Инструкция по работе в модуле «Цифровой кабинет методиста» на портале единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров

Взаимодействие регионального методиста с закрепленными за ним педагогами по построению и реализации ИОМ осуществляется в дистанционном режиме с использованием возможностей модуля «Цифровой кабинет методиста» на портале единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, интегрированного с Цифровой экосистемой ДПО: https://fms.apkpro.ru.

Для работы в модуле «Цифровой кабинет методиста» педагогические работники/управленческие кадры должны иметь профиль на портале Цифровой экосистемы ДПО.

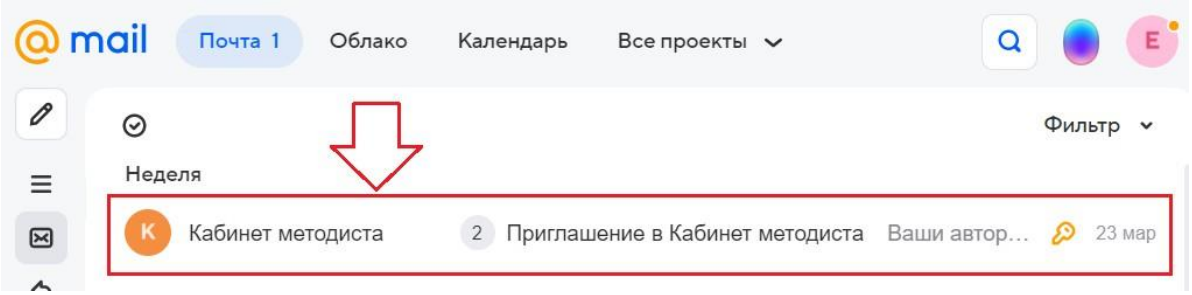
1. Регистрация пользователей

В целях регистрации в модуле «Цифровой кабинет методиста» педагогические работники/управленческие кадры предоставляют в ЦНППМ свои электронные адреса. Региональный методист регистрирует закрепленных за ним педагогов/управленцев в системе модуля «Цифровой кабинет методиста».

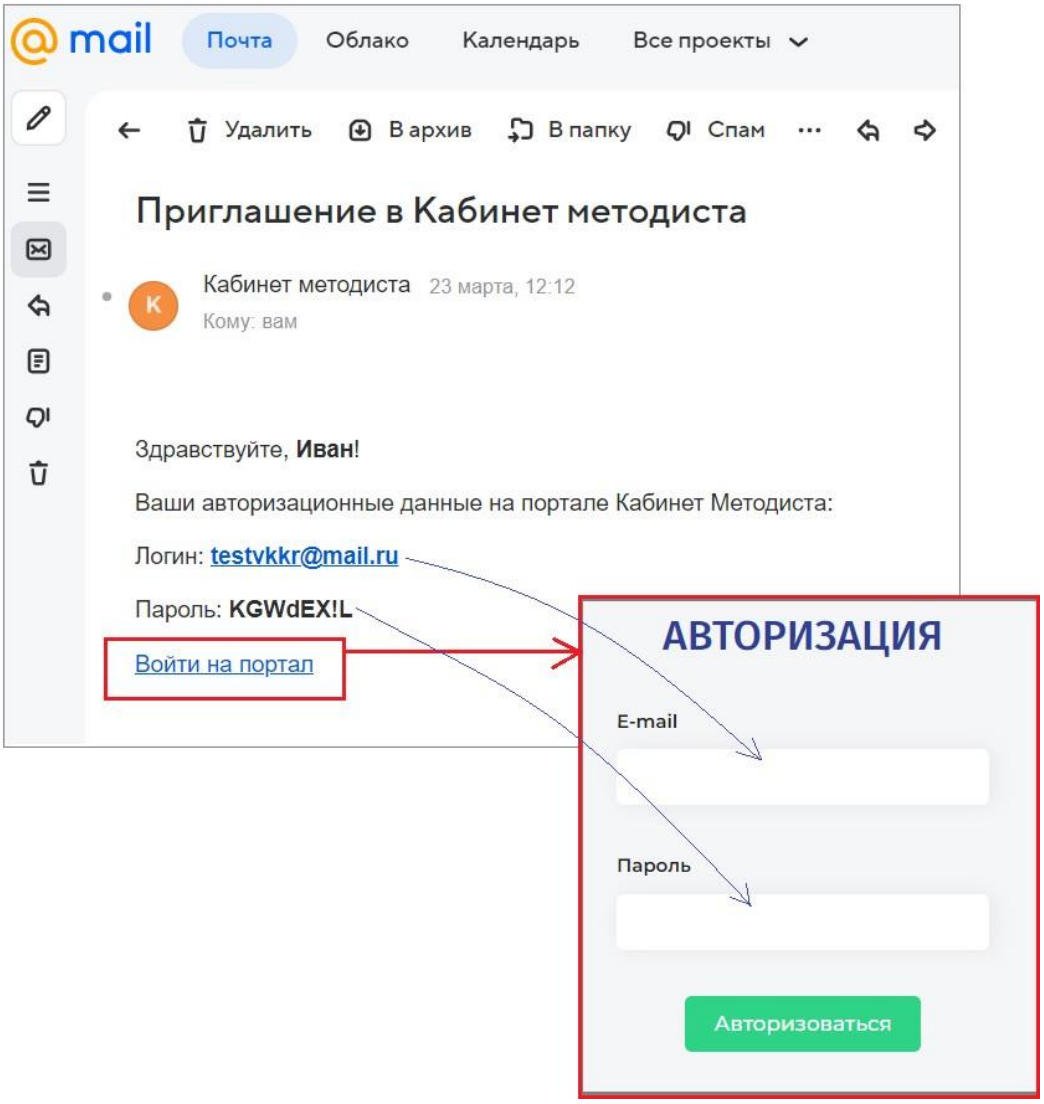
На предоставленный педагогом/управленцем электронный адрес приходит системная ссылка, логин и пароль для входа в личный кабинет. По ссылке педагогу/управленцу необходимо пройти авторизацию в системе, заполнение карты пользователя и принятие пользовательских соглашений. Если пользователь не принял пользовательские соглашения, то функционал системы будет ему недоступен.

Пошаговая инструкция регистрации пользователя (регистрация в системе пользователем)

Шаг 1: Откройте письмо в вашей электронной почте



Шаг 2: В письме нажмите «Вход на портал» и введите свой логин и пароль



Шаг 3: В письме нажмите «Вход на портал» и введите свой логин и пароль

После успешной авторизации заполните свои персональные данные, прикрепите аватар, ознакомьтесь с пользовательскими соглашениями.

Нажмите «Зарегистрироваться». Теперь Вам доступен функционал системы.

2. Раздел «Библиотека»

Раздел «Библиотека» необходим для размещения контента, на основания которого создаются задания ИОМ. Контент может загружать пользователь от любой роли (Федеральный методист, Региональный методист, Учитель/Управленец).

Региональный методист наполняет контентом подразделы раздела «Библиотека», ставит задачи, создает задания для ИОМ, таким образом составляет ИОМ педагогу/управленцу.

Педагог/управленец может наполнять контентом «Библиотеку», исполнять задачи, работать с разработанным для него ИОМ.

Раздел «Библиотека» состоит из нескольких тематических подразделов:

«Нормативные документы»;

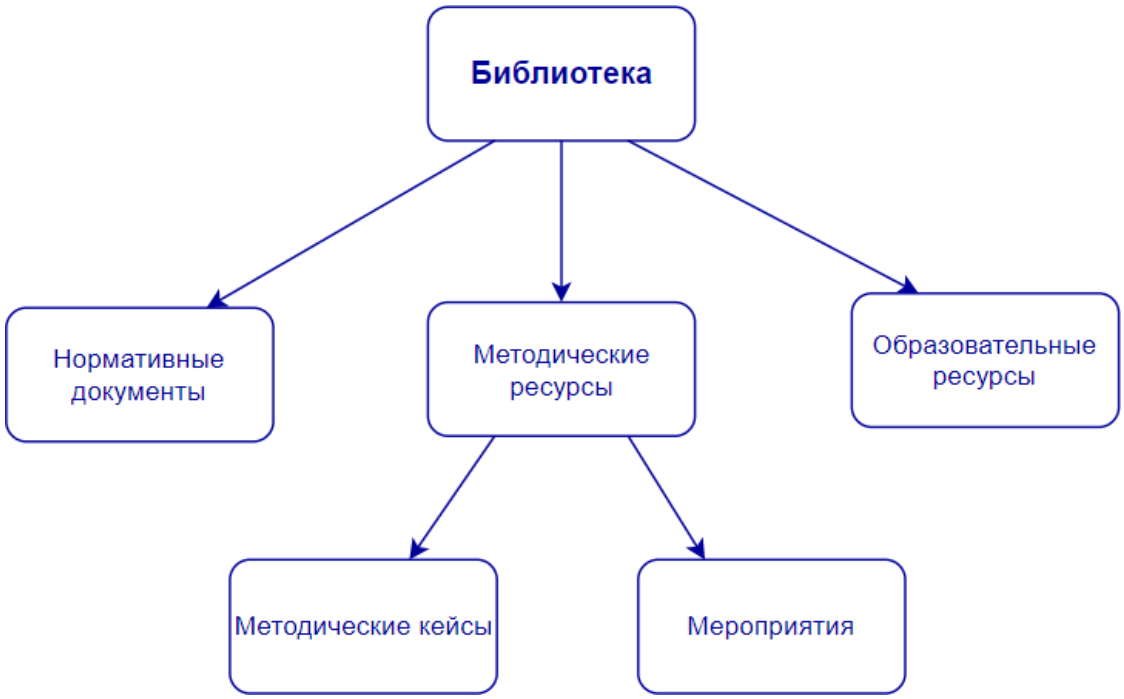
«Методические кейсы»;

«Мероприятия»;

«Образовательные ресурсы»;

«Педагогические классы»;

«Школьная библиотека» (для специалистов школьных библиотек).



Раздел «Библиотека» может быть использован для методической поддержки учителей и управленцев. Разработки уроков, рабочие тетради, дидактические материалы, рекомендации по организации и проведению внеурочной деятельности будут полезны учителям при подготовке к проведению занятий, пополнении личной методической копилки, а также в целях самообразования.

Каждый зарегистрированный пользователь имеет доступ ко всем разделам «Библиотеки».

3. Раздел «Задачи»

Раздел «Задачи» в системе «Кабинет методиста» позволяет выстраивать коммуникацию между пользователями системы. Задача, которую ставит пользователь может быть любого характера: техническая, организационная, образовательная.

Кто кому может ставить задачи в системе:

Администратор → Федеральному методисту → Региональному методисту→ Учителю/Управленцу;

Федеральный методист → Администратору → Региональному методисту

Региональный методист → Федеральному методисту → Учителю/Управленцу

Учитель/Управленец → Региональному методисту.

В состав задачи входит:

исполнитель задачи;

дата выполнения задачи;

описание задачи;

ссылка на источник в сети Интернет;

файл.

Задачи могут иметь разный статус:

«Создана» - новая задача, которая была поставлена пользователю;

«Выполнена» - статус говорит о готовности задачи. Статус устанавливает исполнитель;

«Закрыта» - статус говорит об успешном выполнении задачи. Статус устанавливает автор;

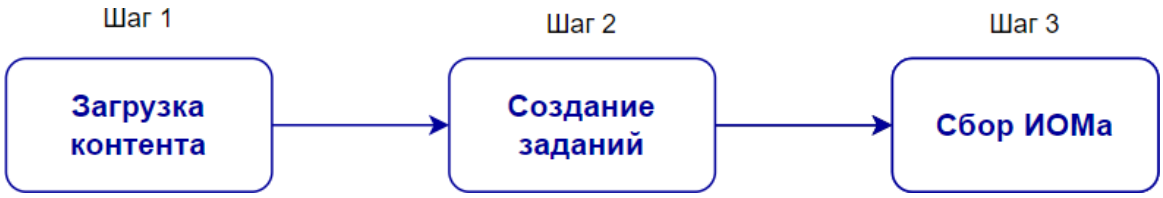
«Требуется доработка» - статус говорит о необходимости проведения дополнительных работ. Статус устанавливает автор задачи.

При работе с задачами система оповещает пользователя электронными письмами при каждом изменении статуса задачи: создании, выполнении, закрытии, необходимости доработки.

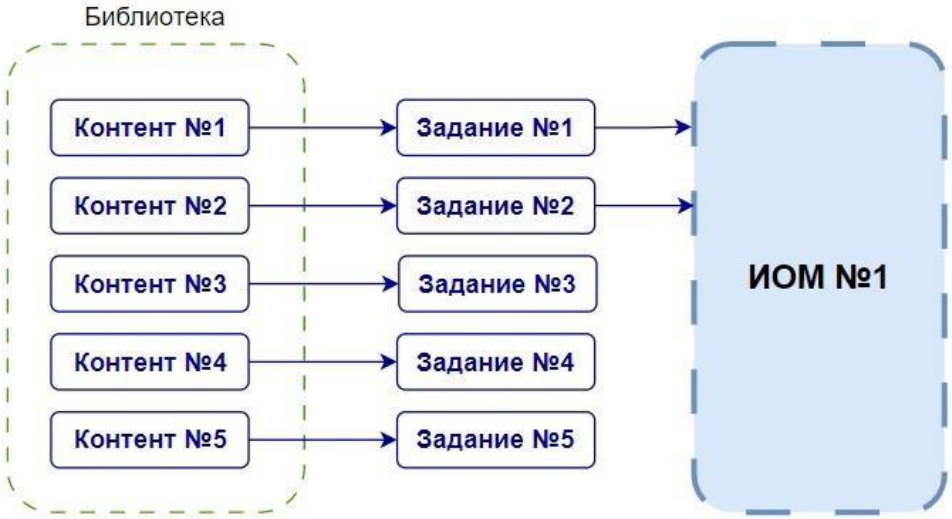
4. Раздел «Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ)» и раздел «Задания»

Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ) – это персональный комплекс заданий и мероприятий, нацеленных на повышение профессиональных навыков учителя.

В системе «Кабинет методиста» предусмотрена возможность назначения ИОМ учителю. ИОМ создается, как конструктор, из одного или нескольких заданий. Задания в свою очередь создаются на основании загруженного контента в Библиотеку.



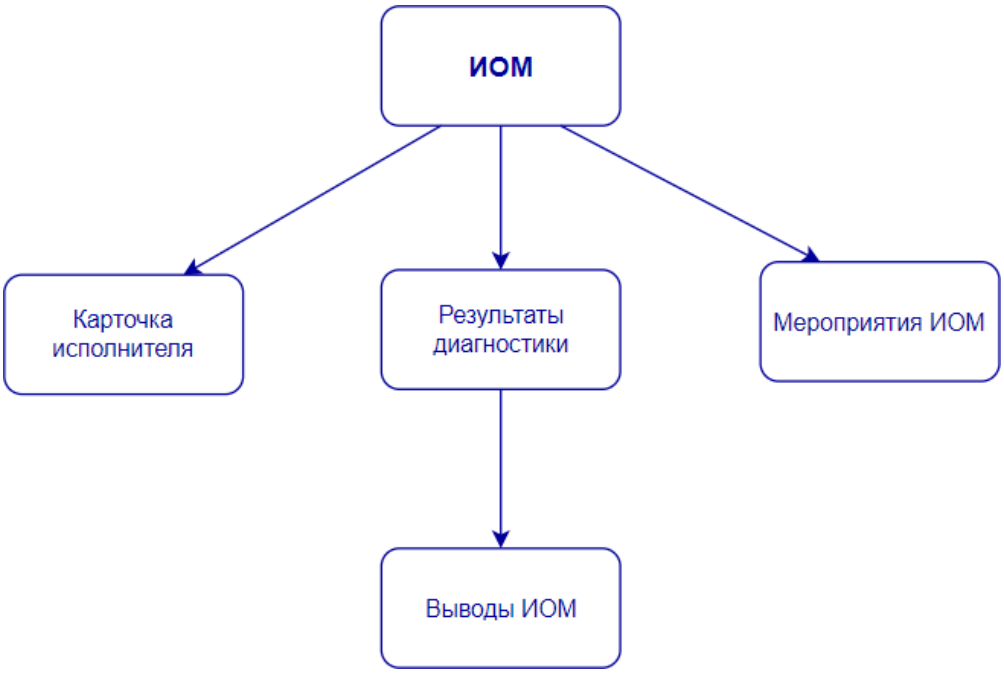
Задание – это то, что будет назначено учителю через ИОМ. Региональный методист может создать одно или несколько заданий и формировать из них разные маршруты для разных педагогов. ИОМ может состоять из одного и более заданий (мероприятий ИОМ). Задания могут повторяться в нескольких разных ИОМ.

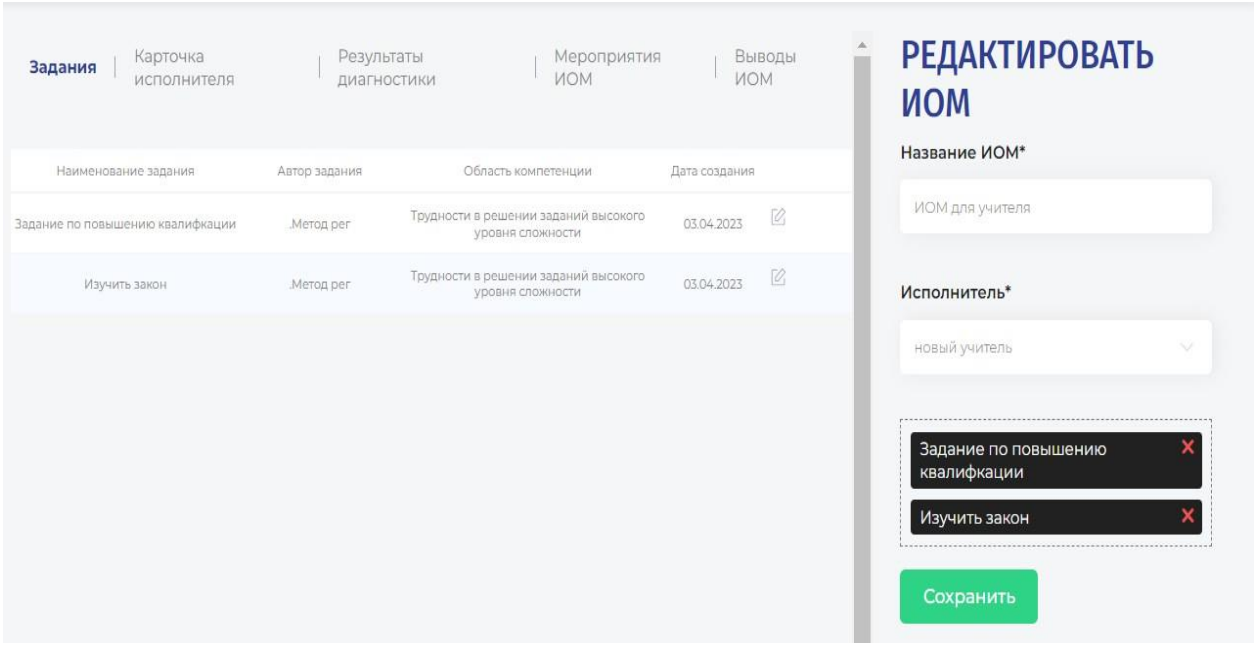


И разделы:

«Карточка исполнителя»;
«Задания» (мероприятия ИОМ);
«Результаты диагностик» (входная, промежуточная, итоговая);
«Выводы».

Структура ИОМ





Карточка исполнителя – отображает личные и профессиональные данные учителя, указанные им при регистрации в системе.

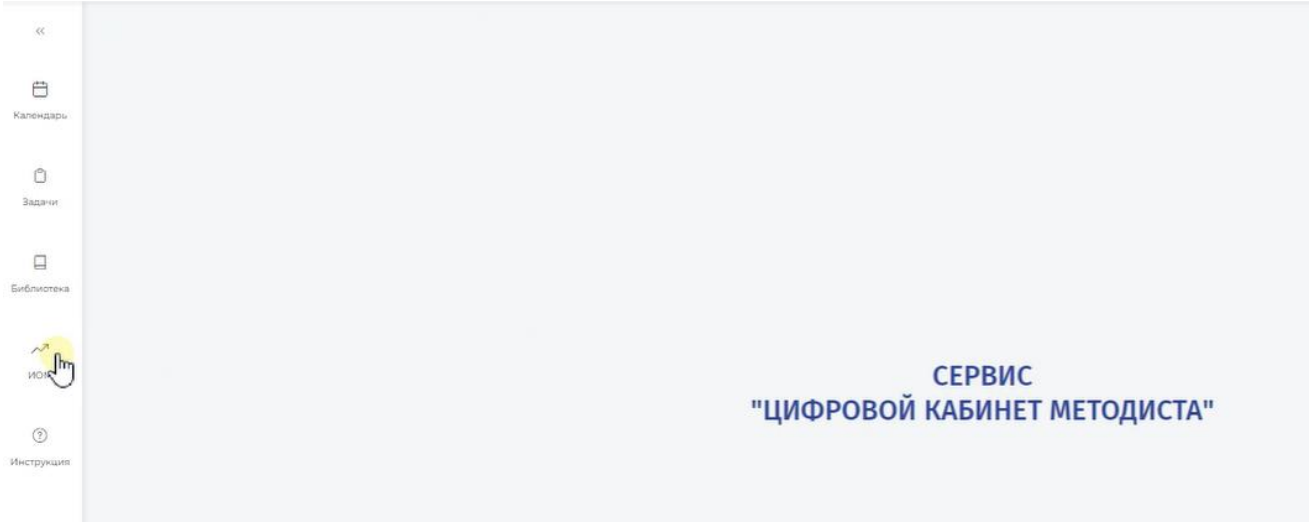
Результаты диагностики – раздел содержит данные по компетенциям учителя. Раздел заполняется вручную Региональным методистом при создании или редактировании ИОМ. Система позволяет заполнять результаты входной, промежуточной и итоговой диагностик с указанием необходимой даты.

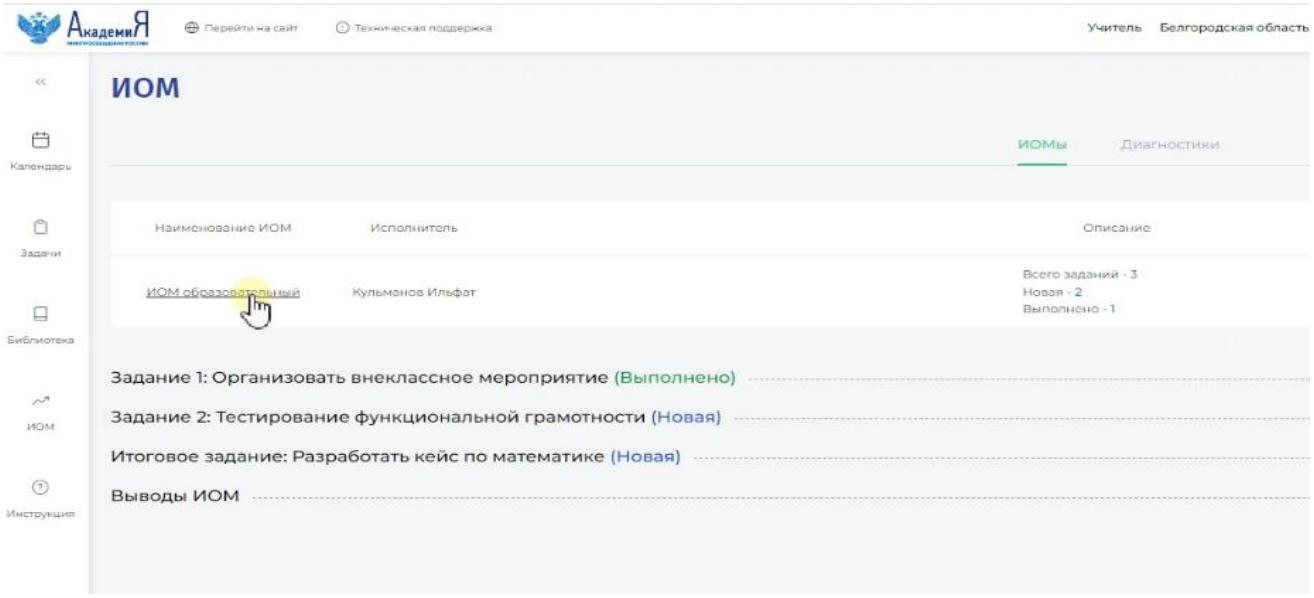
Мероприятия ИОМ – раздел содержит перечень заданий, которые были выбраны для создания ИОМ. Каждое мероприятие имеет сроки выполнения, статус, дополнительное описание, вид и уровень мероприятия. В ИОМ должно быть обязательным 1 итоговое мероприятие.

Выводы ИОМ – раздел становится активным по итогу выполнения всего ИОМ учителем и после заполнения результатов итоговой диагностики. Выводы заполняются вручную Региональным методистом.

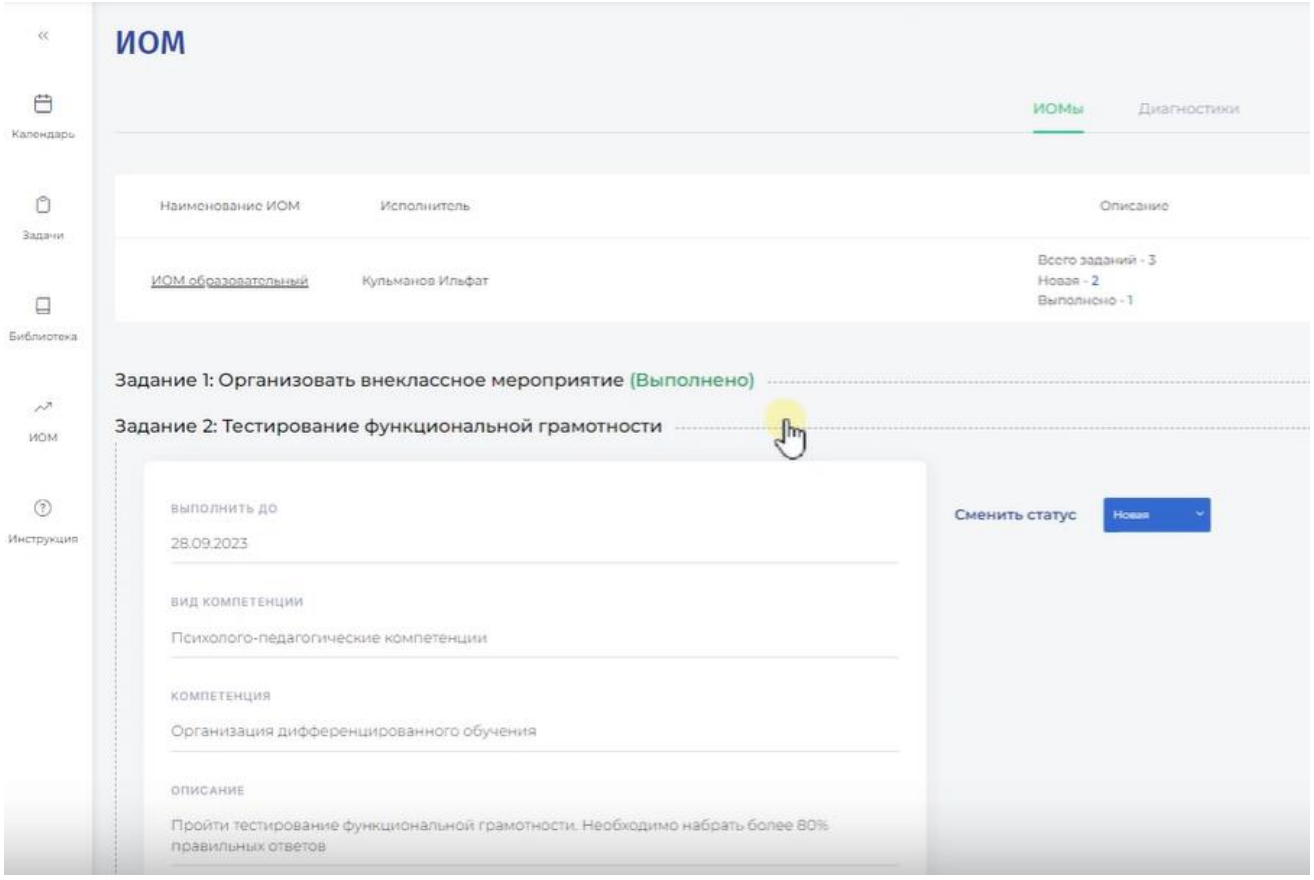
Внимание! В личном кабинете учителя размещена видео-инструкция «Как учителю выполнить задание ИОМ», в которой отражены пошаговые действия по выполнению задания:

1) Зайти в раздел «ИОМ»:

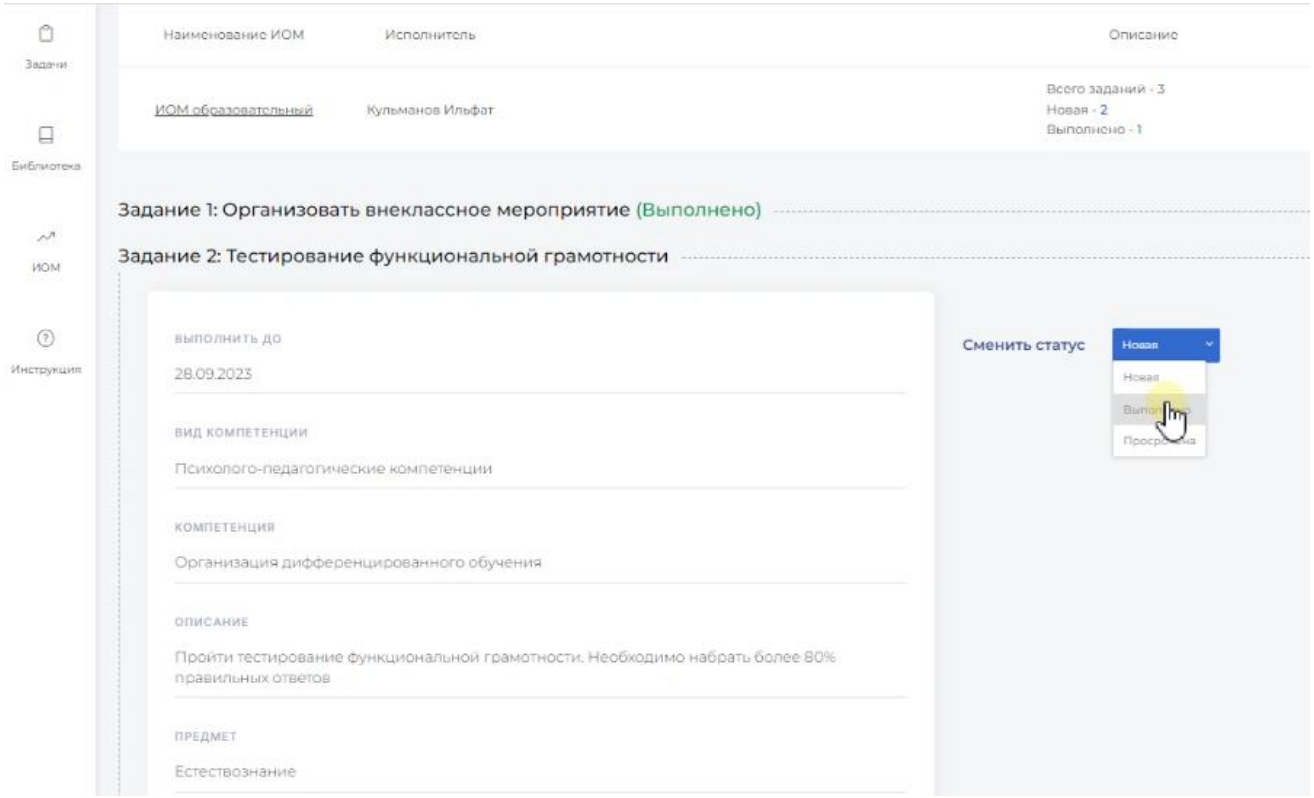




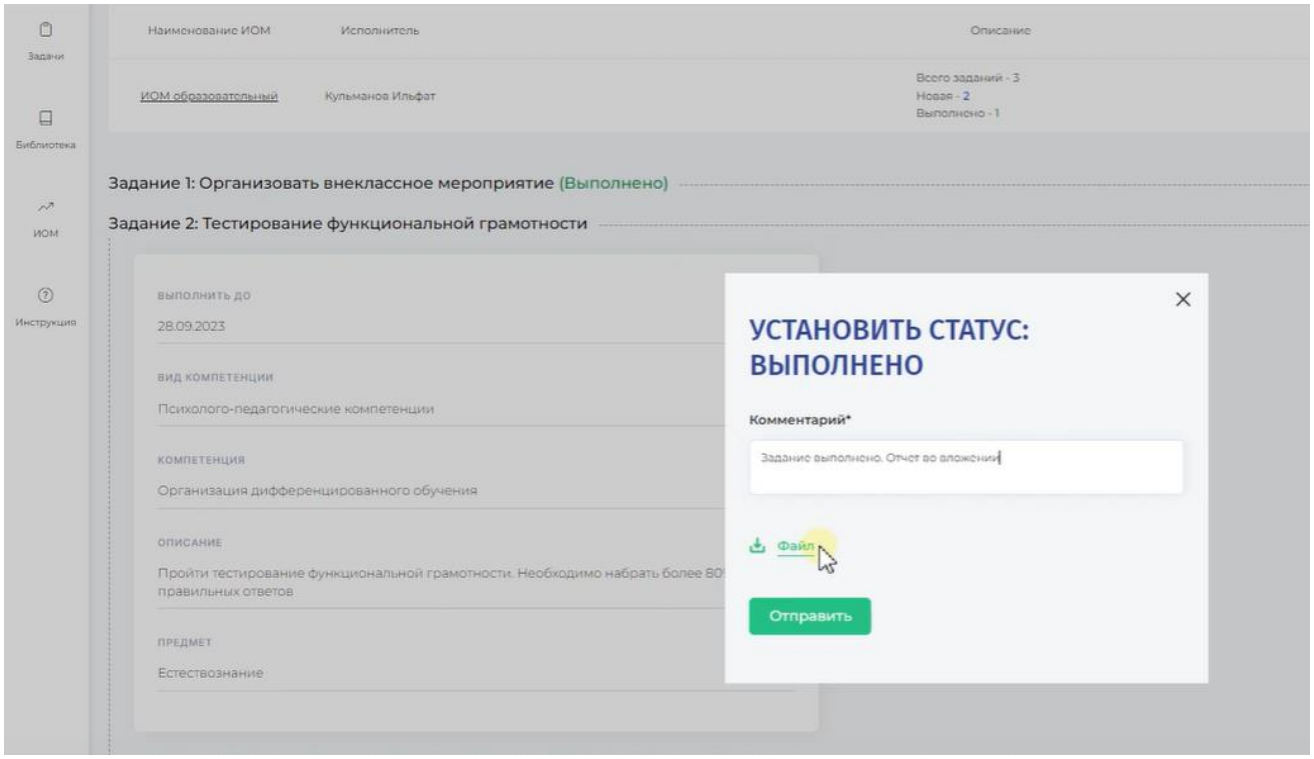
2) Выбрать задание:



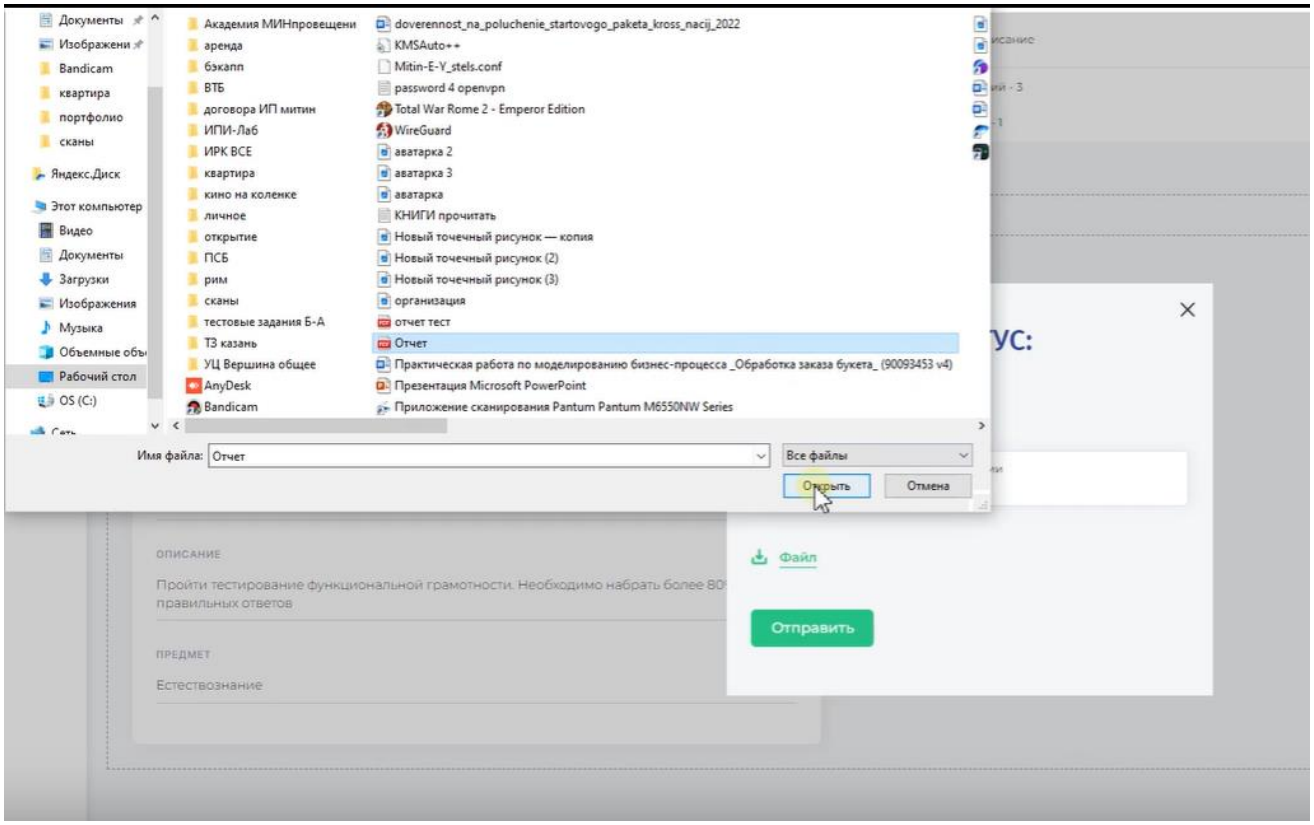
3) Сменить статус:



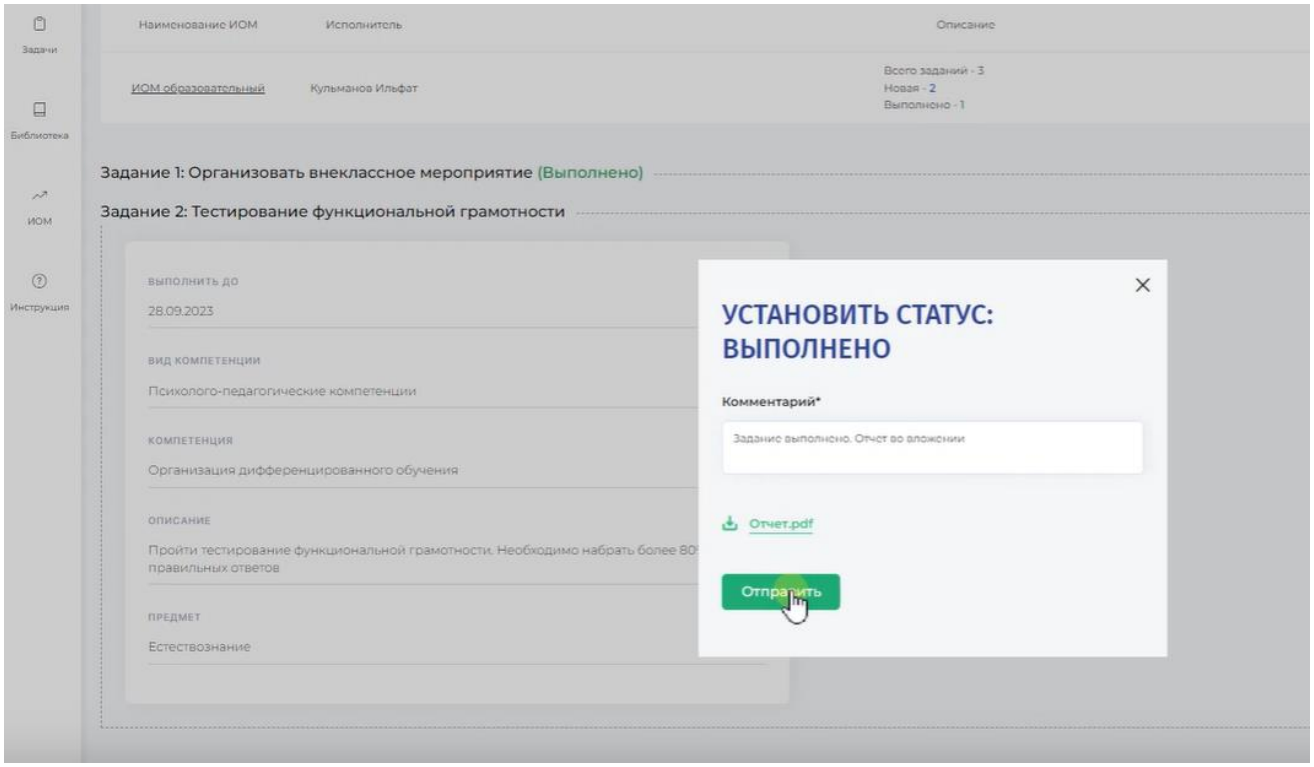
4) Установить статус «Выполнено», написать комментарий о выполнении:

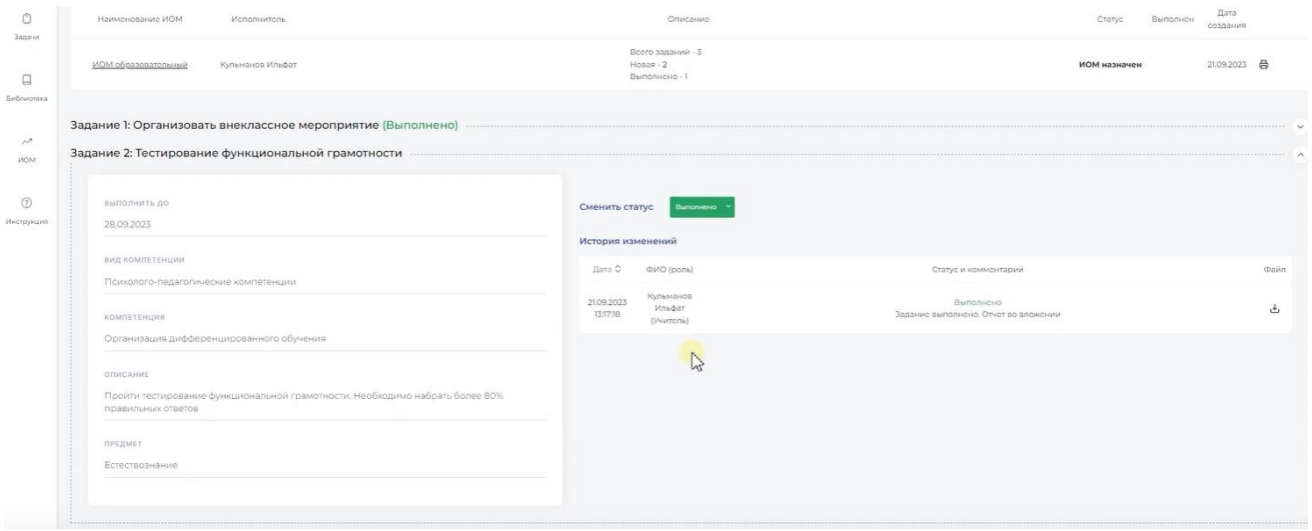


5) Прикрепить отчет о выполнении задания:



6) Отправить отчет:




Задачи
Библиотека
ИОМ
Инструкция
Наименование ИОМ
Исполнитель
Описание
Статус
Выполнен
Дата создания
ИОМ образовательный
Кульманов Ильфат
Всего заданий - 3
Новая - 2
Выполнено - 1
ИОМ назначен
21.09.2023
Задание 1: Организовать внеклассное мероприятие (Выполнено)
Задание 2: Тестирование функциональной грамотности
выполнить до
28.09.2023
вид компетенции
Психолого-педагогические компетенции
компетенция
Организация дифференцированного обучения
описание
Пройти тестирование функциональной грамотности. Необходимо набрать более 80% правильных ответов
предмет
Естествознание
Сменить статус
Выполнено
История изменений
Дата
ФИО (роль)
Статус и комментарий
Файл
21.09.2023 13:17:18
Кульманов Ильфат (Учитель)
Выполнено
Задание выполнено. Отчет во вложении