

Рассмотрено и одобрено  
Методическим советом  
ГБОУ РК «Ливадийская  
санаторная школа-интернат»  
Протокол № 4 от 27.08.2021 г  
Председатель [подпись] В.П. Цема



## **Порядок применения ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат" электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок применения ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат" электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ устанавливает правила применения школой электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации основных образовательных программ и/или дополнительных образовательных программ (далее - образовательные программы).

1.2. Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии применяются в целях:

- предоставления обучающимся возможности осваивать образовательные программы независимо от местонахождения и времени;
- повышения качества обучения путем сочетания традиционных технологий обучения и электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- увеличения контингента обучающихся по образовательным программам, реализуемым с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.3. В настоящем Положении используются термины:

1.3.1. **Дистанционное обучение** - организация образовательной деятельности с применением дистанционных технологий, которые обеспечивают опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающихся и педагогических работников с помощью информационно-телекоммуникационных сетей.

1.3.2. **Платформа дистанционного обучения** (далее - ПДО) - информационная система, предназначенная для планирования, проведения и управления учебными мероприятиями в рамках дистанционного обучения. ПДО должна обеспечивать идентификацию личности обучающегося, выбор способа, которой осуществляется Школой самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

1.3.3. **Электронное обучение** (далее ЭО) - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Под дистанционными образовательными технологиями (далее - ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Формы ДОТ; e-mail; дистанционные конкурсы, олимпиады; дистанционное обучение в Интернете; видеоконференции; on-line тестирование; интернет-уроки; надомное обучение с дистанционной поддержкой; вебинары; skype-общение; облачные сервисы и др.

1.4. Школа вправе использовать ЭО и ДОТ при всех предусмотренных законодательством РФ формах получения общего образования или при их сочетании, при проведении различных

видов учебных, лабораторных или практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Образовательные программы могут реализовываться в смешанном (комбинированном) режиме – в зависимости от специфики образовательных задач и представления учебного материала. Соотношение объема проведенных часов, лабораторных и практических занятий с использованием ЭО и ДОТ или путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся определяется Школой в соответствии с образовательными программами с учетом потребностей обучающегося и условий осуществления образовательной деятельности.

1.3. ЭО и ДОТ могут использоваться при непосредственном взаимодействии педагогического работника с обучающимися для решения задач персонализации образовательного процесса информационных и телекоммуникационных технологий.

1.4. ЭО и ДОТ обеспечиваются применением совокупности образовательных технологий, при которых частично опосредованное или полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от места их нахождения и распределения во времени на основе педагогически организованных технологий обучения.

1.5. Школа самостоятельно определяют порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

1.6. Основными элементами системы ЭО и ДОТ являются: образовательные онлайн-платформы; цифровые образовательные ресурсы, размещенные на образовательных сайтах; видеоконференции; вебинары; skype – общение; e-mail; облачные сервисы; электронные носители мультимедийных приложений к учебникам; электронные пособия, разработанные с учетом требований законодательства РФ об образовательной деятельности.

1.7. Формы ЭО и ДОТ, используемые в образовательном процессе, находят отражение в рабочих программах по соответствующим учебным дисциплинам. В обучении с применением ЭО и ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности:

- Лекция;
- Консультация;
- Семинар;
- Практическое занятие;
- Лабораторная работа;
- Контрольная работа;
- Самостоятельная внеаудиторная работа;
- Научно-исследовательская работа.

1.8. Сопровождение предметных дистанционных курсов может осуществляться в следующих режимах:

- Тестирование on-line;
- Консультации on-line;
- Предоставление методических материалов;
- Сопровождение off-line (проверка тестов, контрольных работ, различные виды текущего контроля и промежуточной аттестации).

## **2. Цели и задачи**

2.1. Основной целью использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий является предоставление обучающимся возможности освоения программ общего образования непосредственно по месту жительства или его временного пребывания (нахождения), а также предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся, обучение по индивидуальному учебному плану при закреплении материала, освоении новых тем по предметам и выполнении внеаудиторной самостоятельной работы.

2.2. Использование дистанционных образовательных технологий и электронного обучения способствует решению следующих задач:

- Созданию условий для реализации индивидуальной образовательной траектории и персонализации обучения;

- Повышению качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий;
- Открытый доступ к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающегося время;
- Созданию единой образовательной среды Школы;
- Повышению эффективности учебной деятельности, интенсификации самостоятельной работы обучающихся;
- Повышению эффективности организации учебного процесса.

2.3. Основными принципами применения ЭО и ДОТ являются:

- Принцип доступности, выражающийся в предоставлении всем обучающимся возможности освоения программ общего образования непосредственно по месту жительства или временного пребывания;
- Принцип персонализации, выражающийся в создании условий (педагогических, организационных и технических) для реализации индивидуальной образовательной траектории обучающегося;
- Принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников образовательного процесса с помощью информационно-образовательной среды;
- Принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях учебного процесса, что способствует сочетанию разных дидактических моделей проведения учебных занятий с применением дистанционных образовательных технологий и сетевых средств обучения;
- Принцип гибкости, дающий возможность участникам учебного процесса работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время;
- Принцип модульности, позволяющий использовать обучающимся и педагогическим работникам необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальной образовательной траектории обучающегося;
- Принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся.

### **3. Участники образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ**

3.1. Участниками образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ являются: обучающиеся, педагогические, административные и учебно-вспомогательные работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

3.2. Права и обязанности обучающихся, осваивающие общеобразовательные программы с использованием ЭО и ДОТ, определяются законодательством Российской Федерации.

3.3. Образовательный процесс с использованием ЭО и ДОТ организуется для обучающихся по основным направлениям учебной деятельности.

3.4. Образовательный процесс с использованием ЭО и ДОТ осуществляют педагогические работники Школы.

3.5. Педагогическим работникам, обучающимся, осуществляющим обучение с использованием ЭО и ДОТ, предоставляется авторизованный доступ к специализированным образовательным ресурсам.

3.6. Педагогические работники, осуществляющие обучение с использованием ЭО и ДОТ, вправе применять имеющиеся электронные средства обучения или создавать собственные. Разработанные курсы должны соответствовать содержанию ФГОС НОО и ООО, ФКГОС.

3.7. Обучающиеся и родители (законные представители) должны владеть базовыми навыками работы с компьютерной техникой и программным обеспечением, базовыми навыками работы со средствами телекоммуникаций (системами навигации в сети Интернет, навыками поиска информации в сети Интернет, электронной почтой и т.п.).

### **4. Организация дистанционного обучения в Школе**

4.1. Дистанционное обучение применяется для реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также

программ дополнительного образования.

4.2. Директор Школы на основании указаний вышестоящих органов издаёт приказ о временном приостановлении учебно-воспитательного процесса или об ограничительных мероприятиях в школе/отдельных классах.

4.3. Директор Школы:

- осуществляет контроль за организацией ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса с документами, регламентирующими организацию работы с использованием ЭО и ДОТ;

- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ;

- принимает управленческие решения, направленные на повышение качества работы Школы во время работы с использованием ЭО и ДОТ.

4.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует разработку мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ обучающимися;

- определяет совместно с педагогами систему организации учебной деятельности с обучающимися во время работы с использованием ЭО и ДОТ: виды, количество работ, форму обучения (дистанционная, самостоятельная и др.), сроки получения заданий обучающимися и предоставления ими выполненных работ, сроки размещения информации на сайте школы;

- осуществляет информирование всех участников учебно-воспитательного процесса (педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, иных работников Школы об организации её работы во время работы с использованием ЭО и ДОТ а, в том числе через сайт школы;

- осуществляет контроль за корректировкой календарно-тематического планирования рабочих программ педагогами Школы;

- разрабатывает рекомендации для участников учебно-воспитательного процесса по организации работы во время работы с использованием ЭО и ДОТ, организует использование педагогами дистанционных форм обучения, осуществляет методическое сопровождение и контроль за внедрением современных педагогических технологий, методик, направленных на увеличение резервных часов, с целью реализации в полном объёме образовательных программ;

- осуществляет контроль за индивидуальной работой с обучающимися во время работы с использованием ЭО и ДОТ;

- организует учебно-воспитательную, научно-методическую, организационно- педагогическую деятельность педагогического коллектива в соответствии с планом работы Школы;

- анализирует деятельность по работе Школы во время работы с использованием ЭО и ДОТ.

4.5. Педагоги, выполняющие функции классных руководителей:

- проводят разъяснительную работу с родителями (законными представителями), доводят информацию о работе с использованием ЭО и ДОТ в классе и его сроках через запись в дневниках обучающихся или личное сообщение по телефону, или через другие виды связи.

- доводят информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) о заданиях на период работы с использованием ЭО и ДОТ с целью выполнения программного материала;

- информирует родителей (законных представителей) об итогах учебной деятельности их детей во время работы с использованием ЭО и ДОТ.

4.6. Педагоги, преподающие предметы учебного плана:

- обеспечивают обучающихся теоретическим материалом и практическими заданиями;

- вносят рациональную корректировку в календарно-тематическое планирование и рабочие программы;

- осуществляют запись проведенных уроков и выставление оценок в классный журнал (бумажный вариант) и в электронный журнал посредством онлайн-платформы Дневник.ру

4.7. Школа обеспечивает каждому обучающемуся возможность доступа к средствам ЭО и ДОТ, в т.ч. к образовательной онлайн-платформе, используемой Школой в качестве основного информационного ресурса, в объеме часов учебного плана, необходимом для освоения соответствующей программы, а также осуществляет учебно-методическую помощь обучающимся через консультации преподавателей как при непосредственном взаимодействии педагога с обучающимися, так и опосредованно.

4.8. Для организации обучения и использованием ЭО и ДОТ и осуществления контроля

результатов обучения Школа обеспечивает идентификацию личности обучающегося на образовательной онлайн-платформе. Чтобы обучающийся мог участвовать в дистанционном обучении, ему следует придерживаться следующего регламента:

4.8.1. Зарегистрироваться на ПДО. (прежде всего в Элжуре)

4.8.2. Заходить каждый день на ПДО в соответствии с расписанием, которое отображается в электронном журнале и дублируется на сайте школы

В ПДО выкладываются обучающие материалы и задания для самостоятельной работы. Обучающие материалы включают видеоматериалы и сценарии уроков библиотеки РЭШ, тесты, собственные материалы учителя и материалы сторонних ресурсов (Просвещение, Яндекс Учебник, Учи.Ру и др.), с которыми обучающийся работает самостоятельно.

4.8.3. Выполнять задания по указаниям учителя и в срок, который установил учитель.

4.8.4. Выполненные задания и другие работы направлять учителю на проверку посредством ПДО, электронной почты или через другие средства сообщения, которые определил учитель/доступны обучающемуся.

4.8.5. Проверять комментарии и замечания учителя в отношении выполненных работ на следующий рабочий день после того, как отправил работу на проверку.

4.9. Учитель может применять для дистанционного обучения платформу Discord, Skype, Zoom.ru, TrueConf и другие программные средства, обеспечивающие видеоконференции, онлайн консультации и онлайн уроки (при наличии возможностей).

4.10. Учитель обязан проверять выполненные обучающимися задания, комментировать их и давать в другой форме обратную связь обучающимся и родителям (законным представителям).

4.11. При планировании содержания учебной деятельности и составлении расписания электронных занятий учитель должен соблюдать санитарно-эпидемиологические требования. Общее время работы обучающегося за компьютером не должно превышать нормы за урок: во 2-4 классах - 10 минут, 5-8 классах - 15 минут, 9-11 классах - 20 минут.

## **5. Порядок оказания методической помощи обучающимся**

5.1. При осуществлении дистанционного обучения Школа оказывает учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий по выбору учителя.

5.2. Расписание индивидуальных и коллективных консультаций составляется учителем и направляется ПДО.

5.3. При возникновении технических сбоев программного обеспечения, сети интернет учитель вправе выбрать любой другой способ оповещения о консультации (сотовая связь, мессенджеры).

## **6. Порядок осуществления текущего и итогового контроля результатов дистанционного обучения**

6.1. Текущий контроль результатов дистанционного обучения проводится учителями. Они используют формы проверки и контроля знаний, предусмотренные образовательными программами и локальными нормативными актами ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат".

6.2. Оценивание учебных достижений обучающихся при дистанционном обучении осуществляется в соответствии с системой оценивания, применяемой в ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат".

6.3. Отметки, полученные обучающимися за выполненные задания при дистанционном обучении, заносятся в электронный журнал.

6.4. Результаты учебной деятельности обучающихся при дистанционном обучении учитываются и хранятся в школьной документации.

6.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся при дистанционном обучении может осуществляться без очного взаимодействия с учителем.

6.6. Итоговый контроль результатов дистанционного обучения проводится посредством промежуточной аттестации в соответствии с образовательными программами и локальными нормативными актами Школы.

## **7. Технические обеспечение использования дистанционных образовательных технологий в школе**

7.1. Учебный процесс с использованием ДОТ в ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат" обеспечивается следующими техническими средствами:

- классами, оснащенными персональными компьютерами, подключенными к сети Internet, при необходимости - web-камерами, микрофонами и звукоусилительной и проекционной аппаратурой;
- программным обеспечением для доступа к локальным и удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для участников учебного процесса;
- локальной сетью с выходом в Интернет, с пропускной способностью достаточной для организации учебного процесса и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

7.2. Техническое обеспечение обучающегося с использованием ДОТ при обучении на дому:

- персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;
- стабильный канал подключения к Интернет;
- программное обеспечение для доступа к удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами.

## **8. Права образовательного учреждения в рамках предоставления обучающимся обучения в форме дистанционного образования.**

8.1. ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат" имеет право:

- использовать дистанционные образовательные технологии при всех, предусмотренных законодательством РФ формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся;
- использовать ДОТ при специально оборудованных помещениях с соответствующей техникой, позволяющей реализовывать образовательные программы с использованием ДОТ;
- вести учет результатов образовательного процесса и внутренний документооборот.

## Алгоритм действий при организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – дистанционное обучение).

Для организации временного дистанционного обучения в общеобразовательной организации на время карантинных мероприятий:

### **I. Администрация:**

1. Разрабатывает и утверждает локальный акт (приказ, положение) об организации дистанционного обучения, которое, в том числе, определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) и проведения текущего и итогового контроля по учебным дисциплинам, регулирует на уровне ОО требования к оформлению деловой документации с учетом рекомендаций муниципальных органов управления образованием.
2. Организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о переводе обучения в дистанционную форму на определенный период.  
*Обращаем внимание, что переход на дистанционное обучение технологий в данном случае является вынужденной мерой, поэтому заявление родителей (законных представителей) на изменение формы организации образовательного процесса **НЕ требуется.***
3. Осуществляет мониторинг готовности технического обеспечения учителя (планшет/ноутбук/компьютер, выход в интернет, установка необходимых приложений для дистанционной формы обучения), наличия действующих адресов электронной почты, фактической работы в электронном журнале и дневнике (при использовании данного ресурса).
4. Выносит на коллегиальное обсуждение набор приложений, электронных ресурсов, которые допускаются к использованию в учебном процессе. Для этого проводятся малые педагогические советы и определяются ресурсы для дистанционной формы обучения по каждой параллели и каждому предмету (минимизируется набор, учитывая, что ученикам одной параллели удобно иметь по всем предметам один набор ресурсов к обучению).
5. Разрабатывает четкие инструкции для детей и родителей по работе на каждом ресурсе. В качестве образца можно использовать методические рекомендации по работе на образовательном портале «Российская электронная школа» в условиях дистанционного обучения (Методические рекомендации Минпросвещения от 17.03.2020г.)
6. Формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждой дисциплине учебного плана, сохраняя недельную педагогическую нагрузку учителей. Использует возможность группировки учебного материала блоками. Например, литература, история и т.д. могут быть дистанционно один раз в неделю, задание даётся на неделю; математика, русский язык, английский язык – два-три раза в неделю.
7. Проводит методическое совещание с педагогами по вопросам организации обучения в дистанционной форме.
8. Обеспечивает методическую поддержку учителям, не имеющим достаточного опыта использования электронных образовательных ресурсов.
9. Организует еженедельный мониторинг реализации образовательной программы в дистанционном режиме.
10. Издаёт (при необходимости) приказ о преодолении отставания по предметам, в котором фиксируются меры по ликвидации отставания, и назначаются ответственные.

### **II. Классный руководитель:**

1. Формирует и предоставляет учителям-предметникам банк данных об учащихся класса:
  - ✓ наличие компьютера (ноутбука, планшета, телефона) с выходом в интернет;
  - ✓ адрес электронной почты;
  - ✓ логин скайп (либо другого ресурса для видео взаимодействия);
  - ✓ адрес группы класса в социальных сетях.Выявляет обучающихся, которые не имеют необходимого оснащения для осуществления обучения в дистанционной форме, информирует об этом администрацию, учителей-предметников.
2. Актуализирует данные о родителях (телефон, электронная почта, адрес фактического проживания ребёнка и родителей) для эффективного осуществления обратной связи.
3. Проводит разъяснительную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) о необходимости соблюдения санитарно-противоэпидемиологических мер, об особенностях организации дистанционного обучения, о степени ответственности и необходимости регулярной учебной работы и текущего контроля успеваемости.
4. Осуществляет контроль взаимодействия всех учащихся класса с учителями-предметниками, проводит мониторинг ситуации.
5. Организует информирование родителей (законных представителей) в случае несоблюдения сроков изучения материала обучающимися.

### **III. Учитель-предметник:**

1. Корректирует рабочие программы по предметам.
2. Определяет форму дистанционного взаимодействия с обучающимися:
  - ✓ занятия в режиме онлайн (для этого можно воспользоваться бесплатными системами вебинаров или функцией электронного журнала по проведению онлайн-занятий с демонстрацией рабочего стола (функция доступна с января 2020 года);
  - ✓ асинхронный режим обучения, при котором обучающиеся работают с ресурсами в свободном режиме.
3. Выбирает платформу с учетом коллегиального решения педагогического совета. От платформы, содержащей образовательный контент, зависит качество освоения материала. Комплексная реализация обучения с изучением нового материала, с его закреплением и проверками может быть полноценно осуществлена с помощью ресурсов образовательных порталов. Примерный перечень бесплатных ресурсов для организации дистанционного обучения представлен в *Приложении 1*.

Допускается возможность создания педагогом собственных информационных текстов и тестов с помощью открытых документов (Google, MS Office-365, файлообменники Google Drive, Yandex disk, облако Mail.ru и т.д.).
4. Определяет и согласовывает с администрацией временные рамки, отведенные обучающимся на освоение материала, сроки и формы сдачи контрольных/домашних заданий.
5. При подборе материала исключает перегрузку обучающихся информацией для изучения.

В связи с этим рекомендуется критически подойти к качеству подготовки материалов. Их освоение (чтение, осмысление, выполнение заданий первичной проверки понимания и закрепления) не должно занимать более 30 минут. Для этого следует:

  - ✓ избегать длинных текстов. Использовать тезисную подачу материалов с пометками о наличии дополнительного материала в случае, если тема ребенка заинтересовала;
  - ✓ структурировать текст;



- ✓ использовать тексты с инфографикой – схемы и прочая визуализация позволяют более качественно понять материал и запомнить его;
  - ✓ использовать сбалансированные по объему и сложности задания и учебные блоки.
6. Учитывает, что режим обучения с использованием компьютерной техники должен соответствовать гигиеническим требованиям к организации работы на персональных электронно-вычислительных машинах (СанПиН 2.4.2.2821-10).
  7. Организует обратную связь с обучающимися.

Постоянно контролирует, понятна ли поставленная задача, обеспечен ли полноценный доступ к материалам обучения и т.д. Для этого рекомендуется использовать групповые рассылки в электронном дневнике, мессенджеры (Viber, Whatsapp и т.д.), ресурсы социальных сетей, популярных среди школьников. Информировать о выборе канала для обратной связи обучающихся и их родителей (законных представителей).
  8. Формирует и соблюдает график обучения.
  9. К моменту начала обучения размещает необходимые материалы на выбранном ресурсе и доводит информацию об их размещении до обучающихся. Задания с открытым ответом и присланные на проверку материалы должны быть оценены не позднее, чем за 3 часа до начала нового занятия, иначе обучающиеся потеряют мотивацию.
  10. При организации дистанционного урока учитывает его структуру и особенности реализации этапов (*Приложение 2*).
  11. При отсутствии Интернета на дому у обучающихся:
    - организует работу по изучению материала с использованием учебника, распечатанных материалов и задачников;
    - определяет график консультаций, доводит его до сведения администрации, классного руководителя и обучающегося;
    - дает четкую инструкцию по работе с носителями информации;
    - предусматривает варианты доведения до ученика результатов проверки итоговых работ.
  12. Продумывает формат обратной связи с родителями (законными представителями) об успешности обучения детей в дистанционной форме, доводит его до сведения классного руководителя и родителей (законных представителей).

Дистанционное обучение на период карантина не отменяет учебный процесс, а изменяет его форму с целью выполнения образовательных программ в полном объеме. В этих условиях важно правильно подобрать материал и не терять связи со своими учениками, постоянно давая понять, что вы рядом с ними и учение является вашей общей важной задачей.

## Перечень бесплатных Интернет-ресурсов для организации дистанционного обучения

1. **Электронный журнал** ([www.eljur.ru](http://www.eljur.ru)). В журнале реализовано добавление домашних заданий, использование личной медиатеки учителя, а также создан модуль ОНЛАЙН уроков, в котором вы сможете провести очное онлайн-занятие с демонстрацией своего экрана и общением с учениками в режиме чата.

2. **Системы для проведения вебинаров и трансляций:**

✓ **Zoom** (<https://zoom.us/ru-ru/meetings.html>). В системе при проведении занятия можно поделиться экраном, подгрузить презентацию, использовать режим белой доски, подключить до 100 человек бесплатно на период 40 минут. Очень легко разобраться, создать встречу и поделиться ссылкой с классом.

✓ **Google Hangouts** (<https://gsuite.google.ru/intl/ru/products/meet>). Для использования этой платформы убедитесь, что у вас есть зарегистрированный google account, можно одновременно подключить до 100 человек, есть функция чата, можно отправлять фото участникам.

✓ **UberConference** (<https://www.uberconference.com/>). UberConference предлагает простые функции и может принимать до 10 человек с бесплатным пакетом. Это отличный вариант, если вы хотите разместить вебинар без видео и только с медиа-материалами, такими как PowerPoint или Google Slides.

✓ **join.me** (<https://www.join.me/>). Данная платформа служит отличным, без излишеств решением для проведения конференций и вебинаров. Бесплатная версия предоставляет хостинг для трех участников

✓ **Skype**. Функции голосовых и видеозвонков группы Skype позволяют одновременно вмещать до 25 человек на вебинаре. Вы можете показать свой рабочий стол и проводить трансляцию занятия.

✓ **Трансляции на YouTube**. Можно легко подключить учеников по ссылке, причем ученики легко могут подключиться со своего смартфона (при наличии интернета) и посмотреть урок. <https://support.google.com/youtube/answer/2853700?hl=ru>.

3. **Системы организации группового обучения:**

✓ **Класс Google** (<https://classroom.google.com/>). Бесплатный веб-сервис, разработанный Google для школ, который призван упростить создание, распространение и оценку заданий безбумажным способом. Основная цель Google Classroom - упростить процесс обмена файлами между учителями и учениками.

✓ **Teacher Dashboard for Microsoft Office 365** (<https://www.teacherdashboard365.com/>). Приложение Microsoft Office для Office 365. Инструментальная панель Teacher Dashboard интегрируется с клиентом Microsoft Office 365 и Sharepoint для создания многофункционального инструмента управления классом, разработанного для учителей и преподавателей.

✓ **Microsoft Teams** (<https://teams.microsoft.com/>). Современный инструмент для удаленной коммуникации, работы с информацией и совместной работы, входящий в состав Microsoft Office 365. Teams предоставляет пользователю универсальный доступ из любой точки пространства, где есть интернет, с любых стационарных и мобильных устройств. Все пользователи групп в Teams входят в закрытый контур школы, случайные люди в группах исключены. Доступен для школ, приобретавших базовый пакет программного обеспечения Microsoft на 2020 год в рамках продления лицензий Первая Помощь».

✓ **Moodle** (<https://moodle.org/>). Moodle - это система управления курсами с открытым исходным кодом (CMS), также известная как система управления обучением (LMS) или виртуальная учебная среда (VLE). Он стал очень популярным среди педагогов по всему миру как инструмент для создания динамических веб-сайтов для своих учеников.

4. **Системы открытых документов:**

✓ **Google Drive** (<https://www.google.com/drive/>). Это сервис хранения, редактирования и синхронизации файлов, разработанный компанией Google. Его функции включают хранение файлов в Интернете, общий доступ к ним и совместное редактирование.

- ✓ Яндекс диск (<https://disk.yandex.ru/>). Отечественный аналог документов от Google с функцией совместной работы, организован также инструментарий создания форм и опросов.
- 5. Образовательные порталы:
  - ✓ Фоксфорд (<https://foxford.ru/>). Известная онлайн-школа с возможностью осваивать уроки вместе с преподавателем. На период карантина весь функционал данного ресурса стал абсолютно бесплатным.
  - ✓ Учи.ру (<https://uchi.ru/>). Еще одна бесплатная на период карантина отечественная онлайн-платформа, где ученики из всех регионов России изучают школьные предметы в интерактивной форме.
  - ✓ Яндекс.Учебник (<https://education.yandex.ru/home/>). Сервис для учителей 1–5-х классов с более 45000 уникальных заданий по математике и русскому языку по ФГОС.
  - ✓ Тренажёр Мат-Решка (<https://www.mat-reshka.com/>). Удобная среда обучения математике для начальной школы. Мат-Решка предлагает ученику индивидуальную траекторию занятий. Тренажёр будет полезен как сильным учащимся, так и детям с особыми образовательными потребностями.
  - ✓ Российская электронная школа (<https://resh.edu.ru/>). «Российская электронная школа» – это интерактивные уроки по всему школьному курсу с 1 по 11 класс от лучших учителей страны, созданные для того, чтобы у каждого ребёнка была возможность получить бесплатное качественное общее образование (Методические рекомендации Минпросвещения по работе с РЭШ в условиях дистанционного обучения от 17.03.2020).
  - ✓ Образовательные порталы для подготовки к ГИА-9,11 по всем предметам: (<https://oge.sdangia.ru/>, <https://ege.sdangia.ru/>) и др.
  - ✓ Образовательный портал ЯКласс (<https://www.yaklass.ru/>) и др.

**Алгоритм дистанционного взаимодействия учителя и обучающегося  
с учетом технических возможностей и социальных особенностей семьи  
школьника**

Согласно должностной инструкции учитель, педагог обязан при подготовке и проведении урочных занятий обеспечивать оптимальное сочетание разнообразных видов деятельности обучающихся, что должно быть отображено в поурочном планировании.

При подготовке уроков в дистанционном формате учителю следует предусмотреть различные варианты подачи учебного материала, заданий и контроля их выполнения.

Рекомендуется **примерный** вариант поурочной схемы подготовки и проведения учебного занятия, который будет удобен для использования учителем, обучающимся, родителями (законными представителями).

В предлагаемой поурочной схеме учитель планирует организацию трех основных этапов урока: изучение нового материала, первичное закрепление и домашнее задание **на выбор** с учетом технических возможностей каждого обучающегося.

**Поурочная схема предоставляется обучающемуся следующими способами:**

- ✓ размещается на сайте образовательной организации;
- ✓ размещается с использованием облачных технологий;
- ✓ отправляется на электронную почту обучающегося;
- ✓ отправляется в приложении для общения (Viber и т.п.);
- ✓ размещается на страницах групп класса, образовательной организации в социальных сетях;
- ✓ при отсутствии связи по сети Интернет сообщается обучающимся, родителям (законным представителям) в телефонном режиме (звонок или СМС-сообщение).

<i>Технические условия/ возможности</i>	<b><u>Возможность использования образовательной платформы («Российская электронная школа», «ЯКласс», «Учи.ру» и т.д.)</u></b>	<b><u>Наличие связи в сети Интернет</u></b> <i>при отсутствии возможности использования платформы</i>	<b><u>Взаимодействие в телефонном режиме</u></b> <i>при отсутствии сети Интернет</i>
---	---	--	---

**Примерный вариант поурочной схемы подготовки и проведения учебного занятия**

Этап урока	Организация этапа с использованием электронных образовательных платформ.	Организация этапа с использованием сети Интернет.	Организация этапа с использованием учебника, TV, радио.
Изучение нового материала	Изучить материал по теме _____ (ссылка на страницу образовательного ресурса).	Изучить материал по теме _____ - ссылка на страницу сайта с необходимой информацией, видео-уроком; - указание информационного материала, высланного учителем на электронную почту обучающегося или	Изучить материал с использованием учебника по теме _____ (указать параграф, <u>страницы</u> учебника с блоком теории, схемой, таблицей и т.п.).  С использованием видео-уроков телепроекта «Домашнее задание» на TV-канале

		<p>используя приложения для общения (Viber и т.п.);</p> <p>- указание информационного материала, размещенного на странице группы в социальных сетях или с использованием облачных технологий (указывается ссылка),</p> <p>- использование архивов телепроекта «Домашнее задание» на TV-канале «Первый крымский» (указывается ссылка) и т.д.</p>	<p>«Первый крымский», радио-уроков на радиоканале «Спутник» и т.д. (указать время трансляции).</p>
Первичное закрепление	<p>Выполнить задания (ссылка на страницу платформы с заданиями).</p>	<p>Выполнить в тетради задания (ссылка на страницу с заданиями), файлы с заданиями могут предоставляться выше указанными способами)</p> <p><b><u>ИЛИ</u></b></p> <p>выполнить в тетради задание к параграфу.</p> <p>Например: выписать термины, составить план параграфа, ответить на вопросы, выполнить упражнение, решить задачи (<u>с указанием номеров и страниц</u>) и т.д.</p>	<p>Выполнить в тетради задание к параграфу.</p> <p>Например: выписать термины, составить план параграфа, ответить на вопросы, выполнить упражнение, решить задачи (<u>с указанием номеров и страниц</u>) и т.д.</p>
Домашнее задание	<p>Выполнить задания (ссылка на страницу платформы с заданиями)</p> <p><b><u>ИЛИ</u></b></p> <p>выполнить в тетради задание к параграфу.</p> <p>Например: ответить на вопросы, заполнить таблицу, выполнить</p>	<p>Выполнить в тетради задания (ссылка на страницу с заданиями), файлы с заданиями могут предоставляться выше указанными способами)</p> <p><b><u>ИЛИ</u></b></p> <p>выполнить задание к параграфу.</p> <p>Например: ответить на</p>	<p>Выполнить задание к параграфу.</p> <p>Например: ответить на вопросы, заполнить таблицу, выполнить упражнения, решить задачи (<u>с указанием номеров и страниц</u>) и т.д.</p>

упражнения, решить задачи (с указанием номеров и страниц) и т.д.	вопросы, заполнить таблицу, выполнить упражнения, решить задачи ( <u>с указанием номеров и страниц</u> ) и т.д.	
<p>Форма обратной связи и организация оценивания работ обучающихся определяются образовательной организацией и прописывается в локальном акте.</p> <p><u>Возможные варианты приведены ниже.</u></p>		
Обратная связь по итогам выполнения заданий организуется через личные кабинеты обучающихся на выбранной платформе, или определяется учителем, о чем сообщается обучающемуся, родителям (законным представителям).	Фото (скан-копия), подтверждающее выполнение задания обучающимся, высылается на электронную почту учителя или через приложения для общения (Viber и т.п.)	Задания, выполненные в тетради, предоставляются на проверку педагогу-предметнику после завершения сроков дистанционного обучения (при выполнении задания урока в тетради указывается дата).

Объем учебного материала и заданий к нему должен быть таковым, чтобы **продолжительность урока не превышала 30 минут**, а **объем домашнего задания должен соответствовать требованиям действующих СанПиН.**

**Структура урока, проводимого в дистанционном режиме.**

- 1) Организационный момент, целеполагание - определение цели, постановка задач, определение времени освоения материала т.д.
- 2) Проверка домашнего задания – общий обзор успехов и неудач учеников при его выполнении, разъяснение сложных моментов и т.д.
- 3) Актуализация знаний – использование различных методов повышения мотивации к изучению нового материала (видеоролики, учебная задача и т.д.). Если данный этап реализуется в виде фронтальной работы с классом, можно обозначить список вопросов, не требуя ответа, так как они сами собой уже подготовят ребенка к новой учебной задаче.
- 4) Первичное усвоение новых знаний – использование ресурсов образовательных порталов или разработок учителя, размещенных на общедоступных ресурсах. Перед прочтением материала ученики должны четко знать, что от них требуется, необходимо указать, на что обратить особое внимание, какие знания и практические навыки будут проверяться.
- 5) Первичная проверка понимания и закрепление – реализация данного этапа возможна непосредственно при изучении нового материала, перемежая образовательный контент заданиями, интерактивными моделями и вопросами для самопроверки. Если же материал осваивается на основе размещенных вами файлов, то прямо в текстовых файлах или презентациях постарайтесь разместить эти элементы.
- 6) Контроль освоения, анализ допущенных ошибок и их коррекция –использование тестов, интегрированных интерактивных моделей и форм сбора ответов. Не забывайте своевременно проверять задания и информировать учеников об их достижениях и допущенных ошибках.
- 7) Домашнее задание и инструкция по его выполнению.
- 8) Рефлексия и обратная связь.