

**ПОРЯДОК**  
**організації освітнього процесу в дистанційному форматі**  
**в умовах правового режиму воєнного стану**

*Затверджено Вченою радою  
Київського інституту  
сучасної психології та психотерапії  
(протокол № 6 від 22 березня 2022 року)  
Голова Вченої ради*

*Борис ХЕРСОНСЬКИЙ*



## **Передмова**

Цей Порядок створено з метою забезпечення організації та проведення освітнього процесу для здобувачів вищої освіти денної форми навчання у дистанційному режимі, що передбачає проведення усіх видів занять дистанційно (з використанням синхронної або асинхронної моделі освітньої взаємодії) та максимального сприяння здобувачами вищої освіти в реалізації права на якісну освіту під час здійснення освітнього процесу в умовах правового режиму воєнного стану.

### **1. Основні засади**

1.1. Порядок організації освітнього процесу в дистанційному форматі в умовах правового режиму воєнного стану (далі – Порядок) діє в умовах правового режиму воєнного стану, що передбачає відсутність можливості провадження освітнього процесу у традиційному режимі. Порядок розроблений з метою забезпечення якості вищої освіти в Київському інституті сучасної психології та психотерапії (далі – Інститут) та відповідно до Положення про організацію освітнього процесу.

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

1.3. Дистанційний режим проведення освітнього процесу запроваджується наказом ректора Інституту у разі дії режиму воєнного стану в Україні.

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 через платформу Zoom, адміністрування освітнього процесу відбувається через електронну пошту та Телеграм канали Інституту.

## **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 освітніх компонентів (силабусів), 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 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 курсу. В умовах дистанційного режиму НПП надає відеозаписи лекційного матеріалу, презентації та інші навчальні матеріали.

2.4. Освітній процес у дистанційному режимі здійснюється відповідно до затвердженого розкладу навчальних занять. При режимі воєнного стану тижневе навчальне навантаження може змінюватись в залежності від можливості організації освітнього процесу.

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, 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, придатному для використання в мережі Інтернет. Лекційний матеріал розміщений на Google диску 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 на особисту електронну пошту здобувачів.

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.

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. Контрольні заходи з певної навчальної дисципліни (освітнього компонента) під час навчання у дистанційному режимі включають поточний 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, кейсів, презентацій, тощо.

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

### **3. Організація освітнього процесу адміністрацією Інституту**

#### **3.1. Проректор під час організації освітнього процесу в дистанційному режимі:**

3.1.1. організовує висвітлення на офіційних ресурсах інформацію про працівників із зазначенням сфери питань, з яких до них можуть звертатись здобувачі;

3.1.2. призначає відповідальних адміністраторів, які забезпечують актуалізацію інформації, координують роботу НПП із здобувачами з питань реалізації освітнього процесу в дистанційному режимі;

3.1.3. організовує оперативне інформування щодо змін в освітньому процесі, оголошень від адміністрації, що здійснюється через сайт Інституту, телеграм-канали (для повідомлень, що можуть бути публічними) та (для

повідомлень, які матимуть обмежений характер лише для учасників освітнього процесу);

3.1.4. забезпечує 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 Google форму;

3.1.5. через завідувачів кафедр забезпечує організацію по кафедрах збору даних від НПП про способи комунікації та форми проведення занять;

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

3.2.1. забезпечують надання інформації відповідальним за певний напрям роботи для реалізації задач організації освітнього процесу на рівні кафедр;

3.2.2. координують роботу адміністраторів Інституту із здобувачами з питань реалізації освітнього процесу в дистанційному режимі, надання актуальної інформації здобувачам щодо навчальних занять, комунікації здобувачів з НПП, які викладають дисципліни;

3.2.3. організують збір даних від НПП про способи комунікації та форми проведення занять;

3.2.4. контролюють процес формування та оформлення індивідуальних навчальних планів здобувачів всіх рівнів та форм навчання;

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

3.2.6. координують та контролюють реалізацію освітнього процесу НПП, які забезпечують викладання навчальних дисциплін здобувачам;

### **3.3. Адміністратори 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. ведуть активну комунікацію зі старостами груп задля моніторингу реалізації освітнього процесу, інформування щодо змін в освітньому процесі, оголошень від адміністрації Інституту;

3.3.3. отримують від НПП, які здійснюють викладання навчальних дисциплін в групі, інформацію про способи комунікації та форми проведення занять доводять її до старост груп;

3.3.4. інформують здобувачів груп про дати та час проведення відео-конференції зустрічі-знайомства з керівництвом, організаційні зустрічі, тощо;

3.3.5. своєчасно інформують навчальну частину щодо наявних у здобувачів 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 адміністратора контакти старост груп або всіх здобувачів групи, за допомогою яких він може з ними зв'язатись. Рекомендовано для оперативного вирішення питань та спілкування зі здобувачами створювати окрему електронну пошту, і надавати доступ до здобувачів групи.

4.2. НПП розміщують онлайн курси з використанням засобів дистанційного навчання, в першу чергу на Google диску та надають посилання на ці курси через електронну пошту.

4.3. На початку навчального курсу доцільно висвітлити наступні питання:

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

4.3.2. порядок проведення практичних та семінарських занять;

4.3.3. порядок проведення контрольних заходів;

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

4.4. НПП зобов'язаний:

- 4.4.1. виконувати робочу програму освітньої компоненти для досягнення здобувачами запланованих результатів навчання;
- 4.4.2. проводити навчальні заняття згідно розкладу занять;
- 4.4.3. надавати інформацію щодо обсягу та змісту навчального матеріалу, завдань на його закріплення;
- 4.4.4. перевіряти й оцінювати виконані здобувачами завдання та надавати коментарі щодо допущених здобувачами помилок та отриманих результатів;
- 4.4.5. за необхідності скоригувати навчальний матеріал навчальної дисципліни таким чином, щоб забезпечити належний рівень викладання без надмірного перевантаження здобувачів самостійними завданнями;
- 4.4.6. перевіряти 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, тощо;
- 4.5.7. дотримуватись максимальної об'єктивності при оцінюванні результатів навчання.

## **5. Обов'язки здобувачів**

- 5.1. Здобувачі мають максимально прикласти зусиль для забезпечення власного доступу 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 Інститутом.
- 5.2. Впродовж першого тижня навчання здобувачам необхідно узгодити з навчальною частиною зміст індивідуального навчального плану.
- 5.3. Здобувач повинен дотримуватися безпекових заходів виходячи із ситуації в країні.
- 5.4. Здобувачі зобов'язані:
  - 5.4.1. ознайомитись з нормативною базою Інституту, яка регламентує освітній процес;

- 5.4.2. в повному обсязі виконувати індивідуальний навчальний план відповідно до графіку освітнього 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);
- 5.4.5. своєчасно інформувати адміністрацію Інституту 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 невиконання робіт;
- 5.4.6. в разі хвороби та інших поважних причин повідомляти адміністрацію про відсутність на заняттях.
- 5.5. Здобувач має виконувати інші вимоги положень щодо організації освітнього процесу, які діють в Інституті.

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

- 6.1. Практика, яка передбачає її проходження на базі підприємств, організацій або установ, може бути проведена дистанційно або відпрацьована на території підприємства, установи або організації.
- 6.2. Рішення про форму проведення всіх видів практик приймає випускова кафедра.