

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ
УКРАЇНИ**
**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ**

ЗАТВЕРДЖУЮ



Директор КЗ ЛОР

**Львівський фаховий коледж
культури і мистецтв**

Григорій ЛАВРИНІВ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ
у Комунальному закладі Львівської обласної ради
Львівський фаховий коледж культури і мистецтв

Розглянуто та схвалено
на засіданні Педагогічної
ради ЛФККіМ
протокол № 4 від 13.04 2022 р.

м. Львів

2022

I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні засади організації та запровадження дистанційного навчання.

1.2. Дане Положення розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013 № 466 (зі змінами та доповненнями), наказу Міністерства освіти і науки України від 08.09.2020 № 1115 «Деякі питання організації дистанційного навчання» (зі змінами та доповненнями).

1.3. Під дистанційним навчанням розуміється індивідуальний процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

1.4. Метою дистанційного навчання є надання освітніх послуг шляхом застосування у навчанні сучасних інформаційно-комунікаційних технологій за певним освітнім або освітньо-кваліфікаційним рівнем відповідно до державних стандартів фахової передвищої освіти.

1.5. Завданням дистанційного навчання є забезпечення здобувачам освіти можливості реалізації конституційного права на здобуття освіти та професійної кваліфікації, підвищення кваліфікації незалежно від статі, раси, національності, соціального і майнового стану, роду та характеру занять, світоглядних переконань, належності до партій, ставлення до релігії, віросповідання, стану здоров'я, місця проживання відповідно до їх здібностей.

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

- *асинхронний режим* - взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у

часі, застосовуючи при цьому електронну пошту, форум, соціальні мережі тощо;

- *веб-ресурси* навчальних дисциплін, у тому числі дистанційні курси, - це систематизоване зібрання інформації та засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння навчальних дисциплін, яке доступне через Інтернет (локальну мережу) за допомогою веб-браузера та/або інших доступних користувачеві програмних засобів;

- *веб-середовище* дистанційного навчання – системно організована сукупність веб-ресурсів навчальних дисциплін, програмного забезпечення управління веб-ресурсами, засобів взаємодії суб'єктів дистанційного навчання та управління дистанційним навчанням;

- *дистанційна форма навчання* – це форма організації навчального процесу у закладах освіти, яка забезпечує реалізацію дистанційного навчання та передбачає можливість отримання випускниками документів державного зразка про відповідний освітній або освітньо-кваліфікаційний рівень;

- *інформаційно-комунікаційні технології дистанційного навчання* - технології створення, накопичення, зберігання та доступу до веб-ресурсів (електронних ресурсів) навчальних дисциплін, а також забезпечення організації і супроводу навчального процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі Інтернету;

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

- *синхронний режим* - взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої всі учасники одночасно перебувають у веб-середовищі дистанційного навчання (чат, аудіо-, відеоконференції, соціальні мережі тощо);

- *суб'єкти дистанційного навчання* – здобувачі освіти та особи, які забезпечують навчальний процес за дистанційною формою навчання (педагогічні та науково-педагогічні працівники, методист тощо);

- *технології дистанційного навчання* - комплекс освітніх технологій, включаючи психолого-педагогічні та інформаційно-комунікаційні, що надають можливість реалізувати процес дистанційного навчання у коледжі.

II. Реалізація дистанційного навчання

2.1. Дистанційне навчання реалізовується шляхом:

- застосування дистанційної форми як окремої форми навчання;
- використання технологій дистанційного навчання для забезпечення навчання в різних формах: інституційної, індивідуальної.

2.2. Запровадження дистанційної форми навчання можливе за погодженням з Міністерством освіти і науки України.

2.3. У Коледжі навчально-виховний процес за дистанційною формою організовується відповідно до робочих навчальних планів за умови їх адаптації до дистанційної форми навчання.

2.4. Строк навчання студентів, слухачів за дистанційною формою встановлюється Коледжем і має бути не меншим, ніж за денною формою за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями, напрямками підготовки та спеціальностями.

2.5. Строк навчання студентів, слухачів за дистанційною формою встановлюється Коледжем і має бути не меншим, ніж за денною формою за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями, напрямками підготовки та спеціальностями.

2.6. Веб-ресурси, що використовуються у Коледжі для забезпечення навчального процесу за дистанційною формою навчання, мають проходити процедуру перевірки відповідними структурними підрозділами Коледжу.

2.7. Для впровадження навчання за дистанційною формою Коледж може створювати як центри дистанційного навчання, так і їх відокремлені

структурні підрозділи.

2.8. Технології дистанційного навчання під час організації та забезпечення денної форми навчання можуть використовуватись у Коледжі за наявності відповідного кадрового та системно-технічного забезпечення.

2.9. Рішення щодо використання технологій дистанційного навчання у навчальному процесі Коледжу приймається педагогічною радою.

III. Особливості організації навчального процесу за дистанційною формою навчання

3.1. Освітній процес за дистанційною формою навчання здійснюється у таких формах: самостійна робота, навчальні заняття, практична підготовка, контрольні заходи.

3.2. Основними видами навчальних занять за дистанційною формою навчання є: лекція, семінарське заняття, практичне заняття, лабораторне заняття, консультації, контрольні та інші.

3.3. Лекція, консультація, семінар проводяться зі студентами дистанційної форми у синхронному або асинхронному режимі відповідно до навчального плану.

3.4. Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами дистанційного навчання під час навчальних занять, що проводяться дистанційно, забезпечується передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у синхронному або асинхронному режимі.

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

3.6. Усі контрольні заходи можуть здійснюватись дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікативних технологій, зокрема, відео-конференцв'язку, за умови забезпечення аутентифікації того, хто навчається заочно або очно.

3.7. Формами контролю рівня знань та вмінь студентів за дистанційною формою навчання є:

- аналіз надісланого студентами відео та фото-звіту;
- аналіз у синхронізованому режимі роботи продемонстрованого виконання практичного завдання;
- перевірка виконаного у письмовій формі практичного завдання.

3.8. Основними видами роботи викладачів за дистанційною формою навчання є:

- налагодження зв'язку зі студентами за допомогою чатів, електронної пошти та забезпечення їх необхідними навчально-методичними матеріалами;
- інформування студентів щодо роботи з доступними освітніми ресурсами;
- розробка практичних завдань, методичних рекомендацій для забезпечення дистанційної роботи студентів з використанням програм навчальних дисциплін;
- проведення занять, консультування онлайн за допомогою засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку.

3.9. Основними видами роботи концертмейстера є:

- підбір та/або удосконалення виконання акомпанементу;
- створення аудіозапису музичного супроводу для забезпечення самостійної роботи студентів;
- надання консультативної допомоги студентам у межах компетенцій.

3.10. Основними видами роботи студентів за дистанційною формою навчання є:

- самостійна робота над творами програм семестру (аналіз, розбір, встановлення аплікатури, відпрацювання окремих елементів та виконання в цілому тощо);
- перегляд та опрацювання завданих відеоматеріалів;

-музично-теоретичний та/або виконавський аналіз інструментальних (хорових/ вокальних) творів за запропонованою схемою;

- робота з літературними та/або документальними матеріалами;
- робота над вивченням музичного твору під супровід аудіозапису;
- пошук заданої інформації в мережі інтернет;
- самостійне опрацювання студентами теоретичного матеріалу за конспектами та підручниками, за допомогою веб-ресурсів навчальних дисциплін, розміщених на різних освітніх платформах, телевізійних освітніх програм тощо;
- виконання практичних, контрольних завдань.

IV. Особливості організації освітнього процесу

з використанням технологій дистанційного навчання

4.1. Технології дистанційного навчання можуть використовуватись в Коледжі при проведенні занять через мережу Інтернет під час карантину; вивченні додаткових предметів; навчанні студентів під час хвороби; виконанні індивідуально-дослідних робіт; участі у дистанційних олімпіадах, конкурсах; отриманні консультацій тощо.

4.2. Перелік дисциплін чи тем навчальних програм, видів навчальних занять, які здійснюються за технологіями дистанційного навчання, визначаються Коледжем.

4.3. Навчання осіб із особливими освітніми потребами, осіб з інвалідністю (у тому числі з порушенням зору, слуху, опорно-рухового апарату, психічними розладами) передбачає залучення додаткових технологій дистанційного навчання при здійсненні всіх видів підготовки, включаючи професійно-практичну, з урахуванням особливостей розвитку здобувачів освіти.

4.5. Для організації онлайн-освіти студентів Коледжу можуть використовуватися наступні платформи та сервіси дистанційного навчання: Google Classroom, Zoom, Messenger, Viber, Skype, офіційний сайт

навчального закладу, електронна пошта.

V. Забезпечення дистанційного навчання

5.1. Навчально-методичне забезпечення дистанційного навчання включає:

- методичні рекомендації щодо розроблення та використання педагогічно-психологічних та інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання;

- змістовне, дидактичне та методичне наповнення веб-ресурсів (дистанційних курсів) навчального плану/навчальної програми підготовки.

5.2. Педагогічні працівники та методист Коледжу, які беруть участь в організації дистанційного навчання повинні підвищувати свою кваліфікацію щодо організації та володіння технологіями дистанційного навчання (у відповідності з діючими нормативними документами з питань підвищення кваліфікації). Кваліфікація працівників, які підвищували свою кваліфікацію, має бути підтверджена документом про підвищення кваліфікації за тематикою дистанційного навчання.

5.3. Системотехнічне забезпечення дистанційного навчання включає:

- навчальні засоби (персональні комп'ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, обладнання для відео-конференцв'язку тощо), що забезпечують розроблення і використання веб-ресурсів навчального призначення, управління навчальним процесом та необхідні види навчальної взаємодії між суб'єктами дистанційного навчання у синхронному і асинхронному режимах;

- інформаційно-комунікаційне забезпечення із пропускнуою здатністю каналів, що надає всім суб'єктам дистанційного навчання навчального закладу цілодобовий доступ до веб-ресурсів і веб-серверів для реалізації навчального процесу у синхронному та асинхронному режимах;

- веб-ресурси навчальних дисциплін (програм), що необхідні для

забезпечення дистанційного навчання, можуть містити:

- методичні рекомендації щодо їх використання, послідовності виконання завдань, особливостей контролю тощо;
- навчальні програми, навчально-тематичні плани, розклади занять;
- відео- та аудіозаписи лекцій, семінарів тощо;
- мультимедійні лекційні матеріали;
- термінологічні словники;
- практичні завдання із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів;
- електронні бібліотеки чи посилання на них;
- бібліографії;
- інші ресурси навчального призначення.

VI. Порядок проведення заліково-екзаменаційної сесії

з використанням технології дистанційного навчання

6.1. Заліково-екзаменаційна сесія для усіх студентів, які навчаються за освітньо-професійними програмами підготовки фахівців та всіх курсів (років) навчання, проводиться згідно із затвердженим графіком освітнього процесу на навчальний рік.

6.2. Для організації проведення заліково-екзаменаційної сесії під час дистанційного навчання навчальна частина:

- розробляє та затверджує розклади проведення екзаменів для студентів усіх освітніх програм, курсів та навчальних груп, розміщує їх на офіційній сторінці Коледжу та забезпечує доведення цієї інформації до студентів та педагогічних працівників, які викладають відповідні дисципліни навчального плану та приймають екзамен (залік) у студентів.

6.3. Для організації проведення заліково-екзаменаційної сесії під час дистанційного навчання завідувач відділення:

- контролює своєчасність (не пізніше наступного дня після проведення контрольного заходу) надсилання з особистої електронної скриньки педагогічних працівників заповнених відомостей обліку успішності на електронну пошту відділення, організовує підготовку наказів на нарахування стипендії, переведення студентів на наступний курс тощо.

6.4. Для організації дистанційної форми заліково-екзаменаційної сесії педагогічні працівники, які забезпечують викладання відповідних дисциплін та приймають екзамен/диференційований залік у студентів:

- за результатами навчання (враховуючи онлайн навчання) виставляють студентам відповідні оцінки за навчальну роботу за семестр у екзаменаційну/диференційовану залікову відомості обліку успішності;
- організовують дистанційно написання та перевірку письмової частини екзаменаційних, залікових завдань;
- організовують та дистанційно проводять співбесіди зі студентами за результатами оцінювання письмової частини екзаменаційної роботи;
- заповнюють надіслані відомості обліку успішності та своєчасно (не пізніше наступного дня після проведення контрольного заходу) надсилають їх на електронну пошту відділення (згідно із затвердженим розкладом сесії).

6.5. Для організації проведення заліково-екзаменаційної сесії у дистанційній формі керівники та старости навчальних груп:

- забезпечують підтримання комунікації між студентами групи та педагогічними працівниками;
- організовують своєчасне складання студентами навчальної групи заліково-екзаменаційної сесії;
- своєчасне заповнення і подачу до відділення зведеної відомості успішності навчальної групи, іншої документації.

6.6. Захист письмових робіт і звітів з переддипломної (виробничої)

практики відбувається в синхронному режимі – шляхом проведення відеоконференцій (із застосуванням програмних продуктів Google Classroom, Zoom, Viber, Skype тощо). Оригінали письмових робіт і звітів з переддипломної (виробничої) практики мають бути надіслані поштою на визначені адреси до їх захисту під час відеоконференції.

6.7. З метою забезпечення прозорості процедур оцінювання, запобігання конфліктних ситуацій, викладачам, які здійснюють приймання іспитів, заліків, захистів письмових робіт і практик рекомендується, за можливості, здійснювати відеозапис відповідей студентів.