

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Харківський національний педагогічний університет**  
**імені Г.С. Сковороди**



Кафедра технологій дистанційного навчання та цифрової дидактики  
в дошкільній освіті

**Доценко С.О., Лебедєва В.В., Москаленко В.В.**

## **ЦИФРОВА ОСВІТА**

Методичні рекомендації для здобувачів другого (магістерського) рівня  
вищої освіти щодо організації самостійної навчальної і науково-дослідної роботи,  
галузь знань 01 — Освіта/Педагогіка, спеціальність 013 — Початкова освіта



Харків 2022

**Укладачі:** Доценко С.О., Лебедєва В.В., Москаленко В.В.

**Рецензенти:**

**Олефіренко Н.В.** — доктор педагогічних наук, професор, завідувачка кафедри інформатики, Харківський національний педагогічний університет імені Г.С. Сковороди;

**Жукова О.А.** — доктор педагогічних наук, доцент, зав. каф. педагогіки факультету психології Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

**Ц75 Цифрова освіта.** Методичні рекомендації для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти щодо організації самостійної навчальної і науково-дослідної роботи, галузь знань 01 — Освіта/Педагогіка, спеціальність 013 — Початкова освіта / Укладачі: Доценко С.О., Лебедєва В.В., Москаленко В.В. Харків. 2022. 52 с.

Методичні рекомендації містять інформаційно-дорадчі матеріали про використання цифрових технологій у процесі підготовки вчителів початкових класів. Методичні матеріали, запропоновані укладачами, будуть корисними в організації самостійної, навчальної, науково-дослідної роботи, опануванні циклу професійної (спеціальної) підготовки, вибіркового компонентів ОНП, практичній підготовці здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Навчальне видання розраховане для використання здобувачами другого (магістерського) рівня, науково-педагогічними працівниками груп забезпечення освітньо-наукових програм, галузь знань 01 — Освіта/Педагогіка, спеціальність 013 — Початкова освіта.

*Затверджено редакційно-видавничою радою Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди,  
протокол № 9 від 21 вересня 2022 року.*

Видано за рахунок укладачів

Ц 75  
© Доценко С.О., Лебедєва В.В., Москаленко В.В.  
©ХНПУ імені Г.С. Сковороди, 2022

## ЗМІСТ

Робоча програма навчальної дисципліни «Цифрова освіта» (фрагмент) .....	4
---	---

### МОДУЛЬ 1. МЕДІАОСВІТА

Теоретичний матеріал до модуля 1. «Медіаосвіта».....	7
Самостійна робота 1.1. «Алгоритми ефективної роботи з інформацією».....	12
Самостійна робота 1.2. «Етика користування інформацією» .....	14
Самостійна робота 1.3. «Ефективність пошуку та аналіз інформації в мережі «Інтернет»»	15
Самостійна робота 1.4. «Медійний простір викладача» .....	16
Самостійна робота 1.5. «Створення ігрового медіапродукту в навчальній діяльності».....	18
Самостійна робота 1.6. «Культура сприймання та створення медіапродукту (медіаповідомлення, публікації)».....	21
Самостійна робота 1.7. «Новинна грамотність» .....	23
Самостійна робота 1.8. «Професійний розвиток педагогічних та науково-педагогічних працівників з питань медіаграмотності» .....	24

### МОДУЛЬ 2. ДИСТАНЦІЙНА ОСВІТА

Теоретичний матеріал до модуля 2. «Дистанційна освіта» .....	26
Самостійна робота 2.1. «Google — онлайн» .....	34
Самостійна робота 2.2. «Онлайн-дошки».....	35
Самостійна робота 2.3. «Системи мобільного опитування».....	35
Самостійна робота 2.4. «Єдине організаційне колективне середовище Google» .....	36
Самостійна робота 2.5. «Вебпошук».....	37
Самостійна робота 2.6. «Куратор змісту» .....	38

### МОДУЛЬ 3. КІБЕРБЕЗПЕКА В ОСВІТІ

Теоретичний матеріал до модуля 3. «Кібербезпека в освіті» .....	40
Самостійна робота 3.1. «Методи критичного аналізу інформації» .....	43
Самостійна робота 3.2. «Електронна пошта. Електронний лист».....	46
Самостійна робота 3.3. «Поштова скринька та її захист. Оцінювання вебресурсів».....	50
Самостійна робота 3.4. «Цифрові державні інституції» .....	51
Самостійна робота 3.5. «Правові стосунки (авторські права, персональні дані та безпека онлайн-уроку)».....	53
Самостійна робота 3.6. «Авторські права. Правила роботи з ліцензованою інформацією».....	57

Список рекомендованої літератури.....	58
---------------------------------------	----

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ЦИФРОВА ОСВІТА» (ФРАГМЕНТ)

Призначення навчальної дисципліни: навчальна дисципліна націлена на формування і розвиток у майбутніх учителів початкової школи цифрових компетентностей, а саме: впевнене, критичне, відповідальне використання, взаємодія з цифровими технологіями для навчання, роботи та участі в суспільному житті.

Метою викладання навчальної дисципліни *«Цифрова освіта»* є створення умов для формування в магістрів певних знань та умінь з основ цифрової освіти, досягнення фахівцем компетентнісного рівня, що відповідає державним та європейським вимогам до ІТ-компетентностей учителя, розуміння ролі та значення цифровізації для початкової освіти та особистісного становлення людини.

Основними завданнями вивчення дисципліни *«Цифрова освіта»* є:

- формувати в студентів повне та чітке уявлення про процеси цифровізації в освіті, про специфіку впровадження цифрових технологій в освітній процес;
- сформувати практичні навички використання освітніх медіапродуктів та цифрових ресурсів для розв'язання освітніх, виховних та інших задач початкової освіти;
- підвищити рівень медіа- та інформаційної грамотності здобувачів початкової освіти;
- формувати в магістрантів готовність розробляти та створювати цифрові освітні продукти для навчання дітей молодшого шкільного віку;
- розвивати прагнення магістрантів до самонавчання та самовдосконалення, постійного професійного розвитку з урахуванням цифрової трансформації освіти та науки.

У результаті вивчення навчальної дисципліни відповідно до освітньої програми формуються **програманні компетентності**:

**ІК.** Здатність розв'язувати задачі дослідницького та/або інноваційного характеру в професійно-педагогічній та науково-пошуковій діяльності у сфері початкової освіти.

**ЗК 2.** Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

**ЗК 4.** Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

**СК-2.** Здатність спілкуватися академічною українською та іноземною мовами в усній та письмовій формах, використовувати різні стратегії комунікації, формувати й розвивати мовно-комунікативні вміння та навички учнів.

**СК-4.** Здатність до педагогічного партнерства (наставництво, супервізія, інтервізія тощо), до формування спільноти учнів, у якій кожний відчуває себе її частиною, у тому числі в галузі інклюзивної освіти.

**СК-5.** Здатність організовувати та управляти освітніми процесами, які є складними, непередбачуваними та потребують нових стратегічних підходів, співпраці з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців, використовуючи інформаційно-комунікаційні технології та цифрові сервіси.

**СК-6.** Здатність моделювати, проектувати та реалізовувати науково-експериментальну діяльність у системі початкової освіти в широких мультидисциплінарних контекстах, нових або незнайомих середовищах за наявності неповної чи обмеженої інформації.

У результаті опанування змісту навчальної дисципліни здобувачі мають досягнути таких програмових результатів навчання:

**ПР 2.** Спілкуватися академічною українською та іноземною мовами в усній та письмовій формах, використовувати комунікативні стратегії, формувати в учнів мовно-комунікативні вміння та навички, здатність до взаєморозуміння, міжособистісної взаємодії.

**ПР 3.** Застосовувати інноваційні технології в навчанні освітніх галузей початкової школи в стандартних, нестандартних та невизначених ситуаціях.

**ПР 5.** Організовувати та управляти робочими та освітніми процесами у складних, непередбачуваних умовах, що потребують нових стратегічних підходів, налагоджувати співпрацю з різними соціальними інституціями, категоріями фахівців, використовуючи

інформаційно-комунікаційні технології та цифрові сервіси.

**ПР 8.** Відповідати критеріям академічної доброчесності у власній науково-пошуковій діяльності в галузі початкової освіти.

**ПР 9.** Планувати, організовувати і здійснювати наукові (експериментальні) дослідження у сфері початкової освіти; аналізувати, узагальнювати й презентувати результати дослідження; доводити власну наукову позицію.

**ПР 11.** Здійснювати обґрунтований вибір, ефективно розповсюджувати, впроваджувати, оцінювати педагогічні інновації.

**Програма навчальної дисципліни**  
*I семестр*  
**МОДУЛЬ 1. МЕДІАОСВІТА**  
**Змістовий модуль 1. Основи медіаосвіти**

**Тема 1.1. Медіаосвіта як складова формування професійної компетенції майбутнього вчителя.**

Зміст та основні завдання медіаосвіти, сутність концепту «медіа- та інформаційна грамотність» (за матеріалами ЮНЕСКО), поняття інфомедійної грамотності. Класифікація та функції сучасних медіа, види та функції засобів масової інформації та їх роль у формуванні сучасної картини світу сучасної молоді. Історія розвитку медіаосвіти, основні теорії медіаосвіти.

Поняття медіапедагогіки та медіакомпетентності (за матеріалами ЮНЕСКО). Основні шляхи інтеграції інфомедійної грамотності в освітній процес на різних ланках освіти.

**Тема 1.2. Медіатехнології створення навчального контенту.**

Особливості сприйняття аудіовізуального образу, поняття «аудіовізуальної грамотності» як здатності критично сприймати аудіо- і відеоматеріали. Створення різножанрових аудіовізуальних творів та використання медіатехнологій для створення навчального контенту. Принципи визначення достовірності інформації та інструменти, які використовуються для створення навчального контенту на інтеграційних засадах інфомедійної грамотності в освітній процес на різних ланках освіти.

**МОДУЛЬ 2. ДИСТАНЦІЙНА ОСВІТА**  
**Змістовий модуль 2. Організація освітнього процесу**  
**в умовах дистанційного та змішаного навчання**

**Тема 2.1. Відкрите навчальне середовище.**

Дистанційні технології в освітньому, професійному та соціальному просторі суспільства знань (можливості, альтернативні моделі, принципи організації). Персоналізоване середовище педагога (у предметних галузях), створення персоналізованої екосистеми навчання. Законодавча нормативна база дистанційної освіти. Правові аспекти використання інтернет-ресурсів у науці та освіті.

Сервіси з освітніх та наукових інновацій. Нові засоби інтерфейсу, цифрова інклюзія.

Передові інформаційні технології (агенти пошуку, системи управління даними і метаданими, мобільні та хмарні обчислення, GPS програми та додатки до планшетів, соціальні медіа і 3-D світи у віртуальній реальності) в інтеграції з освітніми технологіями.

Цифрові технології в управлінні якістю освіти (цифрова грамотність, медіа та інформаційна грамотність (МІГ)). Сучасні підходи до формування ІКТ-компетентності громадянина. Мікронавчання. Таксономія Блума відповідно до освітніх стандартів нового покоління. Вимоги до дистанційного курсу та його структура.

Діяльність тьютора відповідно до середовища дистанційного навчання і адаптивної моделі студента. Автоматизація інформаційно-аналітичної діяльності щодо оновлення контенту (куратор змісту), інструменти оцінювання достовірності інформації.

## **Тема 2.2. Методика розробки якісних освітніх ресурсів для дистанційної освіти.**

Платформи підтримки дистанційного навчання в масових відкритих онлайн-курсах (MOOC, Massive open online courses): Future Learn, Coursera, Kadenze, MIT Open Course Ware, Creative Live, Skillshare, Stanford Online, агрегатори курсів EMMA, Mooc List та Class Central. Принципи побудови персоналізованого навчального середовища вчителя, особливості його функціонування. Відкриті освітні ресурси, мобільне навчання, SMART-лабораторії, змішане навчання, віртуальний клас, віртуальний онлайн-університет, перевернуте навчання, е-бібліотеки, освітні канали Youtube.

Інформаційний аналітик. Системний аналіз педагогічних об'єктів. Інтелект-карти. SWAT-аналіз. Критичне мислення. Психолого-педагогічні аспекти дизайну освітніх електронних мережеских ресурсів.

Оформлення цифрового контенту. Дизайн освітніх ресурсів. Екранний простір. Візуально-динамічний контент.

Засоби оцінювання в дистанційному курсі. Види оцінювань (критеріальне, рейтингове, соціальне). Дистанційне спілкування. Проєктування спілкування в дистанційному курсі. Особливості адміністрування та технічної підтримки дистанційного курсу в Google Classroom, LMS Moodle, Microsoft Team та інших.

## **МОДУЛЬ 3. КІБЕРБЕЗПЕКА**

### **Змістовий модуль 3. Кібербезпека в освіті**

#### **Тема 3.1. Організаційний аспект кібербезпеки учасників освітнього процесу.**

Нормативне забезпечення. Електронний ключ. Цифровий підпис. Безпечне зберігання та видалення даних. Комунікаційна безпека між учасниками освітнього процесу. Кібербезпека мобільних пристроїв. Класифікація інформації за ступенем закритості.

Достовірність інформації, що використовується в освітньому процесі. Маніпулювання в цифровому просторі. Поради щодо використання соціальних мереж у педагогічній діяльності. Спам. Фішинг. Кубербулінг. Тролінг. Цифрова етика й компетентність з медіаграмотності.

#### **Тема 3.2. Змістове гарантування онлайн-безпеки учасників освітнього процесу.**

Надійні паролі. Персональні дані. Згода на обробку персональних даних. Перевірка сайтів на достовірність. Батьківський контроль. Особливості супроводу в початковій, основній, старшій ланці. Шкільна документація: особливості формування, збереження, поширення, видалення. Методики критичного мислення для оцінки інформації.

Особливості онлайн-уроку. Організація інтелектуально насиченого дозвілля онлайн. Кібербезпека під час онлайн-занять.

Способи безпечної онлайн-поведінки в мережевому просторі: загальні правила й координування дистанційних навчально-пізнавальних взаємодій. Система шкільної документації щодо кібербезпеки.

## МОДУЛЬ 1. «МЕДІАОСВІТА» ТЕОРЕТИЧНИЙ МАТЕРІАЛ ДО МОДУЛЯ 1. «МЕДІАОСВІТА»

### ОСНОВНІ ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ МЕДІАОСВІТИ

1. Сутність поняття «медіаосвіта»
2. Медіаосвіта в Україні
3. Медіаосвітній простір педагога

#### 1. Сутність поняття «медіаосвіта»

Людина, перебуваючи в сучасному інформаційному суспільстві, не може бути осторонь інформаційних потоків. Велика кількість надлишкової інформації («інформаційного шуму») ускладнює сприйняття корисної інформації для споживача. Головною складністю є те, що людина не може визначити, яка інформація потрібна. Величезний надлишок інформаційної пропозиції призводить до того, що сучасна людина ризикує «потонути» в інформаційній лавині. До цього додається загроза повірити недостовірній інформації. На жаль, багато сучасних медіа не перевіряють достовірність оприлюднених даних, нормою стало використання численних маніпулятивних технологій, спрямованих або на безпідставне формування позитивного іміджу замовників, або на очорнення їхніх конкурентів.

Отже, сприйняття та оцінку зовнішнього світу людина одержує із засобів масової інформації, які водночас є вагомими факторами освіти та виховання.

Сьогоднішні реалії в Україні вимагають наявності в людини навичок критичного мислення та вміння продукувати медіаповідомлення, майстерності перевірки, верифікації інформації, контенту, медіамеседжів. Тому актуальною є необхідність формування в педагогів навичок медіаграмотності.

У документах ЮНЕСКО вказано, що *«медіаосвіта — це навчання теоретичним знанням та практичним умінням для опанування сучасних мас-медіа, що розглядаються як частина специфічної, автономної галузі знань у педагогічній теорії та практиці»*.

Медіаосвіта відіграє найважливішу роль у здатності людей оцінювати й реагувати на інформацію про соціальні та політичні конфлікти, війни, природні лиха, екологічні катастрофи тощо.

Медіаосвіта пов'язана з вивченням усіх медіакомунікацій та охоплює друковане слово, графіку, звук і рухомі зображення, що доправляються за допомогою будь-яких технологій.

Медіаосвіта має надавати знання щодо того, як:

- 1) аналізувати, критично осмислювати і створювати медіатексти;
- 2) визначати джерела медіатекстів, їхні політичні, соціальні, комерційні, культурні інтереси й контекст;
- 3) інтерпретувати медіатексти й цінності, що несуть у собі медіа;
- 4) добирати відповідні медіа для створення та розповсюдження власних медіатекстів і залучення зацікавленої в них аудиторії;
- 5) уможливлювати вільний доступ до медіа для споживання та виробництва власної медіапродукції.

### НОРМАТИВНА БАЗА З МЕДІАОСВІТИ

- Закон України «Про авторське право і суміжні права» (від 23.12.1993 № 3792-XII). URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/3792-12>.
- Закон України «Про доступ до публічної інформації» (від 13.01.2011 № 2939-VI). URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2939-17>.
- Закон України «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні» (від

16.11.1992 № 2782-XII). URL : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2782-12>.

- Закон України «Про захист суспільної моралі» (від 20.11.2003 № 1296-IV). URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1296-15>.
- Закон України «Про інформаційні агентства» (від 28.02.1995 № 74/95-ВР). URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/74/95-вр>.
- Закон України «Про інформацію» (від 02.10.1992 № 2657-XII). URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>.
- Закон України «Про кінематографію» (від 13.01.1998 № 9/98-ВР). URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/9/98-вр>.
- Закон України «Про Національну раду України з питань телебачення і радіомовлення» (від 23.09.1997 № 538/97-ВР). URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/538/97-вр>.
- Закон України «Про рекламу» (від 03.07.1996 № 270/96-ВР). URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/270/96-вр>.
- Закон України «Про телебачення і радіомовлення» (від 21.12.1993 № 3759-XII). URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/3759-12>.

## 2. Медіаосвіта в Україні

У нашій країні розпочато застосування «Концепції впровадження медіаосвіти в Україні», що була погоджена постановою президії Національної академії педагогічних наук України в травні 2010 року. Головна ідея концепції полягає в сприянні становленню ефективної системи медіаосвіти в Україні для забезпечення загальної підготовки дітей та молоді до безпечної та ефективної взаємодії з сучасною медіасистемою.

Уніфікація понять згідно з Концепцією впровадження медіаосвіти в Україні.

**Медіаосвіта** — частина освітнього процесу, спрямована на формування в суспільстві медіакультури, підготовку особистості до безпечної та ефективної взаємодії з сучасною системою мас-медіа, як традиційними (друковані видання, радіо, кіно, телебачення), так і новітніми (комп'ютерне опосередковане спілкування, інтернет, мобільна телефонія) медіа, з урахуванням розвитку інформаційно-комунікаційних технологій.

**Медіакультура** — це сукупність інформаційно-комунікаційних засобів, що функціонують у суспільстві, знакових систем, елементів культури комунікації, пошуку, збору, виробництва й передачі інформації, а також культури її сприймання соціальними групами та соціумом у цілому.

Медіакультура передбачає розвиток в особистості певних навичок:

- інтерпретувати інформацію;
- розуміти її суть; виявляти адресну спрямованість;
- розуміти головне в інформаційному повідомленні;
- знаходити потрібну інформацію в різних джерелах;
- трансформувати інформацію (змінювати її обсяг, форму, знакову систему тощо);
- знаходити помилки в інформації та аргументовано виправляти їх;
- сприймати альтернативні точки зору на одну проблему та знаходити ґрунтовні

аргументи на користь і проти них;

- встановлювати зв'язки між повідомленнями;
- мати особисту думку щодо змісту повідомлення; уміти довести свою правоту,

власну точку зору стосовно зазначеної проблеми.

**Медіаграмотність** — це «сукупність знань, навичок та умінь, які дозволяють людям аналізувати, критично оцінювати та створювати повідомлення різних жанрів і форм для різних типів медіа, розуміти й аналізувати процеси функціонування медіа в суспільстві та їхній вплив» [Іванов В. Ф., Волошенюк О. В.; за наук. ред. В. В. Різуна. Медіаосвіта і медіаграмотність. Підручник. Київ, Центр вільної преси, 2012].

Завдання медіаграмотності полягає в:



- перетворенні медіаспоживання в ініціативний та критичний процес, що допомагає людям краще усвідомити потенційну маніпуляцію;
- допомозі зрозуміти роль мас-медіа і ЗМІ у формуванні громадської думки.

**Медіаграмотність сучасного педагога** передбачає знання:

- закономірностей сприйняття й розуміння інформації, психологічних аспектів впливу медіа на спосіб життя, стосунки та цінності особистості;
- використання ключових концепцій медіаосвіти для аналізу медіатекстів;
- формування вмінь і навичок пошуку інформації, інтерпретації та критичного аналізу медіатекстів;
- створення власних медіатекстів, адекватних завданням і умовам комунікації.

**Критична медіаграмотність педагога** включає вміння бути активним читачем та автором медіатекстів або будь-якої іншої інформації, які, у свою чергу, можуть вплинути на протидію медійним агентам, які маніпулюють свідомістю пересічних громадян.

**Медіакомпетентність** — рівень медіакультури, що забезпечує розуміння особистістю соціокультурного, економічного й політичного контексту функціонування медіа, засвідчує її здатність бути носієм і передавачем медіакультурних смаків і стандартів, ефективно взаємодіяти з медіапростором, створювати нові елементи медіакультури сучасного суспільства.

**Медіакомпетентність педагога** включає:

- ❖ уміння ефективно взаємодіяти з медіапростором;
- ❖ правильно розуміти, оцінювати інформацію, аналізувати, передавати її іншим, дотримуючись медіакультурних цінностей, уподобань і стандартів.

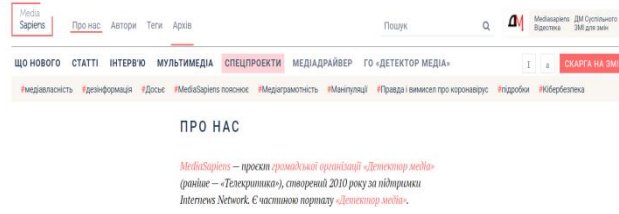
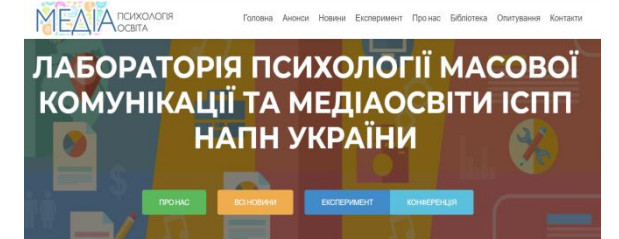
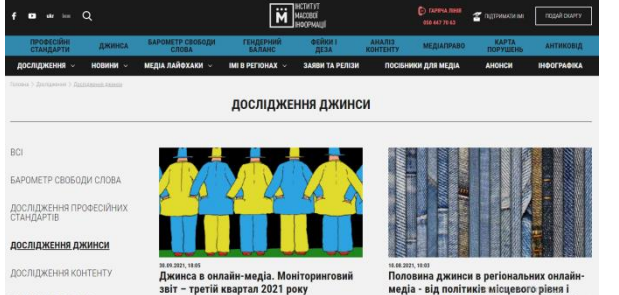
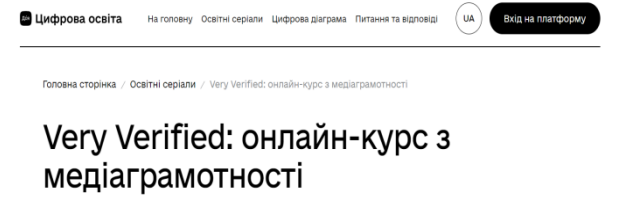

**Технології медіаосвіти** залучають до освітнього процесу:

- ❖ традиційні засоби масової інформації (періодичні видання, радіо, телебачення, кіно тощо);
- ❖ засоби новітніх інформаційних технологій (програмно-апаратні засоби і пристрої);
- ❖ сучасні способи та системи інформаційного обміну, що забезпечують операції збирання, накопичення, збереження, оброблення й передавання інформації.

**Медіапростір** — це дійсна реальність, у якій організовуються практики різних спрямувань, об'єднуються суб'єкти за інтересами, розв'язуються питання загального значення. Медіапростір вміщує в собі спеціальний комплекс засобів передачі та сприймання інформації; форм, прийомів роботи.

### 3. Медіаосвітній простір педагога

ІНТЕРФЕЙС ВЕБСТОРИНКИ	ПОСИЛАННЯ
	<a href="https://medialiteracy.org.ua/category/vchyteliu/molodsh-vchyteliu/present-molodsh-vchyteliu/">https://medialiteracy.org.ua/category/vchyteliu/molodsh-vchyteliu/present-molodsh-vchyteliu/</a>
	<a href="https://www.aup.com.ua/pro-aup/misija/">https://www.aup.com.ua/pro-aup/misija/</a>

	<a href="https://ms.detector.media/page/about/">https://ms.detector.media/page/about/</a>
	<a href="http://mediaosvita.org.ua/uk/">http://mediaosvita.org.ua/uk/</a>
	<a href="https://imi.org.ua/monitorings/doslidzhennya-dzhynsy">https://imi.org.ua/monitorings/doslidzhennya-dzhynsy</a>
	<a href="https://osvita.diia.gov.ua/courses/very-verified">https://osvita.diia.gov.ua/courses/very-verified</a>
	<a href="https://www.aup.com.ua/Game/">https://www.aup.com.ua/Game/</a>

**Медіасередовище** — це комплекс взаємопов'язаних видів і засобів медіа, активне використання яких має призводити до створення й репрезентації медіапродуктів.

**Медіасередовище** — це відповідна локація, у якій особистість може на вербальному та невербальному рівнях продемонструвати всі свої теоретичні знання й практичні вміння.

Завдання педагога в медіаосвітньому середовищі:

- ☐ створювати власні медіапродукти, новий науковий контент, що здатні залишатися незмінними або варіюватися відповідно до змін, які відбуваються в галузі медіа;
- ☐ вчитися аналізувати тексти;
- ☐ працювати з безліччю комп'ютерних програм, що розвивають у користувача як когнітивну сторону, так і технічні вміння й навички.

**Масова комунікація** — процес збирання, опрацювання та розповсюдження соціальної інформації через спеціальні канали (мас-медіа) на велику аудиторію, що перебуває в різних місцях.

Елементи масової комунікації:

- журналістика — систематичний пошук і збір, відбір, редагування та

розповсюдження інформації через медіа;

➤ контент, зміст медіаповідомлень становить центральну ланку в процесі масової комунікації. Він поєднує журналіста й аудиторію;

➤ мас-медіа — це канали та інструменти, що використовуються для зберігання, передачі й подання інформації або даних. Мас-медіа — засоби одночасної передачі соціальної інформації великим групам людей, які перебувають у різних місцях.

Мас-медіа поділяються на:

✓ друковані — це книги, газети та журнали, тобто нанесені методом друку на папір і розмножені твори з текстами, графікою та фотографіями;

✓ електроні — це телебачення, коли мовник транслює за допомогою кабелю або/і електромагнітних хвиль (по землі чи через супутник) акустичну та візуальну інформацію аналоговим і/чи цифровим способом, до того ж цю інформацію приймають у вигляді різних передач на телевізійному апараті (телевізорі) через кабель, антену чи супутник;

✓ радіо — це тип медіа, у якому радіокомпанії створюють програми, що передаються через радіостанцію на приймач, де їх обирають і споживають слухачі.

До медіа належить інтернет (або ж нові медіа — які передають інформацію через всесвітню мережу).

## САМОСТІЙНІ РОБОТИ ДО МОДУЛЯ 1 «МЕДІАОСВІТА»

### Самостійна робота 1.1. Алгоритми ефективної роботи з інформацією

**Мета:** набути вмінь опрацьовувати та аналізувати інформацію з різних джерел, критичного аналізу медіатексту, систематизувати інформацію, аналізувати фото.

#### *Хід роботи*

**Завдання 1.** Вивчити теоретичні засади опрацювання інформації.

#### *Властивості інформації:*

- достовірність (істинність, правдивість уявлень про джерело інформації);
- повнота інформації (ступінь подробиць в уявленнях про предмет);
- актуальність (своєчасність в отриманні інформації, відповідає поточному моменту часу);
- цінність (це максимальна можлива користь для досягнення мети);
- об'єктивність (незалежність інформації від чиеїсь думки чи судження);
- доступність (здатність споживача сприймати інформацію).

#### *Способи обробки інформації*

- Аналіз — метод наукового дослідження, що дозволяє розглядати окремі сторони, властивості, складові частини чогось.
- Синтез — метод дослідження, що дозволяє розглядати будь-яке явище в його єдності, взаємному зв'язку частин, узагальненні, зведення в єдине ціле даних, що визначені аналізом.
- Порівняння — процес зіставлення для встановлення схожості або відмінності.
- Групування — розбиття матеріалу на групи за будь-яким підґрунтям (сенсом, асоціаціями тощо).
- Класифікація — розподіл будь-яких об'єктів, явищ, понять по класах, групах, розрядах на підґрунті певних ознак (склад, структура, кількісні характеристики, умови та причини виникнення, етапи розвитку).
- Структурування — процес встановлення взаємного розташування частин, що складають ціле, визначення внутрішньої будови матеріалу.
- Систематизація — встановлення певного порядку в розташуванні частин цілого та зв'язків між ними.
- Схематизація — зображення або опис загальних ідей будь-якої інформації, представлення у спрощеному вигляді.
- Аналогії — встановлення схожості, подібності в певних відносинах предметів, явищ, понять.
- Асоціація — встановлення зв'язків за схожістю, суміжністю, протилежністю.

#### Аналіз медіатексту

Показник	Контрольні запитання
<u>Заголовки</u>	Чи можна зрозуміти зміст повідомлення і дійти висновків лише за заголовками? Чи варто поширювати матеріал у соцмережах, орієнтуючись лише на заголовок та лід (підзаголовок, перший абзац)? Заголовок відповідає інформації в тексті? Чи містить заголовок категоричні твердження, які неможливо перевірити?
<u>Емоції</u>	Чи апелюють заголовок, фото і судження в тексті до ваших емоцій? Чи намагаються їх використати, щоб спонукати Вас до дії, зміни ставлення?
<u>Джерела</u>	Чи вказані джерела інформації, чи є можливість їх перевірити? Дата події та дата публікації збігаються? Чи не базується текст на чутках, узагальненнях, упередженнях та стереотипах?
<u>Факти, логіка</u>	Чи містить текст оціночні судження і чи не підмінюють вони собою факти? Зв'язок між фактами та описаними подіями є логічним і послідовним? Чи не вирвана подія з контексту?
<u>Експерти</u>	Чи є думка експерта направду фаховою?

	Коментар експерта містить аналіз/прогноз чи емоційну оцінку/категоричне судження?
<u>Очевидці</u>	Чи впевнені ви, що вказані очевидці були присутніми на місці події? Чи діляться очевидці в тексті емоціями та оцінками чи повідомляють фактами?

### Аналіз матеріалів з фото

Показник	Контрольні запитання
<u>Емоції</u>	Які емоції викликає фото? Чи впливає емоційне враження від фото на ваше ставлення до проблеми, чи спонукає до дій?
<u>Джерела</u>	Чи вказано джерело, автор фото? Чи є можливість перевірити цю інформацію?
<u>Достовірність</u>	Чи відповідає фото змісту тексту; чи пов'язане ілюстративне фото з головним меседжем, з суттю події? Підпис під фото роз'яснює сутність, повідомляє зміст чи нагнітає емоції?
<u>Правдивість</u>	Чи впевнені, що фото розроблене саме там і тоді, як стверджується в тексті чи підписі? Це фото є репортажним чи постановчим? Чи є в ньому ознаки спеціальної обробки? Це фото з місця події чи фотоколаж, який видають за реальне?

**Завдання 2.** Доберіть медіатекст із проблеми «Постать сучасного вчителя» (друковані медіа, соціальні мережі, інтернет-сайти, блоги тощо. Проаналізуйте обраний текст за схемою.

#### Схема критичного аналізу медіатексту:

- ✓ категорія медіа (жанр медіатексту та його характерні особливості);
- ✓ агентство медіа (автор та замовник медіатексту) та його позиція (ангажована, незаангажована, упереджена);
- ✓ контент, підготовлений за кошти та в інтересах замовника («джинса»); його характерні ознаки;
- ✓ аудиторія, на яку спрямована медіаінформація;
- ✓ які соціальні групи чи проблеми представлені в медіатексті; політичні та соціальні тенденції, що віддзеркалені в медіатексті;
- ✓ наявність симпатій чи антипатій авторів;
- ✓ роль заголовку: чи можна зрозуміти зміст тексту й дійти висновків лише за заголовком; чи відповідає заголовок інформації в тексті; чи містить заголовок категоричні твердження, які не можна перевірити;
- ✓ факти чи судження, які переважають у медіатексті;
- ✓ чи містить медіатекст приховані підтексти, неправдиву або викривлену інформацію (текст-фейк); з якою метою це зроблено: пародія; емоційний тиск; скомпрометування; упередженість; вигода; вплив; пропаганда тощо;
- ✓ наявність стереотипних рішень у медіатексті;
- ✓ способи впливу на користувача та наявність намірів автора скорегувати його позицію;
- ✓ можливості порівняння окремих епізодів медіатексту з раніше отриманою інформацією із інших джерел;
- ✓ ознаки маніпуляції свідомістю користувача, ворожнечі, ненависті чи прихованої або відвертої власної позиції автора (авторів);
- ✓ мова медіаповідомлення, використання візуальних символів, інфографіки, фото, малюнків, графіків, інших позначок; аудіовізуальні, стилістичні особливості мови та їх відповідність конкретному сюжету; відповідність змістовній частині медіаповідомлення;
- ✓ відчуття, ставлення, симпатії чи антипатії користувача (сприйняття медіаповідомлення користувачем).

## Самостійна робота 1.2. «Етика користування інформацією»

**Мета:** розвинути вміння шукати та працювати з джерелами та першоджерелами; розуміння авторського права, умінь вирізняти плагіат; обізнаність щодо академічної доброчесності.

### Хід роботи

**Завдання 1.** Знайдіть і законспекуйте статті, в яких порушуються питання авторського права, академічної доброчесності та плагіату, із поданого списку:

- Закону України «Про світу» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>;
- Закону України «Про вищу освіту» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>;
- Закон України «Про авторське право і суміжні права» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3792-12#Text>
- Кодекс академічної доброчесності ХНПУ імені Г. С. Сковороди [http://hnpu.edu.ua/sites/default/files/files/Normat\\_dokum/Piojenn/Kodeks\\_akadem\\_dobrochesnosti.pdf](http://hnpu.edu.ua/sites/default/files/files/Normat_dokum/Piojenn/Kodeks_akadem_dobrochesnosti.pdf).

**Завдання 2.** Доберіть наукове джерело за професійною спрямованістю та зробіть його аналіз за наведеним схематичним припущенням.

### Схема аналізу наукового джерела

АВТОРСТВО: Хто автор?

МЕТА: Яку мету ставив перед собою автор монографії? На яку цільову аудиторію розрахована праця?

ЕКОНОМІКА: Хто за це заплатив?

ВПЛИВ: Хто може отримати користь від цієї монографії? Кому вона може завдати шкоди? Що ця інформація означає для мене?

ТЕКСТ І ЗНАЧЕННЯ:

Таблиця 1. Схема аналізу наукового історичного джерела

Факти	Мені про це було відомо	
	Для мене абсолютно нове, неочікуване	
	Суперечить моїм знанням та уявленням	
Методи дослідження	Які методи дослідження використано?	
	Чому використано саме ці методи?	
	Як вони передають зміст?	

Таблиця 2. Схема аналізу наукового джерела

Аудиторія та авторство	Авторство	Хто написав монографію?
	Мета	Чому її написано?
	Економіка	Яка цільова аудиторія (та звідки Ви це знаєте)?
	Вплив	Хто за це заплатив?
	Реакція	Хто може отримати користь від цієї монографії?
Текст та значення	Зміст	Про що це (і що змушує Вас так думати)? Які ідеї, цінності, інформація та/або погляди очевидні/імпліцитні (зовнішньо не виявлені)? Про що не згадується в цій монографії, що було б важливо знати?
	Методи дослідження	Які методи дослідження використано? Чому використано саме ці методи? Як вони передають зміст?
	Інтерпретації	Як люди можуть зрозуміти цю інформацію? Яка моя інтерпретація цього? Що я дізнаюся про себе зі своєї реакції або інтерпретації?
Подання реальності	Контекст	Коли це зроблено? Де або як нею поділитися з аудиторією?
	Надійність	Це факт, думка чи щось інше? Чи монографія варта довіри? Якою мірою? (Що змушує Вас так думати)? Які джерела інформації, думок, припущень?



### Самостійна робота 1.3.

#### «Ефективність пошуку та аналіз інформації в мережі «Інтернет»»

**Мета:** набуття практичних навичок у сфері пошуку та аналізу інформації в мережі «Інтернет».

#### *Хід роботи*

**Завдання 1.** Ознайомтесь із теоретичними аспектами пошуку та аналізу інформації.

*Базові інструменти:*

1. Мова. У стрічці пошукувача вставити lang: (значення певної мови англійською).
2. Різновиди інформації (зображення, новини, карти, відео тощо). Для пошуку спеціалізованої інформації існують інші сервіси.
3. Спеціальні символи: амперсанд &, лапки «»», дефіс/мінус, вертикальний слеш |, зірочка\*. Для знаходження інформації про певну особу або поняття з якогось конкретного сайту потрібно до запиту додавати site: і адресу сайту. Приклад: Міністерство освіти і науки України site: <https://mon.gov.ua/ua>.

*Поради ефективного онлайн-пошуку:*

1. Використовуйте ключові описові слова для звуження пошуку точного результату.
2. Якщо перша спроба не є результативною, використовуйте синоніми.
3. Використовуйте лапки для виділення конкретних слів або конкретних фраз, які ви шукаєте.
4. Виконуйте пошук із виключенням певного слова (додати знак «-»).
5. Виконуйте пошук і зосередження уваги на типах доменів URL. com = компанія; gov = вебсайт державного органу; edu = навчальна установа; org = організація.
6. Визначайте формат інформації в різних аспектах:
  - ✓ Блоги: думки людей стосовно цифрових інструментів навчання;
  - ✓ Відео: відеоматеріали про цифрові інструменти навчання. Окремі матеріали можуть бути підготовлені будь-якою однією особою, водночас інші можуть створюватися інформаційними агенціями, організаціями чи державними органами;
  - ✓ Новини: останні статті з новинами про медіаосвіту;
  - ✓ Соціальні мережі: фотографії, пости, посилання на заходи, виставки, новини, що стосуються певної теми.

**Приклад:** Велика кількість пошукових систем забезпечує можливість шукати тільки зображення, відео, новини, блоги або навіть наукові статті. Інформація з різних джерел допоможе вам розширити ваші знання в будь-якій галузі.

7. Використовуйте хештеги для пошуку інформації.
8. Використовуйте якомога більше джерел інформації.
9. Використайте корисні посилання для відстеження медійної діяльності конкретної людини.

- <http://www.blogsearchengine.org> — пошук інформації про людину в блогах
- [https://drive.google.com/open?id=1RMxKPgySv\\_krybLmQOMbSDd0D5IMcFqJ](https://drive.google.com/open?id=1RMxKPgySv_krybLmQOMbSDd0D5IMcFqJ) — пошук по фото
- <https://whois.net/> • <https://www.ip-tracker.org/locator/ip-lookup.php> • [www.pravda.com.ua](http://www.pravda.com.ua)
- [tochka.net](http://tochka.net) • [vesti.com](http://vesti.com) — визначення власника ресурсу
- <https://webmii.com>
- <https://www.facebook.com/friends/requests/>
- <https://www.social-searcher.com> — цифровий слід

**Завдання 2.** За професійним спрямуванням здійсніть пошук інформаційних ресурсів та складіть власний список, а саме:

- 1) українських пошукових серверів (не менше 5);
- 2) віртуальних бібліотек (не менше 10);
- 3) реферати українською мовою (не менше 7);
- 4) офіційних сайтів організацій (не менше 10);

- 5) сайтів дистанційного навчання (не менше 10);
- 6) україномовних сайтів освітнього напрямку (не менше 10);
- 7) освітні онлайн-телеканали (не менше 5);
- 8) педагогічні соціальні мережі (не менше 5);
- 9) сайти методичних об'єднань (близько 5);
- 10) тематичні сайти за напрямком вашої професійної підготовки (інформатика, математика, фізика та ін.).

**Завдання 3.** Рефлексія. Перейти за посиланням <https://uchoose.info/urok3/>, пройти КВІЗ: Як знаходити потрібну інформацію.

### Самостійна робота 1.4. «Медійний простір викладача»

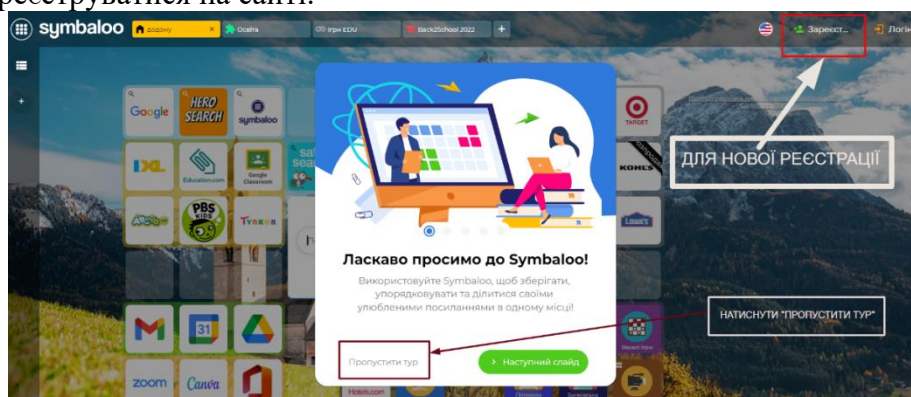
**Мета:** набути вміння створювати закладки вебресурсів програмних документів та ресурсів з медіаосвітнього простору викладача.

**Вступ.** Головне призначення сервісу «Symbaloo» — особистий робочий стіл в інтернеті, за допомогою якого простіше і зручніше орієнтуватися в мережі, маючи посилання на корисні ресурси й сервіси. Цей сайт пропонує створити універсальні закладки у вигляді тайлів або плиток із швидким переходом на web-сторінки. На одній сторінці можна розмістити до 60 посилань. Закладки доступні на всіх девайсах, варто лише зайти на сайт під своїм ім'ям і паролем.

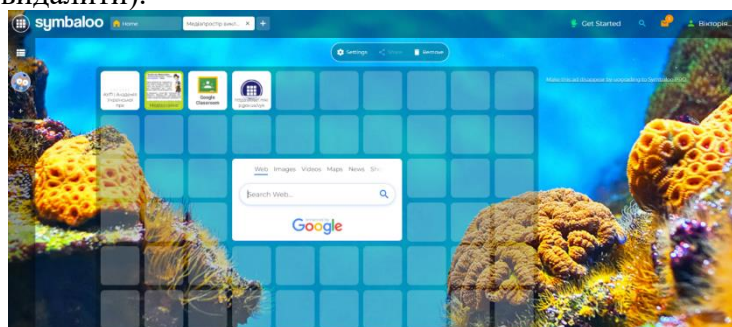
#### Хід роботи

**Завдання 1.** Створити закладки вебміксу програмних документів/ресурсів для медіаосвітнього простору викладача (відповідно до вашої спеціалізації).

1. Увійти до свого Google-акаунту.
2. Обрати сервіс «Symbaloo».
3. Зареєструватися на сайті.

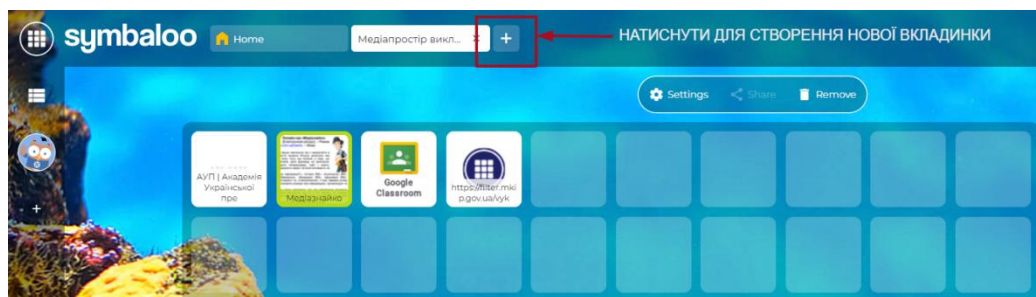


4. Обрати тип вебпростору «Особисті».
5. Ввести власну пошту, обрати ім'я для вебсторінки, ввести пароль, погодитися з політикою конфіденційності та зареєструватися. Ви отримаєте власну вебсторінку сервісу «Symbaloo». За замовчуванням у вас уже буде наведено налаштовані вебсторінки (за необхідності їх можна видалити).

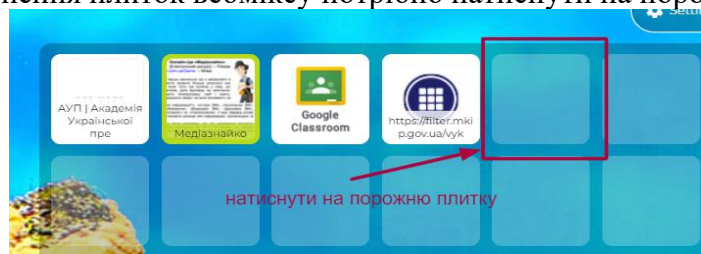


6. Створити нову вкладинку за назвою «Медіаосвітній простір викладача/медіапростір викладача» на панелі керування кнопка +.

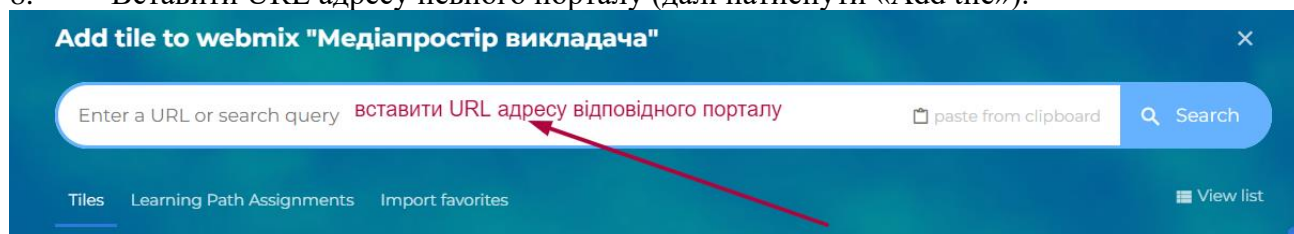




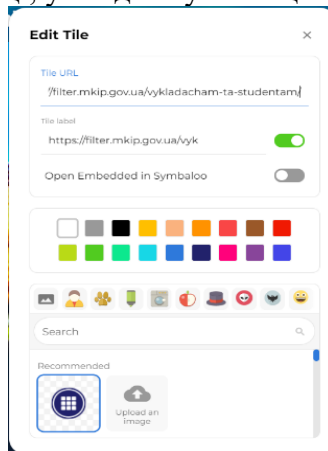
7. Для заповнення плиток вебміксу потрібно натиснути на порожню плитку.



8. Вставити URL адресу певного порталу (далі натиснути «Add tile»).



9. Налаштувати плитку відповідним зображенням або заливкою. Натисніть правою кнопкою миші на певній плитці, у спадному віконці оберіть «редагувати» або «edit».



10. Заповнити всі клітинки (плитки) закладками:

<https://filter.mkip.gov.ua/vykladacham-ta-studentam/>

[https://filter.mkip.gov.ua/wp-content/uploads/2022/02/ld-e\\_cj\\_podcast-1.pdf](https://filter.mkip.gov.ua/wp-content/uploads/2022/02/ld-e_cj_podcast-1.pdf)

[https://filter.mkip.gov.ua/wp-content/uploads/2022/02/finance\\_2021final.pdf](https://filter.mkip.gov.ua/wp-content/uploads/2022/02/finance_2021final.pdf)

[https://filter.mkip.gov.ua/wp-content/uploads/2021/08/12d-s\\_universal\\_handouts-2.pdf](https://filter.mkip.gov.ua/wp-content/uploads/2021/08/12d-s_universal_handouts-2.pdf)

<https://filter.mkip.gov.ua/wp-content/uploads/2021/08/instrukciya-dlya-provedennya-gry.pdf>

<https://filter.mkip.gov.ua/wp-content/uploads/2021/08/posibnyk.pdf>

[https://filter.mkip.gov.ua/wp-content/uploads/2022/04/12d-e\\_online\\_curriculum\\_6s\\_8-1.pdf](https://filter.mkip.gov.ua/wp-content/uploads/2022/04/12d-e_online_curriculum_6s_8-1.pdf)

<https://filter.mkip.gov.ua/test/>

<https://filter.mkip.gov.ua/pro-nas/>

<https://filter.mkip.gov.ua/uchytelyam-ta-uchnyam/>

[https://drive.google.com/drive/folders/1HC0sVXCabWxSOqwnn69R1RpT2s2Re\\_](https://drive.google.com/drive/folders/1HC0sVXCabWxSOqwnn69R1RpT2s2Re_)

<https://www.aup.com.ua/pro-aup/misija/>

<https://ms.detector.media/page/about/>

<http://mediaosvita.org.ua/uk/>

<https://imi.org.ua/monitorings/doslidzhennya-dzhynsy>

[https://filter.mkp.gov.ua/wp-content/uploads/2021/08/e-posibnyk\\_mediavchytel.pdf](https://filter.mkp.gov.ua/wp-content/uploads/2021/08/e-posibnyk_mediavchytel.pdf)

<https://osvita.diia.gov.ua/courses/very-verified>

11. Здійснити самостійні пошукові ресурси та додати до вебміксу вкладинки «Медіапростір викладача».

### Самостійна робота 1.5. «Створення ігрового медіапродукту в навчальній діяльності»

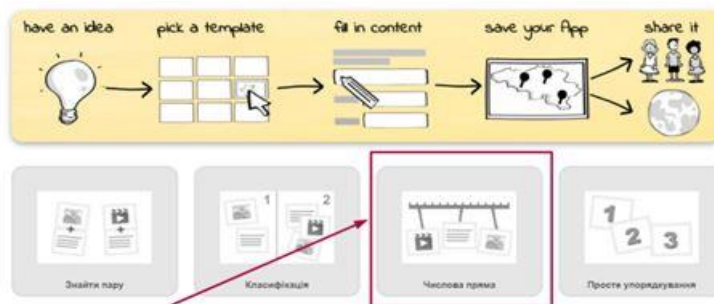
**Мета:** набути вміння створювати навчальні ігри на платформі «LearningApps».

#### Хід роботи

**Завдання 1.** Створити навчальну гру «Основні етапи формування сучасного інформаційного потоку».

#### Алгоритм роботи

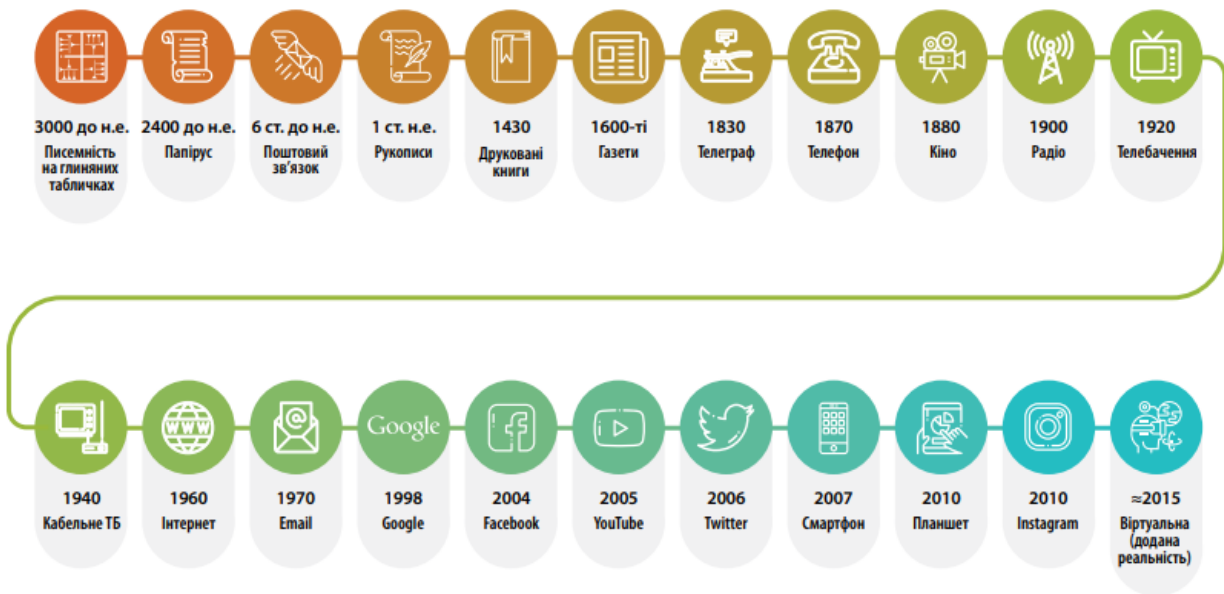
1. Перейдіть за покликанням LearningApps.org (<https://learningapps.org/>).
2. Оберіть розділ «Створення вправи». Виконавши перехід, ви побачите варіанти вправ, які можна створити за допомогою застосунка. Оберіть серед запропонованих варіантів «Числова пряма».



3. Виконавши запропоновані дії, ви побачите вже готову вправу, на базі якої можете створити свою. Можливий варіант — опція «Створити нову вправу».
4. Заповніть поля щодо назви гри та опису завдання.

5. Вивчіть плакатне зображення: «Етапи розвитку інформаційного простору», за яким буде створюватися гра:

## ЕТАПИ РОЗВИТКУ ІНФОРМАЦІЙНОГО ПРОСТОРУ



6. Після цього задайте значення на числовій прямій (числа від 1 до 20). Це будуть порядкові номери для встановлення хронологічної послідовності. Введіть безпосередньо назви етапів розвитку інформаційного простору та порядковий номер, що позначатиме, яким за рахунком буде цей етап на умовній історичній прямій. Наприклад: поштовий зв'язок — 1, рукописи — 2 тощо (додавати елементи до повного заповнення).

Мінімум:

Максимум:

### Пари

Вкажіть тексти, зображення, аудіо- та відео до відповідних позначок (цілих значень) на лінійці. Можна використовувати інтервали, наприклад 1914-1918.

Елемент:   Підказка:

Значення:

За потреби заповніть стрічки «Зворотний зв'язок», «Довідка». Після створення всіх пар (етап та його номер на історичній прямій) натисніть на кнопку «Завершити редагування та показати вправу». Зовнішній вигляд вправи↓. Натиснувши «ОК», оберіть елемент перетягування та поставте на хронологічній прямій. Збережіть створену вправу.



## Самостійна робота 1.6. «Культура сприймання та створення медіапродукту (медіаповідомлення, публікації)»

**Мета:** розвинути вміння створювати якісний медіапродукт для використання в освітньому процесі та інших сферах професійної діяльності; набути вмінь та навичок створення інформаційного бюлетеня та буклету в середовищі застосування *MS Publisher*.

### **Теоретичні відомості**

Залежно від своїх цілей та функцій медіаповідомлення можна поділити на такі:

**Інформація.** Такі повідомлення розширюють сферу обізнаності отримувачів. Ми бачимо інформацію на новинних вебсайтах або в документальних фільмах. Журналісти, які надають інформацію, повинні намагатися бути неупередженими та надійними — дотримуватися журналістської етики та бути готовими донести правду.

**Власна думка.** Такі повідомлення передають думку автора про певну тему і, як правило, формують точку зору глядачів, слухачів чи читачів. Вони найчастіше подаються у формі журналістської колонки. Це, наприклад, рецензії — тексти, які допомагають читачам приймати рішення.

**Переконання.** Завдання таких повідомлень — переконати аудиторію вчинити певні дії. Це, наприклад, реклама, маніфести чи оголошення про вибори.

**Маніпуляції.** Це повідомлення, цілі яких приховані від одержувачів. Відправники створюють на одержувача помилкове враження, ніби їхня заява є інформацією чи думкою експерта. Особливо пильними слід бути тоді, коли ми не впевнені у авторові повідомлення.

Створюючи медіаповідомлення (медіатексти), дотримуйтесь порад журналістських стандартів:

Оперативність (максимально швидке висвітлення журналістом актуальних подій із зазначенням часу події та новини).

Достовірність (наявність ідентифікованого надійного джерела тієї інформації, яка стає публічною; обов'язкова перевіреність та підтвердженість інформації у двох і більше джерелах)

Точність (перевіреність та підтвердженість у журналістському матеріалі всіх фактів, цифр, імен, посад, назв; повнота цитування, неперекрученість слів, цитат, логіки і хронології подій).

Відокремлення фактів від судження (необхідність відокремити в тексті факти від думок, коментарів і суджень журналіста, героїв публікації, експертів; від емоційних оцінок і особистих точок зору; ненав'язування особистої позиції журналіста в емоційних, маніпулятивних, оцінних заголовках з використанням ярликів і стереотипних штампів).

Збалансованість (представлення різних точок зору на подію, наданні слова всім сторонам конфліктної ситуації, залучення незалежних експертів; необхідність уникнення «фальшивого балансу»).

Повнота інформації (відповіді в матеріалі не тільки на запитання «Що, де й коли сталося?», але й на запитання «Яким чином?»; певне прояснення контексту, того, що передувало події, якими можуть бути наслідки).

На що варто звернути увагу в медіатексті?

Показник	Контрольні запитання
Заголовки	Чи можна зрозуміти зміст повідомлення і дійти висновків лише за заголовком? Чи варто поширювати матеріал в соцмережах, орієнтуючись лише на заголовок та лід (підзаголовок, перший абзац)? Заголовок відповідає інформації в тексті? Чи містить заголовок категоричні твердження, які неможливо перевірити?
Емоції	Чи апелюють заголовок, фото і судження в тексті до Ваших емоцій, чи намагаються їх використати, щоб спонукати Вас до дії, зміни ставлення?
Джерела	Чи вказані джерела інформації, чи є можливість її перевірити? Дата події та дата публікації збігаються?



	Чи не базується текст на чутках, узагальненнях, упередженнях та стереотипах?
Факти, логіка	Чи містить текст оціночні судження і чи не підміняють вони собою факти? Зв'язок між фактами та описаними подіями є логічним і послідовним? Чи не вирвана подія з контексту?
Експерти	Чи є думка експерта насправді фаховою? Коментар експерта містить аналіз/прогноз чи емоційну оцінку/категоричне судження?
Очевидці	Чи впевнені Ви, що вказані очевидці були присутніми на місці події? Чим діляться очевидці в тексті — емоціями й оцінками чи повідомляють факт?

Видавнича система «MS Publisher» — це спеціальне застосування з комплекту постачання Microsoft Office, призначена для комп'ютерної верстки публікацій. Публікація складається з об'єктів, які розташовуються на сторінці в певних місцях. Головним об'єктом є текстовий блок, який може містити таблиці, картинки, фото, діаграми, інфографіку тощо.

Процес розробки інформаційного бюлетеня і буклету (публікацій) включає такі етапи:

1. Формулювання мети публікації.
2. Розробка структури публікації.
3. Робота над проєктом: 1) вибір типу публікації та відповідного макета; 2) введення тексту до відповідних полів; 3) переміщення по сторінках, додавання та видалення сторінок; 4) вибір полів, зміна їх місця розташування та розмірів, видалення; 5) додавання нових полів; 6) вставляння графічних об'єктів; 7) з'єднування та роз'єднування зв'язаних полів.
4. Попередній перегляд публікації.
5. Створення вихідної публікації.
6. Збереження результатів роботи у звичайному форматі або за допомогою пакувальника.
7. Друк публікації.

### **Хід роботи**

**Завдання 1.** Засобами MS Publisher створити інформаційний бюлетень, тематика обирається самостійно з екскурсу останніх новин початкової освіти та буклет «Онлайн-ризики для дітей у цифровому світі». Медіакомпетентність викладача початкових класів». Розмістити на сторінках публікацій візуальну інформацію (фото, графіка, таблиці) та інформаційний блок. Зберегти та опублікувати в соціальних мережах.

Структура бюлетеня: 1. Назва бюлетеня. 2. Основна стаття. 3. Додаткова стаття. 4. Внутрішня стаття. 5. Стаття на останній сторінці.

### **Алгоритм виконання**

1. Запустити програму *MS Publisher*.
2. У переліку колекцій шаблонів обрати макет *бюлетень*.
3. Обрати шаблон для опрацювання та натиснути *створити*.
4. Замінити в публікації текст місце заповнювача і малюнки на власні або інші об'єкти. Використовувати всі функції налаштувань панелі інструментів.
6. У меню *Файл* вибрати команду *Зберегти як*.
7. У полі *Тека* вибрати теку, в якій необхідно зберегти нову публікацію.
8. У полі *Ім'я файлу* ввести назву публікації. У полі *Тип файлу* вибрати «*Файли Publisher*».
9. Опублікувати медіаповідомлення на сайті або соціальних мережах.

**Завдання 2.** Рефлексія. Виконати вправи на повторення:

1. Посилання на електронну версію вправи <https://wordwall.net/uk/resource/19014144/> вправа-журналістські-стандарти.
2. Посилання на електронну версію вправи <https://learningapps.org/8253827>.

## Самостійна робота 1.7. «Новинна грамотність»

**Мета:** сформувати вміння критично сприймати інформацію, виявляти фейки й інструменти маніпуляції, ідентифікувати вплив медіа на наші емоції.

### *Хід роботи*

**Завдання 1.** Ознайомтесь із теоретичними засадами та термінологічними поняттями.

Новина — окремий інформаційний жанр, що характеризується стислим викладом інформації про певну подію, яка сталася нещодавно.

Журналістська етика передбачає, що новини правдиво повідомляють про те **ЩО? ДЕ? КОЛИ? ЯК?** відбулося. Тобто інформують про факти реального життя точно, достовірно, повно та своєчасно з дотриманням балансу думок щодо події. Однак дуже часто саме новини маніпулюють нашою свідомістю.

Маніпуляція — техніка свідомого викривлення інформації заради формування певного враження або ставлення до події, явища, особи з метою викликати бажані настрої та поведінку аудиторії. Ознаки маніпуляцій у медіа:

- надання неправдивої («фейк») або неповної інформації;
- написання замовних матеріалів — прихована реклама («джинса»);
- навмисне приховування певного аспекту інформації;
- зміщення акцентів у повідомленні на користь певних учасників події;
- висмикування з контексту.

Причина недотримання стандартів журналістської етики й маніпулювання криється в тому, що всі мас-медіа мають власників, які представляють інтереси певних груп осіб. Саме тому інформацію подають викривлено, з однобічним трактуванням та оцінками судженнями, бо власники формують редакційну політику того чи іншого медіа. Але існує й частково помилкова, хибна, неточна, неповна інформація, яку транслюють різні мас-медіа без перевірки фактів, джерел надходження повідомлень для наповнення власної стрічки новин, з бажанням одними з перших повідомити новину.

Дезінформація чи «фейк» — це неправдива інформація, котру поширює автор, який знає про її недостовірність.

Місінформація — помилкова інформація, у яку може повірити особа, що її добросовісно поширює або розміщує. Інформація також може бути розміщена «недобросовісно» або з політичною метою, але людина вважає її правдивою.

Фейк — це сфабрикована інформація, яка за способом подачі імітує медіа, але не за організаційним процесом чи намірами (Lazeretal, 2018 «The science of fake news»). Фейк створюється всупереч журналістським стандартам та вимогам перевірки інформації.

Ці ознаки можуть вказувати на те, що в тексті міститься фейк:

- заголовок не відповідає новині;
- недостовірні фото і відео, які використовуються для підтвердження фактів;
- надмірна емоційність, бажання шокувати, вселити страх чи надію;
- однобоке подання фактів, оцінок, коментарів, узагальнень (порушення балансу думок і точок зору);
- недостовірний або спотворений переклад цитати, коментаря з іноземних джерел;
- відсутні або анонімні джерела інформації, підозрілі або маловідомі джерела інформації;
- експертами виступають політично заангажовані або анонімні особи, не вказано інституцію, яку вони представляють;
- соціологічні дані без указування вибірки, замовника, похибки, географії, дати.

**Завдання 2.** Перегляньте відеоматеріал за посиланням

<https://www.youtube.com/watch?v=YXTkGCSMrJU>

**Завдання 3.** Опрацюйте додатковий матеріал (практичні вправи з розпізнавання фейків, пропаганди та походження джерел інформації) на сайті filter.mkip.gov.ua.

3.1. Скопіюйте посилання filter.mkip.gov.ua, вставте у пошукувач, перейдіть на сайт, відкрийте вкладку *медіаосвіта*, далі оберіть спрямування «Учителям та учням»,

прокрутіть сторінку до матеріалів Тулкіт Фейк ≠факт, відкрийте посібник у форматі PDF.

**Завдання 4.** Рефлексія. Пройти тестування щодо виявлення вашої обізнаності в сприйнятті фейкової інформації.

4.1 Скопіюйте посилання [filter.mkip.gov.ua](http://filter.mkip.gov.ua), вставте у пошукувач, перейдіть на сайт, відкрийте вкладку *медіаосвіта*, далі оберіть спрямування «Учителям та учням», прогляньте матеріали сторінки, відкрийте словничок термінів, збережіть дані. У навігаційній стрічці сторінки оберіть вкладку тест та пройдіть його.

4.2 Перейдіть за посиланням <https://learningapps.org/watch?v=pk6woelck21> (виконайте вправу) <https://uchoose.info/urok5/> (квіз: *фейк, дін-фейк і сестра їхня маніпуляція*).

### Самостійна робота 1.8. «Професійний розвиток педагогічних та науково-педагогічних працівників з питань медіаграмотності»

**Мета:** професійний розвиток педагогічних та науково-педагогічних працівників з питань медіаграмотності, ефективного планування освітнього процесу, впровадження новітніх технологій у навчання для подальшого розвитку української освіти.

#### Теоретичний матеріал

Медіаграмотність	Уміння визначати жанри журналістських повідомлень. Розуміння понять цензури, самоцензури. Уміння аналізувати твори кіномистецтва.
Критичне мислення	Уміння ставити питання. Уміння обґрунтовувати власну позицію. Уміння проводити паралелі з теперішнім часом. Уміння аналізувати передумови та причини події.
Соціальна толерантність	Навички етичного спілкування.
Стійкість до впливів, фактчекінг	Уміння ідентифікувати фейки й інструменти маніпуляції (зокрема, через псевдоекспертів, клікбейт-заголовки, маніпулятивні фото, відео, тексти, статистику тощо). Базові навички емоційного інтелекту (ідентифікувати вплив медіа на наші емоції).
Інформаційна грамотність	Уміння ефективно шукати інформацію. Уміння шукати та працювати з джерелами й першоджерелами. Розуміння авторського права, вміння вирізняти плагіат. Уміння відрізняти факти від суджень. Уміння систематизувати інформацію, висувати гіпотези та оцінювати альтернативи.
Цифрова безпека	Менеджмент приватності, розуміння цифрового сліду. Уміння запобігати ризикам у комунікації (протидія кібербулінгу, грумінгу).
Візуальна грамотність	Уміння аналізувати фото, лого, символи, постери, інфографіку, інші візуальні ряди.
Інноваційність, розвиток креативності	Уміння втілювати ідеї завдяки онлайн-інструментам. Уміння використовувати медіа для соціального блага.

*\*Матеріал взято із «Компетентності з інфомедійної грамотності Інтеграція інфомедійної грамотності в освітній процес. навчально-методичні матеріали проєкту «Вивчай та розрізняй: інфо-медійна грамотність». – К.: IREX в Україні, 2019-2020.*

#### Хід роботи

**Завдання 1.** На платформі *Дія* пройдіть програму курсу «Very Verified: онлайн-курс з медіаграмотності», що розроблений міжнародною організацією IREX у партнерстві зі студією онлайн-освіти EdEra. (<https://osvita.diia.gov.ua/courses/very-verified>) до фінального тестування. Отримайте сертифікат, що засвідчує успішне проходження курсу обсягом 0.2 кредиту ЄКТС.



## Very Verified: онлайн-курс з медіаграмотності

Онлайн курс розроблений міжнародною організацією IREX у партнерстві зі студією онлайн-освіти EdEra. Very Verified є частиною проекту «Вивчай та розумій: інфо-медійна грамотність», який впроваджується IREX за підтримки Посольства США та Посольства Великої Британії в Україні, у партнерстві з Міністерством освіти та науки України та Академією української преси.

Категорія: Для новачків  
Тривалість серії: 3-5 хвилин  
Кількість серій: 10

ДІАНА ДАЮБ  
МАЙКЛ СМІТ

Активні  
Потрібно  
Читати

# VERIFIED

онлайн-курс  
з медіаграмотності



[Very Verified. Онлайн-курс з медіаграмотності \(ed-era.com\)](https://ed-era.com)

Результативні компетенції:

1. Набуття навичок критичного мислення.
2. Уміння розпізнавати дезінформацію та пропаганду.
3. Набуття навичок щодо захисту від фейків та маніпуляцій.

PROMETHEUS

CZ: MEDIA101  
Медіаграмотність для освітян

Переглянути курси

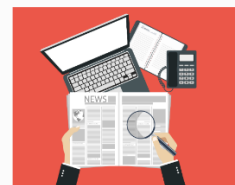
Зареєструватися

Увійти

Медіаграмотність для освітян

CZ

Зареєструйтесь зараз



ПРО ЦЕЙ КУРС



**Завдання 2.** Зареєструватися на платформі PROMETHEUS, пройти дистанційно онлайн-курс (обсяг 60 годин), отримати сертифікат про успішне завершення навчання.

[https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:CZ+MEDIA101+2018\\_T3/about](https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:CZ+MEDIA101+2018_T3/about)

Результативні компетенції курсу:

➤ **Загальні:** розуміння сучасних тенденцій розвитку освіти, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, співпрацювати з іншими людьми.

➤ **Фахові:** професійно-педагогічна, інформаційно-комунікаційна, інноваційно-дослідницька, методична компетентності з інформальної освіти та професійно-особистісного розвитку, мовленнєва, цифрова, емоційно-етична компетентність; андрагогічна компетентність — уміння визначати освітні потреби і запити, урахувати особливості мотивації, процесу навчання, застосовувати технології модерації, фасилітації, супервізії, визначати результати навчання, спонукати до рефлексії; володіти технологіями науково-методичного супроводу освітнього процесу в умовах реформ і соціальних трансформацій; здатність оцінювати рівень професійної компетентності.



**ШКОЛА КРИТИЧНОГО МИСЛЕННЯ**

**Завдання 3.** За посиланням <https://uchoose.info/vchytysya/> пройти інтерактивний онлайн-курс «Школа критичного мислення» (ключові теми: інформаційна гігієна та критичне мислення). Курс складається з 10 уроків, У кінці кожного уроку пропонується квіз для закріплення матеріалу, завершенням курсу є підсумковий екзамен.

## МОДУЛЬ 2. «ДИСТАНЦІЙНА ОСВІТА»

### ТЕОРЕТИЧНИЙ МАТЕРІАЛ ДО МОДУЛЯ 2. «ДИСТАНЦІЙНА ОСВІТА»

1. Законодавча та нормативна база дистанційного навчання
2. Методологія дистанційного навчання
3. Платформи та сервіси дистанційного навчання

#### 1. Законодавча та нормативна база дистанційного навчання (ДН)

Упровадження ДН регулюється такими документами:

1. *Положення про дистанційне навчання, затверджене Наказом Міністерства освіти і науки України № 466 від 25.04.2013 (основний документ)*, визначає термінологічну базу, методологічні вимоги до дистанційного навчання, форми та види робіт під час застосування технологій дистанційного навчання тощо.

2. *Вимоги до вищих навчальних закладів та закладів післядипломної освіти, наукових, освітньо-наукових установ, що надають освітні послуги за дистанційною формою навчання з підготовки та підвищення кваліфікації фахівців за акредитованими напрямками та спеціальностями* [4044], затверджені Наказом Міністерства освіти і науки України № 1518 від 30.10.2013 — визначають вимоги до кадрового, матеріально-технічного, науково-методичного та інформаційного забезпечення закладу, що здійснює навчання в дистанційній формі. Переважна кількість вимог стосується безпосередньо дистанційної форми, але загальні вимоги регулюють і використання технологій дистанційного навчання загалом, зокрема визначаються такі ключові вимоги:

2.1. Наявність Положення про дистанційне навчання в закладі освіти.

2.2. Наявність підрозділу закладу освіти з відповідним кадровим, матеріально-технічним та фінансовим забезпеченням, який організаційно і технологічно підтримує навчання за дистанційною формою.

2.3. Наявність у навчальному закладі методичної комісії, яка встановлює відповідність вебресурсів навчальних дисциплін вимогам до організації навчального процесу та рекомендує їх до використання в навчальному процесі.

2.4. Забезпеченість закладу освіти педагогічними працівниками, які підвищували кваліфікацію з питань організації та використання технологій дистанційного навчання.

2.5. Забезпеченість навчального закладу та відповідного підрозділу матеріально-технічним обладнанням і технологічною підтримкою, необхідною для здійснення навчального процесу за дистанційною формою.

2.6. Забезпечення доступу студентам до всіх необхідних вебресурсів навчальних дисциплін базового закладу освіти тощо.

3. *Про створення Координаційної ради з розвитку системи дистанційного навчання при Міністерстві освіти і науки*, затверджено Наказом Міністерства освіти і науки України № 335 від 26.04.2004 [4544].

4. *Про створення Українського центру дистанційної освіти*, затверджено Наказом Міністерства освіти і науки України № 293 від 07.07.2000 року.

5. *Ліцензійні умови надання освітніх послуг у сфері вищої освіти*. Затверджені Наказом Міністерства освіти і науки України № 847 від 24.12.2003 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 1377 від 29.11.2011).

6. *Концепція розвитку освіти України на період 2015 – 2025 років, розроблена Стратегічною групою «Освіта»*. Особливо в Розділі 3 «Доступ до якісної освіти», підрозділ Доступ до новітніх засобів навчання та технологій навчання.

7. *Концепція розвитку дистанційної освіти*, затверджена Міністерством науки і освіти України 20 грудня 2000 року.

8. *Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України*, затверджено *Наказом* Про внесення змін до статті 7 Закону

України (щодо забезпечення права на здобуття освіти) та *Пояснювальна записка* до нього встановлюють для ряду осіб (біженці, іноземці, особи без громадянства тощо) право на здобуття освіти на території інших регіонів за будь-якою формою навчання. При цьому пріоритет надається дистанційним формам навчання.

**9. Про затвердження Вимог до вищих навчальних закладів та закладів післядипломної освіти, наукових, освітньо-наукових установ, що надають освітні послуги за дистанційною формою навчання з підготовки та підвищення кваліфікації фахівців за акредитованими напрямками і спеціальностями,** наказ Міністерство освіти і науки України від 30.10.2013 №1518, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 31 жовтня 2013 р. за № 1857/24389.

Згідно із зазначеними документами дистанційне навчання поширюється на загальноосвітні навчальні заклади, професійно-технічні навчальні заклади, заклади вищої освіти, заклади післядипломної освіти.

**Дистанційне навчання** — індивідуалізований процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників навчального процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій. (Положення про дистанційне навчання затверджено Міністерством освіти і науки України 25.04.2013 № 466).

**Метою** дистанційного навчання є надання освітніх послуг шляхом застосування в навчанні сучасних інформаційно-комунікаційних технологій за певними освітніми або освітньо-кваліфікаційними рівнями відповідно до державних стандартів освіти; за програмами підготовки громадян до вступу у навчальні заклади, підготовки іноземців та підвищення кваліфікації працівників.

**Завданням** дистанційного навчання є забезпечення громадянам можливості реалізації конституційного права на здобуття освіти та професійної кваліфікації, підвищення кваліфікації.

Уніфікація загальних понять про дистанційне навчання.

**Дистанційна форма навчання** — форма організації навчального процесу в закладах освіти (ЗВО, ЗФО, ЗЗСО), яка забезпечує реалізацію дистанційного навчання та передбачає можливість отримання випускниками документів державного зразка про відповідний освітній або освітньо-кваліфікаційний рівень.

**Інформаційно-комунікаційні технології дистанційного навчання** — технології створення, накопичення, зберігання та доступу до вебресурсів (електронних ресурсів) навчальних дисциплін (програм), а також забезпечення організації і супроводу навчального процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі інтернету.

**Інформаційно-освітнє середовище дистанційного навчання** становить організовану системну сукупність традиційних і електронно-орієнтованих засобів навчання, засобів спілкування і передачі інформації, протоколів взаємодії, систем мультимедіа, інформаційно-комунікативних технологій, інформаційних ресурсів, програмного та організаційно-методичного забезпечення, спрямовану на задоволення освітніх потреб користувачів ДН.

**Психолого-педагогічні технології дистанційного навчання** — система засобів, прийомів, кроків, послідовне здійснення яких забезпечує виконання завдань навчання, виховання і розвитку особистості.

**Суб'єкти дистанційного навчання** — особи, які навчаються (учень, вихованець, студент, слухач), та особи, які забезпечують навчальний процес за дистанційною формою навчання (педагогічні та науково-педагогічні працівники, методисти тощо).

**Система управління дистанційним навчанням** — програмне забезпечення, призначене для організації навчального процесу та контролю за навчанням через інтернет та/або локальну мережу.

**Технології дистанційного навчання** — комплекс освітніх технологій, включаючи

психолого-педагогічні та інформаційно-комунікаційні, що надають можливість реалізувати процес дистанційного навчання в навчальних закладах та наукових установах.

### **Переваги дистанційного навчання**

**Мобільність** — відсутність географічних бар'єрів.

**Актуальність** — можливість використання найсучасніших засобів для здобуття інформації, ІКТ та можливостей інтернету.

**Незалежність** (зручність) — можливість підлаштувати графік, темп, ритм навчання під себе.

**Інтегрованість** — можливість створення зони розвитку слухача.

**Індивідуалізація** — можливість кожному майбутньому фахівцю узгодити навчання зі своїми потребами.

**Доступність** — можливість одержати більші обсяги інформації за коротші терміни.

**Гнучкість** — можливість викладати матеріал відповідно до рівня підготовки та базових знань студентів.

Формування навички **самоосвіти** (lifelong learning).



## Організаційні компоненти впровадження дистанційного навчання в освітніх закладах



*Основні дидактичні принципи дистанційного навчання:*

1) Принцип інтерактивності або діалогової взаємодії, реалізується у взаємодії «студент-електронний засіб»), залежить від ефективності електронних автоматизованих навчальних систем.

2) Принцип підтримувального дружнього середовища, здійснюється через певні комунікаційні можливості в процесі дистанційного навчання (миттєвий зворотний зв'язок, дружня атмосфера занять, зрозумілий інтерфейс платформи ДН або комп'ютерної програми, зручність обміну інформацією, різні варіанти засобів управління, підказки, довідки).

3) Принцип адаптивності як вияв диференційованого підходу до навчання, реалізується через можливість, залежно від контингенту слухачів, модифікувати бази наявних комп'ютерних навчальних програм відкритого типу, створювати власні навчальні програми.

4) Принцип особистісно-опосередкованої взаємодії, реалізується безпосередньо через спілкування студента (слухача) з тьютором (відстеження динаміки змін потреб студента та траєкторію його розвитку, вирішення нестандартних ситуацій, сприяння розвитку рефлексивних здібностей).

5) Принцип відкритості комунікативного простору, здійснюється через представлення начального контенту у вигляді різноманітних засобів (графіки, анімації, аудіовідтворення, кольору, спеціальних ефектів GIF, гіпертекстів).

В умовах дистанційного навчання роль викладача докорінно змінюється, отже зазначимо деякі з них.

Роль	Завдання
Викладач-мотиватор	Формування соціальних установок, інтересу та потреб щодо здійснення освітньої діяльності з використанням дистанційних технологій навчання.
Викладач-тьютор	Супровід студентів (слухачів) в інформаційному просторі. Організація діяльності у використанні слухачами блоків дидактичної підсистеми дистанційної освіти, а саме використання традиційної й електронної пошти, телефону, факсу, аудіо- і відеоконференцій тощо.



Викладач як автор курсів	Проектування навчально-методичного комплексу, конструювання змісту навчального матеріалу, розробка та коригування навчально-методичної інформації власного курсу для віртуального освітнього середовища з використанням цифрових інструментів.
Викладач-консультант	Надання вчасної індивідуальної консультативної допомоги студентам на очних зустрічах та дистанційно (на відеоконференціях, відеосемінарах тощо).
Викладач-організатор	Організація форм практичного та теоретичного навчання, самостійної роботи слухачів через відеоконференції, відеолекції та відеосемінари, чати та форуми.
Викладач-менеджер	Розбудова індивідуальної освітньої траєкторії студента.

## 2. Методологія дистанційного навчання

Дистанційний курс — це систематизований комплекс навчально-методичних матеріалів та освітніх послуг, створених у віртуальному навчальному середовищі для організації дистанційного навчання на основі інформаційних-комунікаційних технологій за певною моделлю дистанційного навчання.

Дистанційний курс — це система навчально-методичних матеріалів, освітніх послуг та навчально-організаційних дій, які поділяються за формою і за змістом.

Основними елементами цієї системи є:

1. Комплекс методичних розробок викладача для супроводу навчання (посібники, конспекти, робочі зошити, аналіз найбільш характерних труднощів і способів їх подолання під час опрацювання теоретичного матеріалу, коментарі й поради; відкриті питання; питання до дискусій та ін.).

2. Комплекс методичних розробок викладача для студентів з коментарями та примітками до характерних ситуацій всіх видів навчальної роботи (наприклад, у роботі з теорією — як формулювати дискусійні питання, щоб зімітувати діалог із текстом (матеріалом), спрямований на детальний розгляд теми і т. ін.).

3. Способи доставки студенту навчальних матеріалів та навчальної інформації, взаємообмін інформацією, зворотний зв'язок.

4. Забезпечення адаптації до курсу і напрямку на початку навчання і мотивації впродовж усього процесу, а також інтерактивної взаємодії студентів, тьюторів і викладачів, що реалізує функції активних форм навчання, співпраці, спільних проєктів тощо.

5. Організація продуктивної самостійної роботи студента щодо освоєння навчального матеріалу.

6. Система оцінювання, самооцінювання та контролю знань, умінь і навичок студентів перед навчанням (вхідний контроль), у процесі навчання (проміжний контроль) та по завершенні навчання (підсумковий контроль).

7. Засоби технічної підтримки дистанційного навчання. Принципи розробки курсу:

8. Розробка з опорою на результати навчання відповідно до умінь майбутньої професійної діяльності (діяльнісний підхід і проєктне навчання).

9. Практика від простих до складних умінь у варіантних ситуаціях завдань.

10. Забезпечення підтримки діяльності студента, що варіюється за формою і змістом згідно з досягненнями й успіхами студента (студенто-центричне навчання, індивідуальна освітня траєкторія, особистісно-орієнтоване навчання).

11. Інтеграція теорії з практикою (фахових навичок і знань).

12. Індивідуальна практика (формування та закріплення практичних умінь і навичок).

13. Адаптивне навчання — поступова зміна рівня складності згідно з адаптацією змісту навчання та індивідуальним підвищенням рівня діяльності в навчанні (адаптивне навчальне середовище).

14. Екологічність — моделювання такого освітнього середовища вищого навчального закладу, яке максимально продуктивно сприятиме забезпеченню якості вищої освіти на рівні світових стандартів, формуванню необхідних для особистісно-професійних змін компетентностей, інтеграції майбутніх фахівців у широкий контекст життєвих стосунків, їх соціально-психологічної захищеності в умовах глобальних суспільних трансформацій за умови збереження цінності й індивідуальності особистості.

15. Об'єктивне і систематичне оцінювання умінь, знань та діяльності.

16. Добір навчальних методів як основи результатів навчання, що мають бути отримані, оцінних характеристик і складників навчального процесу.

17. Використання варіативних навчальних підходів.

18. Спрямованість навчального дистанційного курсу на створення умов для навчання у співробітництві.

19. Організація навчання з урахуванням звичайного життєвого циклу людини. Наприклад, рекомендується використовувати тижневий цикл, у якому передбачено час для роботи, відпочинку та самовдосконалення.

20. Інтеграція технічних і нетехнічних умінь.

### 3. Платформи та сервіси дистанційного навчання

**HUMAN ШКОЛА** — <https://www.human.ua/> — Зручні та сучасні інструменти для навчального закладу (система управління навчанням, аналітика, шкільна соцмережа, рефлексія). Безкоштовно для державних ЗЗСО.

**НОВІ ЗНАННЯ** — <https://nz.ua/> — Електронні класні щоденники та журнали. Зручна система дистанційного навчання. Заклад освіти повинен бути приєднаним до системи «КУРС "Школа"».

**ЄДИНА ШКОЛА** — <https://eschool-ua.com/#/> — Інформаційно-комунікаційна система, призначена для закладів освіти, учнів та їх батьків, включає електронні журнал та щоденник. Є мобільний додаток. Рекомендована МОН України.

**MOODLE** — <https://moodle.org/> — Навчальна платформа, яка допоможе створити ефективне інтернет-навчання у власному середовищі. Можливість створювати курси, близько 20 видів діяльності. Є мобільний додаток.

**GOOGLE CLASSROOM** — <https://classroom.google.com/> — Безкоштовний вебсервіс, створений Google для закладів освіти. Є мобільний додаток.

**CLASSDOJO** — <https://www.classdojo.com/> — підходить для організації віддаленого навчання школярів молодшої та середньої школи, адже все оформлено яскраво, креативно, є анімації. Подобиці реєстрації ви можете подивитися у відео:

<https://www.youtube.com/watch?v=5hOLerjJSJQ>

**ED-ERA** — <https://www.ed-era.com/> — український проєкт, це сайт з онлайн-курсами у форматі МВОК (масових відкритих онлайн-курсів). Зараз вже можна пройти сім курсів, серед яких «Українська мова і література», «Географія», «Фізика», «Історія України», «Математика», «Біологія», «Англійська мова». Проєкт включає в себе інтерактивні лекції, конспекти, іспити й домашні завдання, спілкування з іншим учнями і педагогами.

**Онлайн-курс «Ізі ЗНО. Англійська мова»** — підготуйся до ЗНО з англійської з мемами, серіалами і фільмами. [https://courses.ed-era.com/courses/course-v1:EDERA\\_OSVITORIA\\_GREENCOUNTRY+ENG101+2020/about](https://courses.ed-era.com/courses/course-v1:EDERA_OSVITORIA_GREENCOUNTRY+ENG101+2020/about)

**З УЧНЯМИ ПРО ОСВІТУ ТА КАР'ЄРУ** — цей онлайн-курс створено для вчителів старших класів, шкільних психологів та батьків. Для того, щоб ви допомогли своїм учням та дітям свідомо обрати майбутню освіту та кар'єру.

<https://courses.ed-era.com/courses/course-v1:EducationUSA+CO2502+2020/about>

**МАТЕМАТИКА. ПРОСТО** — Онлайн-курс, щоб кожен міг не лише зацікавитись цією наукою, але й успішно скласти ЗНО.

<https://courses.ed-era.com/courses/course-v1:EDERA-OSVITORIA+Math101+2019/about>

**ОСНОВИ ВЕБ-РОЗРОБКИ (HTML, CSS, JAVASCRIPT)** — у цьому курсі ви ознайомитеся з теоретичними та практичними аспектами фронтенд-розробки, навчитесь створювати власні вебсайти та адаптувати їх під власні потреби.

[https://courses.ed-era.com/courses/course-v1:EDERA\\_BBF+WEB+2019/about](https://courses.ed-era.com/courses/course-v1:EDERA_BBF+WEB+2019/about)

**АВТОСТОПОМ ПО БІОЛОГІЇ** — «автостоп» по складних темах біології. Підготуємося до ЗНО та впевнимися, що наука — це цікаво. У курсі розглянемо такі теми, як ознаки живого, цитологія, генети.

<https://courses.ed-era.com/courses/course-v1:EdEra-Osvitoria+BIO+1/about>

**УКРАЇНСЬКА МОВА. ВІД ФОНЕТИКИ ДО МОРФОЛОГІЇ** — перший курс з української мови та літератури, де розглядаються основні розділи мовознавства: фонетика, лексикологія, орфографія. Половина курсу присвячена морфології — важливому компоненту вивчення будь-якої мови.

<https://courses.ed-era.com/courses/EdEra/u102/U102/about>

**ІСТОРІЯ УКРАЇНИ. ЗАРОДЖЕННЯ УКРАЇНСЬКОЇ НАЦІЇ** — перший курс з історії України, під час якого відстежується етногенез українців. Ми пройдемо шлях від неандертальців і кочівників до Речі Посполитої та уній, щоб довести прямий зв'язок між Київською Руссю й сучасною Україною.

<https://courses.ed-era.com/courses/EdEra/hi102/Hi102/about>

**МАТЕМАТИКА. АРИФМЕТИКА, РІВНЯННЯ ТА НЕРІВНОСТІ** — перший курс із математики. Знайомимось з арифметикою, числами, рівняннями, розглядаємо базові поняття, від дробів до логарифма. Більше половини курсу присвячено методам розв'язання рівнянь та нерівностей.

<https://courses.ed-era.com/courses/EdEra/m102/M102/about>

**ФІЗИКА. МЕХАНІКА** — курс для фізиків-початківців, адже механіка дозволяє зрозуміти інші теми, від магнетизму до квантової фізики. У курсі вдало поєднана теоретична й практична частина: ви отримаєте основні навички, зрозумієте методи фізичного мислення й навчитесь застосовувати набуті знання на практиці.

<https://courses.ed-era.com/courses/EdEra/p102/P102/about>

**АНГЛІЙСЬКА МОВА. МОРФОЛОГІЯ** — перший курс з англійської мови, присвячений частинам мови: як і коли вони використовуються, яку роль виконують у реченнях. Підходить учням, абітурієнтам, студентам і всім, хто хоче підтягнути граматику.

<https://courses.ed-era.com/courses/EdEra/e102/E102/about>

**БІОЛОГІЯ. БОТАНІКА** — перший курс біології, що включає матеріали з ботаніки й базову інформацію, необхідну для розуміння біологічних процесів. Спочатку ви опануєте анатомію та фізіологію рослин, а потім дізнаєтесь про різноманіття рослинного світу.

<https://courses.ed-era.com/courses/EdEra/b102/B102/about>

**ГЕОГРАФІЯ. ЗАГАЛЬНА ГЕОГРАФІЯ** — ви дізнаєтесь історію найвизначніших географічних відкриттів, навчитесь користуватися планами й картами та розв'язувати географічні задачі. Курс особливо актуальний для учнів 6-11 класів та абітурієнтів.

<https://courses.ed-era.com/courses/EdEra/g102/G102/about>

**LEARN (<https://ilearn.org.ua/>)** — онлайн-курси з основних предметів ЗНО, вебіари з найкращими репетиторами, тести, подкасти, матеріали для самопідготовки (проект ГС «Освіторія»). Це безкоштовна гейміфікована платформа з навчальними онлайн-курсами, тестами та вебіарами для всіх, хто бажає навчатися та успішно скласти ЗНО (Зовнішнє незалежне оцінювання). Тут можна безкоштовно пройти онлайн-підготовку до ЗНО з основних предметів із київськими репетиторами. На платформі також є тести і відеолекції.

**«На Урок» (<https://naurok.com.ua/>)** — всеукраїнські онлайн-курси, олімпіади та журнал для школярів. Онлайн-школа «На Урок» створена для того, щоб кожен школяр, незалежно від місця проживання, зміг отримувати якісні знання в цікавому форматі.

**Онлайн школа Гранд-Експо (<https://edufuture.biz/ua/>)** — тут можна знайти повну шкільну програму, яка дає можливість підготуватися до відкритих уроків, контрольних робіт і практичних завдань. У онлайн-гіпермаркеті зібрані шкільні підручники, посібники та



дидактичні матеріали, завдання і вправи для самоперевірки практикумів, тренінгів і домашніх завдань.

**learning.ua** (<https://learning.ua/>) — освітня онлайн-платформа. Програми, завдання розроблено відповідно до Державних стандартів МОН України для поглибленого вивчення предметів. Онлайн-тести, інтерактивні завдання. Портал інтерактивної дошкільної та шкільної електронної освіти.

**Розумники** (<https://edugames.rozumniki.ua/>) — реалізується за підтримки МОН. Програму Edugames використовують класи «Розумники» по всій Україні. Завдання в ігровому форматі апробовані в рамках дослідно-експериментальної роботи МОН. 17 000 інтерактивних завдань, пояснень та демонстрацій, весь матеріал шкільної програми з математики та української мови для 1-4 класів НУШ.

**Matific** (<https://www.matific.com/ua/uk/home/>) — це сучасна платформа для вивчення математики за допомогою якісного та технологічного контенту, яка має підтримку та співпрацює з МОН України. Платформу розроблено командою експертів з педагогіки для закріплення учнями розуміння матеріалу з математики у 1-6 класах та під час підготовки до школи. Доступ до платформи є платним, проте ви також можете зареєструватися на пробний період користування.

**Mozaik** (<https://ua.mozaweb.com/uk/>) — платформа з матеріалами для проведення уроків з базових шкільних дисциплін. Тут можна знайти 3-D презентації та фото, відео, аудіо та фотоматеріали, презентації, готові цифрові уроки, ігри та багато іншого. Платформа має велику кількість відкритих безкоштовних матеріалів за умови реєстрації.

**LEARNINGAPPS** (<https://learningapps.org/>) — конструктор інтерактивних завдань, який дозволяє зручно й легко створювати електронні інтерактивні вправи, що сприяє активності, самостійності, ефективності, зв'язку теорії з практикою, поєднання колективних та індивідуальних форм навчальної роботи тощо.

**Відеоканали «Цікава наука»** — YouTube-канал із короткими науково-популярними відео з фізики, астрономії, біології, географії та математики.

<https://www.youtube.com/channel/UCMIVE71tHEUDkuw8tPxtzSQ/about>.

**Клятий раціоналіст** — YouTube-канал, який пропагує раціоналізм та спирається на наукові дослідження.

<https://www.youtube.com/channel/UCioz7pLeEpBNrFfwHb2m-pA?app=desktop>

**Geek Journal** — канал, який допоможе бути в курсі справ у світі кіно.

<https://www.youtube.com/c/GeekJournal>

**Ukrainier** — це мандри Україною, де вам покажуть країну з неба.

<https://www.youtube.com/channel/UCbNaKxi1j-Q5jWZDpJZp56g>

**Живі письменники** — це інтерв'ю із сучасними письменниками й письменницями, де вони розповідають про дитинство, знайомлять із книжками, відповідають на запитання. До відео розроблені методичні рекомендації.

<https://www.youtube.com/hashtag/%D0%B6%D0%B8%D0%B2%D1%96%D0%BF%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B8> -

## САМОСТІЙНІ РОБОТИ ДО МОДУЛЯ 1 «ДИСТАНЦІЙНА ОСВІТА»

### Самостійна робота 2.1. «Google — онлайн»

**Мета:** професійний розвиток педагогічних та науково-педагогічних працівників із питань організації дистанційної освіти засобами ресурсів Google.

**Вступ.** Форма дистанційного навчання не зовсім відповідає можливостям учнів початкової школи: низька самомотивація та самоорганізація. З іншого боку у ході самостійної та позаурочної діяльності можливо використання елементів дистанційного навчання. Засоби дистанційного навчання можна поділити на три категорії:

1. Системи управління навчанням (СУН), системи дистанційної освіти СДО. Ці

системи розраховані на охоплення всіх складових освітнього процесу: від зарахування студентів, до повного обліку їх навчальних досягнень. Вони вимагають окремих серверів та штату системних адміністраторів. Наприклад MOODLE, Schoology.

2. Корпоративні платформи, що об'єднують користувачів (як викладачів так і учнів) та засоби для групової роботи. На жаль, вони не орієнтовані на особливості навчального процесу. Наприклад Microsoft Teams, Slack.

3. Окремі вебсервіси, які обслуговують освітній процес. Основним їх недоліком є відсутність системного підходу до організації навчання, але їх використання істотно полегшує окремі складові освітнього процесу.

3.1. Онлайн-конференції — забезпечують онлайн-зв'язок (Zoom, Google Meet, Viber, Telegram, Skype).

3.2. Онлайн дошки — забезпечують спільну роботу із графічними об'єктами (Google Jamboard, Miro, Padlet, Whiteboard.chat...).

3.3. Онлайн опитування — забезпечують дистанційну перевірку рівня знань. (Google Form, Quizizz, Learning.apps, Kahoot.com, ZipGrade, Plickers, ExScanner...).

3.4. Онлайн-інтегратори — забезпечують роботу з групами або з класами та інтеграцію з іншими онлайн-ресурсами (Google Classroom, Quizizz, ...).

Отже, для організації елементів навчального процесу в малих групах оптимально підходять ресурси акаунту Google.

### ***Хід роботи***

Організувати клас, додати до звіту код та QR-код приєднання до класу.  
<https://classroom.google.com/c/NTI3MDc2ODE4MTcz?cjc=6nkuosb>

1. Створити теоретичний матеріал, завдання, тест на п'ять питань засобами Google Classroom.

2. Додати посилання на створений фрагмент відеоуроку, який викладено на Youtube.

3. Додати посилання на 5 завдання різного типу в LearningApps.org до відеоуроку.

4. Створити за допомогою онлайн-дошки Padlet список літератури на канікули. Додати посилання на нього в Google Classroom.

5. Створити опитування щодо організаційних питань роботи з батьками засобами Google Form та зв'язати із Google таблицями.

6. Запросити однокласників до класу.

7. Створити в середовищі Canva.com:

7.1. план уроку;

7.2. сертифікат кращому учню;

7.3. плакат, що мотивує на вивчення математики.

8. Знайти до уроку на тему: «.....»

8.1. Відео на Youtube (3-5 хв.).

8.2. Ілюстративний матеріал (3-5 зображень).

8.3. Додаткову цікаву інформацію до обраної теми.

9. Створити засобами Thinglink.com інтерактивне пояснення основних об'єктів глобуса на фізичній карті півкуль.

### **Самостійна робота 2.2. «Онлайн-дошки»**

**Мета:** формування компетентностей майбутніх учителів щодо організації зворотного зв'язку засобами онлайн-дошок.

### ***Хід роботи***

#### **Завдання:**

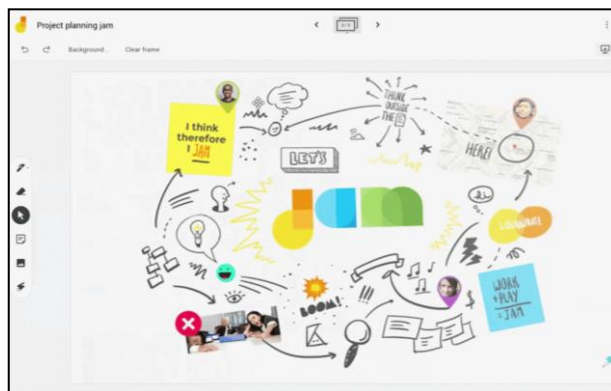
- 1) Створіть файл та додайте до нього аналіз (створіть картки) онлайн-дошок (не менше 7 дошок), зокрема, Google JamBoard та ZOOM Whiteboard. Приклади онлайн-дошок можна знайти за наведеними посиланнями:

<https://osvitanova.com.ua/posts/4181-12-interaktyvnykh-onlain-doshok-dlia-dystantsiinoho-navchannia-ta-spilnoi-roboty>

<https://pedsovet.org/article/10-lucsih-onlajn-dosok-s-vozmoznostu-sovmestnoj-raboty-v-realnom-vremeni>

<https://buki.com.ua/news/6-resursiv-yaki-zaminyat-doshku-vchytelya-pid-chas-onlayn-zanyattya/>

1. Назва \_\_\_\_\_.
  2. URL \_\_\_\_\_.
  3. Наявність безкоштовного доступу та його обмеження.
  4. Доступ учневі: реєстрація чи посилання.
  5. Наявність збереження, можливість підготовки.
  6. Запис формул (TEX, власний редактор, зображення)
  7. Графіки/зображення \_
  8. Наявність аудіоконтакту \_\_\_\_
  9. Додаткові можливості \_\_\_\_\_
- 2) Додайте до файлу копії екрана п'яти реалізацій шаблонів з вашої предметної області.



### Самостійна робота 2.3. «Системи мобільного опитування»

**Мета:** формування цифрових компетентностей майбутніх учителів щодо організації мобільного опитування.

#### Хід роботи

**Завдання:** Виконати в застосунку «PowerPoint» та в результаті зберегти у форматі pdf, який і надати як виконану роботу.

1. У середовищі **Learning.apps**: знайти завдання з Вашого предмета для закладів середньої та вищої освіти. Зробити копію екрана під час проходження цих завдань. Створити власне завдання та надати до нього посилання в текстовому вигляді та як QR-код.

2. У середовищі **Google Forms**: створити реєстраційну форму пов'язану із файлом **Google Таблиць** (копія екрана). Створити тест з п'яти запитань різного формату із розбаловкою по 2 бали за кожне питання та по 1 балу за кожний елемент запитання на відповідність (копія екрана).

3. У середовищі **Kahoot.com**: створити тест на 3 питання (копія екрана). Провести опитування із 3 особами (копія екрана: результат).

4. У середовищі **Plickers.com**: створити тест на 3 питання (копія екрана). Завантажити картки для аудиторного опитування.

Провести опитування із 3 особами (копія екрана: результат).

5. У середовищі **ZipGrade**: створити тест на 5 питань (копія екрана). Самостійно відповісти на трьох бланках та зчитати їх (копія екрана: результат).

6. Отриманий файл у PowerPoint зберегти у форматі pdf та надіслати викладачу.

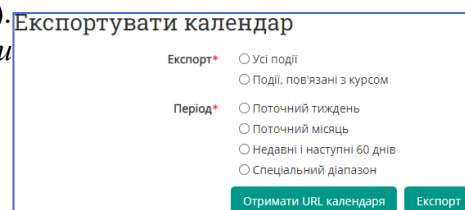
### Самостійна робота 2.4. «Єдине організаційне колективне середовище Google»

**Мета:** формування цифрових компетентностей майбутніх учителів щодо організації єдиного колективного середовища засобами ресурсів Google.

**Вступ.** У ході колективної діяльності (професійної чи суспільної) виникає потреба організувати та синхронізувати спільну діяльність членів групи. У таких випадках використовують можливості мережевих органайзерів. Зокрема таку колективну взаємодію можливо створити, використавши застосунки Google: Календар, Групи, Дошку Jamboard тощо.

### Хід роботи

1. Зайти в Google-акаунт. Якщо немає — створити Google-акаунт, пов'язаний із Вашою електронною поштою (не обов'язково Google або gmail).
  2. Організатор роботи освітнього колективу Trello.
  3. Зайти на <https://trello.com> та створити власний робочий простір.
  4. Створити власну дошку загального доступу (проаналізуйте види дошок).
  5. Створити гіперпосилання текстове та цифрове (QR-code), далі додати їх до свого Google-сайту на сторінку Архів професійних посилань. Запросити одногрупників.
  6. Створити оголошення та перелік справ.
  7. У Google Jamboard створити дошку, до якої запросити одногрупників з правом редагування, оприлюднивши посилання. Одногрупникам зайти до створеної дошки та додати інформацію про себе: Прізвище та електронна пошта.
  8. У Google Групи створити Групу, до якої додати одногрупників через їхній e-mail.
  9. На Google Диску (Google Drive) створити папку «Навчання».
  10. У Google Календар створити новий календар «Навчання».
  11. Додати на власний Google сайт створений календар через додавання на сайті.
  12. Надати доступ до створеного календаря студентам групи через Групу (п.3).
  13. Старості створити спільний календар «Група №».
  14. Додати студентів групи (групу контактів Вашої навчальної групи) у спільний календар «Навчання» з правом редагувати.
  15. Зберегти копію екрана із налаштуванням спільного календаря в Google Малюнках на Google Диску в папці «Навчання». Додати зображення до сторінки «Самостійна робота» власного сайту.
  16. Під'єднати спільний календар «Група №» до Google Календар свого акаунту.
  17. Створити подію «Відеозустріч» із статусом «вільний» у календарі «Навчання».
  1. Зображення екрана із запланованою подією додати до сторінки «Самостійна робота» власного сайту.
  2. Запланувати та запустити відеоконференцію Meet.
  - 2.1. Додати до події «Відеозустріч» відеоконференцію Meet.
  - 2.2. Запустити відеоконференцію Meet.
  - 2.3. Під'єднатися до неї з мобільного (або іншого) пристрою.
  3. Копію екрана відеоконференції із двома Вашими зображеннями додати до сторінки «Практична робота» власного сайту.
  4. Створити подію, що повторюється, у календарі «Група №» зі статусом «зайнятий».
  - 4.1. Копію екрана із запланованою подією додати до сторінки «Самостійна робота» власного сайту.
  5. Створити завдання із трьома підзавданнями в календарі «Навчання».
  - 5.1. Призначити виконавців підзавдань зі студентів Вашої групи.
  6. Додати Календар до мобільного пристрою та вивести віджет на екран.
  7. Додати Календар до сторінки «Самостійна робота» власного сайту.
  8. На спільній дошці Jamboard спільно розробити сценарій онлайн-святкування Різдва (можливо декілька альтернативних версій на одній дошці).
  - 8.1. Копію екрана зі сценаріями додати до сторінки «Самостійна робота» власного сайту.
  9. Під'єднати (імпортувати URL) свій календар MOODLE до Google Календаря
- «Незабаром» -- «Перейти до календаря...» --
- «Експортувати календар»
- Відправити текстове гіперпосилання на сторінку власного сайту як виконання практичної роботи.



## Самостійна робота 2.5. «Вебпошук»

**Мета:** формування цифрових компетентностей майбутніх учителів щодо організації вебпошуку.

### *Хід роботи*

**Теоретичний матеріал.** Інформацію в мережі «Інтернет» шукають за допомогою пошукових систем і порталів. *Пошукова система* — сайт, що дозволяє робити в інтернеті пошук сторінок, на яких є зазначені слова. Портал — сайт із систематизованим каталогом посилань. Майже завжди портали працюють як пошукові системи. Пошукові системи шукають інформацію не в мережі «Інтернет», а у власній базі даних, інформація до якої заноситься із певним інтервалом часу та з визначеного сектору мережі «Інтернет».

Сектори відрізняються в різних пошукових системах, тому під час пошуку інформації потрібно використовувати різні пошукові системи.

*Вікіпедія.* До використання інформації із відкритої енциклопедії «Вікіпедії» треба ставитися дуже критично: з одного боку, будь-хто може доповнити будь-яку статтю якою завгодно інформацією, навіть викривленою, з іншого боку, зміст статей перевіряється багаточисельною громадою мережі «Інтернет». Отже, завжди потрібно читати коментарі до статей щодо достовірності та кількості перевірок, а також додатково перевіряти інформацію з інших джерел, зокрема за посиланнями зі статті з вікіпедії.

Оскільки пошукові системи роблять пошук сторінок за наявністю в них зазначених слів, то потрібно помірковано підходити до підбору ключових слів.

Нагадаємо основне правило пошуку: «Шукати не інформацію, а сторінку, на якій знаходиться інформація». Тому поміркувавши над завданням, можемо дійти висновку, що телефон французького посольства, скоріш за все, знаходиться на сайті французького посольства, що розташоване в столиці Великої Британії — Лондоні, тобто сторінка написана англійською мовою. Отже, запит на пошук може виглядати так: «сайт Лондон Франція посольство» англійською мовою. Нагадаємо, що перекласти можливо за допомогою Google Перекладача: «website London France Embassy».

Більш складною задачею є пошук інформації, пов'язаний із зображеннями. На більшості пошукових систем є рубрика «зображення», «картинки» тощо.

**Завдання 1.** Зробіть пошук за словами «Софія Київська фреска» у пошукових системах [HYPERLINK «http://www.yahoo.com»](http://www.yahoo.com), [HYPERLINK «http://www.google.cn»](http://www.google.cn), [HYPERLINK «http://www.google.com.ua»](http://www.google.com.ua). Порівняйте результати пошуку.

**Завдання 2.** Визначте достовірність статті вікіпедії (російський сектор): «Футбольний клуб». Зверніть увагу на кольорові попередження про стиль та повноту статей. Порівняйте з аналогічними статтями українського та польського секторів вікіпедії. Визначте достовірність статті вікіпедії (український сектор): «Біогенетичний закон» та «Доведення (теорем)». Зверніть увагу на кольорові попередження.

**Завдання 3.** Знайдіть телефон французького посольства у Великобританії. Якщо за 5 хвилин не знайдете відповідь, перейдіть до подальшого виконання самостійної роботи.

**Завдання 4.** Знайдіть телефон французького посольства у Великобританії запитом «website London France Embassy». Порівняйте результати роботи пошукової системи в завданнях 3 та 4. Зверніть увагу, що на деяких знайдених сайтах є адреси та телефони посольств у Великобританії не тільки у столиці — Лондоні.

### **Завдання 5.**

У Харкові створено пам'ятник студенту (біля ХІРЕ). На нашому континенті існують дві майже копії цього витвору. Знайдіть відстань між пам'ятником у Харкові та копіями.

Виконання **завдання 6** розкладається на декілька етапів:

Знаходження зображення скульптури для визначення її основних характеристик. У будь-якій пошуковій системі переходимо на рубрику «зображення» або «картинки», даємо запит «Харків пам'ятник студенту» і бачимо молоду людину, що сидить на лаві та тримає



ноутбук на колінах.

Знаходження зображень зі схожими характеристиками. У пошуковій системі в рубриці «зображення» або «картинки» даємо запит «пам'ятник ноутбук студент». У знайдених зображеннях візуально шукаємо схожу скульптуру. Знаходимо «Пам'ятник студентці з ноутбуком» у Костанай (Казахстан).

Переходимо в рубрику «карти» (наприклад в пошуковій системі *google*). Знаходимо міста Харків і Костанай і, використовуючи інструмент «Виміряти відстань», знаходимо відстань між містами (біля 1900 км).

#### **Додаткові завдання**

1. Як звуть двох персонажів — талісманів відомої події, яка відбулася в Лондоні 2012 року?

2. У 1291 р. усі майстерні, які виготовляли особливе скло, були переведені на певний острів. За допомогою введення в скляну масу золота готовий виріб фарбується в червоний колір, оксиду заліза — у зелений. Назвіть острів, на якому досі виготовляють вишукані прикраси, посуд та ін.

3. Якщо прапор Угорщини повернути на 90°, то прапор якої країни ви отримаєте?

### **Самостійна робота 2.6. «Куратор змісту»**

**Мета:** формування цифрових компетентностей майбутніх учителів щодо розуміння ролі «куратор змісту» у процесі дистанційного навчання.

#### **Хід роботи**

На власному сайті створити сторінку «Куратор змісту: *тема*».

1. Paper.li

1.1. Створити публікацію.

1.2. Отримати посилання та додати його до сторінки «Куратор змісту: *тема*».

2. [www.tweetdeck.com](http://www.tweetdeck.com).

2.1. Створити публікацію.

2.2. Отримати посилання та додати його до сторінки «Куратор змісту: *тема*».

3. [www.addthis.com](http://www.addthis.com)

3.1. Створити публікацію.

3.2. Отримати посилання та додати його до сторінки «Куратор змісту: *тема*»

4. Сповіщення Google Академії (Google Scholar).

4.1. Зайти на Google Академію — <https://scholar.google.com/>

4.2. Зайти в Меню (три риси ліворуч угорі) — Сповіщення — Створити сповіщення.

4.3. Отримати посилання та додати його до сторінки «Куратор змісту: *тема*».

5. Опрацювати дані з Google Public Data.

5.1. Зайти на сайт Google Public Data: <https://publicdata.google.com/>

5.2. Створити власний пошуковий запит.

5.3. Отримати посилання на створену візуалізацію: натиснути у правому верхньому куті сторінки кнопку з горизонтальною вісімкою «Посилання»/(Link). Скопіювати посилання з першого рядка «Paste link in email or IM».

5.4. Додати на сторінку сайту.

5.5. Отримати посилання на створену візуалізацію: натиснути у правому верхньому куті сторінки кнопку з горизонтальною вісімкою «Посилання»/(Link). Скопіювати посилання з другого рядка «Вставте HTML для розміщення на вебсторінці» (має починатися з <iframe...>).

5.6. Додати на сторінку сайту.

6. Створити власну Google Мою Карту з позначкою місця роботи для подальшого вбудовування на сайт.

6.1. Створити нову Google Мою Карту (такий об'єкт створюється на Google Диску).

- *За допомогою комп'ютера:* Google Диск / + Створити / Google Мої Карти.

- *За допомогою мобільного пристрою:* установіть застосунок

(Anroid <https://bit.ly/2vJC1bA>) Google Мої Карти, відкрийте. Праворуч унизу натисніть на кнопку "+".

6.2. Отримати посилання. Для цього на сторінці відкритої карти натиснути ліворуч угорі на кнопку «Людина з +» — «Поділітись», у вікні «Отримати посилання» обрати параметр — «Для всіх, хто має посилання — можуть переглядати». Копіювати.

6.3. До розділу «Куратор змісту» додати посилання (+ Додати / Посилання).

*Довідка:*

- Про «Google Карти» <https://support.google.com/maps>.
- Про «Google Мої Карти» <https://www.google.com/intl/uk/maps/about/mymaps>.

## 7. Google Тренди

Google Тренди. Сторінка «Популярні пошукові запити» показує популярні пошукові запити в усьому світі, які включають щоденні тенденції пошуку й тенденції пошуку в реальному часі, описані нижче:

- *Щоденні тенденції* пошуку висвітлюють запити, трафік яких суттєво зріс порівняно з усіма запитами протягом останніх 24 годин, та оновлюються щогодини. Ви можете використовувати їх, щоб дізнатися, чим найбільше цікавляться люди в будь-який час, і переглянути рейтинг пошукових запитів.

- *Тенденції пошуку в реальному часі* висвітлюють запити, трафік яких суттєво зріс порівняно з усіма нещодавніми запитами. Тенденції пошуку в реальному часі об'єднують теми Мережі знань, рівень зацікавлення пошуковими запитами та статті Google Новин, виявлені алгоритмами від розробників.

7.1. Відкрити головну сторінку ресурсу <https://trends.google.com>.

7.2. До рядка пошуку вписати запит, який відповідає вашій діяльності.

7.3. Натиснути праворуч угорі однієї з сформованих діаграм кнопку < > «Код вставки».

7.4. У вікні, яке відкриється, ліворуч унизу скопіювати код, який починається символами «<script...>».

7.5. Відкрити свій сайт. Створити нову сторінку з назвою «Тренди».

7.6. Праворуч, на вертикальній панелі активної вкладки «Вставити», натиснути кнопку «< > Вставити». У вікні «Вставити з інтернету» перейти до вкладки «Вставити код». Додати скопійований код і натиснути кнопку «Далі». Натисніть ВСТАВИТИ.

7.7. Опублікувати зміни сайту.

8. Як виконання практичної роботи надати посилання на сторінку сайту.

## МОДУЛЬ 3. «КІБЕРБЕЗПЕКА В ОСВІТІ»

### ТЕОРЕТИЧНИЙ МАТЕРІАЛ ДО МОДУЛЯ 3. «КІБЕРБЕЗПЕКА В ОСВІТІ»

1. Нормативна база з кібербезпеки
2. Основні кіберзагрози у сфері освіти

#### 1. Нормативна база з кібербезпеки

Закон України «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України», ухвалений Верховною Радою України 5 жовтня 2017 року.

Закон визначає правові та організаційні основи забезпечення захисту життєво важливих інтересів людини і громадянина, суспільства та держави, національних інтересів України в кіберпросторі, основні цілі, напрями та принципи державної політики у сфері кібербезпеки, повноваження державних органів, підприємств, установ, організацій, осіб та громадян у цій сфері, основні засади координації їхньої діяльності із гарантування кібербезпеки.

Визначення із закону «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України»

**Кіберпростір** — середовище (віртуальний простір), яке надає можливості для здійснення комунікацій та/або реалізації суспільних відносин, утворене в результаті функціонування сумісних (з'єднаних) комунікаційних систем та забезпечення електронних комунікацій з використанням мережі «Інтернет» та/або інших глобальних мереж передачі даних.

**Кібербезпека** — захищеність життєво важливих інтересів людини і громадянина, суспільства та держави під час використання кіберпростору, за якої забезпечуються сталий розвиток інформаційного суспільства та цифрового комунікативного середовища, своєчасне виявлення, запобігання й нейтралізація реальних і потенційних загроз національній безпеці України в кіберпросторі.

**Кібератака** — спрямовані (навмисні) дії в кіберпросторі, які здійснюються за допомогою засобів електронних комунікацій (включаючи інформаційно-комунікаційні технології, програмні, програмно-апаратні засоби, інші технічні та технологічні засоби й обладнання) та спрямовані на досягнення однієї або сукупності таких цілей: порушення конфіденційності, цілісності, доступності електронних інформаційних ресурсів, що обробляються (передаються, зберігаються) в комунікаційних та/або технологічних системах, отримання несанкціонованого доступу до таких ресурсів; порушення безпеки, сталого, надійного та штатного режиму функціонування комунікаційних та/або технологічних систем; використання комунікаційної системи, її ресурсів та засобів електронних комунікацій для здійснення кібератак на інші об'єкти кіберзахисту.

**Кіберзагроза** — наявні та потенційно можливі явища і чинники, що створюють небезпеку життєво важливим національним інтересам України у кіберпросторі, негативно впливають на стан кібербезпеки держави, кібербезпеку та кіберзахист її об'єктів.

#### 2. Основні кіберзагрози у сфері освіти:

1. Порушення конфіденційності, цілісності, доступності інформації, що зберігається у закладах освіти та інших структурах системи освіти.
2. Злам баз даних працівників освіти, ІСУО, ЄДЕБО, «Конкурс» тощо.
3. Знищення вірусами баз даних.
4. Порушення безпеки, сталого, надійного та штатного режиму функціонування внутрішкільного та позашкільного документообігу.
5. Відсутність або недостовірність цифрових підписів.



6. Відсутність системності в документообігу.
7. Використання недостовірної, ненаукової інформації або дезінформації з Всесвітнього Павутиння під час підготовки до навчальних занять або під час занять.
8. Відсутність критичності до інформації електронної пошти.
9. Відсутність критичності до сайтів Всесвітнього Павутиння.
10. Відсутність критичності до інформації зі Всесвітнього Павутиння.

**Кіберзахист** — сукупність організаційних, правових, інженерно-технічних заходів, а також заходів криптографічного та технічного захисту інформації, спрямованих на запобігання кіберінцидентам, виявлення та захист від кібератак, ліквідацію їх наслідків, відновлення сталості і надійності функціонування комунікаційних, технологічних систем.

Закон України «Про захист персональних даних» визначає персональні дані як відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована. Простіше кажучи, це будь-яка інформація, що може бути використана для ідентифікації особи або отримання відомостей про неї.

**Персональні дані** — відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована.

Правила захисту даних:

- не зберігати відскановані копії документів (паспорт, ідентифікаційний код, свідоцтво про народження тощо) у хмарних сховищах (*Dropbox*, *Google Drive* тощо), на пошті чи у відкритих мережових папках у комп'ютері;
- не залишати оригінали чи копії таких документів без нагляду, зберігати їх необхідно вдома або в надійному місці, наприклад, сейфі;
- надаючи особисті дані в мережі «Інтернет», зверни увагу на символ замку в лівій частині адресного рядка: якщо він не зелений, а червоний чи жовтий, це може означати, що сайт ненадійний, тому двічі подумай перед тим, як залишати важливу інформацію на такому сайті.

Закон України «Про авторське право і суміжні права» охороняє особисті немайнові права і майнові права авторів та їх правонаступників, пов'язані із створенням та використанням творів науки, літератури і мистецтва — авторське право, і права виконавців, виробників фонограм і відеограм та організацій мовлення — суміжні права.

**Авторське право** — це сукупність установлених і гарантованих державою прав автора (та його правонаступників) щодо створення або використання об'єктів творчої діяльності (програмних продуктів, творів літератури, науки, мистецтва тощо).

**Плагіат** — привласнення авторства на чужий твір науки, літератури, мистецтва або на чуже відкриття, винахід чи раціоналізаторську пропозицію, а також використання у своїх працях чужого твору без посилання на автора.

Плагіат можна поділити на три основні типи:

- Копіювання чужої роботи (як без, так і з відома) та оприлюднення її під своїм іменем.
- Представлення суміші власних та запозичених в інших аргументів без належного цитування джерел.
- Перефразування чужої роботи без належно оформленого посилання на оригінального автора або видавця.

**Електронний цифровий підпис (ЕЦП)** (англ. *digital signature*) — вид електронного підпису, отриманого за результатом криптографічного перетворення набору електронних даних, який додається до цього набору або логічно з ним поєднується і дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати підписувача. ЕЦП накладається за допомогою особистого ключа та перевіряється за допомогою відкритого ключа.

Електронний підпис — дані в електронній формі, які додаються до інших електронних даних або логічно з ними пов'язані та призначені для ідентифікації підписувача цих даних.

ЕЦП за правовим статусом прирівнюється до власноручного. Задіяні три сторони:

- Підписувач;
- Користувач;

- Акредитивний центр сертифікатів ключів.

**Кіберзлочин** (комп'ютерний злочин) — суспільно небезпечне винне діяння в кіберпросторі та/або з його використанням, відповідальність за яке передбачена законом України про кримінальну відповідальність та/або яке визнано злочином міжнародними договорами України.

**Кіберзлочинці** — майстри обману й шахрайства. Вони можуть створювати вебсайти, які мають і назву, і вигляд майже як справжні. Але такі фейкові вебсайти є приманкою для неуважного і недосвідченого користувача. Кіберзлочинці можуть скористатися вашою поштовою скринькою для отримання доступу не тільки до вашого листування, але й до інших важливих облікових записів на вашому пристрої: персональних даних, банківських реквізитів, адрес, конфіденційних відомостей про вашу родину, колег, друзів. Надійний пароль для електронної пошти вбереже вас від злочинця, якому вдалося розкрити хоч один з паролів до інших ваших облікових записів чи акаунтів.

Двофакторна автентифікація — це подвійне підтвердження, коли доступ до вашого облікового запису (пошти, акаунту, сервісу) може бути здійснений винятково із зареєстрованого вами пристрою. Двофакторна автентифікація забезпечує перевірку права доступу різними засобами контролю.

Найбільші загрози в кібербезпеці:

- Програми-вимагачі (віруси-вимагачі) здатні заблокувати доступ жертви до своїх даних. Зловмисники їх використовують для вимагання викупу, погрожуючи оприлюднити отриману секретну інформацію або її знищити.
- Спам — масове розсилання кореспонденції рекламного чи іншого характеру людям, які не висловили бажання її одержувати.
- Фішинг (*phishing*) — це вид шахрайства, метою якого є отримання конфіденційної інформації довірливих чи неуважних користувачів (паролів, логінів, даних кредитних карток тощо).
- Телефонне шахрайство.



## САМОСТІЙНІ РОБОТИ ДО МОДУЛЯ 3 «КІБЕРБЕЗПЕКА В ОСВІТІ»

### Самостійна робота 3.1. «Методи критичного аналізу інформації»

**Мета:** набути знання щодо критичного аналізу інформації, способів аналізу інформації, умінь перевіряти інформацію на помилки.

#### *Хід роботи*

**Завдання 1.** Ознайомтесь із методами критичного мислення.

#### **Критичне мислення**

«Критичне мислення — це інтелектуально організований процес, спрямований на активну діяльність з осмислення, застосування, аналізу, узагальнення або оцінки інформації, отриманої чи створеної шляхом спостереження, досвіду, рефлексії, міркувань або комунікацій як керівництво до дії чи формування переконань». *Національна Рада з розвитку критичного мислення.*

Технологію розроблено науковцями Центру розвитку етики та виховання особистості Бостонського університету. «Критичне мислення — це інтелектуально організований процес активної обробки та перевірки інформації, з метою формування переконань та організації дій».

Методи отримання, аналізу та верифікації: 1) спостереження; 2) досвід; 3) рефлексія; 4) міркування; 5) комунікації; 6) осмислення; 7) застосування; 8) аналіз; 9) узагальнення; 10) оцінка.

Необхідні вміння для критичного мислення:

- оцінювати доцільність наведених аргументів;
- дивитися на старі ідеї з нової точки зору;
- відрізняти факти від припущень;
- розрізняти обґрунтовані і необґрунтовані оцінки;
- виділяти причинно-наслідкові зв'язки;
- бачити невідповідності і помилки в матеріалі, що вивчається.

#### **Засоби роботи з текстом**

Для застосування критичного мислення потрібно розуміти, що будь-який текст, окрім художнього, інформативно дозований, тобто містить важливу інформацію (приблизно 30-40%) і неважливу (60-70%). Істинна, суттєва, важлива інформація відображується в ключових словах і словосполученнях, у яких висвітлено основне смислове навантаження тексту. Спираючись на них, можливо скоротити текст, полегшуючи засвоєння прочитаного.

Несуттєва інформація — це вставні слова, засоби зв'язку, лексичні повтори, непотрібна або нецікава для читача інформація. Несуттєва інформація допомагає нам зрозуміти важливу інформацію і сконцентрувати на ній нашу увагу.

#### **Вибір опорних слів**

Деякі слова або фрази в тексті, що розкривають його зміст, є опорними. Опорні слова — це здебільшого іменники, дієслова, прислівники. Опорними словосполученнями є стійкі словосполучення, складні терміни, назви розділів, методів тощо. Вибір опорних слів є першим етапом смислового скорочення тексту, що підвищує ефективність його засвоєння.

Щоб відокремити важливу інформацію від неважливої, учням потрібно послідовно поставити перед собою запитання:

- Про що цей текст?
- Хто що робить?
- Важливо це чи неважливо?

Перші два питання дають змогу виявити в тексті ключові слова і словосполучення. Третє питання спрямоване на те, щоб залишити з-поміж них важливі. У результаті «просіювання» інформації залишається тільки істотне у вигляді «телеграми» — тексту, що показує рух думки від відомого до нового.

### Читання тексту методом маркування

Система позначок дає можливість активізувати розумові операції, зіставити своє розуміння інформації порівняно з тим, що вже знаєте.

Метод читання з маркуванням — системна розмітка тексту (позначки олівцем на полях) під час читання й розмірковування, що дає змогу істотно активізувати процес сприйняття інформації та підвищити його ефективність.

Після прочитаного тексту можна рекомендувати заповнити таблицю, де позначки стануть заголовками колонок. У таблицю коротко заносять відомості з тексту.

#### Приклади системної розмітки інформації:

*Системна розмітка (Таблиця 1) ЗХД*

З (знаю)	Х (хочу знати)	Д (дізнався)

*Системна розмітка (Таблиця 2) ПМЦ*

П (плюс)	М (мінус)	Ц (Цікаво)

*Системна розмітка (Таблиця 3) «ІНСЕРТ» (інтерактивна система запису для ефективного читання і розмірковування)*

Те, що мені було відомо (v)	Це для мене абсолютно нове, неочікуване (+)	Це суперечить моїм знанням і уявленням (-)	Я не розумію, потрібне нове знання (?)

- позначкою «галочка» (v) позначаємо в тексті інформацію, яка вже відома. При цьому джерело інформації і міра достовірності її не мають значення;
- знаком плюс (+) позначають нову інформацію. Цей знак потрібно ставити тільки тоді, якщо ви вперше натрапляєте на викладені в тексті відомості;
- знаком запитання (?) позначаємо те, що залишилося незрозумілим і вимагає додаткових відомостей, викликає бажання дізнатися детальніше;
- «мінус» (-) означає те, що суперечить наявним уявленням, щось, про що читач думав по-іншому.

Прийом активного й уважного читання зобов'язує не просто читати, а вчитуватися в текст, відстежувати власне розуміння в процесі читання тексту або сприйняття будь-якої іншої інформації.

#### **Завдання 2. Аналіз тексту.**

2.1. Перевірте актуальність та достовірність поданої в тексті інформації.

*Прочитайте текст («Кава...») за методом маркування. Оберіть один з прикладів системної розмітки інформації та заповніть таблицю.*

*Визначте, чи є подана інформація актуальною та достовірною.*

*Для визначення **достовірності** наведеної текстової інформації, перевірте зазначені твердження на декількох сайтах → (порівняйте інформацію).*

За визначенням вікіпедії, достовірність — це властивість інформації бути правильно сприйнятою, імовірність відсутності помилок, безсумнівна правильність наведених відомостей, які сприймає людина.

Однією з ознак достовірної інформації є адекватність реальним подіям і реальному часу, коли вони відбулись.

Недостовірною інформацією є в інтернет-середовищі завжди, вона характеризується швидкісним розповсюдженням з провокаційно-емоційним забарвленням, але через певний час її, як правило, спростовують.

У тексті зверніть увагу на визначення поняття, наведені дати, походження видатних особистостей, їх характеристики, факти, історичні дані.

## 2.2. Перевірка правопису тексту:

- перевірка в MS WORD;
- перевірка в інтернеті (сайт <http://www.m-translate.com.ua>).

## 2.3. Перевірка на плагіат:

- знайти визначення поняття «плагіат» в інтернеті;
- перевірити поданий текст на плагіат (сайт <http://www.m-translate.com.ua> );
- зробити SEO-аналіз тексту:

кількість слів, всього символів, орфографія, запам'ятовуваність, вода, заміна символів тощо.

## Онлайн-платформи та програми для перевірки тексту на плагіат.

<https://osvita.ua/vnz/76907/>

Перелік онлайн-сервісів та програм, які можна використовувати для виявлення плагіату: Advego Plagiatus; Content-watch; Edu-Birde; Etxt Antiplagiat; Plagiarisma; Like-Exactus; UNICHECK (попередня назва — UNPLAG).

### Текст для читання

Ка́ва — напій, що виготовляється зі смаженого насіння плодів — «бобів» шоколадного дерева.

Кава культивується з давніх часів і займає важливе місце в кулінарних традиціях багатьох культур світу.

За деякими оцінками, кавовий напій є другою за об'ємами споживання речовиною на Землі після води.

Сучасній людині важко уявити свій день без чашки ароматної кави. А адже ще на початку XVII століття в Європі його продавали тільки в аптеках. Дізнайтеся більше про це легендарний напій.

Кава завжди була улюбленим напоєм музикантів, поетів і мислителів. Наприклад, Оноре де Бальзак, німецький письменник, спокійно міг випити до 60 чашок кави в день. Настільки ж фанатичною була пристрасть Вольтера, який випивав 50 чашок напою в день. Досі пір ведуться суперечки щодо впливу кави на організм людини. В середині кавового зернятка міститься більше двох тисяч хімічних речовин, з яких вивчена лише половина. Так що попереду ще багато нових відкриттів.

Кофеїн чинить збудливий ефект на центральну нервову систему. Саме тому чашка кави з легкістю справляється з сонливістю і головним болем, до того ж є прекрасним антидепресантом (завдяки вмісту в ньому гормону щастя-серотоніну).

Помірне споживання цього напою (до двох чашок в день – ефективна профілактика карієсу, жовчнокам'яної хвороби діабету інфаркту, атеросклерозу і багатьох інших захворювань).

Історія походження кави почалася за багато років до нашої ери в провінції Кафа (Ефіопія, східна Африка). Згідно з однією з численних легенд, ефіопський пастух був вражений активним поведінкою своїх кіз після жування яскраво-червоних плодів кавового дерева. Тоді пастух вирішив сам спробувати ягід. Мабуть, вони припали йому до смаку, адже незабаром кави став улюбленим напоєм арабів.

Сьогодні кава — це один із найцінніших товарів у світовій торгівлі, який за своїм значенням поступається лише нафті. Промислове значення мають два основні види кавових дерев: арабіка та робуста. Арабіка має м'який насичений смак і тонкий аромат. Росте у високогірних місцевостях (від 600 м над рівнем моря). На її частку припадає три чверті світового виробництва кави. Робуста менш залежна від умов зростання (плантації розташовуються на нижніх частинах схилів). У той же час вона поступається арабікою за смаковими якостями: її смак міцніший, трохи гіркий і в'язучий. До того ж цей сорт містить вдвічі більше кофеїну. Як правило, у магазинах представлені суміші обох сортів, зібраних у різних пропорціях. Це і дає різноманітність смаку та аромату.

### Самостійна робота 3.2. «Електронна пошта. Електронний лист»

**Мета:** набуті вміння читати заголовки листів електронної пошти, передбачати кіберзагрози.

#### *Хід роботи*

**Завдання 1.** Читання заголовків листів електронної пошти.

*Необхідність читання заголовків листів електронної пошти забезпечує:*

1) захист поштової скриньки від шкідливих атак. Насамперед електронна пошта є небезпечною. Ви можете стати жертвою фішингу (атаки, за яких викрадається конфіденційна або таємна інформація) і спаму;

2) пошук і усунення проблем. Заголовок листа може знадобитися технічному працівнику з вашого офісу або провайдеру електронної пошти в разі, якщо ви звернетеся до них із запитанням чи проблемою, пов'язаною з e-mail. Ось чому важливо знати, як його переглянути;

3) відстеження електронної пошти. Дізнавшись IP-адресу відправника з даних в заголовку листа, ви зможете визначити джерело повідомлення. Погодьтеся, що це дуже корисно, якщо вам продовжують приходити сумнівні повідомлення і ви хочете встановити особу відповідального. Процес досить простий — скопіюйте весь заголовок листа і вставте його в будь-який інструмент відстеження електронної пошти. Отримавши IP-адресу, ви зможете використовувати її, щоб визначити фізичне місцезнаходження відправника.

*Навіщо потрібен заголовок листа*

- Надає інформацію про відправника та одержувача. Заголовок розкриває дані про те, хто відправив лист і куди він має прийти. Для позначення цієї інформації використовують спеціальні маркери, наприклад, в рядку «Від:» вказують ім'я відправника і його e-mail, у рядку «Кому:» — ім'я та адресу одержувача, а в графі «Дата:» — час і дату відправлення листа. Такі дані є обов'язковими. Інші елементи заголовка необов'язкові й відрізняються в кожного e-mail-провайдера.

- Запобігає спаму. Інформація, яка відображається в заголовку листа, допомагає e-mail-провайдерам виявляти розсилки зі спамом. Постачальники поштових послуг аналізують заголовок, а саме тег «Received:», щоб вирішити, доставляти лист чи ні.

- Вказує маршрут листа. Коли e-mail відправляють з одного комп'ютера на інший, його передачу здійснює поштовий сервер, який автоматично в заголовок листа «додає» інформацію про одержувача, час і дату.

Отже, як проаналізувати заголовок листа?

Зовнішній вигляд заголовка листа відрізняється у кожного email провайдера. Щоб проаналізувати його, вам потрібно розкрити сутність рядків, а саме їх елементів.

- Рядок «Received». Він показує адресу комп'ютера, який отримує лист, а також адреси інших комп'ютерів, за якими лист може бути переправлено. На відміну від інших елементів заголовка, рядок «Received:» не може бути підробленим.

- MIME-version. Multipurpose Internet Mail Extensions — це стандарт, який дозволяє передавати в листах текстові та інші вкладення: аудіо, відео, зображення та інші елементи.

- Message ID. Message-ID — це унікальний ідентифікатор, який використовують у листах. Він має певний формат і є підрозділом e-mail адреси. Не існує двох різних повідомлень з однаковим ідентифікатором.

- Підпис DKIM. DomainKeys Identified Mail підтверджує справжність відправника, пов'язуючи доменне ім'я з e-mail. DKIM — це технологія, яка допомагає зменшити кількість спаму і фішингу, а ще дозволяє компаніям бути відповідальними за свої листи.

Повідомлення, передане по електронній пошті, складається з трьох частин:

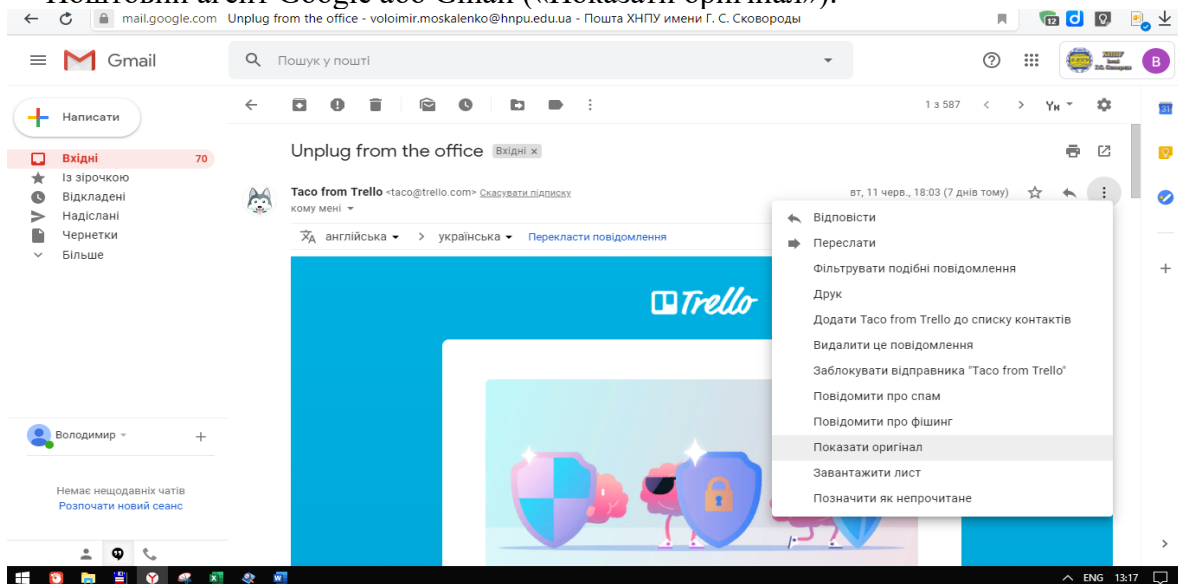
- конверт (envelope);
- заголовок (header);
- тіло (body).

Повідомлення доставляється одержувачу у вигляді заголовка і тіла. Зазвичай поштові

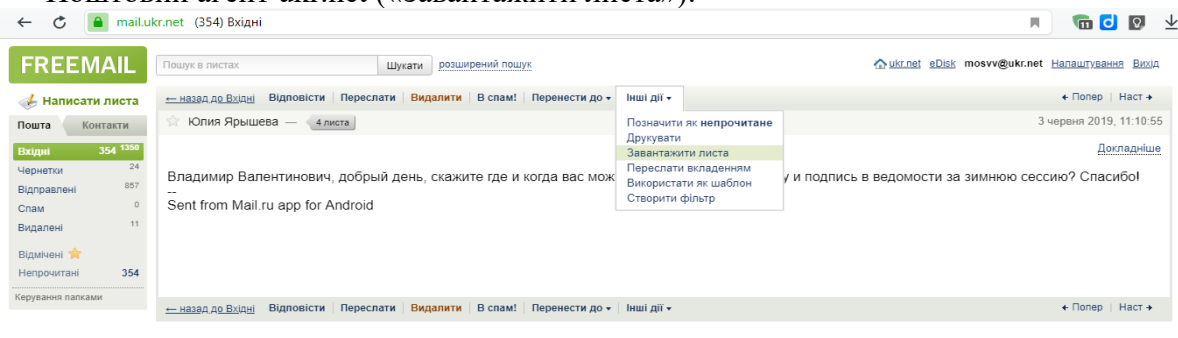


агенти приховують від користувача заголовок і надають тільки зміст листа. Тому для перегляду заголовка потрібно ввімкнути перегляд усього листа. У мобільних додатках електронної пошти така команда поки що відсутня, і потрібно заходити в пошту через браузер. У різних поштових агентах ця команда знаходиться в різних місцях меню й може називатися по-своєму. Наприклад:

#### Поштовий агент Google або Gmail («Показати оригінал»):



#### Поштовий агент ukr.net («Завантажити листа»):



У такий спосіб завантажуюмо лист. Тіло листа помічено вертикальною лінією зліва від тексту, усе, що перед тілом, — заголовок. Тіло повідомлення не записане латинськими літерами (7-бітне кодування: символи з ASCII кодами від 1 до 128, якщо це не просто текст), має бути закодовано 7-бітним кодуванням MIME.

На приймальній стороні тіло повідомлення за необхідності декодується і перетворюється в зрозумілий користувачеві вигляд.

Заголовок складається з полів:

Текстових рядків, що складаються з імені поля, двокрапки і вмісту поля.

У заголовку допускається використання тільки символів у кодуванні ASCII.

Назва поля:      значення поля

**Date:**          час відправки повідомлення

**Subject:**      тема повідомлення

**To:**             адреси одержувачів

**Сс: та Bcc:**    адреси одержувачів копій

**From:**          адреса відправника

**Reply-to:**      адреса для відповіді

**Return-path:** адреса відправника, вказаний на конверті повідомлення

**Received:** інформація про проходження повідомлення. Кожен вузол, через який пройшло повідомлення, повинен додати в заголовок поле «received: », що містить імена і

адреси ір-вузлів, які послали і взяли повідомлення, час проходження та ін.

**Message-id:** унікальний ідентифікатор повідомлення

**In-reply-to:** унікальний ідентифікатор повідомлення, на яке відповідає дане повідомлення

**References:** унікальні ідентифікатори всіх повідомлень у ланцюжку відповідей

**X-mailer:** тип і версія поштової програми клієнта

**Mime-version:** використовувана версія mime

**Content-type:** тип даних, що використовуються в тексті листа

**Content-transfer-encoding:** спосіб кодування символів, який використовується в тексті повідомлення

**Comments:** коментарі

**Priority:** пріоритет листа (normal, urgent, nonurgent)

**Importance:** важливість повідомлення (high, normal, low)

**Organization:** назва організації відправника

Заголовок створюється **знизу вверху**, автоматично протягом проходження листа від відправника до отримувача.

Якщо відправник листа — людина чесна і не ховає свою адресу, то значення параметрів **From** та **Return-path** будуть збігатися із першим або другим (найнижчими) значенням параметра **Received** або **Received-SPF**.

Для листа з наведеного вище прикладу:

From: =?UTF-8?B?0K7Qu9C40Y8g0K/RgNGL0YjQtdCy0LA=?= [iulia.yarysheva@gmail.com](mailto:iulia.yarysheva@gmail.com)

Return-path: [iulia.yarysheva@gmail.com](mailto:iulia.yarysheva@gmail.com)

Received: by f75.i.mail.ru with local (envelope-from <[iulia.yarysheva@gmail.com](mailto:iulia.yarysheva@gmail.com)>)

id 1hY6Qb-0006ej-QB

for mosvv@ukr.net; Tue, 04 Jun 2019 13:12:26 +0300

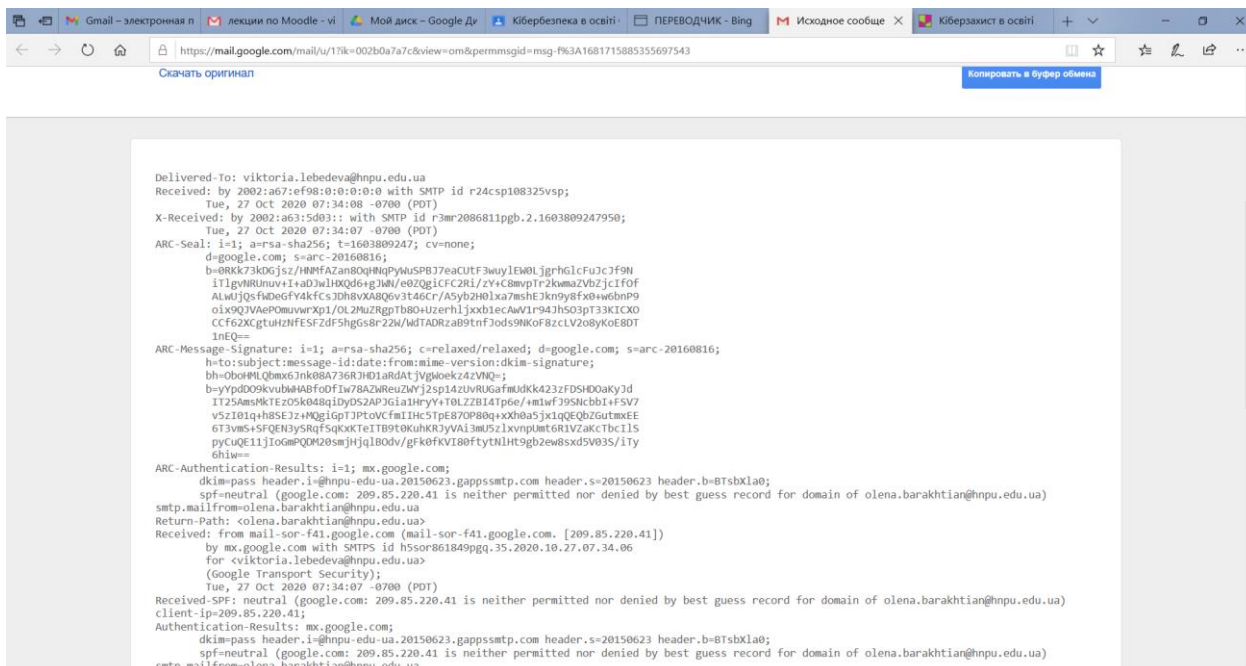
Адреса [iulia.yarysheva@gmail.com](mailto:iulia.yarysheva@gmail.com) збігається.

Другою ознакою справжнього листа є час відправлення: параметр Date. У наведеному листі : Date: Tue, 04 Jun 2019 13:12:25 +0300, тобто лист відправлено о 13 годині 12 хвилин 25 секунд за 3-м часовим поясом (літній час, Україна). Якщо час відправлення є прийнятним для конкретного відправника, то лист можна вважати справжнім.

### **Виконання роботи:**

1. Зайдіть на власну електронну скриньку.
2. Відкрийте один із надісланих вам листів. Розкрийте заголовок (за допомогою елемента «Більше», далі включити параметр «Показати оригінал»).





### 3. Відкриються дані з вихідного повідомлення.

За IP-адресою відправника з даних у заголовку листа визначте джерело повідомлення та встановить особу відповідального → скопіюйте весь заголовок листа і вставте його в будь-який інструмент відстеження електронної пошти. Отримавши IP-адресу, ви зможете використовувати його, щоб визначити фізичне місцезнаходження відправника.

4. Проаналізуйте заголовок електронного листа за допомогою програми [аналізаторів заголовків листів](#) → скопіюйте частину заголовка електронного листа з першого рядка Delivered-To до рядка Content-type → відкрийте аналізатор заголовків листів → вставте заголовок листа у відповідне поле та натисніть «Проаналізувати».

5. Прогляньте отриманий результат (зробіть скріншот для розміщення у звіті).

6. За назвами полів, що наведені вище, розшифруйте дані та заповніть таблицю:

№	Параметр	Значення
1.	Адреса відправника	From:
2.	Тип кодування	Mime-version:
3.	Тип контенту	Content-type:
4.	Справжня адреса відправника	Received-SPF:
5.	IP відправника	client-ip:
6.	Чи проходив лист серверів-посередників? Навести їх адреси	Received: from..... by..... (чи з Google на Google проходив лист, чи є інші сервери-посередники?)
7.	Час відправлення листа за київським часом та за GMT	Date:
8.	Час отримання листа за київським часом та за GMT	Received: (друга стрічка зверху)
9.	Унікальний код листа	Message-ID:
10.	Унікальний код Вашого листа, у відповідь на який відправлено лист	In-reply-to:
11.	Кому ще був направлений лист (відкритою чи прихованою адресою)	Сс: (відкрита адреса) Всс: (прихована адреса)
12.	На яку адресу буде відправлено лист у відповідь	Return-Path:

Увага: не всі дані, що наведено у таблиці, може мати електронний лист. (Примітка: може не бути даних пп11-12).

### Самостійна робота 3.3. « Поштова скринька та її захист.

#### Оцінювання вебресурсів»

**Мета:** набути знань та умінь перевірки поштової скриньки на захист та оцінювання вебресурсів.

#### *Хід роботи*

1. Перевірити поштову скриньку на захист.
2. Перевірити надійність власного пароля.
3. Опрацювати оцінювання вебресурсів.
4. Зробити звіт по ходу виконання роботи. Перевірку зафіксувати скріншотами.

#### **Виконання роботи:**

1. За наведеними сайтами перевірте поштову скриньку на захист і надійність пароля. **Сайт для перевірки поштової скриньки** <https://haveibeenpwned.com/>
2. **Надійність пароля — сервіс** <https://howsecureismypassword.net/>  
**Спеціальні сервіси для генерування паролів**
  - <http://webdevelopment.in.ua/> (обираєте бажану кількість символів у паролі й отримуєте одразу 5 варіантів пароля);
  - <https://2ip.com.ua/> (відмічаєте, які символи ви хочете бачити в паролі та скільки символів повинен містити пароль, і отримуєте один варіант пароля);
  - <http://www.parolemanager.com/> (тут можна не тільки згенерувати пароль бажаної довжини і складності, а й перевірити його на зламостійкість за допомогою вбудованого аналізатора);
  - <http://genpass.at.ua/> (сервіс не лише згенерує потрібну вам кількість паролів заданої складності, а й у рубриці «Как слово» запропонує паролі, які буде легко запам'ятати);
  - <https://lastpass.com/uk/> (онлайн-сервіс, який об'єднує в собі генератор паролів та сховище для зберігання в одному місці всіх ваших паролів, завдяки чому вам потрібно пам'ятати лише один, т.зв. «майстер-пароль», тобто пароль від самого сховища, а всі інші паролі можна буде в разі потреби піддивитися на вашій персональній сторінці.
3. **«Оцінювання вебресурсів»** →обрати на власний вибір інтернет-ресурс та оцінити його за формою (див. нижче ↓).

#### **Форма для оцінювання ресурсів інтернету**

1. URL-адреса вебсайту.
2. Назва вебсайту.
3. Основне призначення.
4. Яка мета створення цього вебсайту? Для кого він був створений?
5. Яка організація чи особа створила цей сайт?
6. Що подано на сайті — об'єктивні факти чи особиста думка автора?
7. З яких джерел автор отримує інформацію для свого сайту?
8. Посилання на які інші джерела інформації є на сайті?
9. Які інші організації пов'язані з цим сайтом? Використовуючи пошукову машину Google, ввести link: адресу вебсайту (наприклад: link:www.mon.gov.ua).
10. Чи має право автор подавати інформацію від свого імені?
11. Чи забезпечена організація зворотного зв'язку з вебсайтом і можливість спілкування з автором статті чи адміністратором сайту?
12. Коли сайт був створений і як часто він поновлюється?
13. Чи можна цей сайт вважати корисним для проєкту?
14. Чи можна перевірити інформацію, яка подана на сайті, за допомогою інших джерел (книг, журналів, тощо)?
15. Переглянути всі свої попередні відповіді. Чи варто цей сайт використовувати у своєму проєкті?

### Самостійна робота 3.4. «Цифрові державні інституції»

**Мета:** набути знання та вміння пошукової діяльності, роботи з даними.

#### Хід роботи

1. Завантажити цей файл на локальний диск.
2. Додати **QR-код** до шапки роботи.
3. Виконати завдання I – V, заповнивши таблиці.

#### Завдання 1:

I. Проаналізувати вартість та термін дії Електронних цифрових підписів (ЕЦП) основних Кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг<sup>1</sup>

№	Назва підприємства	Адреса сайту	Вартість ЕЦП	Термін дії ЕЦП
11	АТ комерційний банк «Приватбанк»	<a href="http://acsk.privatbank.ua">acsk.privatbank.ua</a>		
22	Військова частина 2428	<a href="http://acsk.dpsu.gov.ua">acsk.dpsu.gov.ua</a>		
33	Генеральний штаб Збройних Сил України	<a href="http://ca.mil.gov.ua">ca.mil.gov.ua</a>		
44	Офіс Генерального прокурора	<a href="http://ca.gp.gov.ua">ca.gp.gov.ua</a>		
55	Державна казначейська служба України	<a href="http://acsk.treasury.gov.ua">acsk.treasury.gov.ua</a>		
66	Державне підприємство «Оператор ринку»	<a href="http://acsk.oree.com.ua">acsk.oree.com.ua</a>		
77	Державне підприємство «Національні інформаційні системи»	<a href="http://ca.informjust.ua">ca.informjust.ua</a>		
88	Державне підприємство «Український інститут інтелектуальної власності»	<a href="http://czo.gov.ua">czo.gov.ua</a>		
99	Державне підприємство «Українські спеціальні системи»	<a href="http://csk.uss.gov.ua">csk.uss.gov.ua</a>		
110	Інформаційно-довідковий департамент ДПС	<a href="http://www.acskidd.gov.ua">www.acskidd.gov.ua</a>		
111	Міністерство внутрішніх справ України	<a href="http://ca.mvs.gov.ua">ca.mvs.gov.ua</a>		
	Національний банк України	<a href="http://canbu.bank.gov.ua">canbu.bank.gov.ua</a>		
13	Публічне АТ «Державний ощадний банк України»	<a href="http://ca.oschadbank.ua">ca.oschadbank.ua</a>		
14	Публічне АТ «Національний депозитарій України»	<a href="http://csd.ua">csd.ua</a>		
15	Акціонерне товариство «УкрСиббанк»	<a href="http://csk.ukrsibbank.com">csk.ukrsibbank.com</a>		
16	ТОВ «Алтерслайн»	<a href="http://altersign.com.ua">altersign.com.ua</a>		
17	ТОВ «Арт-мастер»	<a href="http://www.masterkey.ua">www.masterkey.ua</a>		
18	ТОВ «Інтер-Метл»	<a href="http://cesaris.itsway.kiev.ua">cesaris.itsway.kiev.ua</a>		
19	ТОВ «КЛЮЧОВІ СИСТЕМИ»	<a href="http://kssystem.com.ua">kssystem.com.ua</a>		
20	ТОВ «Центр сертифікації ключів "Україна"»	<a href="http://www.uakey.com.ua">www.uakey.com.ua</a>		
210	Філія «Головний інформаційно-обчислювальний центр» ПАТ «Українська залізниця»	<a href="http://csk.uz.gov.ua">csk.uz.gov.ua</a>		

<sup>1</sup> Інформація Державної служби статистики України ([http://www.ukrstat.gov.ua/elektr\\_zvit/inf\\_akcen/centr.htm](http://www.ukrstat.gov.ua/elektr_zvit/inf_akcen/centr.htm))

II. Отримати Електронний цифровий підпис у будь-якій структурі (наприклад, АТ комерційний банк «Приватбанк»), зберегти на флеш-карту або диск власного ПК і нікому не віддавати, навіть викладачу.

III. На сайті Порталу електронних сервісів міста Харкова <https://e-kharkiv.org/>:

Визначити кількість банків, за допомогою яких можна ідентифікуватися на Порталі електронних сервісів міста Харкова (BankID НБУ) - \_\_\_\_\_;

Авторизуватися на Порталі електронних сервісів міста Харкова через IDGOV:

- або за допомогою отриманого ЕЦП (файловий носій/токен/хмарне середовище);
- або через Mobile-ID (Сервіс доступний лише для абонентів Київстар і Lifecell та для SIM-карт з функцією електронного підпису);
- або через ID-картку.

Для реєстрації через ID-картку потрібно, щоб було встановлене розширення браузера «ІІТ Користувач ЦСК-1. Бібл. підп. (web-p.)».

Якщо розширення немає, то за спроби зареєструватися через ID GOV UA браузер попередить про відсутність розширення та запропонує його встановити. Також розширення можливо встановити через Меню браузера — Налаштування — Розширення — Відкрити вебмагазин.

*/Для звіту про виконаний пункт роботи додайте копію екрана із першими чотирма рядками особистих даних: ПІБ, Область, Місто, Організація (без номерів паспорта та інших)/*

IV. Проаналізувати електронні сервіси Порталу електронних сервісів міста Харкова <https://e-kharkiv.org/>

Назва сервісу					Призначення: для особистих потреб, для політичної активності, інше (запишіть)

V. Проаналізувати Відкриті цифрові державні ресурси в рамках концепції «держави в смартфоні» під брендом «ДІЯ»

(якщо будуть знайдені чинні цифрові послуги, яких немає в таблиці, додати їх):

	Назва послуги	Впроваджено	Мобільний	Стационарний	Потрібні угода чи договір	Сайт для доступу або назва сервісу, що надає таку послугу
1.	Е-малятко	Так	Так	Так	Ні	
2.	Електронний кабінет громадянина					
3.	Е-паспорт					
4.	Е-водійські права					
5.	Е-Health					
6.	ID-14					
7.	Онлайн-пенсія					
8.	Кабінет забудовника					
9.	Електронне резидентство					

VI. Використовуючи сервіси «Дія» — <https://diia.gov.ua/>.

VI.1. Завантажити наданий файл формату p7s (підписаний).



VI.2. Перевірити підпис наданого файлу:

VI.2.1. На головній сторінці в рядку пошуку послуг ввести «Підписання документів» та натиснути Enter.

VI.2.2. Обрати послугу «Підписання документів». Натиснути «Підписати документи».

VI.2.3. На сторінці послуги «Підписання документів» натиснути «Перевірити підпис».

VI.2.4. Завантажити до сервісу файл, що потрібно перевірити (формат p7s).

VI.2.5. Завантажити квитанцію.

VI.3. Підписати файл квитанції.

VI.3.1. На сторінці послуги «Перевірка підпису» натиснути «Підписання документів».

VI.3.2. П.1/3 — завантажити ЕЦП (див п.ІІ.).

VI.3.3. П.2/3 — завантажити файл, що потрібно підписати (файл \*.pdf квитанції).

VI.3.4. П.2/3 — підписати.

VI.3.5. Отриманий файл формату p7s завантажити як виконання п. VI роботи.

### **Самостійна робота 3.5. «Правові стосунки (авторські права, персональні дані та безпека онлайн-уроку)»**

**Мета:** формування компетентностей щодо правових стосунків у інформаційному просторі.

#### ***Хід роботи***

1. Завантажити файл завдання.
2. Заповнити пропуски та таблиці, наведені нижче в інформаційній частині.
3. Завантажити зміст файлу (або файл) до власного сайту.

#### **Безпека онлайн-уроку**

Як захистити онлайн-урок?

У Кіберполіції BBC News Україна повідомили, що найчастіше зловмисники приєднуються до трансляції уроку з суто хуліганських мотивів — починають транслювати провокативне відео, гучно вмикати музику.

Але зараз таких випадків стало менше.

«У платформ, які дають змогу проводити онлайн-конференції, додалися функції посилення безпеки, наприклад, з'явилася кімната очікування: учасників підтверджує організатор (host), з'явилася можливість установлювати пароль для приєднання до зустрічей», — ідеться у відповіді відомства.

Також у більшості сервісів є можливість налаштувати додаткові безпекові опції, наприклад, вимкнути функцію передачі файлів.

Кіберполіція радить:

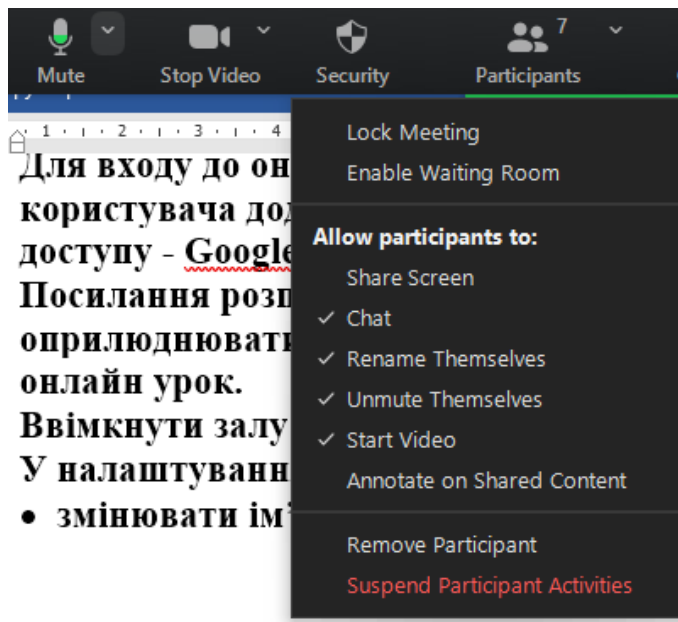
- нічого не завантажувати та не переходити за посиланнями, які можуть надсилати учасники, адже це можуть бути посилання на фішингові сайти;
- вимкнути функцію запису або увімкнути сповіщення, коли хтось записує зустріч;
- якщо зустріч вже розпочалася, можна здійснити її блокування, аби ніхто більше не зміг до неї підключитися;
- заблокувати мікрофони користувачів зустрічі, щоб не можна було їх вмикати без дозволу адміністратора.

Дії в разі кібератаки на онлайн-урок

1. Радикальний спосіб: вимкнути трансляцію.
2. Профілактика: надавати посилання на урок за 10 хвилин до його початку; не допускати до уроку людей під невідомими нікнеймами.

### Правила безпеки

1. Для входу на онлайн-урок надавати посилання, а не ID з паролем (ім'я користувача додається автоматично) — ZOOM, або прибрати режим Швидкого доступу — Google Meet.
2. Посилання розповсюджувати адресними засобами (ел. пошта, СДО). Не оприлюднювати у відкритих джерелах (месенджери, соцмережі) посилання на онлайн-урок.
3. Ввімкнути залу очікувань або лобі та запускати тільки знайомих осіб.
4. У налаштуваннях заборонити:
  - змінювати ім'я;
  - вмикати мікрофон;
  - чат між учнями (залишити чат із вчителем (host))...
5. Вимагати наявності ввімкненої відеокamera для ідентифікації учня та його діяльності.
6. Організовувати альтернативну роботу/завдання для неідентифікованих учнів (без камери).
7. Вмикати Focus Mode (A mode that shows only hosts and co-hosts' videos and profile pictures during a meeting. Focus Mode can be found in the "More" menu in the in-meeting toolbar).
8. Записувати урок для його подальшого аналізу.
9. За можливості використовувати ПЗ для онлайн-уроку інтегровані у корпоративні акаунти як GSuite for Education (Zoom for GSuite, Google Meet Google Jitsi, Duo).



### Джерела:

1. <https://www.bbc.com/ukrainian/features-56846611>.
2. <https://nus.org.ua/articles/yak-tehnichno-organizuvaty-dystantsijne-navchannya-pokrokovu-instruktsiya/>
3. <https://www.youtube.com/watch?v=f4ea5e25zg>

### ЗАКОН УКРАЇНИ «Про освіту». Стаття 3. Право на освіту

1. Кожен має право на якісну та доступну освіту. Право на освіту включає право здобувати освіту впродовж усього життя, **право на доступність освіти**, право на безоплатну освіту у випадках і порядку, визначених Конституцією та законами України.

2. В Україні створюються рівні умови **доступу** до освіти. Ніхто не може бути обмежений у праві на здобуття освіти. Право на освіту гарантується незалежно від віку, статі, раси, стану здоров'я, інвалідності, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, кольору шкіри, місця проживання, мови спілкування, походження, соціального і майнового стану, наявності судимості, а також інших обставин та ознак.

Відповідно до статті 32 Конституції України заборонено втручання в особисте і сімейне життя особистості. А відповідно до статті 33 Закону України «Про інформацію» забороняється збирати та поширювати інформацію про особу без її згоди. Тобто, якщо ти незгодний, камеру можеш не вмикати.

За **статтею 55 закону про освіту** батьки зобов'язані «сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання».

Стаття 55. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти

1. Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти й розвитку дитини.

3. Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

*«Коли батьки демонстративно не використовують зусиль школи надати дітям усі можливі знання та компетенції навіть у цей складний період, то це вже питання не лише про вмовляння (дітей вчитися. – Ред.), а тут, можливо, варто звернутися до служби з прав дітей із повідомленням про неналежне виконання батьками своїх обов'язків, посилаючись саме на 55-ту статтю закону про освіту та статті про виконання батьківських обов'язків», — говорить С. Горбачов, освітній омбудсмен.*

**Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти** (Затверджено Наказ Міністерства освіти і науки України 08 вересня 2020 року № 1115)

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

*Педагогічні працівники самостійно визначають режим (синхронний або асинхронний) проведення окремих навчальних занять. При цьому не менше 30 відсотків навчального часу, передбаченого освітньою програмою закладу освіти, організовується в синхронному режимі (решта навчального часу організовується в асинхронному режимі).*

**Для учнів, які не можуть узяти 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), заклад освіти забезпечує **використання інших засобів комунікації**, доступних для учнів (телефонний, поштовий зв'язок тощо).

Лист МОН № 1/9-609 від 02 листопада 2020 року **Щодо організації дистанційного навчання**

Обсяг навчального навантаження за 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**).

**Оцінювання** результатів дистанційного навчання учнів передбачає, що оцінювання може відбуватися очно або дистанційно (з **дотриманням академічної доброчесності**).

**УЗАГАЛЬНЕННЯ:**

1. Наявність вебкамери не є умовою доступу до освіти, але обмежує форми освіти вимогами доброчесності.
2. Академічна доброчесність, вимоги до якості освітнього процесу та безпека онлайн-уроку вимагають наявності в учня ввімкненої вебкамери під час синхронного дистанційного заняття.
3. У разі відсутності/несправності вебкамери для учнів **ПОВИННА** бути організована альтернативна форма — асинхронне дистанційне навчання (навчальний матеріал надано в КласРумі або на ГуглДиску тощо).
4. Відповідальність за наявність технічних умов в учня, зокрема вебкамери, лежить на батьках.

**Завдання 1.** У середовищі ZOOM та Meet:

- 1) Організувати онлайн-урок та додати копії екрана із відповідними налаштуваннями безпеки.
- 2) Організувати показ та додати копію екрана із відповідними налаштуваннями:
  - 2.1. власного екрана;

- 2.2. відеокліпу;
- 2.3. окремого вікна Windows;
- 2.4. електронної дошки із доступом для учнів;
- 2.5. екрана визначеного учня.

### **Правила роботи з персональною інформацією**

3. Знайти та проаналізувати статті 296, 301, 302, 303, 306, 307, 308 з Цивільного Кодексу України, статті 31 і 32 Конституції України та ухвалу Вищого адміністративного суду України від 21 квітня 2016 р. у справі № К/800/32530/15.

4. Відповідно до Цивільного Кодексу України заповніть таблицю із ситуаціями:

Ситуація	Чи потрібен дозвіл на фотографування?	Чи потрібен дозвіл на дію?
1. Створення онлайн випускного альбому учнем-випускником		
2. Розміщення на сайті школи фото з Останнього дзвоника		
3. Розміщення в акаунті Facebook учнем 10 класу свого фото з друзями з Останнього дзвоника		
4. Розміщення в акаунті Facebook учнем 10 класу свого фото з друзями з туристичного походу		
5. Фотографування переможців учнівської олімпіади		
6. Фото пташки, що сидить на руці з одягненою сорочкою		
7. Фото пташки, що сидить на руці з татуюванням		

**Стаття 31.** Кожному гарантується таємниця листування, телефонних розмов, телеграфної та іншої кореспонденції. Винятки можуть бути встановлені лише судом у випадках, передбачених законом, з метою запобігти злочинам чи з'ясувати істину під час розслідування кримінальної справи, якщо іншими способами одержати інформацію неможливо.

**Стаття 32.** Ніхто не може зазнавати втручання в його особисте і сімейне життя, крім випадків, передбачених Конституцією України.

Не допускається збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

Кожний громадянин має право знайомитися в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, установах і організаціях з відомостями про себе, які не є державною або іншою захищеною законом таємницею.

Кожному гарантується судовий захист права спростовувати недостовірну інформацію про себе і членів своєї сім'ї та права вимагати вилучення будь-якої інформації, а також право на відшкодування матеріальної і моральної шкоди, завданої збиранням, зберіганням, використанням та поширенням такої недостовірної інформації.

### Самостійна робота 3.6. «Авторські права. Правила роботи з ліцензованою інформацією»

**Мета:** формування компетентностей щодо правил роботи з ліцензованою інформацією.

#### *Хід роботи*

**Завдання 1. Ліцензії Creative Commons на використання об'єктів авторського права у вебпросторі. Визначити та заповнити стрічки й табличні дані.**

1. Визначте ліцензійні вимоги до відеокліпу <https://youtu.be/YU8d0hXPxWY>.
2. Наведіть текст, що має супроводжувати відеозапис уроку з використанням фрагменту музичної композиції Антоніо Вівальді — Шторм.
3. Наведіть текст, що має супроводжувати відеозапис уроку з використанням Гімну України у виконанні Dzidzio (Михайло Хома).

**Завдання 2. Ліцензії Creative Commons на використання об'єктів авторського права у вебпросторі. Визначити та заповнити стрічки й табличні дані:**

4. Офіційний сайт Ліцензії Creative Commons: \_\_\_\_\_
5. Характеристики ліцензії Creative Commons  
(Правильне підкреслити, неправильне закреслити.)

Державна

Обов'язкова

Захищена законодавством  
України

Суспільна

Рекомендована

Захищена міжнародним  
законодавством

*Додаткові правові характеристики (за потребою)*

--	--	--

#### 6. Позначки та Іконки виду Ліцензії Creative Commons

Позначка	Іконки	Значення (тип обмеження/дозволу)
CC		Ознака Ліцензії Creative Commons



## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Доценко С. О., Лебедєва В. В., Москаленко В. В. Проблеми інформаційної безпеки освітнього середовища в сучасних умовах / *Інформаційні технології в професійній діяльності* : матеріали XIII Всеукраїнської науково-практичної конференції / Рівне : РВВ РДГУ. 2020. 203 с. , с.14-16.
2. Доценко С. О., Собченко Т. М., Цифрова компетентність майбутнього вчителя у сучасній освітній системі. *Засоби навчальної та науково-дослідної роботи*. 2019. Вип. 53. С. 40-55. <http://journals.hnpu.edu.ua/index.php/sciencemeans/article/view/3572>
3. Загірняк М. В., Поясок Т. Б., Беспарточна О. І., Токарева А. В. Медіапедагогіка: підручник для студентів, магістрантів, аспірантів і викладачів закладів вищої освіти. Харків : ТОВ «ДРУКАРНЯ МАДРИД», 2018. 316 с.
4. Закон України «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України. USL <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2163-19#Text/> Дата звернення 30.07.2021.
5. Кібербезпека: ризики та заходи: навч. посібник. / Ю.П. Лісовська. Київ : Видавничий дім «КОНДОР», 2019. 272 с.
6. Кухаренко В. М. Тьютор дистанційного та змішаного навчання : навч. посіб. Харків : Міленіум, 2019. 307 с.
7. Онлайн-безпека учасників освітнього процесу в умовах дистанційного і змішаного навчання : навч.-метод. посіб. / С. О. Доценко, В. В. Ворожбіт-Горбатюк, Т. М. Собченко. Харків : Вид-во «Ранок», 2021. 192 с.
8. Технології дистанційного навчання: діяльності та ресурси MOODLE: навч. посіб. / Прокопенко А. та інші. Харків: СГ НТМ «Новий курс», 2021. 50 с.
9. Технології дистанційного навчання: методологія створення та супроводу навчальних курсів : навч. посіб. / А.І. Прокопенко та ін. Харків. : 2019. 81 с.
10. Тулодзєцький Г., Герціг Б., Графе С. Медіаосвіта в школі та на уроці: Основи і приклади. Київ. Академія української преси, Центр вільної преси, 2020. 405 с.
11. Цюман Т. П., Бойчук Н. І. Кодекс безпечного освітнього середовища : метод. посіб. За заг. ред. Т. П. Цюман. Київ, 2018. 56 с.

### *Інформаційні ресурси*

1. Діти в інтернеті. Посібник для батьків. 2010. URL : [https://rescentre.org.ua/images/Uploads/Files/internet\\_safety\\_dl/children\\_internet.pdf](https://rescentre.org.ua/images/Uploads/Files/internet_safety_dl/children_internet.pdf)
2. Дія. Цифрова освіта. URL : <https://osvita.diia.gov.ua/> (дата звернення 05.06.2022).
3. Лабораторія психології масової комунікації та медіаосвіти ІСПП АПН України. URL : <http://mediaosvita.org.ua/uk/> (дата звернення 05.06.2022).
4. Медіадрайвер. URL : <http://mediadriver.online/>
5. Медіаосвіта в умовах воєнних дій. URL : <https://mon.gov.ua/ua/news/mediaosvita-v-umovah-voyennih-dij> (дата звернення 05.06.2021)
6. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про вищу освіту» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст.2004). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18/print#> (дата звернення 05.03.2021)
7. Національний проєкт з медіаграмотності. URL : <https://filter.mkip.gov.ua/> (дата звернення 05.06.2022).
8. Опис рамки цифрових компетентностей. URL : [https://thedigital.gov.ua/storage/uploads/files/news\\_post/2021/3/mintsifra-oprilyudnyue-ramku-tsifrovoi-kompetentnosti-dlya-gromadyan/%D0%9E%D0%A0%20%D0%A6%D0%9A.pdf](https://thedigital.gov.ua/storage/uploads/files/news_post/2021/3/mintsifra-oprilyudnyue-ramku-tsifrovoi-kompetentnosti-dlya-gromadyan/%D0%9E%D0%A0%20%D0%A6%D0%9A.pdf) (дата звернення 05.03.2021)
9. Потрал «Медіаосвіта та медіаграмотність». URL : <https://medialiteracy.org.ua/> (дата звернення 05.06.2022).
10. Prometheus. Медіаосвіта для освітян. URL : [https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:CZ+MEDIA101+2018\\_T3/about](https://courses.prometheus.org.ua/courses/course-v1:CZ+MEDIA101+2018_T3/about) (дата звернення 05.06.2021).

Навчальне видання

Укладачі: Доценко С.О., Лебедева В.В., Москаленко В.В.

### **ЦИФРОВА ОСВІТА**

Методичні рекомендації для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти щодо організації самостійної навчальної і науково-дослідної роботи, галузь знань 01 — Освіта/Педагогіка, спеціальність 013 — Початкова освіта

Відповідальний за випуск: Доценко С.

Комп'ютерна верстка: Москаленко В.

Коректор: Лебедева В.

*Відповідальність за зміст і дотримання  
положень Кодексу академічної доброчесності покладається на укладачів.*

Підписано до друку 07.09.22. Формат 60х84/16. Папір офсетний. Гарнітура Times ET.  
Умов. друк. арк. 3,09. Наклад 100 прим. Замов. № 0787/3-27. Надруковано з готових оригінал-макетів у друкарні ФОП Петров В. В. Єдиний державний реєстр юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. Запис № 2400000000106167 від 08.01.2009 р. 61144, м. Харків, вул. Гв. Широнінців, 79в, к. 137, тел. (057) 778-60-34, e-mail:bookfabrik@mail.ua