

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

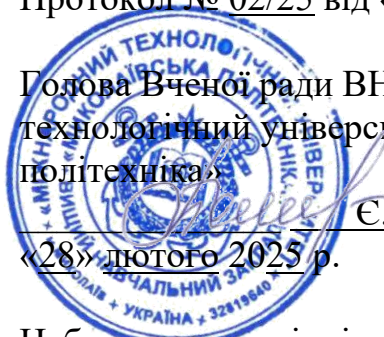
(редакція 1-2025, протокол Вченої ради ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» № 01/26 від 27 грудня 2025 р. затверджених наказом ректора від 27 грудня 2025 року № 164, редакція 1-2026, протокол Вченої ради ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» № 06/26 від 28 серпня 2026 р. затверджених наказом ректора від 28 серпня 2026 року № 108)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

Протокол № 02/25 від «28» лютого 2025 р.

Голова Вченої ради ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

Є. С. Полякова
«28» лютого 2025 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора
від «28» лютого 2025 р. № 08/01

Миколаїв, 2025 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Мета та основні завдання дистанційного навчання
3. Організація дистанційного навчання
4. Навчально-методичне забезпечення дистанційного навчання
5. Організація освітнього процесу в асинхронному режимі
6. Контроль результатів навчання та оцінювання здобувачів освіти
7. Організація консультацій та комунікації учасників освітнього процесу
8. Права та обов'язки учасників освітнього процесу
9. Забезпечення якості дистанційного навчання
10. Прикінцеві положення

Додаток 1.

Рекомендована структура дистанційного навчального курсу в системі Moodle

Додаток 2.

Порядок організації консультацій у дистанційному форматі

Додаток 3.

Акт перевірки готовності освітнього компонента до реалізації в дистанційній формі навчання

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні засади організації дистанційного навчання у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» (далі – Університет), порядок взаємодії учасників освітнього процесу, вимоги до навчально-методичного забезпечення, особливості організації освітнього процесу та контролю результатів навчання із застосуванням дистанційних технологій.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету та внутрішніх нормативних документів Університету.

1.3. Дистанційне навчання в Університеті є формою організації освітнього процесу, що забезпечує здобуття освіти шляхом використання інформаційно-комунікаційних технологій, електронних освітніх ресурсів та систем дистанційного навчання.

1.4. Організація дистанційного навчання здійснюється з метою забезпечення доступності освіти, безперервності освітнього процесу, реалізації права здобувачів освіти на якісну освіту та створення умов для навчання незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу.

1.5. Дія цього Положення поширюється на всі освітньо-професійні програми, рівні освіти, форми здобуття освіти та структурні підрозділи Університету.

1.6. Основним електронним освітнім середовищем для організації дистанційного навчання в Університеті є система Moodle.

1.7. Система Moodle використовується для:

- розміщення навчально-методичних матеріалів;
- організації навчальної діяльності;
- проведення поточного контролю;
- обліку результатів навчання;
- забезпечення комунікації між учасниками освітнього процесу;
- організації консультацій та супроводу навчання.

1.8. Освітній процес в Університеті здійснюється переважно в дистанційній формі навчання із застосуванням асинхронного режиму взаємодії між викладачами та здобувачами освіти.

1.9. Асинхронний режим навчання передбачає самостійне опрацювання здобувачами освіти навчальних матеріалів, виконання завдань та проходження контрольних заходів у визначені строки без необхідності одночасної присутності учасників освітнього процесу в електронному середовищі.

1.10. Навчально-методичне забезпечення дистанційного навчання формується відповідно до освітньо-професійних програм, навчальних планів, силабусів та робочих програм освітніх компонентів.

1.11. Для реалізації кожного освітнього компонента в системі Moodle створюється електронний навчальний курс.

1.12. Електронний навчальний курс є обов'язковою складовою організації дистанційного навчання та забезпечує доступ здобувачів освіти до навчальних матеріалів, завдань, засобів контролю знань та інформації про результати

навчання.

1.13. Усі види навчальної діяльності здобувачів освіти здійснюються через систему Moodle відповідно до вимог освітнього компонента.

1.14. До видів навчальної діяльності можуть належати:

- опрацювання навчальних матеріалів;
- виконання практичних робіт;
- виконання індивідуальних завдань;
- проходження тестування;
- виконання контрольних робіт;
- підготовка проєктів;
- самостійна робота;
- інші види діяльності, передбачені освітнім компонентом.

1.15. Для кожного виду роботи визначаються критерії оцінювання, максимальна кількість балів та строки виконання.

1.16. Терміни виконання всіх видів навчальної діяльності встановлюються відповідно до графіка освітнього процесу.

1.17. Усі роботи повинні бути виконані в межах відповідного семестру навчального року.

1.18. Завдання освітніх компонентів першого семестру виконуються до завершення першого семестру.

1.19. Завдання освітніх компонентів другого семестру виконуються до завершення другого семестру.

1.20. Результати навчальної діяльності здобувачів освіти накопичуються в електронному журналі Moodle.

1.21. Семестрова атестація здійснюється за накопичувальною системою оцінювання та враховує результати всіх видів навчальної діяльності, виконаних здобувачем освіти протягом семестру.

1.22. Підсумкова оцінка формується на підставі накопичених результатів навчання відповідно до критеріїв оцінювання, визначених освітнім компонентом.

1.23. Консультаційна підтримка здобувачів освіти здійснюється протягом усього періоду навчання.

1.24. Основною формою проведення консультацій є використання платформи Zoom.

1.25. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися в очному форматі на базі Університету.

1.26. Для здобувачів випускних курсів дистанційне навчання забезпечує організацію підготовки до атестації та виконання кваліфікаційних робіт.

1.27. Захист кваліфікаційних (дипломних) робіт у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» здійснюється виключно із застосуванням платформи Zoom.

1.28. В умовах воєнного стану дистанційне навчання є основним механізмом забезпечення безперервності освітнього процесу.

1.29. В умовах воєнного стану робочі програми освітніх компонентів можуть погоджуватися та затверджуватися єдиним розпорядчим документом

Університету без оформлення окремих документів для кожного освітнього компонента.

1.30. Дистанційне навчання в Університеті спрямоване на забезпечення якості освіти, доступності освітніх послуг, розвитку цифрових компетентностей учасників освітнього процесу та створення сучасного електронного освітнього середовища.

1.31. Повторне опанування освітнього компонента — повторне виконання здобувачем освіти визначеного обсягу навчальної діяльності за освітнім компонентом з метою досягнення результатів навчання, які не були досягнуті під час його первинного вивчення.

1.32. Повторне опанування освітнього компонента застосовується, якщо академічну заборгованість неможливо ліквідувати виключно шляхом повторного проходження окремого контрольного заходу або перескладання семестрового контролю.

1.33. Повторне опанування освітнього компонента не є тотожним повторному проходженню контрольного заходу та саме по собі не означає залишення здобувача освіти на повторний строк навчання.

1.34. Повторний строк навчання або повторне проходження відповідної частини освітньої програми встановлюється виключно у випадках, передбачених законодавством України та внутрішніми нормативними документами Університету, на підставі окремого наказу ректора.

1.35. Організація повторного опанування освітнього компонента із застосуванням дистанційних технологій здійснюється відповідно до цього Положення, Положення про організацію освітнього процесу та індивідуального навчального плану здобувача освіти.

РОЗДІЛ 2 МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

2.1. Дистанційне навчання в Університеті організовується з метою забезпечення реалізації права громадян на здобуття якісної освіти незалежно від місця їх перебування, створення умов для безперервного освітнього процесу та впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій в освітню діяльність.

2.2. Дистанційне навчання є складовою системи забезпечення якості освіти та спрямоване на створення доступного, гнучкого та ефективного освітнього середовища для здобувачів освіти.

2.3. Основною метою дистанційного навчання є забезпечення можливості здобуття освіти із використанням електронних освітніх ресурсів та технологій дистанційного навчання відповідно до вимог освітньо-професійних програм.

2.4. Дистанційне навчання забезпечує реалізацію освітнього процесу без необхідності постійної фізичної присутності учасників освітнього процесу в приміщеннях Університету.

2.5. Одним із головних завдань дистанційного навчання є забезпечення безперервності освітнього процесу в умовах воєнного стану, надзвичайних ситуацій та інших обставин, що можуть ускладнювати проведення навчання в

традиційному форматі.

2.6. Дистанційне навчання спрямоване на створення умов для:

- здобуття якісної освіти;
- реалізації індивідуальної освітньої траєкторії;
- розвитку навичок самостійної роботи;
- формування цифрових компетентностей;
- підвищення академічної мобільності здобувачів освіти;
- забезпечення рівного доступу до освітніх ресурсів.

2.7. Завданнями дистанційного навчання є забезпечення доступності навчальних матеріалів та освітніх сервісів для всіх учасників освітнього процесу.

2.8. Дистанційне навчання забезпечує можливість самостійного опрацювання навчального матеріалу в зручний для здобувача освіти час відповідно до встановлених термінів виконання завдань.

2.9. Основним завданням дистанційного навчання є організація освітнього процесу в асинхронному режимі із застосуванням системи Moodle.

2.10. Система Moodle використовується для:

- розміщення навчально-методичних матеріалів;
- організації навчальної діяльності;
- виконання практичних та індивідуальних завдань;
- проведення тестування;
- накопичення результатів навчання;
- забезпечення зворотного зв'язку між викладачами та здобувачами освіти.

2.11. Дистанційне навчання забезпечує можливість використання електронних навчальних курсів як основного інструменту організації освітнього процесу.

2.12. Для кожного освітнього компонента створюється електронний навчальний курс, який містить необхідні навчальні матеріали та засоби контролю знань.

2.13. Одним із завдань дистанційного навчання є забезпечення своєчасного доступу здобувачів освіти до навчальної інформації та результатів оцінювання.

2.14. Дистанційне навчання сприяє розвитку самостійності, відповідальності та навичок самоорганізації здобувачів освіти.

2.15. Важливим завданням дистанційного навчання є забезпечення ефективної комунікації між учасниками освітнього процесу.

2.16. Для забезпечення комунікації використовуються:

- система Moodle;
- платформа Zoom;
- корпоративна електронна пошта;
- інші електронні засоби комунікації, визначені Університетом.

2.17. Дистанційне навчання забезпечує проведення консультацій, надання методичної допомоги та супровід здобувачів освіти протягом усього періоду навчання.

2.18. Основною формою консультацій є використання платформи Zoom.

2.19. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися під час особистого прийому в Університеті.

2.20. Одним із завдань дистанційного навчання є забезпечення об'єктивного оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.

- 2.21. Оцінювання здійснюється на основі накопичувальної системи та передбачає врахування результатів усіх видів навчальної діяльності.
- 2.22. Результати навчання накопичуються в електронному журналі Moodle та використовуються для визначення підсумкових результатів навчання.
- 2.23. Дистанційне навчання забезпечує можливість організації підготовки до підсумкової атестації, єдиного державного кваліфікаційного іспиту, кваліфікаційних іспитів та інших форм контролю відповідно до освітньо-професійних програм.
- 2.24. Для здобувачів випускних курсів дистанційне навчання забезпечує організацію виконання та супроводу кваліфікаційних робіт.
- 2.25. Захист кваліфікаційних (дипломних) робіт проводиться виключно із застосуванням платформи Zoom.
- 2.26. В умовах воєнного стану дистанційне навчання забезпечує стабільне функціонування освітнього процесу навіть за наявності обмежень, пов'язаних із безпековою ситуацією.
- 2.27. Одним із завдань дистанційного навчання є забезпечення збереження та доступності електронних освітніх ресурсів незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу.
- 2.28. Робочі програми освітніх компонентів, які реалізуються із застосуванням дистанційного навчання, в умовах воєнного стану можуть погоджуватися та затверджуватися єдиним розпорядчим документом Університету.
- 2.29. Реалізація дистанційного навчання спрямована на забезпечення якості освіти, підвищення ефективності освітнього процесу та створення сучасного цифрового освітнього середовища.
- 2.30. Основні завдання дистанційного навчання реалізуються через поєднання електронних освітніх ресурсів, сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та педагогічних методик, що забезпечують досягнення результатів навчання відповідно до вимог освітньо-професійних програм Університету.

РОЗДІЛ 3 ОРГАНІЗАЦІЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

- 3.1. Організація дистанційного навчання в Університеті здійснюється відповідно до законодавства України, освітньо-професійних програм, навчальних планів, графіка освітнього процесу та внутрішніх нормативних документів Університету.
- 3.2. Дистанційне навчання забезпечується шляхом використання інформаційно-комунікаційних технологій, електронних освітніх ресурсів та системи дистанційного навчання Moodle.
- 3.3. Освітній процес у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» здійснюється переважно в дистанційній формі навчання.
- 3.4. Основною формою організації дистанційного навчання є асинхронний режим взаємодії між викладачами та здобувачами освіти.
- 3.5. Асинхронний режим передбачає самостійне опрацювання здобувачами освіти навчальних матеріалів, виконання навчальних завдань та проходження контрольних заходів у визначені строки без обов'язкової одночасної присутності учасників освітнього процесу.

3.6. Основним електронним освітнім середовищем для організації дистанційного навчання є система Moodle.

3.7. У системі Moodle для кожного освітнього компонента створюється окремий електронний навчальний курс.

3.8. Електронний навчальний курс забезпечує:

- доступ до навчально-методичних матеріалів;
- виконання навчальних завдань;
- проходження тестування;
- отримання результатів оцінювання;
- комунікацію між учасниками освітнього процесу;
- консультаційну підтримку.

3.9. Організація дистанційного навчання здійснюється на основі освітньо-професійних програм та навчальних планів.

3.10. Навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів формується відповідно до силабусів, робочих програм та інших нормативних документів Університету.

3.11. В умовах воєнного стану робочі програми освітніх компонентів можуть погоджуватися та затверджуватися єдиним розпорядчим документом Університету.

3.12. До електронного навчального курсу включаються:

- силабус освітнього компонента;
- навчальні матеріали;
- методичні рекомендації;
- завдання для самостійної роботи;
- практичні роботи;
- індивідуальні завдання;
- засоби контролю знань;
- критерії оцінювання;
- інформація щодо консультацій.

3.13. Організація дистанційного навчання повинна забезпечувати можливість повного виконання освітньо-професійної програми та досягнення визначених результатів навчання.

3.14. Усі види навчальної діяльності здобувачів освіти виконуються через систему Moodle.

3.15. До видів навчальної діяльності можуть належати:

- опрацювання теоретичних матеріалів;
- виконання практичних робіт;
- виконання індивідуальних завдань;
- проходження тестування;
- виконання контрольних робіт;
- підготовка презентацій;
- виконання проєктів;
- самостійна робота;
- інші види діяльності, передбачені освітнім компонентом.

3.16. Для кожного виду роботи визначаються критерії оцінювання, максимальна

кількість балів та строки виконання.

3.17. Терміни виконання всіх видів навчальної діяльності встановлюються відповідно до графіка освітнього процесу.

3.18. Усі завдання повинні бути виконані в межах відповідного семестру.

3.19. Роботи першого семестру виконуються до завершення першого семестру.

3.20. Роботи другого семестру виконуються до завершення другого семестру.

3.21. Після завершення встановлених строків система Moodle може обмежувати можливість подання робіт відповідно до налаштувань електронного курсу.

3.22. Дистанційне навчання забезпечує можливість постійного доступу здобувачів освіти до навчальних матеріалів та інформації про результати навчання.

3.23. Результати виконання навчальних завдань фіксуються в електронному журналі Moodle.

3.24. Електронний журнал Moodle є основним засобом обліку результатів навчання здобувачів освіти під час дистанційного навчання.

3.25. Організація дистанційного навчання передбачає систематичну взаємодію між викладачем та здобувачем освіти через електронні засоби комунікації.

3.26. Для забезпечення комунікації можуть використовуватися:

- система Moodle;
- платформа Zoom;
- корпоративна електронна пошта;
- інші електронні сервіси, визначені Університетом.

3.27. Для здобувачів випускних курсів дистанційне навчання забезпечує організацію підготовки до атестації, виконання кваліфікаційних робіт та взаємодію з науковими керівниками.

3.28. Методичні матеріали щодо виконання кваліфікаційних робіт розміщуються в системі Moodle та є доступними для здобувачів освіти.

3.29. В умовах воєнного стану організація дистанційного навчання спрямована на забезпечення безперервності освітнього процесу незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу, наявності безпекових обмежень або інших обставин, що унеможливають проведення навчання в аудиторному форматі.

3.30. Організація дистанційного навчання в Університеті забезпечує реалізацію принципів доступності, гнучкості, студентоцентрованого навчання та академічної доброчесності, а також створює умови для якісного здобуття освіти із застосуванням сучасних цифрових технологій.

3.31. Для повторного опанування освітнього компонента здобувачу освіти надається окремий доступ до відповідного електронного навчального курсу Moodle або створюється окрема навчальна група.

3.32. Доступ надається на підставі наказу ректора та індивідуального графіка повторного опанування освітнього компонента.

3.33. В електронному курсі визначаються результати навчання, яких здобувач освіти повинен досягти повторно, перелік обов'язкових завдань, форми контролю, критерії оцінювання та строки їх виконання.

3.34. Теоретична частина повторного опанування освітнього компонента здійснюється дистанційно в системі Moodle із застосуванням асинхронного та, за потреби, синхронного режимів.

3.35. Практичні, лабораторні, клінічні та інші види навчальної діяльності, які потребують використання обладнання, спеціальних приміщень, безпосереднього виконання операцій або формування практичних навичок, організовуються у змішаній формі.

3.36. Результати первинного вивчення освітнього компонента зберігаються в електронному журналі. Облік результатів повторного опанування здійснюється окремо.

РОЗДІЛ 4 НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

4.1. Навчально-методичне забезпечення дистанційного навчання є складовою освітнього процесу та спрямоване на створення умов для досягнення здобувачами освіти визначених результатів навчання відповідно до освітньо-професійних програм.

4.2. Навчально-методичне забезпечення дистанційного навчання формується відповідно до законодавства України, стандартів освіти, освітньо-професійних програм, навчальних планів та внутрішніх нормативних документів Університету.

4.3. Основою навчально-методичного забезпечення дистанційного навчання є електронні навчальні курси, створені в системі Moodle.

4.4. Для кожного освітнього компонента в Університеті створюється окремий електронний навчальний курс, який забезпечує організацію освітнього процесу в дистанційній формі.

4.5. Електронний навчальний курс повинен відповідати змісту освітнього компонента та забезпечувати можливість повноцінного опанування здобувачами освіти програмних результатів навчання.

4.6. Навчально-методичне забезпечення освітнього компонента формується на підставі:

- освітньо-професійної програми;
- навчального плану;
- силабуса освітнього компонента;
- робочої програми освітнього компонента;
- інших нормативних документів Університету.

4.7. В умовах воєнного стану робочі програми освітніх компонентів можуть погоджуватися та затверджуватися єдиним розпорядчим документом Університету.

4.8. Електронний навчальний курс повинен містити:

- силабус освітнього компонента;
- навчальні матеріали;
- методичні рекомендації;
- матеріали для самостійної роботи;
- практичні роботи (за наявності);
- індивідуальні завдання (за наявності);
- тестові завдання;
- засоби поточного та підсумкового контролю;
- критерії оцінювання;

- інформацію щодо консультацій.
- 4.9. Навчальні матеріали повинні бути структурованими, актуальними та доступними для здобувачів освіти протягом усього періоду вивчення освітнього компонента.
- 4.10. До навчальних матеріалів можуть належати:
- текстові лекційні матеріали;
 - електронні підручники та посібники;
 - презентації;
 - мультимедійні матеріали;
 - відеоматеріали;
 - довідкові матеріали;
 - інші інформаційні ресурси.
- 4.11. Методичні рекомендації повинні містити порядок виконання навчальних завдань, вимоги до оформлення робіт та критерії їх оцінювання.
- 4.12. Навчально-методичне забезпечення має враховувати особливості асинхронного режиму навчання та забезпечувати можливість самостійного опрацювання матеріалу здобувачами освіти.
- 4.13. Усі види навчальної діяльності, передбачені освітнім компонентом, повинні бути відображені в системі Moodle.
- 4.14. До видів навчальної діяльності можуть належати:
- самостійне опрацювання навчальних матеріалів;
 - виконання практичних робіт;
 - виконання індивідуальних завдань;
 - проходження тестування;
 - виконання контрольних робіт;
 - виконання проєктів;
 - підготовка презентацій;
 - інші види діяльності.
- 4.15. Для кожного виду навчальної діяльності в електронному курсі визначаються строки виконання та порядок оцінювання.
- 4.16. Терміни виконання робіт встановлюються відповідно до графіка освітнього процесу.
- 4.17. Усі навчальні завдання повинні бути виконані в межах відповідного семестру.
- 4.18. Завдання першого семестру виконуються до завершення першого семестру.
- 4.19. Завдання другого семестру виконуються до завершення другого семестру.
- 4.20. Навчально-методичне забезпечення повинно містити матеріали для поточного контролю результатів навчання.
- 4.21. Засоби контролю знань мають забезпечувати можливість об'єктивного оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.
- 4.22. Оцінювання здійснюється за накопичувальною системою та враховує результати всіх видів навчальної діяльності.
- 4.23. Результати навчання накопичуються в електронному журналі Moodle.
- 4.24. Навчально-методичне забезпечення повинно забезпечувати можливість здобувачам освіти ознайомлюватися з власними результатами навчання протягом

усього семестру.

4.25. Для забезпечення взаємодії між викладачами та здобувачами освіти в електронному курсі розміщується інформація щодо консультацій.

4.26. Основною формою проведення консультацій є використання платформи Zoom.

4.27. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися під час особистого прийому в Університеті.

4.28. Для здобувачів випускних курсів навчально-методичне забезпечення може містити матеріали щодо підготовки до атестації, виконання та захисту кваліфікаційних робіт.

4.29. Методичні рекомендації щодо виконання кваліфікаційних робіт розміщуються в системі Moodle та є доступними для здобувачів освіти.

4.30. В умовах воєнного стану навчально-методичне забезпечення дистанційного навчання повинно забезпечувати безперервність освітнього процесу, доступність навчальних матеріалів та можливість здобуття освіти незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу.

РОЗДІЛ 5 ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В АСИНХРОННОМУ РЕЖИМІ

5.1. Освітній процес у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» організовується переважно в дистанційній формі навчання із застосуванням асинхронного режиму взаємодії між учасниками освітнього процесу.

5.2. Асинхронний режим навчання передбачає самостійне опрацювання здобувачами освіти навчальних матеріалів, виконання навчальних завдань та проходження контрольних заходів у строки, визначені графіком освітнього процесу та електронним навчальним курсом.

5.3. Організація освітнього процесу в асинхронному режимі забезпечує можливість здобуття освіти незалежно від місця перебування здобувача освіти та часу його підключення до електронного освітнього середовища.

5.4. Основною платформою для реалізації асинхронного навчання є система Moodle.

5.5. У системі Moodle для кожного освітнього компонента створюється електронний навчальний курс, який містить усі необхідні матеріали для організації освітнього процесу.

5.6. Здобувачі освіти отримують доступ до електронних навчальних курсів відповідно до навчального плану та графіка освітнього процесу.

5.7. Електронний навчальний курс забезпечує можливість:

- ознайомлення з навчальними матеріалами;
- виконання практичних робіт;
- виконання індивідуальних завдань;
- проходження тестування;
- виконання контрольних заходів;
- отримання результатів оцінювання;
- отримання консультаційної підтримки.

5.8. Навчальні матеріали розміщуються в системі Moodle та повинні бути доступними для здобувачів освіти протягом усього періоду вивчення освітнього компонента.

5.9. Усі види навчальної діяльності виконуються здобувачами освіти самостійно через систему Moodle.

5.10. До видів навчальної діяльності можуть належати:

- опрацювання теоретичних матеріалів;
- виконання практичних робіт;
- виконання індивідуальних завдань;
- проходження тестування;
- виконання контрольних робіт;
- підготовка проєктів;
- підготовка презентацій;
- самостійна робота;
- інші види діяльності, передбачені освітнім компонентом.

5.11. Кожний вид навчальної діяльності супроводжується методичними рекомендаціями щодо його виконання.

5.12. Для кожного завдання в електронному курсі визначаються:

- мета виконання;
- порядок виконання;
- критерії оцінювання;
- максимальна кількість балів;
- строки виконання.

5.13. Терміни виконання навчальних завдань визначаються відповідно до графіка освітнього процесу.

5.14. Усі види робіт повинні бути виконані в межах відповідного семестру навчального року.

5.15. Роботи, передбачені освітніми компонентами першого семестру, виконуються до завершення першого семестру.

5.16. Роботи, передбачені освітніми компонентами другого семестру, виконуються до завершення другого семестру.

5.17. Після завершення встановлених строків подання робіт може бути обмежене відповідно до налаштувань електронного навчального курсу.

5.18. Викладач забезпечує систематичне оновлення інформації в електронному навчальному курсі та контроль виконання здобувачами освіти навчальних завдань.

5.19. Результати виконання навчальних завдань фіксуються в електронному журналі Moodle.

5.20. Електронний журнал Moodle є основним інструментом обліку результатів навчання здобувачів освіти під час дистанційного навчання.

5.21. Здобувачі освіти мають постійний доступ до інформації про власні результати навчання через систему Moodle.

5.22. Оцінювання результатів навчання здійснюється за накопичувальною системою.

5.23. Семестрова атестація проводиться на підставі результатів усіх видів

навчальної діяльності, виконаних протягом семестру.

5.24. Підсумкова оцінка формується відповідно до критеріїв оцінювання, визначених освітнім компонентом.

5.25. Для забезпечення взаємодії між викладачем та здобувачами освіти використовуються електронні засоби комунікації.

5.26. Основною формою проведення консультацій є використання платформи Zoom.

5.27. Консультації проводяться відповідно до графіка, розміщеного в системі Moodle.

5.28. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися під час особистого спілкування в Університеті.

5.29. Для здобувачів випускних курсів асинхронний режим навчання забезпечує можливість організації підготовки до атестації та виконання кваліфікаційних робіт.

5.30. Захист кваліфікаційних (дипломних) робіт проводиться виключно із застосуванням платформи Zoom відповідно до затверджених в Університеті процедур атестації.

5.31. В умовах воєнного стану асинхронний режим навчання забезпечує безперервність освітнього процесу незалежно від безпекової ситуації та місця перебування учасників освітнього процесу.

5.32. У разі виникнення технічних або безпекових обставин, що унеможливають своєчасне виконання завдань, питання щодо коригування строків виконання робіт вирішується відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

5.33. Організація освітнього процесу в асинхронному режимі спрямована на забезпечення доступності освіти, академічної гнучкості, самостійності здобувачів освіти та ефективного використання сучасних цифрових технологій в освітній діяльності Університету.

5.34. Положення пунктів 5.14–5.17 щодо виконання робіт у межах відповідного семестру не поширюються на випадки повторного опанування освітнього компонента, для якого окремим наказом затверджено індивідуальний графік.

5.35. Теоретичні матеріали, завдання для самостійної роботи, тестування та консультації під час повторного опанування освітнього компонента можуть реалізовуватися дистанційно в асинхронному режимі.

5.36. Практичні види навчальної діяльності проводяться дистанційно або очно залежно від можливості досягнення відповідних результатів навчання. Практична діяльність, яка не може бути виконана дистанційно, проводиться очно з дотриманням вимог безпеки.

5.37. Строк повторного опанування освітнього компонента визначається індивідуальним графіком та може не збігатися зі строком його первинного вивчення.

5.38. Викладач забезпечує консультування, перевірку завдань та фіксацію результатів повторного опанування освітнього компонента в системі Moodle.

РОЗДІЛ 6 КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

- 6.1. Контроль результатів навчання під час дистанційного навчання здійснюється з метою визначення рівня досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання, передбачених освітньо-професійними програмами та освітніми компонентами.
- 6.2. Контроль результатів навчання є складовою освітнього процесу та здійснюється відповідно до законодавства України, внутрішніх нормативних документів Університету та цього Положення.
- 6.3. Оцінювання результатів навчання здобувачів освіти здійснюється за накопичувальною системою.
- 6.4. Підсумкова оцінка з освітнього компонента формується на підставі результатів усіх видів навчальної діяльності, виконаних здобувачем освіти протягом відповідного семестру.
- 6.5. Основним засобом обліку результатів навчання є електронний журнал системи Moodle.
- 6.6. Результати оцінювання вносяться до електронного журналу Moodle та є доступними для здобувачів освіти протягом усього періоду навчання.
- 6.7. Контроль результатів навчання під час дистанційного навчання може включати:
- поточний контроль;
 - модульний контроль;
 - семестровий контроль;
 - атестацію здобувачів освіти;
 - інші форми контролю, визначені освітньо-професійною програмою.
- 6.8. Форми контролю визначаються освітньо-професійною програмою, навчальним планом, силабусом та робочою програмою освітнього компонента.
- 6.9. Поточний контроль здійснюється протягом семестру шляхом оцінювання результатів виконання здобувачами освіти окремих видів навчальної діяльності.
- 6.10. Поточний контроль може проводитися у формі:
- тестування;
 - практичних робіт;
 - індивідуальних завдань;
 - контрольних робіт;
 - проєктів;
 - презентацій;
 - письмових завдань;
 - інших видів навчальної діяльності.
- 6.11. Усі контрольні заходи повинні бути передбачені електронним навчальним курсом та розміщені в системі Moodle.
- 6.12. Для кожного контрольного заходу викладач визначає критерії оцінювання, максимальну кількість балів та строки виконання.
- 6.13. Інформація про порядок оцінювання доводиться до відома здобувачів освіти через систему Moodle на початку вивчення освітнього компонента.
- 6.14. Здобувачі освіти мають право своєчасно отримувати інформацію про результати оцінювання своєї навчальної діяльності.
- 6.15. Результати виконання навчальних завдань оцінюються викладачем та

відображаються в електронному журналі Moodle.

6.16. Семестровий контроль проводиться відповідно до графіка освітнього процесу.

6.17. Семестрова атестація здійснюється на підставі результатів усіх видів навчальної діяльності, виконаних здобувачем освіти протягом семестру.

6.18. Під час проведення семестрової атестації враховуються результати:

- поточного контролю;
- модульного контролю;
- практичних робіт;
- індивідуальних завдань;
- тестування;
- інших видів навчальної діяльності.

6.19. Терміни виконання контрольних заходів встановлюються відповідно до графіка освітнього процесу.

6.20. Усі контрольні заходи першого семестру повинні бути виконані до завершення першого семестру.

6.21. Усі контрольні заходи другого семестру повинні бути виконані до завершення другого семестру.

6.22. Після завершення встановлених строків доступ до виконання окремих завдань може бути обмежений відповідно до налаштувань електронного навчального курсу.

6.23. Оцінювання результатів навчання здійснюється на засадах об'єктивності, прозорості, справедливості та академічної доброчесності.

6.24. Викладачі забезпечують єдині підходи до оцінювання результатів навчання відповідно до визначених критеріїв.

6.25. Здобувачі освіти зобов'язані дотримуватися принципів академічної доброчесності під час виконання всіх видів контрольних заходів.

6.26. У разі виявлення порушень академічної доброчесності застосовуються заходи реагування відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

6.27. Для забезпечення зворотного зв'язку викладачі можуть надавати коментарі та рекомендації щодо виконаних робіт через систему Moodle.

6.28. Консультації з питань підготовки до контрольних заходів проводяться через платформу Zoom.

6.29. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися під час особистого прийому в Університеті.

6.30. Для здобувачів випускних курсів контроль результатів навчання може включати атестацію, кваліфікаційні іспити, єдиний державний кваліфікаційний іспит та захист кваліфікаційних робіт відповідно до вимог законодавства України.

6.31. Захист кваліфікаційних (дипломних) робіт у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» проводиться виключно із застосуванням платформи Zoom.

6.32. В умовах воєнного стану контроль результатів навчання може здійснюватися повністю дистанційно із використанням системи Moodle, Zoom та інших інформаційно-комунікаційних технологій.

- 6.33. У разі виникнення технічних, безпекових або інших обставин, що перешкоджають своєчасному проходженню контрольних заходів, порядок їх проведення може бути скоригований відповідно до рішень Університету.
- 6.34. Робочі програми освітніх компонентів, що визначають форми та порядок контролю результатів навчання, в умовах воєнного стану можуть погоджуватися та затверджуватися єдиним розпорядчим документом Університету.
- 6.35. Організація контролю результатів навчання під час дистанційного навчання спрямована на забезпечення якості освіти, об'єктивності оцінювання та досягнення здобувачами освіти визначених результатів навчання.
- 6.36. Академічна заборгованість, для ліквідації якої достатньо повторно пройти семестровий контроль або окремий контрольний захід, ліквідується шляхом перескладання відповідно до встановленого в Університеті порядку.
- 6.37. Повторне опанування освітнього компонента може бути встановлено, якщо здобувач освіти не виконав обов'язковий обсяг навчальної діяльності або не досяг визначених результатів навчання і ці результати неможливо об'єктивно підтвердити лише шляхом перескладання.
- 6.38. Підставами для повторного опанування освітнього компонента можуть бути:
- невиконання обов'язкових практичних, лабораторних, клінічних, курсових, проєктних або індивідуальних робіт;
 - непроходження практичної підготовки;
 - невиконання взаємопов'язаних змістових модулів;
 - відсутність підтвердження досягнення істотної частини результатів навчання;
 - неможливість сформулювати передбачені освітньою програмою практичні компетентності шляхом одного перескладання;
 - інші обставини, передбачені законодавством та внутрішніми нормативними документами Університету.
- 6.39. Повторне опанування освітнього компонента не встановлюється лише на підставі отримання незадовільної оцінки, якщо результати навчання можуть бути перевірені шляхом повторного контрольного заходу.
- 6.40. Необхідність повторного опанування освітнього компонента підтверджується висновком викладача та рішенням кафедри або відповідної комісії із зазначенням результатів навчання, яких здобувач освіти не досяг.
- 6.41. Рішення оформлюється наказом ректора на підставі заяви здобувача освіти, подання керівника відповідного структурного підрозділу та рішення кафедри або комісії.
- 6.42. Наказом визначаються назва освітнього компонента, його обсяг, строк повторного опанування, відповідальний викладач, форма навчання, види навчальної діяльності та порядок підсумкового контролю.
- 6.43. Здобувачу освіти складається індивідуальний графік повторного опанування освітнього компонента.
- 6.44. Позитивні результати навчання, здобуті під час первинного вивчення освітнього компонента, можуть бути визнані. Повторному виконанню підлягають види діяльності, необхідні для досягнення непідтверджених результатів навчання.
- 6.45. Повне повторне опанування освітнього компонента призначається, якщо

результати навчання є взаємопов'язаними або часткове їх зарахування не дає можливості об'єктивно оцінити досягнення мети освітнього компонента.

6.46. Теоретична частина повторного опанування освітнього компонента здійснюється дистанційно через систему Moodle.

6.47. Практична частина організовується у змішаній формі. Види робіт, які можливо виконати дистанційно, виконуються через Moodle, а роботи, що потребують безпосереднього формування практичних навичок, обладнання або спеціального середовища, виконуються очно.

6.48. Для повторного опанування освітнього компонента створюється окрема група або індивідуальна траєкторія в системі Moodle. Первинні оцінки не видаляються і не замінюються.

6.49. Результати повторного опанування освітнього компонента оформлюються окремою відомістю та вносяться до електронної системи обліку.

6.50. Повторне опанування освітнього компонента саме по собі не є підставою для автоматичного залишення здобувача освіти на повторний строк навчання.

6.51. Повторний строк навчання встановлюється окремим наказом лише у випадках, передбачених законодавством, зокрема у зв'язку з повторним навчанням після поновлення або в інших спеціально визначених випадках.

6.52. Особливості повторного проходження атестації та повторного навчання у зв'язку з неуспішним складанням ЄДКІ визначаються спеціальними нормативно-правовими актами та окремим положенням Університету.

6.53. Фінансові умови повторного опанування освітнього компонента визначаються законодавством України, договором про надання освітніх послуг та локальними актами Університету.

РОЗДІЛ 7 ОРГАНІЗАЦІЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ ТА КОМУНІКАЦІЙ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Консультації та комунікація між учасниками освітнього процесу є складовою дистанційного навчання та спрямовані на забезпечення якісного засвоєння освітніх компонентів, надання методичної допомоги здобувачам освіти та підтримку безперервності освітнього процесу.

7.2. Організація консультацій здійснюється відповідно до законодавства України, внутрішніх нормативних документів Університету та цього Положення.

7.3. Консультаційна підтримка надається здобувачам освіти протягом усього періоду навчання незалежно від форми здобуття освіти.

7.4. Основною формою організації освітнього процесу в Університеті є дистанційне навчання з використанням асинхронного режиму взаємодії.

7.5. В умовах асинхронного навчання комунікація між викладачами та здобувачами освіти здійснюється переважно через електронні засоби зв'язку та електронне освітнє середовище.

7.6. Основними засобами комунікації в Університеті є:

- система Moodle;
- платформа Zoom;
- корпоративна електронна пошта;
- офіційні електронні ресурси Університету;

- інші інформаційно-комунікаційні засоби, визначені Університетом.
- 7.7. Основною платформою для проведення консультацій є Zoom.
- 7.8. Консультації можуть проводитися в індивідуальній або груповій формі.
- 7.9. Консультації проводяться відповідно до графіків, затверджених кафедрами та оприлюднених у системі Moodle.
- 7.10. Інформація про консультації повинна містити:
- дату проведення;
 - час проведення;
 - посилання на конференцію Zoom;
 - контактну інформацію викладача;
 - за потреби інші організаційні відомості.
- 7.11. Викладачі забезпечують своєчасне інформування здобувачів освіти про проведення консультацій.
- 7.12. Консультації можуть проводитися з питань:
- опрацювання навчального матеріалу;
 - виконання практичних робіт;
 - виконання індивідуальних завдань;
 - проходження тестування;
 - підготовки до семестрового контролю;
 - підготовки до атестації;
 - виконання кваліфікаційних робіт;
 - інших питань освітнього процесу.
- 7.13. Здобувачі освіти мають право звертатися до викладача за роз'ясненнями щодо змісту освітнього компонента та порядку виконання навчальних завдань.
- 7.14. Викладач забезпечує надання необхідних роз'яснень та рекомендацій у межах освітнього компонента, який він викладає.
- 7.15. Для забезпечення ефективної комунікації в електронних навчальних курсах Moodle можуть використовуватися:
- форуми;
 - повідомлення;
 - оголошення;
 - електронна пошта;
 - інші інструменти платформи.
- 7.16. Усі повідомлення щодо освітнього процесу, розміщені в системі Moodle, вважаються офіційно доведеними до відома здобувачів освіти.
- 7.17. Здобувачі освіти зобов'язані регулярно ознайомлюватися з повідомленнями та оголошеннями, розміщеними в системі Moodle.
- 7.18. Комунікація між учасниками освітнього процесу повинна здійснюватися з дотриманням норм професійної етики, академічної культури та взаємної поваги.
- 7.19. Використання електронних засобів комунікації повинно забезпечувати захист персональних даних та дотримання вимог інформаційної безпеки.
- 7.20. Для здобувачів випускних курсів консультації можуть проводитися щодо:
- підготовки до атестації;
 - виконання кваліфікаційних робіт;
 - оформлення кваліфікаційних робіт;

- підготовки до захисту кваліфікаційних робіт;
 - проходження єдиного державного кваліфікаційного іспиту.
- 7.21. Наукові керівники забезпечують консультаційний супровід здобувачів освіти під час виконання кваліфікаційних робіт.
- 7.22. Методичні рекомендації щодо виконання кваліфікаційних робіт розміщуються в системі Moodle та є доступними для здобувачів освіти.
- 7.23. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися в очному форматі в приміщеннях Університету.
- 7.24. Очні консультації проводяться за попереднім погодженням між викладачем та здобувачем освіти з урахуванням безпекової ситуації.
- 7.25. В умовах воєнного стану консультації та комунікація між учасниками освітнього процесу можуть здійснюватися виключно дистанційно.
- 7.26. У разі перебоїв електропостачання, відсутності доступу до мережі Інтернет або виникнення інших обставин, пов'язаних із воєнним станом, допускається використання альтернативних засобів електронної комунікації.
- 7.27. Організація консультацій та комунікації повинна забезпечувати безперервність освітнього процесу незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу.
- 7.28. Робочі програми освітніх компонентів, що визначають особливості консультаційної підтримки здобувачів освіти, в умовах воєнного стану можуть погоджуватися та затверджуватися єдиним розпорядчим документом Університету.
- 7.29. Університет забезпечує функціонування необхідних електронних ресурсів для організації консультацій та комунікації між учасниками освітнього процесу.
- 7.30. Організація консультацій та комунікації під час дистанційного навчання спрямована на забезпечення якості освіти, ефективної взаємодії учасників освітнього процесу та досягнення здобувачами освіти визначених результатів навчання.

РОЗДІЛ 8 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу під час організації дистанційного навчання є здобувачі освіти, педагогічні та науково-педагогічні працівники, гаранті освітньо-професійних програм, завідувачі кафедр, декани факультетів, керівник відділення підготовки фахових молодших бакалаврів, працівники навчально-методичних підрозділів, адміністратори системи Moodle та інші працівники Університету відповідно до їх повноважень.

Права та обов'язки здобувачів освіти

8.2. Здобувачі освіти мають право:

- отримувати освітні послуги із застосуванням технологій дистанційного навчання;
- користуватися електронними освітніми ресурсами Університету;
- мати доступ до електронних навчальних курсів у системі Moodle;
- отримувати навчально-методичні матеріали в електронній формі;
- отримувати консультаційну підтримку викладачів;
- ознайомлюватися з результатами власного навчання;

- брати участь у заходах освітнього процесу, що проводяться дистанційно;
- звертатися до викладачів за роз'ясненнями щодо змісту навчальних матеріалів та виконання завдань.

8.3. Здобувачі освіти зобов'язані:

- дотримуватися вимог освітньо-професійної програми;
- своєчасно виконувати всі види навчальної діяльності;
- дотримуватися графіка освітнього процесу;
- регулярно користуватися системою Moodle;
- ознайомлюватися з повідомленнями та оголошеннями, розміщеними в електронних навчальних курсах;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності;
- використовувати електронні ресурси виключно для освітніх цілей.

8.4. Здобувачі освіти несуть відповідальність за своєчасність виконання завдань та достовірність поданих результатів навчальної діяльності.

8.5. Усі роботи повинні бути виконані в межах відповідного семестру згідно з графіком освітнього процесу.

Права та обов'язки педагогічних і науково-педагогічних працівників

8.6. Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають право:

- використовувати технології дистанційного навчання в освітньому процесі;
- самостійно визначати методи навчання та форми організації навчальної діяльності відповідно до освітнього компонента;
- застосовувати сучасні цифрові інструменти та електронні освітні ресурси;
- отримувати технічну та методичну підтримку щодо організації дистанційного навчання;
- брати участь у вдосконаленні електронного освітнього середовища Університету.

8.7. Педагогічні та науково-педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати якісну реалізацію освітнього процесу;
- створювати та підтримувати електронні навчальні курси в системі Moodle;
- своєчасно оновлювати навчально-методичні матеріали;
- забезпечувати об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- надавати консультаційну підтримку здобувачам освіти;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності.

8.8. Викладачі забезпечують розміщення в системі Moodle:

- силабусів освітніх компонентів;
- навчальних матеріалів;
- методичних рекомендацій;
- завдань для самостійної роботи;
- практичних робіт;
- засобів контролю знань;
- критеріїв оцінювання;
- інформації про консультації.

8.9. Викладачі здійснюють оцінювання результатів навчання та своєчасно відображають результати в електронному журналі Moodle.

8.10. Викладачі забезпечують комунікацію зі здобувачами освіти через систему

Moodle, Zoom та інші засоби електронної взаємодії, визначені Університетом.

Права та обов'язки гарантів освітньо-професійних програм

8.11. Гаранти освітньо-професійних програм мають право брати участь в організації дистанційного навчання та вдосконаленні електронного освітнього середовища.

8.12. Гаранти освітньо-професійних програм зобов'язані:

- координувати забезпечення дистанційного навчання в межах освітньо-професійної програми;
- контролювати відповідність навчально-методичного забезпечення вимогам освітньо-професійної програми;
- брати участь у моніторингу якості дистанційного навчання;
- надавати консультаційну підтримку здобувачам освіти щодо організації освітнього процесу.

Права та обов'язки кафедр та структурних підрозділів

8.13. Кафедри забезпечують організацію дистанційного навчання за закріпленими освітніми компонентами.

8.14. Кафедри відповідають за:

- навчально-методичне забезпечення освітніх компонентів;
- створення та підтримку електронних навчальних курсів;
- кадрове забезпечення освітнього процесу;
- контроль якості дистанційного навчання.

8.15. Завідувачі кафедр здійснюють контроль за функціонуванням електронних навчальних курсів та якістю навчально-методичних матеріалів.

8.16. Навчально-методичні підрозділи забезпечують методичний супровід дистанційного навчання та координацію діяльності структурних підрозділів Університету.

Права та обов'язки адміністраторів системи Moodle

8.17. Адміністратори системи Moodle забезпечують:

- безперервне функціонування системи;
- технічний супровід користувачів;
- захист інформації;
- резервне копіювання даних;
- створення та налаштування електронних навчальних курсів.

8.18. Адміністратори мають право отримувати від структурних підрозділів інформацію, необхідну для забезпечення функціонування системи Moodle.

Особливості в умовах воєнного стану

8.19. В умовах воєнного стану всі учасники освітнього процесу зобов'язані сприяти забезпеченню безперервності освітнього процесу та функціонуванню дистанційного навчання.

8.20. У разі перебоїв електропостачання, відсутності доступу до мережі Інтернет або інших обставин, пов'язаних із воєнним станом, учасники освітнього процесу повинні використовувати доступні альтернативні засоби комунікації та взаємодії.

8.21. Робочі програми освітніх компонентів в умовах воєнного стану можуть погоджуватися та затверджуватися єдиним розпорядчим документом Університету.

8.22. Учасники освітнього процесу зобов'язані забезпечувати дотримання вимог інформаційної безпеки, захисту персональних даних та авторських прав під час використання електронних ресурсів.

8.23. Для здобувачів випускних курсів дистанційне навчання забезпечує можливість виконання кваліфікаційних робіт та проходження атестації незалежно від місця перебування.

8.24. Захист кваліфікаційних (дипломних) робіт здійснюється виключно із застосуванням платформи Zoom відповідно до затверджених в Університеті процедур.

8.25. Виконання прав та обов'язків усіма учасниками освітнього процесу є необхідною умовою забезпечення якості дистанційного навчання, ефективного функціонування електронного освітнього середовища та досягнення здобувачами освіти визначених результатів навчання у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

РОЗДІЛ 9 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

9.1. Забезпечення якості дистанційного навчання є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету та спрямоване на досягнення визначених результатів навчання, підвищення ефективності освітнього процесу та вдосконалення електронного освітнього середовища.

9.2. Якість дистанційного навчання забезпечується шляхом системного планування, організації, моніторингу, оцінювання та вдосконалення всіх складових освітнього процесу.

9.3. Забезпечення якості дистанційного навчання здійснюється відповідно до законодавства України, стандартів освіти, освітньо-професійних програм, внутрішніх нормативних документів Університету та цього Положення.

9.4. Основними напрямками забезпечення якості дистанційного навчання є:

- якість освітньо-професійних програм;
- якість навчально-методичного забезпечення;
- якість електронних навчальних курсів;
- якість викладання;
- якість оцінювання результатів навчання;
- якість електронного освітнього середовища;
- якість організації комунікації між учасниками освітнього процесу.

9.5. Університет забезпечує функціонування системи Moodle як основного електронного освітнього середовища для реалізації дистанційного навчання.

9.6. Електронні навчальні курси підлягають систематичному оновленню відповідно до змін законодавства, освітньо-професійних програм, навчальних планів та сучасних вимог до організації освітнього процесу.

9.7. Моніторинг якості дистанційного навчання здійснюється на рівні кафедр, факультетів, відділення підготовки фахових молодших бакалаврів, гарантів освітньо-професійних програм та навчально-методичних підрозділів Університету.

9.8. Об'єктами моніторингу є:

- електронні навчальні курси;

- навчально-методичні матеріали;
- результати навчання здобувачів освіти;
- організація освітнього процесу;
- функціонування системи Moodle;
- консультаційна підтримка;
- дотримання вимог академічної доброчесності.

9.9. Під час моніторингу оцінюється:

- відповідність електронних курсів освітньо-професійним програмам;
- актуальність навчальних матеріалів;
- якість методичного забезпечення;
- доступність навчальних ресурсів;
- ефективність засобів контролю знань;
- якість комунікації між учасниками освітнього процесу.

9.10. Особлива увага приділяється забезпеченню можливості навчання в асинхронному режимі та доступності навчальних матеріалів для здобувачів освіти незалежно від місця їх перебування.

9.11. Якість електронних навчальних курсів оцінюється за такими критеріями:

- повнота навчально-методичного забезпечення;
- відповідність змісту освітньому компоненту;
- наявність критеріїв оцінювання;
- наявність засобів контролю знань;
- зручність використання;
- актуальність інформації.

9.12. Університет забезпечує систематичний аналіз результатів навчання здобувачів освіти та ефективності застосування дистанційних технологій навчання.

9.13. Для вдосконалення дистанційного навчання можуть проводитися опитування здобувачів освіти, педагогічних і науково-педагогічних працівників, роботодавців та інших заінтересованих сторін.

9.14. Результати опитувань враховуються під час оновлення освітньо-професійних програм, навчально-методичного забезпечення та електронних навчальних курсів.

9.15. Контроль якості навчально-методичного забезпечення здійснюється шляхом експертизи електронних курсів та їх складових.

9.16. Усі види навчальної діяльності, передбачені освітніми компонентами, повинні бути відображені в системі Moodle.

9.17. Терміни виконання завдань повинні відповідати графіку освітнього процесу та бути обмеженими межами відповідного семестру.

9.18. Семестрова атестація повинна здійснюватися за накопичувальною системою оцінювання із використанням результатів усіх видів навчальної діяльності здобувача освіти.

9.19. Результати навчання підлягають обліку в електронному журналі Moodle.

9.20. Для забезпечення якості освітнього процесу викладачі повинні своєчасно оновлювати інформацію в електронних курсах та забезпечувати регулярний зворотний зв'язок зі здобувачами освіти.

9.21. Консультаційна підтримка є одним із критеріїв забезпечення якості

дистанційного навчання.

9.22. Основною формою проведення консультацій є використання платформи Zoom.

9.23. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися в очному форматі в приміщеннях Університету.

9.24. Для здобувачів випускних курсів забезпечується доступ до матеріалів щодо підготовки до атестації та виконання кваліфікаційних робіт.

9.25. Методичні матеріали щодо виконання кваліфікаційних робіт розміщуються в системі Moodle та підлягають регулярному оновленню.

9.26. Захист кваліфікаційних (дипломних) робіт проводиться виключно із застосуванням платформи Zoom відповідно до затверджених процедур атестації.

9.27. В умовах воєнного стану забезпечення якості дистанційного навчання здійснюється з урахуванням безпекових ризиків, можливих перебоїв електропостачання та доступу до мережі Інтернет.

9.28. У разі виникнення надзвичайних обставин Університет забезпечує використання альтернативних засобів комунікації та організації освітнього процесу.

9.29. Робочі програми освітніх компонентів, які використовуються для організації дистанційного навчання, в умовах воєнного стану можуть погоджуватися та затверджуватися єдиним розпорядчим документом Університету.

9.30. Результати моніторингу якості дистанційного навчання враховуються під час планування заходів щодо вдосконалення освітнього процесу та розвитку електронного освітнього середовища Університету.

9.31. Забезпечення якості дистанційного навчання є безперервним процесом і спрямоване на підвищення ефективності освітньої діяльності, конкурентоспроможності освітніх програм та задоволення освітніх потреб здобувачів освіти.

9.32. Університет створює умови для постійного вдосконалення дистанційного навчання шляхом розвитку цифрової інфраструктури, підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників та оновлення електронних освітніх ресурсів.

9.33. Реалізація заходів із забезпечення якості дистанційного навчання спрямована на досягнення високих стандартів освіти та ефективне функціонування електронного освітнього середовища Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

РОЗДІЛ 10 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення визначає організаційні, методичні та технологічні засади дистанційного навчання у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

10.2. Вимоги цього Положення є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу Університету.

10.3. Організація дистанційного навчання здійснюється відповідно до законодавства України, Статуту Університету, внутрішніх нормативних документів Університету та цього Положення.

- 10.4. Дистанційне навчання є складовою освітнього процесу Університету та забезпечує можливість здобуття освіти із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій.
- 10.5. Основним електронним освітнім середовищем для організації дистанційного навчання є система Moodle.
- 10.6. Електронні навчальні курси є обов'язковою складовою реалізації освітніх компонентів у дистанційній формі навчання.
- 10.7. Освітній процес в Університеті здійснюється переважно в дистанційній формі навчання з використанням асинхронного режиму взаємодії між учасниками освітнього процесу.
- 10.8. Усі види навчальної діяльності здобувачів освіти повинні бути організовані через систему Moodle та відповідати вимогам освітньо-професійних програм.
- 10.9. За загальним правилом строки виконання навчальних завдань визначаються графіком освітнього процесу та встановлюються в межах відповідного семестру.
- 10.10. Вимога щодо виконання робіт у межах відповідного семестру не поширюється на повторне опанування освітнього компонента, академічну мобільність, поновлення на навчання та інші випадки, для яких затверджено індивідуальний графік.
- 10.11. Строки виконання робіт у таких випадках визначаються наказом ректора та індивідуальним навчальним планом здобувача освіти.
- 10.12. Оцінювання результатів навчання здійснюється за накопичувальною системою та враховує результати всіх видів навчальної діяльності здобувача освіти.
- 10.13. Результати навчання обліковуються в електронному журналі Moodle та використовуються для формування підсумкових результатів навчання.
- 10.14. Основною формою проведення консультацій є використання платформи Zoom.
- 10.15. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися в очному форматі в приміщеннях Університету.
- 10.16. Для забезпечення ефективної організації дистанційного навчання Університет забезпечує функціонування електронного освітнього середовища, електронних навчальних курсів та інформаційно-комунікаційних сервісів.
- 10.17. Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснюють ректор, проректори, декани факультетів, керівник відділення підготовки фахових молодших бакалаврів, завідувачі кафедр, гаранті освітньо-професійних програм, навчально-методичні підрозділи та інші посадові особи Університету в межах своїх повноважень.
- 10.18. Моніторинг ефективності дистанційного навчання здійснюється в межах внутрішньої системи забезпечення якості освіти Університету.
- 10.19. Результати моніторингу використовуються для вдосконалення освітнього процесу, електронних навчальних курсів та організації дистанційного навчання.
- 10.20. Університет забезпечує захист персональних даних учасників освітнього процесу та дотримання вимог інформаційної безпеки під час використання електронних ресурсів.
- 10.21. Учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися вимог академічної

доброочесності під час виконання всіх видів навчальної діяльності та проходження контрольних заходів.

10.22. В умовах воєнного стану дистанційне навчання є основною формою забезпечення безперервності освітнього процесу.

10.23. У разі виникнення надзвичайних ситуацій, перебоїв електропостачання, відсутності доступу до мережі Інтернет або інших обставин, що ускладнюють проведення освітнього процесу, Університет може застосовувати альтернативні засоби комунікації та організації навчання.

10.24. В умовах воєнного стану робочі програми освітніх компонентів можуть погоджуватися та затверджуватися єдиним розпорядчим документом Університету.

10.25. Для здобувачів випускних курсів забезпечується можливість дистанційної підготовки до атестації, виконання кваліфікаційних робіт та проходження інших форм підсумкового контролю.

10.26. Захист кваліфікаційних (дипломних) робіт у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» проводиться виключно із застосуванням платформи Zoom.

10.27. У разі внесення змін до законодавства України окремі положення цього документа застосовуються в частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам.

10.28. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у встановленому в Університеті порядку та затверджуються рішенням Вченої ради Університету.

10.29. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження Вченою радою Університету та введення в дію наказом ректора.

10.30. Положення підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті Університету та доведенню до відома всіх учасників освітнього процесу.

10.31. Реалізація вимог цього Положення спрямована на забезпечення доступності освіти, безперервності освітнього процесу, підвищення якості освітніх послуг та ефективного функціонування дистанційного навчання у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

ДОДАТОК 1

**РЕКОМЕНДОВАНА СТРУКТУРА ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАЛЬНОГО
КУРСУ В СИСТЕМІ MOODLE
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МИКОЛАЇВСЬКА
ПОЛІТЕХНІКА»**

СТРУКТУРА ЕЛЕКТРОННОГО НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

- назва освітнього компонента;
- освітньо-професійна програма;
- спеціальність;
- рівень освіти;
- семестр вивчення;
- кількість кредитів ЄКТС;
- форма семестрового контролю;
- посилання на консультації.

2. НОРМАТИВНІ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

- силабус освітнього компонента;
- робоча програма освітнього компонента;
- графік освітнього процесу;
- критерії оцінювання;
- методичні рекомендації щодо виконання робіт.

3. НАВЧАЛЬНІ МАТЕРІАЛИ

За темами або модулями:

Тема 1

- теоретичний матеріал;
- презентація (за наявності);
- додаткові матеріали.

Тема 2

- теоретичний матеріал;
- презентація (за наявності);
- додаткові матеріали.

(структура повторюється для всіх тем освітнього компонента)

4. САМОСТІЙНА РОБОТА

- завдання для самостійного опрацювання;
- методичні рекомендації;
- критерії оцінювання;
- терміни виконання.

5. ПРАКТИЧНІ РОБОТИ

(за наявності)

- завдання;
 - методичні рекомендації;
 - форма подання результатів;
 - критерії оцінювання;
 - строки виконання.
-

6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

(за наявності)

- опис завдання;
 - вимоги до оформлення;
 - критерії оцінювання;
 - строки виконання.
-

7. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ

- тестування;
- контрольні роботи;
- інші контрольні заходи.

Для кожного завдання зазначаються:

- максимальна кількість балів;
 - критерії оцінювання;
 - дата відкриття;
 - дата завершення.
-

8. СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ

- інформація про форму семестрової атестації;
 - порядок нарахування балів;
 - мінімальні вимоги для отримання позитивної оцінки;
 - підсумкові критерії оцінювання.
-

9. КОНСУЛЬТАЦІЇ

У курсі розміщується інформація щодо:

- графіка консультацій;
 - посилань на Zoom-конференції;
 - порядку звернення до викладача;
 - каналів комунікації.
-

10. ІНФОРМАЦІЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

- електронний журнал Moodle;
 - накопичені бали;
 - результати поточного контролю;
 - результати семестрової атестації.
-

ОБОВ'ЯЗКОВІ ВИМОГИ ДО КУРСУ

1. Електронний навчальний курс повинен забезпечувати можливість навчання в асинхронному режимі.

2. Усі види навчальної діяльності повинні бути реалізовані через систему Moodle.
3. Для кожного завдання повинні бути визначені критерії оцінювання та строки виконання.
4. Терміни виконання робіт встановлюються відповідно до графіка освітнього процесу.
5. За загальним правилом усі роботи виконуються в межах відповідного семестру. У разі повторного опанування освітнього компонента строки визначаються індивідуальним графіком..
6. Семестрова атестація здійснюється за накопичувальною системою оцінювання.
7. Результати навчання відображаються в електронному журналі Moodle.
8. Консультації проводяться через платформу Zoom.
9. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися в очному форматі в Університеті.
10. В умовах воєнного стану курс повинен забезпечувати безперервність освітнього процесу незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу.
11. Для випускних курсів електронний навчальний курс може містити матеріали щодо виконання кваліфікаційних робіт та підготовки до атестації.
12. Захист кваліфікаційних (дипломних) робіт здійснюється виключно із застосуванням платформи Zoom.
13. Для повторного опанування освітнього компонента створюється окрема група або індивідуальний розділ курсу.
14. У курсі зазначаються результати навчання, які підлягають повторному досягненню.
15. Окремо визначаються зараховані та обов'язкові для повторного виконання роботи.
16. Теоретична частина реалізується дистанційно, практична — дистанційно та/або очно.
17. Первинні результати навчання та результати повторного опанування обліковуються окремо.

ДОДАТОК 2

**ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ КОНСУЛЬТАЦІЙ У ДИСТАНЦІЙНОМУ
ФОРМАТІ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МИКОЛАЇВСЬКА
ПОЛІТЕХНІКА»**

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ

1. Загальні положення

- 1.1. Консультації є складовою освітнього процесу та спрямовані на надання здобувачам освіти методичної допомоги щодо опанування освітніх компонентів, виконання навчальних завдань та досягнення результатів навчання.
- 1.2. Консультації проводяться протягом усього періоду вивчення освітнього компонента.
- 1.3. Основною формою проведення консультацій в Університеті є дистанційні консультації із застосуванням платформи Zoom.
- 1.4. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися під час особистого прийому в приміщеннях Університету.

2. Організація консультацій

- 2.1. Консультації проводяться відповідно до графіка, визначеного викладачем.
- 2.2. Інформація про консультації розміщується в електронному навчальному курсі Moodle.
- 2.3. У повідомленні про консультацію зазначаються:
 - дата проведення;
 - час проведення;
 - посилання на Zoom-конференцію;
 - тема консультації;
 - контактні дані викладача.
- 2.4. Консультації можуть бути індивідуальними або груповими.
- 2.5. Групові консультації можуть проводитися для академічної групи, потоку або здобувачів освіти певної освітньо-професійної програми.

3. Тематика консультацій

- 3.1. Консультації можуть проводитися з питань:
 - опрацювання навчального матеріалу;
 - виконання практичних робіт;
 - виконання індивідуальних завдань;
 - проходження тестування;
 - підготовки до семестрового контролю;
 - підготовки до атестації;
 - виконання кваліфікаційних робіт;
 - оформлення навчальних робіт;
 - інших питань освітнього процесу.
- 3.2. Для здобувачів випускних курсів консультації можуть проводитися щодо

виконання кваліфікаційних робіт та підготовки до їх захисту.

4. Права здобувачів освіти

4.1. Здобувачі освіти мають право:

- брати участь у консультаціях;
- отримувати роз'яснення щодо змісту освітнього компонента;
- звертатися до викладача за методичною допомогою;
- отримувати рекомендації щодо виконання навчальних завдань;
- отримувати інформацію про результати навчання.

4.2. Здобувачі освіти зобов'язані дотримуватися правил академічної етики та норм поведінки під час проведення консультацій.

5. Обов'язки викладача

5.1. Викладач забезпечує проведення консультацій відповідно до графіка.

5.2. Викладач надає здобувачам освіти необхідні роз'яснення щодо:

- змісту освітнього компонента;
- порядку виконання завдань;
- критеріїв оцінювання;
- підготовки до контрольних заходів.

5.3. Викладач забезпечує своєчасне інформування здобувачів освіти про зміни в графіку консультацій.

6. Особливості в умовах воєнного стану

6.1. В умовах воєнного стану консультації можуть проводитися виключно дистанційно.

6.2. У разі перебоїв електропостачання або відсутності доступу до мережі Інтернет можуть використовуватися альтернативні засоби електронної комунікації.

6.3. Організація консультацій повинна забезпечувати безперервність освітнього процесу незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу.

7. Особливості консультацій для випускних курсів

7.1. Консультації щодо виконання кваліфікаційних робіт можуть проводитися індивідуально або групово.

7.2. Науковий керівник забезпечує методичний супровід здобувача освіти під час виконання кваліфікаційної роботи.

7.3. Методичні матеріали щодо виконання кваліфікаційних робіт розміщуються в системі Moodle.

7.4. Захист кваліфікаційних (дипломних) робіт здійснюється виключно із застосуванням платформи Zoom відповідно до затвердженого графіка атестації.

8. Консультації під час повторного опанування освітнього компонента

8.1. Здобувачу освіти надаються консультації відповідно до індивідуального графіка.

8.2. Основною формою консультацій є дистанційна консультація через Zoom.

8.3. Консультації з практичних питань можуть проводитися очно, якщо дистанційне консультування не забезпечує належного формування практичних

навичок.

8.4. Інформація про консультації розміщується в окремій групі або розділі електронного курсу Moodle.

ДОДАТОК 3

**АКТ ПЕРЕВІРКИ ГОТОВНОСТІ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА ДО
РЕАЛІЗАЦІЇ В ДИСТАНЦІЙНІЙ ФОРМІ НАВЧАННЯ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МИКОЛАЇВСЬКА
ПОЛІТЕХНІКА»**

АКТ № _____

перевірки готовності освітнього компонента до реалізації в дистанційній формі
навчання

м. Миколаїв «» _____ 20 року

Комісія у складі:

Голова комісії _____

Члени комісії: _____

провела перевірку готовності освітнього компонента

(назва освітнього компонента)
освітньо-професійної програми

спеціальності

до реалізації в дистанційній формі навчання через систему Moodle.

РЕЗУЛЬТАТИ ПЕРЕВІРКИ

№ з/п	Критерій перевірки	Так Ні	
1	Створено електронний навчальний курс у системі Moodle	☐	☐
2	У курсі розміщено силабус освітнього компонента	☐	☐
3	У курсі розміщено робочу програму освітнього компонента (або посилання на документ про її затвердження)	☐	☐
4	Навчальні матеріали структуровано за темами або модулями	☐	☐
5	Розміщено методичні рекомендації для здобувачів освіти	☐	☐
6	Передбачено матеріали для самостійної роботи	☐	☐
7	Розміщено практичні роботи (за наявності)	☐	☐
8	Розміщено індивідуальні завдання (за наявності)	☐	☐
9	Створено засоби поточного контролю знань	☐	☐
10	Визначено критерії оцінювання	☐	☐
11	Визначено максимальну кількість балів за всі види робіт	☐	☐
12	Встановлено строки виконання завдань	☐	☐

№ з/п	Критерій перевірки	Так Ні	
13	Терміни виконання робіт відповідають графіку освітнього процесу	☐	☐
14	Передбачено накопичувальну систему оцінювання	☐	☐
15	Налаштовано електронний журнал оцінювання Moodle	☐	☐
16	Розміщено інформацію щодо консультацій	☐	☐
17	Передбачено проведення консультацій через Zoom	☐	☐
18	Забезпечено можливість навчання в асинхронному режимі	☐	☐
19	Забезпечено доступність навчальних матеріалів для здобувачів освіти	☐	☐
20	Курс готовий до реалізації в дистанційній формі навчання	☐	☐
21	Передбачено можливість створення окремої групи для повторного опанування освітнього компонента	☐	☐
22	Визначено порядок зарахування раніше досягнутих результатів навчання	☐	☐
23	Передбачено індивідуальний графік виконання завдань	☐	☐
24	Визначено дистанційну форму теоретичної та змішану форму практичної підготовки	☐	☐
25	Забезпечено окреме збереження первинних і повторних результатів оцінювання	☐	☐

ВИСНОВОК КОМІСІЇ

За результатами перевірки встановлено, що освітній компонент

(назва освітнього компонента)

- ☐ готовий до реалізації в дистанційній формі навчання.
- ☐ потребує доопрацювання.
- ☐ не готовий до реалізації в дистанційній формі навчання.

РЕКОМЕНДАЦІЇ КОМІСІЇ

ОСОБЛИВІ ВІДМІТКИ

В умовах воєнного стану освітній компонент реалізується із застосуванням дистанційних технологій навчання та системи Moodle.

Освітній процес здійснюється переважно в асинхронному режимі.

Семестрова атестація проводиться за накопичувальною системою оцінювання.

Консультації організовуються через платформу Zoom, а за потреби здобувача освіти можуть проводитися в очному форматі в Університеті.

Захист кваліфікаційних (дипломних) робіт здійснюється виключно із

застосуванням платформи Zoom.

Робочі програми освітніх компонентів можуть погоджуватися та затверджуватися єдиним розпорядчим документом Університету.

ПІДПИСИ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

Голова комісії

_____ / _____ /

Член комісії

_____ / _____ /

Член комісії

_____ / _____ /

Член комісії

_____ / _____ /

Дата оформлення акта

«» _____ 20 року