

Организация работы с файлообменником (ФО)

Ответственные за ФО:

- Организуют файлообменник
- Дают **доступ на редактирование** учителям, классным руководителям и ответственным по ОО
- Размещают в папках классов текстовый документ с информацией об учителях и их контакты

Классные руководители и ответственные по ОО:

- Дают доступ к папкам своего класса **на просмотр** ученикам своего класса

Классные руководители и ответственные по ОО:

- Контролируют размещение материалов учителями и действия учеников

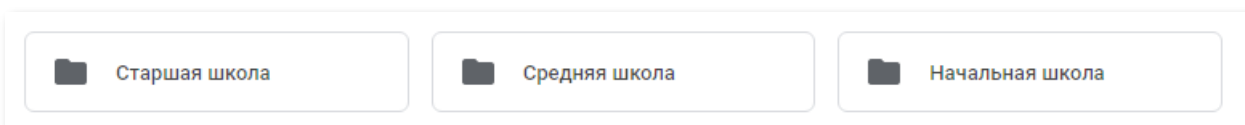
Учителя-предметники:

- Своевременно готовят материалы и **самостоятельно выкладывают их в папки классов согласно расписанию уроков**

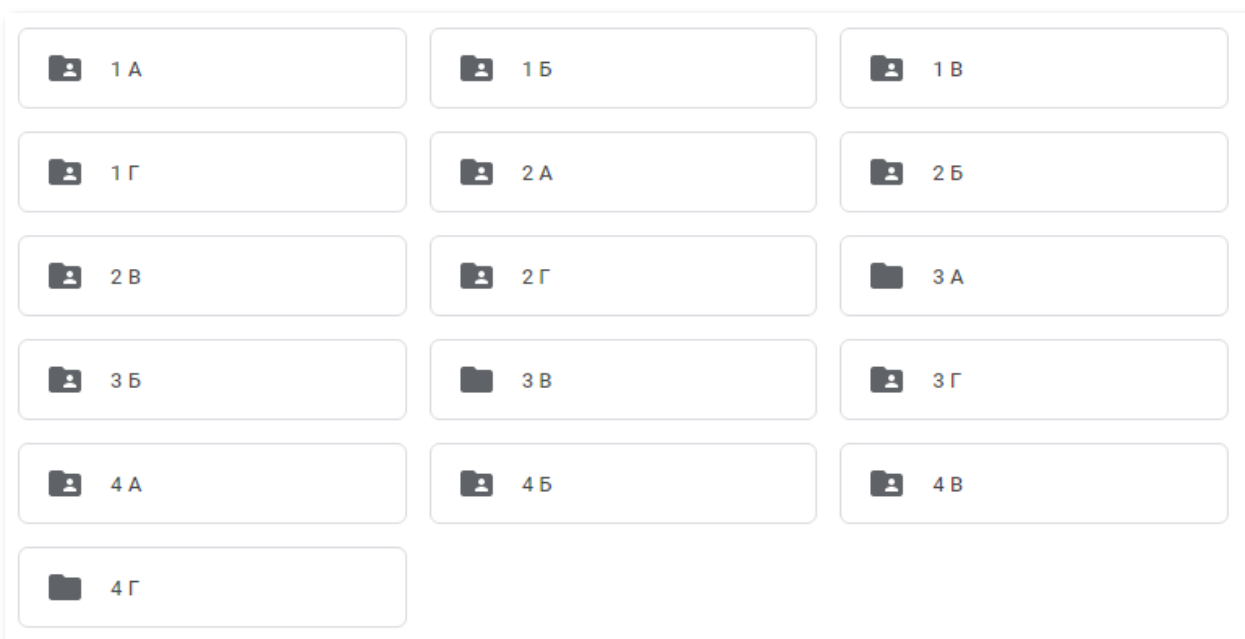
Структура ФО

На сетевом диске (ФО - файлообменнике) организованы папки по следующей схеме:

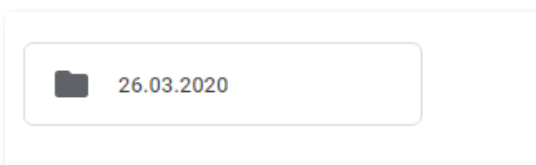
1. уровень: по уровням обучения (начальная, средняя, старшая школа)



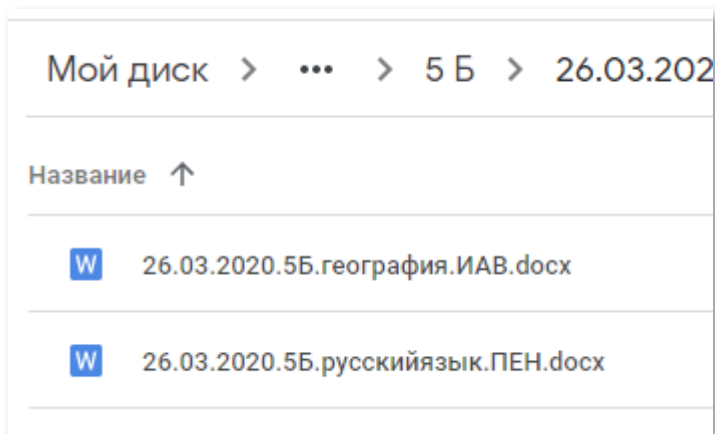
2 уровень: папки по классам (1 А, 1 Б, 1 В, ...), текстовый документ с информацией об учителях и их почтовыми адресами



3 уровень: папки по датам



В папки выкладываются материалы для уроков по расписанию этого дня.



Оформление файлов

Имя файла должно соответствовать следующему шаблону:

Дата.Класс.Предмет.Инициалы учителя

Дата и класс указывается для проверки – в той ли папке лежит файл.

Обязательные пункты в файле:

- ФИО учителя
- Тема урока
- Дата урока
- План (этапы) урока (объем на 30-45 минут):

указания действий ученика: что ему сделать во-первых, во-вторых и т.д., прочитать, изучить или ответить на вопросы, выполнить в тетради, в системе (указать ссылки) или напечатать ответы в Word, каждый шаг должен содержать или материалы в самом файле (текст, картинки, схемы), или ссылки на тот или иной ресурс (параграф, страница в учебнике, ссылка на внешний интернет-ресурс, разработку учителя и т.д.)

- До какого числа сдать задания и в каком виде

Это может быть фотография страницы тетради, текстовый документ (в Word или иной программе), скриншот (снимок с экрана компьютера), аудиозапись или рисунок

- Дата общения через интернет (онлайн консультация)

При этом рекомендуется указать дату и точное время начала онлайн-занятия, тему занятия, средство связи, ссылку, что приготовить к началу онлайн-занятия и т.д.

Например:

На данном этапе урока, пожалуйста, прочтите текст по ссылке <https://resh.edu.ru/subject/lesson/7326/start/274231/>, посмотрите видео по ссылке <https://resh.edu.ru/subject/lesson/7326/main/274235/> и ответьте на вопросы: «.....». Заполните эту таблицу «.....».

Ответы сохраните в word и отправьте на почту (...@...ru) до «такого-то» числа.

В четверг «такого-то» числа жду всех в 11-00 на онлайн-урок по ссылке: «указываете ссылку» или скайп имя – в соответствии с тем, какой ресурс Вы выбрали.

Следует помнить, что общее время непрерывной работы за компьютером не должно превышать нормы:

в 1–2-м классе – 20 минут,

в 4-м – 25 минут,

в 5–6-м классе – 30 минут,
в 7–11-м – 35 минут.

Многие платформы содержат только практические задания и тесты, поэтому нужно продумать, как будете давать ученикам теоретический материал.

Ограничиться только обменом материалов нельзя. Важно проводить и онлайн-уроки:

- Если скорость интернета позволяет, это будут видеоуроки
- Если нет необходимой скорости интернет – это может быть чат или форум

Нельзя размещать **видео** в ФО. Если нужно разослать какое-то видео – нужно помещать только **ссылки** на них!

Готовый файл для урока учитель должен отправить ответственному за ФО по почте **не позднее чем за сутки до урока**.

Ученикам будет предоставлена памятка примерно такого содержания:

- Как получить доступ к папке (ссылка)
- Информация о том, что каждый день в этой папке будет появляться папка с актуальной датой
- В папке с датой буду размещаться файлы с именами, указывающими, к какому предмету они относятся
- Эти файлы рекомендуется скачать на свой компьютер и выполнять действия, следуя инструкциям, указанным в файле
- Куда отправлять выполненное домашнее задание и в каком формате
- И т.д.