**Методические рекомендации по организации, планированию и отчетности дистанционного обучения в центре развития современных компетенций детей в период предупреждения распространения коронавирусной инфекции.**

*Составлены на основании рекомендаций преподавателям БФУ им. И. Канта по работе в электронной образовательной среде https://kantiana.ru/distant.php?clear\_cache=Y*

Дорогие коллеги!

Для синхронизации планирования, организации и отчетности по дистанционным занятиям в центре развития современных компетенций детей БФУ им. И. Канта просим вас придерживаться следующих рекомендаций:

1)Вы можете использовать такие формы дистанционной работы, как онлайн-трансляции лекций (в форме трансляции презентации, с экрана компьютера), трансляция записанной лекции (с организацией обратной связи в форме чата), онлайн-консультации, вебинары и пр.

2) Для дистанционного обучения используйте то, что вам хорошо знакомо **(в том числе возможности электронной почты, мессенджеры, социальные сети, собственный сайт и др).** Настройте совместную работу в гугл-документах или аналогичных сервисах.

3) Вы должны обеспечить **фиксацию хода образовательного процесса, включая фиксацию времени вашего взаимодействия в рамках процесса обучения по вашей дисциплине/модулю и его результатов, самостоятельно**. Делайте скриншоты стартовой и финальной страницы групповых и индивидуальных занятий и в синхронном, и в асинхронном варианте, храните их у себя для подтверждения факта работы. Также вы должны обеспечить учет и хранение образовательных результатов учащегося по вашим дисциплинам/модулям в соответствии с целями образовательной программы.

4) Не ограничивайте общение с учениками перепиской и размещенными в сети материалами для изучения, не теряйте контакт с ними, поддерживайте их мотивацию. Проводите индивидуальные консультации по скайпу, в мессенджерах, даже по телефону.

5) Устанавливайте четкие, но реальные сроки выполнения заданий. Это организует и мотивирует учащихся.

6) Включайте новые типы оценки: самооценивание по вашим критериям, групповое оценивание и обсуждение.

7) Своевременно сообщайте учащимся об изменениях или возможных сбоях.

8) Используйте собственные онлайн-курсы (при их наличии), а также онлайн-курсы (или их отдельные части – разделы темы и лекции) других образовательных организаций, образовательных ресурсов, имеющиеся в открытом бесплатном доступе, одноименные или родственные преподаваемым вами дисциплинам.

9) **Отчёт за период обучения с 16.03.2020 по 12.04/2020 просим направить по следующей форме:**

Направление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия преподавателя | Тема занятия | Дата проведения занятия | Количество часов | Ссылка на платформу размещения занятия (платформа, группа в ВК, группа в Вайбере) или другой вариант дистанционного обучения (скриншот чата, вебинара, фото и т.д.)  | Форма контроля освоения материала (тест, опросник и др. приложить)  |
|  |  |  |  |  |  |

**10) Планирование (расписание) на период обучения с 13.04. до 30.04 просим направить по следующей форме:**

Направление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия преподавателя | Тема занятия | Дата проведения занятия | Количество часов | Форма контроля освоения материала  |
|  |  |  |  |  |

**11)** Материалы просим направлять заместителю директора Елисеевой Е.В. (EVEliseeva@kantiana.ru) или администратору О.Н. Авдеевой (OAvdeeva@kantiana.ru).