

## **Функциональные обязанности участников образовательных отношений во время организации дистанционного обучения**

### **Учитель-предметник**

1. Определяет удобные ресурсы и приложения для дистанционной формы обучения по своему предмету (коммуникация – электронная почта, чат в мессенджерах, электронный журнал; видео урок - вебинар, скайп, zoom и т.д.).
2. Отражает в рабочей программе по учебному предмету применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. При корректировке рабочих программ проводит внутреннее распределение часов по типам занятий (вместо лекций и семинаров в очной форме – работа по e-mail, телеконференция, форум, онлайн-консультация, работа с интернет-ресурсами, виртуальный класс (чат, видеоконференция).  
На основе рабочей программы курса вносит изменения в календарно-тематический план курса с почасовой разбивкой на изучение каждой темы и указанием видов деятельности для проведения занятий.
3. Планирует свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, создают простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания, разрабатывает к каждому занятию карты урока, формирует список инструментов и приложений, их краткое описание для обучающихся каждой параллели.
4. Организует помощь обучающимся в самостоятельном освоении учебного материала через предоставление опорных конспектов, схем, подготовку тренировочных упражнений, проведение консультаций и т.д.
5. Оценивает деятельность обучающихся в соответствии с нормами оценки знаний, умений и навыков обучающихся. Отметки, получаемые обучающимися в учебной деятельности с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, засчитываются как текущие.
6. Выставляет ежедневно оценки в электронный журнал (АИС «Сетевой город. Образование»), выражают свое отношение к работам обучающихся в виде тестовых или аудиорецензий, устных онлайн консультаций посредством всех видов обратной связи.
7. Записывает в соответствии с рабочей программой согласно расписанию занятий в электронных журналах темы уроков. При условии организации учебной деятельности с применением электронного обучения в графе «Домашнее задание» при организации обучения с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий размещается ссылка на электронный ресурс.

8. Обеспечивает регулярность домашних заданий, соблюдение графика предоставления домашнего задания и сроков его исполнения в соответствии с нормами СанПиН.

9. Организует обратную связь с обучающимися и родителями (законными представителями) любыми доступными и удобными способами, обеспечивающими оперативный обмен информацией: через социальные сети, мессенджеры, электронную почту, телефонную связь.

10. Продумывает формат организации онлайн уроков, структуру и этапы, используя такие формы дистанционных образовательных технологий, как: e-mail; дистанционные конкурсы и олимпиады; интерактивные обучающие ресурсы, дистанционное обучение в Интернете; видеоконференции; видеолекции; электронная почта; онлайн-тестирование, онлайн и оффлайн-общение; интернет-уроки; электронные учебники; надомное обучение с дистанционной поддержкой; вебинары; программа Skype; облачные сервисы и др.

10. Составляет инструкцию по обучению, с которой знакомят обучающихся, их родителей (законных представителей). Она может включать следующие сведения:

- главное в изучении курса;
- порядок изучения курса;
- что ожидает обучающегося в процессе изучения курса;
- режим работы над курсом;
- сроки выполнения заданий;
- адреса отправки контрольных заданий;
- формы контроля знаний, используемых в курсе;
- критерии успешного завершения работы над курсом;
- условия передачи материала в случае неуспешного освоения курса;
- адреса средств телекоммуникаций для связи с преподавателем.

11. Записывает (при возможности) урок на видео, формируя банк видео уроков.