

Чек-лист «Подготовка руководителя к онлайн-занятию секции»

№ п/п	Элемент подготовки	Сделано
<i>Контактные и календарные данные</i>		
1.	У меня есть номера телефонов всех участников секции, их тьюторов и координатора онлайн-школы	<input type="checkbox"/>
2.	У меня есть адреса электронной почты всех участников секции, их тьюторов и координатора онлайн-школы	<input type="checkbox"/>
3.	У меня есть шаблон письма для групповой рассылки всем участникам секции с копией координатору онлайн-школы	<input type="checkbox"/>
4.	Я слежу за сообщениями в Whatsapp-группе «Наставники»	<input type="checkbox"/>
5.	У меня есть график событий онлайн-школы	<input type="checkbox"/>
6.	У меня сохранены ссылка и код доступа на еженедельную зум-конференцию в компьютере и смартфоне	<input type="checkbox"/>
<i>Подготовка материалов</i>		
7.	Подготовлен и загружен на GoogleClass пакет материалов для занятия	<input type="checkbox"/>
8.	Отправлена ссылка на пакет учебных материалов для участников секции, у которых нет возможности подключаться к онлайн-встрече	<input type="checkbox"/>
9.	Составлен план-конспект	<input type="checkbox"/>
10.	Подготовлены материалы для встречи (презентация, видео, иллюстрации, скриншоты, электронные ссылки на рекомендуемые ресурсы)	<input type="checkbox"/>
11.	Подготовлены ссылки на интерактивные задания, тесты, чек-листы, рекомендации, образцы исследовательских работ на близкие темы.	<input type="checkbox"/>
12.	Если будет задано домашнее задание по определенному этапу исследовательской работы, то подготовлена инструкция/технологическая карта по работе на данном этапе и ссылка на нее	<input type="checkbox"/>
13.	Определены сроки передачи выполненного домашнего задания	<input type="checkbox"/>
14.	Определена схема передачи выполненных домашних заданий руководителю секции	<input type="checkbox"/>
<i>Методические аспекты</i>		
15.	Определены цель, форма, тип, тема встречи	<input type="checkbox"/>
16.	Подобраны технология и приемы, адекватные специфике дистанционной формы обучения	<input type="checkbox"/>
17.	Материал структурирован, логичен, последователен	<input type="checkbox"/>
18.	Визуальный материал впечатляет, вызывает эмоции, запоминается	<input type="checkbox"/>
19.	Язык текстовых материалов адаптирован к возрасту и уровню знаний участников секции, не содержит нерасшифрованных терминов	<input type="checkbox"/>
20.	Тексты лаконичны, информативны	<input type="checkbox"/>
21.	Предусмотрена возможность дифференциации материалов и заданий для участников с разным уровнем подготовки	<input type="checkbox"/>
22.	Учтена дистанционная изолированность участников (даны пояснения, оптимальны и разнообразны приёмы обратной связи)	<input type="checkbox"/>
23.	Продуманы моменты формирования мотивации к активной работе во время встречи и в целом в период исследования	<input type="checkbox"/>
24.	Предусмотрены механизмы развития навыков самостоятельной работы	<input type="checkbox"/>

25.	Если это позволяет платформа для проведения встречи, предусмотрена групповая или парная работа с мини-отчетом о проделанной между встречами работе по индивидуальному исследованию	<input type="checkbox"/>
26.	В плане встречи есть моменты для рефлексии как по материалам встречи, так и по ходу индивидуального исследования	<input type="checkbox"/>
<i>Техническая готовность к встрече</i>		
27.	Все устройства заряжены или подключены к питанию	<input type="checkbox"/>
28.	Основной и резервный интернет-каналы оплачены, подключены и проверены	<input type="checkbox"/>
29.	Оборудование настроено и готово к работе	<input type="checkbox"/>
30.	Все лишние программы закрыты или остановлены	<input type="checkbox"/>
31.	Все лишние вкладки в браузере закрыты	<input type="checkbox"/>
32.	Все нужные во время встречи вкладки в браузере открыты	<input type="checkbox"/>
33.	На рабочем столе минимальное количество ярлыков	<input type="checkbox"/>
34.	Все нужные во время встречи программы заранее открыты	<input type="checkbox"/>
<i>Готовность участников секции ко встрече</i>		
35.	Напоминание о встрече, ссылка на конференцию и код доступа отправлены всем участникам накануне и продублированы за час до встречи	<input type="checkbox"/>
36.	Участники секции подтвердили свое присутствие	<input type="checkbox"/>
37.	Если до встречи нужно что-то сделать, все участники получили нужные ссылки, инструкции и материалы	<input type="checkbox"/>
38.	Участники проинструктированы об алгоритме повторного входа в конференцию в случае разрыва связи	<input type="checkbox"/>
<i>Фиксация участников</i>		
39.	Все участники переименовали свои аккаунты так, чтобы их можно было идентифицировать	<input type="checkbox"/>
40.	Сделаны скриншоты экранов со всеми участниками или списком присутствующих	<input type="checkbox"/>
41.	Скриншоты или списки отправлены координатору онлайн-школы	<input type="checkbox"/>
<i>Самоанализ</i>		
42.	Я поприветствовал участников	<input type="checkbox"/>
43.	Мы проверили связь, видимость и слышимость	<input type="checkbox"/>
44.	Мной (или детьми) озвучены наши правила работы. Дети согласились с ними.	<input type="checkbox"/>
45.	Мной озвучена цель онлайн-встречи (знакомимся с новой темой, обсуждаем результаты самостоятельной работы, совместный просмотр видео с целью, знакомство с функционалом полезных интернет-ресурсов, программ или приложений)	<input type="checkbox"/>
46.	У нас была возможность для свободной беседы, психологической поддержки участников секции	<input type="checkbox"/>
47.	Я смог использовать голосовые инструменты (изменение тона и темпа речи) и жесты для привлечения произвольного внимания участников	<input type="checkbox"/>
48.	Новая информация (видео, презентация, краткое объяснение сложных вопросов темы и тп.) излагалась не дольше 15-20 минут	<input type="checkbox"/>
49.	Участники получили ответы на возникшие у них вопросы по теме	<input type="checkbox"/>
50.	Мы запланировали следующую встречу (время, цель, что подготовить к следующей встрече)	<input type="checkbox"/>
51.	Мы запланировали индивидуальную работу (время, цель, какие материалы переслать заранее)	<input type="checkbox"/>