



Семь шагов для мобильной школы

Автор: Наталия Александровна Киселева,
выпускник магистратуры НИУ ВШЭ
программы «Управления образованием»,
заместитель министра образования
Московской области

Шаг 1. Провести мониторинг

Разобраться насколько ученики и учителя готовы к дистанционному формату.

Есть ли устройства? Доступен ли интернет? Есть ли необходимые приложения?

Если нет – установить и обеспечить памятками – как ими пользоваться.

Выявить тех, кто не сможет работать онлайн, и обдумать форму взаимодействия. Это могут быть элементы заочного обучения с графиком контрольных и сессиями.

Автор: Наталья Киселева, выпускница программы
«Управление образованием», замминистра образования МО



Шаг 2. Сделать другое расписание

У «живых» и дистанционных уроков разный темп обучения и объем усвоения знаний. 5-6 часов за компьютером – недопустимая для ребенка нагрузка.

- не «копируем» оффлайн
- учитываем технические возможности учеников и учителей.

NB! ежедневная отправка заданий и получение «домашки» как единственная форма онлайн-учебы – малоэффективна.

Автор: Наталья Киселева, выпускница программы
«Управление образованием», замминистра образования МО



Шаг 3. Класс — учитель: «лицом к лицу»

Визуальный контакт важен, поэтому нужно продумать формы – как и когда его можно устраивать.

Это могут быть вебинары, групповые уроки или беседы по скайпу. Для начальной школы желательны такие сеансы ежедневно, для основной и старшей – несколько раз в неделю.

Общая визуальная «встреча» всего класса с классным руководителем в идеале должна проходить раз в день – хотя бы для обсуждения новостей и обмена мнениями о том, как прошел учебный день.

Автор: Наталья Киселева, выпускница программы
«Управление образованием», замминистра образования МО



Шаг 4. Организовать обратную связь

Наладить связь с учениками лучше посредством электронного дневника, e-mail или других каналов, где сохраняется вся история коммуникации, вопросов-ответов.

Автор: Наталья Киселева, выпускница программы
«Управление образованием», замминистра образования МО



Шаг 5. Снять эффект изоляции

Важно, чтобы у ученика сохранялось ощущение общего контакта с классом.

Хорошим решением будут групповые задания, проекты и творческие работы, которые можно делать в общем документе или в групповом чате мессенджера или социальной сети.

Важным становится вопрос, насколько хорошо все владеют навыками письменной коммуникации.

Автор: Наталья Киселева, выпускница программы
«Управление образованием», замминистра образования МО



Шаг 6. Установить связь с родителями

В каждом классе есть активные родители, некоторые с навыками онлайн-сотрудничества. В переходном периоде их помощь существенна.

С пассивными родителями тоже нужно связываться – хотя бы просто информировать их, как теперь будет организована учеба, объяснять, как им теперь контролировать обучение детей.

Можно разделить родителей на несколько условных групп – по их активности и возможностям, и подключать к контактам с ними не только классного руководителя, но и социальную службу.

Автор: Наталья Киселева, выпускница программы
«Управление образованием», замминистра образования МО



Шаг 7. Больше внимания рефлексии

Не всё будет получаться сразу.

Вероятно, алгоритмы придется перестраивать на ходу, сталкиваясь с техническими и организационными проблемами. Преодолевайте их вместе с учениками и родителями.

Создавайте онлайн-опросы, пространство для рефлексии в режиме чатов или скайп-сессий: что и как получается, какие проблемы, наблюдения и пожелания возникли.

На этапе входа в мобильную школу это можно делать ежедневно.

Автор: Наталья Киселева, выпускница программы
«Управление образованием», замминистра образования МО



14 ЗАДАЧ ДЛЯ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ

1. Мониторинг технической оснащенности учителя и их готовности: от умения работать с электронным журналом – до «исправности» e-mail.
2. Обеспечить учителей необходимым оборудованием.
3. Составить «Экран обучения» – распределить на три группы тех учеников, кто фактически находится в школе, кто уже учится дистанционно и кто отсутствует по болезни.
4. Просчитать рост нагрузки на предметников, в том числе с точки зрения возможного премирования, и корректировать ее.
5. Внести корректировки в положение об оплате труда – стоимости часа дистанционного обучения.
6. Изменить правила внутреннего распорядка и правила для учащихся.
7. Составить список необходимых приложений и электронных ресурсов – желательно оптимизировать его так, чтобы в одной параллели был один набор ресурсов.
8. Составит понятные инструкции для детей и родителей по каждому из приложений и ресурсов.
9. Составить расписание дистанционных занятий.
10. Определить допустимый объем домашних занятий блоками на одну-две недели.
11. Организовать систему взаимного обучения учителей по использованию приложений, организации вебинаров и т.д.
12. Согласовать с учителями расписание, график, объем заданий и оформить это документально.
13. Начать формировать открытый банк учебных материалов – например, научно-популярных и художественных фильмов и заданий к ним, подключить к этому школьную библиотеку.
14. Разработать положения об оценке заданий электронной формы обучения и ее критериях.



Автор: Наталья Киселева, выпускница программы
«Управление образованием», замминистра образования МО



6 ЗАДАЧ ЗАДАЧ ДЛЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Ежедневно в одно и то же время заполнять «Экран обучения».
2. Собрать данные о наличии мобильных устройств у учеников и их родителей, адресах электронной почты, скайпа и т.д.
3. Собрать актуальные контактные данные семей.
4. Контролировать взаимодействие учащихся с предметниками.
5. Организовать «видео часы общения» на 20 – 30 минут один раз в два дня или чаще, продумать их содержанием вместе со школьным психологом.
6. Если часть учеников не изолирована и остается в школе, привлекать их к работе с теми, кто учится дистанционно, в качестве консультантов-наставников. Помнить, что и они нуждаются в вашей поддержке.

Автор: Наталья Киселева, выпускница программы
«Управление образованием», замминистра образования МО



10 ЗАДАЧ ДЛЯ ДЛЯ УЧИТЕЛЯ-ПРЕДМЕТНИКА:

1. Определить удобные ресурсы и приложения для своего предмета.
2. Составить список инструментов и приложений и обсудить их с коллегами на педсовете, чтобы ввести в итоговый общий список.
3. Обсудить с коллегами формат организации онлайн-уроков.
4. Сгруппировать учебный материал крупными блоками: например, литература или история в один день с заданием на неделю; математика, русский и английский языки – два-три раза в неделю.
5. Подобрать учебный материал для предмета совместно с сотрудниками библиотеки. Это могут быть электронные учебники, фильмы, творческие работы и т.д.
6. Скорректировать программы под разные форматы – очное обучение, электронное обучение и система консультаций и заданий на случай болезни ребенка.
7. Разработать домашние задания в виде творческих и проектных работ, организовать групповые работы.
8. Организовать связь с родителями и сообщать им о том, как идет обучение.
9. Продумать, как могут взаимодействовать в рамках предмета те ученики, которые посещают школу, и те, кто учится дистанционно. Это могут быть смешанные группы для обсуждения творческих работы, проектов, домашних заданий.
10. Собирайте банк живых видео уроков: записывайте занятия.



Автор: Наталья Киселева, выпускница программы
«Управление образованием», замминистра образования МО

