

## **Памятка для педагога дополнительного образования по организации работы с обучающимися в дистанционном режиме**

В связи с необходимыми мерами по предотвращению распространения коронавирусной инфекции и защиты здоровья детей Министерство просвещения России рекомендовало перейти на дистанционную форму обучения.

Многих педагогов пугает такая перспектива. Однако в настоящее время существует огромный набор инструментов и образовательного контента, которые помогут педагогу в вопросе организации дистанционного обучения.

### **1. ПОДГОТОВЬТЕСЬ**

В первую очередь необходимо настроить себя и своих обучающихся на то, что дистанционное обучение такое же серьезное, как и очное, но между вами будет расстояние.

Пересмотрите свою рабочую программу (определитесь, какие темы из оставшихся необходимо в обязательном порядке изучить в этом году, какие можно перенести на следующий учебный год; какой материал необходимо повторить; какие умения и навыки у обучающихся необходимо отработать) и составьте новое календарно-тематическое планирование с учетом применения дистанционных образовательных технологий. На что нужно обратить внимание при корректировке рабочей программы? На сохранение перечня планируемых образовательных результатов.

### **2. ВЫБЕРИТЕ ПЛАТФОРМУ ОБУЧЕНИЯ**

Необходимо выбрать платформу взаимодействия с обучающимися – именно здесь Вы будете размещать (присылать) материалы для изучения и формы для выполнения заданий. Это очень важный момент, так как от платформы, содержащей образовательный контент, зависит качество освоения материала.

### **3. ОПРЕДЕЛИТЕСЬ С ФОРМОЙ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ**

Далее Вам необходимо определиться с формой дистанционного обучения. Для проведения занятия в режиме онлайн, собирая своих обучающихся к экранам, Вы можете воспользоваться бесплатными системами вебинаров (например, Google Hangouts, Skype, Zoom, бесплатный сервис «Виртуальный класс» от Учи.Ру и др.).

Для проведения занятий с использованием собственных материалов Вам необходимо разместить материалы (или ссылки на них) на диске (Google Диск, Яндекс.Диск, Облако Mail.ru и др.) и разместить в электронном журнале на них ссылку.

**ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!** При дистанционном обучении совершенно не обязательно требовать от обучающихся выполнять задание, сидя за экраном компьютера; ребята могут выполнять задания в обычном режиме (в тетради), потом сфотографировать результат своей работы и прислать фотографию Вам.

### **4. СОСТАВЬТЕ РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ**

Зафиксируйте «учебное время» (оптимально – до 30 мин.), отведенное на освоение материала и выполнение заданий.

При составлении расписания помните:

- что помимо Вас онлайн-обучение реализуют и другие Ваши коллеги, поэтому старайтесь не перегружать детей обилием материала;
- о соблюдении санитарных норм (с учетом возраста ученика).

### **ПОМНИТЕ!**

Расписание проведения занятий должно соблюдаться, и к моменту начала обучения все материалы должны быть созданы (подобраны), размещены в соответствующих местах и доведены до детей (и их родителей).

## 5. ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ С УЧЕНИКАМИ

Контакт с обучающимися в дистанционном обучении – самое важное. Вам необходимо постоянно знать, понятна ли поставленная задача ребятам, обеспечен ли полноценный доступ к материалам обучения и т. д.

Для общения с учениками можно использовать:

<b>Skype</b>	Для совместных звонков и чатов. Альтернативы: Zoom и Google Hangouts. Для видеосвязи нужно хорошее Интернет-соединение.
<b>Закрытая группа ВКонтакте</b>	Можно переписываться, обмениваться фото, видео и документами, а также модерировать сообщения. Хорошо подходит для организации быстрого консультирования, но нужно объяснить детям правила общения в сети.
<b>Whats App, Viber</b>	Популярные программы для общих чатов: можно обмениваться фото, видео и документами. Хорошо подходит для организации быстрого консультирования.

## 6. ЗАНЯТИЕ

Одно из условий эффективной удаленной работы – это частая смена заданий и много практики. Ведь детям сложно воспринимать и усваивать большой объем информации или длительное время выполнять одно задание. Создайте занятие из нескольких видов заданий, например, 5–10 минут на просмотр видео, 10–15 минут на выполнение заданий. Обязательно предусмотрите разбор выполненного задания (индивидуальные ошибки необходимо сообщать обучающемуся лично, а о достижениях и интересных вариантах решения нужно сообщать всем; также желательно предусмотреть общий обзор успехов и неудач при выполнении, разъяснение сложных моментов и т. п.). Делать это можно в текстовом виде или с помощью короткого видео-обзора (который можно записать на телефон и разместить в месте Вашего общения с ребятами).

### **ВАЖНО!**

Обязательно ведите журнал учета рабочего времени.

## 7. ИНТЕРАКТИВНОСТЬ

Ошибочно полагать, что обучение в удаленном режиме полностью исключает интерактивное взаимодействие участников образовательного процесса. В некоторых случаях оно даже более эффективно, так как позволяет учесть возможности каждого без исключений. Вы свободно можете организовывать обсуждение в группах, общаться как на этапе изучения нового материала, так и на этапе выполнения заданий. Для этих целей необходимо правильно подобрать образовательный портал, либо создать качественную обратную связь с использованием мессенджера или чата. Постарайтесь создать некоторые задания для выполнения в группе – общий проект, комплексная задача с распределением ролей и т.д. Все это можно реализовать с помощью современных технологий открытых документов, вебинаров, сетевых ресурсов.

## 8. ПОМНИТЕ О РОДИТЕЛЯХ

Переход на новую форму обучения неизбежно вызывает у родителей обучающихся много вопросов. Создайте подробную памятку с ответами на наиболее важные из них: как будет организовано обучение, в какие часы оно будет проходить, где искать домашнее задание (если таковое будет), когда и как проходят консультации, где и каким образом можно будет увидеть результаты обучения их детей. Откройте для родителей общий чат с использованием любого мессенджера (WhatsApp, Viber). Отправьте памятку в общий чат.