

Инструкции за работа с електронна таблица за отчет на дейност

Всеки учител получава линк към лична таблица за отчет на дейност. Таблицата се попълва в края на всеки работен ден, съгласно указанията в **Правила за работа в условия на дистанционно задаване на електронно обучение.**

Otchet_Preslava_Baycheva ☆ 📄

Файл Редактиране Преглед Вмъкване Форматиране Данни Инструменти Добавки Помощ Всички промени бяха запазени

100% лв. % .0 .00 123 По подраз... 10 B I S A

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	дата	продължителност	с кой клас	описание на дейността					
2	16.03.		1	9 клас	Разработване на описание на проект за работа над литературни епохи				
3	16.03.	1:30 часа		8., 9., 11.	Провеждане на онлайн консултации				
4	16.03.		2	8., 9., 11.	Проверка и даване на обратна връзка на изпълнени задачи				
5	16.03.	0:30 часа			Комуникация с колеги по технически въпроси за използване на приложенията				
6									
7									
8									

Полета за попълване:

- **дата** – за всяка дейност се попълва дата на извършване
- **продължителност** – времето за извършване на дадена дейност се попълва с точност до 30 минути.
- **за кой клас** – отбелязва се с кой клас е извършена дейността, възможно „окрупняване“ при извършване на еднотипна дейност с няколко различни класа
- **описание на дейността** – необходимо е описанието да е кратко и конкретно.

Възможни дейности:

- Проведени онлайн консултации с ученици от даден клас
- Проведени онлайн или телефонни консултации с ученици – посочва се и име на ученика
- Подготовка на обучителни ресурси
- Проверка на изпълнени задания на ученици
- Проведени онлайн или телефонни разговори с родители
- Проведени онлайн или телефонни разговори с колеги, ръководство