

**Памятка по организации  
дистанционного обучения для учителя- предметника гимназии № 93**  
(составлена на основании приказа МОН РК №123 от 01.04.2020 г. ).

1. Дистанционное обучение для обучающихся 1-11 классов гимназии проводится следующими способами:

- учителем самостоятельно посредством интернет-платформ;
- посредством телеуроков.

2. Дистанционное обучение проводится по составленному единому школьному расписанию уроков в соответствии с расписанием ТВ-телеуроков, определяется график консультаций ( для начальных классов, для педагогов-психологов).

3. Начало уроков для 1 - 9 классов с 8:30 часов, для 10-11 классов с 14:00 часов с понедельника по пятницу (включительно) продолжительностью до 10-15 минут.

4. Трансляция телеуроков будет осуществляться на республиканском телевидении: уроки для обучающихся на казахском языке - на телеканале «balapan»(аудиоуроки на «Қазақ радиосы»), уроки для обучающихся на русском языке - на телеканале «ELARNA» (аудиоуроки на «Радио Классик») пять дней в неделю по 10 минут каждый урок.

Телеурок состоит из объяснения нового учебного материала учителем (видео, в титрах Ф.И.О. учителя) – 6 минут; вопросов для закрепления (на экране крупным шрифтом 2-3 вопроса) – 1 минут; учебных заданий для закрепления (на экране крупным шрифтом 2-3 задания) – 1 минут; дополнительных цифровых ресурсов по теме (1-2 ЦОР) – 1 минут; ссылок на дополнительные ресурсы для самостоятельного изучения– 1 минут

*После просмотра уроков учитель предоставляет обучающимся:*

- задания для самостоятельного изучения, для самостоятельного выполнения,
- ссылки на ЦОРы,
- проверяет выполнение,
- осуществляет обратную связь.

5. Урок в дистанционном режиме проводится учителем самостоятельно (согласно типового учебного плана, исключая из общего числа недельных часов ТВ-уроки) на основе поурочного планирования (согласно КТП) с использованием доступных интернет-платформ (Google Classroom) по расписанию уроков, утвержденному директором школы.

*Структура дистанционного урока:*

- класс, предмет, тема;
- краткое обобщение пройденного материала: изложение по необходимости основных положений предыдущих тем, логически связанных и необходимых для объяснения нового материала. Заострение внимания учащихся на тех знаниях и навыках, которые могут понадобиться для изучения нового материала;
- изложение нового материала по плану (краткий конспект);
- рекомендация для закрепления материала.

*Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие виды:*

- работа с учебником, справочниками, составление тезисов, конспектирование;
- вычерчивание схем, эскизов, графиков;
- письменная работа;
- тестовые задания;
- решение примеров и задач;
- вывод формул;
- написание сочинений, творческих работ;
- разрешение проблемных ситуаций.

*Инструкция по осуществлению обратной связи:*

Обучающиеся помещают выполненное задание с использованием интернет-платформ Google Classroom ( в случае отсутствия технических возможностей отсылаются учащимся на электронную почту; whatsapp- сообщением).

Учитель проверяет самостоятельное задание обучающегося и подводит итоги, проводит формативное оценивание.

*К учебным средствам в рамках дистанционного урока относятся:*

- учебники;
- учебно-методические пособия;
- компьютерные обучающие системы в обычном и мультимедийном вариантах, СМК;
- аудио учебно-информационные материалы;
- видео учебно-информационные материалы;
- лабораторные дистанционные практикумы;
- учебные тренажеры с удаленным доступом;
- базы данных и знаний с удаленным доступом;
- электронные библиотеки с удаленным доступом и т.д.

6. Урок в он-лайн режиме проводится согласно расписанию в соответствии с недельными часами по предмету:

- при 1-2 часах – 1 раз в 2 недели,
- при 3 часах и более- 1 раз в неделю.

*Требования к он-лайн уроку:*

1. В соответствии с целью урока и темой раздела/ подраздела Типового учебного плана сделать подборку ресурсов для урока (фрагменты видео, таблица, схема, анимация, картинки, постеры и др.);
2. Подготовить рабочее место для съёмки (фон, слайд с указанием названия предмета, класса, темы раздела/ подраздела, флипчарты для записи, материал для показа при объяснении урока и др.);
3. Напомнить обучающимся/родителям о времени видеоурока; заранее сделать необходимые рассылки по урокам, отправить необходимые материалы;
4. Отвечать на вопросы, размещенные в чате;
5. Соблюдать требования как к уроку, так и к педагогу для трансляции видео:
  - обеспечить эстетическое оформление фона и формата урока;
  - репетировать свою речь и дикцию;
  - занять удобные и бесшумные комнату и место проведения;
  - проверить готовность к записи и проведению урока (звук микрофона, заряд ноутбука - желательно сразу подключить к сети, протереть камеру, подготовить планшет или интерактивную доску);
  - проверить поле видения веб-камеры, убедиться, что в обзор не попадают лишние (члены семьи, вещи, разбросанная одежда и так далее);
  - выбрать одежду в рабочем стиле;
6. Сохранить запись урока, у учеников будет доступ к материалам в любое время. Организовать хранение на платформе Google Classroom.

7. *Инструкция по осуществлению обратной связи:*

Обучающиеся помещают выполненное задание с использованием интернет-платформ Google Classroom (в случае отсутствия технических возможностей отсылаются учащимся на электронную почту; whatsapp- сообщением).

Учитель проверяет самостоятельное задание обучающегося и подводит итоги, проводит формативное оценивание.

8. При разработке дистанционного урока учитель –предметник подбирает/разрабатывает электронные образовательные материалы в соответствии с пунктом 6 Приложения 4 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от «01» апреля 2020 года №123.

9. ***В четвертой четверти проводится один СОР, в конце учебного года СОЧ и заносятся в базу электронных журналов.***

10. *Учитель- предметник осуществляет ежедневный обмен информацией с заместителями директоров по УВР и классными руководителями классов , в которых он работает, с целью оптимизации учебного процесса и обратной связи для недопущения сбоев в процессе дистанционного обучения, а так же при возникновении вопросов по организации учебного процесса или с целью информирования о ходе собственной работы в ходе ДО.*