


4 ЭТАПА...

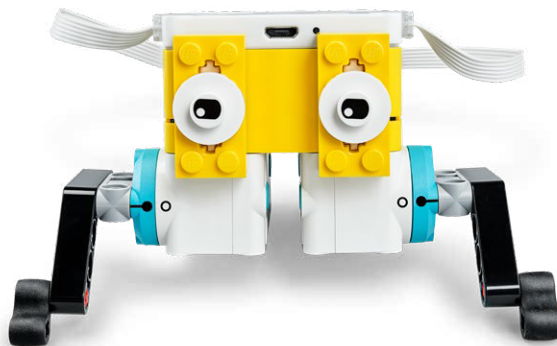
...организации работы с решениями LEGO® Education дома



Сегодня всё больше учебных заведений переходят на смешанный формат обучения, однако на первый взгляд процесс выдачи наборов LEGO® Education обучающимся для работы дома может показаться крайне сложным. Но это не так трудно, как вы думаете!

Используйте это руководство по работе с нашими решениями дома при переходе на смешанное или онлайн-обучение.

ЭТАП	ПРИМЕРЫ	ПОЛЕЗНЫЕ СОВЕТЫ
 <p>Установите порядок выдачи учебных материалов (к примеру, наборов LEGO® Education) для работы дома.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Назначьте ответственного за выдачу учебных материалов.• Организуйте пункт выдачи учебных материалов.• В пункте выдачи записывайте имя обучающегося и уникальный номер набора.• Убедитесь, что все обучающиеся загрузили и установили необходимое программное обеспечение на свои цифровые устройства.• Объясните порядок проверки и возврата учебных материалов. Вы можете рассказать о нем на веб-сайте или распечатать памятки и передать их всем обучающимся.	<ul style="list-style-type: none">• Организуйте информационно-техническую поддержку для родителей.• Перед выдачей убедитесь, что на всех Программируемых Хабах (при раздаче программируемых решений LEGO® Education) установлена последняя версия встроенного ПО.• Если вы используете наборы SPIKE™ Prime, загрузите соответствующие учебные курсы на устройства всех обучающихся.



ЭТАП	ПРИМЕРЫ	ПОЛЕЗНЫЕ СОВЕТЫ
 <p>Установите порядок инвентаризации, которому обучающиеся смогут следовать, чтобы обеспечить комплектность выданных им наборов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • В комплект каждого набора LEGO® Education входит список элементов. Выдайте инвентаризационную ведомость с каждым набором и попросите обучающихся провести инвентаризацию при их получении и возврате. • Предоставьте обучающимся и их родителям четкие и понятные инструкции по возврату наборов. Убедитесь, что в них указана «дата возврата» и критерии «приемлемого для возврата состояния набора». • Сообщите родителям о возможных последствиях в случае возврата наборов в неприемлемом состоянии: возмещении расходов и т. д. 	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовьте соглашение пользователя, которое должны будут подписать родители (при необходимости).
 <p>Заранее проверьте комплектность и упакуйте наборы чтобы обеспечить обучающимся всем необходимым для выполнения заданий.</p>	<p>Каждый набор должен включать в себя следующие элементы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Набор деталей LEGO® Education • Буклет с инструкциями по сборке (при необходимости) • Рабочие листы ученика (при необходимости) • Аккумуляторы и зарядные устройства (при необходимости) • Необходимые дополнительные материалы (например, линейка, рулетка и т. д.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Не забудьте добавить информацию для родителей (например, инструкции по инвентаризации и возврату наборов, порядок предоставления ИТ-поддержки, советы по зарядке и хранению).
 <p>Установите порядок возврата.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Подсчитайте и проверьте количество наборов, возвращенных каждым обучающимся. • Сверьтесь с инвентаризационными ведомостями, чтобы выяснить, на месте ли все элементы. • Назначьте ответственного за проверку комплектности наборов и подготовку к следующей выдаче (например, замену аккумуляторов и зарядку при необходимости). 	<ul style="list-style-type: none"> • Посмотрите рекомендации по использованию чистящих средств в Руководстве по соблюдению санитарно-гигиенических норм на нашем веб-сайте.

