**Памятка для педагога дополнительного образования**

**Организация рассылки материалов занятия между участниками образовательного процесса**

в рамках организации дистанционного обучения

Памятка предназначена для педагогов дополнительного образования, которые используют/планируют использовать дополнительно к учебным материалам цифровые образовательные ресурсы: образовательные платформы, сервисы, собственные материалы, и не используют/не планируют использовать системы дистанционного обучения.

Что необходимо педагогу сделать:

1. Определить на ближайшие две недели изучаемые темы по программе, согласно УТП и расписанию уроков;

2. Определить формы проведения занятий:

a. В режиме реального времени (педагог и дети работают в Skype, Zoom, и других сервисах для аудио и видео связи) – предпочтительно для прохождения нового материала (темы):

* лекция: устная – видеоконференция, видеотрансляция уроков;
* письменная – презентация, доклад и т.д.;
* практическое занятие;
* контрольная работа;
* дистанционные конкурсы, олимпиады;
* тестирование, интернет-уроки;
* самостоятельная работа;
* посещение онлайн – трансляций концертов.

b. В режиме самостоятельной работы обучающихся (педагог устанавливает сроки для изучения и закрепления ранее пройденного материала и выполнения задания):

* работа с электронным учебником;
* просмотр видео-лекций;
* компьютерное тестирование;
* прослушивание музыкального материала;
* написание музыкального диктанта и других письменных заданий;
* аудиозапись, видеозапись домашнего задания;
* видеозапись промежуточной и итоговой аттестаций (зачет, экзамен);
* изучение печатных и других учебных и методических материалов.

**Помните:** При проведении электронных занятий необходимо соблюдать требования [СанПиН](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902256369/) о продолжительности непрерывного применения технических средств. Общее время непрерывной работы за компьютером не должно превышать нормы: дети 6-8 лет – 20 минут, 8-11 лет – 25 минут, 11-13лет – 30 минут, 13 – 18 лет – 35 минут.

В приоритете освоение нового учебного материала.

3. Определить цифровые образовательные ресурсы для проведения каждого занятия по изучаемым темам, дополнительно к имеющимся методическим материалам.

4. Определить способы передачи материалов к занятию обучающимся (электронная почта, файлообменник, соцсети, мессенджеры).

5. Определить способы обратной связи (как Вы будете получать ответы на Ваши задания от обучающихся, консультировать их и сообщать результаты). Эта работа имеет функцию контроля посещаемости, успеваемости и дисциплины обучающихся со стороны педагога и родителей, а так же выполнение заданий по образовательным программам.

6. Подготовить план – конспект (сценарий) каждого занятия;

7. План – конспект (сценарий) включает в себя:

a. тема занятия, дата;

b. ход занятия (должен быть описан с обращением к обучающемуся и перечислением всех действий, которые должен выполнить он, изучая учебный материал по теме). Приложение 1.

**8.** Самостоятельно передать обучающимся подготовленный план-конспект **не позднее, чем за сутки до проведения занятия по расписанию!**

**Педагоги должны соблюдать политику безопасности, следовать установленным протоколам доступа, должны быть учтены все риски и угрозы взлома или кражи персональных данных. Каждый обучающийся образовательного процесса должен быть уведомлен о правах доступа и используемом ресурсе.**

*Приложение 1*

**Группа, год обучения**

**«Тема», «\_\_\_» апреля 2020**

Ребята, доброго времени суток.

«\_\_\_\_» апреля мы проводим занятие **по теме «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».**.

**Сегодня мы с вами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (цель).**

Ход нашего занятия:

1.

2.

3.

В начале занятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*вспомните, посмотрите дополнительное видео по этой теме: ссылка, посмотрите материал \_\_\_\_\_\_\_\_)*

**Задание 1:**

Выполните задание\_\_\_\_\_\_\_\_ (описание, указание формы отчета о выполнении (фото/видео/аудио)

**Задание 2.**

Выполните задание \_\_\_\_\_\_\_\_ (описание, указание формы отчета о выполнении (фото/видео/аудио)

**Задание 3.**

Выполните задание \_\_\_\_\_\_\_\_ (описание, указание формы отчета о выполнении (фото/видео/аудио)

**Отчет отправьте до «\_\_\_» апреля (***указать способ обратной связи личным сообщением в мессенджере, социальной сети, e-mail, и т.п.***)**