



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минобразования Новосибирской области)

**УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ**

Красный проспект, д.18, г. Новосибирск, 630007
Тел.: (383)238-73-46, 238-73-20 факс: (383) 238-61-03

E-mail: minobr@nso.ru

www.minobr.nso.ru

07 МАИ 2019 № 4146-03/25
На № _____ от _____

Об организационных и методических материалах по
проекту «СДШ НСО»

Руководителям
органов управления
образования муниципальных
районов и городских округов

Начальнику департамента
образования мэрии
г. Новосибирска
Р.М. Ахметгарееву

Руководителям
муниципальных методических
служб

Уважаемые руководители!

Направляем Вам «Организационные и методические материалы по
применению электронного обучения, дистанционных образовательных
технологий в рамках реализации проекта «Сетевая дистанционная школа
Новосибирской области».

Приложение: «Организационные и методические материалы по
применению электронного обучения, дистанционных образовательных
технологий в рамках реализации проекта «Сетевая дистанционная школа
Новосибирской области» – 60 л. в электронном виде.

Начальник управления

В.Н. Шукин

К.Ю. Савгачев
8 (383) 238-74-09
В.Г. Перкова
8 (383) 349-58-00 доп. 201

Организационные и методические материалы по применению электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в рамках реализации проекта «Сетевая дистанционная школа Новосибирской области»

Построение системы электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий требует тщательного проектирования модели, разработки стратегии внедрения инновации, разработки новых должностных инструкций участникам образовательного процесса, системы экономического распределения ресурсов для оплаты труда сотрудников, мотивационной схемы, пакета локальных документов для регулирования процесса электронного обучения.

Настоящие организационные и методические материалы разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 13, 15, 16, 17), приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Положением о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в рамках проекта "Сетевая дистанционная школа Новосибирской области".

Настоящие методические материалы содержат:

- I. [Основные понятия и термины](#)
- II. [Цели и задачи проекта "Сетевая дистанционная школа Новосибирской области" \(далее - СДШ НСО\)](#)
- III. [Требования к образовательным организациям - участникам проекта СДШ НСО](#)
- IV. [Модели организации учебного процесса в ОО, участвующих в проекте с использованием дистанционных форм обучения](#)
- V. [Направления работы в рамках проекта](#)
- VI. [Рекомендуемые подходы к организации работы по проекту](#)
- VII. [Финансирование проекта СДШ НСО](#)
- VIII. [Рекомендации по распределению дополнительного финансирования между участниками проекта «Сетевая дистанционная школа»](#)
- IX. [Примерный перечень нормативных актов, необходимых для реализации проекта СДШ НСО](#)
- X. Приложения:
 - [Приложение 1. Система отчетности в проекте СДШ НСО](#)

- [Приложение 2. Рекомендации по организации разработки электронных курсов в рамках проекта СДШ НСО и составлению отчета по результатам разработки](#)
- [Приложение 3. Рекомендации для проведения апробации дистанционных курсов, разрабатываемых в рамках проекта СДШ НСО, и составления отчета по результатам апробации](#)
- [Приложение 4. Две модели распределения финансирования по проекту СДШ НСО на муниципальном уровне](#)
- [Приложение 5. Должностная инструкция педагога-организатора \(с функционалом муниципального координатора по организационной и учебно-методической работе в проекте СДШ НСО\)](#)
- [Приложение 6. Примерные качественные показатели, учитываемые при определении размеров стимулирующих выплат педагогу-организатору с функциональными обязанностями муниципального координатора проекта СДШ НСО](#)
- [Приложение 7. Должностная инструкция педагога-организатора \(с функционалом школьного координатора проекта СДШ НСО\)](#)
- [Приложение 8. Должностная инструкция сетевого педагога в проекте СДШ НСО](#)
- [Приложение 9. Примерные качественные показатели, учитываемые при определении размеров стимулирующих выплат сетевому педагогу в проекте СДШ НСО](#)
- [Приложение 10. Должностная инструкция тьютора в проекте СДШ НСО](#)
- [Приложение 11. Форма заявления от родителей обучающихся](#)
- [Приложение 12. Форма для загрузки списка обучающихся в РСДО](#)

I. Основные понятия и термины

1. **Информационно-образовательная среда** – это системно организованная совокупность средств передачи данных, информационных ресурсов, протоколов взаимодействия, аппаратно-программного и организационно-методического обеспечения, ориентированная на удовлетворение образовательных потребностей пользователей. В информационно-образовательной среде посредством дистанционных образовательных технологий создаются условия для организации электронного обучения.

2. **Дистанционное обучение** – это способ обучения, реализуемый в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника. Характеризуется рядом специфических черт:

1) взаимной пространственной удаленностью обучающихся, обучающих и источников информации;

2) набором специальных технологий, обеспечивающих двунаправленное взаимодействие субъектов образовательной деятельности и источников информации;

3) сочетанием синхронных и асинхронных технологий обучения и общения (online или offline технологии);

4) ориентацией на самостоятельную образовательную деятельность обучающихся.

3. **Система дистанционного обучения** – образовательная система, обеспечивающая получение знаний с помощью ДТО. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся. Включает в себя: кадровый состав администрации и технических специалистов, преподавательский состав, учебные материалы и продукты, методики обучения и средства доставки знаний обучающимся (соответствующие одному или нескольким видам дистанционных технологий обучения), объединенные организационно, методически и технически с целью проведения дистанционного обучения.

4. **Информационно-коммуникационная технология** – информационные процессы и методы работы с информацией, осуществляемые с применением средств вычислительной техники и средств коммуникации.

5. **Виртуальная аудитория** – множество удаленных друг от друга рабочих мест, объединенных каналами передачи данных и используемых в рамках технологии дистанционного обучения обучаемыми для выполнения

одинаковых в содержательном отношении учебных процедур при возможности интерактивного взаимодействия друг с другом и преподавателем.

6. **Электронный образовательный ресурс (ЭОР)** – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них.

7. **Дистанционный курс** – размещенный в информационно-образовательной среде (далее - ИОС) комплекс учебно-методических материалов, представленных в виде гипертекстовой структуры с мультимедиа приложениями, обеспеченный системой навигации по курсу и управления различными его компонентами.

8. **Образовательный контент** – структурированное предметное содержание, используемое в образовательном процессе.

9. **Виртуальная лаборатория дистанционного обучения** – лаборатория удаленного доступа, в которой реальное учебно-исследовательское оборудование заменено средствами математического моделирования.

10. **Инструментальные средства дистанционного обучения** – программное и информационное обеспечение, используемое для представления учебных материалов в информационно-образовательной среде дистанционного обучения.

11. **Региональная система дистанционного обучения** (далее - РСДО) - включает в себя образовательную платформу и хранилище образовательного контента.

12. **Региональный оператор проекта СДШ НСО** – подведомственная организация Министерства образования Новосибирской области государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Новосибирской области "Областной центр информационных технологий" (далее - ГБУ ДПО НСО «ОблЦИТ»). Обеспечивает научно-методическое и организационное сопровождение проекта.

13. **Руководитель проекта СДШ НСО** – сотрудник регионального оператора проекта.

14. **Региональный координатор проекта** – методист ГБУ ДПО НСО «ОблЦИТ»: организует работу в РСДО, взаимодействует с муниципальными координаторами, предоставляет отчетность в Министерство образования НСО.

15. **Муниципальный координатор проекта** - сотрудник муниципальной методической службы: организует работу по проекту в муниципалитете, предоставляет отчетность на региональный уровень.

16. **Школьный координатор проекта** – сотрудник образовательной организации (далее - ОО) - участника проекта: координирует работу по проекту в ОО, организует работу тьюторов ОО, предоставляет отчетность на муниципальный уровень.

17. **Сетевой педагог** – учитель-предметник, прошедший повышение квалификации, использующий в своей работе возможности СДО «Moodle» и ресурсы РСДО.

18. **Тьютор ОО** – педагог в ОО: обеспечивает обучающимся возможность полноценной работы в РСДО, контролирует ход обучения.

19. **Базовая школа** – ОО, где обучение ведется сетевыми педагогами обязательно с обучающимися других ОО.

II. Цели и задачи проекта СДШ НСО

20. Основные Цели проекта СДШ НСО:

1) Создание условий для предоставления всем обучающимся Новосибирской области равного доступа к качественному образованию независимо от места их проживания.

2) Формирование региональной системы дистанционного обучения Новосибирской области с использованием информационных образовательных технологий как элемента современной ИОС.

3) Формирование электронных информационных и образовательных ресурсов как составляющих компонентов единой базы цифрового образовательного контента региона.

21. Задачи применения ЭО, ДОТ в проекте СДШ НСО:

1) введение в учебный процесс новейших образовательных технологий и создание посредством этого современного образовательного пространства;

2) модернизация образования, направленная на достижение современного качества результатов обучения и результатов социализации;

3) повышение уровня информационно-коммуникационной культуры и информационно-коммуникационной компетентности участников образовательного процесса;

4) повышение информационного, научно-методического, организационно-технического и педагогического потенциала системы образования Новосибирской области;

5) установление равного доступа к полноценному образованию разным категориям обучающихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями;

6) обеспечение обучающимся возможности выстраивания индивидуальной образовательной траектории;

7) обеспечение углубленного изучения отдельных предметов программы среднего полного общего образования;

8) развитие способностей к самостоятельной познавательной деятельности;

9) вовлечение в единое образовательное пространство Новосибирской области обучающихся удаленных от образовательных центров школ и организация обучения распределенных по интересам групп школьников;

10) участие в учебном процессе преподавателей различных учреждений, работающих на основе дистанционных образовательных технологий;

11) использование ресурсов региональной системы дистанционного обучения для оптимизации учебного процесса в рамках традиционной классно-урочной системы;

12) предоставление обучающимся учебной информации (электронные учебники и учебные пособия, мультимедиа курсы, звуковые и видеофайлы, Интернет-ресурсы, печатные издания и др.) и обеспечение способов ее доставки (по сети или на локальных носителях).

22. Основными **принципами** организации сетевой формы реализации образовательных программ являются:

1) принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников учебного процесса с помощью специализированной информационно-образовательной среды (в том числе, форумы, электронная почта, Интернет-конференции, online уроки);

2) принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях учебного процесса, что способствует сочетанию разных дидактических моделей проведения уроков с применением дистанционных образовательных технологий и сетевых средств обучения: интерактивных тестов, тренажеров, лабораторных практикумов удаленного доступа и др.;

3) принцип гибкости, дающий возможность участникам учебного процесса работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время;

4) принцип модульности, позволяющий использовать ученику и преподавателю необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальных учебных планов;

5) принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся.

III. Требования к образовательным организациям - участникам проекта СДШ НСО

23. Участниками проекта СДШ НСО могут стать образовательные организации, имеющие соответствующую материально-техническую базу, квалифицированный педагогический состав, обладающий достаточными навыками и знаниями в области информационно-коммуникационных и сетевых технологий.

24. Решение об участии в проекте СДШ НСО принимают администрация, педагогический коллектив образовательной организации и органы общественного самоуправления. Заявка на участие в проекте заверяется подписью руководителя и печатью организации. Включение ОО в проект утверждается приказом Министерства образования Новосибирской области и постановлением главы муниципалитета.

25. Сотрудники образовательной организации, участвующие в реализации учебного процесса в СДШ НСО с применением ЭО, ДОТ (школьный координатор, сетевые педагоги, тьюторы), должны в обязательном порядке пройти соответствующее повышение квалификации и иметь тому документальное подтверждение.

26. Обучение по образовательной программе с использованием ЭО, ДОТ осуществляется с согласия обучающегося, его родителей (законных представителей), оформленного в письменной форме. Образовательная организация обеспечивает открытость информации о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об

образовательных ресурсах РСДО, к которым обеспечивается доступ обучающихся).

27. Текущая и промежуточная успеваемость обучающихся фиксируется в электронных журналах и учитывается при внесении оценок в журнал успеваемости в соответствии с принятыми в образовательной организации локальными актами.

28. При реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ образовательная организация обеспечивает ведение учета и осуществление хранения результатов образовательного процесса и внутреннего документооборота на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

29. Образовательная организация – участник проекта СДШ НСО несет ответственность перед обучающимися, родителями и органами управления образованием:

1) за реализацию конституционного права граждан на получение образования, качество предоставляемых услуг;

2) за адекватность применяемых методов, форм и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.

IV. Описание моделей организации учебного процесса в ОО, участвующих в проекте с использованием дистанционных форм обучения

30. В проекте СДШ НСО создана такая информационная образовательная среда, в которой при наличии подготовленных педагогических кадров можно организовать качественный образовательный процесс, отвечающий целям и задачам образовательной программы, разработанной в условиях функционирования ФГОС.

31. Составляющие системы электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий:

- *технологическая* (материальная база и программное обеспечение). Для использования дистанционных образовательных технологий необходимо предоставить каждому обучающемуся и педагогическому работнику свободный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий.

Рабочее место педагогического работника и обучающегося должно быть оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, аудиокolonками и (или) наушниками).

Эффективное внедрение дистанционных образовательных технологий и использование электронных образовательных ресурсов возможно при условии наличия качественного доступа педагогических работников и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

Услуга подключения к сети Интернет должна предоставляться в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и

профилактических работ при обеспечении совокупной доступности услуг не менее 99,5% в месяц.

- *содержательная* (создание информационных ресурсов в виде электронных курсов, сайтов, порталов, организация методического сопровождения). Образовательный контент для ОО Новосибирской области, использующих в учебном процессе электронное обучение и дистанционные образовательные технологии расположен на серверах РСДО, информационно-методические ресурсы проекта СДШ НСО (сайты, порталы) сопровождает ГБУ ДПО НСО «ОблЦИТ».

- *организационная* (обучение и переподготовка преподавателей дистанционного обучения, педагогическое сопровождение обучающихся в процессе обучения, т. е. организация и проведение учебного процесса). Методическое сопровождение использования дистанционного обучения в ОО Новосибирской области осуществляют региональные и муниципальные координаторы.

К организационной составляющей относятся также разработка и описание моделей построения образовательного процесса на основе электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий.

32. Методическая организация системы электронного обучения с использованием дистанционных образовательных технологий может быть реализована в виде различных моделей и форм индивидуализации образовательной деятельности обучающихся. Каждая модель имеет свою специфику и предназначена для решения конкретных дидактических задач. Специфика каждой модели дистанционного учебного процесса обуславливает отбор и структурирование содержания обучения, методов, организационных форм и средств коммуникации.

33. Модель «Очное обучение с использованием дистанционных образовательных технологий». Данная модель (смешанное обучение) может быть использована в двух формах:

1) Базовое обучение очное, а отдельные виды деятельности осуществляются дистанционно.

При сохранении всех достоинств очного обучения (непосредственное личное общение обучающихся с преподавателем и обучающихся между собой, четкая организация учебного процесса) происходит их усиление за счет возможностей электронного и дистанционного обучения (индивидуализация, гибкость, интерактивность, автоматизированный контроль, продуманная организация самостоятельной работы обучаемых, в том числе внеаудиторной, возможность дистанционной организации совместной проектной деятельности).

На очные занятия в зависимости от сложности учебного материала выносятся виды деятельности, требующие личного контакта педагога и обучающихся: объяснение нового материала, контроль понимания и умений, защита проектов. Материалы дистанционного курса РСДО используются систематически в качестве дополнительных электронных образовательных ресурсов.

На дистанционные занятия выносятся самостоятельное изучение дополнительного материала, формирование навыков работы с информацией, выполнение текущих домашних заданий и контрольных работ, подготовка к дискуссиям, проектам.

Широкое распространение в рамках концепции смешанного обучения получило так называемое «перевернутое обучение».

Сущность данной технологии заключается в том, что теоретические материалы курса РСДО школьники изучают дома, а домашние задания выполняют в классе. Положительным в данной идее является то, что обучающийся имеет возможность изучать новый материал в удобном для себя темпе. Попутно он может обращаться к учебнику и дополнительным ресурсам.

Работа обучающихся на уроке заключается в выполнении практических заданий, направленных на закрепление тех теоретических знаний, которые они изучили дома. В классе школьники обсуждают изученный материал, а учитель помогает применять полученные знания на практике.

2) Базовое обучение дистанционное, а очно проводятся только определенные виды учебной деятельности.

Учебный процесс проходит в дистанционном режиме. Ученики изучают новый материал, выполняют предложенные сетевым педагогом задания, консультируются с преподавателем. Дистанционно используются также индивидуальные и групповые формы работы.

На очные занятия выносятся лабораторные и практические работы, выполнение которых в дистанционной форме нецелесообразно или технически невозможно. Также очно могут проводиться семинары и совместные защиты проектов.

3) Частным случаем модели «Очное обучение с использованием дистанционных образовательных технологий» можно считать использование методики 5+1.

Данная методика предполагает пятидневное очное присутствие обучающихся в школе, а в шестой день (вариант - суббота) учебный процесс организован с использованием электронного обучения посредством дистанционных технологий.

Для успешной реализации методики 5+1 необходимы: наработанный в ОО опыт (не менее одного года) использования в учебном процессе ЭО, ДОТ; грамотный выбор электронных курсов РСДО; правильно составленное расписание для параллели обучающихся; создание необходимых технических, кадровых, организационных условий в образовательной организации.

При высокой востребованности электронного обучения среди участников образовательных отношений данная методика позволяет облегчить учебную очную недельную нагрузку обучающихся, обеспечить дифференцированный, индивидуальный подход, дает учителю возможность полноценной работы с длительно отсутствующими детьми.

34. Модель «Заочное (виртуальное) обучение». Учебный процесс организован исключительно с использованием дистанционных образовательных

технологий в структурированном информационно-образовательном пространстве РСДО.

1) Обучение в заочной форме с использованием ДОТ предполагает полностью удаленное освоение обучающимся образовательной программы или учебного предмета с использованием РСДО в условиях дистанционного взаимодействия с сетевым педагогом. Все коммуникации в образовательном процессе осуществляются посредством РСДО. Очных занятий не предполагается.

2) Дистанционные (виртуальные) группы обучающихся организуются в ОО, испытывающих потребность в привлечении внешних педагогических кадров. Обучение таких групп ведут сетевые педагоги базовой школы (школ) с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Базовая школа – это ОО, сетевой педагог (педагоги) которой используют сетевую форму реализации образовательных программ с группами обучающихся из других ОО.

3) Виртуальные группы в ОО по разным предметам могут быть прикреплены к разным базовым школам. ОО – участник проекта СДШ НСО может выступать одновременно и как базовая школа, и как школа, виртуальные группы обучающихся которой прикреплены к другой базовой школе.

35. Дистанционное обучение в СДШ НСО реализуется в двух **формах взаимодействия** обучающихся и сетевых педагогов:

1) Асинхронная организация учебного процесса, которая обеспечивает обучающемуся возможность освоения учебного материала в любое удобное для него время и общение с преподавателями с использованием средств ИКТ в режиме отложенного времени.

2) Синхронная организация учебного процесса, которая предусматривает проведение учебных мероприятий и общение обучающихся с сетевыми педагогами в режиме реального времени средствами ИКТ.

36. Учебно-методическая помощь обучающимся при освоении ими образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ, осуществляется в форме групповых и индивидуальных консультаций, оказываемых в том числе дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

37. Оценка результатов обучения проводится на основании контроля соблюдения условий проведения мероприятий (учебных занятий, практик, включая проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся).

38. Система отчетности в проекте СДШ НСО описана в Приложении 1 к настоящим Рекомендациям.

V. Направления работы в рамках проекта СДШ НСО

39. Разработка электронного контента (учебных курсов) для РСДО

1) Важным направлением работы в проекте СДШ НСО является разработка электронных учебных курсов для РСДО, ориентированных на выполнение в

полном объеме учебного плана общеобразовательных организаций Новосибирской области.

2) Электронный курс – это структурированный материал по выбранной дисциплине, решающий заранее определенные цели и задачи обучения, представленный как набор тематических (или календарных) модулей, в которых размещены ресурсы и деятельностные (интерактивные) элементы курса.

3) Учебные курсы для РСДО по всем предметам и предметным областям учебного плана разрабатывают лучшие педагоги из образовательных организаций Новосибирской области. Рекомендации по организации разработки электронных курсов в рамках проекта СДШ НСО и составлению отчета по результатам разработки описаны в Приложении 2 к настоящим Рекомендациям.

4) Готовые электронные курсы помещаются в список курсов на апробацию.

40. Апробация дистанционных курсов, разрабатываемых в рамках проекта СДШ НСО.

1) До включения разработанного курса в список учебных курсов РСДО и начала массового использования в учебном процессе образовательных организаций, он (курс) проходит обязательную апробацию.

2) Региональные координаторы размещают на сайте сопровождения проекта список курсов, готовых для апробации.

3) Сетевые педагоги Новосибирской области, прошедшие соответствующее повышение квалификации и имеющие опыт работы в проекте не менее года, совместно с администрацией своей ОО выбирают из этого списка курсы интересующей их тематики. Составляется заявка от ОО, которая направляется региональному координатору. Согласованная с региональным координатором заявка утверждается приказом Министерства образования НСО.

4) Рекомендации для проведения апробации дистанционных курсов, разрабатываемых в рамках регионального проекта СДШ НСО, и составления отчета по результатам апробации приведены в Приложении 3 к настоящим Рекомендациям.

5) По результатам апробации, дистанционные курсы либо передаются на доработку авторам, либо размещаются в хранилище электронных курсов РСДО.

VI. Рекомендуемые подходы к организации работы по проекту

41. При реализации подобных масштабных проектов очень важен системный подход и четко структурированное взаимодействие всех элементов системы. Обязательно наличие однозначной иерархии уровней координации по схеме: региональный уровень – муниципальный уровень – уровень образовательной организации. По этой же схеме информация о ходе работ должна поступать региональному оператору.

Для успешной реализации регионального проекта СДШ НСО требуется объединить посредством сетевых технологий программные и технические

средства, организационное и методическое обеспечение, предназначенные для повышения эффективности и доступности образовательного процесса.

42. Муниципальная методическая служба (муниципальный оператор) в проекте СДШ НСО исполняет не просто буферную или трансляционную функцию, она квалифицированно сопровождает весь учебный процесс. Муниципальные координаторы проекта СДШ НСО:

1) централизованно на уровне муниципалитета обеспечивают участников проекта всей необходимой информацией;

2) оказывают методическую помощь сетевым педагогам в адаптации дистанционных курсов РСДО к специфическим условиям учебного процесса в конкретных образовательных организациях;

3) оказывают методическую поддержку педагогам муниципалитета, разрабатывающим собственные образовательные ресурсы;

4) в тесном контакте с образовательными организациями и сетевыми педагогами составляют сетевое расписание для всех образовательных организаций муниципалитета, участвующих в проекте;

5) координируют взаимодействие образовательных организаций с целью построения модели сетевого взаимодействия на уровне муниципалитета;

6) планируют и проводят мониторинговые визиты в ОО с целью оказания информационной и методической помощи, особенно, на начальной стадии вхождения в проект;

7) оказывают консультационную и техническую поддержку образовательным организациям;

8) регулярно проводят мониторинг исполнения требований проекта всеми участниками на муниципальном уровне;

9) осуществляют постоянную связь с региональным координатором.

43. На уровне образовательной организации важным фактором успешной реализации проекта СДШ НСО является всесторонняя поддержка со стороны администрации ОО, которая:

1) принимает совместно с педагогическим коллективом образовательной организации и органом общественного самоуправления решение об участии в проекте СДШ НСО и использовании дистанционных образовательных технологий для удовлетворения образовательных потребностей обучающихся, включает часы обучения с использованием дистанционных образовательных технологий в учебное расписание организации, учитывает результаты электронного обучения на основе предоставленных сетевыми педагогами данных при аттестации по окончании года;

2) разрабатывает и принимает всю локальную нормативную документацию, необходимую для организации работ по использованию в учебном процессе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

3) обеспечивает необходимые условия для обучения с применением ЭО, ДОТ, руководство и контроль качества образовательного процесса, ведет учет результатов образовательного процесса и внутренний документооборот.

44. Для определения стратегии и тактики внедрения ЭО, ДОТ в образовательной организации важна роль школьного координатора, который:

- 1) планирует и контролирует процесс дистанционного обучения;
- 2) анализирует деятельность участников образовательного процесса;
- 3) поддерживает постоянную связь с сетевыми педагогами и тьюторами;
- 4) участвует в формировании расписания занятий;
- 5) подводит итоги и предоставляет отчетность на муниципальный уровень.

45. Особое внимание должно быть уделено уровню компетентности педагогических работников ОО, реализующей общеобразовательные программы в рамках проекта СДШ НСО, в вопросах использования современных информационно-коммуникационных технологий при реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Для организации учебного процесса этот фактор играет одну из важных ролей при выборе модели обучения.

46. Рекомендуется своевременно и полно проинформировать обучающихся и их родителей (законных представителей):

- 1) о перспективах реализации образовательных программ или их частей с применением дистанционной формы обучения в ОО, чтобы предоставить им возможность правильного выбора;

- 2) об образовательных ресурсах РСДО и о специфике организации учебного процесса в рамках проекта СДШ НСО;

- 3) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям).

47. Родители (законные представители) обучающихся, подписывая согласие на получение ребенком образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, должны оказывать ему всестороннюю поддержку и придерживаться требований локальных актов образовательной организации, регламентирующих образовательный процесс в рамках проекта СДШ НСО.

VII. Финансирование проекта СДШ НСО

48. Финансирование проекта СДШ НСО производится Министерством образования Новосибирской области в соответствии с нормативно-подушевым принципом из средств, направляемых на реализацию приоритетных региональных проектов в области образования. Объем финансирования утверждается ежегодным приказом Министерства, в котором также указываются финансируемые ОО Новосибирской области.

49. Оплата труда исполнителей проекта производится в виде стимулирующих выплат из средств, выделяемых на обеспечение реализации проекта СДШ НСО, в соответствии с действующими правилами, инструкциями и методическими рекомендациями Министерства образования Новосибирской области и регионального оператора.

50. Финансовые средства в проекте СДШ НСО распределяются:

- 1) на организацию и осуществление образовательного процесса;

2) на методическое сопровождение реализации проекта (на уровне муниципалитета и ОО).

51. Техническое обеспечение проекта СДШ НСО осуществляется из средств, выделяемых на реализацию проекта.

VIII. Рекомендации по распределению финансовых средств на реализацию проекта СДШ НСО на муниципальном уровне

52. На муниципальном уровне финансовые средства рекомендуется распределять в соответствии с двумя моделями (Приложение 4):

1) Модель 1: финансирование поступает в муниципалитет (на каждую ОО-участника проекта по количеству обучающихся в проекте) и перераспределяется в соответствии с учебной нагрузкой исполнителей в ОО. Такое перераспределение обеспечивает единый подход к оплате труда исполнителей, который зависит только от объема выполненной работы для каждой ОО. Оплата всем исполнителям проекта осуществляется в своей ОО.

2) Модель 2: финансирование поступает в муниципалитет и распределяется по базовым школам. Все внешние исполнители (например, тьюторы других ОО муниципалитета, прикрепленных к базовым, сетевые педагоги других ОО) сотрудничают с базовыми ОО на договорной основе. Эта модель подойдет муниципалитетам с небольшим количеством ОО-участников проекта.

53. Средства, выделяемые на обеспечение реализации проекта в муниципалитете, распределяются на проведение учебных занятий и методическое сопровождение, причем максимальная сумма средств, выделяемых на сопровождение не должна превышать 40% общей суммы средств, выделяемых муниципалитету в рамках проекта.

54. Оплата муниципальным координаторам производится в базовых школах на договорной основе. Для чего в базовых школах на время реализации проекта в штатное расписание вводятся соответствующие штатные единицы (педагог-организатор) с определенным функционалом, утверждаются должностные инструкции (Приложение 5). В положение об оплате труда и стимулирующих выплатах образовательной организации вносятся соответствующие изменения. Основные качественные показатели, учитываемые при определении размеров стимулирующих выплат, приведены в Приложении 6 к настоящим Рекомендациям.

55. Финансирование ОО, участвующих в проекте СДШ НСО, проводится с учетом количества исполнителей проекта в данном ОО и объема учебной нагрузки, определяемой функциональными обязанностями каждого исполнителя (Приложения 7, 8, 9). Исполнителями проекта в ОО являются:

- 1) Школьные координаторы;
- 2) Тьюторы;
- 3) Сетевые педагоги.

56. Списки исполнителей проекта утверждаются на муниципальном уровне и согласовываются на региональном.

57. Для расчета оплаты труда педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала, участвующих в реализации общеобразовательных программ в рамках проекта СДШ НСО, в ОО утверждаются конкретные виды учебной, учебно-методической, организационной работы и вводятся соответствующие нормы времени для расчета объема работы, выполняемой с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

58. Учет рабочего времени и обязанность подачи табеля на оплату возлагается на школьного координатора СДШ НСО.

59. При участии в реализации образовательных программ в сетевой форме педагогических работников нескольких организаций оплата труда осуществляется каждой из организаций самостоятельно, если договором о сетевом взаимодействии не предусмотрено иное.

IX. Примерный перечень нормативных актов, необходимых для реализации проекта СДШ НСО

60. Организация участия образовательных организаций в проекте СДШ НСО на муниципальном уровне регламентируется Положением о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в рамках проекта "Сетевая дистанционная школа Новосибирской области" и настоящими организационными и методическими рекомендациями. На муниципальном уровне оформляются следующие документы:

1) Постановление главы муниципалитета о реализации проекта СДШ НСО на территории муниципалитета и о назначении организации - муниципального оператора.

2) Приказ или информационное письмо муниципального органа управления образованием с указанием образовательных организаций, участвующих в проекте СДШ НСО, с перечнем предметов и классов, в которых будет использоваться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, со списком исполнителей по проекту в муниципалитете.

61. На основе имеющейся региональной и муниципальной нормативной правовой базы образовательная организация, использующая электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, разрабатывает соответствующие локальные нормативные акты, входящие в систему локальных нормативных актов, обеспечивающих образовательную деятельность организации:

1) Положение об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации основных и/или дополнительных образовательных программ, которое является основным локальным нормативным актом, регламентирующим использование электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в образовательной организации;

2) Приказ директора ОО об использовании в учебном процессе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий и назначении команды исполнителей по проекту СДШ НСО в организации;

3) Локальные акты ОО, закрепляющие порядок формирования групп обучающихся для участия в проекте СДШ НСО.

4) Локальные акты ОО, определяющие модели обучения с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в образовательной организации.

5) Инструкции для обучающихся, педагогических работников, технических специалистов (программистов, техников) для того, чтобы пользователям была понятна логика предстоящей работы. Инструкции рекомендуется сопровождать изображениями экранов (скрин-шотами) системы дистанционного обучения.

6) Локальные акты ОО, регламентирующие учет текущей, промежуточной и итоговой успеваемости обучающихся при освоении образовательных программ с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в образовательной организации.

7) Для расчета оплаты труда педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала, участвующих в реализации образовательных программ с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в образовательной организации должны быть утверждены конкретные виды учебной, учебно-методической, организационной работы, введены соответствующие нормы времени для расчета объема работы и внесены изменения в положение о системе оплаты труда в образовательной организации.

62. Образовательная организация разрабатывает формы документов, оформляемые при реализации образовательных программ с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (согласие обучающихся (законных представителей) на обучение по программе, реализуемой с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; учебного плана программы, реализуемой с использованием частично или в полном объеме электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; календарных учебных графиков проведения дистанционных занятий и др.).

Система отчетности в проекте СДШ НСО

1. Региональный координатор 2 раза в год производит выгрузку статистического отчета о работе сетевых педагогов и обучающихся на курсах РСДО и направляет его для работы муниципальным координаторам.

2. Муниципальный координатор анализирует данные статистического отчета в плане выполнения нормативных требований. По каждому сетевому педагогу, не выполнившему норматив (соответствующие ячейки закрашиваются красным цветом), в ОО составляется служебная записка за подписью директора с указанием причин, копия которой направляется региональному координатору. Нормативные требования указаны в Приложении 1. Форма 1.

3. Сетевые педагоги ежемесячно сдают школьному координатору отчет рекомендуемой формы (Приложение 1. Форма 2)

4. Школьный координатор 1 раз в четверть предоставляет отчет о работе своего ОО в проекте муниципальному координатору (Приложение 1. Форма 3).

5. По окончании учебного года муниципальный координатор формирует и направляет региональному координатору аналитический отчет о работе ОО своего муниципалитета в проекте, в котором отдельным разделом прописываются результаты сдачи обучающимися ОГЭ и ЕГЭ (для муниципалитетов, где использовались соответствующие дистанционные курсы для 9 и 11 классов) (Приложение 1. Форма 4).

Приложение 1. Форма 1.

Нормативы по обучению в РСДО*

1. Кол-во практических заданий.

Если при изучении дистанционного курса, согласно УТП, запланировано 34-36 часов занятий в год (1 час в неделю), то количество выполненных обучающимися и проверенных сетевым педагогом заданий должно быть не менее 4-х в месяц. Если количество часов занятий согласно УТП – 68 и более (2 часа в неделю), то количество выполненных и проверенных практических заданий должно быть не менее 8-ми в месяц. Данный норматив определяется тем, что на уроке с применением ДОТ должно быть использовано по крайней мере одно задание с обратной связью (оцениваемое задание).

2. Количество обучающихся, выполнивших норматив по заданиям, не менее 70% от общего количества обучающихся.

*данные значения нормативов являются минимальными, невыполнение которых является нарушением и требует объяснения

**Рекомендуемая форма отчета сетевого педагога
об использовании дистанционного курса РСДО НСО в обучении учащихся**

Название курса _____

Дата _____ (месяц, год)

ФИО сетевого педагога _____

ОО: _____

Класс: _____

Ссылка на дистанционный курс класса: _____

Количество учащихся в классе: _____

Количество часов по учебному плану в год: _____

Количество учащихся, которые не посещали курс более 30 дней _____

| Дата занятия | Наименование темы дистанционного курса | Элементы курса, выполненные учащимися на оценку (оцениваемые лекции, тесты, задания, форумы и т.д) | Количество оценок в журнале курса по данному ресурсу (например, Тест «...» – 8 оценок) |
|--------------|--|---|--|
| | | 1. | |
| | | 2. | |
| | | ... | |
| | | 1. | |
| | | 2. | |
| | | 3. | |
| | | Всего оцениваемых элементов, пройденных с учащимися за отчетный период - | |

Норматив при нагрузке использования ДОТ 1 час в неделю – 1 оцениваемый элемент в неделю

Норматив при нагрузке использования ДОТ 2 и более часа в неделю – 2 оцениваемых элемента в неделю

Норматив по активности учащихся – 70% учащихся, выполнивших норматив

Рекомендуемая форма отчета школьного координатора по обучению

| Образовательная организация | ФИО сетевого учителя | Направление специализированного класса | Дистанционный курс на обучение (свой курс) | Класс/ группа | Кол-во учеников в группе | Кол-во часов в год, запланированных по ДО согласно УТП | Кол-во проведенных уроков за отчетный период | Минимальный норматив по оценкам за отчетный период** | Количество элементов курса, выполненных учащимися на оценку за отчетный период* | Количество учащихся, не выполнивших норматив за отчетный период (данные взять у регионального оператора) |
|-----------------------------|----------------------|--|--|---------------|--------------------------|--|--|--|---|--|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

*Если какой-то ученик проходит программу быстрее, его оцененные элементы включаются именно в тот отчетный период, в котором группа будет проходить данную тему.

Содержание аналитического отчета
«Мониторинг реализации проекта СДШ НСО в 20__/20__ учебном году»

В

_____ (название муниципалитета Новосибирской области)

1. Общая статистика реализации проекта в муниципалитете: сколько лет в проекте, количество обучающихся и подключений, сетевых педагогов и дистанционных курсов в текущем учебном году.
2. Итоговая таблица с результатами работы за год.
3. Результаты сдачи ОГЭ и ЕГЭ со сравнительным анализом за прошлые годы.
4. Опыт методического сопровождения проекта на муниципальном уровне (с указанием количества муниципальных координаторов).
5. Обмен опытом (проведение открытых мероприятий: школьного, районного, регионального уровней).
6. Участие в конкурсах по направлениям проекта на площадке РСДО.
7. Анализ результатов анкетирования участников образовательного процесса в муниципалитете (если проводилось).
8. Результаты работы в проекте (положительные и отрицательные аспекты работы в проекте в текущем учебном году).
9. Перспективы развития проекта СДШ НСО в муниципалитете.

Рекомендации по организации разработки электронных курсов в рамках проекта СДШ НСО и составлению отчета по результатам разработки

1. Общие положения

1.1. В настоящих рекомендациях изложены требования к разработке электронных курсов в общеобразовательных организациях Новосибирской области и составлению отчета по результатам разработки в рамках проекта СДШ НСО.

1.2. Учитель-разработчик несет персональную ответственность за качество создаваемого курса. Школьный и муниципальный координаторы контролируют процесс разработки. Учитель-разработчик может обратиться за дополнительной информацией, необходимой для разработки курса в ГБУ ДПО НСО «ОблЦИТ» – региональному оператору проекта.

1.3. В процессе разработки электронного курса должны быть выполнены следующие требования:

- Соответствие основным нормативным документам (государственным стандартам, учебному плану, примерным программам, основным направлениям модернизации образования);
- Соответствие возрастным особенностям обучающихся. Педагогическая эффективность;
- Возможность организации различных видов учебной деятельности, индивидуализации обучения;
- Продуманность содержания: направленность учебного, дополнительного, справочного материала, опросов и заданий на проверку, обобщение знаний;
- Качество оформления, единство стиля, отсутствие грамматических и стилистических ошибок и технических опечаток;
- Техническая работоспособность элементов курса;
- Отсутствие привязки к конкретному учебнику (ссылок на конкретные параграфы, задания учебников);
- Возможность использования курса в образовательном процессе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, наличие ресурсов для организации обратной связи;
- Возможность использования курса в рамках различных педагогических технологий, как классических, так и инновационных.

2. Технология разработки электронного курса

2.1. Электронный учебный курс должен обеспечивать возможность построения индивидуальной траектории обучения в зависимости от личных возможностей и интересов обучающихся.

2.2. Материалы в ЭУК могут быть представлены одним или несколькими модулями.

2.3. Каждый модуль электронного курса должен содержать в себе один или несколько тематических разделов курса. Модуль должен представлять собой логически законченный блок в программе обучения и иметь четкую цель и структуру.

2.4. Каждый тематический раздел электронного курса должен включать теоретический материал, сопровождаемый примерами, медиаресурсами, интерактивными заданиями, практическими рекомендациями, вопросами, заданиями для самостоятельной работы или тестами. Должны быть предусмотрены активные учебные элементы для взаимодействия обучающихся между собой и преподавателем (форумы, чаты и др.) и другое.

2.5. Учебные материалы тематических разделов должны быть структурированы по урокам в соответствии с учебным планом.

2.6. Электронный учебный курс должен заканчиваться итоговой работой, при выполнении которой необходимо предусмотреть полное соответствие материала требованиям действующего образовательного стандарта.

2.7. Уроки должны иметь сквозную нумерацию по всему курсу. Количество уроков курса должно совпадать с общим количеством часов в УТП.

2.8. Нулевой модуль курса (вступительный) должен содержать:

- сведения об учителе или группе учителей, разрабатывающих курс;
- рабочую программу, по которой создается дистанционный курс;
- указание количества модулей и уроков дистанционного курса;
- таблицу соответствия примерной программы по предмету и структуры дистанционного курса;
- вступительный онлайн урок;
- новостной форум для публикации преподавателем сообщений об основных событиях курса;
- список источников информации, используемых в курсе (учебники, другие печатные издания, ссылки на сайты);
- в этом модуле возможна публикация глоссария курса.
- Модуль дистанционного курса содержит теоретический материал, практические задания, контрольные задания, инструкции.

2.9. Статичные элементы курса:

Это элементы для представления теоретического материала – тексты лекций, различного рода изображения (карты, иллюстрации, схемы, диаграммы, формулы), веб-страницы, аудио и видеофайлы, анимационные ролики, 3D-модели, в том числе анимированные, ссылки на ресурсы Интернет и т.п.

Обучающемуся работать со статичными ресурсами просто – их необходимо освоить в сроки, указанные преподавателем, также их можно распечатать и/или сохранить на свой локальный компьютер.

В текстах должен соблюдаться единый стиль форматирования. В курсе должна содержаться вся необходимая информация. Недопустимо перенаправлять ученика на страницу или параграф учебника.

Медиа-объекты в курсе следует сопровождать инструкциями и пояснениями. Дополнительный материал публикуется отдельно от урока под знаком * или с поясняющей надписью.

2.10. Деятельностные элементы дистанционного курса:

Это интерактивные средства, с помощью которых преподаватель либо проверяет уровень знаний учащихся, либо вовлекает их во взаимодействие с собой и друг с другом. Деятельностные элементы курса – видеоконференции, форумы, чаты, задания, опросы, тесты, семинары и т.п.

При планировании групповой работы – работа над проектом в Вики, чат, форум, заполнение глоссария, конкурсы, игры, квесты (синхронно или асинхронно) необходимо публиковать задания для подготовки, тщательно продуманный сценарий или ход работы, скрытые материалы для сетевого педагога и тьютора, источники для подготовки и другие вспомогательные материалы.

3. Организация процесса разработки электронного курса

3.1. Учителю-разработчику и школьному координатору рекомендуется составлять ежемесячный отчет по разработке в электронном виде для муниципального и регионального координаторов.

3.2. Электронные курсы разрабатываются в течение учебного года. Завершение разработки заканчивается одновременно с окончанием учебного года.

I. Календарно-тематическое планирование разработки электронного курса

Для успешного завершения разработки курса РСДО учителям-разработчикам следует придерживаться следующего календарного плана – с 01 октября ежемесячно разрабатывать для электронных курсов из расчета:

- **до 35 часов** для не менее 5 уроков;
- **до 70 часов** для не менее 9 уроков;
- **до 105 часов** для не менее 13 уроков;
- **до 140 часов:** для не менее 18 уроков.

Ответственными за выполнение плана являются учитель-разработчик, школьный координатор и администрация ОО.

II. Практический этап

| № | Содержание работы | Ответственные |
|----|--|---|
| 1. | Общее руководство, мониторинг мероприятий по разработке, анализ промежуточных результатов разработки | региональный, муниципальный и школьный координаторы |
| 2. | Проведение текущего (1 раз в месяц) и промежуточного мониторинга разработки | школьный, муниципальный и региональный координаторы |

| | | |
|----|--|--|
| | (1 раз в четверть) | |
| 3. | Контроль соблюдения сроков разработки электронного курса | учитель-разработчик, школьный, муниципальный и региональный координаторы |

III. Обобщающий этап

| № | Содержание работы | Ответственные |
|----------|--|---|
| 1. | Предоставление региональному оператору скан-копий справки и оценочного листа о передаче электронного курса в РСДО в электронном виде с подписями учителя-разработчика, школьного координатора и директора ОО, заверенных печатью | директор ОО |
| 2. | Сбор информации по разработке электронного контента для РСДО | региональные координаторы |
| 3. | Анализ результатов разработки, контроль корректировки курсов, резервное копирование, создание эталонов, передача электронных курсов в апробацию | муниципальные и региональный координаторы |

Отчет разработчика дистанционного курса предоставляется школьному координатору. Отчет школьного координатора по разработке предоставляется директору ежемесячно, муниципальному координатору каждую четверть с копией региональному координатору (Приложение 2. Формы 1 и 2).

По окончании срока разработки электронного курса учитель-разработчик и школьный координатор готовят справку и оценочный лист о передаче электронного курса в РСДО, заверенные директором ОО (Приложение 2. Формы 3 и 4). Муниципальный координатор собирает отчеты ОО и передает их региональному координатору до 25 июня текущего года.

Ежемесячный отчет учителя по разработке электронного курса для РСДО

за _____
(указать за какой период составлен отчет)

Наименование электронного курса « _____ »

ФИО учителя _____

ОО: _____

Класс: _____

Ссылка на электронный курс: _____

Количество часов по учебному плану в год: _____

| № нед. | Наименование темы урока электронного курса | Наименования разработанных учителем элементов электронного курса | Количество обучающихся, с которыми элемент отработан* |
|--------|--|--|---|
| | 1 урок | | |
| | | ... | |
| | 2 урок | | |
| | | ... | |
| | 3 урок | 1. | |
| | | 2. | |
| | Всего уроков в месяц - | Всего разработано элементов - | из них оцениваемых - |

Кол-во средств общения - _____

Кол-во средств коллективной работы - _____

Кол-во ссылок на медиа файлы - _____

Примечание:

- **до 35 часов** для не менее 5 уроков;
- **до 70 часов** для не менее 9 уроков;
- **до 105 часов** для не менее 13 уроков;
- **до 140 часов**: для не менее 18 уроков.

**Отчет школьного координатора _____ (указать ФИО)
по разработке электронных курсов для РСДО (с накоплением)
за _____
(указать за какой период составлен отчет)**

| Наименование образовательной организации | ФИО сетевого учителя | Название курса на разработку | Общее количество часов в разрабатываемом курсе | Норматив разработки уроков в неделю, шт. | Норматив разработки уроков за отчетный период, шт. | Количество всех фактически разработанных уроков на указанную дату, шт. | Количество разработанных в электронном курсе | | | | |
|--|----------------------|------------------------------|--|--|--|--|--|----------------------------|----------------------|----------------------------------|-------------------|
| | | | | | | | ресурсов, шт. | оцениваемых элементов, шт. | средств общения, шт. | средств коллективной работы, шт. | медиа файлов, шт. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | | | | | |

Предоставляется муниципальному координатору 1 раз в месяц. После анализа муниципальным координатором копия отчета направляется региональному координатору.

Справка
о разработанных электронных курсах для РСДО в _____ учебном году

В рамках реализации регионального проекта «Сетевая дистанционная школа Новосибирской области» учителями МБОУ/МКОУ/МАОУ _____
(указать наименование образовательной организации)

I. Разработаны для РСДО и готовы к апробации следующие электронные курсы (оценочные листы прилагаются):

| № п/п | ФИО учителя(ей), разработавшего(их) электронный курс | Наименование электронного курса | Количество учебных часов в электронном курсе | Категория электронного курса (для основной программы, элективный, спецклассов и т.п.) | Класс(ы) |
|-------|--|---------------------------------|--|---|----------|
| | | | | | |

II. Разрабатывались электронные курсы для РСДО, но требуют доработки в следующем учебном году:

| № п/п | ФИО учителя(ей), разрабатывающего(их) электронный курс | Наименование электронного курса | Количество учебных часов в электронном курсе | | Категория электронного курса (для основной программы, элективный, спецклассов и т.п.) | Класс(ы) |
|-------|--|---------------------------------|--|-------------------------------|---|----------|
| | | | разработанных в текущем уч.г. | планируемых в следующем уч.г. | | |
| | | | | | | |

III. Разрабатывались, но нет возможности завершить разработку электронного курса для РСДО:

| № п/п | ФИО учителя(ей), разработавшего(их) электронный курс | Наименование электронного курса | Количество учебных часов, разработанных в электронном курсе | Категория электронного курса | Класс(ы) | Указать причину, по которой курс не был разработан |
|-------|--|---------------------------------|---|------------------------------|----------|--|
| | | | | | | |

Директор ОО

М.П.

ФИО

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЭЛЕКТРОННОГО КУРСА РСДО НСО

Название электронного курса _____

Разработчик(и) _____

Количество баллов по обязательным критериям: _____

Количество баллов по бонусным критериям: _____

Резюме к курсу _____

| № п/п | Критерий | Оценка по критерию |
|------------------------------------|---|--------------------|
| 1. | Наличие программы курса с описанием целей, задач и планируемых результатов по итогу прохождения, которые достигнет обучающийся | |
| 2. | Соответствие программы курса и структуры электронного курса | |
| 3. | Оформление курса: единый стиль, шрифты, цвета шрифтов, размеры, сквозная нумерация уроков и элементов, выравнивание | |
| 4. | Наличие методических рекомендаций: по прохождению курса, того или иного модуля, блока или урока (по необходимости) | |
| 5. | Соответствие целей и задач заявленным результатам. | |
| 6. | Оформление нулевого модуля: название курса, класс, предмет, количество часов, УМК, УТП, пояснительная записка, инструкции для учителя, инструкции для ученика. | |
| 7. | Наличие списка используемой литературы и списка электронных ресурсов | |
| 8. | Наличие элементов, в рамках которых организовано общение участников (форумы, конференции, чат, вебинары). | |
| 9. | Наличие элементов для совместной деятельности учащихся (семинары, форумы, Вики, чат) | |
| 10. | Наличие оцениваемых элементов (как минимум один элемент в каждом уроке). | |
| 11. | Разнообразие форм и видов учебной деятельности и их уместное использование (лекции, презентации, практические задания, тесты, кроссворды, видео и аудио материалы и т.д.) | |
| 12. | Разнообразие форм контроля (текущий, самоконтроль, итоговый) | |
| 13. | Ясность изложения алгоритма выполнения предложенных заданий | |
| 14. | Отсутствие ошибок различного вида (орфографических, стилистических, смысловых) | |
| 15. | Наличие скриншотов, таблиц, изображений, иллюстрирующих материал курса | |
| 16. | Наличие элементов курса, способствующих развитию различных УУД | |
| 17. | Соблюдение авторских прав материалов, используемых в курсе | |
| 18. | Достаточность материала для полного усвоения программы курса | |
| 19. | Журнал оценивания в курсе структурирован | |
| 20. | Соответствие материалов курса требованиям ФГОС и программе курса | |
| Бонусные критерии (необязательные) | | |
| 21. | Наличие заданий разного уровня заданий | |
| 22. | Наличие разных вариантов заданий одного уровня | |
| 23. | Использование в курсе ЦОР и ЭОР | |
| 24. | Наличие дополнительных материалов для расширения и углубления знаний | |
| 25. | Имеющиеся видеофайлы загружены на сервер ОблЦИТ | |

Оценка по критерию: 0 – отсутствие или полное несоответствие; 1 – частичное соответствие; 2 – полное соответствие.

Итоги по обязательным критериям:

30 баллов и более – курс полностью соответствует всем критериям и не требует доработки, может быть запущен в учебный процесс.

21-29 баллов – курс частично соответствует всем критериям и требует небольшой доработки.

20 баллов и менее – курс требует серьезной доработки или не готов

Бонусные баллы считаются отдельно

Проверяющий: _____ подпись _____ дата _____

**Рекомендации для проведения апробации дистанционных курсов,
разрабатываемых в рамках проекта СДШ НСО, и составления отчета
по результатам апробации**

1. Общие положения

1.1. В настоящих рекомендациях изложены требования к проведению апробации дистанционных курсов в общеобразовательных организациях Новосибирской области и составлению отчета по результатам апробации. В рамках апробации педагоги:

- изучают содержание апробируемого курса;
- проводят обучение;
- ведут журнал апробации.

1.2. Муниципальный координатор, школьный координатор образовательной организации, педагог-апробатор несут персональную ответственность за качество анализа курса. Педагог-апробатор может обратиться за дополнительной информацией, необходимой для анализа курса, в муниципальные методические службы, ГБУ ДПО НСО "ОблЦИТ".

1.3. При апробации курса в обязательном порядке должны быть рассмотрены следующие вопросы:

- Соответствие основным нормативным документам (государственным стандартам, учебному плану, примерным программам, основным направлениям модернизации образования);
- Соответствие возрастным особенностям обучающихся. Педагогическая эффективность;
- Возможность организации различных видов учебной деятельности, индивидуализации обучения;
- Продуманность содержания: направленность учебного, дополнительного, справочного материала, опросов и заданий на проверку, обобщение знаний;
- Качество оформления, единство стиля, отсутствие грамматических ошибок и ошибок компьютерного набора;
- Техническая работоспособность;
- Отсутствие привязки к конкретному учебнику;
- Затруднения, возникающие в работе учеников с апробируемым курсом;
- Возможность использования курса в дистанционном обучении, наличие обратной связи;
- Возможность использования курса в рамках различных педагогических технологий, как классических, так и инновационных.

2. Организация проведения апробации

2.1. Апробация курсов проводится в соответствии с планом-графиком (циклограммой). В плане-графике должны быть отражены три основных этапа эксперимента с указанием сроков и исполнителей:

I. Организационно-подготовительный этап

| № | Содержание работы | Ответственные |
|----|--|--|
| 1. | Информационное письмо об организации работ по направлениям в проекте «Сетевая дистанционная школа Новосибирской области» | региональный оператор |
| 2. | Подготовка и проведение необходимых мероприятий на входе (семинары, консультации, повышение квалификации, подготовка журналов апробации) для школьных координаторов и педагогов-апробаторов; подготовка и предоставление диагностического инструментария | региональный оператор |
| 3. | Подготовка нормативной документации на муниципальном уровне, изучение диагностического инструментария | муниципальные координаторы |
| 4. | Назначение и утверждение приказом руководителя ОО педагогов-апробаторов, ответственных за проведение апробации; утверждение списков обучающихся; изучение диагностического инструментария | школьные координаторы |
| 5. | Назначение сроков мониторинга на школьном, муниципальном уровнях; утверждение приказом директора образовательной организации | муниципальные координаторы, школьные координаторы |
| 6. | Загрузка списков обучающихся в систему, запись на курс | муниципальные координаторы, школьные координаторы, педагоги-апробаторы |
| 7. | Изучение содержания апробируемого курса; изучение диагностического инструментария | педагоги-апробаторы |

II. Практический этап

Практический этап в плане отражается указанием основных моментов и сроков эксперимента, особенностей логической схемы эксперимента.

Планируются способы (методы) получения информации о ходе педагогического процесса.

| № | Содержание работы | Ответственные |
|----------|---|--|
| 1. | Общее руководство, мониторинг мероприятий по апробации, анализ промежуточных результатов апробации | муниципальный координатор |
| 2. | Проведение текущей (1 раз в месяц) и промежуточной диагностики хода апробации (1 раз в четверть) | школьные координаторы |
| 3. | Проведение апробации электронного курса в условиях конкретного класса, группы и ОО (100% материалов курса проработано педагогом и не менее 30% материалов дистанционного курса должно быть использовано в учебном процессе) Активность учеников на курсе должна составлять не менее 50% Ведение журнала апробации, в котором фиксируются коррективы, комментарии, положительные и отрицательные моменты в работе с курсом | педагоги-апробаторы |
| 4. | Знакомство с журналом апробации, обсуждение с педагогом-апробатором итогов апробации ежемесячно, введение корректив в эталон электронного курса с отметкой в журнале апробации или их отклонение с указанием обоснования | педагоги-апробаторы, авторы электронных курсов |

III. Обобщающий этап

Совокупность мероприятий обобщающего этапа, связанных с обработкой и анализом полученных данных и результатов эксперимента (формы отчетности), выработкой практических рекомендаций.

| № | Содержание работы | Ответственные |
|----------|--|------------------------|
| 4. | Предоставление журнала апробации и аналитического отчета школьному координатору | педагоги-апробаторы |
| 5. | Анализ результатов апробации, представление аналитического отчета в муниципальную методическую службу (в электронном виде) | школьные координаторы |
| 6. | Предоставление журнала апробации и аналитического отчета в бумажном виде с | школьные координаторы, |

| | | |
|----|---|-----------------------------------|
| | подписями апробатора, школьного координатора и директора ОО, заверенных печатью, региональному оператору | педагоги-апробаторы, директора ОО |
| 7. | Включение результатов апробации в годовой аналитический отчет региональному оператору | муниципальные координаторы |
| 8. | Анализ результатов апробации, организация корректировки курсов авторами, резервное копирование обновленных эталонов, передача электронных курсов в обучение | региональный оператор |

2. Требования к аналитическому отчету

2.1. По окончании срока апробации курса педагог-апробатор, школьный координатор совместно с муниципальными методическими службами составляют аналитический отчет и представляют его региональному оператору (ГБУ ДПО НСО "ОблЦИТ") вместе с журналом апробации.

2.2. Отчет о проведенной апробации курса оформляется по рекомендуемому образцу (Приложение 3. Форма 1). В нём отражается развернутое и аргументированное мнение педагога об апробируемом курсе, основанное на полученных образовательных результатах, с использованием нормативных документов, определяющих содержание образовательного процесса в ОО, на пояснительной записке к учебному плану, данных анкет и других материалах.

2.3. Педагог-апробатор дает аргументированную качественную характеристику курса по параметрам, предложенным в настоящих методических рекомендациях в качестве диагностического инструментария, подкрепляет описание конкретными примерами.

2.4. В случае необходимости педагог-апробатор может приложить к заключению рекомендации по требуемой доработке курса.

2.5. К отчету, представляемому педагогом-апробатором, прилагается журнал апробации (в бумажном виде, с печатью ОО и подписями школьного координатора и руководителя) (Приложение 3. Форма 2).

Аналитический отчет

Учителя _____

(ФИО, место работы, должность)

По апробации электронного курса РСДО

« _____ »

Для _____ класса объемом _____ часов,

Разработанного учителем _____

(ФИО, место работы и должность)

Срок апробации _____

**Общие оценки и выводы о научном уровне и педагогической эффективности
апробируемого курса**

Оценка содержания

| <i>Параметры оценки</i> | <i>Замечания и предложения учителей</i> |
|---|---|
| Обоснованность отбора предметного содержания, его научность и доступность, соответствие учебным целям | |
| Логика, последовательность в изложении материала | |
| Количество предложенного материала для изучения темы (достаточность/ недостаточность/ перегруженность понятиями, терминами) | |
| Сложность понятийного аппарата (соответствуют ли вводимые понятия запасу знаний, опыту познавательной и практической деятельности обучающихся, их потребностям и интересам) | |
| Язык (соответствует ли лексика и стиль изложения возрастным возможностям обучающихся) | |
| Социокультурный компонент, воспитание гражданской идентичности | |
| Ошибки, опечатки, некорректно сформулированные фразы, вопросы, задания и пр. (с указанием части курса и конкретных уроков) | |

Дополнительные замечания, не обозначенные выше:

**Оценка методологической схемы (методические подходы,
опора на современные педагогические технологии и пр.)**

| <i>Параметры оценки</i> | <i>Замечания и предложения учителя</i> |
|---|--|
| Реализация коммуникативного подхода в обучении. Развитие коммуникативных умений в 4 видах | |

| | |
|---|--|
| деятельности | |
| Формирование универсальных учебных действий | |
| Возможности для дифференциации и индивидуализации обучения | |
| Ориентация на определенные педагогические технологии (какие?) | |
| Вариативность предложенных схем построения уроков | |

Дополнительные оценки и замечания по методологической схеме, не обозначенные выше:

Приведите 1-2 примера самых, на Ваш взгляд, удачных методических решений данного курса. (Укажите точные разделы, номера заданий, иллюстрации и т. п.)

Приведите, пожалуйста, 1-2 примера самых, на Ваш взгляд, неудачных методических решений данного курса. (Укажите точные разделы, номера заданий, иллюстрации и т. п.).

Оценка дидактического аппарата

| <i>Элементы дидактического аппарата</i> | | <i>Замечания и предложения учителя</i> |
|---|---------------------------------------|--|
| <i>Опросы, тесты и задания</i> | для мотивации обучения | |
| | для отработки и закрепления материала | |

| | | |
|---|--|--|
| | для углубления и обобщения материала | |
| | для организации практической деятельности | |
| | для дифференцированного обучения | |
| | для организации самостоятельной работы; для самоконтроля, самооценки | |
| | для домашней работы (творческие, исследовательские и пр.) | |
| <i>Иллюстративный ряд (рисунки, схемы, графики); таблицы</i> | Обоснованность включения | |
| | Соответствие учебным целям и задачам | |
| | Соответствие возрастным и психофизическим особенностям учащихся | |
| | Влияние на психоэмоциональное состояние учащихся | |
| | Качество | |
| <i>Справочные материалы (словари, приложения, пояснения)</i> | Обоснованность включения | |
| | Соответствие учебным целям и задачам | |
| | Качество оформления, наглядность | |

Дополнительные замечания по дидактическому аппарату, не обозначенные выше:

Заполнение журнала апробации

Журналы апробации оформляются в документах Google. Индивидуальный доступ для редактирования журнала апробации конкретного курса имеют только учителя-апробаторы. Доступ для просмотра журналов апробации имеют школьные и муниципальные координаторы проекта.

В журнале апробации указываются: образовательная организация (ОО), класс, количество учеников в группе (классе), подключенных к апробируемому курсу.

В столбце «Материалы дистанционного курса» указываются все элементы курса. **100 % материалов курса** учитель-апробатор обязан просмотреть и оценить.

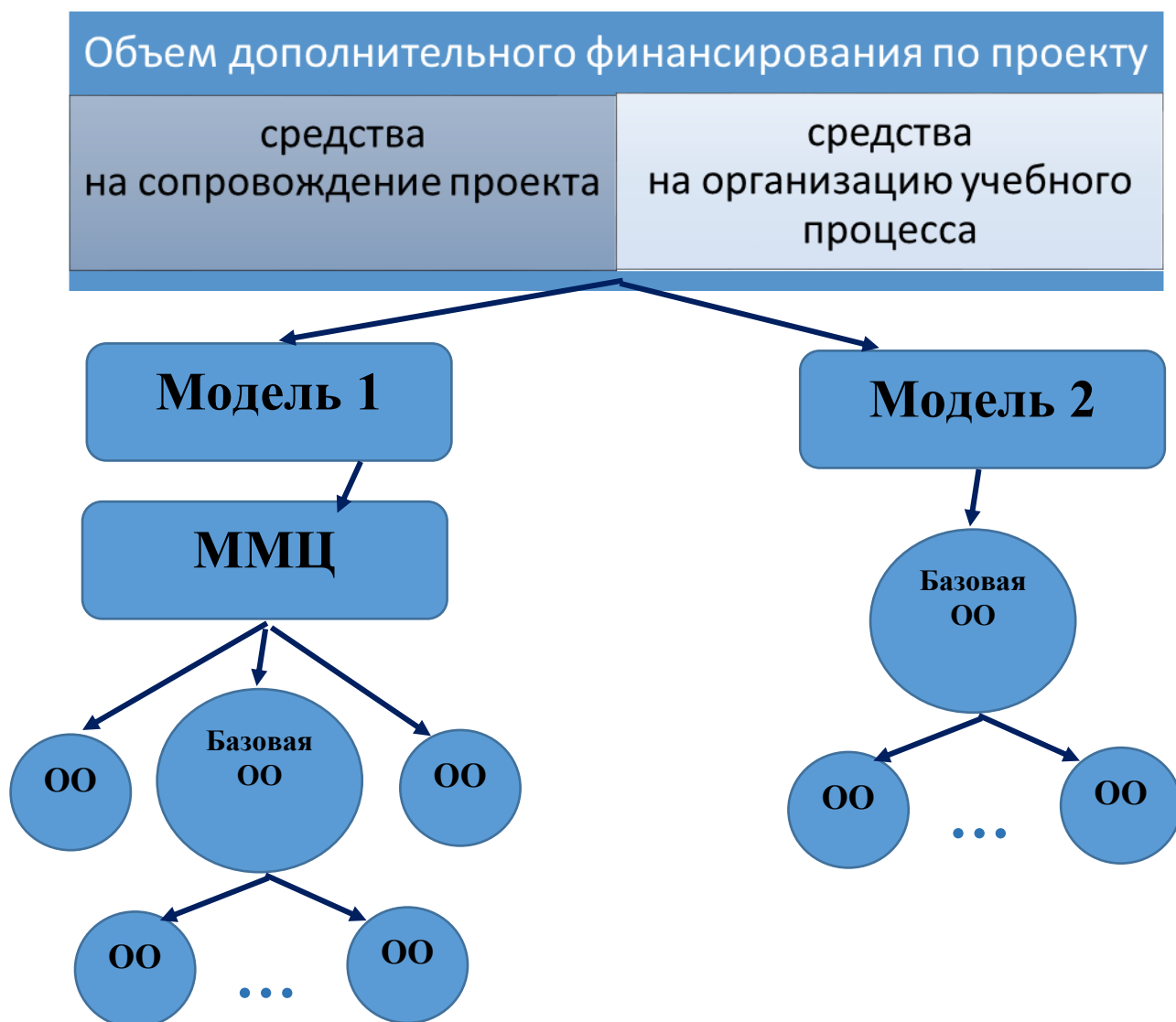
| A | B | C | D | E | F | G |
|--|---|--|--|---|---|-------------------------------|
| Курс | Информационные системы и модели для управления предприятием и | | | | | |
| ФИО учителя | | | | | | |
| ОО, класс | Гимназия № , 10 класс | | | | | |
| Количество учеников в классе | 15 | | | | | |
| Материалы дистанционного курса | Дата апробации со школьниками | Количество учащихся, принявших участие в апробации ресурса | Качество материала (мнение учителя, ошибки, замечания) | Форма апробации (на уроке, сам. работа, домашняя работа и т.п.) | Рекомендации по использованию | Комментарий разработчи |
| Занятие 1. Выясняем, что такое УИС | | | | | | |
| Управленческие информационные системы (теория) | | | замечаний нет | просмотрено учителем | Можно задать прочитать | |
| Обучающий тест | | | В вопросе № 2 тесте даны два одинаковых ответа для выбора | просмотрено учителем | Можно задать прочитать самостоятельно | Исправлено в эталоне курса |
| Занятие 2. Разбираемся, что такое «требования» | | | | | | |
| Требования к информационной системе (теория) | 26.09.2014 | 12 | Теории не достаточно для полного ответа на тест | на уроке | Обязательно использовать в начале работы с курсом | Считаю, что теории достаточно |
| Обучающий тест | 27.09.2014 | 12 | тест достаточный для оценки уровня подготовки | на уроке | | |
| Занятие 3. Анализируем исходные документы | | | | | | |
| Лабораторная работа «Составление требований к ИС «Штатное расписание» | 05.10.2014 | 10 | | | | |
| Проектное задание. Составление требований к ИС «Личная карточка работника» | 05.10.2014 | 15 | Ребята не все поняли, как составлять карточку, можно было четче сделать описание | сам. работа | | |
| Занятие 4. Знакомимся с концептуальным моделированием | | | | | | |
| Концептуальное моделирование. Определения (теория) | | | замечаний нет | просмотрено учителем | | |
| Обучающий тест к части "Определения" | | | | | | |
| Концептуальное моделирование. Технология и пример (теория) | | | | | | |
| Обучающий тест к части "Технология и пример" | | | | | | |
| Занятие 5. Строим ER-диаграмму | | | | | | |
| Лабораторная работа «Построение ER-диаграммы для БД «Штатное расписание» | | | | | | |
| Проектное задание. Построение ER-диаграммы для | | | | | | |

Для каждого элемента (теоретического или практического) дистанционного курса учитель-апробатор **обязательно** заполняет колонки «Качество материала (мнение учителя, ошибки, замечания)» и «Рекомендации по использованию».

Если элемент курса использовался в образовательном процессе с обучающимися (таких элементов должно быть **не менее 30%**), то учитель-апробатор в журнале апробации заполняет колонки «Дата апробации со школьниками», «Количество учащихся, принявших участие в апробации ресурса» и «Форма апробации»:

- В столбце «Дата апробации со школьниками» ставится конкретная дата работы обучающихся с данным ресурсом курса.
- В столбце «Количество учащихся, принявших участие в апробации ресурса» указывается количество учеников (должно быть задействовано **не менее 50%** обучающихся класса или группы).

Две модели распределения финансирования по проекту СДШ НСО на муниципальном уровне



Утверждаю
Директор _____

« ____ » _____

**Должностная инструкция
педагога-организатора
(с функционалом муниципального координатора по организационной
и учебно-методической работе в проекте СДШ НСО)**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Педагог-организатор (с функционалом муниципального координатора по организационной и учебно-методической работе в проекте СДШ НСО) относится к категории педагогических работников.

1.2. На должность педагога-организатора принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей профилю работы.

1.3. Педагог-организатор должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- возрастную и специальную педагогику и психологию;
- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, детей, их творческой деятельности;

- методы и способы использования образовательных дистанционных технологий;

1.4. Педагог-организатор назначается на должность и освобождается от нее приказом.

2. Должностные обязанности

Педагог-организатор (с функционалом муниципального координатора по организационной и учебно-методической работе в проекте СДШ НСО):

2.1. Занимается общей координацией деятельности ОО муниципалитета, участвующих в реализации проекта СДШ НСО.

2.2. Участвует в составлении договоров и определении порядка оплаты исполнителей проекта в муниципалитете.

2.3. Координирует работу администрации ОО по подготовке школьного учебного плана и пояснительной записки к нему с учётом работы ОО в дистанционном режиме.

2.4. Проводит инструктаж педагогов-организаторов СДШ НСО (школьных координаторов и тьюторов) образовательных организаций с учетом специфики преподаваемых предметов с использованием дистанционных форм обучения.

2.5. Проводит обучающие семинары для всех участников проекта СДШ НСО (обучающиеся, родители, педагоги) по вопросам учебно-методического сопровождения проекта, а также о безопасной работе в Интернете. (Формы проведения семинаров: очная, дистанционная).

2.6. Проводит обучающие семинары для всех участников СДШ НСО (обучающиеся, родители, сетевые педагоги) по вопросам технического сопровождения проекта. (Формы проведения семинаров: очная, дистанционная).

2.7. Обеспечивает организационную работу по повышению квалификации сетевых педагогов в учебных центрах регионального и муниципального уровней.

2.8. Оказывает учебно-методическую помощь в проведении дистанционных занятий по запросу сетевых педагогов.

2.9. Участвует в комплектовании учебных групп и организует совместно со специалистами регионального оператора доступ сетевым преподавателям и обучающимся к учебным курсам региональной системы дистанционного обучения.

2.10. Согласовывает тематическое планирование работы сетевых педагогов и контролирует его выполнение.

2.11. Совместно с учебной частью ОО составляет единое расписание дистанционных учебных занятий (сетевое расписание).

2.12. Организует работу с сетевыми педагогами по оценке качества ресурсов дистанционного обучения по предметам учебного плана.

2.13. Организует работу с сетевыми преподавателями по созданию образовательного контента для РСДО.

2.14. Организует мониторинг реализации проекта СДШ НСО на муниципальном уровне.

2.15. Организует подготовку оборудования к проведению занятий с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.16. Оказывает информационно-методическую помощь педагогам образовательных организаций в работе по созданию и развитию информационно-образовательной среды школы.

2.17. Обеспечивает информационное сопровождение хода реализации проекта на территории муниципалитета на муниципальном сайте проекта.

2.18. Координирует деятельность педагогов-организаторов СДШ НСО образовательных организаций (школьных координаторов и тьюторов) и сетевых преподавателей по максимально эффективному использованию ресурсов РСДО и технических средств обучения в учебном процессе.

2.19. Составляет и предоставляет в установленные сроки региональному оператору проекта запрашиваемую отчетную документацию о ходе реализации проекта в муниципалитете.

2.20. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3. Права

Педагог-организатор (с функционалом муниципального координатора по организационной и учебно-методической работе в проекте СДШ НСО) имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется законодательством Российской Федерации.

3.2. Принимать соответствующие меры по установлению причин, создающих препятствия для осуществления педагогом–организатором своих функциональных обязанностей.

3.3. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

3.4. Знакомиться с жалобами и другими материалами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.5. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.

3.6. Повышать свою квалификацию.

3.7. Запрашивать лично или по поручению регионального координатора информацию и документы от ОО, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.8. Знакомиться с проектами решений руководства ОО, касающимися его

деятельности.

3.9.Принимать соответствующие меры по устранению причин, создающих препятствия для осуществления педагогом-организатором своих функциональных обязанностей и другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательной организации, уставом организации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Ответственность

Педагог-организатор (с функционалом муниципального координатора по организационной и учебно-методической работе в проекте СДШ НСО) несет ответственность:

4.1.За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2.За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3.За нарушение требования федерального закона «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также внутренних нормативных актов ОО, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных – в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен (а) _____

« ____ » _____ 20__ г. (дата ознакомления)

**Примерные качественные показатели, учитываемые при определении
размеров стимулирующих выплат педагогу-организатору с
функциональными обязанностями муниципального координатора проекта
СДШ НСО***

| Категории работников | Качественные показатели | Размер выплат, % от оклада |
|--|---|----------------------------------|
| Муниципальный координатор (педагог- организатор) СДШ НСО | участие в инновационной деятельности | 50 |
| | ведение экспериментальной работы | 20 |
| | участие в реализации региональных целевых проектов и программ | 100 |
| | участие в развитии инновационной экспериментальной деятельности в сфере образования, внедрение современных образовательных технологий и программ | 30 |
| | участие в методической работе на региональном и муниципальном уровне (конференциях, семинарах, вебинарах): <ul style="list-style-type: none"> • проведение обучающих семинаров для участников проекта СДШ НСО | 20 |
| | организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательной организации: <ul style="list-style-type: none"> • обеспечение организационной работы по повышению квалификации сетевых педагогов в учебных центрах регионального и муниципального уровней • оказание учебно-методической помощи в проведении дистанционных занятий по запросу сетевых педагогов | 20 |
| | качественная разработка рабочих программ и материалов учебно-методического сопровождения <ul style="list-style-type: none"> • координация работы администрации ОО по подготовке школьного учебного плана и пояснительной записки к нему с учётом работы ОО в дистанционном режиме • согласование тематического планирования работы сетевых педагогов с | 10 |

| | | |
|--|--|------------|
| | учётom дистанционного обучения и контроль его выполнения | |
| | ведение мониторинга качества образовательного процесса с использованием ЭО, ДОТ | 20 |
| | участие в комплектовании учебных групп и организация совместно со специалистами регионального оператора доступа сетевым преподавателям и обучающимся к учебным курсам РСДО | 20 |
| | качественное исполнение должностных обязанностей: <ul style="list-style-type: none"> организация общей координации деятельности ОО муниципалитета, участвующих в реализации проекта СДШ НСО. | 20 |
| | высокий уровень исполнительской дисциплины: <ul style="list-style-type: none"> подготовки отчетов, заполнения журналов. участие в составлении договоров и определении порядка оплаты исполнителей проекта в муниципалитете. | 20 |
| | организация подготовки оборудования к проведению занятий с использованием программно-методических комплексов, проверка и простая регулировка. | 10 |
| | установка и настройка программного обеспечения, необходимого для полноценной реализации учебного процесса с использованием электронных форм обучения и дистанционных технологий в ОО муниципалитета. | 20 |
| | Суммарно | 360 |

* - Определяются на муниципальном уровне и уровне ОО

Утверждаю
Директор _____

« ____ » _____

**Должностная инструкция
педагога-организатора (с функционалом школьного координатора
проекта СДШ НСО)**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Педагог-организатор (с функционалом школьного координатора проекта СДШ НСО) - педагогический работник ОО, прошедший соответствующее повышение квалификации, входящий в преподавательский состав системы дистанционного обучения, ответственный за реализацию обучения с использованием дистанционных образовательных технологий в образовательной организации.

1.2. На должность педагога-организатора (с функционалом школьного координатора проекта СДШ НСО) принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей профилю работы и стажем не менее двух лет.

1.3. Педагог-организатор (с функционалом школьного координатора проекта СДШ НСО) должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- возрастную и специальную педагогику и психологию;
- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, детей, их творческой деятельности;
- методы и способы использования образовательных дистанционных технологий;

1.4. Педагог-организатор (с функционалом школьного координатора проекта СДШ НСО) назначается на должность и освобождается от нее приказом.

2. Должностные обязанности

Педагог-организатор (с функционалом школьного координатора проекта СДШ НСО):

2.1. Определяет стратегию и тактику внедрения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ОО.

2.2. Организует процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов; организует их персональное сопровождение в образовательном пространстве.

2.3. Организует индивидуальные и групповые консультации для обучающихся, родителей (законных представителей) по вопросам устранения учебных затруднений, коррекции индивидуальных потребностей, развития и реализации способностей и возможностей обучающихся.

2.4. Планирует, контролирует, анализирует деятельность участников образовательного процесса с применением ЭО, ДОТ в образовательной организации.

2.5. Принимает участие в формировании сетевого расписания занятий учебных групп.

2.6. Контролирует процесс дистанционного обучения, подводит итоги и оценивает результативность использования ЭО, ДОТ в образовательном процессе.

2.7. Предоставляет установленную отчетность на муниципальный уровень.

2.8. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

2.9. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых на муниципальном и региональном уровнях.

2.10. Выполняет все предписания по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, обусловленные соответствующими приказами по ОО.

3. Права

Педагог-организатор (с функционалом школьного координатора проекта СДШ НСО) имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

3.3. Принимать соответствующие меры по установлению причин, создающих препятствия для осуществления педагогом–организатором своих функциональных обязанностей.

3.4. Знакомиться с жалобами и другими материалами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.5. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.

3.6. Повышать квалификацию.

3.7. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от образовательных учреждений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.8. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

3.9. Принимать соответствующие меры по устранению причин, создающих препятствия для осуществления педагогом-организатором своих функциональных обязанностей и другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Ответственность

Педагог-организатор (с функционалом школьного координатора проекта СДШ НСО) несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За нарушение требования федерального закона «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних нормативных актов образовательной организации, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных – в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен (а) _____ « ____ » _____ 20__ г.
(дата ознакомления)

Инструкцию разработал:

Утверждаю
Директор _____

« ____ » _____

Должностная инструкция сетевого педагога в проекте СДШ НСО

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Сетевой педагог в проекте СДШ НСО относится к категории педагогических работников.

1.2. На должность сетевого педагога принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей профилю работы и стажем не менее двух лет. Сетевым педагогом назначается учитель-предметник, прошедший соответствующее повышение квалификации. Осуществляет непосредственное ведение электронного обучения с использованием возможностей СДО «Moodle» и ресурсов РСДО.

1.3. Сетевой педагог должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;

- возрастную и специальную педагогику и психологию;
- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, детей, их творческой деятельности;
- методы и способы использования образовательных дистанционных технологий;

1.4. Сетевой педагог назначается на должность и освобождается от нее приказом.

2. Должностные обязанности

Сетевой педагог:

2.11. Организует процесс индивидуальной работы с обучающимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов; организует их персональное сопровождение в образовательном пространстве.

2.12. Прорабатывает материалы дистанционного курса и соотносит его содержание со своей учебной программой в соответствии с требованиями учебного плана образовательной организации.

2.13. Составляет тематическое планирование с учётом использования ресурсов дистанционного обучения.

2.14. Принимает участие в формировании сетевого расписания занятий учебных групп.

2.15. Адаптирует ресурсы дистанционного обучения к специфическим образовательным условиям в образовательном учреждении.

2.16. Реализуют учебную нагрузку в соответствии с расписанием учебных занятий в РСДО с применением ДОТ, осуществляют контроль знаний, умений и навыков обучающихся по своей учебной дисциплине, ведет учет успеваемости в электронном журнале.

2.17. Проверяет и оценивает домашнее задание у обучающихся виртуальных групп, обеспечивая обратную связь с ними с использованием виртуальной среды.

2.18. Организует постоянное консультирование обучающихся через учебную виртуальную среду, электронную почту, иные средства коммуникации.

2.19. Выполняет и передает установленную отчетность по своей работе по запросу школьного и/или муниципального координатора, курирующего учебно-методическую работу.

2.20. Выполняет объем работы по оценке качества ресурса дистанционного обучения, участвует апробации ресурсов РСДО.

2.21. Выполняет объем работы по созданию контента по своему предмету.

2.22. Обеспечивает безопасность жизни и здоровья обучающихся, во время проведения учебных занятий при использовании дистанционных форм обучения.

2.23. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

2.24. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых на муниципальном и региональном уровнях.

2.25. Выполняет все предписания по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, обусловленные соответствующими приказами по ОО.

3. Права

Сетевой педагог имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

3.3. Принимать соответствующие меры по установлению причин, создающих препятствия для осуществления педагогом–организатором своих функциональных обязанностей.

3.4. Знакомиться с жалобами и другими материалами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.5. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.

3.6. Повышать квалификацию.

3.7. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от образовательных учреждений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.8. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

3.9. Принимать соответствующие меры по устранению причин, создающих препятствия для осуществления педагогом-организатором своих функциональных обязанностей и другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым

положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Ответственность

Сетевой педагог несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За нарушение требования федерального закона «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних нормативных актов образовательной организации, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных – в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен (а) _____ «___» _____ 20__ г.
(дата ознакомления)

Инструкцию разработал:

Примерные качественные показатели, учитываемые при определении размеров стимулирующих выплат сетевому педагогу в проекте СДШ НСО*

| Качественные показатели | Размер выплат, % от оклада |
|---|--|
| участие в реализации областных целевых проектов и программ | 100 |
| участие в развитии инновационной экспериментальной деятельности в сфере образования, внедрение современных образовательных технологий и программ | 50 |
| участие в методической работе на муниципальном и региональном уровне (в конференциях, семинарах, методических объединениях) | 10 |
| качественная разработка рабочих программ и материалов учебно-методического сопровождения <ul style="list-style-type: none"> • выполнение работы по оценке качества ресурсов дистанционного обучения. • выполнение работы по созданию контента по своему предмету. | 50 |
| качество обучения и сохранность контингента обучающихся по преподаваемому предмету | 50 |
| применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий <ul style="list-style-type: none"> • проведение учебных дистанционных занятий с использованием ресурсов дистанционного обучения. | До 50% в зависимости от учебной нагрузки |
| качественное исполнение должностных обязанностей <ul style="list-style-type: none"> • проверка и оценивание домашнего задания у обучающихся виртуальных групп, обеспечение обратной связи с ними с использованием виртуальной среды. | До 50% в зависимости от учебной нагрузки |
| Суммарно | 360 |

* - Определяются на муниципальном уровне и уровне ОО

Утверждаю
Директор _____

« ____ » _____

Должностная инструкция тьютора в проекте СДШ НСО

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Тьютор в проекте СДШ НСО относится к категории педагогических работников.

1.2. На должность тьютора принимается педагогический работник ОО, прошедший соответствующее повышение квалификации, входящий в преподавательский состав системы дистанционного обучения, работающий на освобожденной основе или педагог, совмещающий основную деятельность с работой в рамках проекта. Осуществляет методическую и организационную помощь обучающимся в рамках изучаемой программы дистанционного обучения.

1.3. Тьютор должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- возрастную и специальную педагогику и психологию;

- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, детей, их творческой деятельности;

- методы и способы использования образовательных дистанционных технологий;

1.4. Тьютор назначается на должность и освобождается от нее приказом.

2. Должностные обязанности

Тьютор:

2.1. Курирует образовательный процесс в виртуальных учебных группах.

2.2. Готовит помещение и технические средства для проведения занятия с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.3. Проводит инструктаж обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета с использованием дистанционных форм обучения.

2.4. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, с обязательной регистрацией в «Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда».

2.5. Присутствует на дистанционных занятиях виртуальных групп, обеспечивая безопасность для жизни и здоровья обучающихся.

2.6. Обеспечивает обучающимся возможность полноценной работы в РСДО, оказывает помощь при входе в систему.

2.7. Контролирует ход обучения согласно сетевому расписанию, обеспечивает соблюдение дисциплины.

2.8. Обеспечивает безопасность жизни и здоровья обучающихся, во время проведения учебных занятий при использовании дистанционных форм обучения.

2.9. Поддерживает связь с сетевым преподавателем.

2.10. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

2.11. Согласно годовому плану работы учреждения принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также предметных секций, проводимых на муниципальном и региональном уровнях.

2.12. Выполняет все предписания по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, обусловленные соответствующими приказами по ОО.

3. Права

Тьютор имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

3.3. Принимать соответствующие меры по установлению причин, создающих препятствия для осуществления педагогом–организатором своих функциональных обязанностей.

3.4. Знакомиться с жалобами и другими материалами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

3.5. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.

3.6. Повышать квалификацию.

3.7. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от образовательных учреждений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.8. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

3.9. Принимать соответствующие меры по устранению причин, создающих препятствия для осуществления педагогом-организатором своих функциональных обязанностей и другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Ответственность

Тьютор несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За нарушение требования федерального закона «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же

внутренних нормативных актов образовательной организации, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных – в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен (а) _____ «___» _____ 20__ г.
(дата ознакомления)

Инструкцию разработал:

Форма заявления от родителей обучающихся

Директору _____
г. _____
_____ района
Новосибирской области

Согласие

Я,

_____,
даю согласие на электронное обучение с использованием дистанционных образовательных технологий моего сына (моей дочери) _____, ученика(цы) _____ класса и обработку (получение, использование, передачу, хранение и защиту) персональных данных моего ребенка для организации данного обучения в Региональной системе дистанционного обучения Новосибирской области в проекте «Сетевая дистанционная школа Новосибирской области».

«_____» _____ 2019 г. _____

Форма для загрузки списка обучающихся в РСДО

| *Обязательные поля формы | | | | | | | |
|--------------------------|------|----------|------------------|--------|-------|--------|----------|
| Фамилия* | Имя* | Отчество | Почта(если есть) | Город* | Логин | Пароль | ID курса |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |