

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОВАДЖЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДОПОМОГОЮ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НА ПЕРІОД КАРАНТИНУ В КЗ «БАХМУТСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

**Сніховська О.В., заступник директора з НР КЗ «Бахмутський медичний коледж»**

На виконання Постанови КМУ від 11.03.2020р. №211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19», настанов листа МОН України від 16.03.2020р №406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19», розпорядження Голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 12.03.2020р. №231/5-20 «Про забезпечення виконання постанови КМУ від 11.03.2020р. №211» та наказу по КЗ «Бахмутський медичний коледж» від 12.03.2020 №113-о/д «Про заходи щодо запобігання епідемії коронавірусної інфекції та забезпечення проведення освітнього процесу за допомогою дистанційних технологій» в коледжі з 12.03.2020 по 03.04.2020р. запроваджено карантин та рекомендовано розробити заходи щодо забезпечення проведення навчальних занять за допомогою дистанційних технологій та заходи щодо часткового переведення викладачів на роботу в дистанційному режимі.

Враховуючи кадрові та технічні можливості КЗ «Бахмутський медичний коледж», освітній процес можна організувати за допомогою таких дистанційних технологій:

- розміщення навчальної інформації на сайті коледжу (електронні підручники, домашні завдання з навчальних дисциплін, корисні посилання, умови оцінювання роботи студентів, відомості поточного оцінювання);
- перевірка домашніх завдань через застосування електронних скриньок викладачів;
- проведення консультацій по мобільному телефону, Viber.

Додатково деякими викладачами, відповідно до специфіки навчальної дисципліни та володіння відповідними компетентностями, можуть використовуватися такі ресурси:

- онлайн навчання за допомогою технологій Skype, Zoom, Youtube, Google Class, Prometheus;
- застосування комунікативних можливостей соціальних мереж Facebook, Instagram тощо.

Керуючись принципами доступності та доцільності, в роботу коледжу для обов'язкового застосовування запроваджується наступний алгоритм організації освітнього процесу за допомогою дистанційних технологій:

1. Кожен викладач повинен врахувати свій розклад занять з 12.03.2020 по 03.04.2020 та визначитися з кількістю робочого часу для надання навчального матеріалу, який повинні засвоїти студенти за цей період за кожною навчальною групою та дисципліною.
2. Викладач створює Word-файл, в якому зазначає наступну інформацію для кожної навчальної групи: назва навчальної дисципліни, дата заняття, тема заняття, матеріал для вивчення (за електронним підручником, за інтернет-посиланням, за прикріпленим файлом в форматі pdf), письмове домашнє завдання з позначенням терміну виконання та відправлення його у вигляді фотографій на електронну адресу викладача. У файлі викладачі та зав. навчальним кабінетом обов'язково зазначають один робочий день на тижні та час, коли ними будуть проводитись консультації, індивідуальна робота зі студентами за номером телефона чи у будь-який інший спосіб.
3. Всі файли з завданнями для працювання студентами за навчальними групами та відповідні електронні підручники розміщуються на сайті коледжу не пізніше 19 березня.
4. Викладачі приймають на електронні скриньки виконані домашні завдання студентів, зберігають їх в електронному вигляді на своєму робочому місці, перевіряють домашню роботу студентів та виставляють за неї оцінки.
5. Відомості оцінювання будуть розміщені на сайті поруч з предметами для створення мотиваційної зацікавленості студентів та слідкування за реалізацією освітнього процесу.
6. У разі, якщо від студента немає зворотного зв'язку, викладач повинен звертатися до куратора групи з метою організації належного контролю за опрацюванням студентами навчального матеріалу. В свою чергу, куратор групи повинен активізувати роботу з батьками студентів з питань виконання навчальної програми, співпрацювати з викладачами з питань оволодіння студентами навчальним матеріалом засобами дистанційних технологій. Якщо викладачем та куратором групи доведено, що комунікація неможлива, з таким студентом викладач буде відпрацьовувати в очному режимі після повернення до денного навчання.

7. Після закінчення карантину на першому занятті за розкладом викладач зобов'язаний за допомогою контрольного зрізу знань встановити рівень навчальних досягнень студентів за темами, що вивчалися самостійно. Лише після такого контрольного оцінювання поточні оцінки за вивчення тем можуть бути виставлені в навчальні журнали груп.
8. Кожен викладач повинен створити індивідуальний план відпрацювання робочого часу на період карантину для подальшого складання відповідного звіту (див. вірєць в Додатку 1)
9. Голова ЦМК щотижнево контролює результати освітнього процесу членів комісії засобами електронного зв'язку. По закінченню карантину голова ЦМК звітує методисту коледжу про виконання членами комісії індивідуальних планів. При цьому оформлені та підписані головою ЦМК індивідуальні плани викладачів на період карантину вкладаються в індивідуальні плани викладачів і здаються методисту.

Вищезазначений алгоритм роботи педагогічного колективу коледжу під час карантину може доповнюватися й іншими дистанційними технологіями за потреби і наявності технічних можливостей.

До індивідуального плану викладача на період карантину необхідно внести науково-дослідницьку, організаційно-методичну, профорієнтаційну та виховну роботу, самоосвітню діяльність.

До методичної роботи можна віднести впорядкування комплексних контрольних робіт та розділів до справи, роботу з підбору електронних підручників для акредитації ОПП «Сестринська справа», участь у процесі атестації педагогічних працівників, вдосконалення методичного забезпечення навчальних дисциплін, роботу з контролю освітнього процесу (методист, голови ЦМК, зав. відділеннями), робота з тестами з підготовки до ЗНО та Крок М (зав. відділеннями, викладачі).

Щодо виховної роботи: кураторам груп потрібно до планів виховної роботи внести доповнення про індивідуальну роботу зі студентами з групи ризику, розробити графік проведення тематичних виховних годин, індивідуальних бесід зі студентами відповідно до річного плану виховної роботи, та їх реалізацію засобами дистанційних технологій.

**Індивідуальний план роботи викладача (ПБ) на період карантину**

<b>№</b>	<b>Дата</b>	<b>Кількість годин</b>	<b>Обсяг роботи для виконання</b>	<b>Відмітка про виконання</b>

Викладач

(підпис)

ПБ

Голова ЦМК

(підпис)

ПБ