

Инструкция по составлению урока в дистанционном формате (без учителя)

Планируя урок, задайте себе 3 вопроса:

1. Чему я хочу научить моих учеников?
2. Каким образом дети этому научатся?
3. Какую поддержку в этом я могу им дать?

Ответы помогут в составлении плана работы. Подумайте об^

- учебных материалах (учебник, ссылки на видеоуроки, дидактические материалы);
- способах контроля работы учеников (тесты через Google-форма, ЯКласс, Skysmart; видео-(фото-)отчеты, др.;
- способах обратной связи (через сервисы Google-форма, ЯКласс, Skysmart вы получаете обратную связь автоматически (уже с проверкой заданий в баллах или процентах); Дневник.ру; группа класса в WhatsApp, электронная почта педагога и пр.)

PS: очень важно выработать устойчивый алгоритм обратной связи, чтобы обучающиеся не путались, куда, кому, каким образом отправлять выполненную работу. Прописывайте способ обратной связи в своих Рабочих листах КАЖДЫЙ РАЗ!!! Обучающиеся не ОБЯЗАНЫ помнить все ВАШИ предпочтения.

Алгоритм подготовки урока

1. Определите тему урока (в соответствии с рабочей программой).
2. Определите тип урока.
3. Поставьте цели занятия относительно ученика (ученик научится – смотреть в тематическом планировании Рабочей программы).
4. Выберите самую оптимальную форму дистанционного урока, исходя из технических и технологических особенностей.
5. Решите, каким способом информация будет представлена перед учениками (презентация, таблицы, диаграммы, графика, текст и т. д.). Структурируйте материал.
6. Подготовьте необходимые материалы, которые понадобятся ученикам: ссылки на сайты, пособия, электронные книги и др.
7. Разработайте самостоятельные задания для каждой темы (подтемы) урока. Подумайте над системой оценивания: как и за что будет ставиться отметка.
8. Определите продолжительность урока. Необходимо соблюдать длительность непрерывной работы за компьютером для обучающихся:
1-х классов - 10 мин,
2-5-х классов - 15 мин,
6-7-х классов - 20 мин,
8-9-х классов - 25 мин,
10-11-х классов - 30 мин.
Распределите время урока.
9. При необходимости подготовьте инструкцию по выполнению заданий для учеников.
11. Обязательно продумайте обратную связь с обучающимися.

Образец оформления рабочего листа

Рабочий лист урока по _____ на _____
Учебный предмет Дата Месяц
по теме «_____». _____ класс

Приветствие

Этапы урока/ Длительность этапа	Содержание
1. Мотивация/ 2-3 минуты	Интересное (проблемное) задание, которое вводит в тему урока.
2. Цель / 1 минута	Из рабочей программы по учебному предмету

3.1 Изучаем новую тему с <u>компьютером</u> / 5-7 минут	Ссылка на видеоурок. Презентация.
3.2 Изучаем новую темы <u>без компьютера</u> / 15-20 минут.	Параграф учебника. ИЛИ (таблицы, диаграммы, графика, текст и т. д.). Задание (ориентируйтесь на методический аппарат учебника) и инструкция по его выполнению и оформления.
4. Контроль знаний и умений/ 5-7 минут	Тест, метод незаконченного предложения, текст с пропусками и т.д.
5. Рефлексия (можно устно)/ 2-3 минуты	3-2-1 Я узнал ... Я понял ... Я научился... Было трудно ... Синквейн

13. Файл называем: Дата Предмет Класс

14. В электронный журнал прикрепляем на дату предшествующего урока в окно «Добавит ДЗ к следующему уроку».