



УКРАЇНА  
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № 7/148

м. Київ

«21» 08 2020 р.

**Про заходи щодо організації та проведення освітнього процесу в осінньому семестрі 2020/2021 навчального року**

З метою недопущення поширення в КПІ ім. Ігоря Сікорського гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 22.07.2020 № 641 «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», постанови Головного державного санітарного лікаря України від 30.07.2020 № 42 «Про затвердження Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів у закладах освіти в період карантину в зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби», з урахуванням наказів ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Університет) від 10.06.2020 № 1/212 «Про внесення зміни до графіку навчального процесу на 2020/2021 навчальний рік» та від 17.03.2020 № 7/60 «Про організаційні заходи щодо запобігання поширенню коронавірусу COVID-19»,

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Регламент організації освітнього процесу в дистанційному режимі (Додаток 1).
2. Першому проректору Ю. І. Якименку, проректору з навчальної роботи А. А. Мельниченку, проректору з навчально-виховної роботи Н. В. Семінській забезпечити організацію та проведення освітнього процесу осіннього семестру 2020/2021 навчального року для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання у дистанційному режимі, що передбачає проведення усіх видів занять дистанційно, у відповідності до «Регламенту організації освітнього процесу в дистанційному режимі» та положення «Про дистанційне навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського», затвердженого наказом ректора від 17.04.2020 № 7/73, з використанням методик та рекомендацій, зазначених у листі Міністерства освіти і науки від 27.03.2020 № 1/9-178 «Щодо завершення 2019/20 навчального року».
3. Деканам факультетів/директорам інститутів, завідувачам кафедр:

3.1. організувати проведення освітнього процесу осіннього семестру 2020/2021 навчального року для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання у дистанційному режимі;

3.2. у разі необхідності організувати роботу щодо внесення відповідних змін у робочі навчальні плани при здійсненні освітнього процесу у дистанційному режимі.

4. Покласти відповідальність за виконання умов цього наказу та «Регламенту організації освітнього процесу в дистанційному режимі» на деканів факультетів/директорів інститутів.

5. Першому проректору Ю. І. Якименку, проректору з навчальної роботи А. А. Мельниченку, проректору з навчально-виховної роботи Н. В. Семінській та директору студмістечка О. А. Іщенку до 05 вересня 2020 року розробити та затвердити порядок оформлення документів, бронювання місць поселення в гуртожитки, початку занять для студентів 2020 року прийому за освітніми ступенями «бакалавр» та «магістр», для яких початок занять в осінньому семестрі 2020/2021 навчального року визначений з 21 вересня 2020 року.

6. Директору студмістечка О. А. Іщенку здійснити бронювання місць для здобувачів вищої освіти у гуртожитках.

7. Проректору з адміністративної роботи В. А. Кондратюку забезпечити виконання наказу ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського від 31.07.2020 № 7/133 «Про організацію протиепідемічних заходів у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» в умовах проведення освітнього процесу 2020/2021 навчального року в дистанційному режимі.

8. Директору Науково-технічної бібліотеки ім. Г. І. Денисенка (далі – НТБ) О. М. Бруй організувати роботу НТБ з інформаційного забезпечення освітнього та наукового процесів в КПІ ім. Ігоря Сікорського із дотриманням протиепідемічних заходів. У приміщенні НТБ надавати послуги з повернення та видачі книжок (за попереднім замовленням) та підписання обхідних листів. Усі інші послуги, зокрема доступ до баз даних інформаційних ресурсів, надавати дистанційно.

9. Умови, передбачені цим наказом, можуть переглядатись та змінюватись один раз на місяць не менш ніж за 10 календарних днів до набуття чинності таких змін.

10. Контроль за виконанням цього наказу покладаю на першого проректора Ю. І. Якименка.

Ректор



Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ



Проект наказу вносити:  
Перший проректор  
\_\_\_\_\_ Юрій ЯКИМЕНКО

Погоджено:

|                                       |                       |
|---------------------------------------|-----------------------|
| Проректор з навчальної роботи         | Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО  |
| Проректор з навчально-виховної роботи | Наталія СЕМІНСЬКА     |
| Проректор з адміністративної роботи   | Вадим КОНДРАТЮК       |
| Головний бухгалтер                    | Людмила СУББОТІНА     |
| Начальник юридичного управління       | Євген ДЕРГАЧОВ        |
| В.о. директор ІПСА                    | Павло КАСЬЯНОВ        |
| Директор ВПШ                          | Петро КИРИЧОК         |
| Директор ІТС                          | Михайло ІЛЬЧЕНКО      |
| Директор ІАТ                          | Іван КОРОБКО          |
| Директор ІЕЕ                          | Сергій ДЕНИСЮК        |
| В.о. директора ІМЗ                    | Петро ЛОБОДА          |
| Начальник ІСЗЗІ                       | Олександр ПУЧКОВ      |
| Директор ММІ                          | Микола БОБИР          |
| Директор ФТІ                          | Олексій НОВІКОВ       |
| Декан ІХФ                             | Євген ПАНОВ           |
| Декан ПБФ                             | Григорій ТИМЧИК       |
| Декан РТФ                             | Руслан АНТИПЕНКО      |
| Декан ТЕФ                             | Євген ПИСЬМЕННИЙ      |
| Декан ФБМІ                            | Віталій МАКСИМЕНКО    |
| Декан ФБТ                             | Олексій ДУГАН         |
| Декан ФЕА                             | Олександр ЯНДУЛЬСЬКИЙ |
| Декан ФЕЛ                             | Валерій ЖУЙКОВ        |
| Декан ФІОТ                            | Сергій ТЕЛЕНИК        |
| Декан ФЛ                              | Наталія САЄНКО        |
| Декан ФММ                             | Олег ГАВРИШ           |
| В.о. декана ФСП                       | Яна ЦИМБАЛЕНКО        |
| Декан ФПМ                             | Іван ДИЧКА            |
| Декан ФМФ                             | Володимир ВАНІН       |
| Декан ХТФ                             | Ігор АСТРЕЛІН         |
| Директор НТБ                          | Оксана БРУЙ           |
| Голова профкому                       | Михайло БЕЗУГЛИЙ      |
| В.о. голови Студради                  | Ірина БУЛАВКО         |
| заст. голови Профкому студентів       | Ірина Барканська      |

Надруковано в 1 примірнику  
на \_\_ аркушах

Список розсилки:

Електронна копія:

1. Всі підрозділи;
2. Веб-сайт.



## РЕГЛАМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТЬОГО ПРОЦЕСУ В ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ

### 1. Основні засади

1.1. Регламент організації освітнього процесу в дистанційному режимі (далі – Регламент) діє в умовах несприятливої епідеміологічної ситуації, пов'язаної з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19) та вимогами щодо дотримання протиепідемічних заходів, а також у інших ситуаціях, що передбачають відсутність можливості провадження освітнього процесу у традиційному режимі. Регламент розроблений з метою забезпечення якості вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Університет) та відповідно до Положення про дистанційне навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського, затвердженого наказом ректора від 17.04.2020 № 7/73.

1.2. Організація освітнього процесу має бути здійснена з використанням технологій дистанційного навчання з урахуванням вимог положень щодо організації освітнього процесу, які діють в Університеті.

1.3. Дистанційний режим проведення освітнього процесу запроваджується наказом ректора КПІ ім. Ігоря Сікорського у разі настання несприятливої епідеміологічної ситуації та в інших випадках, які мають характер надзвичайних ситуацій.

1.4. Дистанційний режим організації освітнього процесу передбачає наявність доступу до мережі Інтернет та технічного забезпечення (комп'ютер, планшет, смартфон тощо) в усіх учасників освітнього процесу, а також володіння технологіями дистанційного навчання науково-педагогічними працівниками (далі – НПП).

1.5. В умовах дистанційного режиму організація освітнього процесу здійснюється з використанням технологій дистанційного навчання, в першу чергу **Платформи дистанційного навчання «Сікорський»**, адміністрування освітнього процесу відбувається через АІС «Електронний кампус».

1.6. **Платформа дистанційного навчання «Сікорський»** (далі – Платформа «Сікорський») – це відкрите віртуальне навчальне середовище КПІ ім. Ігоря Сікорського, яке надає адміністраторам, НПП та здобувачам вищої освіти (далі – здобувач) широкі можливості щодо застосування сучасних технологій дистанційного навчання, розроблення веб-ресурсів навчальних дисциплін, організації інтерактивної взаємодії між НПП та здобувачами, а також управління освітнім процесом в дистанційному режимі.

1.7. **Навчально-методичний комплекс «Інститут післядипломної освіти»** забезпечує доступ НПП та здобувачів до дистанційних курсів, що розроблені у Moodle або G Suite for Education, за якими здійснюється навчання здобувачів відповідно до навчальних планів під керівництвом і контролем НПП. Доступ до цих курсів відбувається за реєстрацією кожного учасника дистанційного навчання.

1.8. **Конструкторське бюро інформаційних систем** забезпечує інформаційне обслуговування, програмне й технічне забезпечення освітнього процесу через АІС «Електронний кампус» (далі – ЕК), а також надає логін/пароль до ЕК для здобувачів 1-го курсу всіх рівнів вищої освіти через кураторів академічних груп.

### 2. Організація освітнього процесу у дистанційному режимі

2.1. Освітній процес у дистанційному режимі реалізується на підставі освітніх програм, робочих навчальних планів та робочих програм (силабусів) навчальних дисциплін (освітніх компонент), що враховують особливості дистанційного режиму організації навчання та передбачають її методичне забезпечення із дотриманням якості та безперервності освітнього процесу.



2.2. Освітній процес у дистанційному режимі передбачає проведення дистанційних навчальних занять, контрольних заходів та самостійної роботи здобувачів (підготовка до навчальних занять і контрольних заходів, виконання проєктних завдань, домашніх контрольних робіт, індивідуальних завдань тощо).

2.3. Для виконання самостійної роботи здобувачі забезпечуються навчальними матеріалами дистанційних курсів. Вимоги щодо самостійного вивчення навчального матеріалу конкретної навчальної дисципліни (освітнього компонента) визначаються її робочою програмою (силабусом) та методичними вказівками, інструкціями, завданнями, що складають навчально-методичне забезпечення дистанційного курсу.

2.4. Навчальний процес у дистанційному режимі здійснюється відповідно до затвердженого розкладу навчальних занять.

2.5. 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.

2.6. **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. Лекційний матеріал повинен бути розміщений на Платформі «Сікорський» або на іншому ресурсі та бути доступним для здобувачів.

2.7. **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).

2.8. **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.

2.9. **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 вмінь і навичок їх практичного застосування, шляхом індивідуального виконання завдань, передбачених робочою програмою (силабусом).

2.10. Завдання до семінарських або практичних 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.

2.11. **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:

2.11.1. 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;

2.11.2. використання відповідного програмного забезпечення, організація проведення віртуальних лабораторних робіт, що проводяться в синхронному або асинхронному режимі, за умови забезпечення здобувачів індивідуальним доступом до відповідного програмного забезпечення.

2.12. У випадку неможливості проведення лабораторних робіт в дистанційному режимі, випускова 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 у робочі навчальні плани (у межах річного навантаження) та у розклад навчальних занять.

2.13. Перелік навчальних дисциплін (освітніх компонент), за якими не можливе дистанційне виконання лабораторних робіт, визначають завідувачі кафедр, за якими закріплено викладання цих навчальних дисциплін (освітніх компонент) та доводять відповідну інформацію до випускових кафедр і до навчального відділу Університету.

2.14. Контрольні заходи з певної навчальної дисципліни (освітнього компонента) під час навчання у дистанційному режимі включають поточний, календарний та семестровий контроль. Перевірка рівня набутих здобувачами знань, умінь та навичок повинна відбуватися системно та із використанням сучасних технологій дистанційного режиму навчання (наприклад, тестування за кожною темою з обмеженнями у часі, одночасне виконання завдання з чітко визначеним часом тощо). Контрольні заходи для перевірки результатів навчання здобувачів може проводитися в синхронному або асинхронному режимі: використання тестових завдань, написання модульних контрольних робіт, розрахункових та творчих робіт по системі open-book тощо.

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

2.16. Дозволяється за рішенням та під особисту відповідальність керівників структурних підрозділів та директора ЦМО організація освітнього та наукового процесів у змішаному режимі для аспірантів (для проведення наукових досліджень) та для слухачів підготовчого відділення для іноземних громадян в групах до 10 осіб.

### **3. Організація освітнього процесу адміністрацією факультету/навчально-наукового інституту (далі – інститут)**

**3.1. Декани факультетів/директори інститутів під час організації освітнього процесу в дистанційному режимі:**

3.1.1. організують висвітлення на офіційних ресурсах факультетів/інститутів, кафедр інформації про адміністрацію структурного підрозділу, кафедр, НПП, працівників деканатів із зазначенням сфери питань, з яких до них можуть звертатись здобувачі, переліку дисциплін (для НПП), які вони викладають, та контактними даними для зв'язку;

3.1.2. розпорядженням по факультету/інституту призначають кураторів груп всіх курсів та забезпечують актуалізацію інформації про кураторів груп в ЕК, координують роботу кураторів груп із здобувачами з питань реалізації освітнього процесу в дистанційному режимі;

3.1.3. призначають відповідальних осіб в структурному підрозділі за надання інформації щодо списків груп, координацію роботи з ЕК в частині методичного забезпечення, оновлення даних щодо контингенту здобувачів в ЕК, актуалізації контактних даних здобувачів та НПП в ЕК, створення та ведення каналів комунікації (чати в соціальних мережах, пошти груп тощо) для оперативного спілкування зі здобувачами та моніторингу ситуації з організацією та реалізацією освітнього процесу;



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

3.1.5. забезпечують через відповідальних осіб по структурному підрозділу ознайомлення здобувачів з нормативною базою Університету (положеннями, що регламентують освітній процес, кодексом честі тощо) через ЕК та інші офіційні ресурси Університету;

3.1.6. організують оперативне інформування щодо змін в освітньому процесі, оголошень від адміністрації факультету/інституту, що здійснюється через сайти Університету/факультету/інституту/кафедри, телеграм-канали деканатів (для повідомлень, що можуть бути публічними) та ЕК (для повідомлень, які матимуть обмежений характер лише для учасників освітнього процесу, зареєстрованих в ЕК), а також служби миттєвих повідомлень, соціальні мережі (закриті групи чи спільноти груп);

3.1.7. 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 через чат-боти факультетів/інститутів;

3.1.8. з залученням відбіркових комісій факультетів/інститутів, завідувачів кафедр та кураторів груп забезпечують формування списків з контактними даними (електронні адреси, поштові адреси, телефони) здобувачів першого курсу та надання їх кураторам груп для подальшої комунікації із здобувачами;

3.1.9. через завідувачів кафедр забезпечують організацію по кафедрах збору даних від НПП щодо платформ, на яких здійснюється освітній процес, способів комунікації та форм проведення занять (Додаток 1) та надання цієї інформації деканатам та кураторам для доведення до здобувачів;

3.1.10. забезпечують видачу студентських квитків, залікових книжок та банківських карток.

## **3.2. Завідувачі кафедр під час організації освітнього процесу в дистанційному режимі:**

3.2.1. забезпечують надання інформації відповідальним за певний напрям роботи (відповідно до п. 3.1.3) для реалізації задач організації освітнього процесу на рівні факультету/інституту/кафедр;

3.2.2. надають рекомендації щодо призначення кураторів груп всіх курсів;

3.2.3. через осіб, відповідальних за роботу з ЕК на рівні кафедр, забезпечують актуалізацію інформації про кураторів груп в ЕК;

3.2.4. координують роботу кураторів груп 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;

3.2.5. за інформацією від відбіркових комісій факультетів/інститутів організують передачу списків здобувачів першого курсу з контактними даними (електронні адреси, поштові адреси, телефони) кураторам груп для подальшої комунікації зі здобувачами;

3.2.6. організують збір даних від НПП щодо платформ, на яких здійснюється освітній процес, способів комунікації та форм проведення занять (Додаток 1) та надання цієї інформації деканатам та кураторам для доведення до здобувачів;

3.2.7. організують процес формування та оформлення індивідуальних навчальних планів здобувачів всіх рівнів та форм навчання;

3.2.8. забезпечують ефективну комунікацію зі здобувачами шляхом формування каналів отримання зворотної інформації від здобувачів щодо питань/проблем здійснення навчання в дистанційному режимі, проведення он-лайн опитувань та аналізу їх результатів, відповідей на запитання через чат-боти кафедр. В рамках своїх повноважень вживають заходів щодо невідкладного вирішення проблем, що виникають у здобувачів при реалізації освітнього процесу в дистанційному режимі;



3.2.9. організують онлайн знайомство здобувачів першого курсу з керівництвом та НПП кафедр через проведення відео-конференції перед початком занять;

3.2.10. координують та контролюють реалізацію освітнього процесу НПП, які забезпечують викладання навчальних дисциплін як здобувачам випускової кафедри, так і здобувачам інших кафедр;

3.2.11. здійснюють контроль за внесенням НПП кафедри навантаження до ЕК, за веденням модуля Поточний контроль в ЕК, розміщенням методичних матеріалів з навчальних дисциплін та іншими питаннями реалізації освітнього процесу з застосування ЕК;

3.2.12. координують процес формування дистанційних курсів на Платформі «Сікорський».

### **3.3. Куратори академічних груп під час організації освітнього процесу в дистанційному режимі:**

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

3.3.2. 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/інституту та Університету;

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

3.3.4. отримують від НПП, які здійснюють викладання навчальних дисциплін в групі, інформацію про платформи, на яких здійснюється освітній процес, способи комунікації та форми проведення занять (Додаток 1) доводять її до здобувачів групи;

3.3.5. інформують здобувачів групи про дати та час проведення відео-конференції зустрічі-знайомства з керівництвом факультету/інституту та кафедр, ознайомчих лекцій з навчальних дисциплін, про процедуру, дату та час видачі студентських квитків, залікових книжок та банківських карток;

3.3.6. своєчасно інформують завідувачів кафедр 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.

## **4. Обов'язки НПП щодо організації освітнього процесу в дистанційному режимі**

4.1. НПП отримують від куратора групи контакти старост груп або всіх здобувачів групи, за допомогою яких він може з ними зв'язатись. Офіційний спосіб зв'язку – ЕК. Рекомендовано для оперативного вирішення питань та спілкування зі здобувачами створювати онлайн-канал зв'язку (група у Viber, Telegram чи іншому месенджері), доступ до якого має бути у всіх здобувачів групи.

4.2. НПП розміщують онлайн курси з використанням засобів дистанційного навчання, в першу чергу на Платформі «Сікорський» та надають посилань на ці курси в ЕК.

4.3. Для оперативного відпрацювання і з'ясування причин відсутності здобувача на навчальних заняттях з боку кафедри (кураторів груп) НПП формують та надсилають для ознайомлення завідувачу випускової кафедри щотижневий звіт щодо проведених занять.

4.4. НПП зобов'язані регулярно вести модуль «Поточний контроль» в ЕК з внесенням до нього даних щодо навчання здобувачів: активність на заняттях, оцінки результатів виконання поточних завдань з дисципліни тощо.

4.5. Здійснюється підготовка та проведення ознайомчих відео-конференцій та створення посилань кожним НПП для проведення ознайомчої лекції з кожної навчальної дисципліни, в якій має бути чітко озвучено бачення як буде здійснюватися викладання (шаблон – Додаток 1). Посилання та загальна інформація щодо особливостей викладання доводяться до



відома здобувачів через ЕК та через старосту групи (для 1 курсу – через куратора). Зокрема, доцільно висвітлити наступні питання:

4.5.1. порядок дистанційного проведення лекцій – в якому середовищі, з використанням якого програмного продукту;

4.5.2. порядок проведення практичних та семінарських занять;

4.5.3. порядок проведення лабораторних занять, особливо тих, які мають виконуватись на обладнанні;

4.5.4. порядок проведення контрольних заходів;

4.5.5. процедуру під'єднання здобувачів до певного Google-класу чи запису на дистанційний курс з певної дисципліни.

4.6. НПП зобов'язаний:

4.6.1. виконувати робочу програму дисципліни для досягнення здобувачами запланованих результатів навчання;

4.6.2. проводити навчальні заняття згідно розкладу навчання;

4.6.3. надавати інформацію щодо обсягу та змісту навчального матеріалу, завдань на його закріплення;

4.6.4. перевіряти й оцінювати виконані здобувачами завдання та надавати коментарі щодо допущених здобувачами помилок та отриманих результатів;

4.6.5. за необхідності скоригувати навчальний матеріал навчальної дисципліни таким чином, щоб забезпечити належний рівень викладання без надмірного перевантаження здобувачів самостійними завданнями та без критичних інформаційних втрат;

4.6.6. перевіряти дотримання академічної доброчесності здобувачами за допомогою технічних засобів, що можуть включати такі варіанти: моніторинг даних Платформи «Сікорський», застосовування електронних систем перевірки на ознаки плагіату, обмеження часу на виконання завдань, рандомізація питань й порядку варіантів відповіді при формуванні тестових завдань, використання демонстрації по одному питанню на екран, послідовний перегляд питань та застосування функції блокування вікна;

4.6.7. дотримуватись максимальної об'єктивності при оцінюванні результатів навчання.

4.7. 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 (<https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/2020/zmyshene%20navchanny/zmishanenavchannia-bookletsreads-2.pdf>).

## 5. Обов'язки здобувачів

5.1. На здобувачів покладається обов'язок забезпечити 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.

5.2. Впродовж першого тижня навчання здобувачам необхідно узгодити з відповідальними особами кафедри, де вони навчаються, зміст індивідуального навчального плану.

5.3. Здобувач повинен дотримуватися рекомендацій та вимог щодо епідемічної ситуації в країні.

5.4. Здобувачі зобов'язані:

5.4.1. ознайомитись з нормативною базою Університету, яка регламентує освітній процес;

5.4.2. в повному обсязі виконувати індивідуальний навчальний план відповідно до графіку навчального процесу та розкладу навчальних занять;



5.4.3. належним чином опрацьовувати навчальні матеріали та виконувати індивідуальні завдання для оволодіння відповідними компетентностями та досягнення передбачених освітньою програмою результатів навчання, дотримуючись принципів академічної доброчесності;

5.4.4 своєчасно виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою (силабусом) навчальної дисципліни (освітнього компонента) та рейтинговою системою оцінювання результатів навчання;

5.4.5. своєчасно інформувати адміністрацію факультету/інституту/кафедри 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;

5.4.6. в разі хвороби та інших поважних причин повідомляти деканат про відсутність на заняттях, та надавати підтверджуючі документи.

5.5. Здобувач має виконувати інші вимоги положень щодо організації освітнього процесу, які діють в Університеті.

## **6. Початок навчання та адаптація до освітнього процесу здобувачів першого курсу бакалаврського та магістерського РВО**

6.1. Куратори груп мають завчасно оповістити здобувачів першого курсу про дату та час відео-конференції зустрічі-знайомства з факультетом/інститутом перед початком занять, що включатиме:

6.1.1. відео звернення ректора Університету, адміністрації факультету/інституту;

6.1.2. інформування здобувачів про веб-ресурси та офіційні сторінки в соціальних мережах Університету, факультету/інституту, кафедри (посилання на необхідні електронні ресурси та контакти відповідальних осіб).

6.2. Куратори груп надають здобувачам першого курсу інформацію по кожній дисципліні, що буде викладатися в навчальному семестрі (зазначена інформація має бути надана кафедрами централізовано відповідно до Додатку 1).

6.3. Кожен НПП, який викладає дисципліни для здобувачів першого курсу, зобов'язаний:

6.3.1. створити відео-конференцію для проведення ознайомчої лекції та повідомити здобувачів про них;

6.3.2. провести ознайомчі лекції, в яких обов'язково здобувача має бути проінформовано про методи навчання, робочі програми (силабуси), надано посилання на он-лайн курси, створення каналів комунікації.

6.4. Куратор групи повинен сприяти здійсненню комунікації здобувачів з НПП, що провадять освітній процес, та адміністрацією факультету/інституту.

## **7. Організація практики в дистанційному режимі**

7.1. 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.

7.2. Рішення про форму проведення всіх видів практик приймає випускова кафедра.

Перший проректор



Юрій ЯКИМЕНКО



|   |  |
|---|--|
| Назва навчальної дисципліни (освітнього компоненту)                                     |  |
| НПП, що забезпечують викладання   |  |
| Контактні телефони, електронна пошта, посилання на соціальні мережі НПП та режим роботи |  |
| Короткий опис дисципліни (програмні цілі)   |  |
| Форми та технології навчання  |  |
| Посилання на робочу програму (силабус) та інші документи                                |  |
| Посилання на ресурс, де розміщені навчальні матеріали                                   |  |