

ВНИМАНИЕ!

ВАЖНАЯ

ИНФОРМАЦИЯ!



Инструкция для педагога (при организации дистанционного обучения).

С 6 апреля 2020 года МКОУ Жаровская основная школа переходит на дистанционный формат обучения. Уважаемые коллеги, отнеситесь с пониманием и серьезностью к своим обязанностям в этот период.

1. Проведите корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме при переходе на дистанционное обучение.
2. Разработайте к каждому уроку Рабочий лист, используя простейшие ресурсы и задания, с указанием алгоритма выполнения теоретической и практической частей по освоению тем, задания для текущего и итогового контроля. Каждое задание сопровождайте краткой инструкцией, например, прослушай/изучи видеурок/презентацию, прочитай параграф в учебнике, прочитай внимательно инструкцию к заданию, выполни упражнение, проверь себя и т.д.
3. При разработке Рабочего листа используйте материал учебников, а также интерактивный учебный материал (презентация в программе Power Point, видеурок, задание на онлайн-платформе, аудиоразъяснения и др.)
4. Помните, что время, потраченное учеником на изучение и выполнение упражнений не должно превышать нормы СанПиН: не более 30 мин. Задания для непрерывного просмотра на компьютере не должны превышать: для детей 6-10 лет – 15 мин.; для детей 10-13 лет - 20 мин.; старше 13 лет – 25-30 мин. (на 2-м часу работы не более 20 мин.)
5. Разместите Рабочие листы (в формате PDF) в соответствии с утверждённым расписанием уроков, на Интернет-странице «Дистанционное обучение» по классам и дням соответственно до 8.00 (либо накануне).
6. Предусмотрите необходимость и объем домашнего задания по учебным предметам. Чётко сформулируйте и укажите, в какой форме и в какие сроки ученик должен предоставить ответ, акцентируя внимание на формат предоставления информации: Word, PDF, в виде фотографий и т.п. по обратной связи (сообщение учителю). Например, загрузи выполненные упражнения (фото, документ в формате Word, PDF) для проверки до ...(дата, время).
7. Проводите ежедневный мониторинг присутствия обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий с соответствующей отметкой в ЭЖ и классном журнале.
8. Обеспечьте обратную связь с обучающимися посредством постоянной работы в ЭЖ. Отработайте с детьми и их родителями (законными представителями) прием выполненных работ в электронном виде в ГИС ЭО «Сетевой город. Образование» в разделе «почтовое сообщение».
9. В случае использования интернет-ресурса для самоподготовки, необходимо оказать помощь ребёнку при регистрации.
10. Оцените прикрепленные учеником материалы и выставьте оценки в ЭЖ и классный журнал.
11. Во время дистанционного обучения при оценивании работ учитывайте достижения положительных результатов обучающихся.
12. При возникновении затруднений у обучающихся в освоении учебного материала оказывайте учебно-методическую помощь в виде индивидуальных устных онлайн консультаций, через запись в дневниках, электронную почту, используя любые другие доступные виды электронной связи с родителями обучающихся или личное сообщение по стационарному (мобильному) телефону.
13. Продумайте организацию контроля знаний в виде контрольных работ во время дистанционного обучения, либо через проверочные работы по предмету после окончания дистанционного обучения.