

Рекомендуються для використання вебресурси:

- електронна пошта: **Gmail**;
- сервіси відеоконференцій: **GoogleMeet, Zoom, Skype**;
- інші сервіси пакету **G Suite for Education**: **Форми, Диск, Документи, Таблиці, Презентації**;
- онлайн-тести освітніх проєктів;
- месенджери: **Viber, Telegram**;
- соціальні мережі: **Instagram, Facebook**
- відеохостинг: **YouTube**;
- **телефоний зв'язок** та інші онлайн-сервіси.

3.7 Для проведення навчальних занять у визначеній групі викладач повинен утворити онлайн-курс (спільноту зі студентами цієї групи) у мережі Internet на платформі Google Classroom. Викладачі Коледжу повинні створити комплекс навчально-методичного забезпечення (КМЗ) навчальних дисциплін на Google дисках для ведення дистанційної освітньої діяльності. Викладачі коледжу повинні щомісяця подавати голові циклової комісії інформацію про вебадреси ресурсів із наданням доступу до них; кількість присутніх та відсутніх студентів та особливості/труднощі дистанційного навчання (Додаток 1. Шаблон звіту викладача).

3.8 Підтвердженням факту проведення кожного заняття повинні бути матеріали в Internet:

зі сторони викладача:

- відеозапис пояснення нового навчального матеріалу викладачем або іншою особою (за можливості) чи текст лекції;
- інструкції до виконання практичної роботи, індивідуального заняття та ін.;
- активність під час заняття згідно з розкладом на обраному ресурсі.

зі сторони студента:

- відеозапис відповідей, 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.

Частота розміщення матеріалів викладачем повинна бути не меншою від частоти навчальних занять згідно з розкладом.

3.9 У час заняття за розкладом викладач повинен перебувати онлайн зі студентами в одному із засобів для комунікації та бути готовим відповідати на запитання студентів, коментувати навчальні матеріали тощо. Викладач може бути онлайн зі студентами в будь-який час, крім часу заняття іншого викладача згідного з розкладом.

3.10 Зміни у календарно-тематичних планах можуть проводитися викладачем за погодженням із головою циклової комісії.

3.11 Перелік тем для дистанційного навчання, видів дистанційної навчальної діяльності з курсів, що мають виключно практичні заняття погоджуються викладачем із головою комісії.

3.12 Заняття з практики проводяться дистанційно згідно з розкладом практичного навчання.:

- проводять онлайн-консультацію;
- перевіряють конспект;
- обговорюють, рекомендують ефективні форми роботи.

3.13 Голова циклової комісії зобов'язаний контролювати проведення дистанційних занять викладачами циклових комісій та звітувати на останній адміністративній нараді місяця (Додаток 2. Шаблон звіту голови циклової комісії). У випадку відсутності у викладача навчально-методичних матеріалів для забезпечення освітнього процесу, неналежне виконання обов'язків при провадженні дистанційного