

## Особенности организации дистанционного обучения (рекомендации)



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 учащийся за определенный промежуток времени, но и создает для учащегося 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 помощь со стороны учителя и классного руководителя.

**Родители** в полной мере отвечают за “явку” учащихся на дистант и контролируют процесс получения рабочих материалов для учащихся. Имеют право на информацию о состоянии процесса обучения со стороны учителя и администрации.

**Классный руководитель** выполняет координацию между всеми участниками процесса.

### Инструкция для учителя-предметника

Этап работы	Содержание
Определение <b>ожидаемого результата</b> (объем работы, материала за определенный срок)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Определить тему на период (1 неделя).</li><li>2. Определить объем необходимых <b>знаний</b> (термины, понятия, формулы и пр.)</li><li>3. Определить <b>навыки</b>, формируемые у обучающегося (работа с информацией, анализ, сравнение, написание эссе,</li></ol>

	<p>решение определенного типа задач, саморегуляция и пр.)</p>
<p><b>Выбор формата и инструментов для ДО</b></p>	<p>1. Выбрать для себя наиболее подходящую <b>комбинацию форматов ДО</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- онлайн- урок лично с педагогом</li> <li>- работа с учебниками, рабочими тетрадями;</li> <li>- работа с интерактивными материалами</li> </ul> <p>В какой пропорции возможно использование обоих форматов.</p> <p>2. Определить возможный <b>набор инструментов</b> с перспективой последующего расширения (сразу все ресурсы освоить сложно, чтобы не было паники и растерянности) Набор инструментов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учебники</li> <li>- рабочие тетради</li> <li>- файлы от учителя</li> <li>- цифровые сервисы (для онлайн - встреч, для передачи учебного содержания, для самопроверки, для мониторинга, для обратной связи)</li> </ul> <p>Сделаем приложение, которым смогут воспользоваться все учителя.</p>
<p><b>Организация взаимодействия</b></p>	<p>1. Создание <b>рабочего файла</b> на определенный период для учащихся. (примерный образец - ниже)</p> <p>2. Определение <b>точки входа</b>, в которой учащиеся смогут получать инструкции, рабочие файлы (электронный журнал, социальные сети, сайт учителя)</p> <p>3. Определение <b>формата поддержки - обратной связи</b> с учащимися.</p> <p>Например,</p>

	<p>в понедельник - онлайн - конференция (вводная)+ рассылка заданий; среда - промежуточный мониторинг (срок сдачи работ, тесты)  в четверг - онлайн - встреча (поддержка, ответы на вопросы и пр.).  пятница - итоговый срез.</p> <p><b><i>Важно для сохранения личного времени учителя - точно определить время для взаимодействия с учащимися и родителями. Иначе мы будем работать 24/7!</i></b></p> <p>4. Договориться с завучем по расписанию о необходимых учителю онлайн - консультациях.</p>
--	--

### Определите, какие цифровые сервисы будете использовать.

Хотим обратить ваше внимание на то, что в настоящее время все электронные ресурсы предоставляют бесплатное использование. Что будет дальше - пока не определено.

#### Перечень бесплатных ресурсов для организации дистанционного обучения

1. Электронный журнал. 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, загрузить презентацию, использовать режим белой доски, подключить до 100 человек бесплатно на период 30 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/) **https://www.join.me/**. Данная платформа служит отличным, без излишеств решением для проведения конференций и вебинаров. Она может похвастаться надежным мобильным приложением и чистым пользовательским интерфейсом. Бесплатная версия предоставляет хостинг для трех участников, что делает ее идеальным выбором для небольших встреч команды.
  - Skype. Функции голосовых и видеозвонков группы Skype позволяют одновременно вмещать до 25 человек на вебинаре. Учитывая популярность Skype, ваша аудитория, вероятно, уже имеет установленное приложение, и это минус один дополнительный шаг между вами и участниками вашего мероприятия. Вы можете показать свой рабочий стол и проводить трансляцию занятия.
3. Трансляции на YouTube. Можно легко подключить учеников по ссылке, причем ученики легко могут подключиться со своего смартфона (при наличии интернета) и посмотреть урок.  
Инструкция: **[https://support.google.com/youtube/answer/ 2853700?hl=ru](https://support.google.com/youtube/answer/2853700?hl=ru)**
4. 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://do.baltinform.ru/>**. 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. Институт бесплатно предоставляет доступ учителям и ученикам к своей системе дистанционного обучения для размещения занятий. Свяжитесь с нами – Ольга Ли, 656-300, доб. 105, [o.li@baltinform.ru](mailto:o.li@baltinform.ru).

5. 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.

6. 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.
- Образовательные порталы для подготовки к ГИА-9,11 по всем
  - предметам: <https://oge.sdamgia.ru/>, <https://ege.sdamgia.ru/>.
- Контактная информация сотрудников института, оказывающих консультации по вопросам организации обучения

1. Кафедра естественно-математических дисциплин. Конципко Евгения

Сергеевна, методист; тел.: 8(4012) 578-309; e-mail: **e.koncipko@koiro.edu.ru**.

2. Кафедра педагогики и психологии. Блохина Ольга Анатольевна, исполняющая обязанности заведующего кафедрой; тел.: 8(4012) 578-316; e-mail: **dokoiro39@gmail.com**.
3. Кафедра гуманитарных дисциплин. Стешенко Мария Александровна, заведующая кафедрой; тел.: 8(4012) 578-320; e-mail: **kgd.institute@gmail.com**.
4. Учебно-методический центр управления образованием. Скабицкая Юлия Александровна, начальник центра; тел.: 8(4012) 578-329; e-mail: **sjull@yandex.ru**.
5. Центр информатизации образования. Кулагин Дмитрий Юрьевич, начальник центра; тел.: 8(4012) 631-437; e-mail: **kulagin@baltinform.ru**.
6. Учебно-методический центр духовно-нравственного образования и воспитания. Снопков Мария Сергеевна, методист; тел.: 8(4012) 578-318; e-mail: **centrdnv@mail.ru**.