

**Памятка для учителей 1-11 классов:  
по организации обучения с применением электронных ресурсов и дистанционных образовательных технологий**

1. Обеспечить размещение учебных материалов на сайте школы, закрытых группах в социальных сетях, мессенджерах.
2. Внести коррективы в рабочие образовательные программы.
3. Особенное внимание необходимо уделить организации самостоятельной работы обучающихся, которая включает следующие формы:
  - работа с электронными учебными ресурсами;
  - просмотр видео-лекций и презентаций, изучение печатных и электронных учебно-методических материалов;
  - выполнение практических заданий с использованием электронных технологий;
  - дистанционная консультация с преподавателем;
  - осуществление самоконтроля за качеством усвоения материала (тестирование);
  - выполнение контрольных работ, тестовых, творческих заданий и др.
4. Для повышения качества усвоения учебного материала при самостоятельной работе обучающихся, необходимо сформировать графики проведения консультаций с преподавателями в режиме оф-лайн или он-лайн, с использованием средств телекоммуникаций и возможностей системы для обучения с использованием ДОТ.
5. Использовать следующие методы контроля:
  - 1) входной контроль знаний обучающихся в начале изучения каждой дисциплины;
  - 2) самоконтроль, осуществляемый обучающимися в процессе изучения дисциплин, например с помощью тестов, размещенных на электронных носителях;
  - 3) промежуточный контроль по учебным дисциплинам.
6. В период организации образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ обучающимися, не имеющими возможности доступа к сети Интернет, возможна организация контроля их учебной деятельности в телефонном режиме.
7. Все уроки (занятия), проведенные с использованием ЭО и ДОТ фиксировать в Классных журналах согласно расписанию занятий и Рабочей программой учителя.
8. Предметные страницы Классных журналов заполнять согласно Инструктивно-методическому письму Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 12.10.2015 № 4574 «О ведении классного журнала 1-11-х классов общеобразовательной организации» (далее – Инструкция).
9. В Классном журнале в графе «Содержание урока» после записи темы урока ставить отметка «ЭО/ДОТ».
10. Домашнее задание записывать в соответствии с Рабочей программой учителя. В Рабочей программе в графе «Примечание» ставить отметку «Проведено с применением ЭО/ДОТ».
11. Оценивание учебных достижений обучающихся осуществлять в соответствии с Рабочей программой учителя, с учетом отметок, полученных обучающимися в рамках учебной деятельности, реализованной с применением ЭО и ДОТ.
12. В формулировке задания указывать формат его выполнения, например: в рабочей тетради в письменном виде, в виде файла и т.п.
13. Вести учет и осуществлять хранение результатов образовательного процесса, осуществленного с использованием ДОТ, и/или внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме. Способ учета выбирает учитель.
14. Тетради учащимся не передавать.
15. Необходимо учитывать объем времени для подготовки домашнего задания по всем предметам, который не должен превышать во 2-3 классах 1,5 часа, в 4-5 классах – 2 часа, в 6-8 классах – 2,5 часа, 9-11 классах – до 3,5 часов.
16. Продолжительность непрерывного использования компьютера составляет для учащихся 1-2 классов не более 20 мин., для 3-4 классов – не более 25 мин., 5-6 классов – не более 30 мин., 7-11 классов – не более 35 мин.