

## **Функциональные обязанности сетевого преподавателя, организующего дистанционное обучение с использованием Интернет-технологий информационно-образовательной среды «Телешкола»**

Основными направлениями деятельности преподавателя являются следующие.

### **1. Организация учебного процесса.**

1.1. Знакомится с содержанием сетевых учебных курсов (для старшей школы — интернет-уроки, для начальной и основной школы — сетевые учебные материалы), размещённых на образовательной платформе информационно-образовательной среды «Телешкола».

1.2. Предоставляет учащимся информацию об особенностях изучения предмета при использовании Интернет-технологий информационно-образовательной среды «Телешкола» (требования к прохождению уроков учеником, особенности он- и офлайн-уроков и сроки их прохождения, сроки выполнения различного типа заданий, особенности проведения онлайн-уроков в режиме видеоконференции, функциональная направленность и место расположения рекомендаций к интернет-уроку или модулю сетевых учебных материалов, проводимому в режиме онлайн, место обсуждения заданий в зависимости от их типа, возможность проведения дополнительных онлайн-уроков и консультаций).

### **2. Осуществление учебного процесса и контроль образовательных достижений учащихся.**

2.1. Проводит текущие и тематические онлайн-уроки с учащимися группы (групп) в соответствии с утверждённым расписанием.

2.2. Проводит дополнительные индивидуальные и групповые онлайн-консультации в случае необходимости (как по результатам текущего контроля, так и по просьбе учащегося).

2.3. Систематически осуществляет наблюдение за ходом учебного процесса, контроль освоения учащимися курса учебного предмета, анализ учебной деятельности учащихся, отвечает на их вопросы (офлайн-консультирование).

2.4. Обеспечивает качественное методическое сопровождение учащихся:

- разрабатывает к каждому интернет-уроку и модулю сетевого учебного материала методические рекомендации по освоению темы и размещает их в форуме по уроку;
- анализирует ошибки, допускаемые учащимися при прохождении тестов, выполненных в течении офлайн-урока, и указывает ученикам на причину их возникновения;
- проверяет домашние задания, оценивает и заносит отметку в электронный журнал;
- разрабатывает инструкцию к каждому уроку, проводимому в режиме онлайн, и размещает её в форуме по уроку;
- определяет индивидуальную траекторию изучения материала интернет-урока и модуля сетевого учебного материала через определение для каждого ученика группы индивидуального набора заданий с открытым ответом, которые являются обязательными для выполнения;
- проверяет ответы учащихся группы (групп) на задания с открытым ответом, размещённые в интернет-уроках, оценивает их и заносит оценку в электронный журнал;
- организует групповую работу с заданиями с открытым ответом в различных формах (дебаты, дискуссия, ролевая игра) на форуме по уроку и в видеоконференции в информационно-образовательной среде «Телешкола».

2.5. Осуществляет систематический текущий контроль освоения учащимися курса учебного предмета.

2.6. Принимает участие в организации и осуществлении проектной деятельности учащихся, проводит рецензирование и оценивание проектов, оказывает помощь в их презентации.

2.7. Принимает участие в подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации.

2.8. Принимает участие в организации и проведении различных интерактивных учебных мероприятий в сети: интернет-конференции, интернет-дискуссии, выставки работ учащихся.

### **3. *Осуществление взаимодействия с персоналом, обеспечивающим процесс дистанционного обучения***

3.1. Осуществляет взаимодействие с **тьютором** с целью:

- согласования графика проведения дополнительных онлайн-уроков и консультаций;
- информирования об отсутствии ученика на онлайн-уроке (или о невыполнении своевременно заданий урока) и выяснения причин этого;
- координирования составления расписания экзаменов и консультаций для проведения промежуточной и итоговой аттестаций.

3.2. Осуществляет взаимодействие с **ответственным за организацию дистанционного обучения в общеобразовательном учреждении** с целью:

- получения материалов, необходимых для реализации своей деятельности (расписание занятий группы, внесение изменений в расписание, бланки отчётных материалов, пакет нормативно-правовых документов);
- получения рабочего места (компьютер с выходом в Интернет), необходимого для выполнения функциональных обязанностей;
- координирования составления расписания занятий группы.

### **4. *Осуществление воспитательной работы***

4.1. Помогает учащимся научиться адекватно оценивать свою учебную деятельность.

4.2. Оказывает помощь учащимся при самостоятельном корректировании ими темпа своей учебной деятельности.

4.3. Принимает участие в различных внеклассных мероприятиях в сети.

4.4. Размещает на образовательной платформе лучшие работы учащихся с целью их обсуждения.

### **5. *Повышение квалификации***

5.1. Принимает участие в педагогических и научно-методических семинарах, педсоветах и психолого-педагогических консилиумах, организуемых на форумах и в режиме видеоконференции, с целью совершенствования форм и методов педагогического сопровождения учебного процесса.