

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського  
«Харківський авіаційний інститут»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

вченою радою  
Національного аерокосмічного  
університету ім. М. Є. Жуковського  
«Харківський авіаційний інститут»

Голова вченої ради

23 вересня 2020 р., протокол № 2



Положення  
**ПРО ДИСТАНЦІЙНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ**

**СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020**

**Дата введення 24 вересня 2020 р.**

**Редакція № 1**

Харків

2020

|  |   |   |
|--|---|---|
| Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» | Положення про дистанційну форму здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 2 Всього сторінок 28 |
|--|---|---|

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про дистанційну форму здобуття вищої освіти (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014; Указу Президента України «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року» № 344/2013 від 25.06.2013; наказу МОН України № 903 від 02.12.2004 «Про затвердження Правил використання комп'ютерних програм у навчальних закладах»; наказу МОН України № 369 від 15.05.2006 «Про затвердження тимчасових вимог до педагогічних програмних засобів»; наказу МОН України № 466 від 25.04.2013 «Про затвердження Положення про дистанційне навчання» (зі змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства освіти і науки України № 660 від 01.06.2013, № 761 від 14.07.2015); наказу МОН України № 910/23442 від 07.06.2013 «Про внесення змін до Положення про дистанційне навчання»; наказу МОН України № 1518 від 30.10.2013 «Про затвердження Вимог до вищих навчальних закладів та закладів післядипломної освіти, наукових, освітньо-наукових установ, що надають освітні послуги за дистанційною формою навчання з підготовки та підвищення кваліфікації фахівців за акредитованими напрямками і спеціальностями»; Положення про дистанційний навчальний курс в Національному аерокосмічному університеті ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» (далі – Університет).

1.2 Положення визначає основні засади організації та запровадження дистанційної форми здобуття освіти (далі – ДФЗО) в Університеті.

1.3 Вимоги Положення є обов'язковими для всіх структурних підрозділів Університету, які забезпечують і надають освітню послугу за дистанційною формою здобуття вищої освіти (ВО).

1.4 Метою ДФЗО є надання освітніх послуг із застосуванням в освітньому процесі психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) здобувачам вищої освіти за відповідними освітніми чи науковими програмами на всіх рівнях вищої освіти, а також при проведенні занять через мережу Інтернету під час карантину; вивченні додаткових (факультативних) предметів; навчанні здобувачів ВО під час хвороби; виконанні науково-

|  |                              |               |                         |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|
| Розроблено:<br>Кіріленко О. Г.,<br>Носиков О. С. | Перевірено:<br>Романов М. С. | Видав:<br>ХАІ | Дійсне з:<br>24.10.2020 |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|

|  |   |   |
|--|---|---|
| Національний<br>аерокосмічний університет<br>ім. М. Є. Жуковського<br>«Харківський авіаційний<br>інститут» | Положення<br>про дистанційну форму<br>здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 3 Всього сторінок 28 |
|--|---|---|

дослідних робіт; участі у дистанційних олімпіадах, конкурсах; отриманні консультацій, для підготовки та перепідготовки науково-педагогічних працівників з Університету та інших закладів освіти і сторонніх організацій.

Дистанційне навчання (ДН) реалізується в Університеті шляхом організації дистанційної (заочно-дистанційної) окремої особливої форми здобуття освіти на основі використання дистанційних освітніх технологій (ДОТ) навчання. ДН передбачає організацію освітнього процесу засобами автоматизованої системи ДН Mentor.

#### 1.5 Основними завданнями ДФЗО є:

- забезпечення конституційного права громадян на здобуття ВО незалежно від статі, соціального та майнового стану, роду і характеру занять, стану здоров'я і місця проживання (тимчасового перебування);
- забезпечення якості та ефективності освітнього процесу під час застосування дистанційної форми як окремої форми навчання або у разі використання ДФЗО в освітньому процесі здобувачів ВО денної форми навчання у періоди, визначені вченою радою Університету;
- розширення можливостей доступу здобувачів ВО і слухачів до якісного навчання за відповідними програмами;
- забезпечення індивідуалізації освітнього процесу відповідно до потреб, особливостей і можливостей тих, хто навчається;
- створення додаткових можливостей для спілкування науково-педагогічних і педагогічних працівників зі здобувачами ВО (слухачами), а здобувачів ВО (слухачів) між собою в межах активного творчого засвоєння програми навчання;
- забезпечення контролю якості освіти.

#### 1.6 У цьому Положенні терміни і поняття вживаються у таких значеннях:

- дистанційна форма здобуття освіти – це індивідуалізований процес здобуття ВО, що відбувається в основному за опосередкованою взаємодією віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та ІКТ, яка передбачає можливість отримання здобувачами ВО документів про відповідний освітній або освітньо-кваліфікаційний рівень;

|   |                              |               |                         |
|---|------------------------------|---------------|-------------------------|
| Розроблено:<br>Кіріленко О. Г.<br>Носиков О. С. | Перевірено:<br>Романов М. С. | Видав:<br>ХАІ | Дійсне з:<br>24.10.2020 |
|---|------------------------------|---------------|-------------------------|

|  |   |   |
|--|---|---|
| Національний<br>аерокосмічний університет<br>ім. М. Є. Жуковського<br>«Харківський авіаційний<br>інститут» | Положення<br>про дистанційну форму<br>здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 4 Всього сторінок 28 |
|--|---|---|

– технології дистанційного навчання – комплекс освітніх технологій, у т. ч. психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних, які надають можливість реалізувати процес ДФЗО;

– психолого-педагогічні технології дистанційного навчання – система засобів і прийомів, послідовне здійснення яких забезпечує виконання завдань навчання, виховання і розвитку особистості;

– інформаційно-комунікаційні технології дистанційного навчання – технології створення, накопичення, зберігання та доступу до веб-ресурсів (електронних ресурсів) навчальних дисциплін, а також забезпечення організації та супроводу навчального процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, у т. ч. Інтернет;

– веб-середовище дистанційного навчання – системно організована сукупність веб-ресурсів навчального призначення, програмного забезпечення управління ними та управління ДН;




– веб-ресурси навчальної дисципліни – сукупність електронної навчальної інформації та засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння дисципліни, яка доступна для здобувачів ВО (слухачів) через Інтернет (локальну мережу) за допомогою веб-браузера та/або інших програмних засобів;

– система дистанційного навчання Mentor – сукупність програмних засобів для створення, збереження, накопичення та передавання веб-ресурсів здобувачам ВО (слухачам), а також забезпечення доступу суб'єктів ДН (викладачів, адміністраторів, розробників веб-ресурсів) до цих веб-ресурсів;

– дистанційний курс – веб-ресурси навчальної дисципліни, об'єднані єдиним педагогічним сценарієм, призначені для організації індивідуального та групового навчання здобувачів ВО (слухачів) з використанням технологій ДН;

– асинхронний режим дистанційного навчання – взаємодія здобувачів ВО (слухачів) з викладачами (методистами, адміністраторами), навчально-методичними матеріалами із затримкою в часі з використанням системи ДН Mentor, електронної пошти, форумів, меседжерів, соціальних мереж тощо;

– синхронний режим ДН – дистанційна взаємодія здобувачів ВО (слухачів) з викладачами, навчально-методичними матеріалами, під час якої всі

|   |  |               |                         |
|---|--|---------------|-------------------------|
| Розроблено:<br>Кіріленко О. Г. <br>Носиков О. С.  | Перевірено:<br>Романов М. С.  | Видав:<br>ХАІ | Дійсне з:<br>24.10.2020 |
|---|--|---------------|-------------------------|

|  |   |   |
|--|---|---|
| Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» | Положення про дистанційну форму здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 5 Всього сторінок 28 |
|--|---|---|

учасники одночасно перебувають у системі ДН Mentor (аудіо-, відеоконференції, меседжери, соціальні мережі тощо).

1.7 Суб'єктами дистанційного навчання є: здобувач ВО, асистент, викладач, викладач-організатор, методист, адміністратор.

Здобувачі вищої освіти – особи з числа громадян України, іноземних громадян і осіб без громадянства, які проживають (тимчасово знаходяться) у будь-якому місці України або за її межами, які навчаються в Університеті на відповідному освітньому або освітньо-кваліфікаційному рівні.

Здобувачі ВО, слухачі, що проходять навчання з використанням ДН, повинні:

- вміти користуватись комп'ютером і сучасними інформаційними та комунікаційними технологіями на рівні, який уможливорює виконання здобувачами ВО усіх необхідних елементів навчання з використанням технологій ДН (що може бути перевірено за допомогою тестування до початку навчання з використанням технологій ДН);

- мати доступ до Інтернету та веб-сервісів, які забезпечують участь у освітньому процесі в синхронному і асинхронному режимах.

Асистент – науково-педагогічний працівник (може працювати на посаді асистента чи старшого викладача), який за згодою Університету може забезпечувати освітній процес в частині своїх функціональних обов'язків, перебуваючи у будь-якому місці України або за її межами, у разі наявності телекомунікаційного зв'язку із Університетом та здобувачами ВО.

Асистент згідно з педагогічним навантаженням відповідає за проведення практичних або лабораторних занять.

Асистент як учасник освітнього процесу з використанням технологій ДН не має права викладати та редагувати ДК, однак повинен проводити оцінювання знань здобувачів ВО за результатами виконаних практичних і лабораторних занять, завдань, тестів.

Викладач – науково-педагогічний працівник (може працювати на посаді старшого викладача, доцента або професора), який за згодою Університету має забезпечувати освітній процес у частині своїх функціональних обов'язків, перебуваючи у будь-якому місці України або за її межами, у разі наявності

|                                  |               |        |            |
|----------------------------------|---------------|--------|------------|
| Розроблено:                      | Перевірено:   | Видав: | Дійсне з:  |
| Кіріленко О. Г.<br>Носиков О. С. | Романов М. С. | ХАІ    | 24.10.2020 |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Національний<br>аерокосмічний університет<br>ім. М. С. Жуковського<br>«Харківський авіаційний<br>інститут» | Положення<br>про дистанційну форму<br>здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 6 Всього сторінок 28 |
|--|---|---|

телекомунікаційного зв'язку із Університетом та здобувачами ВО (слухачами). Викладач є відповідальним за проведення лекційних, практичних або лабораторних занять відповідно до педагогічного навантаження, а також є керівником курсових і кваліфікаційних проектів або робіт.

Викладач як учасник ДН має право створювати, редагувати та викладати ДК, оцінювати здобувачів ВО за результатами виконаних практичних і лабораторних занять, завдань, тестів.

Викладач-організатор – відповідальний за ДН на кафедрі, призначений завідувачем кафедри. Він у співпраці з викладачами відстежує підготовку дистанційних матеріалів кафедрами факультету, у разі потреби редагує елемент курсу в системі ДН Mentor відповідно до певного освітнього або освітньо-кваліфікаційного рівня, спеціальності, навчального плану зі спеціальності та призначає викладачів для навчальних груп курсу. У разі необхідності викладач-організатор надає консультації для викладачів кафедр щодо особливостей створення, редагування та наповнення ДК у системі ДН Mentor.

Співробітник відділу дистанційних освітніх технологій виконує такі функції: за погодженням з адміністратором системи ДН Mentor проводить реєстрацію користувачів. Створює групи здобувачів ВО та формує списки груп. У разі потреби редагує елемент курсу в системі ДН Mentor згідно з навчальним планом певної спеціальності та призначає викладачів для цього курсу.

Керуючись семестровими навчальними планами дисциплін та додатками до них, створює категорії ДК для відповідних освітніх програм і призначає на них групи здобувачів ВО, викладачів, асистентів і викладачів-організаторів або видаляє їх з курсів за потреби.

Надає консультаційну допомогу викладачам у розробленні й розміщенні складових електронних навчально-методичних комплексів і курсів для системи ДН Mentor. Розробляє навчально-методичні рекомендації для користувачів системи ДН Mentor, зокрема методичне забезпечення щодо розроблення ДК викладачами, розміщує їх в авторизованому доступі та поширює серед користувачів.

Адміністратор – працівник з числа навчально-допоміжного персоналу, який виконує такі функції: здійснює комплекс робіт з розроблення,

|                                   |               |        |            |
|-----------------------------------|---------------|--------|------------|
| Розроблено:                       | Перевірено:   | Видав: | Дійсне з:  |
| Кіріленко О. Г.,<br>Носиков О. С. | Романов М. С. | ХАІ    | 24.10.2020 |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» | Положення про дистанційну форму здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 7 Всього сторінок 28 |
|--|---|---|

впровадження, супроводу й оновлення програмного та інформаційного забезпечення системи ДН Mentor. Призначає авторизований доступ користувачів до системи ДН Mentor у комп'ютерних мережах Університету та Інтернету.

Підтримує безперебійну роботу програмного та інформаційного забезпечення системи ДН Mentor.

Здійснює адміністрування баз даних і програмного забезпечення, а саме: резервне копіювання даних, захист від несанкціонованого доступу та комп'ютерних вірусів. Відстежує тенденції розвитку, міжнародний і вітчизняний досвід використання ІКТ в інформаційно-освітньому середовищі здобуття ВО.

Проводить консультаційне обслуговування всіх користувачів системи ДН Mentor. Здійснює адміністрування й модернування повідомлень користувачів системи ДН Mentor, узагальнює досвід користування та розміщує додаткові інформаційні матеріали на сайті системи ДН Mentor

У разі змін у роботі системи ДН Mentor (через оновлення програмного забезпечення тощо) впродовж доби здійснює обов'язкове інформування користувачів у новинному блоці на сайті системи ДН Mentor

Проводить семінари з питань модернізації структури та контенту ДК, круглі столи та майстер-класи з обміну досвідом з вирішення проблем використання технологій ДН в освітньому процесі.

Систематично звітує про стан розроблення ДК, використання системи ДН Mentor в освітньому процесі перед адміністрацією Університету.

## 2 РЕАЛІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДИСТАНЦІЙНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

2.1 ДФЗО в Університеті реалізується згідно зі ст. 49 Закону України «Про вищу освіту».

2.2 ДФЗО в Університеті може використовуватися:

|                                   |               |        |            |
|-----------------------------------|---------------|--------|------------|
| Розроблено:                       | Перевірено:   | Видав: | Дійсне з:  |
| Кіріленко О. Г.,<br>Носиков О. С. | Романов М. С. | ХАІ    | 24.10.2020 |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Національний<br>аерокосмічний університет<br>ім. М. С. Жуковського<br>«Харківський авіаційний<br>інститут» | Положення<br>про дистанційну форму<br>здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 8 Всього сторінок 28 |
|--|---|---|

– як окрема форма навчання для громадян України та іноземних громадян, яка передбачає можливість отримання здобувачами ВО документів про відповідний освітній рівень;

– як змішана форма навчання у освітньому процесі здобувачів ВО денної та заочної форм навчання для самостійного опанування здобувачами ВО навчально-методичних матеріалів згідно з робочою програмою з навчальної дисципліни; при проведенні занять через мережу Інтернету під час карантину; вивченні додаткових (факультативних) предметів; навчанні здобувачів ВО під час хвороби; виконанні науково-дослідних робіт; участі у дистанційних олімпіадах, конкурсах; отриманні консультацій тощо;

– для осіб з особливими потребами; осіб, які бажають отримати додаткові знання паралельно з навчанням в Університеті; осіб, які тимчасово або постійно проживають за кордоном;

– для підготовки та перепідготовки науково-педагогічних працівників з Університету та інших закладів освіти і сторонніх організацій.

2.3 ДФЗО в Університеті здійснюється за усіма рівнями освіти, освітніми програмами з певної спеціальності, за якими Університет надає освітні послуги.

2.4 Порядок зарахування на навчання за ДФЗО визначається Правилами прийому до Університету.

2.5 Навчальний план з певної освітньої програми для ДФЗО за змістом і структурою відповідає навчальному плану для денної форми здобуття ВО. Перелік обов'язкових освітніх компонентів, їх обсяги у кредитах ЄКТС, послідовність викладання й форми підсумкового контролю мають збігатися з навчальним планом для денної форми здобуття ВО.

2.6 Термін навчання здобувачів ВО (слухачів) за ДФЗО у навчальному процесі визначається вченою радою Університету і має бути не меншим, ніж за денною формою за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями з певної спеціальності.

2.7 Розклад занять за ДФЗО затверджується за прийнятою в Університеті процедурою та доводиться до відома усіх суб'єктів освітнього дистанційного процесу.

|  |                              |               |                         |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|
| Розроблено:<br>Кіріленко О. Г.,<br>Носиков О. С. | Перевірено:<br>Романов М. С. | Видав:<br>ХАІ | Дійсне з:<br>24.10.2020 |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|



|  |   |   |
|--|---|---|
| Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» | Положення про дистанційну форму здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 9 Всього сторінок 28 |
|--|---|---|

2.8 Кількість здобувачів ВО (слухачів), що навчаються за ДФЗО, визначається випусковою кафедрою в межах ліцензованого обсягу підготовки (перепідготовки, підвищення кваліфікації, спеціалізації) та/або в межах ліцензованого обсягу підготовки до вступу у вищий навчальний заклад підготовки іноземців. При цьому норматив кількості здобувачів ВО і слухачів, що навчаються в Університеті за дистанційною формою, має становити не менше одного викладача на вісімнадцять здобувачів (слухачів) згідно з наказом МОН № 466 від 25.04.13 «Про затвердження Положення про дистанційне навчання».

2.9. Автономію викладача має бути забезпечено академічною свободою, включаючи свободу вільного вибору форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі, з метою впровадження авторських методик із використанням технологій ДН.

2.10. Навчальне навантаження викладача, яке забезпечує ДФЗО здобувачів ВО (слухачів), розраховується відповідно до навчального плану та розкладу навчальних занять в Університеті, але не менше ніж за денною формою навчання.

2.11. Перелік контенту веб-ресурсів навчальних дисциплін, необхідних для забезпечення ДФЗО, визначається викладачем відповідно до змісту робочої програми навчальної дисципліни. Для забезпечення ДФЗО здобувачів ВО (слухачів) використовується Університетська система ДН Mentor.

2.12. Перелік ДК навчальних дисциплін, необхідних для забезпечення ДФЗО, визначається випусковою кафедрою Університету залежно від профілю навчальної дисципліни.

2.13. Організацію та впровадження ДН в Університеті здійснює відділ дистанційних освітніх технологій.

2.14. Перевірку веб-контенту здійснює відповідна науково-методична комісія Університету.

2.15. Усі майнові права інтелектуальної власності на ДК, розроблені працівниками Університету, відповідно до Колективного договору і Закону України «Про авторське право і суміжні права» належать Університету.

|  |                              |               |                         |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|
| Розроблено:<br>Кіріленко О. Г.,<br>Носиков О. С. | Перевірено:<br>Романов М. С. | Видав:<br>ХАІ | Дійсне з:<br>24.10.2020 |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|

|  |   |  |
|--|---|--|
| Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» | Положення про дистанційну форму здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 10 Всього сторінок 28 |
|--|---|--|

### 3. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДИСТАНЦІЙНОЮ ФОРМОЮ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

3.1. Основою для організації ДФЗО є навчальні плани для певних спеціальностей та робочі програми навчальних дисциплін.

3.2. Навчання за ДФЗО розпочинається відповідно до календарного графіка освітнього процесу в Університеті та розкладу занять за ДФЗО.

3.3. Розроблені ДК з навчальних дисциплін розміщуються у системі ДН Mentor не пізніше ніж за один місяць до початку освітнього процесу.

3.4. Освітній процес за ДФЗО здійснюється у таких формах: самостійна робота; навчальні заняття; практична підготовка; контрольні заходи.

3.5. Усі види навчальних занять за ДФЗО проводяться зі здобувачами ВО (слухачами) дистанційно у синхронному (режим відеоконференції, чат) і асинхронному режимах відповідно до розкладу занять.

3.6. Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами ДН під час навчальних занять забезпечуються передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у синхронному або асинхронному режимі.

3.7. Самостійна робота є однією з основних форм організації освітнього процесу за ДФЗО. Вимоги щодо самостійного вивчення навчального матеріалу конкретної дисципліни визначаються робочою програмою, методичними вказівками, інструкціями й завданнями, які містяться в ДК з навчальної дисципліни.

3.8. Самостійна робота здобувачів ВО включає вивчення основних і додаткових навчально-методичних матеріалів у різному виконанні:

- виконання індивідуальних, контрольних, розрахунково-практичних, тестових та інших завдань;
- виконання курсових проектів, написання курсових робіт, тематичних рефератів;
- роботу з інтерактивними підручниками й навчально-методичними матеріалами, у тому числі з мережними або автономними мультимедійними електронними підручниками, практикумами.

|  |                              |               |                         |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|
| Розроблено:<br>Кіріленко О. Г.,<br>Носиков О. С. | Перевірено:<br>Романов М. С. | Видав:<br>ХАІ | Дійсне з:<br>24.10.2020 |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|

|  |   |  |
|--|---|--|
| Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» | Положення про дистанційну форму здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 11 Всього сторінок 28 |
|--|---|--|

3.9. Основними видами навчальних занять за ДФЗО є: лекція; семінар; практичні заняття; проходження практики; виконання індивідуальних робіт (контрольних завдань); кваліфікаційних робіт; консультації та інші види навчальних занять.

3.10 Лекції із застосуванням технологій ДН зазвичай проводяться у синхронному режимі, у груповому режимі або індивідуально відповідно до потреб освітнього процесу. В окремих випадках допускається проведення лекцій в асинхронному режимі. Лекції можуть бути реалізовані у двох основних варіантах: комп'ютерні відеоконференції та відеозапис лекції з синхронною або асинхронною передачею її засобами системи ДН Mentor.

3.11. Практичне заняття, яке передбачає виконання практичних (контрольних) робіт, відбувається дистанційно в синхронному режимі. Окремі практичні завдання можуть виконуватись у асинхронному режимі, що визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

3.12. Лабораторне заняття проводиться очно у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях.

3.13. Індивідуальні завдання (курсіві проекти та роботи, розрахункові, графічні, розрахунково-графічні роботи, реферати) виконуються відповідно до календарного графіка вивчення ДК з певної навчальної дисципліни.

3.14 Звіти про результати виконаних практичних робіт, індивідуальних завдань надсилаються здобувачам ВО згідно з календарним графіком вивчення ДК з певної навчальної дисципліни і завантажуються у ресурс «Завдання» системи ДН Mentor, але не пізніше ніж до кінцевого терміну здачі робіт, визначеного викладачем відповідного курсу. Усі звіти здобувачів ВО з певної роботи, що завантажені, мають бути прорецензовані (перевірені) викладачами. Результати рецензування (зауваження, інформація про необхідність перероблення, доопрацювання матеріалів тощо) мають бути подані викладачами відповідних дисциплін здобувачам ВО засобами системи ДН Mentor до початку тижня підсумкового контролю згідно з графіком освітнього процесу.

3.15. Консультації в умовах ДФЗО проводяться синхронно (відеоконференції, чат) або асинхронно засобами системи ДН Mentor згідно з

|                                   |               |        |            |
|-----------------------------------|---------------|--------|------------|
| Розроблено:                       | Перевірено:   | Видав: | Дійсне з:  |
| Кіріленко О. Г.,<br>Носиков О. С. | Романов М. С. | ХАІ    | 24.10.2020 |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» | Положення про дистанційну форму здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 12 Всього сторінок 28 |
|--|---|--|

календарним графіком вивчення ДК з певної навчальної дисципліни. Під час консультацій здобувачі ВО одержують відповіді від викладача на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень або аспектів їх практичного застосування, а також виконання індивідуальних завдань. Консультації можуть бути індивідуальними або груповими.

3.16. До інших видів навчальних занять при здійсненні навчального процесу належать ділові ігри, виконання проектів у групах тощо. Ці види навчальних занять можуть проводитись очно або дистанційно у синхронному або асинхронному режимі, що визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

3.17 При організації освітнього процесу із застосуванням ДФЗО основним інструментом, що дозволяє оцінити процес і результати навчання, є критерії оцінювання, визначені робочою програмою, що регулюється положенням «Про рейтингове оцінювання досягнень студентів» СУЯ ХАІ-НАВ-П/003:2018.

3.18. Контрольні заходи (формат і графік) з навчальної дисципліни при здійсненні підготовки фахівців за ДФЗО в Університеті включають модульний, семестровий та інші види контролю, визначені у робочій програмі з навчальної дисципліни.

3.19. Модульний контроль.

3.19.1 На початку вивчення відповідної дисципліни здобувачів ВО (слухачів) повідомляють про наявність робочої програми навчальної дисципліни, у якій подано критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують здобувачі.

3.19.2 Модульний контроль із застосуванням ДОТ забезпечує визначення модульних результатів навчання з боку викладача та здійснення самоконтролю якості навчання здобувачами освіти.

3.19.3 При виставленні балів за модульний контроль оцінюванню підлягають: рівень засвоєння теоретичних знань і практичних умінь і навичок з тем, включених до змістовних модулів:

- самостійне опрацювання тем;
- виконання розрахунків, лабораторних і контрольних робіт;

|                                   |               |        |            |
|-----------------------------------|---------------|--------|------------|
| Розроблено:                       | Перевірено:   | Видав: | Дійсне з:  |
| Кіріленко О. Г.,<br>Носиков О. С. | Романов М. С. | ХАІ    | 24.10.2020 |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» | Положення про дистанційну форму здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 13 Всього сторінок 28 |
|--|---|--|

- виконання інтерактивних завдань для поглибленого вивчення або контрольної перевірки знань;
- виконання індивідуальних або групових завдань певної форми звітності з наданням зворотного зв'язку;
- формування понятійного апарату навчальної дисципліни;
- обговорення дискусійних питань в асинхронному режимі (форум, чат);
- підготовка енциклопедичних або реферативних статей за заданою або довільною проблематикою;
- формування бази даних навчальної дисципліни за принципами ієрархічної систематизації понятійного апарату;
- оцінювання якості навчальної дисципліни.

3.19.4 Проведення модульного контролю в умовах ДФЗО може здійснюватися такими засобами (синхронно або асинхронно):

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю результатів навчання здобувачів освіти;
- різнорівневі індивідуальні та групові завдання певної форми звітності (звіт, презентація, проект, відеозапис тощо) з наданням зворотного зв'язку щодо перевірки навчальних досягнень здобувачів ВО за матеріалом, що вивчається;
- оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між суб'єктами ДФЗО в асинхронному і синхронному режимах за допомогою чату, форуму, опитування, анкетування тощо;
- завдання взаємного оцінювання знань, що здійснюється суб'єктами ДФЗО стосовно один одного;
- оцінювання викладачем результатів колективної співпраці між суб'єктами ДФЗО з використанням глосаріїв, вікі, баз даних навчальних дисциплін тощо.

3.19.5. Усі проміжні результати модульного оцінювання в умовах застосування ДОТ за кожний контрольний захід оцінюються викладачем. Оцінки фіксуються автоматично або безпосередньо викладачем в електронному журналі оцінок системи ДН Mentor та інтегруються у систему Pilot.

|                                   |               |        |            |
|-----------------------------------|---------------|--------|------------|
| Розроблено:                       | Перевірено:   | Видав: | Дійсне з:  |
| Кіріленко О. Г.,<br>Носиков О. С. | Романов М. С. | ХАІ    | 24.10.2020 |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Національний<br>аерокосмічний університет<br>ім. М. С. Жуковського<br>«Харківський авіаційний<br>інститут» | Положення<br>про дистанційну форму<br>здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 14 Всього сторінок 28 |
|--|---|--|

### 3.20 Семестровий контроль.

3.20.1 Семестровий контроль за навчальною дисципліною в умовах ДФЗО може здійснюватися у формі заліку або іспиту, що визначається навчальним планом з певної спеціальності.

3.20.2 Підсумковий контроль успішності навчання з певної дисципліни (іспит, залік) може здійснюватися засобами дистанційних технологій у режимі відеоконференції або очно.

3.20.3 Підсумкова кількість балів за результати успішності здобувачів ВО визначається як сума (проста сума) балів згідно з кількісним критерієм оцінювання за робочої програмою навчальної дисципліни або проводиться семестровий контроль (залік, іспит) у разі відмови здобувача від балів поточного контролю і за наявності допуску до заліку/іспиту. Під час складання семестрового заліку/іспиту здобувач ВО має можливість отримати максимум 100 балів.

3.20.4 Перед семестровим контролем викладач проводить консультацію засобами систем відеоконференцій за затвердженим розкладом консультацій екзаменаційної сесії.

3.20.5 Підсумковий семестровий контроль навчання здобувачів ВО в умовах ДФЗО проводиться виключно засобами систем відеоконференцій за затвердженим розкладом екзаменаційної сесії.

3.20.6 На іспит виносяться тестові запитання різної складності, типові й комплексні відкриті завдання, що потребують творчої відповіді та вміння систематизувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних завдань.

3.20.7 Перелік екзаменаційних запитань і завдань, критерії їх оцінювання визначаються та затверджуються гарантом або науково-методичною комісією. Екзаменаційні запитання та завдання мають бути конкретними, зрозумілими для здобувачів ВО та обов'язково відповідати компетентностям, що перевіряються.

3.20.8 Підсумковий семестровий контроль має бути створений як комплексне завдання у вигляді окремого розділу відповідного ДК в системі ДН

|  |                              |               |                         |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|
| Розроблено:<br>Кіріленко О. Г.,<br>Носиков О. С. | Перевірено:<br>Романов М. С. | Видав:<br>ХАІ | Дійсне з:<br>24.10.2020 |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|

|  |   |  |
|--|---|--|
| Національний<br>аерокосмічний університет<br>ім. М. Є. Жуковського<br>«Харківський авіаційний<br>інститут» | Положення<br>про дистанційну форму<br>здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 15 Всього сторінок 28 |
|--|---|--|

Mentor, який містить стислу інструкцію для здобувачів ВО щодо особливостей складання он-лайн іспиту, критерії оцінювання семестрового контролю та посилання на відеоконференцію.

3.20.9 До початку семестрового контролю здобувачі ВО зобов'язані пройти особисту ідентифікацію у режимі відеоконференції, посилання на яку розташоване у відповідному розділі ДК з навчальної дисципліни за допомогою паспорта або студентського квитка.

3.20.10. Завдання в екзаменаційному білеті складаються випадковим чином і включають діагностичні (комп'ютерні тести) та відкриті завдання, які передбачають вирішення типових професійних завдань фахівця на робочому місці та дозволяють діагностувати рівень теоретичної та практичної підготовки здобувачів ВО та результатів їх навчання з навчальної дисципліни.

3.20.11 Складність екзаменаційного завдання з використанням засобів ДОТ рекомендується визначати таким чином, щоб середній час його виконання дорівнював одній астрономічній годині. Наприклад, екзаменаційне завдання може містити 20 стереотипних тестових запитань різної складності (розрахунковий час виконання кожного завдання – 1 хвилина), два діагностичних відкритих завдання (по 10 хвилин), одне відкрите евристичне завдання (20 хвилин).

3.20.12 Рекомендована загальна тривалість виконання іспиту засобами ДОТ становить 1,5 астрономічні години, що забезпечує резерв у 30 хвилин на випадок виникнення непередбачуваних технічних проблем.

3.20.13 У разі виникнення проблем неперебірного характеру здобувач ВО повинен негайно повідомити викладача за допомогою певного каналу зв'язку (телефон, Viber тощо) з обов'язковим фото або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його виконанню. Можливість і час перескладання іспиту визначається викладачем в індивідуальному порядку.

3.20.14 Результати відповідей здобувачів ВО на тестові запитання оцінюються автоматично у системі ДН Mentor та автоматично заносяться в електронний журнал оцінок групи.

|  |                              |               |                         |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|
| Розроблено:<br>Кіріленко О. Г.,<br>Носиков О. С. | Перевірено:<br>Романов М. С. | Видав:<br>ХАІ | Дійсне з:<br>24.10.2020 |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|

|  |   |  |
|--|---|--|
| Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» | Положення про дистанційну форму здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 16 Всього сторінок 28 |
|--|---|--|

3.20.15 Відкриті запитання оцінює безпосередньо викладач. Після перевірки відкритого завдання він повинен зробити коментар здобувачу ВО за виставлену оцінку засобами системи ДН Mentor.

3.20.16 Результат іспиту здобувачів ВО оцінюється у балах, що проставляються в електронному журналі оцінок групи, та фіксується у паперовій екзаменаційній відомості. Результати іспиту є підґрунтям для прийняття рішення щодо виконання здобувачами ВО індивідуального плану.

3.20.17 Перездачі контрольних робіт, перевірних робіт, тестових завдань та інші здійснюються у певні терміни, які визначаються викладачами і фіксуються в системі ДН Mentor. Перездачі іспитів і заліків здійснюються в індивідуальному порядку за графіком передачі академічної заборгованості.

### 3.21. Атестація.

3.21.1 Атестація здобувачів ВО має за мету встановлення відповідності їх результатів навчання вимогам освітньої (наукової, освітньо-творчої) програми та/або вимогам програми кваліфікаційного іспиту за спеціальністю. Атестація завершується оголошенням рішення екзаменаційної комісії (ЕК), на підставі якого Університет присуджує здобувачу, який успішно виконав освітню програму на певному рівні ВО, відповідний ступінь ВО та присвоює відповідну кваліфікацію.

3.21.2 Атестація здобувачів ВО в умовах ДФЗО здійснюється засобами ДОТ у режимі відеоконференції.

3.21.3 Для атестації здобувачів ВО у формі атестаційного іспиту в системі ДН Mentor має бути створений ДК з назвою іспиту, наприклад «Атестаційний іспит бакалавра, спеціальність 035 «Філологія».

3.21.4 Курс з назвою атестаційного іспиту повинен містити:

- робочі програми навчальних дисциплін, винесених на атестаційні іспити за спеціальностями;
- критерії оцінювання відповідей здобувачів ВО;
- матеріали довідкового характеру, передбачені для використання здобувачами під час підготовки до атестаційного іспиту;
- посилання на відеоконференцію для особистої ідентифікації;

|  |                              |               |                         |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|
| Розроблено:<br>Кіріленко О. Г.,<br>Носиков О. С. | Перевірено:<br>Романов М. С. | Видав:<br>ХАІ | Дійсне з:<br>24.10.2020 |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|



|  |   |  |
|--|---|--|
| Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» | Положення про дистанційну форму здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 17 Всього сторінок 28 |
|--|---|--|

– комплексні екзаменаційні завдання, забезпечені варіативністю, засобами системи ДН Mentor.

3.21.5 Передатестаційна консультація за умов використання технологій ДН проводиться обов'язково засобами відеоконференцій за затвердженим розкладом консультацій.

3.21.6 За 30 хвилин до початку атестаційного іспиту проводиться особиста ідентифікація здобувачів ВО засобами відеоконференції за допомогою паспорта або студентського квитка, посилання на яку розташоване у категорії курсу.

3.21.7 Результати відповідей здобувачів ВО на тестові запитання в атестаційному іспиті оцінюються автоматично у системі ДН Mentor та заносяться в електронний журнал групи. Перевірка відкритих запитань атестаційного іспиту здійснюється викладачами випускової кафедри після закінчення іспиту. Після перевірки відкритого завдання викладач повинен дати коментар здобувачу ВО за виставлену оцінку засобами системи ДН Mentor.

3.21.8 За теоретичну і практичну частини іспиту виставляється оцінка за 100-бальною шкалою оцінок, яка проставляється в електронному журналі оцінок групи та фіксується у паперовій екзаменаційній відомості.

3.21.9 Усі екзаменаційні завдання атестаційного іспиту з певної спеціальності є рівнозначними за їх внеском до загальної оцінки за іспит. Підсумкова оцінка атестаційного іспиту є сумою балів за кожну складову екзаменаційного завдання.

3.21.10 Повторне складання (перескладання) атестаційного іспиту з метою підвищення оцінки не дозволяється.

3.22 Атестація у формі кваліфікаційної роботи.

3.22.1 Атестація осіб у формі кваліфікаційної роботи за умов використання технологій ДН здійснюється суто в синхронному режимі (відеоконференція). Рекомендовано здійснювати відеозапис атестації.

3.22.2 Оцінювання результатів захисту кваліфікаційної роботи здійснюється за 100-бальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в Університеті.

|  |                              |               |                         |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|
| Розроблено:<br>Кіріленко О. Г.,<br>Носиков О. С. | Перевірено:<br>Романов М. С. | Видав:<br>ХАІ | Дійсне з:<br>24.10.2020 |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|

|  |   |  |
|--|---|--|
| Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» | Положення про дистанційну форму здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 18 Всього сторінок 28 |
|--|---|--|

3.22.3 Повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

3.22.4 Атестація здобувачів ВО у формі кваліфікаційної роботи за умов використання технологій ДН здійснюється згідно зі статтею 6 Закону України «Про вищу освіту» відповідно до вимог, які подано у Додатку А.

3.23. Контрольні заходи освітнього процесу в умовах ДФЗО мають забезпечувати такі вимоги:

- авторизований доступ до системи ДН або інших ІКТ ДН;
- можливість визначення доступності за часом та часом виконання;
- об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань, умінь;
- можливість зберігання результатів навчання;
- варіативність формування контрольних заходів з використанням алгоритмів випадкового вибору знань.

3.24. У разі потреби усі контрольні заходи щодо ДФЗО можуть здійснюватися відповідно до навчального плану та робочих програм навчальних дисциплін дистанційно з використанням можливостей системи ДН Mentor або інших ІКТ, зокрема відеоконференцій зв'язку за умови забезпечення ідентифікації того, хто навчається.

## 4 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСТАНЦІЙНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1 Якість навчання з використанням технологій ДН забезпечується належним рівнем кадрового, нормативного, організаційно-управлінського, науково-методичного, системотехнічного, матеріально-технічного та фінансового забезпечення.

4.2 Науково-педагогічні та педагогічні працівники, адміністратори, методисти та інші працівники, що забезпечують ДФЗО, повинні мати спеціальну підготовку за напрямом, для чого не рідше одного разу на 5 років повинні проходити навчання (очно чи дистанційно) у відділі післядипломної

|  |                              |               |                         |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|
| Розроблено:<br>Кіріленко О. Г.,<br>Носиков О. С. | Перевірено:<br>Романов М. С. | Видав:<br>ХАІ | Дійсне з:<br>24.10.2020 |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|

|  |   |   |
|--|---|---|
| Національний<br>аерокосмічний університет<br>ім. М. С. Жуковського<br>«Харківський авіаційний<br>інститут» | Положення<br>про дистанційну форму<br>здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020,<br>Редакція 2.0<br>Стор. 19 Всього сторінок 28 |
|--|---|---|

освіти Університету (не менше 108 академічних годин) з отриманням документа про підвищення кваліфікації.

4.3 Організаційно-управлінське забезпечення передбачає використання ДН за усіма дисциплінами та видами навчальної діяльності здобувачів ВО відповідно до навчальних планів підготовки фахівців і робочих програм з навчальних дисциплін.

4.4 Освітній процес з використанням ДФЗО організовується відповідно до чинних положень Університету і перелічених нижче вимог.

4.4.1 Забезпеченість кожної навчальної дисципліни відповідними веб-ресурсами, що рекомендовані кафедрою, за якою закріплено викладання дисципліни, для їх використання в освітньому процесі.

4.4.2 Модульний контроль проводиться викладачами після завершення змістовного/змістовних модулів (згідно з робочою програмою) з використанням ДОТ навчання відповідно до затвердженого розкладу такими засобами контролю: написання контрольних робіт, усне опитування, тестування, виконання контрольних завдань тощо. Також враховуються результати поточного дистанційного контролю здобувачів ВО і виконання ними практичних індивідуальних завдань.

4.4.3 Норми часу для обліку навчальної та методичної роботи науково-педагогічних і педагогічних працівників при організації освітнього процесу з використанням ДФЗО в Університеті викладено у Положенні «Норми часу для планування і обліку роботи науково-педагогічних працівників при організації освітнього процесу за дистанційною формою здобуття освіти».

4.4.4 Організація навчання з використанням ІКТ ДН має обов'язково надавати здобувачам ВО можливість зворотного зв'язку з викладачем, що забезпечується використанням різноманітних форм консультацій, форумів, чатів, повідомлень тощо.

4.5 Науково-методичне забезпечення ДН містить:

1) методичні (теоретичні та практичні) рекомендації щодо розроблення та використання педагогічно-психологічних та інформаційно-комунікаційних

|  |                              |               |                         |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|
| Розроблено:<br>Кіріленко О. Г.,<br>Носиков О. С. | Перевірено:<br>Романов М. С. | Видав:<br>ХАІ | Дійсне з:<br>24.10.2020 |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|

|  |   |  |
|--|---|--|
| Національний<br>аерокосмічний університет<br>ім. М. Є. Жуковського<br>«Харківський авіаційний<br>інститут» | Положення<br>про дистанційну форму<br>здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 20 Всього сторінок 28 |
|--|---|--|

технологій ДН. Методичні рекомендації щодо використання веб-ресурсів мають містити таку інформацію:

- як, у якій послідовності та в які терміни вивчати певний ДК;
- умови проходження поточного та підсумкового тестування, виконання практичних і лабораторних робіт з дисциплін, критерії оцінювання;
- 2) критерії, засоби і системи контролю якості ДН;
- 3) змістовне, дидактичне та методичне наповнення контенту веб-ресурсів (ДК), навчального плану підготовки, документи планування навчального процесу;
- 4) лекційний матеріал:
  - у текстовому вигляді не менше 40 000 знаків (1 друкований аркуш) на 1 кредит навчальної дисципліни;
  - у вигляді відеоматеріалів (з відповідною тривалістю: одна академічна година – 35 хвилин);
  - у вигляді презентацій (з аудіосупроводом або без аудіосупроводу);
- 5) тести для усіх видів контролю рівня знань (самоконтроль, поточний і підсумковий контроль), не менше 25 тестових завдань до кожної теми;
- 6) практичні завдання з рекомендаціями щодо їх виконання у повній відповідності до навчального плану;
- 8) глосарій термінів навчального матеріалу;
- 9) бібліографія та посилання на електронні бібліотеки;
- 10) ДК, що об'єднує зазначені вище веб-ресурси навчальної дисципліни (програми) єдиним педагогічним сценарієм;
- 11) інші ресурси навчального призначення.

|  |                              |               |                         |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|
| Розроблено:<br>Кіріленко О. Г.,<br>Носиков О. С. | Перевірено:<br>Романов М. С. | Видав:<br>ХАІ | Дійсне з:<br>24.10.2020 |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|

|  |   |  |
|--|---|--|
| Національний<br>аерокосмічний університет<br>ім. М. С. Жуковського<br>«Харківський авіаційний<br>інститут» | Положення<br>про дистанційну форму<br>здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 21 Всього сторінок 28 |
|--|---|--|

Перелік веб-ресурсів навчальних дисциплін, необхідних для забезпечення ДН, визначається кафедрами залежно від профілю навчальної дисципліни та згідно з навчальним планом і робочими програмами навчальних дисциплін.

#### 4.6 Системотехнічне забезпечення ДН містить:

1) апаратні засоби (персональні комп'ютери, мережне обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, обладнання для відеоконференції зв'язку тощо), що забезпечують розроблення і використання веб-ресурсів навчального призначення, управління освітнім процесом і необхідні види навчальної взаємодії між суб'єктами ДН у синхронному і асинхронному режимах;

2) інформаційно-комунікаційне забезпечення із пропускнуою здатністю каналів, яка надає всім суб'єктам ДН Університету цілодобовий доступ до веб-ресурсів і веб-сервісів для реалізації освітнього процесу у синхронному і асинхронному режимах;

3) програмне забезпечення загального та спеціального призначення (у т. ч. для осіб з особливими потребами), яке має бути ліцензованим або побудованим на програмних продуктах з відкритими кодами;

4) систему ДН Mentor, яка містить веб-ресурси навчальних дисциплін.

4.7. Матеріально-технічне забезпечення ДФЗО, необхідне для створення і підтримки веб-середовища, здійснюється придбанням, встановленням і обслуговуванням комп'ютерної техніки та засобів комунікації Університетом.

4.8. В умовах застосування ДФЗО використовується матеріально-технічна база Університету та його структурних підрозділів, а також особисті апаратні засоби здобувачів ВО. Придбання і обслуговування апаратних засобів, інформаційно-комунікаційне забезпечення доступу до Інтернету та веб-сервісів, які забезпечують ДН у синхронному або асинхронному режимі, здійснюється за рахунок коштів власника цих засобів, а саме: Університету, його структурних підрозділів, здобувачів ВО. Розроблення веб-ресурсів відбувається за рахунок коштів Університету.

|   |                              |               |                         |
|---|------------------------------|---------------|-------------------------|
| Розроблено:<br>Кіріленко О. Г.<br>Носиков О. С. | Перевірено:<br>Романов М. С. | Видав:<br>ХАІ | Дійсне з:<br>24.10.2020 |
|---|------------------------------|---------------|-------------------------|

|  |   |  |
|--|---|--|
| Національний<br>аерокосмічний університет<br>ім. М. С. Жуковського<br>«Харківський авіаційний<br>інститут» | Положення<br>про дистанційну форму<br>здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 22 Всього сторінок 28 |
|--|---|--|

## 5 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Положення затверджується вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

5.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Університету в межах своїх повноважень, визначених у посадових інструкціях.

5.3 Змінення і доповнення до Положення розглядаються і затверджуються вченою радою Університету і вводяться в дію наказом ректора Університету.

ПОГОДЖЕНО:

Помічник ректора із забезпечення  
якості освіти



Ю. А. Воробйов

Начальник навчально-  
методичного відділу



М. С. Романов

Начальник юридичного відділу

В. А. Цимбалістий

|  |                              |               |                         |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|
| Розроблено:<br>Кіріленко О. Г.,<br>Носиков О. С. | Перевірено:<br>Романов М. С. | Видав:<br>ХАІ | Дійсне з:<br>24.10.2020 |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|







|  |   |  |
|--|---|--|
| Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» | Положення про дистанційну форму здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 25 Всього сторінок 28 |
|--|---|--|

## Додаток А

### Порядок проведення захисту кваліфікаційної роботи у системі ДН Mentor

1. Проведення захисту кваліфікаційної роботи (КР) здійснюється в усній формі із обов'язковою ідентифікацією особистості того, хто навчається і постійним контролем з боку ЕК за дотриманням процедури і порядку проведення захисту КР.

2. Організація і порядок роботи ЕК здійснюється згідно з Положенням «Про створення та організацію роботи екзаменаційної (атестаційної) комісії» в Університеті СУЯ.ХАІ-НОВ-П/001:2020.

3. Не пізніше ніж за шість місяців до початку захисту відповідальні за ДН працівники випускової кафедри створюють в категорії кафедри курс «Кваліфікаційна робота», в який завантажують усі навчально-методичні матеріали, необхідні для написання КР: методичні рекомендації до виконання КР, вимоги до форматування тексту пояснювальної записки, титульні аркуші до пояснювальної записки КР, зразки тексту рефератів, зразки рецензії до КР, бланк заяви про оригінальність КР та інші документи.

4. Не пізніше ніж за 30 календарних днів до дня проведення захисту КР кафедра повинна затвердити графік проведення передзахистів і захистів та розмістити його в курсі «Кваліфікаційна робота» з оповіщенням здобувачів ВО на їх особисті поштові адреси та засобами повідомлення у системі ДН Mentor.

5. Не пізніше ніж за 30 календарних днів до дня проведення захисту КР відповідальний співробітник кафедри створює в курсі «Кваліфікаційна робота» у вигляді елементів курсу «Завдання»:

- ресурс «Передзахист»;
- ресурс «Пояснювальна записка КР та презентація», в який завантажуються файл з пояснювальною запискою до КР, файл презентації до записки, рецензія, відгук керівника, допуск до захисту КР від завідувача кафедри, бланк заяви на оригінальність КР, довідку про успішність з деканату, подання з деканату;
- ресурс «Відеоконференція» (BigBlueButton, посилання на Meet або Zoom) для проведення он-лайн передзахисту та захисту КР.

6. Не пізніше двох тижнів до початку роботи ЕК із захисту КР проводиться передзахист КР за участю комісії з передзахисту.

|                                   |               |        |            |
|-----------------------------------|---------------|--------|------------|
| Розроблено:                       | Перевірено:   | Видав: | Дійсне з:  |
| Кіріленко О. Г.,<br>Носиков О. С. | Романов М. С. | ХАІ    | 24.10.2020 |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» | Положення про дистанційну форму здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 26 Всього сторінок 28 |
|--|---|--|

7. За день до передзахисту КР здобувачам ВО повідомляють точний час передзахисту КР та інструкцію щодо роботи у відеоконференції, правила роботи у відеоконференції засобами системи ДН Mentor і дублюють на особисту електронну пошту здобувачів ВО.

8. Для проходження передзахисту КР здобувач ВО повинен: підготувати презентацію, доповідь, завантажити не менше ніж за два календарні дні до передзахисту пояснювальну записку до КР, презентацію і доповідь у ресурс «Передзахист».

9. Члени комісії з передзахисту КР перевіряють пояснювальну записку до КР, презентацію і пишуть коментарі та зауваження у системі ДН Mentor.

10. У день проведення передзахисту КР:

– здобувач ВО входить в особистий кабінет системи ДН Mentor і переходить за посиланням на платформу відеоконференції для підтримання зв'язку з членами комісії з передзахисту КР;

– один з членів комісії з КР контролює підключення здобувачів ВО до конференції і за відсутності підключення окремих здобувачів зв'язується з ними за допомогою телефонного зв'язку за тими номерами, які заздалегідь були їм надані; надає консультаційну допомогу здобувачам для усунення виникаючих проблем із підключенням.

11. У день передзахисту КР здобувачі і члени комісії з КР за півгодини до конференції ресструються в конференції, перевіряють технічне підключення всіх здобувачів ВО і членів комісії. Один з членів комісії оголошує правила проходження передзахисту і запрошує по одному здобувачу ВО на передзахист.

12. Здобувач ВО ідентифікує свою особу за допомогою паспорта або студентського квитка та демонструє презентацію до КР, супроводжуючи її усною доповіддю, відповідає на запитання членів комісії, фіксує зауваження для подальшого усунення проблем перед захистом КР.

13. Комісія з передзахисту після завершення опитування усіх здобувачів ВО фіксує результати і оголошує здобувачам ВО про допуск/недопуск до захисту КР.

14. Здобувачі ВО, які допущені до захисту КР:

– вносять змінення в роботу згідно із зауваженнями членів комісії і завантажують остаточний варіант пояснювальної записки і презентацію до КР в особистому кабінеті у завдання «Пояснювальна записка до КР та презентація»;

– відсилають пояснювальну записку до КР на електронну пошту рецензента для написання рецензії на КР.

|                                   |               |        |            |
|-----------------------------------|---------------|--------|------------|
| Розроблено:                       | Перевірено:   | Видав: | Дійсне з:  |
| Кіріленко О. Г.,<br>Носиков О. С. | Романов М. С. | ХАІ    | 24.10.2020 |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» | Положення про дистанційну форму здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 27 Всього сторінок 28. |
|--|---|---|

15. Відповідальний за плагіат на кафедрі перевіряє в системі «Антиплагіат» текст пояснювальної записки до КР, підписує довідку «Про плагіат», сканує її і завантажує у ресурс «Пояснювальна записка до КР та презентація» в системі ДН Mentor або повідомляє здобувачу ВО про необхідність доопрацювання пояснювальної записки.

16. Рецензент після перевірки записки до КР пише рецензію на КР, сканує її і відсилає на електронну адресу здобувача ВО.

17. Здобувач ВО завантажує у ресурс завдання «Пояснювальна записка до КР та презентація» файли:

- файл пояснювальної записки;
- файл презентації до записки;
- файл рецензії;
- файл з відгуком керівника;
- файл з допуском від завідувача кафедри;
- файл з бланком заяви на оригінальність КР
- файл, що містить довідку про успішність з деканату;
- файл, який містить подання з деканату.

Повний пакет завантаженої документації є основою для допуску здобувача ВО до захисту КР.

18. За 48 годин до проведення захисту КР секретар кафедри формує список здобувачів ВО, допущених до захисту КР, завантажує у розділ «Об'яви» курсу «Кваліфікаційна робота» і сповіщає здобувачів і членів ЕК по електронній пошті про час проведення захисту КР.

19. У день проведення захисту КР за півгодини до захисту:

– здобувачі ВО входять в особистий кабінет системи ДН Mentor і переходять за посиланням на відеоконференцію для підтримання зв'язку з членами ЕК;

– секретар ЕК контролює підключення здобувачів ВО до відеоконференції і за відсутності підключення окремих здобувачів здійснює зв'язок з ними за допомогою телефонного зв'язку за тими номерами, які заздалегідь були їм надані, надає консультаційну допомогу здобувачам ВО для усунення виникаючих проблем з підключенням. Якщо протягом 15 хвилин проблема з підключенням не вирішується, здобувачу по телефону повідомлять, що захист КР переноситься на більш пізній термін. При підтвердженні стійкого зв'язку з усіма здобувачами голова ЕК представляє всіх членів ЕК, доводить до всіх присутніх регламент роботи ЕК.

|                                   |               |        |            |
|-----------------------------------|---------------|--------|------------|
| Розроблено:                       | Перевірено:   | Видав: | Дійсне з:  |
| Кіріленко О. Г.,<br>Носиков О. С. | Романов М. С. | ХАІ    | 24.10.2020 |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» | Положення про дистанційну форму здобуття освіти | СУЯ ХАІ-ВДОТ-П/001:2020<br>Дата: 24.10.2020<br>Редакція 2.0<br>Стор. 28 Всього сторінок 28 |
|--|---|--|

20. У разі технічних збоїв в обладнанні з вини здобувача ВО більше двох разів і тривалістю більше 15 хвилин ЕК залишає за собою право скасувати засідання щодо даного здобувача ВО, про що складається акт усіма членами комісії. Складений акт підтверджує факт неявки на захист КР з поважної причини і є підставою для перенесення захисту на більш пізній термін.

21. Голова ЕК запрошує здобувача до захисту КР. Здобувач ВО ідентифікує свою особу за допомогою паспорта або студентського квитка та демонструє презентацію до КР і супроводжує її усною доповіддю, відповідає на запитання членів ЕК.

22. ЕК після завершення опитування всіх здобувачів ВО проводить обговорення захисту і оголошує всі оцінки.

23. Секретар фіксує хід захисту КР у протоколах засідання ЕК. Засідання ЕК оформлюється протоколом за встановленою формою, у якому повинні відобразитися результати захисту КР (оцінка за традиційною шкалою та бали), рішення ЕК про присвоєння здобувачу ВО кваліфікації за відповідною спеціальністю (освітньою програмою) і освітнього ступеня та про видачу йому диплома встановленого зразка (з відзнакою або без відзнаки), а також рекомендації щодо участі КР в конкурсах або впровадження її матеріалів у виробництво. ЕК може дати рекомендацію здобувачу ВО щодо здобуття ступеня доктора філософії на третьому рівні вищої освіти.

24. Керівники КР здобувачів ВО заносять оцінки згідно з протоколами засідання ЕК у систему ДН Mentor у завдання «Пояснювальна записка до КР та презентація».

25. Після успішного захисту КР здобувач ВО здає відповідальному секретарю на кафедрі у паперовому вигляді: пояснювальну записку, презентацію, рецензію, відгук керівника, допуск до захисту КР від завідувача кафедри, бланк заяви на оригінальність КР, довідку про успішність з деканату, подання з деканату.

26. Пояснювальна записка до КР передається на зберігання в бібліотеку Університету. Збереження пояснювальної записки до КР здійснюється згідно з вимогами інструкції Університету «Інструкція з діловодства» (<https://khai.edu/ua/university/normativna-baza/instrukcii1/instrukcii-z-dilovodstva/>).

|  |                              |               |                         |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|
| Розроблено:<br>Кіріленко О. Г.,<br>Носиков О. С. | Перевірено:<br>Романов М. С. | Видав:<br>ХАІ | Дійсне з:<br>24.10.2020 |
|--|------------------------------|---------------|-------------------------|