


ЗАТВЕРДЖЕНО
протокол засідання педагогічної ради
Володимир-Волинського
педагогічного фахового коледжу імені
А.Ю. Кримського
Волинської обласної ради
№1 від 31 серпня 2021 року



**Положення про організацію дистанційного навчання у
Володимир-Волинському педагогічному фаховому
коледжі ім. А. Ю. Кримського Волинської обласної ради**

1. Цей порядок розроблений на виконання постанови Кабінету Міністрів України 09 грудня 2020 року № 1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», листа Міністерства освіти і науки України від 02.11.2020 №1/9-609 «Щодо організації дистанційного навчання», відповідно до Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 № 1115; з метою забезпечення виконання навчальних планів підготовки молодших спеціалістів у період карантинних обмежень.

2. Усі працівники закладу відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я «Про затвердження Переліку професій, виробництв та організацій, працівники яких підлягають обов'язковим профілактичним щепленням» від 04.10.2021 № 2153 та пункту 41^б Постанови КМУ від 09.12.2020 № 1236 підлягають обов'язковій вакцинації від коронавірусної хвороби, повинні докладати максимум зусиль для дотримання протиепідемічних заходів щодо поширення коронавірусу та перебування закладу на очному навчанні.

3. Педагогічні працівники, що відмовляються чи ухиляються від вакцинації відсторонюються від роботи відповідно до чинного законодавства.

4. Організація дистанційного навчання забезпечує можливість реалізувати право осіб на якісну та доступну освіту відповідно до їх здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей та досвіду, незалежно від місця проживання чи перебування, стану здоров'я, інвалідності, соціального і

майнового стану, інших ознак і обставин, у тому числі тих, які об'єктивно унеможливають відвідування коледжу.

5. Дистанційне навчання здійснюється відповідно до освітніх (освітньо-професійних) програм коледжу та має забезпечувати виконання державних стандартів освіти.

6. Дистанційно навчальні заняття проводяться відповідно до розкладу занять на поточний семестр.

7. Навчальні заняття поза розкладом можуть проводитися лише у виключних випадках. Найчастіше в кінці семестру, у випадку загрози невиконання навчального плану та програми навчальної дисципліни.

8. У випадку хвороби викладача, заміни занять відсутнього педагога проводяться диспетчером (лаборантом навчальної частини) у звичному режимі.

9. Заміни навчальних занять, перенесення дати заняття та проведення додаткових занять поза розкладом здійснюються виключно після повідомлення диспетчера навчальної частини та відповідно до розкладу замін.

10. Навчальні заняття під час карантину проводяться дистанційно згідно з календарно-тематичним планом (витягу з робочої навчальної програми дисципліни), що готується викладачем та погоджується головою циклової комісії.

11. Організація освітнього процесу під час дистанційного навчання передбачає навчальні (у тому числі практичні, лабораторні, семінарські, лекційні) заняття, вебінари, онлайн форуми та конференції, самостійну роботу, дослідницьку, пошукову, проєктну діяльність, предметні консультації та інші форми організації освітнього процесу, визначені навчальними планами спеціальностей (робочими навчальними програмами з окремих навчальних дисциплін).

12. Навчальні заняття проводяться одночасно як в синхронному так і в асинхронному режимах.

Синхронний режим – це взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники одночасно перебувають в електронному освітньому середовищі або спілкуються за допомогою засобів відеоконференції.

Асинхронний режим – це взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому інтерактивні освітні платформи, електронну пошту, форуми, соціальні мережі тощо.

13. Організація освітнього процесу має забезпечувати регулярну та змістовну взаємодію суб'єктів дистанційного навчання, з використанням форм індивідуальної та колективної навчально-пізнавальної діяльності здобувачів освіти, а також здійснення ними самоконтролю під час навчання.

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

15. З метою оптимальної реалізації освітніх цілей, дотримання вимог Санітарного регламенту МОЗ України викладачам доцільно чергувати синхронний та асинхронний режими онлайн-навчання в межах одного заняття.

16. Для здобувачів освіти, які не можуть взяти участь у синхронному режимі взаємодії з поважних причин (стан здоров'я, відсутність доступу (обмежений доступ) до мережі Інтернет або технічних засобів навчання, зокрема дітей із сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, багатодітних, малозабезпечених сімей тощо), коледж забезпечує використання інших засобів комунікації, доступних для студентів (телефонний, поштовий зв'язок тощо), перебування в гуртожитку під час дистанційного навчання.

17. Циклові комісії, керівники студентських груп та адміністрація коледжу забезпечують регулярне відстеження результатів навчання здобувачів, а також надають їм підтримку в освітньому процесі (за потреби).

18. З метою забезпечення в коледжі єдиних підходів до створення електронного освітнього середовища дистанційні навчальні заняття проводяться і облікуються (проведення занять і оцінювання) на корпоративному ресурсі, утвореному коледжем на платформі Classroom від Google. Студенти та викладачі під час роботи у Classroom можуть використовувати усі додатки Google, що доступні з корпоративного облікового запису.

19. Для проведення навчальних занять у визначеній групі викладач повинен утворити Он-лайн курс (спільноту зі студентами цієї групи). Тут же проводиться облік проведених занять та оцінювання студентів протягом усього періоду дистанційного навчання.

Курс у назві обов'язково повинен містити: назву групи, прізвище викладача та назву дисципліни (згідно з навчальним планом).

20. Обов'язковим для організації синхронної взаємодії зі здобувачами освіти є ресурс Google Meet. Кожним викладачем посилення у Google Meet для

відео зустрічей зі студентами окремої групи створюється на Он-лайн сторінці кожної навчальної дисципліни і є постійним .

21. Додатково для пришвидшення рівня комунікації зі здобувачами освіти можуть використовуватись соціальні мережі та месенджери, веб-ресурси на інших освітніх сайтах, про що викладач має письмово поінформувати голову відповідної циклової комісії завчасно.

22. Адміністрація закладу постійно здійснює контроль якості організації дистанційного навчання. Для забезпечення такої можливості викладачі надають членам адміністрації можливість доступу до усіх он-лайн курсів, що забезпечують дистанційне викладання годин згідно розподілу педагогічного навантаження на поточний навчальний рік. Розподіл викладачів та курсів для здійснення контролю членами дирекції проводиться згідно з наказом по коледжу.

23. З метою стимулювання активності дистанційної роботи студентів викладач може надати доступ до курсу Керівнику відповідної групи.

24. Керівник групи за результатами спілкування з викладачами, відвідування он-лайн курсів викладачів, до яких він під'єднаний, не рідше одного разу на тиждень проводить узагальнення стану відвідування дистанційних занять, виконання завдань студентами групи. Про випадки систематичного порушення вимог цього положення з боку студентів повідомляє адміністрацію закладу.

25. Про відсутність активності неповнолітнього здобувача освіти (без поважних причин) протягом більше 7 днів дистанційного навчання керівник групи терміново повідомляє батьків (у спосіб, що дозволяє підтвердити таке повідомлення), а протягом 10 днів – готує лист-повідомлення до ювенальної поліцію за місцем проживання студента, що підписується директором коледжу.

26. Керівники груп зобов'язані забезпечити можливість комунікації студентів з викладачами у період утворення Он-лайн курсів та реєстрації на них здобувачів освіти. Доводити до відома викладачів номери телефонів, що зареєстровані у Viber, електронні адреси вихованців, проводити роз'яснювальну роботу серед студентів.

27. Здобувачі освіти (студенти) зобов'язані:

- виконувати усі завдання, що задаються викладачами під час дистанційного навчання;
- відвідувати усі заняття, що проводяться в режимі відеоконференцій Google Meet (увімкнення камери обов'язкове).

28. Граничні строки виконання завдань встановлюються викладачем. Водночас, рекомендований дедлайн виконання завдань семінарських, практичних, лабораторних, самостійних та контрольних робіт – до кінця поточного заняття; домашніх завдань – до початку наступного заняття.

29. Під час дистанційного навчання практичні, лабораторні, самостійні та контрольні роботи підлягають обов'язковому оцінюванню; оцінювання інших видів робіт може проводитися вибірково. Оцінена робота повинна містити зауваження та/або коментар до виставленої оцінки.

30. Завдання, які передбачають оцінювання навчальних досягнень здобувачів, як правило, мають бути перевірені до наступного заняття. Обов'язковою вимогою до перевірки завдань є безпосереднє виправлення помилок (версія Classroom для Android) та/або надання приватних коментарів (версія Classroom для Windows).

31. Викладач повинен дозувати домашні завдання; час виконання таких завдань здобувачем освіти не може перевищувати 45 хвилин.

32. Під час проведення занять з використанням Google Meet викладач обов'язково проводить облік присутності здобувачів освіти. Пропуски здобувачами освіти таких занять облікуються в електронному журналі та переносяться до паперового після виходу на очне навчання.

33. Критерії оцінювання результатів дистанційного навчання здобувачів освіти визначаються робочими навчальними програмами.

34. Підтвердженням факту проведення кожного заняття повинні бути запис заняття в електронному журналі Classroom, а також:

з боку викладача:

- відеопояснення нового навчального матеріалу викладачем або іншою особою (за можливості);
- постійне посилання на конференцію Google Meet;
- текст лекції;
- інструкції до виконання практичної (лабораторної) роботи для практичного (лабораторного) заняття та ін;
- активність викладача під час заняття згідно з розкладом на обраному ресурсі.

з боку студентів:

- відеовідповідь процесу розв'язання практичних завдань (за можливості);

- письмові відповіді за змістом теоретичного матеріалу;
- розв'язки практичних завдань та ін.
- активність під час заняття згідно з розкладом на обраному ресурсі.

35. Під час заняття за розкладом викладач повинен перебувати он-лайн зі студентами в Classroom та бути готовим відповідати на запитання студентів, коментувати навчальні матеріали, тощо.

36. Оцінки, виставлені на електронній платформі в час дистанційного навчання, переносяться в журнал обліку роботи академічної групи.

37. Для підвищення ефективності та об'єктивності контролю навчальних досягнень студентів під час дистанційного навчання доцільно використовувати форми Google та інші ресурси, що дозволяють створювати інтерактивні опитування та генерувати тести.

38. Викладач може бути он-лайн зі студентами в будь-який час, крім часу заняття іншого викладача згідно з розкладом.

39. Зміни у календарно-тематичних планах можуть проводитися викладачем за погодженням з головою циклової комісії.

40. Перелік тем для дистанційного навчання, видів дистанційної навчальної діяльності з курсів, що мають виключно практичні (лабораторні) заняття, погоджується викладачем з головою циклової комісії.

41. Заняття з практики також проводяться дистанційно згідно розкладу практичного навчання. Керівники практики індивідуально дистанційно працюють зі студентами щодо укладання конспекту пробного уроку або виховного заняття:

- пропонують тему відповідно до календарно-тематичного плану;
- проводять он-лайн консультацію;
- перевіряють конспект;
- обговорюють, рекомендують ефективні форми роботи.

42. Щотижня, а також після закінчення періоду дистанційного навчання, кожен викладач у найкоротші терміни повинен зробити записи у журналах академічних груп про дистанційно проведені заняття. Під час запису поряд із порядковим номером заняття, проведеного дистанційно, ставиться літера «Д»

43. Після кожних двох тижнів дистанційного навчання викладач подає голові циклової комісії доповідну записку про виконання навчальних планів і програм за період дистанційного навчання.

44. Викладачі коледжу протягом трьох робочих днів після наказу директора про дистанційне навчання можуть подати адміністрації закладу заяви про неспроможність (професійну та матеріально-технічну) проведення дистанційних занять.

45. Дирекцією приймаються негайні рішення щодо усунення матеріально-технічних причин такої неспроможності.

46. Професійна неспроможність викладача організувати дистанційне навчання здобувачів освіти відповідно до наказу про розподіл педагогічного навантаження та цього положення є підставою для позачергової атестації викладача на відповідність займаній посаді.

47. Члени адміністрації, голови циклових комісій зобов'язані вести контроль за проведенням дистанційних занять викладачами комісії. У випадку виявлення у викладача відсутності навчально-методичних матеріалів для проведення дистанційних занять або невідповідності дистанційного навчання цьому порядку, директору коледжу подаються доповідні записки про таку невідповідність.