

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ, АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

*Организация образовательного процесса
с использованием дистанционных образовательных технологий на период
карантинных мероприятий
(методические рекомендации)*

В данных методических рекомендациях предлагается примерный алгоритм действий на уровне общеобразовательной организации 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. Издает (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 учащимся 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.

Приложение на 3 л.