

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ №2»**

муниципального образования города Братска

«Рассмотрено»

Научно-методическим советом
МБОУ «Лицей № 2»
«26» марта 2020 г.
Протокол № 4
Председатель

/Н.А. Кучменко/

«Принято»

Педагогическим советом
МБОУ «Лицей № 2»
«27» марта 2020 г.
Протокол № 4
Председатель

/Ю.М. Кудешова/

«Утверждено»

приказом директора
МБОУ «Лицей № 2»
от «27» марта 2020 г.
№ 116
Директор МБОУ «Лицей № 2»

/Ю.М. Кудешова/

Рабочая инструкция УЧИТЕЛЯ

в период дистанционного обучения в МБОУ «Лицей №2»

1. Внимательно изучайте документы и актуальную информацию о переходе на дистанционное обучение, размещённую в главной новостной статье на официальном сайте МБОУ «Лицей №2» <http://www.lyceum2.ru/>
2. До периода дистанционного обучения внесите **изменения в календарно-тематическое планирование**, изменив количество новых тем, контрольных уроков.
3. До периода дистанционного обучения отберите **ЭОР (электронные образовательные ресурсы)**: электронные учебники, учебные пособия и словари, он-лайн и офф-лайн курсы, электронные представления бумажных изданий и информационных материалов, презентации, тестирующие программы и комплексы, он-лайн платформы, видеолекции, электронные лабораторные практикумы и др.). Распределите ЭОР по урокам, видам организации занятий, технологиям дистанционного обучения.
4. Помните, что **он-лайн уроки (конференц-связь)** по своему предмету необходимо проводить **1 раз в неделю** (только если недельная нагрузка в классе по вашему предмету 2 и более часов). **Обязательно ведите запись он-лайн урока**, это позволит вам разместить его на случай, если не все ученики могут посетить его по техническим причинам.
5. **Подготовьте рабочее место**: настройте компьютер (другое мобильное устройство). **Технические характеристики**: Windows 7 (не ниже), Windows 8.1., Pentium 1,8мб, оперативная память 4гб, скорость интернета от 15мб/с.
6. **Установите программы** (Zoom для проведения видеоконференций (уроков), Скайп). Проверьте гарнитуру (наушники, микрофон). Протестируйте программы. Обустройте заранее задний фон в классе, домашней комнате для выхода в он-лайн урок.
7. Будьте на связи с вашими учениками на уроке и после уроков. Определите заранее, по каким каналам (**Дневник.ру, мессенжеры, электронная почта** и т.д.), в какое время дети и родители могут задать волнующие их вопросы (такая форма обучения всем в новинку и вопросы необходимо будет разрешать).
8. **Дневник.ру – главная платформа МБОУ «Лицей №2»** в период дистанционного образования, к ней привязано расписание, план урока, задания и ссылки для ученика, домашнее задание, оценки ученика.
9. Детям заранее должно быть понятно на каждом уроке, **через какие сервисы они работают** сами или выходят на связь с учителем. Активно создавайте и прикрепляйте в Дневник.ру рабочие инструкции для ученика по своему предмету на урок, на рабочую неделю.

10. Ведите занятия **СТРОГО** по расписанию, составленному в школе. Занятия должны быть без перегрузок, вид занятия (он-лайн, ЦОР, УМК) указан завучем в расписании.
11. Помните, наполняйте урок учебными ситуациями, рассчитанными **ровно на 30 минут**, ведь ваш урок не единственный в рабочей линейке дня.
12. **Домашнее задание** по вашему предмету задавайте **СТРОГО** 1 раз в неделю, это рассчитано в соответствии с нормативом в период карантина и сниженных физических нагрузок и режима отдыха ученика.
13. Проведите **до начала дистанционного обучения ПРИБЛИЖЕННОЕ ЗАНЯТИЕ** («репетицию с самим собой или учениками»).
14. **ВНИМАНИЕ!** За день до начала дистанционного обучения до 15-00ч. по местному времени необходимо разместить в ДНЕВНИК.РУ в разделе ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ планы уроков (инструкции для ученика, карты уроков, задания, учебные ситуации, ссылки и т.д.). После 15-00ч. обучающиеся лица должны убедиться и быть готовы, что утром следующего дня они будут уверенно знать, как пройдет их учебное время в первый день занятий. Это станет их первой пробой-тренировкой с ознакомлением о собственных действиях в каждый учебный день.
15. **ВНИМАНИЕ!** Ежедневно до 15-00ч. по местному времени размещайте в ДНЕВНИК.РУ в разделе ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ планы уроков НА СЛЕДУЮЩИЙ ДЕНЬ (инструкции для ученика, карты уроков, задания, учебные ситуации, ссылки и т.д.)
16. **ИДЕАЛЬНЫЙ ПЛАН УРОКА**, созданный вами для ученика, - это не список заданий, а выстроенный **ПРОЦЕСС** учения. Используйте подходы технологических карт занятий.
17. Создавайте простые, доступные, только самые необходимые обучающие ресурсы и задания для своих учеников. Поддерживайте **СИТУАЦИЮ УСПЕХА!**
18. Обеспечьте **СВОЕВРЕМЕННОЕ** выставление оценок в электронной форме.
19. **УЧТИТЕ ВЫЗОВЫ:** 1. Ученики, которые не работали на уроке, могут не работать и в дистанте. 2. Будет уходить больше времени на работу и у учителя, и у ученика. 3. Ученики могут быть эмоционально не готовы к работе удаленно. 4. Техника часто дает непредвиденные сбои. 5. Родители и дети хотят в любое время суток получать от вас информацию, не учитывая, что у учителя есть нерабочее время.
20. **Позволяйте ошибаться СЕБЕ, УЧЕНИКАМ, РОДИТЕЛЯМ.** Идите на контакт, переговоры, компромиссы.
21. Ведите в системе связь с учениками, **ВЫРАЖАЙТЕ СВОЁ ОТНОШЕНИЕ** к их работе в виде текстовых, аудио-, видео- рецензий , консультаций.
22. Не выставляйте неудовлетворительных оценок за выполненные работы и за невыход на дистанционный урок: позвольте ученику после выхода с карантина исправить (улучшить) свои результаты. Избегайте «карательных» мер.
23. Не допускайте случаев **БЕЗДЕЙСТВИЯ УЧЕНИКОВ**. Контролировать – это не только выставить отметку, но и незамедлительно **ВЫЙТИ НА СВЯЗЬ** в такой последовательности: 1. **КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ** 2. **УЧЕНИК** 3. **РОДИТЕЛЬ**.

**Дистанционное образование открывает для нас весь мир,
а наших учеников и нас самих открывает для нас по-новому!**