

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою Харківської державної
академії культури
Протокол № 1 від 29.08.2023 р.

Введено в дію наказом № 97 від 29.08.2023

В.о. ректора **Наталія Рябуха**



**ПОРЯДОК
ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ
ЗА ДОПОМОГОЮ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
В ХАРКІВСЬКІЙ ДЕРЖАВНІЙ АКАДЕМІЇ КУЛЬТУРИ**

Харків, 2023

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Порядок врегулює питання організації освітнього процесу в Харківській державній академії культури (далі – Академії) за допомогою дистанційних технологій в умовах надзвичайних ситуацій і є обов'язковим до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

1.2 В умовах надзвичайних ситуацій (далі – НС) (техногенного, природного, соціально-політичного, воєнного чи іншого характеру) та відповідно до територіального поширення (НС загальнодержавного, регіонального, місцевого, об'єктного рівня) організація освітнього процесу, здійснення контролю за виконанням навчальних планів і програм навчальних дисциплін освітньо-професійних програм у Харківській державній академії культури відбувається за допомогою дистанційних технологій.

Виконання кожним здобувачем освіти індивідуального навчального плану, розробленого на основі відповідної освітньої програми та навчального плану, відбувається з урахуванням особливостей організації освітнього процесу на період НС.

1.3 Організація освітнього процесу за допомогою дистанційних технологій в Академії відбувається відповідно до чинних нормативних документів: Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25.04.13 р. № 466 зі змінами (редакція від 21.08.2015), Статуту та інших нормативних документів Академії.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНІ УМОВИ РЕАЛІЗАЦІЇ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ З ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

2.1 Під дистанційним навчанням розуміється 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.

2.2 Під технологіями дистанційного навчання розуміється комплекс освітніх технологій, включаючи психолого-педагогічні та інформаційно-комунікаційні, що надають можливість реалізувати процес дистанційного навчання у закладах вищої освіти та наукових установах.

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

Інформаційно-комунікаційні технології дистанційного навчання – технології створення, накопичення, зберігання та доступу до веб-ресурсів (електронних ресурсів) навчальних дисциплін, а також забезпечення організації й супроводу освітнього процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі мережі Інтернет.

2.3 Для забезпечення взаємодії суб'єктів дистанційного навчання, інформаційної й методичної підтримки здобувачів освіти, зокрема надання здобувачам освіти доступу до навчальних матеріалів, організації онлайн-трансляцій, зворотного зв'язку зі здобувачами освіти, систематичної перевірки виконаних ними завдань тощо використовується платформа Google Workspace for Education та інші інформаційно-комунікаційні технології.

Навчальні матеріали подаються у систематизованому й доступному для сприйняття здобувачами освіти вигляді.

Надані здобувачам завдання обов'язково супроводжуються методичними рекомендаціями щодо їх виконання.

2.4 Для отримання навчальних матеріалів, завдань, розміщення й оцінювання результатів виконання навчального плану, здобувач має зареєструватись на сервісі Google Workspace for Education.

2.5 Групові заняття організуються за розкладом в синхронному режимі у формі відео-конференцій за допомогою спеціальних програм (Google meet, Zoom тощо).

Індивідуальні заняття організуються за розкладом у синхронному режимі за допомогою спеціальних програм (Google meet, Zoom тощо), що забезпечують можливість синхронного відео-зв'язку викладача, концертмейстера та здобувача освіти.

2.6 Екзаменаційно-залікові сесії та підсумкова атестація проводяться відповідно до затверджених графіків та розкладів з урахуванням вимог та обмежень, обумовлених НС.

2.7. Практична підготовка здобувачів проводиться відповідно до програм навчальних і виробничих практик.

В умовах надзвичайних ситуацій практична підготовка може здійснюватися дистанційно на підприємствах, організаціях, установах, а також на базі структурних підрозділів та лабораторій, які забезпечені відповідним обладнанням, яке дозволяє виконувати завдання практики.

Завідувачі кафедр та відповідальні керівники за організацію практик від кафедр забезпечують підготовку інформаційних та навчально-методичних матеріалів (зразки документів, уточненні завдання, критерії оцінювання, форми звітності тощо) для дистанційного супроводу виробничих та навчальних практик студентів у системі Google Workspace for Education.

ІІІ. ПОТОЧНИЙ, ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Поточний, підсумковий контроль результатів навчання здобувачів освіти (у т.ч. заліки, екзамени, захист курсових проєктів (робіт), звітів про проходження практики) у період надзвичайних ситуацій здійснюється у дистанційній формі з використанням платформи Google Workspace for Education (Google meet) та інших інформаційно-комунікаційних технологій (Zoom тощо).

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

3.3. У разі, якщо заходи поточного контролю дозволяють однозначно визначити рівень набуття передбачених програмою навчальної дисципліни результатів навчання, допускається виставлення оцінки за екзамен (залік) шляхом пропорційного перерахунку поточних оцінок у підсумкову оцінку.

3.4. Під час проведення підсумкового контролю у формі екзамену за затвердженим розкладом екзаменаційної сесії необхідно забезпечити ідентифікацію особи здобувачів освіти (важливо для завдань, які виконуються в усній формі).

3.5. На екзамен можуть бути винесені тестові запитання, типові і комплексні задачі, завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних завдань. Слід приділити увагу належній якості укладання письмових завдань, щоб вони вимагали демонстрації студентами творчих навичок та передбачених програмою дисципліни результатів навчання, не могли бути успішно виконані шляхом копіювання відповідей з інших джерел.

3.6. Передекзаменаційна консультація може проводитися в режимі відеоконференцій за затвердженим розкладом. Під час проведення передекзаменаційної консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

3.7. Конкретний спосіб та етапи проведення екзамену визначаються з урахуванням технічних і комунікативних можливостей учасників освітнього процесу. Здобувачі освіти повинні мати надійний інтернет-зв'язок, у випадку усних відповідей – телефон або комп'ютер з мікрофоном, можливість встановити на комп'ютер необхідне програмне забезпечення тощо.

3.8. Екзаменаційне завдання може складатись з тестових, творчих та інших завдань, які можуть продемонструвати рівень отриманих результатів навчання, на перевірку яких спрямований екзамен тощо.

3.9. За наявності технічної можливості в обраній дистанційній платформі організації екзамену, можна надати здобувачам освіти право розпочати складання екзамену в обраній ними час у певному проміжку. Максимальна тривалість складання екзамену від моменту його початку здобувачем освіти має бути однаковою для всіх здобувачів. Якщо екзаменаційне завдання містить творчі питання, кейси, максимальна тривалість екзамену може бути збільшена.

3.10. У разі виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменатора або іншу відповідальну особу про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо), надати фото або відеофіксацію стану виконання завдань та сказати об'єктивні фактори, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання екзамену визначається екзаменатором та деканатом в індивідуальному порядку.

3.11. Здобувачі освіти, які допущені до складання екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених закладом освіти технічних засобів, мають надати деканату та екзаменаторові підтверджуючі матеріали до початку екзамену. У такому випадку екзаменаційною комісією має бути обраний альтернативний варіант складання екзамену, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти.

3.12. Якщо опанування навчальної дисципліни (проходження практики) потребує обов'язкового виконання завдань, які неможливо виконати дистанційно, то відповідна дисципліна (практика) і підсумкове оцінювання з такої дисципліни (захист результатів проходження практики) можуть бути перенесені на наступний семестр шляхом внесення змін до навчального плану. У цьому випадку результати оцінювання здобувачів освіти з відповідної дисципліни не враховуватимуться при розрахунку рейтингового балу здобувачів освіти у поточному семестрі та будуть враховані при розрахунку рейтингового балу в наступному семестрі.

IV. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Процедура проведення атестації у формі атестаційного екзамену та захисту кваліфікаційних робіт з використанням дистанційних технологій навчання затверджується рішенням Вченої ради Академії, оприлюднюється на сайті Академії (принаймні за 7 днів до початку атестації) та доводиться до відома здобувачів освіти та членів екзаменаційної комісії.

Атестація може здійснюватися у дистанційній формі з використанням платформи Google Workspace for Education (Google meet) та інших інформаційно-комунікаційних технологій (Zoom тощо).

4.2. Порядок проведення атестаційного екзамену має визначати:

- форму та порядок проведення атестаційного екзамену з використанням дистанційних технологій навчання;
- порядок організації «хвиль» роботи екзаменаційної комісії для забезпечення проведення атестаційного екзамену у різні дні для різних груп здобувачів освіти та повторного складання атестаційного екзамену тими здобувачами освіти, у кого виникли технічні перешкоди під час першої спроби;
- інформацію про зміст і структуру завдань, що виносяться на атестаційний екзамен;
- критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.

4.3. Передатестаційна консультація може проводитися аналогічно до передекзаменаційної консультації (п. 3.6).

4.4. У випадку виникнення у здобувача освіти технічних перешкод можуть застосовуватися процедури, аналогічні до викладених у п. 3.10 і 3.11.

4.5. Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або на другому (магістерському) рівнях вищої освіти у формі захисту кваліфікаційної роботи з використанням дистанційних технологій навчання має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція). Рекомендовано здійснювати цифрову фіксацію (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо) процесу атестації у формі захисту кваліфікаційної роботи.

4.6. Для проведення захистів кваліфікаційних робіт допускається, як альтернативу синхронному виступові, пропонувати здобувачам освіти завчасно надсилати до екзаменаційної комісії відеозаписи їхніх виступів (презентацій) так, щоб на записі було видно самого здобувача освіти, можна було однозначно ідентифікувати його особу та засвідчити факт його виступу. Запитання-відповіді до здобувача освіти обов'язково проводяться у синхронному режимі.

4.7. Оцінка здобувачеві освіти за атестаційний екзамен виставляється за національною шкалою та за шкалою ECTS.

Відповідь на кожне запитання білета оцінюється окремою оцінкою «відмінно», «добре», «задовільно» чи «незадовільно». Загальна оцінка за відповідь на питання екзаменаційного білету підраховується як середньоарифметичне значення оцінок, отриманих з кожного питання білета і виставляється на закритому засіданні атестаційної комісії шляхом відкритого голосування по кожному здобувачу, якому виставляється оцінка, за яку подано більшість голосів. За рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ЕК. Оцінка «відмінно» може бути поставлена лише у тому випадку, якщо жодне із запитань екзаменаційного білета не оцінено нижче оцінки «добре».

Оцінка «відмінно» (за системою ECTS – А) виставляється, якщо здобувач точно і повно відповів на запитання білета і правильно розв'язав практичне завдання, а також чітко і логічно відповів на поставлені екзаменаторами запитання, вільно володіє науковою термінологією.

Оцінка «добре» (за системою ECTS – В) ставиться у випадку, коли у відповіді здобувач допустив деякі неточності чи залишилась нерозкритою частина білета (до 15%) за умови, що принципові моменти запитань були розкриті правильно.

Оцінка «добре» (за системою ECTS – С) ставиться, якщо відповідаючи на питання екзаменаційного білету здобувач допустив несуттєві неточності і не може чітко відповісти на поставлені у білеті запитання, залишаючи тим самим нерозкритим до 25% їх змісту.

Оцінка «задовільно» (за системою ECTS – D) виставляється за наявності у відповіді здобувача освіти декількох суттєвих неточностей, нечіткість відповіді, та коли до 30% змісту білета залишається нерозкритим.

Оцінка «задовільно» (за системою ECTS – E) виставляється, якщо під час відповіді допущено ряд суттєвих помилок, або коли здобувач не розкриває до 50% змісту питань білета. На додаткові запитання екзаменатора відповідає теж в межах 45-50%. При розв'язанні практичного завдання допущені помилки і порушена логіка їх розв'язання, що вплинуло на результат та правильність висновків.

Оцінка «незадовільно» (за системою ECTS – FX) вказує на те, що здобувач не оволодів і половиною матеріалу, який винесено на екзамен. На логічні запитання екзаменатора та членів атестаційної комісії за програмою атестаційного екзамену здобувач часто не знає правильної відповіді.

4.8. Здобувач, що одержав на атестаційному екзамені незадовільну оцінку, відраховується з Академії і лише після поновлення допускається до повторного складання екзамену в наступному році.

4.9. Здобувач вищої освіти, який не погоджується з оцінкою, отриманою під час атестаційного екзамену, має право звернутися до апеляційної комісії у день оголошення результатів оцінювання.

4.10. Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного дня після її подання. Здобувач вищої освіти, який подав апеляцію, має право бути присутнім при розгляді своєї заяви.

V. УМОВИ РОБОТИ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ПІД ЧАС НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ

На період надзвичайних ситуацій освітній процес організовується в дистанційній або змішаній формі навчання.

Робота науково-педагогічних працівників Академії організовується в дистанційному/частково дистанційному (гнучкому) режимі.

Науково-педагогічні працівники, які викладають навчальні дисципліни, забезпечують:

- виконання своїх службових обов'язків у дистанційному/частково дистанційному (гнучкому) режимі;
- виконання навчального навантаження та інших видів роботи (організаційної, методичної, наукової тощо) відповідно до індивідуальних планів та зобов'язань за контрактами з урахуванням особливостей організації освітнього процесу в період НС;
- регулярну комунікацію в телефонному й онлайн режимі з керівником структурного підрозділу;
- щоденну перевірку електронної пошти, оперативну відповідь на робочі листи;
- повноту реалізації освітніх програм у відповідності з графіком навчального процесу, навчальними планами та програмами навчальних дисциплін;
- створення можливості опанування здобувачами освіти навчальними компонентами освітньої програми безпосередньо за місцем знаходження;
- проведення занять за допомогою технологій дистанційного навчання згідно з установленим розкладом занять;
- адаптацію навчальних матеріалів до умов дистанційного навчання;
- розміщення необхідних навчально-методичних матеріалів (текстів лекцій, відео-лекцій, презентацій, кейсів, методичних рекомендацій тощо) на відповідних інтернет-ресурсах;
- організацію контролю й оцінювання результатів навчання здобувачів освіти в онлайн режимі;
- ведення обліку участі здобувачів освіти в процесі дистанційного навчання;
- фіксацію успішності навчання здобувачів освіти;
- регулярне інформування здобувачів освіти щодо умов продовження освітнього процесу, а також їх інформаційну та методичну підтримку;

- регулярне й своєчасне звітування щодо результатів виконання своїх службових обов'язків.

Декани, завідувачі кафедр забезпечують регулярне й своєчасне звітування науково-педагогічних працівників щодо результатів виконання ними службових обов'язків у період дистанційної роботи.

VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Цей Порядок вводиться в дію наказом ректора Академії.

6.2 Окремі його складові можуть бути доповнені або уточнені відповідним наказом ректора Академії.

6.3 Питання, що не врегульовані цим Порядком, підлягають врегулюванню відповідно до чинного законодавства України, нормативних актів МОН України, Статуту та інших нормативних документів Академії через окремі накази ректора.