

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Глухівський агротехнічний фаховий коледж
Сумського національного аграрного університету»

СХВАЛЕНО

рішенням педагогічної ради
ВСП «Глухівський агротехнічний
фаховий коледж Сумського НАУ»
протокол №1 від 30.08.2024 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора
ВСП «Глухівський агротехнічний
фаховий коледж Сумського НАУ»
від 30.08.2024 р. №57-ОД
Директор коледжу

 А.В. Литвиненко

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо організації освітнього процесу з використанням дистанційних
технологій

Методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу з використанням дистанційних технологій

I. Загальні положення

Організація освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського НАУ» здійснюється відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського НАУ», державних стандартів освіти та інших актів законодавства України з питань освіти.

Основною формою здобуття освіти в коледжі є інституційна форма (очна (денна), заочна, дистанційна). Можуть використовуватися і інші, передбачені законодавством, форми здобуття освіти: індивідуальна (екстернатна, на робочому місці (виробництві)), дуальна.

Форми здобуття освіти можуть поєднуватися.

II. Організація освітнього процесу з використанням дистанційних технологій

Організація освітнього процесу з використанням дистанційних технологій забезпечується за допомогою сервісів та додатків корпоративного віртуального середовища Google Workspace for Education.

Дистанційну співпрацю викладачів зі студентами рекомендовано реалізовувати засобами захищеного віртуального середовища Google Класу.

Google Класи створюються щорічно, як правило, до початку нового навчального року/навчального семестру. Організація роботи в Google Класах здійснюється відповідно до положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Глухівський агротехнічний фаховий коледж Сумського НАУ» та даних Методичних рекомендацій.

З метою економії обсягу корпоративного хмарного середовища та упорядкування навчальних матеріалів на корпоративному диску, після завершення вивчення навчальної дисципліни/предмета/навчальної практики педагогічний працівник має право видалити Google Клас із корпоративного електронного освітнього середовища Google Workspace for Education.

У разі відсутності якісного інтернет-з'єднання або інших технічних причин допускається здача робіт здобувачами у месенджерах (за погодженням із викладачем).

III. Вимоги до розміщення матеріалів

До Класу потрібно додавати якісні навчальні матеріали (лекційний матеріал (документи Word або PDF), підручники у PDF форматі, якісні зображення, покликання на відеоролики або інтернет-статті, покликання на онлайн-тести тощо). Під час підбору матеріалу необхідно враховувати

можливість і зручність роботи здобувачів освіти як з використанням персонального комп'ютера, так і смартфона.

Заборонено викладати неякісні матеріали: скріншоти, фото, тести у Word документі.

До матеріалів, завдань потрібно додавати чіткий опис, почергову інструкцію для виконання, терміни та спосіб здачі роботи (додати фото виконаної роботи до відповідного віконця чи ін.), максимальну оцінку за правильно виконане завдання.

Розміщені матеріали можуть поділятися на два види: обов'язкове опрацювання і додаткові матеріали. Час, який студент витратить на опрацювання обов'язкових матеріалів, не повинен бути більшим за тривалість пари. А зміст тестових та іншого виду репродуктивних завдань повинен відповідати матеріалам для обов'язкового опрацювання.

Розміщувати матеріали потрібно структуровано. Рекомендовано створити Теми («Модуль 1», «Модуль 2», «Підручники» тощо).

На початку навчального року, викладач/майстер виробничого навчання зобов'язаний розмістити у Класі робочу навчальну програму/навчальну програму/силабус навчальної дисципліни.

Відповідальність за якість та своєчасність розміщення матеріалів у Google Класі несе викладач.

IV. Контроль знань здобувачів освіти

Основою дистанційного навчання є постійне спілкування, отримання зворотної відповіді. Потрібно виставляти в завданнях терміни здачі робіт, їх оцінювання. У разі регулярних проблем зі світлом / інтернетом тощо рекомендується продовжувати терміни виконання.

Під час дистанційної роботи не можна призначати обов'язкові завдання, для виконання яких потрібно багато часу і відповідне технічне забезпечення: написання рефератів, обов'язкове створення презентацій, постійна робота з параграфами підручника, конспектування великих за об'ємом текстів.

Рекомендовано розміщувати матеріали згідно з розкладом до початку пари. Для вчасного розміщення завдань і матеріалів рекомендовано використовувати функціонал Google Класу – планування публікації матеріалів.

Вид та кількість завдань, за умови дистанційного навчання, добирає викладач.

V. Проведення відеозанять

Під час дистанційної роботи необхідно враховувати вимоги до організації роботи з технічними засобами навчання відповідно до Санітарного регламенту.

Тривалість одного заняття – орієнтовно 40-45 хвилин. Решта часу – асинхронний режим роботи.

Вимоги до проведення відеозанять:

1. У разі відсутності тривоги – навчальне заняття проводиться в повному обсязі (або орієнтовно 40-45 хвилин).
2. У разі повітряної тривоги – навчальне заняття проводиться викладачами із дотриманням безпекових вимог (із укриттів коледжу або із інших захищених місць) в повному обсязі (або орієнтовно 40-45 хвилин).
3. У разі повітряної тривоги здобувачі освіти приєднуються із дотриманням безпекових вимог (у цьому разі їхня відсутність у електронному журналі обліку роботи академічної групи не фіксується).

Форми роботи на занятті в синхронному режимі викладач може обирати відповідно до виду та мети заняття: коротка актуалізація знань (опитування за матеріалами минулої теми, обговорення домашнього завдання тощо), пояснення нового матеріалу (оскільки матеріали викладач розміщує в Класі завчасно, студенти мають можливість паралельно з поясненням їх переглядати) тощо.

Для досягнення більш результативного засвоєння навчального матеріалу можна його візуалізувати (запустити на екран презентацію, зображення, карту, текст лекції тощо).

Педагогічний працівник може підбирати короткі відео з теми заняття і додавати до публікацій з теми заняття. Якщо студент з певних причин не зміг бути присутнім онлайн, то зможе переглянути матеріали, підібрані викладачем.