

10. Поддерживает общение с обучающимися и их родителями с целью оказания помощи в освоении программ по предметам учебного плана и обеспечения обучающегося всеми необходимыми учебными материалами.
11. Осуществляет помощь в формировании портфолио обучающегося.

Сопровождение учебного процесса и контроль образовательных достижений обучающихся, деятельности сетевого преподавателя и тьютора

1. Осуществляет наблюдение за ходом учебного процесса: отслеживает присутствие обучающихся в системе дистанционного обучения (далее — СДО) в соответствии с расписанием учебных занятий, выявляет уровень текущей успеваемости, наблюдает за динамикой изменения учебных достижений обучающихся и т. п.
2. Осуществляет наблюдение за деятельностью сетевых преподавателей и тьюторов: отслеживает присутствие их в СДО в соответствии с расписанием занятий группы, определяет систематичность их общения с обучающимися группы, проводит анализ результативности педагогической деятельности и её соответствие требованиям организации обучения.
3. Переносит данные об успеваемости обучающихся, предоставленные тьюторами, в классные журналы тех классов, в состав которых входят обучающиеся групп дистанционного обучения.
4. Обеспечивает проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
5. Ежемесячно осуществляет сбор, обобщение и анализ информации о ходе эксперимента в ОУ и составляет сводную ведомость успеваемости обучающегося, а также текстовый отчёт об успехах и проблемах обучающихся.
6. Содействует в подготовке и организации образовательных мероприятий в сети: дискуссий в форумах, деловых и ролевых игр, творческих и исследовательских проектов, дистанционных конференций и т. п.

Осуществление взаимодействия с персоналом, обеспечивающим процесс дистанционного обучения

1. Осуществляет взаимодействие с муниципальным координатором с целью:
 - передачи списков обучающихся, желающих осваивать образовательные программы с использованием Интернет, сетевых преподавателей и тьюторов;
 - получения списков сформированных групп обучающихся;
 - получения расписания занятий и информирования о необходимости внесения корректировки в расписание;
 - информирования о проведении дополнительных онлайн-уроков и консультаций;

- получения материалов, необходимых для реализации дистанционного обучения (расписание занятий группы, бланки отчётных материалов, пакет нормативно-правовых документов и др.);
 - предоставления сводной ведомости успеваемости, а также текстового отчёта об успехах и проблемах обучающихся.
2. Осуществляет взаимодействие с тьютором, принимающим участие в обучении обучающихся из ОУ, где он является ответственным за реализацию дистанционного обучения с целью:
- информирования об индивидуальных особенностях обучающихся (необходимая информация для составления индивидуальной карты обучающегося);
 - передачи информации о возможных каналах взаимодействия с родителями обучающихся;
 - получения информации об образовательных достижениях обучающихся (текущих, промежуточных и итоговых) и занесения её в документы школы;
 - информирования о причинах отсутствия обучающегося на онлайн-уроке или невыполнения им заданий;
 - согласования графика проведения дополнительных онлайн-уроков и консультаций.
3. Осуществляет взаимодействие с **кадрами ОУ (сетевыми преподавателями и тьюторами), являющимися штатными единицами в ОУ**, с целью:
- оказания помощи при разрешении проблемных ситуаций;
 - предоставления рабочего места (компьютер с выходом в Интернет), необходимого для выполнения функциональных обязанностей;
 - предоставления материалов, необходимых для реализации их деятельности (расписание занятий группы, бланки отчётных материалов, пакет нормативно-правовых документов и др.);
 - осуществления мониторинга, проводимого в рамках дистанционного обучения;
 - координирования составления расписания экзаменов и консультаций при проведении промежуточной и итоговой аттестации;
 - стимулирования педагогов, участвующих в реализации дистанционного обучения, к участию в обмене опытом в рамках профессиональных дискуссий на форумах сайта.
4. Осуществляет взаимодействие с **администрацией ОУ, в котором работает**, с целью:
- решения вопроса по обеспечению всех участников дистанционного обучения в ОУ оборудованными АРМ (с выходом в Интернет);
 - обеспечения корректировки индивидуальных учебных планов обучающихся, участвующих в реализации проекта;

- составления расписания занятий с учётом расписания занятий обучающихся, принимающих участие в реализации дистанционного обучения;
 - подготовки для утверждения локальных актов ОУ, необходимых для обеспечения всех требований к организации учебного процесса в рамках реализации дистанционного обучения.
5. Осуществляет взаимодействие с **родителями** с целью:
- информирования о специфике дистанционного образования;
 - выявления индивидуальных особенностей обучающихся;
 - информирования о текущей успеваемости обучающегося и результатах проведения аттестации (в случае невозможности передачи данных сведений тьютором);
 - информирования о результатах промежуточной и итоговой аттестации.
6. Осуществляет взаимодействие со **вспомогательным персоналом** с целью получения информации о посещаемости обучающимися учебных занятий по расписанию и их поведении.

Осуществление воспитательной работы

1. Оказывает соответствующее воздействие на обучающегося в случае отсутствия его на уроках или невыполнения своевременно необходимых требований сетевого преподавателя или тьютора.
2. Содействует развитию у обучающихся навыков рефлексии, а также самоопределения и самоорганизации посредством как выбора содержания образования, так и выбора темпа и ритма освоения учебных программ.

Повышение квалификации

1. Изучает документы, содержащие информацию о стратегических направлениях реализации дистанционного обучения в соответствии с требованиями ФГОС нового поколения.
2. Принимает участие в педагогических и научно-методических семинарах, педсоветах и психолого-педагогических консилиумах, организуемых на форумах и в системе видеоконференции с целью совершенствования форм и методов педагогического сопровождения учебного процесса.

С инструкцией ознакомлен (а):

Шугаев Л. А.