**Методические рекомендации по организации коммуникации**

**учителя и обучающихся на конкурсном мероприятии «Урок»**

**с участием членов жюри**

Уважаемые коллеги!

Для проведения первого этапа конкурсного испытания **«Урок»** с использованием платформы для коммуникации **Skype** необходимо организовать конференцию, участниками которой являются учитель, обучающиеся и члены жюри (порядка 10 человек).

Напоминаем, что данная платформа позволит членам жюри наблюдать за образовательной деятельностью участников образовательных отношений.

**Алгоритм создания конференции на платформе Skype**

**1.** Создать конференцию.

1.1Указатьдату: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2 Начало конференции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3 Ссылку для подключения к конференции **Skype**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.** Ссылку для подключения к конференции **Skype** выслать в оргкомитет Дерябиной Ю.Г. [deryabina68@yandex.ru](mailto:deryabina68@yandex.ru) до 12 мая 12.00 ч.

**3.** В технологической карте урока прописать пункты с 1.1 по 1.3

**Алгоритм работы действий учителя в день проведения конкурсного мероприятия «Урок»**

1.1 За 10 минут до начала дистанционного урока тестируем вход в конференцию учеников. В это время один из организаторов следит за подключением членов жюри к конференции.

1.2 Начинаем урок ровно по расписанию.

1.3 Время проведения урока 30 мин.

1.4 Завершить конференцию.

*Примечание. Включить запись видео вашей конференции – дистанционного урока.*

**Алгоритм проведения самоанализа урока**

1. В течение 10 минут подключиться к конференции **Zoom** по ссылке, которую вам пришлют организаторы конкурса.
2. Проводим самоанализ урока согласно расписанию. Отвечаем на вопросы членов жюри (общее время до 10 минут).

**Памятка для организации коммуникации с использованием платформы Skype**

Организовать **Skype-конференцию** возможно с использованием команды **«Собрание»**.Чтобы начать собрание, нужно просто войти в Скайп и нажать кнопку Собрание. Вы увидите ссылку для звонка и кнопку **«Поделиться приглашением»**, чтобы легко приглашать других участников. Пригласить участников можно несколькими способами: по Emailили выбрать участников из контактов. Все участники получат соответствующее уведомление и смогут присоединиться к общению.

Когда будете готовы, выберите видеозвонок и нажмите кнопку **«Позвонить»**. Чтобы еще добавить людей, жмите на кнопку с человечком в верхнем правом углу.

Для видео записи конференции необходимо нажать кнопку **«Начать запись»**. Организатору доступна функция записи конференции. Она также доступна и другим участникам конференции. По завершению записи, видео отправляется в чат всем участникам конференции, которую затем можно скачать.