

## ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ АВТОРА ВИДЕО-УРОКОВ

### УРОК

1. Урок включает видеообъяснение и задание для самостоятельной работы по содержанию видео.
2. Продолжительность самого видеоурока (видеоролика) – 15 минут. Видеоматериалы продолжительностью более 25 минут в работу **не** принимаются.
3. Если используется презентация, то на титульном слайде **обязательно** указываются класс, **тема урока**, учитель/учителя.  
Если презентация не используется, то следует представиться в самом начале урока, назвав класс, тему урока, учителя, ведущего урок. Возможна строка с записью «ФИО, должность, ОУ» внизу экрана.
4. **Заявленная** на титульном слайде или в начале урока тема урока, содержание урока должны полностью соответствовать обозначенной в Планировании теме.
5. В конце урока учитель комментирует задание к уроку: что и как сделать, как можно проверить задание с учетом содержания видеоматериала.
6. Обратит внимание:
  - качество используемых рисунков, сканов
  - речь: интонация, темп, четкость, эмоцииНе допускать: ошибки, опечатки, пропуски слов и т.д.
7. Не использовать «громоздких» фраз в уроке: *цель урока* («научнообразную»), *проблемный вопрос*. Учитывать возраст ребенка. План урока, пояснение основной темы урока – уместно.
8. Ссылки на дополнительные ресурсы (при необходимости) следует давать в шаблоне задания. Ссылка на экране видеоролика не работает.
9. При использовании авторских материалов, следует указать источник.

### ЗАДАНИЕ К УРОКУ

1. Задание готовится по содержанию видеоурока в целях самостоятельной проработки материала видеоурока
2. Задание оформляется по шаблону в виде отдельного файла. Отсылается модераторам в формате **PDF**.
3. Задание предполагает самопроверку, т.е. ответ к заданию или алгоритм выполнения задания содержится в материале видеоурока или ответы к

заданию размещаются в самом файле, значительно ниже самого задания (например, ответы к тесту- через страницу).

4. Файл с заданием размещается модератором в расписании на дату урока.
5. В файле с заданием могут быть даны ссылки на дополнительные ресурсы, материалы, но не на УМК (учебник).
6. Объем задания- порядка 30 минут выполнения учащимся.

### **ИТОГОВАЯ РАБОТА**

1. Для аттестации за четверть по результатам работы в течение четверти учащийся выполняет минимум три Итоговых работы по предмету.
2. Итоговая работа выполняется после изучения нескольких тем, раздела.
3. Дата, на которую будет размещена Итоговая работа, указана в Планировании.
4. Итоговая работа в PDF отсылается вместе с материалами урока на эту дату: в этом случае к письму прикрепляются три файла – видео, задание к уроку, итоговая работа
5. Итоговые работы на предстоящую неделю с ответами (для использования при проверке учителем школы, где обучается ученик) высылаются на адрес: [tsk\\_ioo@mail.ru](mailto:tsk_ioo@mail.ru) – четверг, пятница текущей недели.
6. Итоговая работа оформляется в едином для всех предметов шаблоне.
7. **Выполненная учащимся** Итоговая работа отсылается учителю своей школы для проверки.

### **ВИДЕОЗАПИСЬ**

1. Запись может быть сделана в разных технологиях: используются возможности программ PowerPoint, Zoom, вебинарные площадки СПб АППО, СПб ЦОКОиИТ, видеосъемка и т.д.
2. На портал Дистанционного обучения принимаются видеофайлы формата **mp4, mov, mkv**.  
*Файлы формата **wmv, avi, m4p** в работу **не** принимаются.*
3. Размер присылаемого видеофайла- не более 1 гигабайта.
4. В ходе подготовки видеоматериалов следует обратить особое внимание на громкость и качество звука.

5. Если автор использует презентацию, например, **PowerPoint**, то берется единый шаблон презентации. Размер слайда презентации «Широкоэкранный» (16 x 9). При конвертации в видео этот же размер сохраняется. Слайд должен занимать экран полностью (широкий формат). Размер шрифта на слайдах не менее **32**.
6. Если используется Презентация, слайд не должен быть перегружен текстом. Использовать: схема, рисунок, ключевые слова, тезисы и т.д.
7. Необходимо использовать качественные изображения графического рисунка, фотографий
8. Внимание! Создав файл, сразу сохраните его, затем продолжайте работу.

### **ПРЕДАЧА МАТЕРИАЛА ЭКСПЕРТУ И МОДЕРАТОРУ**

1. Подготовленные для видеозаписи материалы (сценарий урока, презентация), задания к уроку (в **Word**) проходят предварительное согласование с назначенным экспертом или сотрудником профильной кафедры СПб АППО – куратором по предмету.
  2. После согласования итоговый вариант согласованных материалов в требуемых **видеоформатах** высылается модераторам от СПб АППО.  
Ведущий специалист: Тихонов Анатолий Николаевич
- А) 5, 6, 7, 8 классы на адрес: [anatoly-nt@yandex.ru](mailto:anatoly-nt@yandex.ru)
- Б) 9, 10, 11 классы на адрес: [appo-do@yandex.ru](mailto:appo-do@yandex.ru)
3. Материалы высылаются по мере готовности. На предстоящую неделю: до **16.00 четверга** текущей недели.
  4. Высылается итоговый вариант урока. Если необходимо заменить ранее отосланное, то в письме четко указываем, что сделать.
  5. Единое правило: одно письмо – один урок. Урок - это два файла: видео и PDF задания. Если предполагается Итоговая работа, то на одну дату высылается три файла.

Файлы прикрепляются к письму: не высылается ссылка на папки в облачном хранилище и не архивируется. По всем ссылкам на файлы должен быть открыт общий доступ (особенное внимание к Гугл-файлам).

**Тема** письма: *дата, класс, предмет*

**Текст** письма:

1. *Дата*
2. *Класс*
3. *Предмет*
4. *Название видео (тема по планированию)*
5. *Кто ведет урок (автор видео)*

Название видеофайла: *класс\_предмет\_дата в соответствии с планированием*

Название файла с заданием: *задание\_класс\_предмет\_дата в соответствии с планированием*

Название файла Итоговой работы: *Контроль\_класс\_предмет\_дата*

Название файла с ответами Итоговой работы:  
*Ответы\_Контроль\_класс\_предмет\_дата*

**Пример:** *5\_география\_15.01.2021*

*Задание\_5\_география\_15.01.2021*

*Контроль\_5\_география\_15.01.2021*

*Ответы\_Контроль\_5\_география\_15.01.2021*

6. Перед отправкой писем следует проверить отдельно, что название файла, содержание видеоурока и задания, тема и текст отправляемого письма совпадают и соответствуют теме Планирования в Расписании на соответствующую дату.
  7. **Письма с материалами, которые не удовлетворяют обозначенным требованиям, в работу не принимаются, возвращаются на доработку.**
-