

Методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в закладі освіти

I. Загальні положення

Відповідно до Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженим наказом МОН від 08 вересня 2020 року № 1115, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 вересня 2020 року за № 941/35224 педагогічна рада Нововодолазького ліцею №1 схвалює конкретні електронні освітні платформи, онлайн сервіси та інструменти, за допомогою яких організовується освітній процес під час дистанційного навчання. Такий вибір полегшує учасникам дистанційного навчання процес організації навчання та користування відповідними електронними ресурсами (перш за все, учнями). Водночас педагогічні працівники обирають форми, методи і засоби дистанційного навчання, а також визначають доцільність проведення конкретного навчального заняття в синхронному або асинхронному режимі. Такі дії педагогічних працівників не потребують погодження/схвалення.

Під час освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання заклад освіти має діяти в інтересах дитини, зокрема :

- організація освітнього процесу має забезпечувати регулярну та змістовну взаємодію вчителів з учнями;
- під час дистанційного навчання мають створюватися умови для забезпечення повноцінної участі в освітньому процесі осіб з ООП з обов'язковим урахуванням індивідуальної програми розвитку;
- заклад освіти забезпечує регулярне відстеження результатів навчання учнів, а також за потреби надання їм підтримки в освітньому процесі;
- для учнів, які не можуть взяти участь у синхронному режимі взаємодії з поважних причин, заклад забезпечує використання інших засобів комунікації, доступних для учнів – телефонного, поштового зв'язку тощо;
- організація освітнього процесу обов'язково здійснюється з дотриманням вимог щодо захисту персональних даних, а також санітарних правил і норм щодо формування розкладу навчальних занять, вправ для очей та постави, безперервної тривалості навчальної діяльності з технічними засобами навчання, часу для виконання домашніх завдань тощо.

Батьки є суб'єктами дистанційного навчання (разом із учнями та педагогічними працівниками) і надзвичайно важливе значення має їх сприяння виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною певних результатів навчання.

Під час дистанційного навчання (як і під час очного) батьки мають права та обов'язки, визначені статтею 55 Закону України «Про освіту», частиною другою статті 14, частиною другою статті 20, статтями 25 і 30, частиною п'ятою статті 59 Закону України «Про повну загальну середню освіту», пунктом 13 розділу I, пунктом 2 розділу II, пунктом 5 розділу III Положення.

Обсяг навчального навантаження при організації дистанційного навчання не зменшується, а реалізується в синхронному та асинхронному режимах відповідно до пункту 7 розділу I Положення (з урахуванням необхідності запобігання погіршенню здоров'я учасників дистанційного навчання, а також технічних можливостей для синхронної взаємодії).

Контроль за виконанням освітніх програм, моніторинг і контроль якості дистанційного навчання в Нововодолазькому ліцеї №1 здійснюється відповідно схваленого педагогічною радою механізму.

II. Методи взаємодії під час дистанційного навчання

Початок уроків визначений режимом роботи закладу освіти на 2022/2023 навчальний рік, проте їх тривалість залежить від режиму: синхронний – не більше 25 хвилин; асинхронний - не більше 45 хвилин (за умови доповнення їх асинхронними видами навчальної діяльності до повної тривалості уроку).

Синхронна взаємодія

Цей тип взаємодії передбачає, що учні та вчителі працюють за попередньо укладеним та узгодженим розкладом, у якому враховано всі предмети навчального навантаження учня. При цьому доцільно дещо оптимізувати розклад порівняно з очним навчанням. Якщо урок у розкладі присутній 1 раз на тиждень, то достатньо виділити на онлайн-консультацію 20 хвилин на тиждень. Урок, який відбувається 2-3 рази на тиждень, можна трансформувати в 1-2 онлайн-уроки, доповнені самостійним опрацюванням матеріалів та виконанням завдань. Якщо дисципліна має 4 і більше уроків на тиждень — варто мати 2-3 онлайн-зустрічі.

Не варто планувати всі 45 хвилин уроку для очної взаємодії, адже певну частину заняття потрібно присвятити відпрацюванню вмінь та навичок, що можна реалізовувати в іншому режимі. Так само як і в ході очних занять, не варто відводити значну частину часу на лекційне повідомлення нового матеріалу, натомість варто урізноманітнювати спільну роботу інтерактивними методами, застосовуючи відповідні онлайн-сервіси та інструменти, роботу в менших групах, чергувати види діяльностей.

Необхідно врахувати: якщо на занятті не можуть бути присутні всі учні, не варто на ньому пояснювати новий матеріал або ж необхідно забезпечити запис викладення нової теми.

На онлайн-занятті важливо не стільки викладати матеріал, скільки узгоджувати розуміння учнями поставлених завдань і з'ясувати проблемні моменти, зокрема виявлені на попередніх етапах роботи.

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

Асинхронна взаємодія

Дистанційний режим роботи дозволяє скористатись перевагою гнучкого планування робочого часу та навантаження як для учнів, так і для вчителів. Це означає, що взаємодії відбуваються в асинхронному режимі, без усталених за розкладом онлайн-зустрічей.

Учитель/ка публікує перелік навчальних матеріалів, цифрових ресурсів, завдань, а учні опрацьовують їх у зручному для себе темпі, відповідно до вказаних термінів виконання.

Очевидно, що такий режим вимагає від учнів більше навичок планування своєї роботи, що може бути викликом для деяких школярів. Учителю/вчительці 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 вчителя для надання допомоги в процесі індивідуальної роботи.

Завдання для асинхронного виконання можуть бути як індивідуальними, так і груповими, а також передбачати участь у спільних обговореннях у режимі текстових чи відеофорумів.

Якщо є можливість, варто надавати учням вибір у тому, як саме демонструвати опанування матеріалу певної теми: класичними завданнями з підручника чи робочого зошита або більш творчими видами діяльності: складанням власних завдань, запитань, скрінкастом як демонстрацією свого розв'язання задачі, створенням карти понять певної теми чи інфографіки до неї. Подібні завдання складно виконувати на типовому 45-хвилинному уроці, адже неможливо чітко спрогнозувати час, необхідний для кожного з учнів.

Асинхронне навчання дозволяє відійти від похвилинної організації роботи й надає простір для індивідуальної творчості в ході виконання подібних завдань. Водночас варто передбачити й “безмашинні” варіанти виконання завдань, зменшуючи таким чином екранне навантаження на учня. Так, карту понять можна скласти на аркуші, так само й інфографіку.

Цифровий режим взаємодій, зокрема в асинхронному форматі, відкриває широкі можливості здійснювати диференційоване навчання, коли кожен/кожна учень/учениця чи група учнів отримує те завдання, яке відповідає їхньому рівню опанування теми, і переходить до наступного рівня лише після якісного закріплення попереднього. Синхронний режим, а також традиційна класно-урочна система зазвичай мало підходять для реалізації таких індивідуалізованих навчальних траєкторій.

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

У разі відсутності цифрових взаємодій вчитель повідомляє перелік, обсяг, послідовність вивчення тем за наявним в учня підручником, а також перелік завдань, які необхідно виконати для досягнення передбачених результатів навчання. Якщо є змога, відбувається комунікація телефоном чи поштою, проте основну частину навчальної діяльності учень здійснює самостійно.

Після повернення до звичних форм навчання таким учням необхідно надати особливу підтримку, скласти план індивідуальної діагностики та корекції результатів навчання (за потреби).

III. Вибір інструментів взаємодії з учнями (Meet, Zoom, Classroom).

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. Учитель/ка 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 учні та вчитель/ка 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 Google-форм збирати відповіді учнів і потім проводити автоматичне оцінювання результатів тестування.

Zoom (zoom.us/download) — сервіс для проведення відео-конференцій та онлайн-зустрічей. Для цього потрібно створити обліковий запис. Безкоштовна версія програми дозволяє проводити відеоконференцію тривалістю 30 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 відео конференції 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 учням. Крім того, є можливість легко й швидко перемикатися з демонстрації екрана на інтерактивну дошку.

Завантажити програму можна на офіційному сайті Zoom. Платформа доступна для операційних систем Windows, MacOS, Android та iOS і має плагін, який дозволяє використовувати Zoom прямо в браузерах Google Chrome та Mozilla Firefox. Відеоконференції можна проводити також за допомогою

Microsoft Teams, Google Meet, Skype тощо.

IV. Особливості оцінювання та контролю

Найбільш зручною та багатофункціональною для контролю і перевірки знань онлайн є **Classtime**. Це безкоштовний тестовий сервіс, де вчитель може використати 9 абсолютно різних і нестандартних типів запитань. Через цей же сервіс можна створити опитування, дати до нього доступ дітям. До послуг учителів також інші популярні сервіси миттєвих опитувань.

Повідомляючи учням завдання, окрім чіткої інструкції щодо порядку його виконання, вчитель/ка має повідомити термін, до якого потрібно здати

цю роботу. Необхідно надавати учням достатньо часу на виконання завдань, з урахуванням можливих труднощів під час роботи з незнайомими платформами, перебоями функціонування інтернету. Важливо не допускати перевантаження учнів завданнями з різних предметів, а дотримуватись збалансованого та узгодженого підходу між усіма вчителями, які працюють у певному класі. Варто пам'ятати, що в дистанційному режимі учням потрібно більше часу, ніж у класі, щоб упоратись із більшістю завдань. Доцільно диференціювати завдання, позначати деякі з них як необов'язкові або рекомендувати їх лише для окремих учнів.

Деяку частину завдань можна не оцінювати, лише фіксувати факт їх виконання. Наприклад, це можна робити у вигляді тесту, запитаннями якого можуть бути задачі зі збірника практичних вправ (учень надсилає власні остаточні відповіді). Можна укласти інтерактивні вправи, після правильного виконання яких учень отримує кодові слова, з яких потрібно скласти цілу фразу.

Якщо ж важливо перевірити правильність ходу думок учня, то варто скористатись або синхронним режимом взаємодій, або відеозаписом процесу розв'язання. Можна також скласти тест, у якому потрібно надавати не лише остаточну відповідь, але й проміжні. Такий тест може виконувати не лише контрольну, але й навчальну функцію: якщо учень самостійно не зміг виконати завдання, необхідність виконання покрокових дій спонукатиме до правильного алгоритму роботи.

Доцільно застосовувати методи самоперевірки, а також взаємної перевірки учнів, надаючи їм критерії оцінювання та створюючи середовище коментування робіт (наприклад, у сервісах Google: документах, презентаціях, блогах тощо).

Такі форми роботи ефективніші, якщо учні до початку дистанційного навчання мали аналогічний досвід під час уроків. Не можна недооцінювати важливість застосування принципів формульованого оцінювання під час роботи в дистанційному форматі. Учні набагато частіше потребують не стільки оцінки в балах, скільки повідомлення про те, які частини завдання виконані добре, а які потребують удосконалення.

Дуже корисно надавати критерії оцінювання роботи, рубрики, перевірні списки — разом із формулюванням завдання, щоб учні могли зорієнтуватись, у якому напрямку рухатись і на що звернути особливу увагу. Формувальне оцінювання має допомогти учням моніторити власний прогрес та рефлексувати щодо свого навчання. Тому виконані роботи доцільно супроводжувати зворотним зв'язком у вигляді коментарів і виставлених балів відповідно до критеріїв оцінювання.

V. Дотримання академічної доброчесності

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 учнів. 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 учнів — демонстрація власної творчості часто спонукає до більш відповідальної та ретельної підготовки.

VI. Зворотний зв'язок

Обов'язковим етапом навчального процесу є надання та отримання зворотного зв'язку, незалежно від того, яку комунікаційну чи навчальну платформу обрано для дистанційного навчання. Зворотний зв'язок може бути автоматизованим (наприклад, аналіз правильності відповідей тесту), або вчитель/ка надає його індивідуально.

Переважна більшість систем організації дистанційного навчання дають можливість не лише виставити певні бали, але й прокоментувати їх. Варто прагнути надавати індивідуальний зворотний зв'язок, навіть за наявності автоматичної перевірки, адже саме таким чином можна повідомити учневі про необхідність повторно переглянути певні фрагменти навчального матеріалу чи вказати на помилковість певної навички.

Доцільно працювати з хмарними сервісами, щоб можна було надавати зворотний зв'язок безпосередньо в учнівській роботі. Так, облікові записи Google та Microsoft надають можливість створювати текстові документи, електронні таблиці, презентації, зображення онлайн. Учитель/ка може долучитись до інформаційного продукту, створеного учнем, і прокоментувати окремі фрагменти, або запропонувати ідеї для покращення роботи загалом. Такий спосіб взаємодії простіший, аніж обмін фотографіями чи окремими файлами.

VII. Дистанційне навчання дітей з особливими освітніми потребами

Освітній процес осіб з особливими освітніми потребами забезпечується за участі асистента вчителя з урахуванням індивідуальної програми розвитку, індивідуальних потреб та можливостей. Діяльність дитини з особливими освітніми потребами оцінюється не лише з позиції набутих знань, а насамперед — з позиції прогресивного розвитку.

Для успішної реалізації дистанційного навчання надзвичайно важливими є:

- залучення батьків до консультування щодо
- особливостей організації процесу дистанційного навчання;
- повторення та актуалізація раніше вивченого матеріалу;
- урахування індивідуальної працездатності дитини
- відповідно до стану її здоров'я;

- моніторинг динаміки втомлюваності;
- дотримання режиму дня, заснованого на наукових
- рекомендаціях;
- спокій, впевненість і позитивні емоції педагогів та батьків.

VIII. Оформлення шкільної документації

Заповнюючи класний журнал у графі «Зміст уроку», учитель перед темою записує режим взаємодії (синхронно або асинхронно), потім тему уроку відповідно до календарного планування. Відповідно на сторінці обліку навчальних досягнень, облік відвідування (облік відсутніх) здійснюється лише на уроках, проведених у синхронному режимі. Інших відмінностей у заповненні класного журналу порівняно з очним навчанням немає.

Корисні посилання

- Навчання вдома: практичні поради для вчителів від психологині Світлани Ройз <https://nus.org.ua/articles/navchannya-vdoma-praktychniporady-dlya-vchyteliv-vid-psyhologyni-svitlany-rojz/>
- Як технічно організувати дистанційне навчання — покрокова інструкція <https://nus.org.ua/articles/yak-tehnicno-organizuvatydystantsijne-navchannya-pokroкова-instruktsiya/>
- 35 інструментів для дистанційного навчання — добірка НУШ <https://nus.org.ua/articles/30-instrumentv-dlyadystantsijnogo-navchannya-dobirka-nush/>
- Практики та підходи до дистанційного навчання — рекомендації для вчителів <https://nus.org.ua/articles/praktyku-ta-pidhody-dodystantsijnogo-navchannya-rekomendatsiyi-dlyavchyteliv/>
- Чотири сервіси, які допоможуть організувати дистанційне навчання <https://nus.org.ua/articles/chotyry-servisy-yakidopomozhut-organizuvaty-dystantsijne-navchannya/>
- Як працювати в Google-клас: покрокова інструкція <https://nus.org.ua/articles/yak-pratsyuvaty-v-google-klaspokroкова-instruktsiya/>
- Усе в одному місці: як програма Discord допоможе організувати дистанційне навчання <https://nus.org.ua/articles/use-v-odnomu-mistsiyakprograma-discord-dopoozhe--organizuvaty-dystantsijnenavchannya/>
- Як використовувати YouTube у дистанційному навчанні <https://nus.org.ua/articles/yak-vykorystovuvaty-youtube-udystantsijnijnomu-navchanni/>
- Як розробити дистанційний урок для 1-2 класів — інструкція від учительки <https://nus.org.ua/articles/yak-rozrobyty-dystantsijnyurok-dlya-1-2-klasiv-instruktsiya-vid-vchytelky/>
- Дистанційне навчання в 3-4 класах: інструкції, приклади уроків та комунікації з батьками <https://nus.org.ua/articles/dystantsijne-navchannya-v-3-4-klasi-instruktsiyi-pryklady-urokiv-ta-komunikatsiyi-zbatkamy/10>
лайфхаків для вчителів і порада батькам – вчителька математики про дистанційне навчання <https://nus.org.ua/articles/10-lajfhakiv-dlya->

vchyteliv-iporada-batkam-vchytelka-matematyky-pro-dystantsijnenavchannya/

- Як організувати дистанційне навчання для дітей з ООП.
- Досвід учителів <https://nus.org.ua/articles/yak-organizuvaty-dystantsijnenavchannya-dlya-ditej-z-oor-dosvid-vchyteliv/>
- Дистанційне навчання: як зацікавити учнів — поради від учительки <https://nus.org.ua/articles/dystantsine-navchannya-yakzatsikavyty-uchniv-porady-vid-uchytelky/>
- Освіта після пандемії. Тренди майбутнього шкільної освіти <https://nus.org.ua/view/osvita-pislya-pandemiyi-chastyna-2-trendy-majbutnogo-shkilnoyi-osvity/>.