку Вставить в верхнем меню программы



Сохраните скриншот на вашем компьютере: Файл → Сохранить как; или нажмите кнопку . Это был первый способ.

Второй способ.

1. Запустите программу из меню Пуск: наберите слово ножницы в поисковой строке и нажмите на название программы.
2. В окне программы нажмите кнопку Создать и выберите нужную область: прямоугольную или произвольную форму, сделайте снимок отдельного окна программы или всего экрана.



3. Сохраните изображение: нажмите кнопку Сохранить как  и выберите место для хранения файла.