**Вебинар «Навигатор дополнительного образования Красноярского края: аналитика и работа с программами» - 24 апреля 2020 г.**

Резюмирую:

Статистика по районам есть в Письме Министерства образования.

**Создание карточек**: слайдовая презентация (скриншоты) - просмотрите в отдельном файле.

1. **Часто встречающие ошибки при создании карточек программ и рекомендации:**
2. Негативные отзывы родителей должны иметь обратную связь от организации. Публиковать их или нет решает Администрация.
3. В карточке должны быть заполнены все разделы. В том числе МТО. Заполнять карточку следует согласно Инструкции добавления программ в Навигатор.
4. Информация о педагогах должна быть обязательно заполнена.
5. Расписание групп должно быть актуальным, чтобы родители могли понять для себя, сможет ли их ребенок посещать занятия и отрегулировать график посещения других программ и режим дня ребенка. При изменении расписания программа не уходит в Модерацю. Остается опубликованной!
6. Текст программы должен быть структурируемым и читабельным, возможно деление на абзацы. Копировать из других файлов не запрещается, но этот материал должен быть откорректирован в рабочем поле при создании карточки с учетом тех инструментов, которые там предложены.
7. Информация должна четко соответствовать разделу карточки, в котором размещена. Читайте сноски сбоку и рекомендации по заполнению.
8. Таблицы Навигатор не поддерживает, поэтому при создании карточки избегайте вставки табличной информации, а также не используйте лишние(двойные) символы в списках.
9. Не печатайте текст заглавными буквами и не допускайте орфографических ошибок!!!Для образовательного ресурса это не допустимо.
10. Краткое описание программы – не более 140 символов и оно должно быть законченной мыслью.
11. Публичное наименование программы должно быть кратким, но законченным текстом. Не обрезано. Проверяйте на предпросмотре карточку обязательно, как она будет выглядеть для родителей.
12. Не используйте не понятные для родителей аббревиатуры. Особенно в названиях.
13. Изображения должны быть хорошего качества, как в обложках, так и в галерее. Обложка – это визуализация сути программы. Они должны быть яркими и красочными.
14. Не используйте в обложках текст, это выглядит неряшливо, нарушаете методические рекомендации. Дублировать название программы и возраст детей на обложке не нужно, оно и так будет снизу размещено.
15. Не размещайте одинаковые обложки на программы, и титульные листы (это категорически запрещается).
16. В карточке любой программы есть вкладка как начисляются баллы, можно ознакомиться как снимаются и начисляются баллы.

Запись вебинара будет доступна в течение 90 суток.

**Решение:**

* До 1 мая всем педагогам, реализующим ДОП, необходимо еще раз зайти в Навигатор и просмотреть свои карточки в части оформления, учесть выше обозначенные ошибки. Карточка программы должна быть грамотной, понятной, доступной родителям – это своеобразная витрина ДОП. При просмотре своей карточки поставьте себя на место родителя. Все изменения необходимо внести через Администраторов учреждения.
* Все программы, в которые были внесены изменения уйдут снова в Модерацию, поэтому Администраторам организации писать мун. администратору номер программы для публикации.
* Администраторам учреждений необходимо ознакомиться со всеми документами, касающиеся Навигатора. Необходимо иметь у себя и материалы, указанные в вебинаре. При их отсутствии скачайте прямо в вебинарной комнате. Материалы также будут размещены на страничке МОЦ <http://24unior.ru/moc.html>
* До 15 мая Администраторам Навигатора организаций направить на адрес МОЦ [**moctaimyr@gmail.ru**](mailto:moctaimyr@gmail.ru)список согласно приложению 3 к Письму Управления образования № 885 от 25 апреля 2020 года.

24.04.2020 г.

Лащёва Т.А., муниципальный администратор Навигатора.