

**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  
31.08.2023р.

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

наказом директора  
ВСП «Глухівський  
агротехнічний фаховий  
коледж Сумського НАУ»  
від 31.08.2023р. №63-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.

### **III. Вимоги до розміщення матеріалів.**

До Класу необхідно 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, адже дуже багато студентів використовують у навчанні лише смартфони.

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.

Розміщені матеріали повинні бути структуровані. Рекомендовано створити Теми («Модуль 1», «Модуль 2», «Підручники» тощо).

#### **IV. Контроль знань здобувачів освіти.**

Основа дистанційного навчання – постійне спілкування, отримання зворотної відповіді. Чітко визначені терміни здачі робіт, їх оцінювання. Якщо не встигаєте перевірити оцінки – повідомляйте студентам, перенесіть ці терміни. Студенти повинні знати, що ви контролюєте їх роботу.

Під час дистанційної роботи не можна призначати завдання: написання рефератів, обов'язкове створення презентацій, постійна робота з параграфами підручника. Згідно з даними моніторингових досліджень, близько 30 % студентів мають лише смартфони. У частини студентів комп'ютер використовується й іншими членами сім'ї для дистанційної роботи.

Зверніть увагу на об'єми завдань! Не потрібно давати 7-10 сторінок тексту, який треба переписати в зошити. Після теоретичного матеріалу задайте невеликий онлайн-тест чи завдання, яке можна оцінити.

Рекомендовано розміщувати матеріали згідно з розкладом на початок пари, а не в інший час (ввечері, або пізно ввечері). Для вчасного розміщення завдань і матеріалів можна використовувати функціонал Google Класу – планування публікації матеріалів.

#### **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 35 хвилин. Решта часу – асинхронний режим роботи.

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 варто його візуалізувати (запустити на екран презентацію, зображення, карту, текст лекції тощо).

Якщо є така можливість, то варто 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.