

Инструкция для педагогов

Дистанционное обучение - это особый формат обучения, в котором свои права и обязанности сохраняют в полном объеме все участники образовательного процесса.

Важно! Дистанционное обучение - не самостоятельное обучение учащихся.

Предполагается такое же, как и в очном режиме активное участие **всех субъектов** образовательного процесса только в других формах. Учитель определяет не только объем материала, который должен усвоить обучающийся за определенный промежуток времени, но и создает для обучающегося стратегию обучения, «ведет» его на протяжении всего процесса. Имеет право на поддержку (в том числе и техническую) со стороны администрации.

Обучающийся выполняет определенный учителем объем заданий в установленные сроки, имеет право на поддержку и помочь со стороны учителя и классного руководителя.

Родители в полной мере отвечают за «явшку» учащихся на дистант и контролируют процесс получения рабочих материалов для обучающихся.

Имеют право на информацию о состоянии процесса обучения со стороны учителя и администрации.

Классный руководитель выполняет координацию между всеми участниками процесса.

Инструкция для педагога

1. Определение ожидаемого результата (объем работы, материала за определенный срок).

1.1. Определить тему на период (1 неделя).

1.2. Определить объем необходимых знаний (термины, понятия, формулы и т.д.).

1.3. Определить навыки, формируемые у обучающегося (работа с информацией, анализ, сравнение, написание эссе, решение определенного типа задач, саморегуляция и пр.)

2. Выбор формата и инструментов для обучения с применением эоектронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3. Выбрать для себя наиболее подходящую комбинацию форматов обучения с применением эоектронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.1. онлайн- урок лично с педагогом; работа с учебниками, рабочими тетрадями; работа с интерактивными материалами; совмещение технологий.

3.2. Определить возможный набор инструментов:

- учебники
- рабочие тетради
- файлы от учителя (презентации, рабочие листы, маршрутные карты и т.д.)
- цифровые сервисы (для онлайн - встреч, для передачи учебного содержания, для самопроверки, для мониторинга, для обратной связи)

4. Организация взаимодействия

4.1. Создание рабочего файла на определенный период для обучающихся. 4.2. Определение точки входа, в которой обучающиеся смогут получать инструкции, рабочие файлы (ЭлЖур).

4.3. Загрузка материалов к занятиям в соответствии с расписанием в первой половине дня.

4.4.Длительность занятия – 30 мин.

4.5.Определение формата **поддержки обратной связи с учащимися** – через индивидуальное консультирование через ЭлЖур в дни учебных занятий.

4.6.Проверка дистанционных заданий должна проводиться своевременно, согласно нормам проверки работ, оценки в электронный журнал выставляются с учётом их значимости для контроля уровня знаний учащихся по изученным темам.