

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
імені адмірала Макарова
ХЕРСОНСЬКА ФІЛІЯ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

"13" жовтня 2020 р.

м. Херсон

№ 38

Про дистанційне навчання
в період з 15 жовтня 2020 року
по 15 листопада 2020 року

Відповідно до рекомендацій листа МОН від 12.10.2020 р. №1/9-576 «Щодо тимчасового переходу на дистанційне навчання» та на виконання наказу ректора університету «Про дистанційне навчання» від 12.10.2020 року № 236 у Херсонській філії НУК запроваджується дистанційна форма навчання. При цьому слід мати на увазі таке:

1. Теоретичні, практичні та лабораторні заняття зі студентами, що навчаються за денною та заочною формами, в період з 15 жовтня 2020 року по 15 листопада 2020 року проводяться дистанційно згідно із затвердженими розкладами занять та використанням дистанційних платформ й інформаційно-комунікаційних технологій (Moodle, Google Classroom, DingTalk, ZOOM Cloud Meetings, Skype, Viber, WeChat, Telegram, соціальні мережі та тощо).

2. Різні види занять, навіть по одній і тій же дисципліні, можуть проводитися з використанням різних інформаційно-комунікаційних технологій.

3. За необхідністю допускається:

– проведення аудиторних занять (лабораторних, а у виняткових випадках – практичних) з нечисленними групами студентів, а також індивідуальних консультацій з обов'язковим виконанням вимог адаптивного карантину;

– комбіноване проведення занять, коли частина студентів академічної групи навчається дистанційно, а частина – в аудиторіях.

4. Викладачам, які працюють в дистанційному режимі, проінформувати старост академічних груп усно і завідувача кафедри у письмовому вигляді про варіанти доступу до навчальних матеріалів та засоби зворотного зв'язку.

5. Кожному викладачу індивідуально організувати облік дистанційно проведених занять.

6. Завідувачам кафедр проінформувати викладачів та здобувачів вищої освіти про особливості організації дистанційного навчання і проводити моніторинг проведення занять.

7. Практична реалізація переходу на дистанційний режим проведення занять здійснюється таким чином:

7.1. Створення загальної бази електронних адрес студентів Херсонської філії.

7.1.1. Куратори створюють бази електронних адрес студентів за академічними групами і надають цю інформацію завідувачам кафедр.

Відповідальні – куратори академічних груп, термін – 15.10.20 р.

7.1.2. Завідувачі кафедр надають упорядковану інформацію електронних адрес студентів, сформовану за академічними групами деканам і заступнику директора з навчальної роботи.

Відповідальні – завідувачі кафедр, термін – 16.10.20 р.

7.1.3. Заступник директора з навчальної роботи організовує створення загальної бази електронних адрес студентів Херсонської філії за академічними групами, забезпечує її зберігання і доступ до неї усіх завідувачів кафедр та функціональних підрозділів філії.

Відповідальний – заступник директора з навчальної роботи, термін – 16.10.20 р.

7.2. Організація переходу на дистанційну форму навчання та проведення занять.

7.2.1. Усі заняття зі студентами проводяться дистанційно згідно із затвердженими розкладами занять.

Відповідальні – науково-педагогічні працівники, які проводять заняття, термін – з 15 жовтня 2020 року по 15 листопада 2020 року.

7.2.2. Науково-педагогічні працівники, які проводять заняття, в електронному та письмовому вигляді повідомляють завідувачів кафедр про вибір дистанційної платформи та інформаційно-комунікаційних технологій, за допомогою яких проводитимуться заняття.

Цю інформацію доцільно надавати в табличній формі, де вказуватимуться назва дисципліни, види занять, терміни їх проведення (дата, номер пари за порядком або час), обрану форму проведення занять (інформаційно-комунікаційних технологій, очну консультацію).

Відповідальні – науково-педагогічні працівники, які проводять заняття, термін – 15 жовтня 2020 року.

7.2.3. Інформація про форми проведення занять завідувачами кафедр передається кураторам академічних груп, які, в свою чергу, в термін до 16.10.2020 року сповіщають про процедури проведення занять студентів.

Відповідальні – науково-педагогічні працівники, які проводять заняття, термін – 16 жовтня 2020 року.

7.2.4. Викладачам, які мають проблеми з організацією відеоконференцій, завідувачі кафедр організують допомогу.

Відповідальні – завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники, які проводять заняття, термін – з 15 жовтня 2020 року по 15 листопада 2020 року.

7.2.5. Для студентів, які з технічних або інших поважних причин не можуть навчатися дистанційно, дозволяється проведення очних консультацій безпосередньо в аудиторіях.

При проведенні занять або консультацій в аудиторіях в обов'язковому порядку мають виконуватися такі умови:

- в аудиторії повинно перебувати не більш однієї особи в розрахунку на 10 кв. м площі;

- викладачі та здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися протиепідемічних норм (знаходитися в приміщеннях університету в масках);

- обов'язковим є дотримання соціальної дистанції у 1,5 метри між учасниками освітнього процесу в аудиторіях та біля входу до них.

Відповідальні – завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники, які проводять заняття, термін – з 15 жовтня 2020 року по 15 листопада 2020 року.

7.2.6. Під час відвідування та знаходження у філії студентам і викладачам необхідно дотримуватися вимог розпоряджень директора філії від 04 вересня 2020 року № 31.

Відповідальні – науково-педагогічні працівники, які проводять заняття, термін – з 15 жовтня 2020 року по 15 листопада 2020 року.

7.2.7. Про намір проведення занять (консультацій) в аудиторії згідно з існуючим розкладом занять викладач повинен заздалегідь сповістити завідувача кафедри, а завідувач кафедри – куратора та декана.

Відповідальні – завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники, які проводять заняття, термін – з 15 жовтня 2020 року по 15 листопада 2020 року.

7.2.8. Контроль за кількістю студентів в аудиторії покладається на викладача, що проводить заняття та декана факультету.

Відповідальні – декани факультетів, науково-педагогічні працівники, які проводять заняття, термін – з 15 жовтня 2020 року по 15 листопада 2020 року.

7.2.9. Інформація про проведення занять (консультацій) в аудиторії повинна бути заздалегідь доведена кураторами до відома студентів так само як і при дистанційній формі.

Відповідальні – декани факультетів, науково-педагогічні працівники, які проводять заняття, термін – з 15 жовтня 2020 року по 15 листопада 2020 року.

7.3. Контроль та звітність.

7.3.1. Інформація про проведення занять науково-педагогічними працівниками фіксується у звичайному порядку в кафедральному журналі та в журналі обліку роботи академічної групи.

Крім того, кожний науково-педагогічний працівник складає додатковий звіт в електронному та письмовому вигляді про виконання навчального навантаження, в якому вказується інформація, передбачена другим абзацом п. 2.2 цього

розпорядження (назва дисципліни, види занять, терміни їх проведення (дата, номер пари за порядком або час), форма, в якій проводилися заняття, використовувані при цьому інформаційно-комунікаційні технології). Ці звіти надаються завідувачам кафедр, які перевіряють і візують їх, після чого передають заступнику директора з навчальної роботи на зберігання.

Відповідальні – завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники, які проводять заняття, термін – до 20 листопада 2020 року.

7.3.2. Поточний контроль за проведенням занять науково-педагогічними працівниками покласти на завідувачів, кафедр, деканів та заступника директора з навчальної роботи.

Термін – з 15 жовтня 2020 року по 15 листопада 2020 року.

7.3.3. Загальний контроль за проведенням занять і виконанням цього розпорядження покласти на заступника директора з навчальної роботи О.М. Дудченка.

Термін – з 15 жовтня 2020 року по 15 листопада 2020 року.

8. Провідному фахівцю М.В. Чепінозі зміст цього розпорядження довести до відома керівників структурних підрозділів Херсонської філії під розпис.

Директор



А. В. Ломоносов