Методические рекомендации по организации ДО

1. При регистрации на образовательной интернет-платформе (РЭШ, ЯКласс, Фоксфорд, Яндекс.Учебник и др.) обязательно **обеспечьте возможность вспомнить аккаунт** (логин-пароль) для входа на ресурс для себя и своих учеников. Запишите в своей рабочей записной книжке или распечатайте и вклейте в неё, сохраните в электронном виде или как-то иначе, но не забудьте об этом позаботиться. Аккаунты учеников в большинстве образовательных сред выдаются учителем и фиксируются в системе, что упрощает решение этой проблемы. Однако нередко и учителя забывают данные для входа в систему, что существенно снижает энтузиазм освоения дистанционных образовательных ресурсов.
2. **Учитель (*конечно, и школа в целом*) должен четко определиться с "правилами игры" и донести их до всех участников.** **Использование ресурсов должно быть целесообразным и ограниченным временными периодами**. Например, если Вы готовы обеспечить обратную связь с родителями и/или учениками с помощью WhatsApp (или любым другим мессенджером), четко следует оговорить время ответов, например, с 10:00 до 12:00 и с 15:00 до 17:00. Мы не говорим о возможных особых случаях, но учитель должен четко обозначить свои права на личное время. Подобные правила должны быть и для проверки выполненных учениками заданий. Например, Вы гарантируете выставление оценок с комментариями до 18 часов следующего дня. В зависимости от конкретного вида работ эти временные периоды могут быть очень разными, но оговорить их надо заранее.
3. Имейте в виду, что **мессенджеры имеют компьютерные версии**, что порой очень удобно использовать для организации обратной связи в формате полноценного экрана компьютера. Мессенджеры обычно используют для организационных вопросов.
4. При **решении технических вопросов** поощряйте, как умение самостоятельно найти ответы с помощью встроенной в большинство систем "справки" и интернета, так и взаимопомощь. Не стесняйтесь также спросить совета и даже помощи у учеников и родителей по возникающим у Вас техническим вопросам.  **Обеспечение достойных партнерских отношений** между всеми участниками образовательного процесса - это то, к чему следует стремиться. *Взаимовыручка - это не распространение ответов к одинаковым заданиям :) Задания, на которые ответы не могут быть одинаковыми - "высший пилотаж"  учителя.*
5. **Имеет смысл задуматься о ресурсе, который позволит не отвечать многократно на одни и те же вопросы**. Это может быть, в том числе, блог. Каждое сообщение блога (а это может быть конспект занятия с прикрепленными ссылками на используемые ресурсы) можно комментировать, что позволяет обеспечить обратную связь "вопрос-ответ". При этом в "правилах игры" стоит определить 2 правила: 1) *сначала познакомься с имеющимися ответами, и только после этого задавать свой, не дублируя уже заданный вопрос; 2) помогать с ответами, если кто-то уже разобрался и знает ответ.*
6. Если в параллели по одному предмету работает несколько учителей, разумно объединиться и **вести один организационный интернет-ресурс совместно**, обсудив планирование и систему текущего оценивания и контроля.
7. **Расписание занятий** не может быть калькой расписания очного обучения, поскольку это точно не будет соответствовать нормам САНПИН. Наиболее простой способ формирования расписания для ДО - **прохождение тем блоками**, когда материал выдается сразу на несколько уроков (тему или ее часть), и определяется формат и время проверки освоения материала, а также время очного онлайн консультирования. Возможно, часть ребят будут легко справляться с программой самостоятельно, тогда больше времени можно уделить тем, у кого возникают проблемы.
8. Целесообразно использовать потенциал образовательных платформ для организации самопроверки, большие базы заданий (например, ЯКласс) для контрольных заданий, созданные с помощью Google Форм тесты и различные варианты творческих заданий. Ученикам должны быть понятны **критерии оценивания**, которые учитель вдумчиво разрабатывает и четко соблюдает.
9. Проблем может быть множество, и не только содержательного характера. Ведь очень трудно обеспечить удобный режим работы и учебы каждому члену семьи, особенно когда жилищные условия стеснены и нет достаточной обеспеченности цифровой техникой. Как решить эту задачу семье, где много детей? Необходим широкий спектр не только управленческих решений по формированию регламентов, но и помощь психологов в **предупреждении конфликтных ситуаций.**

 **Общие рекомендации для учителя.**

1. Выбрать способ дистанционного взаимодействия в зависимости от возможностей учеников и задач конкретного урока (от индивидуального занятия по Skype до формирования единого задания для класса на базе образовательной платформы). Чаще всего целесообразно сочетание разных способов организации дистанционного занятия.
2. Обязательно предусмотреть форму обратной связи, которая позволит увидеть успехи учеников, оценить их и помочь в решении возникающих проблем (ответы по электронной почте, видеовстречи, развернутые комментарии к Вашим материалам, анкеты и опросы, возможности соцсетей и т.д.)
3. Спланировать работу (когда и сколько онлайн-включений, т.е. учитель и ученик взаимодействуют в режиме реального времени и оба одновременно находятся у компьютера или иного технического средства общения; сколько занятий офф-лайн, т.е. ученик отправляет выполненное задание или иное сообщение в ограниченный временной период, а преподаватель проверяет и комментирует ответ ученика также в рамках отведенного на это времени без синхронизации этой работы).
4. Проанализировать потенциал образовательных платформ, которые подробно представлены на блоге и подобрать материалы, которые следует рекомендовать ученикам для конкретного урока.
5. Включить в занятие имеющиеся собственные электронные ресурсы или создать их в соответствии с задачами конкретных занятий, если материалы образовательных платформ не полностью соответствуют достижению запланированных целей.

Также обращаем внимание, что целесообразно организовать дистанционное сопровождение *проектной деятельности* и мотивировать учеников к освоению новых интернет-сервисов для оформления и презентации своих работ.