

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
"КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ"**

НАКАЗ

25.11. 2022

Київ

№ 447

Про особливості організації
освітнього процесу, проведення
заліково-екзаменаційних сесій в умовах воєнного стану

Враховуючи Указ Президента України "Про продовження строку дії воєнного стану в Україні" від 7 листопада 2022 року № 757/2022

НАКАЗУЮ:

1. Для забезпечення проведення освітнього процесу в умовах воєнного стану дозволити факультетам:

1.1. самостійно визначати форму дистанційного навчання, зокрема, синхронну та асинхронну, в межах освітніх програм, окремих навчальних дисциплін та окремих навчальних груп. У разі потреби вносити відповідні зміни до розкладу занять;

1.2. визначати форму дистанційного навчання (синхронну чи асинхронну) з урахуванням об'єктивних можливостей більшості здобувачів освіти у навчальній групі та можливої мінливості обставин, у яких перебувають здобувачі освіти. Рекомендувати оцінювати лише ті навчальні завдання, які виконуються асинхронно, а навчальні заняття, що проводяться синхронно, переважно використовувати для консультування;

1.3. встановлювати строки виконання здобувачами освіти навчальних завдань з урахуванням можливості їх перебування у різних життєвих обставинах, обумовлених воєнним станом, та гнучко підходити до відпрацювання пропущених занять. У разі неможливості виконання здобувачами освіти індивідуального навчального плану, дозволити перенесення освітніх компонентів, які не можуть бути опановані в дистанційній формі, на наступні періоди навчання або зараховувати інші освітні компоненти, в тому числі опановані в порядку академічної мобільності чи в межах неформальної чи інформальної освіти;

2. Деканатам та кафедрам забезпечити можливість визнання результатів навчання за програмами академічної мобільності, неформальної та інформальної освіти, відповідно до «Тимчасового спрощеного порядку оформлення академічної мобільності здобувачів освіти НаУКМА та визнання у НаУКМА результатів навчання, здобутих через неформальну та

інформальну освіту, в умовах воєнного стану», введеного в дію наказом НаУКМА від 22 березня 2022 р. №135.

3. Кафедрам в робочому режимі погоджувати курси формальної, неформальної та інформальної освіти, а також курси, які опановуються в порядку внутрішньої та зовнішньої академічної мобільності, якщо вони відповідають спрямуванню відповідних освітніх програм та можуть бути перезараховані у встановленому в НаУКМА порядку.

4. Гарантам освітніх/освітньо-наукових програм для здобувачів освіти 1-3 р. н. першого (бакалаврського) та 1 р. н. другого (магістерського) рівнів вищої освіти дозволити, в разі необхідності, на підставі ухвал Вчених рад відповідних факультетів вносити зміни до навчальних планів щодо захисту курсових робіт і проходження здобувачами вищої освіти практик.

5. Здобувачам вищої освіти 1-3 років навчання першого (бакалаврського), 1 року навчання другого (магістерського), 1-2 років навчання третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти, які внаслідок введення воєнного стану не мають можливості опанувати освітні компоненти у дистанційному або змішаному форматі, рекомендовано повідомити деканат/кафедру/викладача у будь-який спосіб (електронною поштою, телефоном, месенджером тощо).

6. Деканатам факультетів на підставі ухвал Вчених рад факультетів, враховуючи звернення здобувачів вищої освіти, подовжувати сесію, переносити прослуховування дисциплін на наступний навчальний рік.

7. При формуванні індивідуальних навчальних планів на 2023-2024 навчальний рік та, у разі потреби, на подальші навчальні роки здобувачам вищої освіти дозволяється вносити освітні компоненти з робочого навчального плану освітньої/освітньо-наукової програми 2022-2023 навчального року, якщо було перенесення опанування освітніх компонентів. При цьому:

7.1. тижневе навантаження здобувачів вищої освіти може бути збільшене:

- для 2, 3 років навчання першого (бакалаврського) рівня до 30 годин,
- для 4 року навчання першого (бакалаврського) рівня до 36 годин,
- для 2 року навчання другого (магістерського) рівня до 24 годин,
- для 1-2 років навчання третього (освітньо-наукового) рівня до 24 годин;

7.2. кількість кредитів дозволяється перебільшити до 70 на рік.

8. Факультетам та кафедрам враховувати Рекомендації Центру електронної освіти і технічних засобів навчання щодо проведення занять в умовах воєнного стану, відповідно додатку 1.

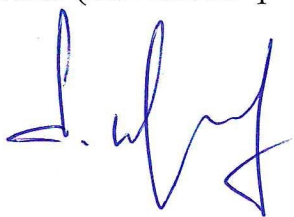
9. Деканам факультетів провести наради із завідувачами кафедр та/або провести збори трудового колективу факультетів, на яких обговорити

питання організації освітнього процесу у синхронній та асинхронній дистанційних формах, гнучкого ставлення до строків виконання здобувачами освіти завдань, оформлення мобільності тощо.

10. У разі виникнення конфліктних ситуацій між здобувачами вищої освіти та викладачами/кафедрами/деканатами (у випадках різного розуміння гнучкості в організації освітнього процесу та неможливості досягнення консенсусу згідно з принципами здорового глузду), здобувачам освіти звертатися до керівника відділу по роботі зі студентами Г.О. Кузьменка, який має передати таке звернення (в тому числі усне) на розгляд Ректорату НаУКМА.

11. Контроль за виконанням цього наказу покласти на віце-президента з науково-педагогічної роботи (навчальна робота) В. М. Ожогана.

Президент



Сергій КВІТ

Віце-президент з науково-педагогічної
роботи (навчальна робота)



Василь ОЖОГАН

Керівник навчально-методичного відділу



Ольга КОРОЛЬОВА

Рекомендації з організації асинхронного навчання

В умовах сучасних освітніх викликів викладацькій діяльності учасники освітнього процесу НАУКМА стає важливим елементом освітнього процесу.

У науковій, навчальній та викладацькій діяльності учасники освітнього процесу НАУКМА використовують три основні цифрові інструменти:

1. Навчальна онлайн-платформа DistEdu\Moodle. Зберігається на серверах у корпусі №1 і працює лише за умов безперебійного енергопостачання. Використовується для асинхронного навчання, дає змогу роботи налаштування доступу до матеріалів відповідно до освітньої траєкторії навчальної дисципліни. Платформа має широкий набір інструментів для групового та індивідуального навчання, які розширюють можливість як викладання, так і навчання в асинхронному режимі. Можливості гнучкого налаштування тестів та інших форматів завдань дають змогу ефективно керувати процесом навчання. Простий інтерфейс, доступна документація роблять DistEdu зручним інструментом у використанні: навчальні матеріали, розміщені на платформі, є доступними 24/7.
2. Office 365 (OutLook, MStEams тощо) – це хмарні сервіси, не пов'язані з електропостачанням НАУКМА, залежать від поточних можливостей користувача (наявність централізованого або індивідуального електропостачання, доступу до інтернету тощо).

3. Zoom – хмарне програмне забезпечення для онлайн-конференцій, яке використовують для проведення онлайн-лекцій, практичних та семінарських занять. Zoom забезпечує відеопідтримку високої якості та можливість участі у відеоконференції до 300 користувачів. Надвичайно корисними є такі функції: розширення екрана й перегляд матеріалів на робочому столі ПК під час занять і семінарів; попереднє планування занять і можливість запрошувати учасників; запис занять за участі студентів; організація загальних і приватних чатів для листування та обміну матеріалами. Запис відеоконференцій можна зберігати в хмару або на свій комп'ютер залежно від налаштувань.

Відеозапис лекцій, семінарів та інших навчальних активностей – це можливість імплементації асинхронного формату навчання. Асинхронний режим передбачає організацію навчального процесу за індивідуальним, не синхронізованим або частково синхронізованим графіком та у власному темпі, що дає змогу ефективно впроваджувати в навчальний процес елементи змішаного навчання. Водночас асинхронний режим може давати відчуття більшої ізольованості, адже слабшає відчуття зв'язку з навчальною спільнотою та емоційний контакт із нею. Отже, важливим є дотримання формальних моментів організації навчального процесу, як, наприклад, створення розкладу й відповідних інструкцій щодо навчання для студентів (загальна інформація про курс та формат його проведення, покликання на запис, чіткі інструкції щодо проходження тестів/завдань). За можливості варто впроваджувати змішані підходи: навчання в аудиторії, синхронний та асинхронний онлайн-формати.

Використання відеоматеріалів є одним з основних елементів асинхронного навчання і покращує ефективність навчального процесу, спонукає до комунікативної діяльності та сприяє ефективності засвоєння матеріалу.

Переваги відеоуроків:

- можливість доповнити матеріали курсу;
- використання глобальних напрацювань (медіабанків);
- забезпечення самостійної роботи (self study);
- адаптивність до різних психотипів студентів;
- можливість дізнатися про іншу позицію/інтерпретацію;
- зміна фокусу уваги й утримування концентрації;

- структурованість та послідовність навчального матеріалу;
- наочність;
- мобільність у використанні відеоуроків;
- необмеженість перегляду матеріалів.

Недоліки відеоуроків:

- Під час демонстрації частково втрачається зворотний зв'язок, слухачі вказують на слабку соціалізацію.
- Необхідно періодично поновлювати матеріал і перезаписувати весь відеоурок, а не його частину.
- Створення якісного відеоуроку вимагає інтелектуальних та часових ресурсів, технічних компетенцій.
- Висока емоційна складова. Можливе формування хибного уявлення/розуміння. Необхідне відеомоделювання.
- Відеоприклади з фільмів іноді дуже переконливі, але потрібно пам'ятати, що це не реальне життя.

Рекомендації:

1. Планування відеоконтенту :
 - сформулюйте перелік усіх важливих тем, які необхідно розкрити, щоб досягти навчальних цілей;
 - зберігайте баланс між теоретичними та практичними блоками;
2. Планування часу :
 - відеоблок не повинен перевищувати 10-15 хвилин;
 - одне відео має бути присвячено одній темі;
 - враховуйте когнітивне навантаження;
3. Відео на початковій заставці повинно містити назва курсу, тему, дату та ПШБ викладача. Відео- та аудіофайли на DistEdu не зберігати/не вантажити, використовувати лише покликання.

В асинхронному/онлайнні форматах надзвичайно важливим є зворотний зв'язок. Необхідно створити та узгодити один основний канал комунікації для спілкування/ консультацій, який теж має працювати асинхронно. Розв'язання цієї задачі також перебуває у площині DistEdu (функція налаштування чатів/форумів/дебатів на платформі). Для асинхронного формату рекомендуємо використовувати форуми з налаштуванням окремих гілок по темах. На форумах під час створення нової теми є можливість приєднатися до неї за допомогою голосувань або опитувань, з можливістю голосування або надання відповідей на поставлені запитання. Тематика навчального форуму досить розлога і сприяє тому, що в її межах можна проводити багатопланове обговорення. Можлива також практика тематичного об'єднання форумів, наприклад, з проблематики аналізу прикладних програм: текстового редактора, електронних таблиць, баз даних тощо.

За методом наповнення форуми можна структурувати за статичним та варіабельним списком тем. У форумах з динамічним списком тем слухачі можуть створювати нові теми в межах навчального матеріалу. Зі статичним списком тем такі зміни неможливі.

У повідомленнях форуму відображається дата та час розміщення інформації, підпис слухача та його фото (за необхідності). Відповіді та пропозиції можна розташувати як у хронологічному порядку, так і в порядку безпосереднього звертання до конкретної теми, на яку посилається слухач. Це зручно для підбиття підсумків, обговорення теми навчання, розгляду пропозицій та аналізу результатів навчання. Так само для отримання зворотного зв'язку можна використовувати MSForms (проведення опитувань та анкетувань), які можуть бути як анонімними, так і персоналізованими. Відповіді студентів можуть бути представлені також і в аудіоформаті (у сучасних месенджерах розповсюдженою є практика використання голосових повідомлень).

Під час роботи з програмою **Zoom** необхідно визначитися щодо місця зберігання відеозаписів: на локальний комп'ютер чи в хмару. Якщо під час створення події це не було визначено в параметрах, система зробить запис на початку запису.

У поточній ситуації доречно використання аудіофайлів, які значно менші за обсягом та можуть бути використані за умов повільного інтернету й слабкої електромережі.

Рекомендації щодо формування відеофайлів:

- Щоб уникнути форматування/ редагування відеофайлів, є можливість вмикати та вимикати запис, формуючи в такий спосіб окремі невеликі відео 10–15 хв.

- Після закінчення запису системи, можливо, знадобиться певний час для обробки/форматування відео (залежить від навантаження на систему, швидкості інтернету). Не потрібно переривати цей системний процес.
- Після закінчення системної обробки необхідно відповідно перейменувати відеофайли.
- Завантажити на MSStream, як розписано в Розділі 2, та надати відповідні права перегляду. Опційно є можливість завантаження відео на YouTube і надання доступу за покликанням.

Рекомендації щодо використання MS Teams:

- Необхідно почати відеонараду, увімкнути запис.
- Для запобігання додаткового форматування/коригування відео, необхідно вмикати та вимикати запис, формуючи в такій спосіб окремі невеликі відео 10-15 хв, які будуть зберігатися в чаті відповідної наради.
- Після закінчення наради системі знадобиться певний час для обробки відео (залежить від навантаження на систему, швидкості інтернету). Наступним етапом буде відображення відео в чаті наради (MS Teams – календар – відповідна нарада – чат).
- Відео зберігається 3 доби – 72 години і є доступним для всіх учасників наради! Потрібно протягом 72 годин зберегти ці відео в MSStream, відповідно перейменувавши їх.

Для збереження будь-якого відео загальноживаних форматів веб-перегляду в корпоративному хмарному середовищі власного облікового запису достатньо вибрати з переліку доступних користувачу застосунків програмний засіб MSStream.