



### **Инструкция по организации дистанционного обучения для педагога и классного руководителя:**

- 1) Подготовьте интерактивный учебный материал в соответствии с рабочей программой (календарно-тематическое планирование): презентация в программе PowerPoint, видеоурок в сети Интернет, задание на образовательной онлайн-платформе, аудиоразъяснения и др.
- 2) Рабочий лист урока рекомендуется составить в следующем виде:

#### **Рабочий лист урока**

**Учебный предмет:** История России. Всеобщая история.

**Класс:** 5

**Тема:** Древнейший Рим.

**Содержание учебного материала:**

- Посмотреть видеоурок на сайте ЦДО МОУ СШ №30

<http://school30vlz.lms-service.ru/mod/page/view.php?id=1083>

- Выполнить задание «Викторина: Древний Рим» на сайте ЦДО МОУ СШ №30

<http://school30vlz.lms-service.ru/mod/page/view.php?id=1086>

**Домашнее задание:** читать параграф №43, выполнить устно задания после параграфа; контурная карта стр.12.

**Срок выполнения:** до 27.03.2020

**Форма отправки учителю:** скан к/к отправить в Сетевом городе (через личные сообщения).

- 3) Работа в электронном журнале осуществляется согласно расписания.
- 4) В разделе «Домашнее задание» загрузите информацию для самостоятельного изучения по учебным предметам с указанием формата и сроков сдачи изученного материала (см. Приложение). Помните, что время, потраченное учеником на изучение учебного материала и выполнение

заданий не должно превышать нормы СанПиН: не более 30 мин. В семье может быть несколько детей-учеников, которые не имеют персональных компьютеров или смартфонов для обучения, они не могут одновременно работать и задания смогут выполнить только в то время, когда им будет удобно.

5) 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.)

6) 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, принскрина, видео и др. по обратной связи (через систему ГИС «Сетевой город», электронная почта учителя, сообщение в социальных сетях и др.).

7) Обеспечьте обратную связь с обучающимися посредством постоянной работы в ГИС «Сетевой город». *В случае использования интернет-ресурса для самоподготовки, необходимо оказать помощь ребёнку при регистрации (проконсультировать лично или написать подробную инструкцию для ученика или родителей).*

8) Своевременно оцениваете присланные учеником материалы и выставляете отметки в электронный журнал.

9) Учитель проводит ежедневный мониторинг присутствия обучающихся и учёта образовательных результатов с применением дистанционных образовательных технологий с соответствующей отметкой в электронный журнал.

10) Ежедневные отчёты по обучающимся, которые не приступили к выполнению заданий направляются классному руководителю и заместителям директора по УВР.

- Проведение онлайн-уроков (консультаций) выберите одну из платформ и организуйте регистрацию обучающихся. Рекомендуем учителям, работающим в одно классе или параллели, использовать одну и ту же платформу для видеосвязи для удобства обучающихся. При сложившейся проблеме регистрации или проведения занятия необходимо обращаться к школьному системному администратору. Рекомендуем проводить онлайн-уроки (консультации) в количестве не менее 2-х в неделю. Особо обратить внимание на дистанционную онлайн работу с обучающимися 9-11-х классов при подготовке к государственной итоговой аттестации.

- Классным руководителям проконтролировать наличие логинов и паролей для входа в Систему ГИС «Сетевой город», при отсутствии их обращаться к школьному системному администратору. Собрать с родителей заявления о переводе на дистанционное обучение. Собрать заявления от родителей, чьи дети получали льготное питание, на выдачу продуктовых наборов. Осуществлять ежедневный контроль за учебной нагрузкой обучающихся, общаться с детьми по вопросам их обучения, решать проблемы и помогать им связываться с учителями предметниками. Организовать проведение посредством платформ для видеосвязи родительские собрания и классные часы. В случае психологических проблем подключать к работе с детьми и родителями школьного психолога и администрацию школы.

## Инструкция для учителей по размещению учебных материалов в ГИС «Сетевой город»

В ГИС «Сетевой город» в классном журнале по ссылке «Темы уроков и задания»

Классный журнал / Темы уроков и задания ( вариант: История России. Всеобщая история\_2019/20\_5a )

Класс: 5a Предмет: История России. Всеобщая и... Период: 4 четверть Темы уроков: Все

Домашние задания: Выданные к текущему уроку Другие задания: Отображать

На печать Экспорт в Excel

Дата	Тема урока	Домашнее задание к текущему уроку		Другие задания		
		Тема	Вес	Тема	Вес	Тип задания
16.03	10.1 Города Эллады подчиняются Македонии (1-й из 1 ч.)	без домашнего задания	10			
18.03	11.1 Древнейший Рим (1-й из 1 ч.)	Параграф 44, читать; выучить карту-схему; ЦДО видеоурок "Древнейший Рим"	10			
23.03	11.2 Завоевание Римом Италии (1-й из 1 ч.)	Добавить домашнее задание				
25.03	--- Тема не задана ---	Добавить домашнее задание				
30.03	--- Тема не задана ---	Добавить домашнее задание				
01.04	--- Тема не задана ---	Добавить домашнее задание				
06.04	--- Тема не задана ---	Добавить домашнее задание				
08.04	--- Тема не задана ---	Добавить домашнее задание				
13.04	--- Тема не задана ---	Добавить домашнее задание				

В строке «Домашнее задание к текущему уроку» нажимаем на карандаш «Добавить домашнее задание»

Параграф 44, читать; выучить карту-схему; ЦДО видеоурок "Древнейший Рим"

10

Добавить домашнее задание

Добавить домашнее задание

Добавить домашнее задание

В строке «Домашнее задание» записываем кратко информацию о ДЗ

Классный журнал / Редактировать задание

Сохранить

Класс: 5a Предмет: История России. Всеобщая история.

Занятие, на котором было выдано задание: 16.03.2020 - 10.1. Города Эллы Подробности урока

Занятие: 18.03.2020 - 11.1 Древнейший Подробности урока

Тип задания: Домашнее задание

Оценка: Необязательна

Вес: 10

Назначено учащимся: Всем

Домашнее задание: Параграф 44, читать; выучить карту-схему; Из КТП

Подробности для учеников

Ниже в строке «Подробности для ученика» размещаем подробную инструкцию о выполнении задания, ссылки на видеоуроки. При необходимости можно прикрепить файл в формате PDF, WORD с презентацией, инструкцией о порядке выполнения задания и ссылки на образовательные ресурсы в интернете. Рекомендуем писать о сроке выполнения задания, чтобы у учеников была возможность распределить рационально свое учебное время.

Назначено учащимся **Всем**

Домашнее задание Параграф 44, читать; выучить карту-схему; | Из КТП

Подробности для учеников

Рекомендации учителя, которые получает учащийся в своём дневнике

Прикреплённые файлы

Прикрепляем файл «Рабочий лист урока» с подробной инструкцией о выполнении заданий. Образец разместили в СГ.

Наверх

Оценка Необязательна

Вес 10

Назначено учащимся **Всем**

Домашнее задание Параграфы 45-46, читать | Из КТП

Подробности для учеников

Рекомендации в прикрепленном файле

Рекомендации учителя, которые получает учащийся в своём дневнике

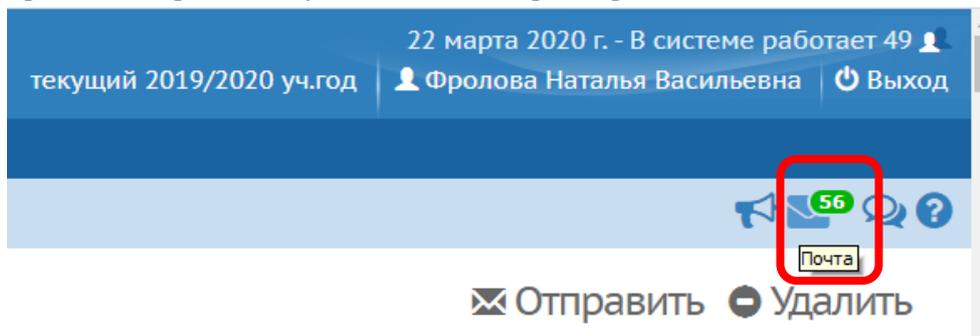
Прикреплённые файлы

Рабочий лист урока\_23.03.2020.pdf

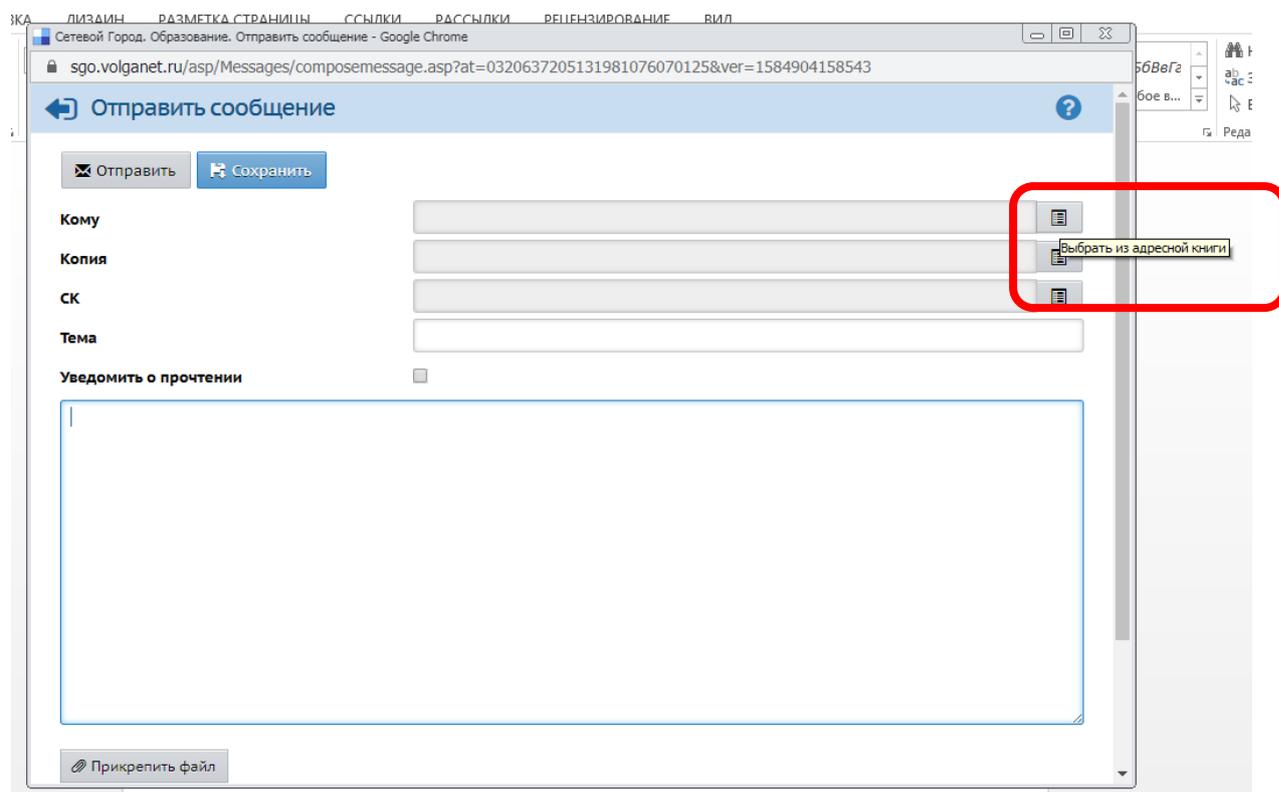
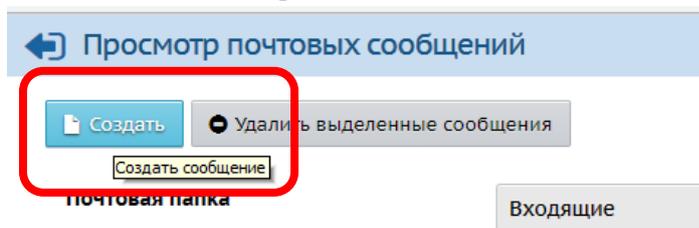
После этого нажимаем «Сохранить»

Таким образом ученики видят в электронном дневнике информацию от учителя о задании и сроках выполнения.

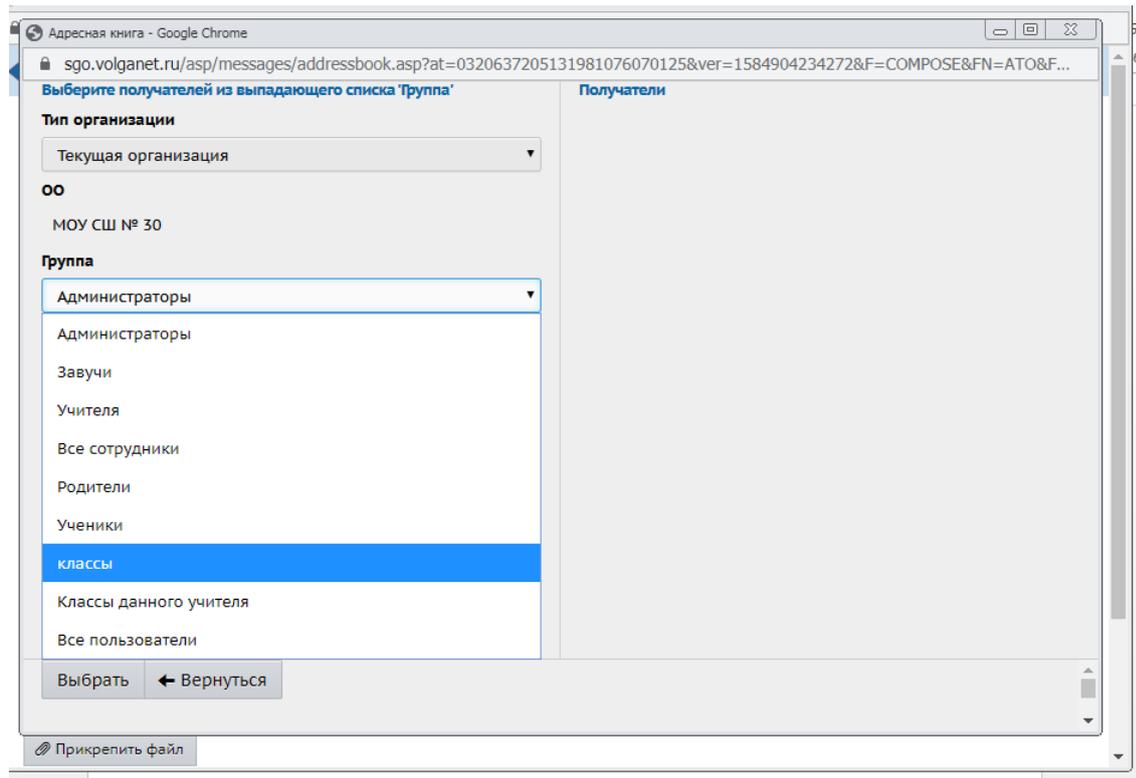
Для проведения онлайн-встреч: скайп беседы или вебинары информацию о времени проведения рекомендуем сообщать через сервис «Почта» на главной странице.



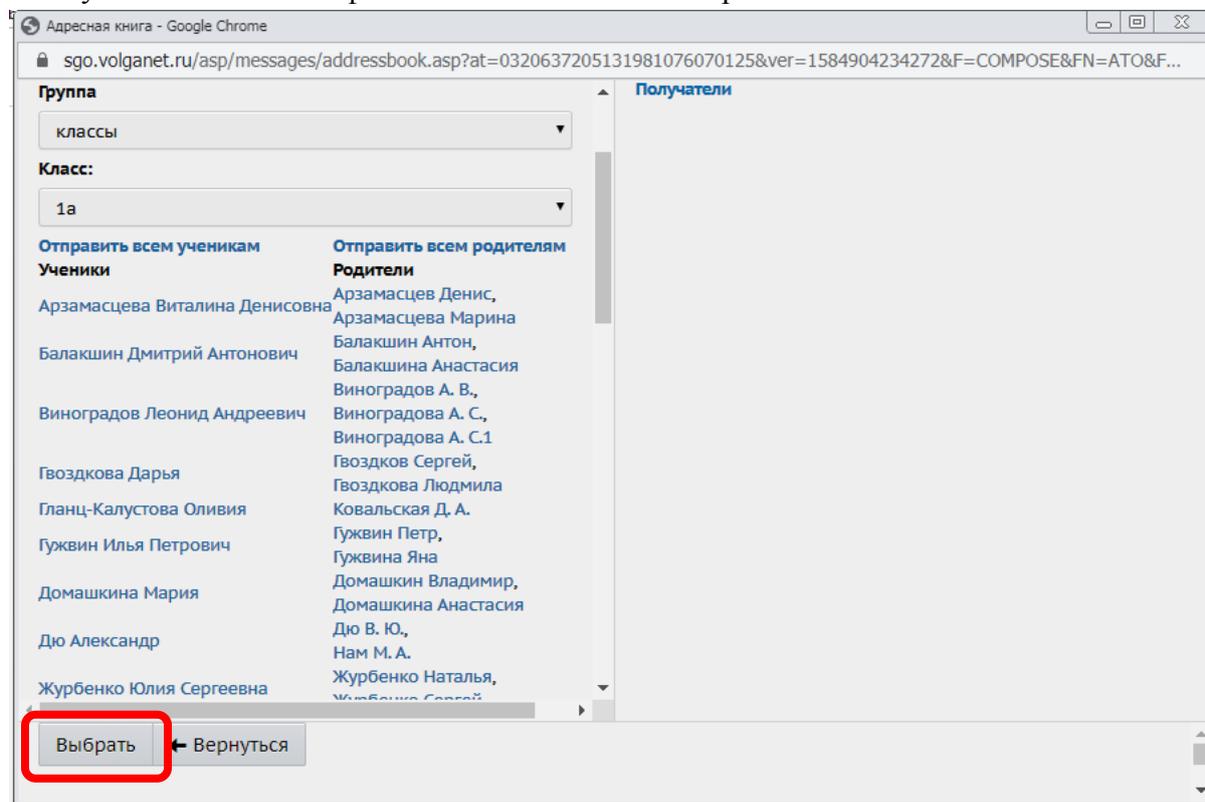
Нажимаем на конверт, далее «Создать»



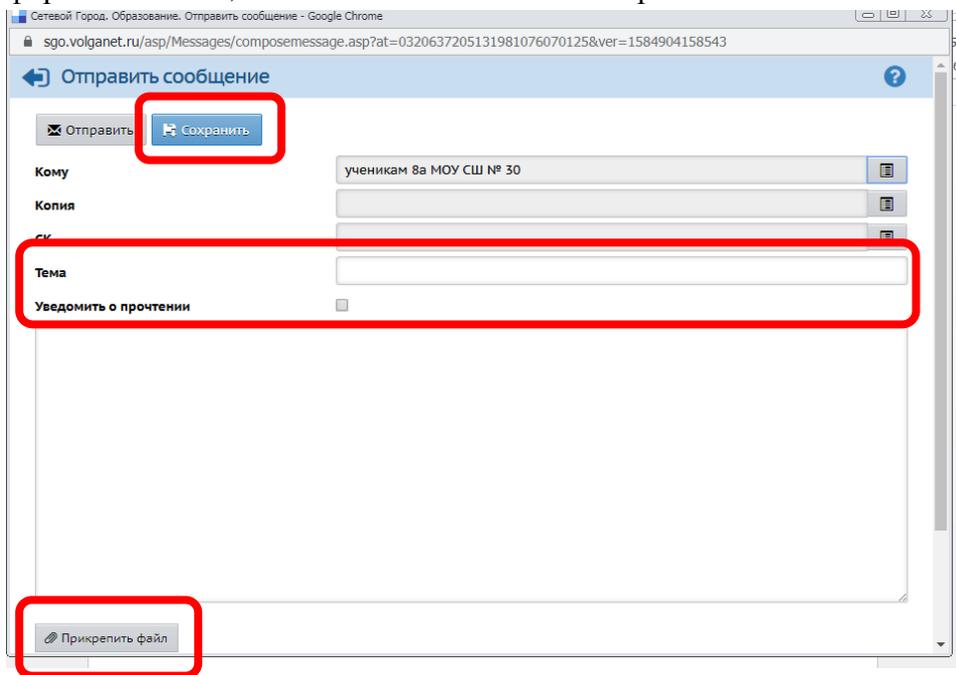
В строке «Кому» нажимаем на ссылку «Выбрать из адресной книги» и выбираем группу «Классы»



Далее выбрать класс и литер, выбираем по ссылке «Отправить всем ученикам» или выбираем фамилии только тех учеников, кому адресовано задание – справа в строке «Получатели» появятся фамилии и нажимаем «Выбрать»

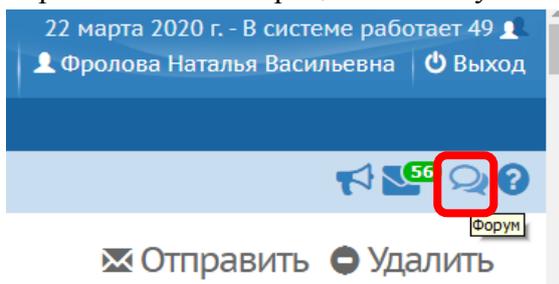


Вы вернетесь обратно на страницу сообщения, адресная строка «Кому» будет заполнена, заполните строку «Тема» и в пустом поле сообщения напишите текст вашего сообщения. Если Вы хотите получить обратную связь от учеников о том, что они получили от Вас сообщения, то поставьте галочку в поле «Уведомить о прочтении». В сообщении можно указывать ссылки на видео, другие ресурсы в сети Интернет, можно прикреплять файлы в формате WORD, PDF. После нажимаем «Сохранить».



Не забывайте просматривать почту и читать «входящие» сообщения от учеников, коллег, родителей.

На главной странице размещен ресурс «Форум» - это удобная обратная связь с участниками образовательного процесса по актуальным вопросам или проблемам.



Мы создали сообщение по теме «Дистанционное обучение», где будем отвечать на все вопросы по организации дистанционного обучения.

Фролова Н.В., зам. директора по УВР  
frolova\_natalia7@mail.ru