

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СЕРВІСУ ТА ДИЗАЙНУ

ЗАТВЕРДЖУЮ



Директор коледжу

А. СТЕПУРА

Методичні рекомендації
викладачам та майстрам виробничого навчання
щодо організації дистанційного навчання
та проведення зрізу знань і вмінь,
отриманих здобувачами освітніх послуг

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Рекомендована структура дистанційного курсу та зміст його окремих елементів.....	6
3. Організація віртуального онлайн-середовища для дистанційного навчання.....	8
4. Алгоритм організації дистанційного навчання.....	13
5. Механізм проведення зрізу знань і вмінь, отриманих здобувачами освітніх послуг під час дистанційного навчання.....	17
6. Порядок підготовки авторських розробок та передачі навчально-методичних матеріалів для дистанційного курсу.....	18

1. Загальні положення

1.1. Методичні рекомендації викладачам та майстрам виробничого навчання щодо організації дистанційного навчання та проведення зрізу знань і вмінь, отриманих здобувачами освітніх послуг (далі – Методичні рекомендації) визначають основні засади організації, проведення та оцінювання знань і вмінь, отриманих здобувачами освітніх послуг під час дистанційного навчання в Білоцерківському фаховому коледжі сервісу та дизайну (далі – Коледж).

1.2. Методичні рекомендації розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII з наступними змінами і доповненнями;
- Закону України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-VII з наступними змінами і доповненнями;
- Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту» від 10 лютого 1998 року № 103/98-ВР з наступними змінами і доповненнями;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 6 червня 2019 року № 2745-VIII з наступними змінами і доповненнями;
- Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про дистанційне навчання» від 25 квітня 2013 року № 466;
- Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Змін до Положення про дистанційне навчання» від 14 липня 2015 року № 761;
- Наказу Міністерства освіти і науки України «Про створення Координаційної ради з розвитку системи дистанційного навчання при Міністерстві освіти і науки» від 26 квітня 2004 року № 335;
- Наказу Міністерства освіти і науки України «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19» від 16 березня 2020 року № 406;
- Положення Міністерства освіти і науки України «Про дистанційне навчання» від 30 квітня 2013 року № 703/23235;
- Постанови Міністерства освіти і науки України «Концепція розвитку дистанційної освіти в Україні» від 20 грудня 2000 року;
- Листа Міністерства освіти і науки України «Щодо особливостей організації освітнього процесу під час карантину (для закладів фахової передвищої освіти)» від 25 березня 2020 року № 1/9-176;
- Листа Міністерства освіти і науки України «Щодо організації освітнього процесу в закладах професійної (професійно-технічної) освіти на період карантину» від 26 березня 2020 року № 1/9-177.

1.3. Під дистанційним навчанням розуміється індивідуалізований процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних педагогічних та інформаційних технологій.

Дистанційне навчання – це форма навчання, рівноцінна з денною (очною), вечірньою та заочною формами навчання.

1.4. Метою дистанційного навчання є надання освітніх послуг шляхом

застосування сучасних інформаційно-комунікаційних технологій для підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем кваліфікованого робітника та за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра (в тому числі і забезпечення безпеки освітнього процесу в умовах надзвичайних ситуацій, надзвичайного, епідемічного та воєнного стану тощо).

1.5. Учасниками освітнього процесу, що відбувається за дистанційною формою навчання, є:

- працівники Коледжу, що забезпечують освітній процес, у тому числі педагогічні працівники (викладачі, вихователі, майстри виробничого навчання), а також адміністративно-управлінський та інженерно-технічний персонал;

- особи, що навчаються (учні, студенти, слухачі) і є здобувачам освітніх послуг.

1.6. Відповідно до нормативних актів МОН України освітній процес за дистанційною формою навчання здійснюється у таких формах:

- самостійна робота;
- навчальні заняття;
- практична підготовка;
- контрольні заходи.

Основною формою організації освітнього процесу за дистанційною формою є самостійна робота.

Основними видами навчальних занять за дистанційною формою навчання є: лекція, семінар, практичні заняття, лабораторні заняття, консультації та інші.

Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами дистанційного навчання під час навчальних занять, що проводяться дистанційно, забезпечується передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у синхронному або асинхронному режимі.

Самостійне вивчення навчального матеріалу дистанційного курсу передбачає використання навчальних матеріалів дистанційних курсів, які учні/студенти одержують через Інтернет.

Вимоги щодо самостійного вивчення навчального матеріалу конкретної дисципліни (предмету) визначаються навчальною програмою дисципліни, методичними вказівками, інструкціями і завданнями, що містяться у дистанційному курсі.

Лекція, консультація, семінар проводяться зі здобувачами освіти дистанційно у синхронному або асинхронному режимі відповідно до навчального плану. В асинхронному режимі здобувачі освітніх послуг можуть отримувати конспект лекцій з текстовою та графічною інформацією або аудіовізуальний запис лекційного матеріалу. У синхронному режимі (режимі реального часу) може використовуватися текстовий чат та вебіари.

Практичне заняття, яке передбачає виконання практичних (контрольних) робіт, відбувається дистанційно в асинхронному режимі. Окремі практичні завдання можуть виконуватись у синхронному режимі, що

визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

Результати виконання можуть бути завантажені в спеціальну скриньку, створену для всієї академічної групи (див. розд. 4) або ж або надсилатися викладачу на особисту електронну пошту.

Лабораторне заняття проводиться очно у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях або дистанційно з використанням відповідних віртуальних тренажерів і лабораторій.

До інших видів навчальних занять при здійсненні освітнього процесу можуть відноситись ділові ігри, майстер-класи, виконання проєктів у академічних групах тощо. Ці види навчальних занять можуть проводитись очно або дистанційно у синхронному або асинхронному режимі, що визначається робочою програмою навчальної дисципліни (предмету).

Практична підготовка здобувачів освіти, які навчаються за дистанційною формою навчання, проводиться за окремо затвердженою Коледжем програмою.

Контроль знань у дистанційних курсах передбачає такі контрольні заходи:

- вхідний контроль;
- проміжний (тематичний, модульний) контроль;
- підсумковий контроль;
- самоконтроль;
- інший контроль, що визначається робочою програмою навчальної дисципліни (дистанційного курсу).

Вхідний контроль проводиться перед вивченням курсу (теми) з метою визначення рівня підготовки здобувачів освітніх послуг. За результатами вхідного контролю розробляються заходи з надання індивідуальної допомоги учням та студентам, коригування навчального процесу.

Проміжний контроль проводиться для перевірки рівня підготовки учнів та студентів за визначеною темою (модулем). За результатами проміжного контролю ведеться моніторинг успішності здобувачів освіти, розробляються заходи з управління навчальною мотивацією, здійснюється коригування освітнього процесу.

Підсумковий контроль (семестровий контроль або ж за термін, встановлений для проведення карантинних заходів в країні) забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів освітніх послуг.

Самоконтроль призначений для самооцінки учнями/студентами якості засвоєння навчального матеріалу з конкретного курсу (змістового модуля, теми). З цією метою у робочих програмах навчальних предметів/дисциплін, навчально-методичних посібниках, методичних розробках, ресурсах дистанційного курсу передбачаються питання для самоконтролю.

Усі контрольні заходи визначаються навчальним (робочим) планом і можуть здійснюватись дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема відеоконференцзв'язку за

умови забезпечення аутентифікації того, хто навчається, або очно.

Для теоретичних курсів навчання основною формою дистанційних контрольних заходів є тестування із автоматизованою перевіркою результатів та тестування з перевіркою викладачем особисто.

Майстрами виробничого навчання мають бути передбачені комплексні контрольні роботи, які б включали в себе, крім тестування теоретичних знань і вмінь здобувачів освітніх послуг, ще перевірку їх практичних здобутків.

Підсумковий (семестровий) контроль з навчальної дисципліни проводиться в терміни, встановлені навчальним планом.

Семестровий іспит – це форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем освітніх послуг теоретичного і практичного матеріалу з навчальної дисципліни (предмету) за семестр.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю засвоєння учнем/студентом навчального матеріалу виключно на підставі результатів його навчально-творчої діяльності за програмою курсу протягом навчального семестру (оцінки на практичних, семінарських заняттях, результати виконання самостійної та індивідуальної роботи).

Здобувач освіти вважається допущеним до семестрового контролю з конкретної дисципліни (семестрового іспиту, заліку), якщо він виконав усі види робіт, передбачені навчальним планом на семестр з цієї дисципліни. Іспити складають учні і студенти в період екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом. Коледж може встановлювати здобувачам освіти індивідуальні терміни здачі заліків і іспитів. При використанні модульного контролю іспити можуть не проводитися.

Іспити проводяться відповідно до розкладу, який доводиться до відома усіх учасників освітнього процесу не пізніше, ніж за місяць до початку сесії.

Порядок, форми і методика проведення заліків та іспитів, контрольного зрізу знань та вмінь здобувачів освіти під час дистанційного навчання визначаються директором Коледжу та заступником директора з навчальної роботи.

Результати поточного та семестрового контролю оцінюються у порядку, що визначається прийнятою в Коледжі системою оцінки знань та вмінь здобувачів освітніх послуг. Результати семестрового контролю зберігаються в електронному вигляді та дублюються на паперових носіях.

2.Рекомендована структура дистанційного курсу та зміст його окремих елементів

Дистанційний курс повинен відповідати вимогам галузевих стандартів щодо змісту, обсягу та рівня освітньої та професійної підготовки, діючим в Коледжі регламентуючим документам щодо розробки навчально-методичних матеріалів, навчальним планам.

Для уніфікації вимог до веб-ресурсу (дистанційного курсу) в Коледжі визначається наявність у складі курсів наступних структурних елементів навчально-методичного та дидактичного забезпечення.

При компоновці елементів у дистанційному курсі (розрахованому на навчальний семестр) рекомендовано дотримуватися структури, зображеної на рисунку.

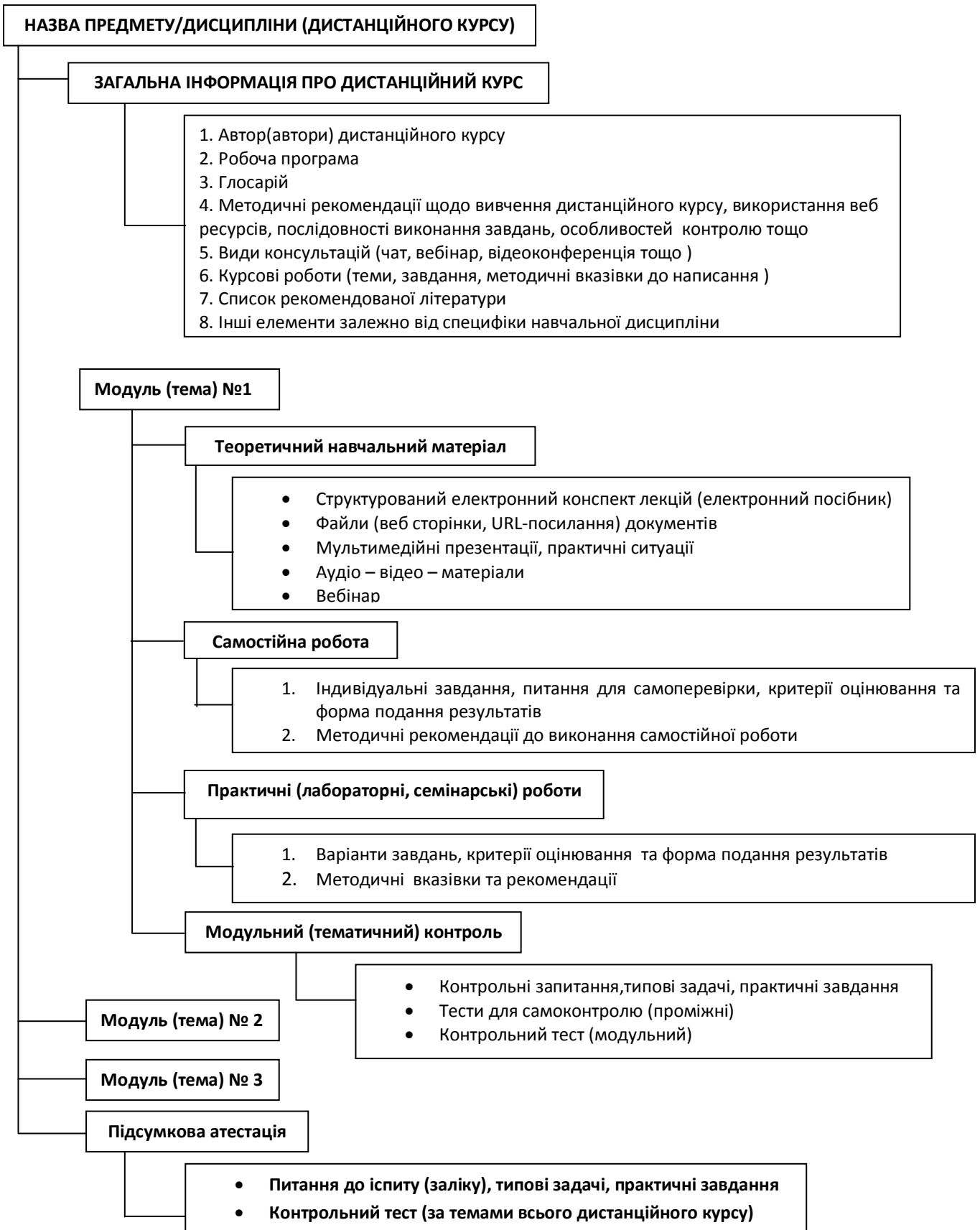


Рис. Рекомендована структура семестрового дистанційного курсу

Окремі елементи дистанційного курсу можуть бути не включеними до навчально-методичних матеріалів дистанційного курсу, якщо вони не передбачені навчальним планом (наприклад, курсові роботи та методичні рекомендації щодо їх написання та захисту).

Для реалізації вищевказаних структурних елементів в коледжанській системі дистанційного навчання викладачі та майстри виробничого навчання можуть використовувати рекомендовані в розд. 3 інтернет-засоби, а також додаткові ресурси та методи навчання, які можуть зробити освітній процес здобувачів більш змістовним, корисним та привабливим.

Якщо ж дистанційний процес навчання в Коледжі не є семестровим (наприклад на час проведення карантинних заходів в країні), то рекомендовано, щоб завдання здобувачам освіти з тих тем (модулів), які підпадають під вивчення за дистанційною формою, містили наступні елементи:

- назву теми (модуля);
- мету та форму проведення навчального заняття;
- план навчального заняття (хід уроку);
- перелік необхідних засобів (інструментів, матеріалів) для успішного виконання завдань;
- інформаційний блок;
- конкретні завдання для виконання із чіткою інструкцією (пояснювальною запискою) до їх виконання;
- строки виконання;
- критерії оцінювання;
- рекомендована література (інтернет-джерела);
- інші елементи залежно від потреби та специфіки навчальної дисципліни (предмету).

3. Організація віртуального онлайн-середовища для дистанційного навчання

Відповідно до змісту нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України (в тому числі і забезпечення безпеки освітнього процесу в умовах надзвичайних ситуацій, надзвичайного, епідемічного та воєнного стану), актуальним завданням у навчально-методичному забезпеченні освітнього процесу в Коледжі є організація навчальної взаємодії учасників освітнього процесу в дистанційному форматі.

Методичні рекомендації щодо організації дистанційного навчання на навчальний семестр (або ж на термін, встановлений для проведення карантинних заходів в країні) та алгоритм організації дистанційного навчання з урахуванням специфіки навчальних предметів/дисциплін передбачають певну стратегію дій педагога, яка включає в себе такі основні кроки, як визначення стратегії навчання; обрання зручного інструменту для дистанційної взаємодії всіх учасників освітнього процесу; визначення та дотримання правил та дедлайнів дистанційного освітнього процесу, формату представлення здобувачами освітніх послуг завдань; інформування учнів та студентів Коледжу

про ефективні web-ресурси та тренажери для дистанційного навчання; якісну організацію комунікаційних дій тощо.

Звертаємо увагу, що відповідними рекомендаціями Міністерства освіти і науки України визначено добірку безкоштовних освітніх платформ і програм, для організації навчальної взаємодії всіх суб'єктів освітнього процесу в режимі "online, серед них:

- Prometheus <https://prometheus.org.ua/>
- EdEra <https://www.ed-era.com/>
- edX <https://www.edx.org/>
- Coursera <https://www.coursera.org/>
- Matific <https://www.matific.com/ua/uk/home/>
- Khan Academy <https://www.khanacademy.org/>
- Доступна освіта <https://dostupnaosvita.com.ua/>
- iLearn <https://ilearn.org.ua/>
- Be Smart <https://besmart.study/>
- ЗНО-ОНЛАЙН <https://zno.osvita.ua/>
- Відкритий Університет Майдану <https://vum.org.ua/>
- Codecademy <https://www.codecademy.com/>
- Duolingo <https://uk.duolingo.com/>
- Lingva.Skills <https://lingva.ua/>
- Hogwarts is here <http://www.hogwartsishere.com/>

Інструментів для організації навчання в режимі віддаленого (дистанційного) навчання досить багато, але не менш важливим є питання навчально-методичного супроводу, тобто як максимально ефективно використовувати наявні технології. При організації віддаленого навчання можливо обрати і організувати освітню діяльність у двох режимах навчання, або обрати більш прийнятний:

- онлайн-спілкування, коли в призначений час організується відеоконференція, спілкування в чаті зі здобувачами освітніх послуг;
- віддалене навчання, розтягнуте в часі, коли, використовуючи певні цифрові інструменти, створюється платформа для самостійного навчання за активної опосередкованої участі педагога.

Організація онлайн-уроків і інструкцій. Онлайн-спілкування дуже важливе при організації віддаленого навчання. Викладач та майстер виробничого навчання має провести вступний інструктаж, в ході якого пояснити здобувачам освітніх послуг, як працювати віддалено, як використовувати ті чи інші освітні ресурси. Крім вступних інструкцій, можуть бути поточні інструкції перед початком вивчення тієї чи іншої теми, або введення нового цифрового інструменту, нових освітніх ресурсів. Крім інструкцій педагог може проводити і онлайн уроки, і групову роботу над проектами, над спільним вирішенням поставлених навчальних завдань.

Забезпечення ефективності онлайн-трансляцій для учнів/студентів:

- якщо педагог планує використовувати інструменти для організації відеоконференцій та подання інтерактивних уроків, інструкцій, рекомендується

як можна частіше і довше використовувати веб-камеру. Здобувачі освіти, звичайно, можуть відійти від своїх комп'ютерів, поки триває онлайн-урок, але вони менше будуть нудьгувати, якщо принаймні будуть бачити обличчя викладача, а не тільки режим демонстрації екрану;

- рекомендовано приділити увагу налаштуванням веб-камери. Так, рівень веб-камери має бути на рівні очей або трохи вище. Здобувачі освітніх послуг повинні бачити очі педагога, а не голову, нахилену до клавіатури. Саме тоді створюється ефект присутності;

- слід пам'ятати, що живі уроки з організацією діалогу, з великою кількістю невеликих питань, з роботою мікрогруп, – абсолютно не підійдуть в умовах відеоконференції. У онлайн середовищі педагог не має переваг живого спілкування «очі в очі». Регламент спілкування повинен бути жорстким і обмеженим невеликою кількістю питань. Запитання повинні бути лаконічними. Одні можуть бути спрямовані на те, щоб переконатися в присутності студентів/учнів, інші – спрямовані на отримання зворотного зв'язку на поставлене навчальне завдання чи проблему. Але це питання-завдання повинно бути максимально коротким. І очікувані відпові від здобувачів освіти мають бути короткими і однозначними;

- рекомендовано заохочувати здобувачів освіти і задавати питання у виділений для цього спеціальний час. Наприклад, після оголошення 5-10-ти хвилинної паузи, під час якої учні/студенти могли б записати своє питання в чаті або в невеликому відеозверненні;

- слід передчасно передбачити можливі технічні труднощі під час відеосеансу. Найчастіше такі проблеми виникають не у педагога, а в здобувачів освіти. Як правило, педагог проводить відеоконференцію, після попередньої підготовчої роботи. Однак, викладачам та майстрам виробничого навчання необхідно заздалегідь перевірити можливості відеоспілкування учнів/студентів. Наприклад, використавши два комп'ютера або попрацювавши з колегами, щоб перевірити перспективу здобувачів освіти, як вони побачать те, що їм пропонується. Слід також перевірити умови роботи в режимі комп'ютер-планшет, комп'ютер-смартфон, перш ніж приступити до онлайн спілкування з групою дітей. Коли вчитель протестує себе в ролі здобувача освіти, він зможе заздалегідь врахувати, що необхідно спростити, або побачити, які проблеми можуть виникнути у студентів/учнів і що необхідно врахувати для оперативного усунення неполадок;

- якщо підключення до інтернету є нестійким і повільним, слід з'ясувати, в який час швидкість інтернет-з'єднання найбільш висока і призначати відеоконференцію на цей час, за узгодженням зі здобувачами освітніх послуг.

Записи відеоуроків та інструкцій. Порядок запису відеоуроків схожий з підготовкою відеоінструкцій наживо. Такі інструменти, як Screencastify і Screencast-o-matic, Loom, YouTube трансляція і багато інших дозволяють записувати відеоурок, зберігаючи веб-камеру включеною. Обличчя педагога з'являється на відео невеликого розміру в одному з кутів екрану і можна довільно коректувати відеоряд. Викладачу варто прагнути до створення

коротких і дидактично продуманих відеороликів. Два п'ятихвилинних відеоролика будуть переглянуті здобувачами освіти з набагато більшою ймовірністю і корисністю, ніж одне десятихвилинне відео. Винятком можуть стати лише ті більш тривалі відеоролики, де викладач комфортно використовує даний режим і може утримати учнів/студентів оригінальними прийомами. Доцільно використовувати режим демонстрації екрану. Простий спосіб створити відеоурок – це записати показ слайдів. Але пам'ятайте, що це швидко втомлює здобувачів освітніх послуг, якщо педагог не тримає екран активним. Слайди не повинні бути «мертвими». Варто додавати більше переходів і анімацій, використовувати курсор миші або режим малювання, щоб виділити, підкреслити щось важливе на слайді.

Інструменти для проведення онлайн-уроків та інструкцій:

- Google розширила можливості безкоштовного використання Hangouts Meet for G Suite для освіти.

У пакет G Suite входять такі популярні веб-застосунки від Google, як Gmail, Google Диск, Google Hangouts, Google Календар, Google документи, Google таблиці, Google презентації, Google Sites, Google+ для спілкування, а також цифрова інтерактивна дошка Jamboard;

- можна записати відеоурок і зберегти його на Google Drive, а потім поділитися ним через Google Classroom.

Google Drive включає Google документи, таблиці та презентації, офісний пакет, який дозволяє спільно редагувати документи, електронні таблиці, презентації, малюнки, форми, і багато іншого.

Google Classroom об'єднує в собі: Google Drive для створення і обміну завданнями, Google Docs, Sheets and Slides для їх написання, Gmail для спілкування і Google Calendar для розкладу;

- уроки через Skype за допомогою послуг SkypeOut, SkypeIn, Skype Voicemail, Skype chat, Skype video calling, Skype Translator Preview тощо:

- наприклад, premium пакет Skype, дозволяє підключати до 30 осіб і мати зв'язок хорошої якості – це непоганий перехідний етап для педагогів, які звикли до фронтальної роботи;

- якщо викладач вже мав досвід роботи з платформами Kahoot, Quizz, IDroo, Miro чи подібними – то він зможе швидко підібрати (чи розробити власні) завдання для своїх навчальних груп на самостійне опрацювання.

Альтернативні шляхи організації віртуального онлайн-середовища. Платформами для онлайн навчання можуть служити спеціальні віртуальні навчальні середовища:

- Moodle і його аналоги, призначені для об'єднання всіх учасників освітнього процесу в одну надійну, безпечну та інтегровану систему для створення персоналізованого навчального середовища;

- Google Classroom – створений Google з метою спрощення створення, поширення і класифікації завдань безпаперовим шляхом. Google Classroom об'єднує в собі: Google Drive для створення і обміну завданнями, Google Docs, Sheets and Slides для їх написання, Gmail для спілкування і Google Calendar для

розкладу;

- платформа-сервіс для проведення відеоконференцій в режимі реального часу zoom.us;
- онлайн-сервіс Genial.ly для створення інтерактивного контенту;
- освітній портал «Нові знання»;
- онлайн-платформа для підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання ILearn;
- програмні забезпечення, які дозволяють редагувати відеофайли Windows Movie Maker, VSDC Free Video Editor, Ezvid Video Editor, Avidemux, VirtualDub, VideoWizard, Sony Vegas;
- навчальний веб сайт з інформаційних технологій IT-арена;
- навчальна хмара iCloud для зберігання і обслуговування даних з компонентами mail, контакти, календар, знайти iPhone, iWork, фотопотік, нотатки, нагадування;
- онлайн додатки типу MindMup, які використовуються для генерування, відображення, структурування та класифікації ідей;
- сервіс Kahoot!, який дозволяє генерувати тести і проходити їх в ігровій формі;
- освітній сайт Edmodo, що побудований як усічена соціальна мережа за типом Facebook і дозволяє оперативно спілкуватися викладачам та здобувачам освіти;
- сервіс LearningApps.org, який дозволяє створювати інтерактивні вправи;
- безкоштовна освітня платформа та конструктор відкритих онлайн- курсів та уроків Stepik;
- онлайн конструктор тестів, опитувань, кросвордів OnlineTestPad;
- віртуальна дошка (полотно) Linoit, на якій можна закріплювати спеціальні стікери з інформаційними замітками, зображеннями, відео та документами;
- універсальна онлайн-дошка (онлайн-стіна) Padlet, яку легко застосовувати в освітньому процесі;
- онлайн-програма Trello, що допоможе організувати продуктивну командну роботу здобувачів освіти, наприклад створення проєкту чи підготовку до предметного турніру;
- додаток Plickers, який дозволяє організувати тестування за допомогою карток з QR-кодом та швидко отримати результати;
- тестувальна система My test;
- готові безкоштовні освітні платформи і сайти Міністерства освіти і науки України;
- сайт Коледжу тощо.

Дуже важливо, щоб під час дистанційного навчання застосовувались різноманітні освітні ресурси у вигляді: інтерактивних робочих аркушів; інтерактивного навчального відео; інструментів формуючого оцінювання; інших дидактичних одиниць. Використання або створення викладачем авторської онлайн платформи має забезпечити ефективність і привабливість

навчання. І в такому режимі також необхідно забезпечити постійний зворотний зв'язок. Педагогу важливо запланувати і здійснювати моніторинг, аналіз та корекцію роботи здобувачів освітніх послуг на онлайн платформі.

Для роз'яснення, консультацій та відправки завдання для дистанційного опрацювання здобувачам освітніх послуг викладачами й майстрами виробничого навчання можуть використовуватись соціальні мережі типу Facebook, Instagram, MySpace, YouTube, Messenger, WeChat, Twitter та сучасні месенджери такі, як Viber, Telegram, MyChat, Yahoo! Messenger, Windows Live Messenger та MSN Messenger, WhatsApp тощо.

4. Алгоритм організації дистанційного навчання

I. Рекомендуємо дотримуватись такого алгоритму організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання:

1) прийняти рішення щодо використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі Коледжу (на увесь навчальний семестр чи на період дії надзвичайних ситуацій, надзвичайного, епідемічного та воєнного стану в країні тощо);

2) визначити перелік предметів (дисциплін), тем навчальних програм, видів навчальних занять для проведення із використанням технологій дистанційного навчання;

3) визначити, залежно від профілю навчальної дисципліни/предмету, перелік веб ресурсів, необхідних для забезпечення дистанційного навчання;

4) на період введення дистанційного навчання розробити та затвердити розклад занять відповідно до навчальних (робочих) програм;

5) виконувати навчальні програми згідно із затвердженим розкладом.

II. Фіксувати це у журналах академічних груп.

Робочі години педагогічного працівника, який забезпечує дистанційне навчання здобувачів освіти, рекомендуємо обліковувати відповідно до розкладу занять, затвердженого на час дистанційного навчання.

Педагогічний працівник, використовуючи сучасні інформаційно-комунікаційні технології, може вести записи в журналах в режимі онлайн або в інший зручний для нього спосіб. Після завершення дистанційного навчання вони мають бути перенесені у журнали теоретичного та/або практичного навчання з поміткою «дистанційно», вказавши форму роботи: онлайн консультації, відео-уроки, скайп-конференції, тестування тощо.

III. Виконання теоретичної частини освітньої програми має бути організовано з використанням технологій дистанційного навчання, що не передбачає відвідування Коледжу учасниками освітнього процесу.

Організація освітнього процесу за дуальною формою здобуття освіти здійснюється відповідно до Положення про дуальну форму здобуття професійної (професійно-технічної) освіти, що затверджено наказом МОН від 12.12.2019 року № 1551, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 20.02.2020 року за № 193/34476.

Відповідно до пункту 25 розділу II Положення дуальна форма базується на денній формі здобуття освіти, тобто всі рекомендації наведені в цьому

документі, застосовуються і до цієї форми здобуття освіти. Оскільки за дуальною формою здобуття освіти опанування більшої частини освітньої програми передбачено у вигляді професійно-практичної підготовки, можливе дистанційне використання внутрішніх освітніх ресурсів. Серед них – онлайн-платформи, навчальні фільми та інструкції підприємств під час проведення такої підготовки.

Виробниче навчання за окремими професіями рекомендуємо організувати з використанням технологій дистанційного навчання. Практичну частину підготовки, яку неможливо адаптувати до вимог дистанційного навчання, пропонуємо перенести на період після закінчення надзвичайних ситуацій, надзвичайного, епідемічного та воєнного стану в країні тощо (якщо дистанційне навчання проводиться вимушено) або проводити протягом навчального семестру (якщо дистанційне навчання є плановим і розраховане на навчальний семестр).

Майстри виробничого навчання у період запровадження дистанційної форми роботи також працюють дистанційно: проводять онлайн-заняття, практичні роботи у формі майстер-класів, розробляють і оновлюють методичні матеріали, зокрема для дистанційної форми здобуття освіти.

IV. Необхідно домовитись із учнями/студентами про правила та дедлайн і дотримуйтесь їх. Навичку дистанційного навчання учасникам освітнього процесу доведеться формувати з нуля. Поясніть здобувачам освіти, що для ефективної організації дистанційного навчання необхідно здійснювати певну послідовність дій:

- згідно з розкладом викладач-предметник або майстер виробничого навчання до 10.00 кожного робочого дня тижня відправляє на e-mail класного керівника академічної групи завдання для наступного виконання та опрацювання здобувачами освітніх послуг.

Анотація, порядок виконання завдання учнями/студентами та механізм оцінювання надається кожним викладачем до кожного уроку (і розміщується в основному документі завдання на виконання, а не окремим описом до листа);

- класні керівники до 11.00 кожного робочого дня тижня здійснюють розсилку завдань учням/студентам своєї групи на e-mail або в контакту групу Viber, Telegram, MyChat, Yahoo! Messenger, Windows Live Messenger та MSN Messenger, WhatsApp тощо;

- виконані завдання здобувачі освіти до 18.00 кожного робочого дня тижня відправляють на e-mail академічних груп (див. табл.) у формі, визначеній викладачем в анотації до завдань уроку, для перевірки та оцінювання їх викладачами-предметниками та майстрами виробничого навчання.

Таблиця

Е-mail академічних груп для зворотнього зв'язку

Академічна група	Е-mail для зворотнього зв'язку
ХМ-1	bcsd.hm1@gmail.com
ХМ-2	bcsd.hm2@gmail.com
Д-1	bcsd_d1@meta.ua
Д-2	bcsd_d2@meta.ua
Д-3	bcsd_d3@meta.ua
К 11-12	bcsd_k1112@meta.ua
К 13-14	bcsd.k1314@gmail.com
К 9-10	bcsd_k910@meta.ua
М-1	bcsd.m1@gmail.com
М-2	bcsd_m2@gmail.com
М-3	bcsd_m3@meta.ua
М-4	bcsd_m4@meta.ua
ОП 1-2	bcsd_op12@meta.ua
ОП 3-4	bcsd_op34@meta.ua
ОП 5-6	bcsd_op56@meta.ua
П 17-18	bcsd_p1718@meta.ua
П 21	bcsd_p21@meta.ua
С 7-8	bcsd_s78@meta.ua
В-1	bcsd_v1@meta.ua
З 15-16	bcsd_z1516@meta.ua

Важливо підпис файлів учнями та студентами здійснювати в такий спосіб:

а) якщо до листа на е-mail прикріплюється один виконаний файл, то тема листа (як і сама назва виконаного файлу) повинна бути оформлена наступним чином: «Група_предмет_прізвище_практична робота №_ дата виконання (наприклад, В1_укр.мова_Іванов_пр.р.№1_16.03.20);

б) якщо до листа на е-mail прикріплюється два і більше виконаних файлів, то їх архівують інструментами WinRAR при цьому тема листа і отриманого архіву повинні бути оформлені відповідно до пункту "а".

V. З урахуванням безперервного доступу до мережі Інтернет, пропонуємо ознайомити здобувачів освітніх послуг із класифікаціями:

а) освітніх веб сайтів:

- <https://mon.gov.ua/ua/osvita/profesijno-tehnicna-osvita/onlain-resursi-dlya-studentiv-proftehiv>;

- <http://www.mon.gov.ua/> – офіційний сайт Міністерства освіти та науки України;

- <http://www.iteach.com.ua> – український сайт програми Intel «Навчання для майбутнього»;

- <http://www.intel.com/education/teach> – Intel® Teach to the Future;

б) офіційних веб сторінок:

- <http://www.mon.gov.ua> – офіційний сайт Міністерства освіти та науки України;
- <http://www.apsu.org.ua> – Академія педагогічних наук України;
- <http://www.oblosvita.kiev.ua> – Управління освіти і науки Київської обласної державної адміністрації;
- <http://www.crimea.edu> – Міністерство освіти республіки Крим;
- <http://www.edu.kharkov.com> – офіційний сайт Управління освіти Харківської міської ради;
- <http://www.kristti.kiev.ua> – Київський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних кадрів;
- <http://www.osvita.od.ua> – Одеський обласний інститут удосконалення вчителів;
- <http://osvita.irpin.com> – відділ освіти м. Ірпінь;

в) Українських освітніх порталів:

- <http://osvita.org.ua> – освітній портал – каталог освітніх ресурсів, новини освіти, вищі навчальні заклади України;
- <http://www.ccf.kiev.ua/> – соціальна освіта в Україні (організація семінарів, тренінгів, дистанційна освіта у галузі соціальної педагогіки);
- <http://school.kiev.ua/> – портал присвячений проблемам впровадження нових технологій в галузі середньої освіти України (інформатика, підручники, матеріали, застосування комп'ютерів на уроках фізики, математики, іноземної мови, деяка інформація з Міністерства освіти та науки України, олімпіади, періодика);
- <http://edu.ukrsat.com/> – для вчителів – методичні розробки, навчальні програми, для здобувачів освіти – бібліотеки, реферати, олімпіади, адреси шкіл Києва та України;
- <http://www.edu-ua.net> – освітня українська мережа. Міністерство освіти, Інститут змісту і методів навчання, перелік серверів установ, підлеглих міністерству освіти України, і ін.;
- <http://www.ednu.kiev.ua/> – Educational Network Ukraine. На цьому сервері представлені всі українські інформаційні ресурси, пов'язані з освітніми організаціями, вищими навчальними закладами, докладна інформація про системи освіти найбільш розвитих країн, гранти, преса, виставки, конференції, фірми й ін.;
- <http://www.dlab.kiev.ua/> – сервер Першої української комп'ютерної дидактичної лабораторії. Дистанційне навчання комп'ютерним технологіям, англійській мові й ін. Великий путівник по освітнім серверам Інтернету;
- <http://www.osvita.org> – Освітньо-консультативний центр "Освіта";
- <http://o-svit.iatp.org.ua> – каталог освітніх ресурсів О-СВІТ – інформація для учнів, студентів, педагогів, науковців;
- <http://www.osvita.org.ua/> – освітній портал. Події освіти, статті, каталог вищих навчальних закладів України;
- <http://www.uchobe.net.ua> – каталог навчальних закладів України;

- <http://www.intellect.org.ua> – мережа аналітичних центрів України;

г) відкритих освітніх ресурсів (електронні підручники, навчальні відео, аудіоматеріали, презентації, тести, тренажери, а також інші електронні навчальні засоби).

Освітні веб ресурси – це ресурси освітнього характеру, які розміщені у веб просторі мережі Інтернет. Сюди належать не тільки ресурси, що підготовлені за спеціальною веб технологією (веб сторінка, веб сайт, веб портал), а й інші електронні ресурси, що зберігаються на веб серверах у вигляді різних форматів (текстового, графічного, архівного, аудіо та відео форматів).

Увага!!! Після завершення дистанційного навчання з кожного предмету/дисципліни має бути проведений зріз знань і вмінь (проведення директорських контрольних робіт), отриманих здобувачами освітніх послуг за темами (навчальною/робочою програмами), які були опрацьовані ними під час дистанційного навчання й визначена об'єктивна оцінка рівня якості їх знань та вмінь.

5.Механізм проведення зрізу знань і вмінь, отриманих здобувачами освітніх послуг під час дистанційного навчання

Відповідно до «загальних положень» цих Методичних рекомендацій для теоретичних курсів навчання основною формою дистанційних контрольних заходів є тестування із автоматизованою перевіркою результатів навчання та тестування з перевіркою викладачем особисто.

Виняткова перевага тестового контролю в навчанні пов'язана з диференціацією здобувачів освіти за рівнями підготовки і розширенням можливостей індивідуалізації навчання. Як передумова збереження єдиного освітнього простору, стандартизоване педагогічне тестування здатне виконувати не лише функції діагностики й контролю, але й використовуватися як повноцінна технологія навчання.

Тести мають своєю метою перевірку (самоперевірку) ефективності засвоєння матеріалу. Тести можуть відрізнятися цільовим призначенням: для самоконтролю, для перевірки поточних знань, для підсумкового контролю. Виходячи з цього, тести розробляються з окремих тем (модулів) та з дисципліни (предмету) в цілому.

При підготовці тестів, які будуть використовуватися для оцінки знань і вмінь учнів/студентів, отриманих під час дистанційного навчання, слід продумати та визначити для кожного тесту такі атрибути і параметри:

- тип тесту (для самоконтролю, вхідного, проміжного, підсумкового контролю);
- види питань у тесті (вірно/невірно, одинарний або множинний вибір правильних відповідей, співставлення визначень і варіантів відповідей, числова відповідь, коротка відповідь з введенням з клавіатури та інші);
- максимальна кількість балів за увесь тест;
- бальна оцінка за кожну вірну відповідь та відсотки правильності;
- прохідний бал (відповідно до системи оцінювання в Коледжі);

- режим видачі здобувачеві освіти (вибіркові чи усі питання з запропонованих; яку кількість питань від загальної кількості має містити тест);
- відведений час для тестування;
- кількість спроб.

Контроль знань здобувачів освітніх послуг для перевірки рівня засвоєння навчального матеріалу та спонукання до регулярної роботи проводиться протягом усього дистанційного навчання за допомогою комп'ютерних тестів. Завдання для тестів, їх апробація та частота тестування з кожного предмету/дисципліни визначається на засіданні циклової комісії за рекомендацією викладача-предметника.

У багатьох видах тестових питань правильність кожного варіанту відповіді задається і розраховується як відсоток від максимальної кількості балів за питання: від 0% за неправильну відповідь до 100% за повністю правильну.

Увага!!! З предметів/дисциплін загальноосвітньої та загальнопрофесійної підготовки мають бути передбачені комплексні контрольні роботи (із врахуванням Методичних рекомендацій Коледжу щодо розробки та проведення комплексних контрольних робіт), а з предметів/дисциплін професійно-практичної підготовки – оцінювання залишкових знань здобувачів освіти має проводитись у формі комплексних кваліфікаційних завдань (із врахуванням Методичних рекомендацій Коледжу щодо розробки та проведення комплексних кваліфікаційних завдань).

6.Порядок підготовки авторських розробок та передачі навчально-методичних матеріалів для дистанційного курсу

Навчально-методичні матеріали для створення дистанційних курсів повинні включатися цикловими комісіями в план навчально-методичних видань навчально-методичного забезпечення дистанційного навчання, та проходити всі процедури видання навчально-методичної праці (авторська розробка, редагування, затвердження, видання), які передбачені діючими в Коледжі регламентними документами з цього питання.

Відповідальність за структуру, повноту та інформаційний зміст дистанційного курсу несуть голова циклової комісії та автори курсу.

На розгляд циклової комісії автор (автори) подають розроблені навчально-методичні матеріали з предмету/дисципліни у друкованому й електронному вигляді, оформлені відповідно до розд. 2 цих Методичних рекомендацій (див. рис.) та Методичних рекомендацій щодо послідовності підготовки й оформлення авторських розробок.

Розроблені автором (авторами) навчально-методичні матеріали розглядаються на відповідність якості і повноти змістовного наповнення (відповідність навчальному плану/програмі з предмету/дисципліни, методичне та дидактичне забезпечення, практична цінність та значущість, педагогічні та наукові аспекти тощо) та затверджуються на засіданні циклової комісії, після чого голова циклової комісії підписує друкований примірник

дистанційного курсу.

Після отримання позитивної оцінки членів та голови циклової комісії щодо підготовленої авторської розробки, автор передає свій дистанційний курс в електронному вигляді до подальшого розміщення в інформаційно-ресурсному центрі, а підписаний головою циклової комісії друкований примірник авторської розробки – на зберігання в навчально-методичний кабінет Коледжу.

Розроблений інформаційний продукт (дистанційний курс, електронний підручник) підлягає перевірці на повноту та якість, проходить тестування, апробацію та прийомку робочою групою зі складанням відповідного висновку.

В робочу групу в обов'язковому порядку входить викладач-тьютор, представники навчальної частини, навчально-методичного кабінету, інформаційно-ресурсного центру та відповідальний за занесення курсу в коледжанську систему дистанційного навчання (ІТ-спеціаліст або голова циклової комісії).

В разі потреби вносяться необхідні зміни або доповнення в окремі елементи інформаційних матеріалів.

Робоча група готує дистанційний курс для подання на розгляд експертній комісії з електронних підручників Коледжу, яка створюється за наказом директора Коледжу.

При позитивному рішенні експертної комісії дистанційні курси (електронні підручники) отримують внутрішню сертифікацію, мають право на їх використання на всіх етапах освітнього процесу (в т.ч. на етапі підсумкової атестації) і далі можуть передаватися на сертифікацію на рівні Міністерства освіти.