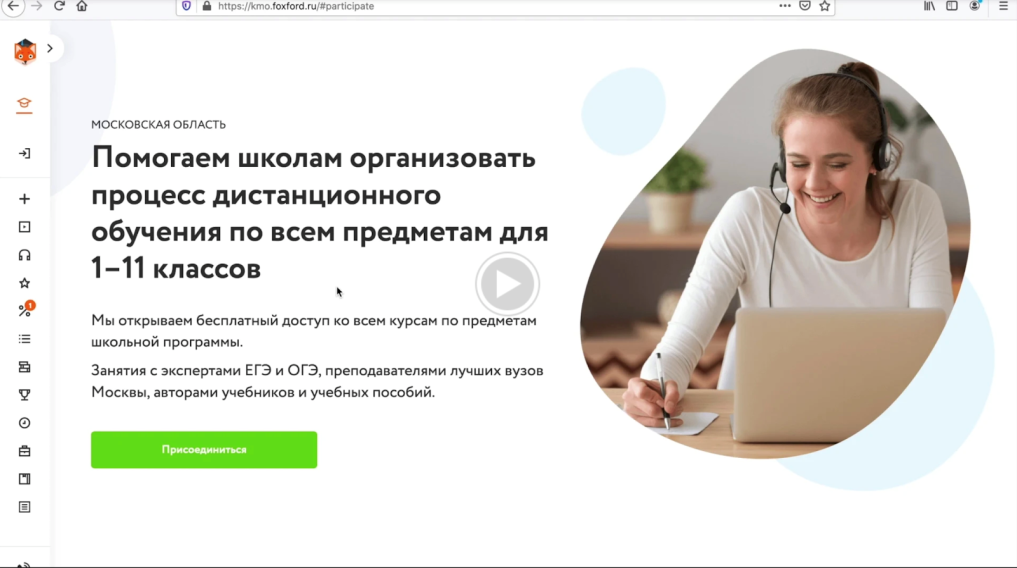
***ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ УЧИТЕЛЯ.***

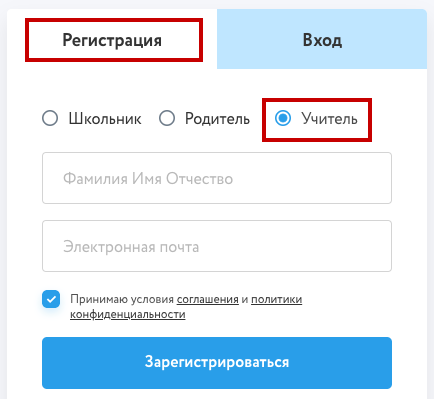
Как использовать образовательные ресурсы Фоксфорда для обеспечения непрерывности учебного процесса

*Инструкция для учителей–предметников*

[***Видео инструкция***](https://drive.google.com/open?id=1NXEsgiBHk7-UuxPGx286aP6ayN34ZTlW)

***[](https://drive.google.com/file/d/1NXEsgiBHk7-UuxPGx286aP6ayN34ZTlW/view)***

1. **Рекомендуем использовать для работы любой современный браузер — например, Google Chrome или Яндекс Браузер.**
2. **Зарегистрируйтесь** по ссылке [foxford.ru/I/k5I](https://foxford.ru/I/k5I), указав роль **«Учитель»**, и зайдите на сайт под своей учётной записью.
   * Форма регистрации выглядит так:

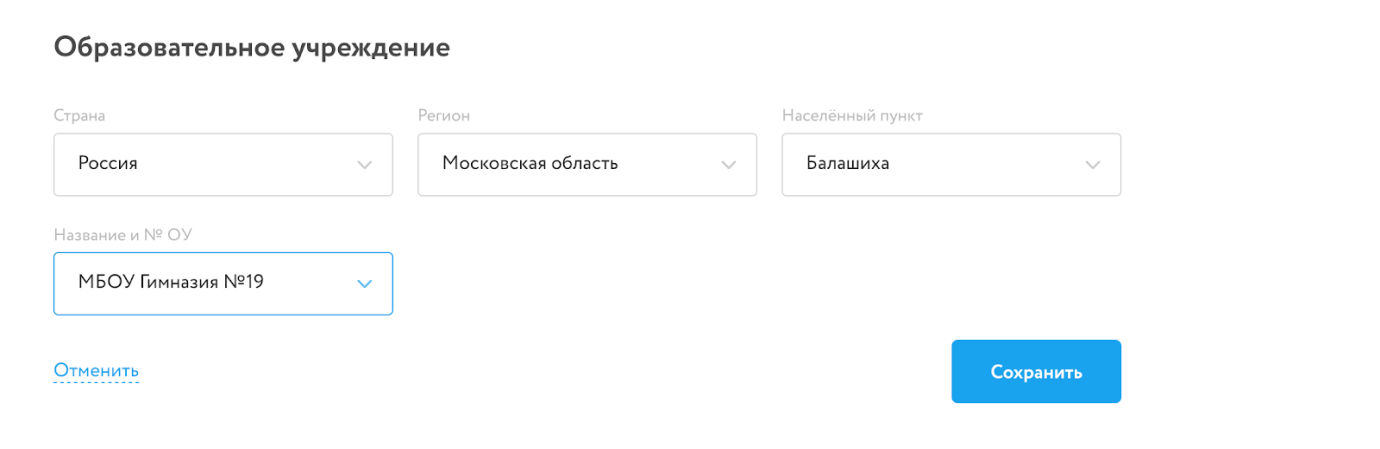


* + Если Вы уже зарегистрированы, повторно регистрироваться не нужно — просто зайдите в свой аккаунт.
  + После регистрации укажите населённый пункт и школу в настройках своего профиля.

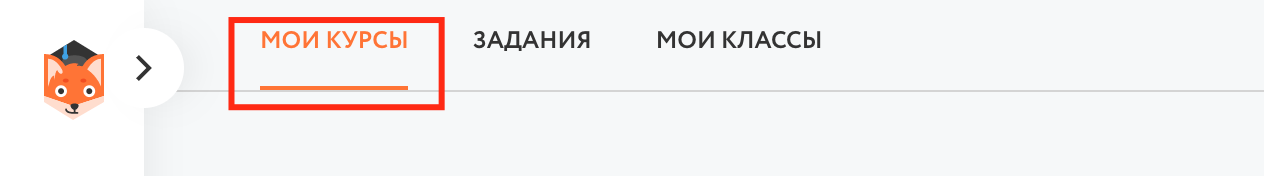
**Обязательно заполните профиль на сайте, для редактирования профиля нажмите на шестеренку в меню:**



**Укажите школу, в которой вы работаете**

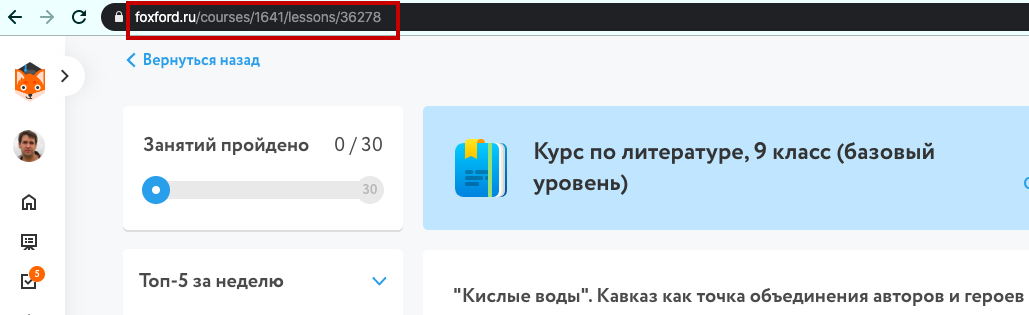


1. **Выберите** свои предметы на странице [kmo.foxford.ru/access/teacher](http://kmo.foxford.ru/access/teacher).
   * После этого у Вас в личном кабинете автоматически появятся все курсы по выбранным предметам.
   * Вам нужно зайти в личный кабинет на вкладку Мои курсы

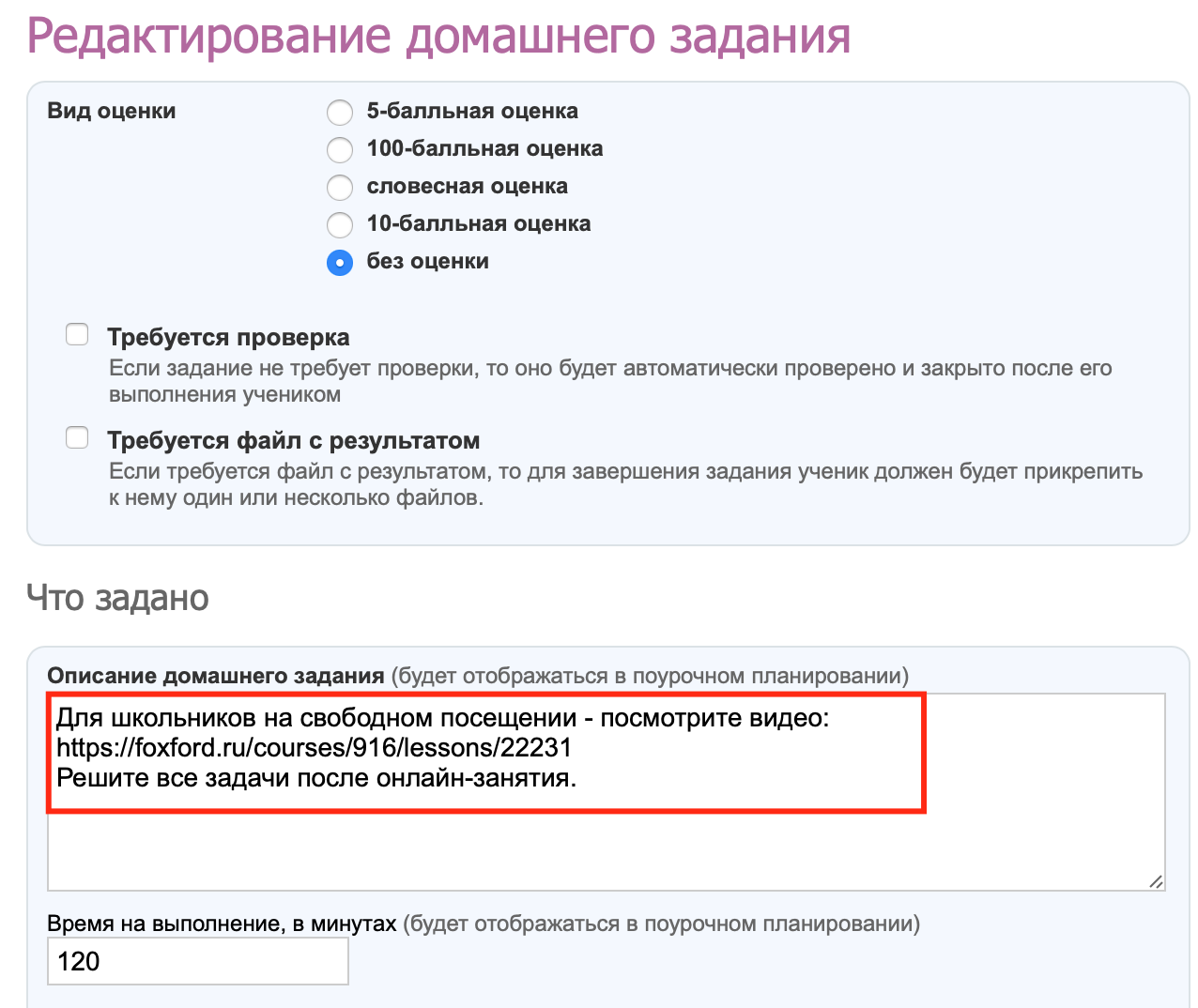


1. **Определитесь** с темой, которую Ваши ученики должны сейчас пройти.
   * в соответствии с вашим календарно-тематическим планом.
2. **Подберите** нужное занятие (одно или несколько).
   * Вы можете посмотреть содержимое курсов в личном кабинете или воспользоваться [этой таблицей соответствия между темами и занятиями](https://docs.google.com/spreadsheets/d/14rh2dvlS5NeZq1VOdOhlNdH87qNwkFI5Rh_tugYcqeQ/edit#gid=0) (*таблица будет готова к 22 марта*).
   * В занятие входят запись лекции и задачи для тренировки.
   * Пример: 
3. **Скопируйте** из адресной строки ссылку, соответствующую нужному занятию.

пример ссылки: <https://foxford.ru/courses/1641/lessons/36278>)



**Отправьте** ученикам ссылку через Школьный портал или любым другим удобным способом.

****

1. **Если у школьника не открывается доступ,** когда он переходит по ссылке (например, его перебрасывает на страницу курса, где предлагается оплатить), вам необходимо **попросить школьника выполнить** [**инструкции**](https://docs.google.com/document/d/1eVmZASJ0CyKJECCMP9gRqoSUD7BCR6kSBS5gh1haXgo/edit) на сайте kmo.foxford.ru
2. **Проконтролируйте** выполнение школьниками задания
   * Вы сможете контролировать выполнение заданий учениками в отчете *(отчёт будет готов к 19 марта)*
3. **Выставите** школьникам отметки (при необходимости) в электронный журнал за проделанную работу.
   * Вы сможете выставлять отметки по выполненным заданиям учеников в отчете *(отчёт будет готов к 19 марта)*
4. **Обратите внимание,** что в роли предметного учителя вы не регистрируете свой класс. Это делает классный руководитель один раз для каждого своего класса.
5. **Обратите внимание,** что зарегистрированных школьников может видеть классный руководитель. Он отвечает за то, что весь его класс зарегистрирован. **Учитель не видит своих учеников на платформе Фоксфорда**, но мы работаем над тем, чтобы эта информация отображалась. Информация об успеваемости школьника на платформе (как он учится и выполняет ДЗ) появится у учителя 23 марта в понедельник.

**Остались вопросы?**

Обратитесь к техническому специалисту в вашей школе. Директор должен был назначить такого человека. Постарайтесь с техническим специалистом найти ответ на ваш вопрос. Если вопрос не решился, пишите на [mo@foxford.ru](mailto:mo@foxford.ru) с копией на почту техническому специалисту.