

Образец

Уважаемые руководители РМО!

Направляю вариант (его проект вы получили еще от 17 июля 2020) для подготовки представления результатов заседания РМО **от 27 августа 2020**

РМО \_\_\_\_\_

Дата – 27.08. 2020.

Всего присутствующих \_\_\_\_\_

1. Кто выступал:

| № п/п | ФИО | школа | Что демонстрировал (для какого класса: видеоматериалы, презентации, схемы, инструкции, ход объяснения, тренировочные, проверочные задания и т.п.) | Примечание (какие проблемы были обнаружены во время выступления, какие были даны советы/рекомендации и т.п...) |
|-------|-----|-------|---|--|
|       |     |       |   |  |
|       |     |       |   |  |

2. Коллективный «взгляд» ( на перспективу) с помощью каких **ресурсов, платформ (сервисов, инструментов) наиболее эффективно организуется дистанционное обучение для данного предмета**

| Название ресурса, платформы... | Преимущества | Возможные «минусы», «неудобства»... |
|--------------------------------|--------------|-------------------------------------|
|                                |              |                                     |

**Примечание:** дифференцированная оплата по итогам заседания будет определяться в диапазоне от 5 % до 15 % с учетом следующих «критериев»:

- выступал ли сам руководитель РМО;

- количество выступающих (для этого надо четко «хронометрировать» время и «суть» выступления, чтобы «не тянули» время, не говорили общие фразы и не делали «отступления» )

- «степень и качество» заполненных таблиц (все понятно, не нужно уточнять, видны результаты - это полезное обобщение опыта педагогов по дистанционному обучению, возможность его корректировки, совершенствования .....)

**Сроки представления материалов:** не позднее 31 августа, до 10.00 , на электронную почту samuta.s@mail.ru

*Самуа С.А. 2 -25 -52*

*26 августа 2020*