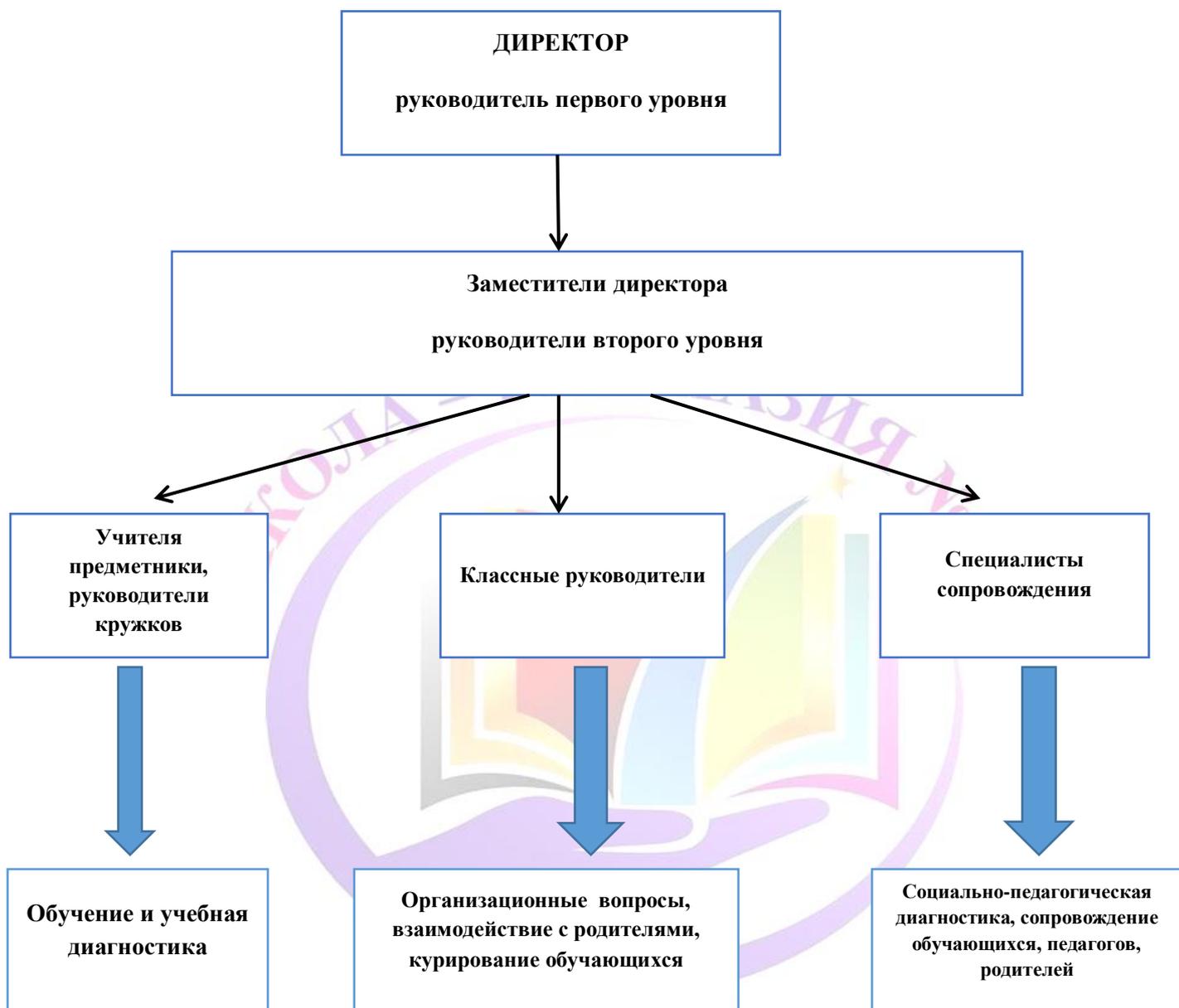


## Дистанционное обучение в ШГ №48

Модель организации работы школы-гимназии №48 на период дистанционного обучения



## **ДИРЕКТОР**

- Подготовить нормативную базу работы гимназии в период дистанционного обучения.
- Организовать ознакомление всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы гимназии в период дистанционного обучения.
- Принимать управленческие решения, направленные на повышение качества работы гимназии в период дистанционного обучения.
- Осуществлять общий контроль соблюдения работниками гимназии установленного режима работы.

## **Зам.директора по УВР, гос.языку, ВР**

- Оперативно доводить до сведения учителей, родителей приказы, инструкции по организации образовательного процесса и осуществлять контроль исполнения.
- При организации и проведении дистанционного обучения использовать электронные ресурсы, определенные МОиН КР  
1-4 кл :телеканал КТРК «Баластан»(теле-видео уроки)  
5-11 кл: Эл ТР «Билим Илим», «5 канал», «Пирамида»,»санат» (теле-видео уроки)  
Мобильное приложение Мега 24  
Бесплатные образовательные платформы:  
intobr.kg  
yaklass.ru  
Образовательные ресурсы:  
oku.edu.gov.kg  
ibilim.kg  
bb.edu.gov.kg  
kitep.edu.gov.kg  
Edu-nlsit.jet.kg  
testing.kg  
lib.kg  
mozaweb.com
- Осуществлять на постоянной основе контроль и мониторинг по проведению дистанционной формы обучения в соответствии с КТП
- Для организации обратной связи педагогов с обучающимися руководствоваться следующими материалами: «Использование видеоплаформы программы ZOOM как методическое руководство при работе с учащимися», «Использование программы Google в дистанционном обучении как упрощенное методическое руководство»
- Проводить текущий контроль знаний и анализ результатов обучения, готовить аналитические материалы
- Оценивание достижений учащихся в период проведения дистанционной формы обучения проводить в соответствии с установленными критериями оценивания во временных журналах педагогов или в электронном журнале(при наличии).
- Осуществлять контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ

## **Зам.директора по НМР**

- Методическое обеспечение процесса обучения
- Составление перечня используемых электронных ресурсов, приложений в разрезе каждого педагога
- Контроль корректировки КТП на период дистанционного обучения
- Организация сопровождения педагогов, консультирование педагогов по вопросам форм и методов обучения с использованием дистанционных технологий
- Организация и контроль работы ШМО на период дистанционного обучения
- Составление расписания занятий

### **Учителя-предметники, руководители кружков**

- Обучение и учебная диагностика
- Корректировка КТП на период дистанционного обучения
- Составление графика освоения учебного материала(темы, модули, разделы), проведения оценочных мероприятий, и проверки домашнего задания.
- Определение средств коммуникации: почта, чат и др.
- Составление индивидуального графика работы (проведение консультаций, семинаров, аудио/видеоуроков, проверка работ и т.д.)
- Своевременно информировать учащихся и их родителей об организации учебного процесса в 4 четверти в режиме дистанционной формы обучения
- Нести ответственность за содержание и качество выполнения предметных стандартов 1-11 классов в соответствии с Гос стандартом.
- При организации и проведении дистанционного обучения использовать следующие электронные ресурсы:

1-4 кл :телеканал КТРК «Баластан»(теле-видео уроки)

5-11 кл: Эл ТР «Билим Илим», «5 канал», «Пирамида»,»санат» (теле-видео уроки)

Мобильное приложение Мега 24

Бесплатные образовательные платформы:

intobr.kg

yaklass.ru

Образовательные ресурсы:

oku.edu.gov.kg

ibilim.kg

bb.edu.gov.kg

kitep.edu.gov.kg

Edu-nlsit.jet.kg

testing.kg

lib.kg

mozaweb.com

- Для организации обратной связи с обучающимися руководствоваться следующими материалами: «Использование видеоплатформы программы ZOOM как методическое руководство при работе с учащимися», «Использование программы Google в дистанционном обучении как упрощенное методическое руководство»
- При проведении уроков в дистанционной форме использовать аудио/видеоматериалы и другие технологии для успешного усвоения учебного материала
- Осуществлять контроль и организовать самостоятельное изучение учебного материала обучающимися по дистанционной форме , дополнительно рекомендовать имеющиеся электронные ресурсы
- Своевременно информировать обучающихся с расписанием проводимых уроков в дистанционной форме
- При оценивании учащихся использовать комплексные тесты и др.
- Создать накопительную папку проведенных уроков в дистанционной форме обучения с ответами обучающихся.
- Оценивание достижений учащихся в период проведения дистанционной формы обучения проводить в соответствии с установленными критериями оценивания во временных журналах педагогов или в электронном журнале(при наличии).

### **Классные руководители**

- Своевременно информировать учащихся и их родителей об организации учебного процесса в 4 четверти в режиме дистанционной формы обучения
- Организационные вопросы, взаимодействие с родителями, курирование обучающихся
- Проведение мониторинга наличия технических средств обучения в разрезе каждого ученика
- Ознакомление родителей с нормативными документами об организации работы гимназии в период дистанционного обучения.

- Информирование родителей или законных представителей обучающегося об организации занятий с использованием технологий дистанционного обучения
- Информирование родителей о полученных заданиях и итогах учебной деятельности учащихся в период дистанционного обучения
- осуществление системного контроля 100% охвата учащихся дистанционным обучением

#### **Специалисты сопровождения ( соц.педагог, психолог)**

- Социально-педагогическая диагностика, сопровождение обучающихся, педагогов, родителей.

#### **Родители (законные представители)**

- Организовать правильный режим дня ребенка и создать соответствующие условия для качественной организации и проведения дистанционной формы обучения
- При организации и проведении дистанционного обучения использовать следующие электронные ресурсы:

1-4 кл :телеканал КТРК «Баластан»(теле-видео уроки)

5-11 кл: Эл ТР «Билим Илим», «5 канал», «Пирамида»,»санат» (теле-видео уроки)

Мобильное приложение Мега 24

Бесплатные образовательные платформы:

intobr.kg

yaklass.ru

Образовательные ресурсы:

oku.edu.gov.kg

ibilim.kg

bb.edu.gov.kg

kitep.edu.gov.kg

Edu-nlsit.jet.kg

testing.kg

lib.kg

mozaweb.com

- При проведении дистанционного обучения оказывать содействие в организации обратной связи детей с педагогами
- Контролировать участие детей на уроках дистанционной формы обучения, организовать самостоятельную учебу, в случае невозможности просмотра видеоуроков на телеканалах, запрашивать у педагогов информацию по учебным материалам, размещенных в различных источниках, создавать условия для повторных просмотров уроков, а также доводить до детей всю информацию образовательных электронных ресурсах.
- Обеспечить своевременный просмотр детьми уроков в форме онлайн, теле/видеоуроков согласно расписанию.
- Организовать чтение художественной литературы, включая совместное чтение, просмотр телевизионных образовательных программ, направленных на самообразование и развитие детей.
- Создать благоприятный психологический климат в семье, дружелюбно с пониманием относиться к детям.

## **Положение**

### **об организации образовательных отношений в период дистанционного обучения в школе-гимназии №48**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регулирует организацию деятельности школы-гимназии №48 (далее – ШГ №48 ) на период работы в режиме дистанционного обучения.
- 1.2. Данное Положение разработано в целях определения единых подходов к деятельности ШГ №48 по организации учебно-воспитательного процесса в период дистанционного обучения, обеспечению усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ.
- 1.3. Участниками образовательного процесса при реализации обучения с использованием дистанционных технологий являются следующие субъекты:
  - сотрудники ШГ №48 (административные, педагогические, );
  - обучающиеся;
  - родители (законные представители) обучающихся.

#### **2. Организация образовательных отношений в период дистанционного обучения**

- 2.1. Деятельность ШГ №48 осуществляется в соответствии с утвержденным режимом работы, деятельность педагогических работников – в соответствии с установленной учебной нагрузкой, расписанием учебных занятий, графиком сменности.  
Обучение в дистанционной форме осуществляется по всем предметам учебного плана.
- 2.2. В обучении с применением ДОТ используются различные организационные формы учебной деятельности: лекции, консультации, самостоятельные и контрольные работы, и др.  
Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) электронного и дистанционного обучения:
  - работа с электронным учебником;
  - просмотр видеолекций;
  - прослушивание аудиофайлов;
  - компьютерное тестирование;
  - изучение печатных и других учебных и методических материалов.
- 2.3. Обучающийся получает консультации учителя по соответствующей дисциплине через электронную почту, мобильный телефон, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.
- 2.4. Обучающиеся, не имеющие возможности общаться с учителем посредством сети Интернет, получают задания в печатной форме через родителей (законных представителей).
- 2.5. Оценивание достижений учащихся в период проведения дистанционной формы обучения проводится в соответствии с установленными критериями оценивания.
- 2.6. Результаты обучения, перечень изученных тем, текущий контроль знаний обучающихся в процессе освоения учебных курсов (изученных тем), фиксируются во временных журналах педагогов или в электронном журнале(при наличии).

#### **3. Функции администрации школы.**

##### **Директор**

- Подготовить нормативную базу работы гимназии в период дистанционного обучения.
- Организовать ознакомление всех участников образовательных отношений с документами, регламентирующими организацию работы гимназии в период дистанционного обучения.

- Принимать управленческие решения, направленные на повышение качества работы гимназии в период дистанционного обучения.
- Осуществлять общий контроль соблюдения работниками гимназии установленного режима работы.

#### **Заместители директора по учебной и воспитательной работе**

- Оперативно доводить до сведения учителей, родителей приказы, инструкции по организации образовательного процесса и осуществлять контроль исполнения.
- При организации и проведении дистанционного обучения использовать электронные ресурсы, определенные МОиН КР  
1-4 кл :телеканал КТРК «Баластан»(теле-видео уроки)  
5-11 кл: Эл ТР «Билим Илим», «5 канал», «Пирамида»,»санат» (теле-видео уроки)  
Мобильное приложение Мега 24  
Бесплатные образовательные платформы:  
intobr.kg  
yaklass.ru  
Образовательные ресурсы:  
oku.edu.gov.kg  
ibilim.kg  
bb.edu.gov.kg  
kitep.edu.gov.kg  
Edu-nlsit.jet.kg  
testing.kg  
lib.kg  
mozaweb.com
- Осуществлять на постоянной основе контроль и мониторинг по проведению дистанционной формы обучения в соответствии с КТП
- Для организации обратной связи педагогов с обучающимися руководствоваться следующими материалами: «Использование видеоплаформы программы ZOOM как методическое руководство при работе с учащимися» , «Использование программы Google в дистанционном обучении как упрощенное методическое руководство»
- Проводить текущий контроль знаний и анализ результатов обучения, готовить аналитические материалы
- Осуществлять контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ

#### **Заместитель директора по научно-методической работе**

- Методическое обеспечение процесса обучения
- Составление перечня используемых электронных ресурсов, приложений в разрезе каждого педагога
- Контроль корректировки КТП на период дистанционного обучения
- Организация сопровождения педагогов, консультирование педагогов по вопросам форм и методов обучения с использованием дистанционных технологий
- Организация и контроль работы ШМО на период дистанционного обучения
- Составление расписания занятий

### **4. Организация педагогической деятельности.**

4.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в период дистанционного обучения определяется исходя из учебной нагрузки каждого педагога.

4.2. Педагогические работники своевременно осуществляют корректировку календарно-тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, используя блочную подачу учебного

материала. При внесении изменений в календарно-тематическое планирование практическая часть программы остается неизменной.

4.3. С целью прохождения обучающимися образовательных программ в полном объеме педагогические работники применяют разнообразные формы самостоятельной работы, дистанционные формы обучения. Информация о применяемых формах работы, видах самостоятельной работы доводится педагогическими работниками, классными руководителями до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) заранее, в сроки, устанавливаемые школой.

4.4. Педагогические работники, выполняющие функции классных руководителей:

4.4.1. Проводят разъяснительную работу с родителями, доводят информацию о режиме работы в классе и его сроках через личное сообщение по телефону или e-mail.

4.4.2. Информировывают родителей (законных представителей) обучающихся об итогах учебной деятельности их детей в период дистанционного обучения.

## **5. Деятельность обучающихся в период дистанционного обучения.**

5.1. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания с целью прохождения материала.

5.2. Обучающиеся предоставляют выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов.

## **6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.**

6.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

6.1.1. Ознакомиться с Положением об организации работы Школы в период дистанционного обучения.

6.1.2. Получать от классного руководителя необходимую информацию.

6.1.3. Получать информацию о полученных заданиях и итогах учебной деятельности их ребенка в период дистанционного обучения.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

6.2.1. Осуществлять контроль выполнения их ребенком режима дистанционного обучения, соблюдения графика работы с педагогом.

6.2.2. Осуществлять контроль выполнения их ребенком домашних заданий.

Продолжительность непрерывного применения технических средств обучения в образовательной деятельности

классы	Непрерывная длительность (мин.), не более					
	просмотр статических изображений на учебных досках и экранах отраженного свечения	просмотр телепередач	Просмотр динамических изображений на экранах отраженного свечения	работа с изображением на индивидуальном мониторе компьютера и клавиатурой	прослушивание аудиозаписи	прослушивание аудиозаписи в наушниках
1-2	10	15	15	15	20	10
3-4	15	20	20	20	20	15
5-7	20	25	25	25	25	20
8-11	25	30	30	30	25	25

Я, \_\_\_\_\_

ф.и.о. родителя

\_\_\_\_\_

ф.и. ребенка, класс

ознакомлен (а) с приказом МОиН КР об организации учебного процесса в 4 четверти 2019-2020уч.года в режиме дистанционной формы обучения с 08 апреля 2020г. Ответственность за жизнь и здоровье ребенка в этот период беру на себя.

Предупрежден(а) о необходимости:  
 -строго следить за тем, чтобы ребенок находился дома;  
 -осуществлять контроль выполнения ребенком режима дистанционного обучения, соблюдения графика работы с педагогами, выполнение ребенком домашних заданий.

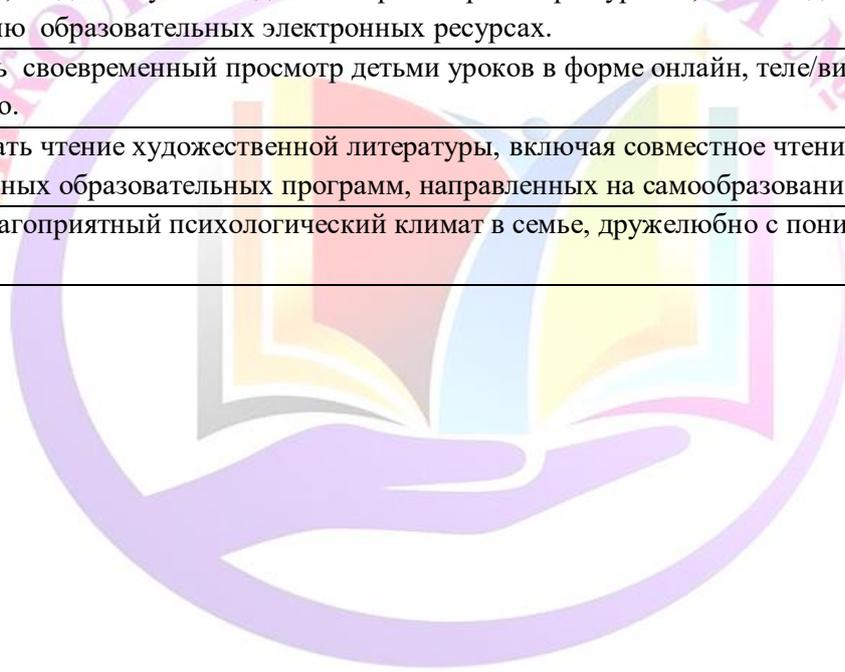
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г

Подпись \_\_\_\_\_

**План работы школы-гимназии №48 по организации и ведению дистанционного обучения**

№	Мероприятия
1	Нормативное и научно-методическое обеспечение дистанционного обучения. Положение о дистанционном обучении. Регламент работы. Издание приказа по школе. Ознакомление педагогов.
2	Создание модели организации работы школы-гимназии №48 на период дистанционного обучения. Определение функциональных обязанностей участников образовательного процесса.
3	Ознакомление родителей с информацией о работе в режиме дистанционного обучения через расписки.
4	Проведение разъяснительной работы с педагогами, учащимися, родителями.
5	Оперативно доводить до сведения учителей, родителей приказы, инструкции по организации образовательного процесса и осуществлять контроль исполнения.
6	Анализ (в разрезе класса и каждого ученика) наличия технических средств обучения у учащихся.
7	Анализ наличия технических средств обучения у педагогов, использования электронных ресурсов педагогами.
8	Создать групп в WhatsApp для учащихся, родителей со 100% охватом. Включить в группы учителей, работающих в данном классе.
9	Создать группы в WhatsApp с курирующими зам.директора.
10	Определение средств коммуникации: почта, чат и др.
11	Корректировка КТП
12	Составление графика освоения учебного материала(темы, модули, разделы), проведения оценочных мероприятий, и проверки домашнего задания.
13	Составление индивидуального графика работы (проведение консультаций, семинаров, аудио/видеоуроков, проверка работ и т.д.)
14	Принимать управленческие решения, направленные на повышение качества работы гимназии в период дистанционного обучения.
15	Осуществлять постоянный контроль соблюдения работниками гимназии установленного режима работы в период дистанционного обучения.
16	Организация сопровождения педагогов, консультирование педагогов по вопросам форм и методов обучения с использованием дистанционных технологий. Оказание методической помощи педагогам, проведение видеоконференций.
17	Организация социально-психологического сопровождения учащихся, родителей, педагогов.
18	Освещение на сайте школы хода дистанционного обучения
19	Своевременно информировать учащихся и их родителей об организации учебного процесса в 4 четверти в режиме дистанционной формы обучения
20	Информирование родителей о полученных заданиях и итогах учебной деятельности учащихся в период дистанционного обучения.
21	Осуществление системного контроля 100% охвата учащихся дистанционным обучением.
22	Проведение занятий в режиме дистанционного обучения с соблюдением норм продолжительности непрерывного применения технических средств обучения в образовательной деятельности
23	Проводить текущий контроль знаний и анализ результатов обучения, готовить аналитические материалы
24	Оценивание достижений учащихся в период проведения дистанционной формы обучения проводить в соответствии с установленными критериями оценивания во временных журналах педагогов.

25	Осуществлять контроль за реализацией мероприятий, направленных на обеспечение выполнения образовательных программ
26	Организация и контроль работы ШМО на период дистанционного обучения
27	Составление расписания занятий
28	Осуществлять контроль и организовать самостоятельное изучение учебного материала обучающимися по дистанционной форме, дополнительно рекомендовать имеющиеся электронные ресурсы
29	Создать накопительную папку проведенных уроков в дистанционной форме обучения с ответами обучающихся.
30	Организовать правильный режим дня ребенка и создать соответствующие условия для качественной организации и проведения дистанционной формы обучения
31	При проведении дистанционного обучения оказывать содействие в организации обратной связи детей с педагогами
32	Контролировать участие детей на уроках дистанционной формы обучения, организовать самостоятельную учебу, в случае невозможности просмотра видеоуроков на телеканалах, запрашивать у педагогов информацию по учебным материалам, размещенных в различных источниках, создавать условия для повторных просмотров уроков, а также доводить до детей всю информацию образовательных электронных ресурсах.
33	Обеспечить своевременный просмотр детьми уроков в форме онлайн, теле/видеоуроков согласно расписанию.
34	Организовать чтение художественной литературы, включая совместное чтение, просмотр телевизионных образовательных программ, направленных на самообразование и развитие детей.
35	Создать благоприятный психологический климат в семье, дружелюбно с пониманием относиться к детям.



**Регламент работы школы-гимназии №48  
в режиме дистанционного обучения**

1. Дистанционное обучение проводится с понедельника по пятницу по установленному расписанию, уроки по 30 минут, с перерывами 10 минут.
2. Расписание учебных занятий доводится до сведения учащихся и их родителей через группы WhatsApp.

<b>Начальная школа (1-4кл)</b>	<b>Средняя школа (5-7 кл)</b>		<b>Старшая школа (8-11 кл)</b>	
<b>1 смена</b>	1	13.00-13.30	1	9.00- 9.30
1. 9.00- 9.30				
2. 9.40 - 10.10	2	13.40-14.10	2	9.40 - 10.10
3. 10.20 -10.50	3	14.20-14.50	3	10.20-10.50
4. 11.00 –11.30	4	15.00-15.30	4	11.00-11.30
<b>2 смена</b>	5	15.40-16.10	5	11.40-12.10
1. 11.40-12.10				
2. 12.20-12.50	6	16.20-16.50	6	12.20-12.50
3. 13.00-13.30	7		7	13.00-13.30
4. 13.40-14.10				
5. 14.20-14.50				

3. При проведении дистанционного обучения используются следующие электронные ресурсы:

1-4 кл :телеканал КТРК «Баластан»(теле-видео уроки)

5-11 кл: Эл ТР «Билим Илим», «5 канал», «Пирамида»,»санат» (теле-видео уроки)

Мобильное приложение Мега 24

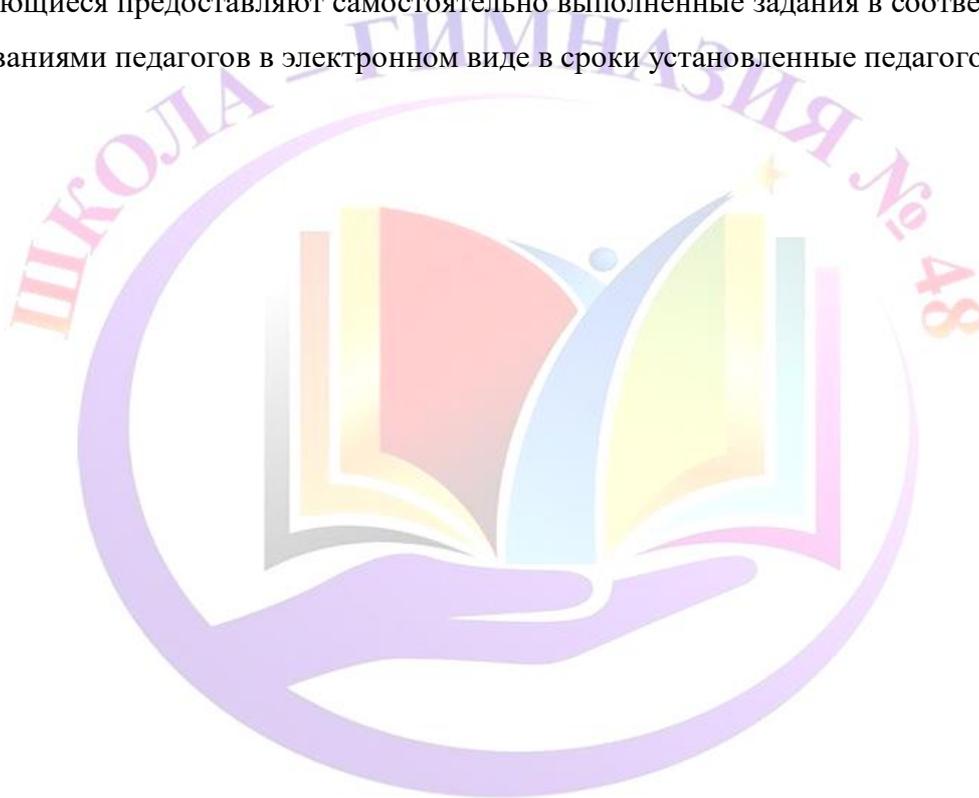
Бесплатные образовательные платформы: [intobr.kg](http://intobr.kg) [yaklass.ru](http://yaklass.ru)

Образовательные ресурсы: [oku.edu.gov.kg](http://oku.edu.gov.kg) [ibilim.kg](http://ibilim.kg) [bb.edu.gov.kg](http://bb.edu.gov.kg) [kitep.edu.gov.kg](http://kitep.edu.gov.kg)

[edu-nlsit.jet.kg](http://edu-nlsit.jet.kg) [testing.kg](http://testing.kg) [lib.kg](http://lib.kg) [mozaweb.com](http://mozaweb.com)

4. Продолжительность рабочего времени педагогов во время дистанционного обучения определяется исходя из недельной учебной нагрузки в учебный период в соответствии с расписанием уроков.

5. Педагоги своевременно осуществляют корректировку тематического планирования рабочей учебной программы с целью обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме, ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием уроков вносят учебные задания, оценки учащихся во временный журнал, осуществляют обратную связь с учащимися.
6. Получение заданий осуществляется через различные виды электронной связи по договоренности с учителем.
7. Обучающиеся самостоятельно выполняют задания, изучают указанные учителями темы с целью прохождения программного материала, используя цифровые образовательные платформы, указанные учителем.
8. Обучающиеся предоставляют самостоятельно выполненные задания в соответствии с требованиями педагогов в электронном виде в сроки установленные педагогом.



# Как организовать дистанционное обучение.

## План действия для учителя

### Определите, как будете проводить дистанционное обучение

В первую очередь продумайте, как вы будете работать с учениками. Дистанционную работу можно проводить одним из способов, что описан ниже, или использовать их комбинацию.

### Встречи в режиме реального времени

Вы договариваетесь с учениками о времени, когда будет проведен прямой эфир или назначена онлайн-встреча. На онлайн-уроке вы объясняете материалы, отвечаете на вопросы учеников и задаете вопросы им.

### Дистанционное обучение через интерактивные учебные материалы

Обучение учащихся можно выстроить через интерактивные учебные материалы, которые содержат инструкции, учебный контент (видео, интерактивные видео, текст, рисунки), самопроверку, ссылки и т.д. При помощи таких учебных материалов ученик изучает новую тему самостоятельно. Для вопросов учеников стоит создать чат для общения, чтобы, сталкиваясь с трудностями, они продолжали выполнять задания.

### Спланируйте работу

Возьмите временной отрезок, например неделю, и спланируйте работу учеников по вашему учебному предмету. Чтобы организовать работу целостно, отталкивайтесь от учебных результатов, которых должны достичь ученики.

Задайте себе три вопроса:

1. Чему я хочу научить моих учеников (каких учебных результатов они достигнут)?
2. Как ученики этому научатся (каким образом они достигнут учебных результатов)?
3. Каким образом я могу поддержать их в этом (как я помогу им достичь учебных результатов и как узнать, достигли ли они их)?

Исходя из ответов составьте для себя план работы: какие учебные материалы надо создать, как мониторить работу ребят, как и когда предоставлять им обратную связь.

Можно составить план работы и для учащихся. Ученикам план нужен для того, чтобы помочь им спланировать время работы как в течение дня, так и всей учебной недели. План работы для учеников может содержать рекомендуемую дату и время для начала работы над заданием, сроки выполнения заданий, определенное время для встреч с учителем, ссылки на учебные материалы (если вы сразу можете их предоставить) или платформу, где будет идти работа.

### Определите, как будете связываться с учениками

У учеников должна быть точка входа, через которую они получают доступ к учебным материалам. Возможно использовать в работе с учениками следующие платформы: блог, сайт, мессенджеры, закрытую группу и т.д.

### Начните создавать учебные материалы

Организовать учебную работу дистанционно — значит помочь ученику самостоятельно разобраться с тем, что он не знает и не умеет. А для этого у ученика должны быть учебные материалы и задания, посильные для той возрастной группы, с которой мы работаем.

К учебным материалам добавляйте инструкции по работе (так, как если бы вы объяснили в классе), указывайте время, которое требуется для работы над заданием и по изучению материалов, необходимые стратегии, рекомендации и подсказки.

Можно использовать уже готовые учебные материалы, созданные кем-то другим, можно создавать самим.

### Учитите вызовы, с которыми можем столкнуться

**Вызов 1.** Ученики, которые не работали на уроке, могут не начать работать и дистанционно. Здесь нет общего правила, которое можно порекомендовать каждому учителю. Надо решать индивидуально по каждому ученику. Для кого-то сработает совместная работа с одноклассниками, для кого-то учебный материал, поданный иначе, для кого-то индивидуальная консультация с учителем и т.д. Избегайте карательные меры. Временно это может помочь заставить кого-то работать, но для долгосрочной перспективы это неудачная стратегия. Желание учиться у этого ученика так и не появится.

**Вызов 2.** На создание учебного материала будет уходить время. Мы создаем учебный материал не для проверки памяти учеников или умения решать, а для того, чтобы их научить. Одно дело, когда мы в классе передаем ученикам то, что очень хорошо знаем, другое дело — сделать так, чтобы это знание появилось в их голове, причем когда они работают дома.

**Вызов 3.** Стоит продумать работу, которую ребята будут выполнять на отметку. У учеников под рукой google и одноклассники в совместном чате. Поэтому работа на отметку должна быть такова, чтобы первый и второй фактор являлись помощниками. А для этого надо подумать над качеством заданий для учащихся.

### **Старайтесь избежать этих ошибок**

**Ошибка 1.** Составлять список заданий для ученика. Наша задача — не задания набросать для учеников, а выстроить их обучение.

**Ошибка 2.** Думать о том, как контролировать ученика. В этом случае мы в первую очередь будем думать о том, как и за что выставить отметку, а не о том, как помочь ему учиться.

**Ошибка 3.** Выставлять отметку за процесс обучения, а не за итог. Когда ученик изучает учебный материал, работает с тестами для самопроверки, задает вопросы, ошибается — он учится. Этот процесс мы поддерживаем своей обратной связью и помощью одноклассников, например, в совместном чате. Когда он уже научился, тогда мы проводим работу на отметку, как итог той работы, которую он проделал в течение какого-то времени.

**Ошибка 4.** Просить учеников фотографировать задания и присылать вам на почту. Так можно делать только в случае с единичными учениками, у которых не получается выполнять задание и необходима ваша обратная связь. Иначе на ваш почтовый ящик будут каждый день приходиться около сотни писем с фотографиями учеников.

### **Определите, какие цифровые сервисы будете использовать**

#### **Онлайн-встречи с учениками**

Сервисы, с помощью которых вы организовываете онлайн-урок в режиме реального времени.

#### **Zoom**

Сервис для проведения видеоконференций и вебинаров. В бесплатной версии можно проводить встречи до 40 минут и на 100 человек. Ученики могут подключиться к встрече через телефон (рекомендуется установить приложение zoom) или через компьютер.

#### **Facebook Live**

Трансляция видео прямо с Facebook. Создайте закрытую группу класса, в которой можно будет запускать Live трансляции и проводить уроки онлайн. Бесплатно. И нет ограничений по времени.

#### **Instagram Live**

Трансляция видео с Инстаграм. Можно проводить в своем аккаунте. Если ученики на вас подписаны, то они получают извещение о выходе в эфир. Или создать закрытый аккаунт класса и вести онлайн-встречи там.

#### **Skype**

Сервис для проведения видеоконференций. У каждого ученика должен быть аккаунт Skype. Создается группа класса, и в определенное время делается звонок, к которому подключаются все участники группы.

**Удачи!**

