

МЕТОДИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ ПО ФОРМИРОВАНИЮ МАТЕРИАЛОВ ЗАНЯТИЙ В ФОРМАТЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

1. Основные принципы формирования содержания занятий в дистанционном формате для учащихся ООШ.

В письме МОН ДНР № 923/18.1-27 от 24.03.2020 «О реализации программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательных организациях общего и дополнительного образования детей в период режима повышенной опасности» определены следующие формы организации самостоятельной работы обучающихся:

- работа с электронными учебными ресурсами;
- просмотр видео-лекций, видео-уроков, презентаций, изучение печатных и электронных учебно-методических материалов, документальных и
- художественных фильмов и др.;
- выполнение практических заданий с использованием электронных
- технологий;
- дистанционная консультация с учителем (преподавателем);
- осуществление самоконтроля за качеством усвоения материала (тестирование);
- выполнение контрольных и практических работ, тестовых, творческих заданий и другое.

Проведение образовательного процесса в любой форме (в том числе, и с применением дистанционных образовательных технологий далее - ДОТ) должно быть организовано поэтапно, с обязательными компонентами:

- **Целеполагание и мотивация** (обучающиеся должны понимать, для чего изучается учебный материал, что они получат после его изучения)
- Передача обучающимся **содержания учебного контента** (обучающиеся получают средства для достижения поставленных образовательных целей)
- Осуществление **обратной связи** между обучающимися и учителем (консультации, промежуточный контроль, корректировка и т.п.)
- **Педагогический контроль** (как срабатывают предоставленные обучающимся средства и как достигаются образовательные цели).

Модель структуры дистанционного занятия включает в себя следующие структурные элементы:

Блок мотивации и целеполагания

На этапе **мотивации** формой подачи материала могут быть:

- текстовый файл с мотивирующим обоснованием необходимости изучения темы данного занятия;
- проблемная ситуация, ("странные истории", неожиданные факты, противоречивые суждения и т.д.) представленная в формате видеофайла
- Облако слов, как средство мотивации монологической и диалогической речи, например, на уроках английского, русского языков.

На этапе **целеполагания** формой работы могут быть:

- Таблица совместного доступа учащихся, в которой они составляют план урока, определяют объем работы, прогнозируют возможный результат своей деятельности.

На этапе актуализации знаний и умений возможно совместное заполнение карты знаний, ментальной карты, просмотр ссылок на страницы с итогами и выводами прошлых уроков.

На этапе целеполагания усиление мотивации способствует формированию у обучающихся желания успешно пройти данное занятие, поскольку это даст им дополнительные возможности (*научиться решать задачи, понять закономерности процессов, подготовиться к контрольной работе, повысить средний балл успеваемости и т.п.*).

Инструктивный блок (инструкции и рекомендации по выполнению задания, урока). При разработке дистанционного урока следует принимать во внимание изолированность учеников. Учебные материалы должны сопровождаться необходимыми пояснениями и инструкциями. Должна быть предусмотрена консультационная зона, которая позволит ученику задавать вопросы.

Информационный блок (система информационного наполнения).

При изучении нового материала и закреплении различных вариантов организации сетевого взаимодействия учитель предлагает заполнить пропуски в опорном электронном конспекте. При этом, изучая новый материал и выполняя задания, учащиеся могут находить, анализировать, обрабатывать, интегрировать, оценивать и создавать информацию в разных форматах, свободно общаться, обмениваться, обсуждать варианты решений в сети, просматривать конспекты друг друга.

В другом варианте организации работы учитель задает несколько тем для обсуждения на форуме. Предлагая обучающимся найти, выявить, отыскать неизвестные ранее причины, следствия, определить новый способ решения проблемы, применить свой опыт для установления новых фактов и

явлений, получить новый для себя результат, сделать самостоятельные выводы, учитель обращается к частично поисковому или эвристическому методу.

В третьем случае учитель предлагает задания по работе с совместными сетевыми документами (Google-документы). Информационные технологии, позволяя осуществлять параллельные взаимодействия, предоставляют возможность совместной работы. Теперь не нужно ждать своей очереди, чтобы высказать свою точку зрения. Открыты каналы для взаимодействия как по вертикали «ученик – учитель», так и по горизонтали «ученик-ученик», «мини группа-ученик», а также взаимодействие между группами.

В четвертом варианте организации работы актуальными могут быть записные книжки на базе приложения Microsoft OneNote в онлайн режиме. С помощью данного приложения реально дифференцировать задания для каждого учащегося, в то же время объединить весь класс для работы над заданием на одном ресурсе. Не забываем об использовании онлайн библиотек, медиатек, словарей.

Содержание учебного материала может состоять из трех частей:

- материалы учебника (как основного источника учебной информации, предусмотренного ГОС);
- дополнительные мультимедийные учебные материалы (презентации, видеоматериалы, скрайбинг), предоставленные учителем, с обязательным указанием способов их получения (*переход по ссылке, скачивание файлов, просмотр видеоматериалов, презентаций и т.п.*);
- формулировка конкретного задания обучающимся (*после ознакомления с предоставленными материалами ответить на вопросы тестового контроля, принять участие в обсуждении, решить примеры, ответить на вопросы и т.п.*).

Обратная связь обязательна при дистанционном обучении, поскольку позволяет учителю своевременно корректировать образовательный процесс посредством:

- предоставления помощи и консультаций обучающимся;
- проведения текущего отслеживания усвоения учебного материала путем мини-тестирования, самопроверки обучающихся, диагностики образовательных проблем;
- корректировки содержания учебного материала;
- дифференциации и индивидуализации образовательного процесса.

Педагогический контроль завершает изучение темы занятия и позволяет определить результативность деятельности участников образовательных отношений. Учитель выставляет оценки обучающимся, и вместе с ними понимает и ставит задачи на последующее обучение. Промежуточный контроль целесообразно проводить с элементами геймификации, что позволяет повысить интерес и мотивацию обучающихся.

Контрольный блок (система тестирования и контроля).

- тестовый контроль с использованием гугл форм;
- задачи (примеры) для решения.

Коммуникативный и консультативный блок (система интерактивного взаимодействия участников дистанционного урока с учителем и между собой).

- Личные сообщения
- Форумы
- Объявления

Формы предоставляемых материалов на различных этапах занятия с применением ДОТ:

Этап мотивации: текстовый файл с мотивирующим обоснованием необходимости изучения темы данного занятия, либо видеомотиваторы, анимационные материалы, система бонусов.

Этап предоставления содержательного материала:

- видеозапись сообщения (или лекции) учителя;
- видеозапись презентации по изучаемой теме;
- презентация по изучаемой теме с комментариями учителя;
- текстовый файл с содержанием учебных материалов;
- ссылка на дополнительные материалы по изучаемой теме, рекомендованные учителем для самостоятельного ознакомления обучающимися;
- практическое задание обучающимся для контроля полученных компетенций.

Этап педагогического контроля:

- тестовый контроль;
- задачи (примеры) для решения;
- вопросы для обсуждения на форуме;
- творческие задания, учебные проекты (при завершении изучения темы).

Блок подведения итогов

На этапе подведения итогов учитель предлагает каждому определить результаты своей работы, сопоставить их с целями урока и отметить в совместной электронной таблице собственные успехи и то, что еще предстоит сделать. Учащиеся выбирают вариант домашнего задания или определяют его сами, фиксируя его в своем открытом электронном конспекте. На этом этапе также необходимо обсудить с учениками то, чему они научились у других учеников, высказать свои благодарности одноклассникам и учителю.

Информационно-коммуникационные ресурсы, имеющиеся в распоряжении учителя, определяют его возможности в реализации образовательного процесса с применением ДОТ.

Так, для своевременной выдачи учителем материалов занятия обучающимся, осуществления обратной связи, получения ответов на

контрольные задания необходимо наличие в его распоряжении адекватного WEB-ресурса.

Понимая реалии существующего положения, можно согласиться и с дистанционным обучением в режиме переписки по электронной почте, в отдельных случаях общением по мобильному телефону. Однако функциональные возможности при этом будут существенно ограничены.

При этом в системе общего образования ДНР наработан полезный опыт использования различных WEB-ресурсов для организации образовательного процесса в дистанционном формате.

Примеры организации дистанционного образовательного процесса в общеобразовательных организациях Донецкой Народной Республики представлены в **рассылке 2**.

МЕТОДИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ ПО ФОРМИРОВАНИЮ МАТЕРИАЛОВ ЗАНЯТИЙ В ФОРМАТЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

2. Использование различных WEB–ресурсов для организации образовательного процесса в дистанционном формате (из опыта работы общеобразовательных организаций ДНР).

Ниже приведены практические материалы по организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий на различных платформах, предоставленные общеобразовательными организациями. Данные материалы могут служить ориентиром общеобразовательным организациям при выборе форм и содержания работы. Авторы материалов готовы оказать консультативную поддержку всем заинтересованным коллегам.

Как пример, предоставлены материалы общеобразовательных организаций Кировского района г. Донецка.

1. МОУ «Школа № 69 г. Донецка».

Профайлшколы: <https://schools.dnevnik.ru/school.aspx?school=1000010344307&view=profile>,

e-mail школы: donschool69@yandex.ru.

e-mail для консультаций: 380952065686@yandex.ru

Телефон для консультаций: 0713669718.

2. МОУ «Школа № 30 г. Донецка».

Страница дистанционного обучения: <https://sites.google.com/view/distance-school30>

e-mail школы: shkola30.donetsck@yandex.ru

Телефоны для консультаций: 0713219629, 334-41-25.

3. МОУ «Школа № 115 г. Донецка».

Страница дистанционного обучения: <https://mou1152.wixsite.com/distance115>

e-mail школы: schooldon115@gmail.com

Телефоны для консультаций: 0713245682, 263-95-14

**Практика использования WEB–ресурса
для организации образовательного процесса
в дистанционном формате.
Из опыта работы МОУ «Школа № 69 г. Донецка»**

В МОУ «Школа № 69 г. Донецка» организация электронного обучения с использованием дистанционных технологий осуществляется на базе электронного образовательного ресурса **Дневник.ру**.

Алгоритм подготовки школы к переходу на дистанционное обучение:

1. Разработан и утвержден приказ об организации дистанционного обучения, в котором определен, в том числе порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) и проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам; разработаны инструкции учителю, родителю, ученику.
2. На платформу **Дневник.ру** заведены все участники учебно-воспитательного процесса: обучающиеся, педагоги, родители.
3. Сформировано расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом
4. Проинформированы обучающихся и их родители о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), в том числе ознакомлены с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам, консультаций;
5. Актуализированы имеющиеся в электронном виде методические материалы по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для обучающихся, педагогических и административных работников, ответственных за организацию учебной деятельности.
6. Обеспечено ведение учета результатов образовательного процесса в форме электронного журнала.
7. На официальном сайте школы размещены нормативно-правовые и локальные акты регламентирующие организацию электронного обучения с использованием дистанционных технологий.
8. Подготовлены обучающие видео для коллег.

Электронная образовательная платформа **Дневник. Ру** дает уникальную полноценную возможность организовать дистанционное обучение. Под дистанционным обучением я понимаю взаимодействие учителя и учащихся между собой на расстоянии, отражающее все присущие учебному процессу компоненты (цели, содержание, методы, организационные формы, средства обучения) и реализуемое специфичными средствами Интернет-технологий или другими средствами, предусматривающими интерактивности. Для организации дистанционного обучения у педагога есть функции: информирования, общения,

предоставления домашних заданий, получение обратной связи (выполненные домашние задания), оценивание, возможность организации полноценного дистанционного обучения без необходимости поиска информации на других сайтах

Окно возможностей преподавателя для организации дистанционного обучения на платформе Дневник.ру

Работа преподавателя проходит в трех основных модулях:

- Модуль информирования, обучения и общения
- Модуль домашних заданий
- Модуль оценивания и контроля

Модуль информирования, обучения и общения

В этом модуле у преподавателя есть:

- Возможность **общаться**, переписываться с каждым отдельным человеком или группой лиц (учеником, родителем, коллегой, классом). Есть доступ к страницам каждого класса, ученика, коллеги, родителя. Для индивидуального общения используются личные сообщения. Написать личное сообщение пользователю можно, нажав иконку с изображением «конверта» в правом верхнем углу его личного профиля. У Вас также есть возможность создавать объявления, иные записи. О том как создавать объявления, смотрите [здесь](#). С инструкцией по созданию записи можно ознакомиться [здесь](#). Подробно о том, как использовать записи для информирования написано [здесь](#).
- Возможность **размещать файлы** во вкладке «Файлы» на странице класса или иной выбранной траектории. На данные материалы впоследствии можно дать ссылки в описании домашних заданий или объявлениях на класс. Общий объём загружаемых файлов не должен превышать 2 Гб. Сервис «Файлы» доступен во вкладке «Файлы» как на профиле школы, так и на профиле классов. Для загрузки файлов нужно нажать кнопку «Загрузить файлы». Файлы загруженные в общешкольную траекторию будут видны всем. Педагог может загружать файлы на страницу личного профиля. Файлы, загруженные в траекторию «класс», видны только ученикам этих классов. Ознакомиться с инструкцией по работе с файлами можно [здесь](#)
- Возможность работать с книгами для занятий. О том как это делать смотрите [здесь](#)
- Возможность предоставлять ссылки на видео уроки, например <https://interneturok.ru/>
- Самому проводить видеоуроки в режиме онлайн, например с использованием сервиса **youtube.com** [или скайп](#).
- Возможность создавать форумы и обсуждать актуальные проблемы обучения или иные темы, связанные с обучением.
- Возможность создавать учебные группы, события, приглашать

друзей для организации совместной работы.

- Возможность создавать события в общешкольном календаре, календаре класса, личные события, вести свой блог.
- Возможность видеть расписание занятий
- Возможность создавать различные отчеты

Модуль домашних заданий

В этом модуле у Вас есть:

- Возможность **выдавать домашние задания** с помощью функции «Домашние задания». Преподаватель может выдавать как групповые, так и индивидуальные задания, добавить инструктаж и контролировать ход их выполнения. Обучающиеся, дистанционно выполнив задание, сразу могут отправить результаты. Для этого преподаватель должен при создании домашнего задания отметить пункт «Требуется файл с результатом». В домашнем задании можно указать вид оценки, даты исполнения, наличие проверки, время на выполнения, а также прикрепить файл с заданием, т.е. есть возможность настройки домашнего задания. Преподаватель может изменять статус задания, оставлять комментарии, давать индивидуальные консультации. Все действия обучающегося и педагога сохраняются и записываются. Родители также могут видеть выданные их детям домашние задания.

Создать и выдать домашнее задание можно несколькими способами:

- на странице конкретного урока;
- на странице «Поурочное планирование»;
- на странице «Домашние задания».

Подробнее о работе с домашними заданиями можно прочитать [здесь](#). Также можно ознакомиться с [видео](#), а также дополнительное видео [«Домашнее задание: ответы на популярные вопросы»](#).

О выдаче индивидуального домашнего задания можно прочесть [тут](#).

Не забывайте, что в Дневник.Ру есть отличные [библиотека](#) и [медиатека](#)

- Возможность выражать свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых рецензий, онлайн консультаций.

Модуль оценивания и контроля

В этом модуле у преподавателя есть:

- Возможность работать с электронным классным журналом. Вы можете выставлять текущие, тематические, четвертные, семестровые, годовые отметки. О том как это делать смотрите в этом [видео](#). Дополнительно можно просмотреть это [видео](#)
- Возможность создавать тесты. О том, как создавать тесты можно ознакомиться [здесь](#)
- Возможность вести календарно-тематическое планирование.
- Возможность отслеживать активность учащихся в процессе дистанционного обучения.

Для родителей электронный дневник в рамках Интернет-проекта «Дневник.ру» дает возможность наладить эффективное взаимодействие с образовательным учреждением, в котором учится их ребенок. Он позволяет оперативно получать самую свежую и достоверную информацию обо всех мероприятиях и событиях школьной жизни, ознакомиться с новостями, а также уточнить расписание занятий или домашнее задание по любому из предметов. При помощи электронного дневника родители смогут смотреть оценки своего ребенка, узнавать о его успехах и достижениях, контролировать посещаемость занятий. Также существует возможность интерактивного общения родителей с администрацией школы.

Для современных школьников система электронного дневника - это удобная форма просмотра расписания школьных предметов на всю неделю и текущих домашних заданий, а также она позволяет им быть в курсе всех событий школьной жизни. Дневник дает ученику возможность просматривать свою статистику и рейтинги по оценкам за определенные периоды времени. Он создает дополнительную мотивацию учащегося к повышению успеваемости и закреплению достигнутых успехов. Электронный дневник призван вызвать интерес у школьников к самому процессу обучения и активному участию в школьных мероприятиях.

МОУ «Школа № 69 г. Донецка».

Профайлшколы:

<https://schools.dnevnik.ru/school.aspx?school=1000010344307&view=profile>,

e-mail школы: donschool69@yandex.ru.

Телефон для консультаций: 0713669718,

e-mail для консультаций:

380952065686@yandex.ru

**Практика использования WEB–ресурса
для организации образовательного процесса
в дистанционном формате.
Из опыта работы МОУ «Школа № 30 г. Донецка»**

Информационное обеспечение обучения в МОУ «Школа № 30 г. Донецка» с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) основано на использовании электронных образовательных ресурсов, которые обеспечивают эффективную работу обучающихся по всем видам занятий в соответствии с Рабочими образовательными программами. При реализации образовательных программ с применением ДОТ МОУ «Школа № 30 г. Донецка» обеспечивает доступ обучающихся к системе дистанционного обучения образовательного учреждения.

Все учащиеся, в том числе лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды, в течение всего периода обучения имеют индивидуальный неограниченный доступ к системе дистанционного обучения образовательного учреждения независимо от места своего нахождения, из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории МОУ «Школа № 30 г. Донецка», так и вне ее.

Электронные образовательные ресурсы постоянно актуализируются и обновляются по мере необходимости.

**Перечень образовательных ресурсов,
обеспечивающих систему дистанционного обучения
МОУ «Школа № 30 г. Донецка»**

Название ресурса	Ссылка	Описание ресурса
Официальный сайт учреждения	http://efschool30.ru/	Информационная площадка: новости и события школьной жизни, объявления для родителей, режимные моменты, полезная информация об организации УВП
Блог дистанционного обучения	https://sites.google.com/view/distance-school30	Образовательная площадка для организации дистанционного обучения
Дневник. Ру	http://efschool30.ru/dnevnik-ru/	Электронная образовательная платформа, обеспечивающая максимально эффективное и плодотворное общение между всеми участниками образовательного процесса.
«Logos»	https://sites.google.com	Блог методического объединения

	m/view/logos-school30/	учителей словесников. Распространение педагогического опыта и мотивация раскрытия творческого потенциала учителя.
Блог учителя математики	http://teachersc30.blogspot.com/	Распространение педагогического опыта, площадка дистанционного обучения (математика)
«Педагогический коллаж»	http://pedkollag.ru/	Персональный сайт директора школы, учителя русского языка, площадка дистанционного обучения (русский язык)

Алгоритм работы по обеспечению дистанционного обучения в МОУ «Школа № 30 г.Донецка»

Шаг №1

Создание мобильной группы, обеспечивающей согласованность действий коллектива школы и отвечающей за информационное, научно-методическое, сопровождение процесса подготовки, разработки и обеспечения дистанционного обучения.

Матрица ответственности «Мобильная группа»

Направление работы	Исполнители	Методические продукты, ресурсы	Ссылки
Подготовка локальных актов, алгоритмов взаимодействия	Директор, заместители директора	Приказ о режиме работы	https://drive.google.com/file/d/1rceJtBHwGvduhTUuxAsVIYs0a9Zw4bWq/view
		Порядок организации и использования ЭО, ДОТ	https://drive.google.com/file/d/1aDQuH7Dk7WNXE1K7h8irGuPojRTo3I8/view
Управление и контроль	Директор, заместители директора	Аналитические справки: Использование ЭО, ДОТ в 1-4 кл., в 5-11 кл., с учащимися, обучающимися по индивидуальному учебному плану, мониторинг обратной связи, соблюдение режимных моментов и др.	Внутренний документооборот

Способы информирования	Директор, заместители директора	Официальный сайт учреждения	http://efschool30.ru/
Банк данных для осуществления обратной связи	Заместители директора, Кл.рук. 1-11 кл. секретарь	Адреса электронной почты учителей и обучающихся (список включает уточнённые телефоны родителей и электронную почту взрослого или ребёнка)	shkola30.donetsk@yandex.ru Адрес электронной почты учреждения – способ получения банка данных учителям школы. Родители получают данные от кл.руководителя индивидуально
Разработка и поддержка блога дистанционного обучения	Директор, учитель информатики 1	Блог дистанционного обучения	https://sites.google.com/view/distance-school30
			Вход может быть осуществлён через официальный сайт школы http://efschool30.ru/2020/03/27/shkolnyj-blok-distantionnogo-obucheniya/
Организация работы платформы «Дневник.Ру»	Учитель информатики 2	Электронная образовательная платформа	http://efschool30.ru/dnevnik-ru/
Тех. поддержка, помощь, обеспечение работы компьютерной техники	Учителя информатики Инженер-электронщик	Обеспечение работы техники, интернета, индивидуальная помощь, платформ	Адреса электронной почты и телефоны в электронном варианте у всех сотрудников

Консультационный пункт для педагогов	Учителя информатики Инженер-электронщик администрация	По графику и направлениям работы	Консультации, метод.помощь https://drive.google.com/file/d/1jqLhiBn39R57oHaSb60bPxSMoOP-CkOo/view
			График дежурства администрации https://drive.google.com/file/d/1Q3GtEojPxQMMcGxg9Ha0859MkkflzgPi/view

Матрица ответственности «Дистанционные задания»

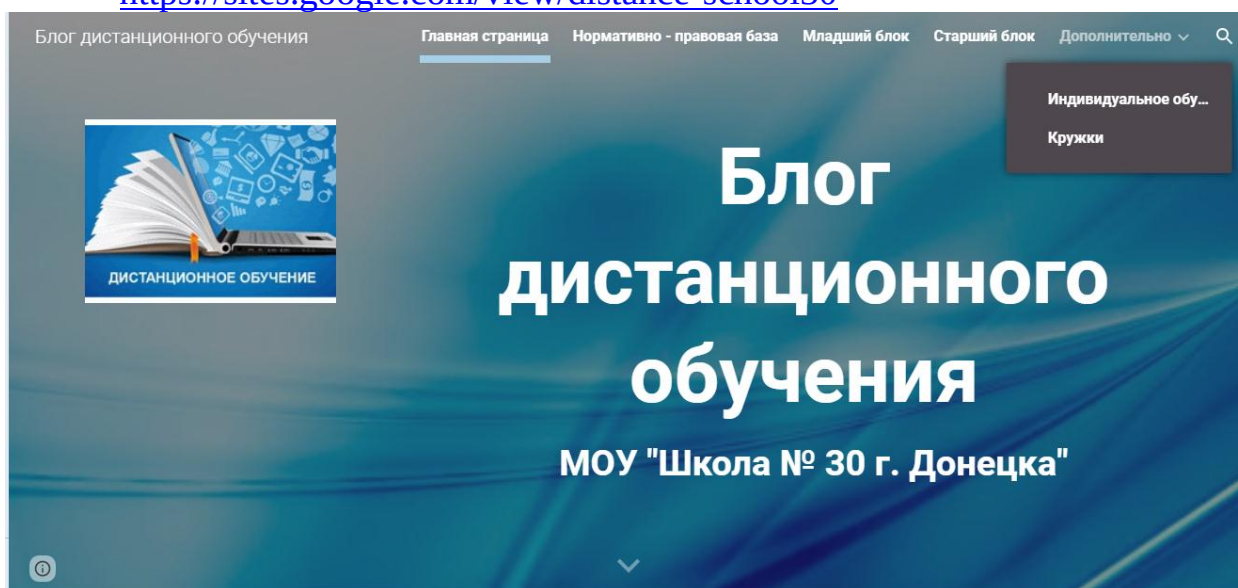
	Направления работы	Исполнители	Контроль
1-4 классы	Подготовка заданий	Педагоги	Заместитель директора 1
	Формирование общего W-документа	Ответственный учитель	
	Загрузка материалов на блог ДО	Учитель информатики 1	
5-11 классы	Подготовка заданий	Педагоги	Заместитель директора 2
	Формирование общего W-документа	Учитель информатики 1	
	Загрузка материалов на блог ДО	Учитель информатики 1	
Обучение по индивидуальным учебным планам	Подготовка заданий	Педагоги	Заместитель директора 3
	Формирование общего W-документа	Классный руководитель 1-11 классов	

	Загрузка материалов на блог ДО	Инженер-электронщик	Заместитель директора 3
Дополнительное образование	Подготовка заданий	Руководители кружков	Заместитель директор 4
	Загрузка материалов на блог ДО	Инженер-электронщик	
Информация	Подготовка	Заместители директора	Директор
	Оформление	Инженер-электронщик	
	Загрузка на школьный сайт	Инженер-электронщик	

Шаг №2

Создание блога дистанционного обучения

<https://sites.google.com/view/distance-school30>



В сервисе "Google Сайты" можно создавать личные и корпоративные сайты на бесплатной основе. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Школа № 30 г. Донецка» имеет опыт работы с сервисом "Google Сайты":

«Logos» <https://sites.google.com/view/logos-school30/>

Виртуальная выставка-презентация «Современное образование -2019»

<https://sites.google.com/view/efschool30/>

Электронное портфолио <https://sites.google.com/view/portfolio-uchitel-director/%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%B0%D1%8F>

Блог школьного самоуправления «СМАРТ»

<https://sites.google.com/view/samoupravlenie-school30/%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8>

Блог ДО <https://sites.google.com/view/distance-school30>

Сайты Google идеально подходят для сайтов-визиток и других небольших по информационному объему проектов. Они очень просты в создании, допускают большое разнообразие по дизайну, и легко дополняются другими сервисами Google. Создание блогов (сайтов) в сервисе "Google Сайты" – увлекательное и несложное дело. Достаточно разобраться с инструкциями, которые можно найти в интернете <https://support.google.com/sites/answer/98081?hl=ru>

Но для начала необходимо зарегистрироваться в "Google Аккаунте", электронный почтовый ящик Gmail. и посмотреть видео – помощники:

<https://www.youtube.com/watch?v=j3EqWTXvwCk>

<https://www.youtube.com/watch?v=7SctKfvf3ng>

Сайты Google может создать и учитель информатики, и преподаватель, который хорошо владеет компьютерными технологиями, и учащийся, увлекающийся информатикой. Блог дистанционного обучения был создан и оформлен в течение двух дней. Интерфейс, разделы сформированы директором школы, макет заливки осуществил учащийся. Доступ к размещению материалов имеют три работника: директор, инженер-электронщик, учитель информатики, все они обеспечивают функционирование блога.

Шаг №3

Оформление материалов, образцы (рекомендации учителю)

Уроки русского языка

<https://drive.google.com/file/d/19YaoKxez2YjknbAcXqpzc7ysAc-Wp1Qn/view>

<https://drive.google.com/file/d/1195mS49OwJvIOoTY2RN6aH0IQffBB7zk/view?usp=sharing>

Уроки математики

<https://drive.google.com/open?id=1iDlPLMNOnb-C2vmiRA6lxTqTVCJgR3rj>

https://drive.google.com/file/d/1cTG_oIHbQ7OB_IeX1kYKNLxqBmq7OkAP/view

Уроки физики

https://drive.google.com/file/d/1GOxCCEoDxF-340_-7EQndnxCTUw_Lry/view

Уроки биологии

<https://drive.google.com/file/d/1EptluWaYrevCyuPAh2W0hGv5ZVexi48Z/view>

Право

<https://drive.google.com/file/d/17ekU565lby4VIxLJU2iNNKTSVIjHgS4Z/view>

Шаг №4

Поэтапный переход на платформу [Дневник.ру](http://dnevnik.ru)

Ссылка <http://efschoo30.ru/dnevnik-ru/>

Для входа в Дневник.ру выполните следующие шаги:

1. Получите у ответственного лица логин и пароль
2. Перейдите по следующей ссылке: <http://login.dnevnik.ru>
3. В поле Логин введите Ваш логин.
4. В поле Пароль введите Ваш временный пароль.
5. Нажмите кнопку Войти.
6. Придумайте постоянный пароль и заполните форму недостающими данными.

Шаг № 5

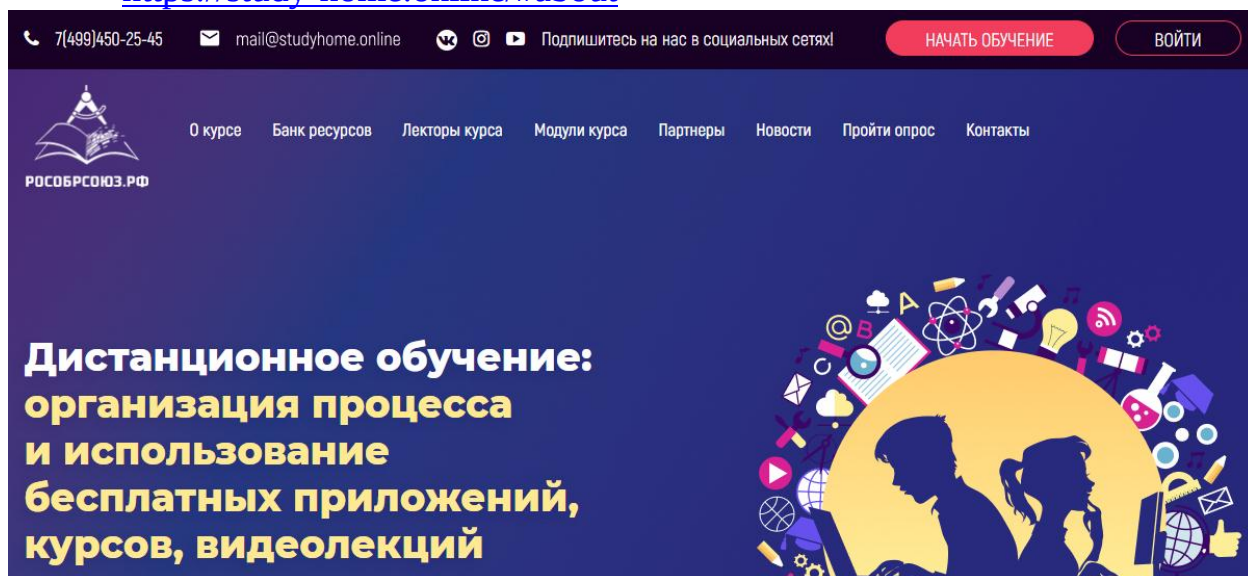
Методическое сопровождение ДО

1. Что такое Google Диск для новичка
<https://www.youtube.com/watch?v=-Q54FXhyqnw>
2. Как загрузить файл на google диск и как выставить ссылку на этот файл
<https://www.youtube.com/watch?v=cE0A4JoAHh4>
3. Как дать ссылку на Google Диск с доступом по ссылке.
<https://www.youtube.com/watch?v=RB4Wx6U97-s>
4. Как начать работу в Google Classroom . Создаем класс в гугл
<https://www.youtube.com/watch?v=lgi6lywuycE>
<https://www.youtube.com/watch?v=MfoZcAt7INQ>

Шаг № 6

Самообразовательная деятельность

<https://study-home.online/#about>



Банк ресурсов (51 ресурс) <https://study-home.online/resources>

МОУ «Школа № 30 г. Донецка».

Страница дистанционного обучения:

<https://sites.google.com/view/distance-school30>

e-mail школы: shkola30.donetsck@yandex.ru

Телефоны для консультаций:

0713219629, 334-41-25.

Практика использования WEB –ресурса для организации образовательного процесса в дистанционном формате. Из опыта работы МОУ «Школа № 115 г. Донецка»

Предлагается к рассмотрению организация электронного обучения с использованием дистанционных технологий осуществляется на базе электронного образовательного Портала Дистанционного обучения МОУ «Специализированная школа №115 г. Донецка»

<https://mou1152.wixsite.com/distance115>

Основой для организации дистанционной формы обучения для многих учителей школы стал облачный сервис Google Диск. Многие пользователи воспринимают этот ресурс лишь как способ хранения информации (и они, безусловно, правы). Однако указанный ресурс предоставляет огромные возможности для работы в удалённом режиме.

Главное преимущество заключается в исключительно **удобной онлайн-работе с файлами** (тестами, таблицами, презентациями, графикой и т.п.).

Общее количество типов файлов, которое можно просмотреть в веб-интерфейсе с любого устройства (компьютера, ноутбука, планшета, телефона) - более 30.

С помощью Google Диска каждому пользователю доступны функции:

- Просмотр документов, PDF-файлов, снимков, видео и др.

Из опыта работы: <https://drive.google.com/open?id=1XWent5fY3vVsRx9CDi-6cTpc-69G5K>

- Поиск файлов по имени и внутреннему содержимому.
- Открытие доступа к файлам и каталогам приглашённым пользователям.
- Указание прав пользователей на просмотр и редактирование содержимого и внесение комментариев.
- Быстрый доступ к недавно просмотренным файлам.
- Мониторинг статистики по применению файлов.
- По ссылке, расположенной на Google Диск пользователь может легко перейти на сайт или блог любого учителя.

Из опыта работы:

<https://drive.google.com/open?id=1V8v31PBSX5zgM0DTpyAUFZQOdeovOWz1>, <http://elena-nikolaevna.blogspot.com/>

- Офлайн-доступ.

Информирование и обучение

Используя этот сервис, можно создавать как обучающие (лекции, презентации, таблицы, графики, видео-уроки и многое другое), так и контрольно-измерительные материалы, в частности, тесты различных видов.

Используя следующие ссылки, можно в один клик создать новый документ:

- <http://doc.new> — новый документ.

- <http://sheets.new> — новая таблица.
- <http://deck.new> — новая презентация.
- <http://site.new> — новый сайт.
- <http://form.new> — новая форма опроса.

Учитель имеет возможность использовать любые уже имеющиеся на его компьютере материалы. Очень удобно то, что синхронизировать с облаком можно не только данные, лежащие в специально создаваемой на компьютере папке Google Диск, но и **файлы из самых важных папок на компьютере** (Документы, Фото и других). При этом их не нужно будет перемещать куда-либо, они останутся на своих законных и привычных местах. Просто при установке программы «Автозагрузка и синхронизация» необходимо указать, какие-именно папки на компьютере подлежат резервному копированию в облако. И потом данные из этих папок компьютера будут доступны через облако с любого компьютера или гаджета, имеющего подключение к интернету.

Общение

В этом облаке очень **удобно предоставлять доступ** к своим файлам, папкам и документам:

- Можно предоставить **именной доступ** конкретному человеку, просто указав его имя или e-mail (аккаунт в Google есть почти у всех), что поможет реализовать принципы личностно-ориентированного, дифференцированного и индивидуального подхода.
- Можно предоставить доступ вообще всем, кому вы отправите ссылку на файл, папку или документ.

Из опыта работы:

Ссылки на видео консультации по подготовке к ГИА
https://drive.google.com/open?id=1Fa6XT_ZfU1CCz1bJCVfGWTGWhDuGozSV

https://drive.google.com/open?id=1bTx0YUGbZr65y07KXB-IR_LP5wd-Dfib

- Можно очень тонко настраивать права доступа (от только просмотра до возможности редактирования и перемещения). Благодаря этому Google Диск идеально подходит для совместной работы над документами и файлами.

Вы пишете письмо и хотите приложить к нему документ или картинку из своего хранилища? Не надо переключаться на другую вкладку и открывать «Google Диск». Нажмите на значок внизу окошка составления письма и выберите нужный файл прямо в интерфейсе Gmail. Таким образом можно отправлять вложения значительных размеров. По умолчанию Gmail не позволяет прикрепить файл тяжелее 25 МБ. Но вложения с «Google Диска» могут достигать 10 ГБ.

Обратная связь.

Если с созданием материалов, их отправкой ученикам и консультированием по возникающим вопросам справиться относительно

легко (в техническом смысле, конечно), то как быть с проверкой выполненных работ? Ведь одними тестами и рефератами в формате Word не ограничишься. Ученики выполняют упражнения, пишут сочинения, решают задачи в своих рабочих тетрадях и на проверку учителю высылают сканированную или сфотографированную работу. Трудности очевидны: читать такой документ неудобно, зачастую крайне проблематично из-за качества, а исправить ошибки и написать комментарии тем более затруднительно. В этом также могут помочь приложения хранилища. Если на «Google Диске» имеется документ в формате PDF, который нужно отредактировать, но текст из него не копируется, не нужно ничего перепечатывать вручную. Достаточно щёлкнуть на документ правой кнопкой мыши и выбрать «Открыть с помощью» → «Google Документы». Процесс может занять чуть больше времени, чем обычно, но в итоге появится документ с редактируемым текстом. Это работает и с отсканированными PDF, и с теми, что были созданы при помощи камеры смартфона или планшета.

Этот же способ работает и с картинками. Сфотографированный на камеру смартфона или планшета текст нужно отправить на «Google Диск». Затем использовать команду «Открыть с помощью» → «Google Документы». Текст с картинки будет превращён в документ.

Если нужно выделить в PDF-документе какой-то текст, прокомментировать его или добавить пометку, можно воспользоваться приложением для «Google Диска» под названием DocHub ([Установить DocHub →](#)) и с его помощью открыть документ. После этого можно производить все необходимые действия.

«Google Диск» умеет автоматически преобразовывать все файлы, которые вы на него загружаете, например DOCX, в документы Google. Это полезно, потому что они не занимают места в хранилище.

Если нужно редактировать документы Microsoft Office, не преобразовывая их в формат Google, необходимо установить специальное расширение. Особенно оно необходимо, если на компьютере нет пакета программ Office. Изменённые файлы исправно сохраняются в форматах DOCX, XLSX и PPTX.

Это далеко не полный перечень возможностей сервиса Google Диск, которые могут помочь организовать работу в дистанционном режиме, повысить качество предоставляемых образовательных услуг, значительно облегчить работу и сократить затраты времени учителя.

МОУ «Школа № 115 г. Донецка».

Страница дистанционного обучения:

<https://mou1152.wixsite.com/distance115> e-mail школы:

schooldon115@gmail.com

Телефоны для консультаций:

0713245682, 263-95-14