

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор ІДГУ
Я.В. Кічук
«26» листопада 2020 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ
ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ**

Розглянуто та затверджено на засіданні
вченої ради ІДГУ від 26.11.2020 р., протокол № 4

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті (далі – Положення) розроблено у відповідності з Законом України «Про вищу освіту», існуючими нормативно-правовими документами у сфері вищої освіти України та з урахуванням «Положення про дистанційне навчання», затвердженого наказом № 466 Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013 р.

1.2. Положення регулює порядок організації освітнього процесу в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті (далі – Університет) із застосуванням технологій дистанційного навчання (далі – ТДН) в умовах дистанційного режиму.

1.3. Організація освітнього процесу з використанням ТДН має бути здійснена з урахуванням вимог положень щодо організації освітнього процесу, які діють в Університеті.

1.4. У цьому Положенні терміни й поняття вживаються у таких значеннях:

автентифікація – електронна процедура, яка дає змогу підтвердити особу здобувача вищої освіти або іншого учасника освітнього процесу;

асинхронний режим навчання – взаємодія між суб'єктами, під час якої учасники мають можливість співпрацювати між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому електронні освітні ресурси електронного освітнього середовища;

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 освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій;

дистанційний режим – режим проведення освітнього процесу, що запроваджується наказом ректора Університету в разі настання несприятливої епідеміологічної ситуації та в інших випадках, що мають характер надзвичайних ситуацій, і коли можливості фізичного відвідування закладів освіти здобувачами обмежені або відсутні з причин непереборної сили;

електронна освітня платформа (далі – ЕОП) – програмно-технічний комплекс, що дозволяє організувати й управляти електронним освітнім середовищем закладу для забезпечення суб'єктів освітнього процесу сучасними електронними освітніми ресурсами і сервісами;

електронне освітнє середовище (далі – ЕОС) – системно організована сукупність електронних освітніх ресурсів навчальних дисциплін, засобів взаємодії суб'єктів з програмним середовищем та між собою, програмного забезпечення для управління й контролю ходом навчанням;

електронні освітні ресурси (далі – ЕОР) – засоби навчання, розміщені в інформаційно-телекомунікаційних системах (веб-просторі), які доступні через Інтернет за допомогою веб-браузера, програмних додатків або інших доступних користувачеві програмних засобів, та застосовуються в освітньому процесі при вивченні окремих навчальних дисциплін;

синхронний режим навчання – взаємодія між суб'єктами, під час якої учасники одночасно перебувають в електронному освітньому середовищі або спілкуються за допомогою засобів аудіо- або відеоконференцій;

система підтримки дистанційного навчання – багатофункціональний, модульний, мультимедійний, апаратно-програмний комплекс дій для організації та управління освітнім процесом, побудований із застосуванням мережевих і веб-технологій;

суб'єкти дистанційного навчання – науково-педагогічні працівники та здобувачі вищої освіти, які беруть участь в освітньому процесі з використанням ТДН;

технології дистанційного навчання – комплекс освітніх й інформаційно-комунікаційних технологій (далі – ІК-технологій), що надають можливість реалізувати процес дистанційного навчання в закладах освіти.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту» та «Про вищу освіту».

1.5. Використання ТДН, окрім освітнього процесу в умовах дистанційного режиму, здійснюється під час:

- організації здобуття освіти особами, які відповідно до «Положення про навчання за індивідуальним графіком здобувачів вищої освіти Ізмаїльського державного гуманітарного університету» були переведені на навчання за індивідуальним графіком;

- організації самостійної роботи осіб, що навчаються за заочною формою здобуття освіти;

- організації курсів підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників;

- освітньої діяльності в якості додаткового інструментарію з метою вдосконалення методичного й дидактичного забезпечення освітніх компонентів.

1.6. Метою використання ТДН в освітньому процесі є:

- розширення доступу здобувачам вищої освіти до якісного навчання за відповідними освітніми програмами;

- забезпечення індивідуалізації навчання відповідно до потреб, особливостей і можливостей здобувачів вищої освіти;

- підвищення якості та ефективності навчання шляхом розширення сучасних освітніх методів навчання, у тому числі із використанням сучасних ІК-технологій;

- забезпечення здобувачам вищої освіти доступу до електронних освітніх ресурсів;

- створення додаткових можливостей спілкування науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти у межах активного творчого навчання.

1.7. Навчально-методичне забезпечення використання ТДН в освітньому процесі включає:

- змістовне, дидактичне та методичне наповнення дистанційних курсів освітніх програм;

- критерії, засоби і системи контролю якості освіти з використанням ТДН;

– методичні рекомендації щодо розроблення та використання педагогічно-психологічних та ІК-технологій дистанційного навчання.

1.8. Програмно-технічне забезпечення використання ТДН включає системи:

- спеціального програмного забезпечення дистанційного навчання;
- технічного забезпечення ІК-технологій в дистанційному навчанні.

1.9. З метою забезпечення єдиних підходів до створення ЕОС, організації та управління дистанційним навчанням в Університеті використовується ЕОП, яка розгорнута на основі LMS Moodle, що розміщується на сервері Центру інноваційних технологій (URL адреса - idgu.in.ua) та адмініструється працівниками цього Центру. НПП можуть створювати ЕОР на платформі Google Classroom (домен у Google Suite for Education: idguonline.net).

1.10. ЕОП забезпечує виконання наступних функцій:

- реєстрація здобувачів на курси, в процесі яких використовуються ТДН;
- доступ до електронних навчальних матеріалів;
- проведення онлайн та офлайн занять та консультацій;
- проведення тестування (опитування) за допомогою інтерактивних сервісів;
- отримання робіт здобувачів освіти;
- систематизація оцінювання та організація зворотного зв'язку зі здобувачами;
- ведення, зберігання та надання оперативної, поточної і підсумкової інформації про діяльність здобувачів та викладачів, які використовують ТДН;
- захист та управління доступом до інформаційних ресурсів, які розміщено в системі забезпечення дистанційного навчання.

1.11. ЕОР, що використовуються в Університеті для забезпечення освітнього процесу, мають проходити процедуру перевірки. Вимоги до ресурсу та порядок проведення перевірки визначається окремими положеннями про порядок розроблення та експертизи дистанційного курсу, методичними рекомендаціями з розробки та використання в освітньому процесі ЕОР, іншими нормативними документами для забезпечення якості вищої освіти.

2. ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ ТА ПРАКТИК У ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ

2.1. Освітній процес у дистанційному режимі передбачає проведення дистанційних навчальних занять, контрольних заходів та самостійної роботи здобувачів відповідно до робочої програми навчальної дисципліни. Особливості організації освітнього процесу з використанням ТДН повинні враховуватися при складанні силябусів навчальних дисциплін з метою встановлення чітких вимог і критеріїв оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

2.2. Освітній процес у дистанційному режимі здійснюється відповідно до затвердженого графіку навчального процесу, розкладу навчальних занять та графіків контрольних заходів. Організація освітнього процесу в дистанційному режимі здійснюється в ЕОП Moodle або Google Classroom.

2.3. Аудиторні заняття, які згідно з навчальним планом заплановані для певного освітнього компонента, можуть проводитись в синхронному та

асинхронному режимі, причому проведення аудиторних занять в синхронному режимі не може бути меншим ніж 50% від загальної кількості. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу під час синхронного режиму навчання може здійснюватися через онлайн-платформи проведення відеоконференцій Google Meet, Zoom та Microsoft Teams.

2.4. На першому занятті з кожної навчальної дисципліни (освітнього компонента) НПП має обов'язково повідомити здобувача про особливості викладання дисципліни у дистанційному режимі, ознайомити із робочою програмою (силабусом), надати загальну інформацію про курс, рейтингову систему оцінювання, охарактеризувати форми та види занять, строки виконання робіт та форми проміжного та підсумкового контролю, специфіку їх проведення, ресурси за допомогою яких буде здійснюватися викладання та зворотній зв'язок.

2.5. Лекція у дистанційному режимі передбачає, що здобувачі отримують інформацію лекційного матеріалу через засоби телекомунікаційного зв'язку у синхронному режимі – коли здобувачі отримують інформацію від лектора, з можливістю ставити йому запитання в реальному часі, або у вигляді проблемного обговорення, опрацювання додаткового матеріалу або такого, що потребує уточнення (організація відео-конференцій), або в асинхронному режимі – коли здобувачі отримують аудіовізуальний запис лекційного матеріалу у вигляді веб-сторінок або в іншому форматі, придатному для використання в мережі Інтернет. У разі проведення лекцій в асинхронному режимі її матеріал повинен бути розміщений на ЕОП Moodle або Google Classroom.

2.6. Семінарське заняття у дистанційному режимі може відбуватися у режимі відео-конференцій із використанням сучасних ресурсів проведення онлайн-зустрічей або інших засобів дистанційного навчання для виконання завдань, передбачених робочою програмою (силабусом), які дозволяють досягти запланованих результатів навчання. Під час проведення семінару у дистанційному режимі комунікація між здобувачами та НПП має передбачати обговорення теми, проблемного питання, проведення дискусії тощо.

2.7. Практичне заняття у дистанційному режимі може відбуватися у режимі відео-конференцій із використанням сучасних ресурсів проведення онлайн-зустрічей або інших засобів дистанційного навчання та передбачає детальний розгляд окремих теоретичних положень дисципліни (освітнього компонента) для формування вмій і навичок їх практичного застосування, шляхом індивідуального виконання завдань, передбачених робочою програмою (силабусом).

2.8. Лабораторне заняття у дистанційному режимі передбачає проведення здобувачем імітаційних експериментів чи дослідів, під керівництвом НПП, з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень конкретної навчальної дисципліни (освітнього компонента), набуття досвіду роботи з обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, оволодіння методикою експериментальних досліджень та обробки отриманих результатів. Лабораторні заняття у дистанційному режимі можуть реалізовуватися шляхом: демонстрації лабораторних робіт з використанням відповідних моделювальних програм з поетапною демонстрацією процесів, відео-записом і повним описом

виконання роботи, що дозволяє досягти запланованих результатів навчання; використання відповідного програмного забезпечення, організація проведення віртуальних лабораторних робіт, за умови забезпечення здобувачів індивідуальним доступом до відповідного програмного забезпечення.

2.9. Завдання до семінарських, практичних або лабораторних занять можуть бути як індивідуальні, так і групові, і можуть виконуватись здобувачами як синхронно, так і асинхронно. Кожне завдання має бути націлене на досягнення певних результатів навчання. Оцінювання завдання має відбуватися за чіткими зрозумілими критеріями, з якими НПП ознайомлює здобувача до початку виконання завдання.

2.10. Індивідуальні заняття для однієї особи, передбачені навчальним планом, а також для груп, які були переведені на індивідуальний графік навчання, можуть проводитися як у дистанційному режимі, так і в аудиторіях (лише за наявності дозволу здобувачам вищої освіти відвідувати Університет).

2.11. Консультація у дистанційному режимі передбачає, що здобувачі отримують від НПП відповіді на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи аспектів їх практичного застосування (у формі чату в соціальних мережах, форуму, особистих повідомлень тощо).

2.12. Перелік навчальних дисциплін (освітніх компонентів), за якими не можливе дистанційне навчання, визначають завідувачі кафедр, за якими закріплено викладання цих навчальних дисциплін (освітніх компонентів) та доводять відповідну інформацію до адміністрації Університету. У випадку неможливості проведення навчальних занять у дистанційному режимі, кафедра має передбачити можливість перенесення вивчення навчальної дисципліни (освітнього компонента) на наступний семестр. Для перенесення навчальної дисципліни (освітнього компонента) у наступний семестр, необхідно внести відповідні зміни в робочі навчальні плани (у межах річного навантаження) та в розклад навчальних занять. В цьому випадку результати оцінювання здобувачів освіти з відповідної дисципліни не враховуватимуться при розрахунку рейтингового балу здобувачів вищої освіти у поточному семестрі та будуть враховані при розрахунку рейтингового балу в наступному семестрі.

2.13. Практична підготовка здобувачів вищої освіти в дистанційному режимі може проводитися за окремо затвердженою програмою, в якій визначаються можливі форми дистанційної роботи та містяться чіткі зрозумілі критерії оцінювання, з якими НПП ознайомлює здобувача на настановчій конференції у синхронному режимі.

2.14. Практика, яка передбачає її проходження на базі підприємств, організацій або установ, може бути проведена дистанційно або відпрацьована на території підприємства, установи або організації за заявою повнолітнього здобувача за умови, якщо база практики розташована максимально наближено до місця його проживання.

2.15. Організація освітнього процесу у дистанційному режимі здійснюється з дотриманням принципів академічної доброчесності, з якими здобувачів ознайомлюють завчасно.

3. ПОТОЧНИЙ ТА ПРОМІЖНИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ У ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ

3.1. Контрольні заходи освітнього процесу із застосуванням ТДН повинні відповідати таким вимогам:

- авторизований доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації дистанційного навчання;
- обов'язкова автентифікація здобувача вищої освіти під час проведення контрольних заходів;
- можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань;
- об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань;
- варіативність формування завдань контрольних заходів із використанням алгоритмів випадкового вибору запитань.

3.2. Поточний контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти за допомогою дистанційних технологій здійснюється під час проведення дистанційних занять, а також шляхом оцінювання індивідуальних і групових завдань, що виконуються здобувачами освіти в електронній формі. Кількість завдань та результати навчання, які перевіряються цими завданнями, мають відображатися в силабусі навчальної дисципліни.

3.3. Проведення поточного і проміжного контролю з використанням дистанційних технологій може здійснюватися із використанням різних типів завдань, таких як:

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти;
- різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів освіти за матеріалом, що вивчається;
- оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між здобувачами освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомоги чату, форуму, опитування, анкетування тощо;
- взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюється здобувачами освіти стосовно одне одного;
- оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами освіти групових завдань з використанням глосаріїв, вікі, баз даних навчальних дисциплін;
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);
- інші завдання, форма яких адаптована до виконання засобами ЕОП.

3.4. У випадках, якщо для засвоєння окремих тем або змістових частин дисципліни були рекомендовані до вивчення дистанційні курси на зовнішніх платформах онлайн-курсів, наявність сертифікату або іншого підтвердження про успішне завершення курсу може зараховуватись у вигляді балів за відповідні змістові частини.

3.5. Форма проведення проміжного контролю визначається робочою програмою навчальної дисципліни, а приклади завдань модульної контрольної

роботи та вимоги до її виконання відображаються в силабусі навчальної дисципліни. У разі неможливості виконання певних завдань в дистанційній формі, в робочу програму та силабус можуть бути внесені зміни, що затверджуються рішенням засідання кафедри.

4. СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ У ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ

4.1. Підсумковий екзаменаційний контроль з навчальних дисциплін проводиться в усній (або комбінованій) формі в синхронному режимі. Екзаменаційне опитування здійснюється у формі співбесіди двома науково-педагогічними працівниками: екзаменатором, якому згідно з навчальним навантаженням заплановано проведення екзамену, та додатковим екзаменатором, який призначається рішенням засідання кафедри, як правило, з числа осіб, які не викладали дану дисципліну в академічній групі.

4.2. Під час проведення екзаменаційного контролю за затвердженим розкладом екзаменаційної сесії повинна бути забезпечена ідентифікація особи здобувачів вищої освіти, зокрема через платформи відеоконференцій (Google Meet, ZOOM або Microsoft Teams).

4.3. Тривалість екзамену має бути однаковою для всіх здобувачів вищої освіти, а усна відповідь має тривати від 15 до 20 хвилин. Початок екзамену регулюється веб-розкладом Університету. Під час підключення до відеоконференції максимальна кількість здобувачів вищої освіти може бути не більше 5-х осіб. Кожен наступний здобувач підключається після завершення участі в конференції одного зі здобувачів. Науково-педагогічні працівники можуть додатково скласти графік підключення до конференції кожного зі здобувачів.

4.4. Здобувачі вищої освіти повинні мати надійний інтернет-зв'язок, смартфон, комп'ютер або інший пристрій з мікрофоном і відеокамерою, можливість встановити на комп'ютер необхідне програмне забезпечення. У випадку відсутності даних можливостей студент за відповідною заявою може користуватися ресурсами для забезпечення дистанційного зв'язку, що розміщені в гуртожитках Університету при обов'язковому дотриманні карантинних заходів.

4.5. Під час усного опитування здобувач вищої освіти має надати відповіді на поставлені питання, які охоплюють різну тематику навчальної дисципліни й спрямовані на оцінювання запланованих результатів навчання. При цьому питання під час екзаменаційного опитування мають бути більш конкретними, ніж екзаменаційні питання, які містяться в силабусі, та розраховані на те, щоб здобувач надав на них чітку відповідь (рекомендована кількість питань складає від 5 до 10). Комбінована форма проведення екзамену допускається для дисциплін, які розраховані на формування практичних результатів навчання, і може передбачати виконання практичних завдань у синхронному режимі (у цьому випадку кількість усних питань рекомендується зменшити від 3 до 5). Порядок проведення екзаменів у комбінованій формі відповідно до специфіки дисципліни обговорюється та приймається рішенням засідання кафедри. Підсумковий бал за екзаменаційну відповідь здобувача вищої освіти є середнім

арифметичним оцінок за кожне питання (завдання), переведеним за 100-бальною шкалою з коефіцієнтом 0,5.

4.6. Під час проведення екзамену мають бути використані механізми, що забезпечать випадковий вибір екзаменаційних питань (зокрема, за допомогою генератора випадкових чисел <https://generator-online.com/numbers>). Під час відповіді на екзаменаційні питання здобувачам вищої освіти суворо забороняється вимикати відеокамери та відлучатись від об'єктиву відеокамери. За запитом екзаменатора здобувач вищої освіти має надати докази щодо відсутності у нього сторонніх засобів допомоги під час відповіді. У випадку підозри щодо недоброчесної поведінки здобувача вищої освіти під час підготовки до відповіді екзаменатор може замінити екзаменаційне питання. При цьому реакція викладача на можливі випадки недоброчесної поведінки має бути зафіксована за допомогою відеозапису.

4.7. У разі виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили здобувач вищої освіти повинен негайно повідомити екзаменатора або іншу відповідальну особу про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час повторного складання екзамену визначається екзаменатором та деканатом в індивідуальному порядку.

4.8. Здобувачі вищої освіти, які допущені до складання екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених технічних засобів, мають надати деканату та екзаменаторові підтверджуючі матеріали до початку екзамену. В такому випадку за розпорядженням деканату відповідною кафедрою має бути обраний альтернативний варіант складання екзамену, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти. У цьому випадку мають бути дотримані умови проведення екзамену, зазначені в п. 6.6 «Положення про порядок оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти в умовах ЄКТС».

4.9. Обсяг матеріалу дисципліни, що вивчається і виноситься на підсумковий контроль, може бути скорочено за рахунок менш важливих, на думку викладача, питань робочої програми навчальної дисципліни.

4.10. Передекзаменаційна консультація має проводитися засобами аудіо- або відеоконференцій. Під час проведення передекзаменаційної консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами вищої освіти, усунути виявлені проблеми.

5. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ У ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ

5.1. Порядок проведення атестаційного екзамену та захисту кваліфікаційних робіт має включати всі етапи, зазначені в «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційних комісій». Уся підготовча робота до проведення атестаційного екзамену та захисту кваліфікаційних робіт здійснюється відповідно до чинних нормативних документів і вчасно доводиться до здобувачів вищої освіти засобами ЕОП або

через розміщення інформації на веб-сайті Університету (програма атестаційного екзамену; методичні рекомендації щодо підготовки до атестаційного екзамену; методичні рекомендації щодо написання та оформлення кваліфікаційної роботи; наказ (витяг з наказу) по Університету про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти; розклад роботи екзаменаційної комісії; наказ (витяг з наказу) по Університету про допуск здобувачів вищої освіти до атестації та їх розподіл на екзаменаційні групи; витяг з протоколу засідання кафедри про допуск кваліфікаційної роботи до захисту, в тому числі з рішенням експертної комісії щодо наявності/відсутності академічного плагіату; письмові відгуки наукових керівників та рецензії на кваліфікаційні роботи).

5.2. Передатестаційна консультація може проводитися аналогічно до передекзаменаційної консультації (п. 4.10 цього Положення).

5.3. За тиждень до захисту кваліфікаційної роботи її паперовий примірник з власноручним підписом здобувача вищої освіти має знаходитися на кафедрі. Його надсилання може здійснюватися засобами поштового зв'язку. Якщо на цей момент не одержано підписаний здобувачем вищої освіти паперовий примірник кваліфікаційної роботи у зв'язку з виникненням обставин непереборної сили, то здобувач вищої освіти має право надіслати не пізніше ніж за п'ять днів до захисту кваліфікаційної роботи її електронний примірник, підписаний електронно-цифровим підписом, на електронну пошту кафедри. Рішення екзаменаційної комісії про результат захисту кваліфікаційної роботи може бути прийнятий лише за наявності паперового примірника кваліфікаційної роботи.

5.4. Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або на другому (магістерському) рівнях вищої освіти з використанням дистанційних технологій навчання має здійснюватися в синхронному режимі через платформу відеоконференцій Zoom (університетський акаунт). Технічну підтримку проведення атестаційних екзаменів та захистів кваліфікаційних робіт здійснює Центр інноваційних технологій. Обов'язковою є цифрова фіксація (відеозапис) процесу атестації. Цифровий запис процесу проведення атестаційних екзаменів і захисту кваліфікаційних робіт зберігається в Університеті не менше одного року.

5.5. З метою ефективної організації засідань екзаменаційних комісій у дистанційному режимі секретарі надсилають до Центру інноваційних технологій супровідну документацію, зазначену п. 4.9 «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційних комісій», в електронній формі за один день до початку роботи екзаменаційної комісії.

5.6. Процедура проведення атестаційних екзаменів та захисту кваліфікаційних робіт має бути дотримана відповідно до чинних положень. При підготовці здобувачів вищої освіти до відповіді на екзаменаційне завдання можуть бути застосовані процедури, аналогічні до викладених у п. 4.6 цього Положення. При цьому нумерація екзаменаційних білетів здійснюється за 1 годину до початку атестаційного екзамену.

5.7. У випадку виникнення у здобувача вищої освіти технічних перешкод можуть застосовуватися процедури, аналогічні до викладених у п. 4.7 і 4.8 цього Положення. Повторне складання атестаційного екзамену в разі

виникнення під час складання атестаційного екзамену обставин непереборної сили визначається наказом по Університету але не пізніше строку завершення роботи екзаменаційної комісії.

5.8. Для проведення захистів кваліфікаційних робіт допускається, як альтернатива синхронному виступові, пропонувати здобувачам вищої освіти завчасно надсилати до екзаменаційної комісії відеозаписи їхніх виступів (презентацій) так, щоб на записі було видно самого здобувача вищої освіти, можна було однозначно ідентифікувати його особу та засвідчити факт його виступу. У такому разі здобувач надсилає за один тиждень на кафедру відеозапис виступу, а кафедра надсилає його на електронні пошти голови і членів екзаменаційної комісії та до навчально-методичного відділу. Запитання-відповіді до здобувача освіти обов'язково проводяться у синхронному режимі.

5.9. Рішення екзаменаційної комісії про оцінювання результатів атестаційних екзаменів або захисту робіт приймається на закритому засіданні комісії, але з обов'язковою відеофіксацією процесу обговорення результатів атестації.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ

6.1. Контроль щодо організації освітнього процесу в дистанційному режимі здійснюють декани факультетів, завідувачі кафедр та навчально-методичний відділ.

6.2. Декани факультетів та їх заступники під час організації освітнього процесу в дистанційному режимі:

- через завідувачів кафедр забезпечують організацію по кафедрах збору даних від НПП щодо платформ, на яких здійснюється освітній процес, способів комунікації й форм проведення занять та надання цієї інформації деканатам та кураторам академічних груп (курсів) для доведення до здобувачів;

- надають до Центру інноваційних технологій списки здобувачів вищої освіти, яким надається доступ до ЕОС, список курсів, за якими здійснюється навчання з використанням ТДН, графік форм проміжного та підсумкового контролю результатів навчання здобувачів, а також організовує взаємозв'язок НПП зі співробітниками Центру інноваційних технологій;

- здійснюють контроль щодо проведення навчальних занять НПП в синхронному режимі, наповнення електронних класів в ЕОП необхідними методичними та дидактичними матеріалами, організації поточного і проміжного оцінювання, ведення академічних журналів;

- забезпечують проведення заліково-екзаменаційних сесій та засідань екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти в умовах дистанційного режиму;

- забезпечують контроль за дотриманням вимог щодо оцінювання здобувачів вищої освіти відповідно до «Положення про порядок оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти в умовах ЄКТС»;

- організовують висвітлення на офіційних ресурсах та інших каналах комунікації факультетів (чати в соціальних мережах, пошти груп тощо) інформацію про адміністрацію структурного підрозділу, кафедр, НПП, працівників деканатів із зазначенням сфери питань, з яких до них можуть

звертатись здобувачі, переліку дисциплін, які вони викладають, та контактними даними для зв'язку;

- координують роботу кураторів академічних груп (курсів) та кураторів академічної мобільності із здобувачами з питань реалізації освітнього процесу в дистанційному режимі;

- організують оперативне інформування щодо змін в освітньому процесі, оголошень від адміністрації факультету, що здійснюється через офіційний веб-сайт Університету та інші канали комунікацій;

- забезпечують ефективну комунікацію зі здобувачами шляхом формування каналів отримання зворотної інформації від здобувачів щодо питань/проблем здійснення дистанційного навчання, проведення онлайн опитувань та аналізу їх результатів, відповідей на запитання;

- організують онлайн знайомство здобувачів першого курсу з адміністрацією факультету та кафедр через проведення відео-конференції перед початком занять;

- забезпечують ознайомлення здобувачів з нормативною базою Університету (положеннями, що регламентують освітній процес, кодексом академічної доброчесності тощо);

- забезпечують формування списків з контактними даними (електронні адреси, телефони) здобувачів першого курсу та надання їх кураторам академічних груп (курсів) для подальшої комунікації із здобувачами.

6.3. Завідувачі кафедр під час організації освітнього процесу в дистанційному режимі:

- збирають інформацію від НПП щодо платформ, на яких здійснюється освітній процес, способів комунікації й форм проведення занять та надають цю інформацію деканатам та кураторам академічних груп (курсів) для доведення до здобувачів, а також навчально-методичному відділу;

- здійснюють контроль щодо проведення навчальних занять НПП в синхронному режимі, наповнення електронних класів в ЕОП необхідними методичними та дидактичними матеріалами, організації поточного і проміжного оцінювання, ведення академічних журналів;

- координують роботу кураторів академічних груп (курсів) та кураторів академічної мобільності із здобувачами з питань реалізації освітнього процесу в дистанційному режимі, зокрема в частині створення чатів груп в соціальних мережах, надання актуальної інформації здобувачам щодо навчальних занять, комунікації здобувачів з НПП, які викладають дисципліни;

- координують та контролюють реалізацію освітнього процесу НПП, які забезпечують викладання навчальних дисциплін;

- в рамках своїх повноважень вживають заходів щодо невідкладного вирішення проблем, що виникають у здобувачів при реалізації освітнього процесу в дистанційному режимі.

6.4. Куратори академічних груп (курсів) під час організації освітнього процесу в дистанційному режимі:

- забезпечують ефективну комунікацію зі здобувачами групи з питань організації освітнього процесу в дистанційному режимі;

- створюють та ведуть чати академічних груп для оперативного спілкування із здобувачами групи та моніторингу ситуації з організацією та

реалізацією освітнього процесу, інформування щодо змін в освітньому процесі, оголошень від адміністрації факультету та Університету;

- отримують від деканатів підрозділів списки здобувачів першого курсу з контактними даними (електронні адреси, телефони) для подальшої комунікації із здобувачами групи та надання їм інформації щодо освітнього процесу;

- своєчасно інформують завідувачів кафедр та деканів факультетів щодо успішності здобувачів групи, наявних у них проблем з реалізацією освітнього процесу в дистанційній формі, стану їх здоров'я та беруть участь у вирішенні наявних проблем.

6.5. Обов'язки НПП щодо організації освітнього процесу в дистанційному режимі:

- розміщують онлайн курси з використанням засобів дистанційного навчання на ЕОП Moodle або Google Classroom;

- зазначають в силабусі специфічні вимоги до вивчення дисципліни в дистанційному режимі;

- надають інформацію завідувачам кафедр щодо платформ, на яких здійснюється освітній процес, способів комунікації й форм проведення навчальних занять, включно з актуальними посиланнями для входу в електронний клас та відеоконференцію;

- проводять навчальні заняття з дисципліни із врахуванням вимог цього Положення;

- своєчасно інформують завідувачів кафедр та деканів факультетів щодо наявних у здобувачів вищої освіти проблем з реалізацією освітнього процесу в дистанційній формі;

- регулярно заповнюють академічний журнал та ведуть оцінювання в електронному класі;

- не пізніше наступного дня після проведення модульної контрольної роботи надсилають результати поточного та проміжного контролю (журнал/табель, роздрукований з електронного кабінету в ЕОП Moodle або Google Classroom) до деканату й навчально-методичного відділу (nmv.idgu@gmail.com), й виставляють результати поточного контролю в академічному журналі;

- перевіряють дотримання академічної доброчесності здобувачами за допомогою технічних засобів, що можуть включати такі варіанти: застосування електронних систем перевірки на ознаки плагіату, обмеження часу на виконання завдань, рандомізація питань й порядку варіантів відповіді при формуванні тестових завдань, ідентифікація студента під час підсумкового семестрового контролю тощо;

- дотримуються максимальної об'єктивності при оцінюванні результатів навчання.

6.6. НПП під час провадження освітнього процесу можуть використовувати інструментарій дистанційного режиму навчання та основні форми онлайн комунікації, що описані в [«Рекомендаціях щодо впровадження змішаного навчання у закладах фахової передвищої та вищої освіти»](#).

6.7. Обов'язки навчально-методичного відділу щодо організації освітнього процесу в дистанційному режимі:

- розробляє проекти наказів про впровадження в освітній процес ТДН, у тому числі під час надзвичайних ситуацій природного або техногенного характеру;

- погоджує списки здобувачів, яким надається доступ до системи, та список курсів, за якими здійснюється навчання з використанням ТДН;

- забезпечує розклад навчальних занять;

- забезпечує апробацію та впровадження в освітній процес новітніх методик організації та технологій дистанційного навчання;

- здійснює контроль щодо проведення навчальних занять НПП в синхронному режимі, наповнення електронних класів в ЕОП необхідними методичними та дидактичними матеріалами, організації поточного і проміжного оцінювання, організації заліково-екзаменаційної сесії та атестації здобувачів вищої освіти, веденням відповідної навчальної документації.

6.8. Процес підтримки освітнього процесу з використанням ТДН під час дистанційного режиму здійснює Центр інноваційних технологій, який проводить:

- підготовку проектів нормативних документів щодо організації й розвитку дистанційного навчання в Університеті;

- розробку рекомендацій щодо організації освітнього процесу з використанням ТДН;

- підготовку інструкцій для здобувачів вищої освіти щодо користування ЕОР;

- розробку програм, проведення навчання та підготовки/перепідготовки кадрів для системи дистанційного навчання;

- розробку єдиних вимог до ЕОР, проведення їх експертизи;

- технічне обслуговування й адміністрування ЕОС Університету, інформаційно-аналітичного забезпечення системи дистанційного навчання.

6.9. Обов'язки здобувачів вищої освіти:

- забезпечують власний доступ до мережі Інтернет та необхідного технічного обладнання (комп'ютер, планшет, телефон та/або іншого пристрою, пристосованого для дистанційного навчання) для повноцінного отримання освітньої послуги, яка надається Університетом;

- узгоджують з кураторами академічної мобільності зміст індивідуального навчального плану;

- в повному обсязі виконують індивідуальний навчальний план відповідно до графіку навчального процесу та розкладу навчальних занять;

- належним чином опрацьовують навчальні матеріали та виконують індивідуальні завдання, передбачені робочою програмою (силабусом) навчальної дисципліни, для оволодіння відповідними компетентностями та досягнення передбачених освітньою програмою результатів навчання, дотримуючись принципів академічної доброчесності;

- своєчасно інформують деканів факультету, завідувачів кафедри, навчально-методичний відділ про недоліки в організації освітнього процесу за певною навчальною дисципліною (освітнім компонентом) та щодо проблем, які виникають у них при реалізації навчання в дистанційному режимі, зокрема про виникнення проблем із зв'язком або про інші причини відсутності на занятті або невиконання робіт;

- в разі хвороби та інших поважних причин повідомляють деканат про відсутність на заняттях, та надають підтверджуючі документи;
- дотримуються рекомендацій та вимог щодо епідемічної ситуації в країні.
- виконують інші вимоги положень щодо організації освітнього процесу, які діють в Університеті.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення затверджується вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

7.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Університету в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

7.3. Зміни і доповнення до Положення розглядаються і затверджуються вченою радою Університету і вводяться в дію наказом ректора Університету.