

*Алгоритм організації освітнього процесу з використанням технологій
дистанційного навчання
Практичні поради для адміністрації*

1. Визначитись зі стратегією дистанційного навчання, враховуючи, що недостатньо надати весь навчальний матеріал на самостійне вивчення здобувачам освіти.
2. На засіданні методичних комісій визначитись з переліком предметів за якими можлива організація за дистанційною формою.
3. Створити на сайті закладу професійної (професійно-технічної) освіти сторінку/розділ «Дистанційне навчання» на якому постійно оновлювати інформацію (розклад, освітні матеріали, формат здачі завдань, термінові оголошення). Освітній контент повинен відповідати вимогам функціональності, безпечності, надійності функціонування, зручності використання, крос-платформеності, відповідності освітнім стандартам, засадам реалізації принципів державної політики цифрового розвитку та законодавству України щодо захисту авторських прав, а також дотримання провідних принципів сучасної дидактики: наочності, природовідповідності, врахування інтересів та можливостей здобувачів освіти та ін
4. Відповідно до Положення про дистанційне навчання необхідно передбачити якісне комунікаційне середовище з відповідними ресурсами, а саме: освітніми, для визначення рівня знань здобувачів освіти, можливістю комунікувати з педагогом. Наприклад: [ClassDojo](#), [Google Classroom](#).
5. Рекомендуємо при визначенні підходів урахувати:
 - матеріально-технічне оснащення віддалених робочих місць педагогічних працівників;
 - матеріально-технічні можливості здобувачів освіти;
 - рівень володіння інформаційно-комунікаційними технологіями та технологіями дистанційного навчання учасників освітнього процесу та провести заходи щодо підготовки педагогічних працівників до роботи з використанням обраних підходів до організації освітнього процесу, які прийняті наказом керівника закладу освіти;
 - інформування учнівської та батьківської спільноти про застосовані підходи до організації освітнього процесу у закладі.
6. Ознайомити здобувачів освіти з правилами та дедлайном і дотримуватись їх. Тобто, учасники цього процесу, як учні, так і викладачі, мають розуміти, що в них є чітка дата, до якої треба оприлюднити завдання та його виконати. Після виконання завдання здобувач освіти обов'язково має отримати фідбек.
7. Завчасно повідомити здобувачів освіти про формат завдання. Наприклад, якщо це творча робота — роботи пересилаються у формі Google-презентації. Будь-які письмові роботи зручно буде здавати у формі [Google-документа](#). Дуже актуальним буде спільний формат здавання робіт. Для цього потрібно буде використовувати в спільному доступі дошку [Padlet](#). Це безкоштовна платформа. Отож, педагог створює спільну дошку, розсилає посилання здобувачам освіти. Потім педагог створює завдання та «прикріплює» його на спільній дошці як стікер. У цьому стікері здобувачі освіти можуть друкувати, прикріплювати файли та відеоролики.