

## ПЛАН ПЕРЕХОДА НА ОНЛАЙН-ОБУЧЕНИЕ

### **Шаг 1. Спланируйте обучение**

- определите, какие именно знания и результаты должны получить ваши ученики
- составьте общий план работы (приложение 5)
- структурируйте учебный план: укрупните темы
- определите набор электронных ресурсов (приложение 2)
- определите график освоения тем (приложение 5)
- определите количество домашних заданий для текущего контроля (приложение 5)
- составьте график рабочего времени на каждый день: например, 14-15 время на проверку работ, 15-16 время на индивидуальные консультации, 16-18 время на проведение видеоуроков (приложение 3)

### **Шаг 2. Выберите удобную платформу**

- Социальные сети – хороший вариант для коммуникации с учениками. В группе ВКонтакте можно размещать любые материалы, давать ссылки, прикреплять статьи и видео, ученики и родители могут задать вопрос. Рекомендации для работы ВКонтакте см. предложения от **Mail.ru Group**.

### **Шаг 3. Продумайте как оценивать знания**

- Проще всего принимать выполненные задания по электронной почте и через Google Форму.
- Обязательно сообщить ученикам и родителям о сроке (час дедлайна) и форме (фото или документ) размещения результата выполнения задания.
- Не забывайте своевременно и развернуто отвечать ученикам и родителям на их вопросы.

**АЛГОРИТМ РАБОТЫ ПЕДАГОГОВ**  
**ГБУ ДО «Правобережный дом детского творчества»**  
**Невского района Санкт-Петербурга**  
**в период с 26.03.2020 по 30.04.2020 (либо до особых распоряжений)**

1. Написать заявление о переходе на дистанционную форму работы (в соответствии с образцом – Приложение 1). Отправить фото или скан заявления на почту (допустим [novoselov59distant@yandex.ru](mailto:novoselov59distant@yandex.ru))
2. Скорректировать календарно-тематическое планирование рабочей программы (в соответствии с планом). (Приложение 2 «Лист корректировки рабочей программы») Отправить на почту (допустим [novoselov59distant@yandex.ru](mailto:novoselov59distant@yandex.ru))
2. Скорректировать режим и расписание дистанционных занятий. Отправить расписание на почту (допустим [novoselov59distant@yandex.ru](mailto:novoselov59distant@yandex.ru)) (При составлении расписания необходимо учитывать требования СанПиН к продолжительности непрерывного применения технических средств обучения на занятиях - продолжительность **непрерывного** использования компьютера составляет: для учащихся 1 - 2-х классов (7-8 лет) - не более 20 минут, для учащихся 3 - 4 классов (9-10 лет) - не более 25 минут, для учащихся 5 - 6 классов (11-12 лет) - не более 30 минут, для учащихся 7 - 11 классов (13-18 лет) - 35 минут) *(возможно сократить до 30 минут, т.к. дистанционное занятие (урок) сокращается согласно методическим рекомендациям Комитета по образованию до 30 мин.)*  
(Приложение 3 «График-тайминг рабочего времени»)
4. Выбрать с помощью каких цифровых образовательных ресурсов, сервисов и онлайн-платформ будет осуществляться дистанционное обучение. Подготовить для каждого занятия учебный материал, разработать контрольные задания. Определить формы учета посещаемости занятий. (Приложение 4 «Карта учета» и Приложение 4 «График освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы») *Справочный материал о возможностях и особенностях общедоступных цифровых образовательных ресурсов, сервисов и онлайн-платформ будет размещен 06.04.2020 на сайте ГБУ ДО «ПДДТ» (допустим на главной странице во вкладке «Дистанционное образование»- «Педагогам» или в «Контакт»-е).*
5. Разработать памятку для родителей (законных представителей) и обучающихся:
  - адрес электронного ресурса;
  - логин и пароль электронного ресурса (при необходимости);
  - режим и расписание дистанционных занятий;
  - формы контроля освоения программы;
  - формы учета посещаемости *(необходимо договориться и разработать единую форму или???)*
6. Проводить занятия выбранным способом в соответствии с расписанием.
7. В дни занятий по расписанию отчитаться о проведенном занятии. Отправить на почту (допустим [novoselov59distant@yandex.ru](mailto:novoselov59distant@yandex.ru)) скрин экрана компьютера или телефона.

Приложение 1

Директору ГБУ ДО «ПДДТ»  
Невского района Санкт-Петербурга  
Гусеву С.В

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление

В связи с постановлением Правительства Санкт-Петербурга «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» прошу перевести меня на дистанционную форму работы с полным сохранением трудовых функций с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Дата: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Подпись: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**ЛИСТ КОРРЕКТИРОВКИ**  
рабочей программы с 06.04.2020г. по 12.04.2020г.

Педагог \_\_\_\_\_

Программа \_\_\_\_\_

Год обучения \_\_\_\_\_ № группы \_\_\_\_\_

<i>№ п/п</i>	<i>Дата</i>	<i>Тема занятия в рабочей программе (Календарно-тематический план)</i>	<i>Корректировка</i> в части <b>форм обучения</b> (лекция, онлайн консультация) и <b>технических средств обучения</b>

**Формы обучения (пример)**

лекции	видеолекции
	мультимедиа лекции
	лекции визуализации
практические занятия	практические занятия по решению задач
	лабораторные работы
семинарские занятия	сетевые семинары в режиме реального времени
	семинары в режиме распределенного времени
	web-семинар
	эксперт-семинар
консультации	консультации в режиме реального времени
	консультации в режиме распределенного времени
	очные консультации с педагогом
контроль качества знаний	формализованный (в том числе тестовый) контроль
	самоконтроль
	взаимоконтроль
научно-исследовательская работа учащихся	учебные и научные проекты учащихся
	творческие проекты учащихся
	участие в заочных (дистанционных) НОУ, конференциях, и т.п.

**ГРАФИК-ТАЙМИНГ**  
**рабочего времени педагога с 06.04.2020г. по 12.04.2020г.**

Педагог \_\_\_\_\_

Количество часов \_\_\_\_\_

<i>Дата</i>	<i>Часы работы (от... до...)</i>  <i>С учетом сокращения занятия до 30 минут</i>	<i>Вид деятельности</i>
		<p>Например:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Познавательно-продуктивная деятельность</i></li> <li>• <i>Познавательно-исследовательская деятельность (проектная деятельность)</i></li> <li>• <i>Виртуальная мастерская (продуктивная деятельность)</i></li> <li>• <i>Самостоятельная работа (асинхронная)</i></li> </ul>

Педагог \_\_\_\_\_ /

**КАРТА УЧЕТА**  
**обучающихся по дополнительной общеобразовательной**  
**общеразвивающей программе**

Педагог \_\_\_\_\_

Программа \_\_\_\_\_

Год обучения \_\_\_\_\_

№ группы \_\_\_\_\_

<i>№ п/п</i>	<i>Ф.И. обучающегося</i>  <i>Списки параграфа</i>	<i>Технические средства в наличии (компьютер, планшет, телефон и др.)</i>	<i>Технологии для взаимодействия и организации обратной связи (эл. почта, соц. связи)</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

*Расписание консультаций для родителей детей, не имеющих технических средств:*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ГРАФИК ОСВОЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ  
с 06.04.2020г. по 12.04.2010г.**

Педагог \_\_\_\_\_

Программа \_\_\_\_\_

Год обучения \_\_\_\_\_ № группы \_\_\_\_\_

Дата	Тема	Материал для самостоятельной работы*	Час дедлайна Последняя дата выполнения и сдачи выполненного задания	Средства коммуникации С помощью которых осуществляется обратная связь	Текущий контроль
<i>06.04</i>	<i>Тема из КТП</i>	<i>указание ресурса, заданий</i>	<i>08.04.</i>	<i>эл. почта или социальная сеть</i>	<i>Отзыв, отметка</i>
<i>8.04.</i>					

**\*Формат обучения – самостоятельная работа (асинхронная)**

