

Инструкции и функции учителей-предметников при организации непрерывного процесса образования с использованием дистанционных технологий и ЭОР

1. Основные направления деятельности учителя являются:

- 1.1. Обучение детей с учетом специфики преподаваемого предмета с использованием дистанционных технологий и электронной формы обучения;
- 1.2. Мониторинг образовательной деятельности учащихся.

2. Обязанности учителей-предметников при организации непрерывного процесса образования с использованием дистанционных технологий и ЭОР

- 2.1. Проведение уроков с использованием дистанционных технологий и электронного о дистанционных занятий согласно планированию и учебному плану школы, на основе интеграции педагогических и информационных технологий.
- 2.2. Применение Интернет в качестве основного инструмента в учебном процессе.
- 2.3. Начальная подготовка обучаемых в области информационных технологий (введение в дистанционное обучение).
- 2.4. Реализация применяемых образовательных программ в соответствии с учебным планом.
- 2.5. Использование разнообразных приёмов, методов и средств обучения, по согласованию с администрацией школы.
- 2.6. Обеспечение уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям государственного образовательного стандарта.
- 2.7. Осуществление индивидуальной работы по обучению учащихся при необходимости.
- 2.8. Проведение индивидуальных консультационных занятий, аудио-видео конференций в режиме on-line.
- 2.9. Своевременное оповещение директора школы о проблемных ситуациях (нарушении дисциплины, снижение активности, нежелании авторизоваться, использовании Интернета в не учебных целях, технических неполадках и т.п.).
- 2.10. Выявление причины неуспеваемости учащегося, своевременное их устранение;
- 2.11. Ведение в установленном порядке документации образовательного процесса (электронный журнал), согласно требованиям администрации школы.
- 2.12. Представление необходимых сведений заместителям директора ОО согласно установленным срокам.

- 2.13. Участие в деятельности методических объединений и других формах методической работы, организованных на сайте.
- 2.14. Поддержка постоянной связи с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими).
- 2.15. Осуществляет регулярную обратную связь с учащимися и их родителями(законными представителями).
- 2.16. Разработка собственных образовательных интернет-ресурсов.

3. Примерный контроль и расчет рабочего времени педагога школы дистанционного обучения.

Рабочее время учителя при использовании ЭОР и ДТ складывается из:

- активного времени;
- методического времени;
- фонового времени;

Активное, методическое и фоновое время в сумме составляет педагогическую ставку: 18 часов в неделю.

Соотношение составляющих педагогической ставки:

- активное время – 33% рабочего времени;
- методическое время – 17% рабочего времени.
- фоновое время – 50 % рабочего времени;

Активное время учитывается в электронных и классных журналах.

Методическое время учитывается на личной страничке учителя.

Фоновое время регламентирует временные затраты на создание того или иного ресурса и учитывается по готовым созданным ресурсам.

Виды профессиональной деятельности учителя дистанционной обучения при расчете рабочего времени

Активное время (роль тьютора, или учителя):

- учебная переписка (почта, форум);
- проверка и рецензирование заданий;
- коррекция (вторичная и последующая проверка заданий с целью полного решения учащимися учебной задачи);

- онлайн взаимодействие (чат, интернет-телефония, видеоконференция и т. п.);

- очные мероприятия обучающего характера в рамках отдельных курсов.

Рецензирование (комментирование) как вид профессиональной деятельности учителя дистанционной школы

Рецензирование (комментирование) является обязательным видом профессиональной деятельности учителя дистанционной школы.

Рецензирование (комментирование) как и сама проверка работ учащихся оплачивается за счет активного времени. Без дополнительной оплаты.

Рецензирование является основным способом передавать ребенку содержательный анализ его учебных действий.

Требования к рецензиям

Назначение рецензии – не только зафиксировать текущий результат, но и обозначить зону ближайшего развития ребенка.

Необходимые элементы рецензии:

- обращение;
- описание успеха;
- описание проблем и способов их решения;
- объяснения поставленной преподавателем оценки (если ставилась) и способов ее улучшения.

Тон рецензии должен быть доброжелательным, деловым, возможно, строгим, но без раздражения.

Необходимо давать точные и ясные указания на ошибки. Если задание выполнено полностью неверно, то в рецензии излагается алгоритм решения одного из заданий.

Методическое время:

- разработка, коррекция программ, тематического планирования курсов;
- разработка индивидуальных образовательных программ с учетом психолого-педагогических особенностей учащихся;
- взаимодействие с родителями, кураторами учащихся, с психологами по выявлению индивидуальных психолого-педагогических особенностей учащихся;
- анализ результатов обучения учащихся;

- участие в подготовке и проведении заседаний методических объединений, методических советов, конференций по обмену опытом и т. д.;
- систематическое обучение приемам работы в электронной учебной среде (с учетом обновления), использования телекоммуникационных средств в обучении;
- общая методическая самоподготовка, участие в мероприятиях повышения квалификации по предметам учебного плана школы и в области ИК-технологий.

Фоновое время (роли разработчика курса, технического редактора курса)

- разработка структурных элементов дистанционных уроков во вновь создаваемых курсах с целью их экспертной оценки, апробации;
- адаптация печатных учебно-методических изданий для использования в дистанционном обучении детей с ограничениями здоровья;

4.Алгоритм действия учителей-предметников при организации непрерывного процесса образования с использованием дистанционных технологий и ЭОР

- 4.1. Вносит в КТП корректировки – определение форм организации образовательной деятельности (электронное обучение, дистанционные технологии и самообразование) по темам/разделам по каждому уроку.
- 4.2. Определяет набор электронных ресурсов (не больше 2 по предмету) для работы с учащимися. При отсутствии у учащегося возможности использовать интернет-ресурсы, взаимодействие учителя с учащимся происходит в телефонном режиме.
- 4.3. При выборе электронных ресурсов и заданий использует принцип единообразия - для обучающихся одной параллели/одного класса определяет единую схему получения обучающего материала и выдачи заданий и получения результатов их выполнения по предметам,
- 4.4. При проведении учебных занятий предусматривает дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока согласно следующему:
 для учащихся 1 -2-х классов -не более 20 минут,
 для учащихся 3 -4 классов -не более 25 минут,
 для учащихся 5 -6 классов -не более 30 минут,
 для учащихся 7 -11 классов -35 минут.
- 4.5. Готовится к урокам - формирует задания по учебнику, другим ресурсам на бумажном носителе или ЭОР, отбирает материал, готовит ссылки, при возможности готовит самостоятельный электронный ресурс, записи уроков, разрабатывает письменные задания, размещает задания и ссылки в электронном журнале, отправляет с помощью мессенджеров, смс-сообщений, по почте, сообщает в виде консультации по телефону и др.

Примечание:

При формировании учебного материала рекомендуется применять существующие интерактивные материалы или курсы по предмету, а в случае их отсутствия – создать учебные материалы самостоятельно, используя мультимедийное представление учебной информации.

В структуру материала должны входить следующие содержательные компоненты:

- учебный материал, включая необходимые иллюстрации;
- инструкции по его освоению;
- вопросы и тренировочные задания;
- контрольные задания и пояснения к их выполнению.

Учебный материал должен быть доступен ученику, по возможности, в нескольких видах, например: в интернете, на электронном носителе, в виде телефонных рекомендаций. У учеников должна быть точка входа, через которую они получают доступ к учебным материалам: платформа, блог, сайт, мессенджеры, закрытая группа и консультация по телефону.

Организовать учебную работу дистанционно – значит помочь ученику самостоятельно разобраться с тем, что он не знает и не умеет.

К учебным материалам необходимо добавлять инструкции по работе (по аналогии с объяснениями в классе).

В инструкции указываются: время, которое требуется для работы над заданием и по изучению материалов, необходимые стратегии, рекомендации и подсказки.

4.6. Выдает через электронный дневник: ссылку на предстоящую видеотрансляцию, конечную ссылку на электронный ресурс, файл; номера упражнений, вопросов в учебнике, и т. п.

4.7. Проводит учебное занятие в форме он-лайн или офф-лайн.

4.8. Выдает домашние задания.

Возможные варианты:

- размещение домашних заданий в электронном журнале АИС «Сетевой город. Образование»;
- Рассылка с использованием системы внутренних сообщений АИС «Сетевой город. Образование»;
- использование электронной почты, сообщения, устной консультации по телефону,

На выполнение домашних заданий учащемуся дается конкретный срок (например, домашнее задание должно быть предоставлено учащимся не менее чем за день до следующего урока в форме, возможной для учащегося).

4.9.Получает от учащихся выполненные задания (вид –фото, скан, текст...).

Возможный механизм:

- Рассылка с использованием системы внутренних сообщений АИС «Сетевой город. Образование»;
- Использование сервисов электронной почты;
- Использование мессенджеров;

- Использование социальных сетей;
- Использование персональных интернет-страниц класса или педагога;

4.10.Проверяет работы с обязательным дальнейшим хранением работ в электронно-цифровой форме и (или) распечатанном виде.

4.11.Выставляет отметки в электронный журнал.