**Методические рекомендации по накоплению, хранению информации, фиксированию и отслеживанию результатов реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МАОУ ДО ЦРТДиЮ Каменского района**

В настоящих Методических рекомендациях приведены:

1. примерная модель накопления и хранения информации по реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогами дополнительного образования МАОУ ДО ЦРТДиЮ Каменского района;
2. примерная модель фиксирования и отслеживания результатов реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий методистами МАОУ ДО ЦРТДиЮ;

1. **Модель накопления и хранения информации по реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогами дополнительного образования МАОУ ДО ЦРТДиЮ.**

Педагог дополнительного образования:

* 1. Разрабатывает занятие, тема которого соответствует указанной в Листе корректировки рабочей программы. Сохраняет материалы, подготовленные для занятия: текстовые файлы, презентации, видео и аудиофайлы и др., в том числе задания для учащихся. Файлы по каждому занятию (при необходимости – по каждой группе), сохраняет в отдельную папку, в названии которой указывается дата проведения занятия (структура хранения файлов – Приложение 1).
  2. Фиксирует момент начала проведения занятия и по его окончанию, сохраняет вопросы, комментарии, отзывы учащихся и родителей и ответы на них в папку «Обратная связь» (скриншот, если обратная связь осуществляется посредством электронной почты – письмо).
  3. Обеспечивает ведение учета результатов образовательного процесса в электронной форме: в папку «Результаты образовательной деятельности» оперативно, сразу после проведения занятия, сохраняет предоставленные учащимися фото и видеоотчеты о работе, скриншоты, текстовые материалы, голосовые сообщения, презентации и т.п. (в зависимости от программного обеспечения и приложений, которым пользуется педагог дополнительного образования для проведения занятий).
  4. Сроки рассмотрения (проверки) отчетов, тестов, ответов и иных форм обратной связи не должны превышать трех дней с момента их размещения (опубликования) в оговариваемых информационных системах.
  5. Предоставляет скриншот курирующему методисту, на котором зафиксирован момент начала занятия с указанием даты и времени проведения, непосредственно в день проведения.

**2. Модель фиксирования и отслеживания результатов реализации дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий методистами МАОУ ДО ЦРТДиЮ Каменского района.**

Методист МАОУ ДО ЦРТДиЮ, курирующий педагогов дополнительного образования по направленности:

* 1. Аккумулирует скриншоты начала занятий каждого педагога дополнительного образования той направленности, которую он курирует;
  2. Выявляет соответствие фактического проведения занятия дню, указанному в расписании занятий.
  3. Отслеживает замечания, предложения, отзывы, комментарии участников образовательного процесса.