

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ВИКЛАДАЧІВ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ В КОЛЕДЖІ**

**Дистанційне навчання** – сукупність сучасних технологій, що забезпечують доставку інформації в інтерактивному режимі за допомогою використання ІКТ (інформаційно-комунікаційних технологій) від тих, хто навчає (викладачів,), до тих, хто навчається (здобувачів освіти чи слухачів).

Основними принципами дистанційного навчання є інтерактивна взаємодія у процесі роботи, надання студентам можливості самостійного освоєння досліджуваного матеріалу, а також консультаційний супровід у процесі дослідницької діяльності. Дає змогу навчатися на відстані, за допомогою диспутів експертів із кількох країн, за відсутності викладача. Основну роль у здійсненні дистанційного навчання відіграють сучасні інформаційні технології.

Дистанційна форма навчання передбачає доступ до мережі Інтернет, технічне забезпечення (комп'ютер, планшет, смартфон тощо) в усіх учасників освітнього процесу, а також те, що викладачі володіють технологіями дистанційного навчання.

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ВПОРЯДКУВАННЯ ДИСТАНЦІЙНОЇ ОСВІТИ**

Взаємодія всіх учасників освітнього процесу – один з найважливіших факторів успішного функціонування коледжу.

Координатор дистанційного навчання у педагогічному коледжі – заступник директора з навчальної роботи Рибченко С.М.

Викладач зобов'язаний виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених результатів навчання, тобто надавати інформацію щодо обсягу та змісту навчального матеріалу, завдань на його закріплення, перевіряти й оцінювати їх та надавати відгуки на виконані завдання. Викладач співпрацює з усіма учасниками освітнього процесу. Викладач має розуміти мету, план виконуваних завдань, інструментарій для праці, її обсяг та методика оцінювання виконаної роботи.

#### ***Рекомендуємо викладачам:***

- скласти графік своєї роботи;
- визначити базові інструменти та платформу;
- скласти графік онлайн-зустрічей зі здобувачами освіти, створити групу або спільноту в зручному месенджері та повідомити про дату і час занять.

Здобувачі освіти мають опрацювати навчальні матеріали для оволодіння відповідними компетентностями та досягнення передбачених освітньою програмою результатів навчання, дотримуючись принципу академічної доброчесності.

Батьки зобов'язані забезпечити належні умови для навчання, сприяти виконанню студентом завдань та досягненню передбачених результатів.

Перед початком роботи бажано зробити онлайн-конференцію зі студентами обговорити форми співпраці та інші організаційні питання, скоординувати роботу всіх у зручному форматі.

На сайті коледжу розміщено розклад занять, створено розділ в меню сайту «Дистанційне навчання», де зручно розміщено активні посилання на блоги всіх викладачів коледжу, рекомендації студентам «Як навчатися ефективно під час дистанційного навчання», рекомендації викладачам, загальний алгоритм дій під час дистанційного навчання, інформація постійно оновлюється.

Рекомендуємо мати конструктивний зворотний зв'язок з батьками студентів.

Завдання батьків – створити умови, щоб дитина могла навчатися вдома, завдання вчителів – навчати і давати зворотний зв'язок.

## **ПЕДАГОГІЧНИЙ ПРОЦЕС В УМОВАХ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ: КОМУНІКАЦІЯ МІЖ ВИКЛАДАЧЕМ ТА ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ**

Для будь-якого навчання комунікація є невід'ємним складником педагогічного процесу. Від рівня комунікації залежить її ефективність, і дистанційне навчання тут не виняток.

У центрі комунікативного простору перебуває навчальний предмет. Але в ході проектування взаємодії необхідно враховувати не лише предметну спрямованість, а й мотиваційний аспект навчання.

Кожен викладач, стикаючись із викликом організації дистанційного навчання, має скоригувати власні робочі програми, оптимізувати матеріал та очікувані результати, заплановані на період дистанційного навчання. Важливо забезпечити досягнення очікуваних результатів навчання, водночас пам'ятаючи, що деякі з них можуть бути недосяжними в нових умовах, деякі – потребуватимуть незначної корекції, а частина – залишаться незмінними.

У ході планування навантаження кожного заняття слід мати на увазі, що самостійне опрацювання матеріалу студентами триває довше, аніж виклад

цього матеріалу викладачем. Варто скоротити, наскільки це можливо, обсяг матеріалу. Це означає оптимізувати тематичне планування, вилучити несуттєві фрагменти, комбінувати матеріал кількох тем в одну. Також доцільно переглянути очікувані результати навчання і встановити дещо нижчий їх рівень або цілком їх скоригувати, якщо в умовах дистанційного навчання їх досягнення є надто складним.

## **АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ І ПРОБЛЕМА СПИСУВАННЯ**

Дистанційне навчання створює нові виклики для дотримання норм і правил академічної доброчесності.

Певні педагогічні прийоми можуть спонукати чесно й самостійно виконувати завдання:

- ✓ заохочувати і хвалити, коли видно, що робота виконана самостійно, хоч і не ідеально;
- ✓ давати робочі завдання, де рівень складності наростає від елементарного до дуже складного (якщо студент виконав завдання лише до половини, викладач дякує за зроблену роботу і пояснює складніший матеріал додатково);
- ✓ давати індивідуальні завдання кожному хоча б раз на кілька тижнів, можна вибірково;
- ✓ давати завдання з готовими відповідями з проханням спробувати спочатку виконати завдання самостійно, не підглядаючи, а якщо щось незрозуміло звернутися за роз'ясненнями до викладача;
- ✓ давати завдання, які передбачають власні міркування та висловлення власної думки, а не вибір з готових відповідей.

Але найголовніша профілактика списування – розумна помірність навантаження.

## **ЗАСОБИ ТА ІНСТРУМЕНТАРІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ**

Найголовнішим критерієм вибору інструментів для організації дистанційного навчання має бути відповідність поставленим методичним цілям, тобто те, наскільки певний сервіс чи ресурс уможливує досягнення очікуваних результатів навчання в дистанційному форматі.

### ***Основні форми онлайн-комунікації:***

**Блог** – автор викладач розміщує на сайті свого мережевого щоденника (блогу) допис (твір, есе) і надає можливість іншим здобувачам освіти прочитати й прокоментувати розміщений матеріал. В студентів з'являється можливість обговорити й оцінити якість публікації, зокрема й іноземною мовою, що

сприяє розвиткові мовленнєвих навичок. Також зручно на своєму сайті розміщувати лекції, завдання, корисні посилання тощо.

**Відеоконференція** – це конференція в режимі реального часу онлайн. Вона проводиться у визначений день і час. Відеоконференція – один із сучасних способів зв'язку, що дозволяє проводити заняття у «віддалених класах», коли студенти і викладач перебувають на відстані. Отже, обговорення й ухвалення рішень, дискусії, захист проєктів відбуваються в режимі реального часу. Викладач і студенти можуть бачити одне одного, викладач має можливість супроводжувати лекцію наочним матеріалом.

**Чат** – спілкування користувачів мережі в режимі реального часу, засіб оперативної комунікації людей через мережу Інтернет. Є кілька різновидів чатів: текстовий, голосовий, аудіо-. Основні форми онлайн-комунікації відеочат. Найбільш поширений – текстовий чат. Голосовий чат дозволяє спілкуватися за допомогою голосу, що під час вивчення іноземної мови в дистанційній формі є важливим моментом. З освітньою метою у разі необхідності можна організувати спілкування в чатах з носіями мови. Це реальна можливість мовної практики, яка проводиться в рамках запропонованої для дискусії проблеми, сумісної проєктної діяльності, обміну інформацією.

**Електронна пошта** – це стандартний сервіс мережі Інтернет, що забезпечує передавання повідомлень як у формі звичайних текстів, так і в інших формах (графічній, звуковій, відео) у відкритому чи зашифрованому вигляді. У системі освіти електронна пошта використовується для організації спілкування викладача й студента, а також студентів між собою.

Соціальні мережі, служби обміну миттєвими повідомленнями та мобільні застосунки на кшталт **Viber** дозволяють створювати закриті групи, спільноти, чати, вести обговорення тем, завдань, проблем, інформації.

***Поширені веб-ресурси для дистанційного навчання:***

**Платформа Google Classroom** (<https://classroom.google.com>) –це сервіс, що пов'язує Google Docs, Google Drive і Gmail, дозволяє організувати онлайн-навчання, використовуючи відео-, текстову та графічну інформацію. Викладач має змогу проводити тестування, контролювати, систематизувати, оцінювати діяльність, переглядати результати виконання вправ, застосовувати різні форми оцінювання, коментувати й організовувати ефективне спілкування з учнями в режимі реального часу.

Основним елементом Google Classroom є групи. Функціонально групи нагадують структурою форуми, оскільки вони дозволяють користувачам легко

відправляти повідомлення іншим користувачам. Завдяки сервісу для спілкування *Hangouts* студенти та викладач мають змогу вести онлайн-бесіди в режимі реального часу з комп'ютера або мобільного пристрою, учасники/учасниці команди можуть показувати свої екрани, дивитись і працювати разом над усім. Така трансляція автоматично публікуватиметься на YouTube-каналі. Також платформа дозволяє за допомогою Googleформ збирати відповіді студентів і потім проводити автоматичне оцінювання результатів тестування.

**Zoom** ([zoom.us/download](https://zoom.us/download)) – сервіс для проведення відеоконференцій та онлайн-зустрічей. Для цього потрібно створити обліковий запис. Безкоштовна версія програми дозволяє проводити відеоконференцію тривалістю 40 хвилин, однак на період пандемії сервіс зняв це обмеження.

**Zoom** підходить для індивідуальних та групових занять. Користувачі можуть використовувати додаток як на комп'ютері, так і на планшеті чи смартфоні. До відеоконференції може підключитися будь-який(а) користувач/ка за посиланням або ідентифікатором конференції. Заняття можна запланувати заздалегідь, а також зробити посилання для постійних зустрічей у певний час. У платформу вбудована інтерактивна дошка, яку можна демонструвати студентам. Крім того, є можливість легко й швидко перемикається з демонстрації екрана на інтерактивну дошку.

Завантажити програму можна на офіційному сайті Zoom.

### Створення комунікативного простору

Дистанційне навчання передбачає кілька типів взаємодій з різними цілями:

- ✚ оперативне інформування;
- ✚ повідомлення нового матеріалу;
- ✚ уточнювальні запитання;
- ✚ коментарі до виконаних робіт тощо.

Два основні завдання, які мають вирішуватись комунікаційними системами:

1. Налагодження первинної комунікації між студентами та викладачами, оперативне інформування щодо динамічних змін, оголошення від адміністрації закладу освіти. Це оптимально здійснювати через служби миттєвих повідомлень, соціальні мережі (закриті групи чи спільноти групи). Наш навчальний заклад активно використовує Вайбер.

2. Створення простору для організації дистанційного навчання.

Простір для організації дистанційного навчання має забезпечувати такі функції:

- ✓ проведення онлайн-занять;
- ✓ доступ до різноманітних електронних навчальних матеріалів;
- ✓ отримання робіт студентів (тести чи виконані практичні завдання в зошитах);
- ✓ оцінювання та зворотний зв'язок щодо виконаних робіт;
- ✓ можливість поставити питання.

## ІНСТРУМЕНТАРІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

### *Відео*

В інтернеті доступні досить багато відеороликів, які розкривають теми навчальної програми. Курси платформ **Prometheus** <https://prometheus.org.ua/>, **EdEra** <https://www.ed-era.com/>, **YouTube** та інші джерела. Зазвичай ці відео досить високої якості, тож варто давати посилання на них або на їх фрагменти. Проте просто наявність відеоролика, і завдання його переглянути не більш інформативні, ніж наявність підручника і вказівка «прочитати параграф».

### *Тести*

Тести з автоматичною перевіркою дозволяють організувати швидке оцінювання рівня опанування навчального матеріалу студентами. Онлайн-тести можна створювати в Google-формах, а також на спеціалізованих платформах, наприклад <https://www.classstime.com/uk/>.

### *Інтерактивні сервіси миттєвого опитування*

Проведення онлайн-уроку не повинне обмежуватись лекційним викладом матеріалу.

Практично будь-який мобільний телефон надає можливість записувати відео, яке в деяких випадках може замінити письмове завдання і не гірше продемонструвати набуття певних компетентностей. Існують спеціалізовані платформи обміну відеороликами, на яких студенти можуть завантажувати свої відеовідповіді, коментувати їх, дискутувати (наприклад <https://info.flipgrid.com/>).

Окрім відеороликів, об'єктами цифрової творчості можуть бути:

- ✓ карти понять (<https://www.mindmeister.com/>);
- ✓ блоги (<https://www.blogger.com/>);
- ✓ інфографіка (<https://www.canva.com/>);
- ✓ флеш-картки, власні тести тощо.

Що робити, коли використання цифрових та онлайн-технологій неможливе? Відповідь очевидна – використовувати завдання з підручників і робочих зошитів, якщо студент через певні обставини не може користуватися комп'ютером і виходити в мережу Інтернет. Ручку, папір, книги ніхто не скасовував, навіть за умов дистанційного навчання.

Окрім безпосередніх завдань від викладача, для студентів доречно надавати рекомендації щодо перегляду тематичних вебінарів, фрагментів або й цілих онлайн-курсів на доступних платформах дистанційного навчання. Такі види діяльності можна пропонувати щонайменше як альтернативні власним завданням викладачів і з професійних дисциплін, і з тих, що вивчаються на рівні стандарту середньої освіти. Для організації обміну інформацією про подібні можливості можна організувати додаткові комунікаційні канали, чати, групи, в яких студенти можуть описувати власні знахідки, ділитись посиланнями на цікаві ресурси, а також враженнями від роботи із ними.

## **II. МЕТОДИ ВЗАЄМОДІЇ ЗІ ЗДОБУВАЧАМИ ПІД ЧАС ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ**

### ***Синхронна взаємодія***

Робота відповідно розкладу занять, у якому враховано всі дисципліни навчального навантаження студента.

Не варто планувати весь час дистанційного заняття для очної взаємодії, варто урізноманітнювати спільну роботу інтерактивними методами, застосовуючи відповідні онлайн-сервіси та інструменти, роботу в менших групах, чергувати види діяльностей.

Для синхронної взаємодії підходять такі платформи, як Zoom, Microsoft Teams, Google Meet, Skype тощо.

### ***Асинхронна взаємодія***

Викладач публікує перелік навчальних матеріалів, цифрових ресурсів, завдань, а студенти опрацьовують їх у зручному для себе темпі, відповідно до вказаних термінів виконання. Очевидно, що такий режим вимагає від студентів більше навичок планування своєї роботи.

Викладачу при цьому важливо раціонально спланувати й сформулювати покрокову інструкцію опрацювання теми та досягнення очікуваних результатів навчання. Необхідно передбачити час на консультації та повідомити графік доступності викладача для надання допомоги в процесі індивідуальної роботи.

Для асинхронної взаємодії підходять такі платформи, як Google Classroom, Moodle, Edmodo, Padlet тощо, на яких розміщуються посилання на різноманітні матеріали та діяльності.

## ОСОБЛИВОСТІ ОЦІНЮВАННЯ ТА КОНТРОЛЮ

### *Алгоритм дій викладача:*

- ✚ Повідомити студентам завдання.
- ✚ Дати чітку інструкцію щодо порядку його виконання.
- ✚ Повідомити термін, до якого потрібно здати цю роботу.

Необхідно надавати достатньо часу на виконання завдань, з урахуванням можливих труднощів під час роботи з незнайомими платформами, перебоями функціонування мережі Інтернету. Важливо не допускати перевантаження студентів завданнями з різних предметів, а дотримуватись збалансованого та узгодженого підходу між усіма викладачами, які працюють у певній групі.

Варто пам'ятати, що в дистанційному режимі студентам потрібно більше часу, щоб упоратись із більшістю завдань. Доцільно диференціювати завдання, позначати деякі з них як необов'язкові або рекомендувати їх лише для окремих студентів. Деяку частину завдань можна не оцінювати, лише фіксувати факт їх виконання. Доцільно застосовувати методи самоперевірки, взаємоперевірки.

Дуже корисно надавати критерії оцінювання роботи, рубрики, перевірні списки – разом із формулюванням завдання, щоб студенти могли зорієнтуватись, у якому напрямку рухатись і на що звернути особливу увагу.

Виконані роботи доцільно супроводжувати зворотним зв'язком у вигляді коментарів і виставлених балів відповідно до критеріїв оцінювання.

Досить часто під час дистанційної роботи виникають проблеми з дотриманням академічної доброчесності. Важливо перед виконанням завдань нагадувати про правила та відповідальність за їх порушення.

Можна скористатись цифровими можливостями перемішування порядку запитань та варіантів відповідей у ході тестування, а також використовувати різні варіанти завдань. Хоча електронні платформи дозволяють налаштувати жорсткі умови прийому завдань (обмеження часу виконання тестів та кількості спроб), не варто ними зловживати, зважаючи на нерівність технічних умов роботи студентів.

Забезпечити абсолютну неможливість плагіату та списування в умовах дистанційного навчання дуже складно, тому варто зосередити зусилля на тому, щоб пропонувати такі завдання, які не можуть бути запозичені в інших



– написати власну думку, описати процес розв’язання своїми словами, навести приклад чи дібрати ілюстрацію. Можна створювати галереї робіт студентів – демонстрація власної творчості часто спонукає до більш відповідальної та ретельної підготовки.

### III. КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

1. Навчання вдома: практичні поради для вчителів від психологині Світлани Ройз  
<https://nus.org.ua/articles/navchannya-vdoma-praktychni-porady-dlyavchyteliv-vid-psychologyni-svitlany-rojz/>
2. Як технічно організувати дистанційне навчання – покрокова інструкція  
[https://nus.org.ua/articles/yak-tehnicno-organizuvaty-dystantsijne-navchannypokroкова-instruktsiya/?fbclid=IwAR3Wjrdof9fztJ6JMkDS6KvoEKjS7gMToNb\\_e4dzdricjQ4vRmAp5f7FTM](https://nus.org.ua/articles/yak-tehnicno-organizuvaty-dystantsijne-navchannypokroкова-instruktsiya/?fbclid=IwAR3Wjrdof9fztJ6JMkDS6KvoEKjS7gMToNb_e4dzdricjQ4vRmAp5f7FTM)
3. Практики та підходи до дистанційного навчання – рекомендації для вчителів  
<https://nus.org.ua/articles/praktyky-ta-pidhody-do-dystantsijnogo-navchannyaarekomendatsiyi-dlya-vchyteliv/>
4. Чотири сервіси, які допоможуть організувати дистанційне навчання  
<https://nus.org.ua/articles/chotyry-servisy-yakidopomozhut-organizuvaty-dystantsijne-navchannya/>
5. Як працювати в Google-клас: покрокова інструкція  
<https://nus.org.ua/articles/yak-pratsyuvaty-v-google-klas-pokroкова-instruktsiya/>
6. Як використовувати YouTube у дистанційному навчанні  
<https://nus.org.ua/articles/yak-vykorystovuvaty-youtube-u-dystantsijnijnomu-navchanni/>

### ЛІТЕРАТУРНІ ДЖЕРЕЛА

Організація дистанційного навчання в школі методичні рекомендації. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/metodichni%20recomendazii/2020/metodichni%20recomendazii-dustanciynna%20osvita-2020.pdf>

Вікіпедія. Дистанційна освіта. [Електронний ресурс]. Режим доступу: [https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%86%D1%96%D0%B9%D0%BD%D0%B5\\_%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%86%D1%96%D0%B9%D0%BD%D0%B5_%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F)