

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПРИЙНЯТО

Вченою радою ОНТУ

від 24.05.2022 р. протокол № 13

введено в дію наказом ректора

ОНТУ від 25.05.2022 р. № 137-01

«Про введення в дію Положень

**ПОРЯДОК ОБЛІКУ ВИКОНАННЯ НАВЧАЛЬНОГО
НАВАНТАЖЕННЯ ПІД ЧАС ЗДІЙСНЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО
ПРОЦЕСУ В ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ**

1. Загальні положення

1.1 Порядок обліку виконання навчального навантаження під час здійснення навчального процесу в дистанційному режимі (далі – Порядок) розроблено з метою забезпечення нормативно-правового поля організації освітньої діяльності ОНТУ та планування й обліку основних видів роботи науково-педагогічних працівників відповідно до визначених норм часу; забезпечення ефективної організації навчального процесу, зокрема шляхом використання технологій дистанційного навчання, під час надзвичайних ситуацій, карантинних заходів тощо.

1.2 Порядок базується на Положенні про організацію освітнього процесу в Одеському національному технологічному університеті та передбачає використання технологій дистанційного навчання, сучасних засобів відео- та аудіокомунікацій із забезпеченням надійної автентифікації здобувачів.

1.3 Планування всіх видів робіт науково-педагогічного працівника здійснюється відповідно до переліку основних видів діяльності, кваліфікаційного рівня, посади, та норм часу, що встановлені чинними нормативними документами. Обсяг навчальних занять тощо, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражений в облікових (академічних) годинах, визначає навчальне навантаження викладача.

1.4 Після закінчення навчального семестру або року викладач на засіданні кафедри звітує про фактичне виконання свого індивідуального плану. Рішення про виконання індивідуального плану затверджується на засіданні кафедри колегіально, що фіксується у протоколі засідання.

2. Організація та проведення навчальних занять в дистанційному режимі

2.1. При виникненні надзвичайних ситуацій, зокрема, які вимагають запровадження карантинних заходів, введення воєнного стану, за яких вводиться заборона на відвідання університету здобувачами освіти та проведення аудиторних занять, освітній процес повністю проводиться із запровадженням технологій дистанційного навчання з використанням з аудіо-, відеозв'язку з надійною автентифікацією здобувачів на платформі ZOOM, Google Meet, Skype та інших, можливостей дистанційної системи Moodle, месенджерів (Viber, Telegram та ін.), електронної пошти тощо.

У даних випадках розподіл навчального навантаження для кожної дисципліни у розрізі онлайн занять за розкладом, самостійної роботи здобувачів освіти та дистанційного навчання з використанням платформи ZOOM, Google Meet, Skype та інших, можливостей дистанційної системи Moodle, месенджерів (Viber, Telegram та ін.), електронної пошти тощо затверджується протоколом/протоколами засідання кафедри.

Затвержені засіданням кафедри години на онлайн навчання надаються до Навчального відділу Навчального центру організації освітнього процесу (далі – НВ НЦООП) для корегування розкладу викладачів.

2.2. При введенні надзвичайних ситуацій, зокрема, які вимагають часткове запровадження карантинних заходів, за яких дозволено відвідування університету здобувачами освіти та проведення аудиторних занять, освітній процес проводиться із запровадженням технологій дистанційного навчання.

При цьому має місце проведення частини аудиторних занять, в основному лекційних, он-лайн за допомогою платформи ZOOM, Google Meet, Skype та інших. Також можливе перенесення аудиторних занять для самостійного вивчення здобувачами освіти шляхом ознайомленню з матеріалами, розміщеними на сайті дистанційного навчання Moodle та завдяки електронним засобам комунікації із викладачем.

У даних випадках розподіл навчального навантаження для кожної дисципліни у розрізі онлайн занять за розкладом, самостійної роботи здобувачів освіти та дистанційного навчання з використанням платформи ZOOM, Google Meet, Skype та інших, можливостей дистанційної системи Moodle, месенджерів (Viber, Telegram та ін.), електронної пошти тощо затверджується протоколом/протоколами засідання кафедри.

Затвержені засіданням кафедри години на аудиторне та онлайн навчання надаються до НВ НЦООП для корегування розкладу викладачів.

3. Організація звітування обліку виконання навчального навантаження під час здійснення навчального процесу в дистанційному режимі

3.1 Для звітування науково-педагогічними працівниками виконання роботи основним документом є Індивідуальний план роботи викладача, який повинен бути оформлений на момент закінчення семестру або навчального року до 30 червня поточного навчального року.

3.2 Відповідно до затвердженого засіданням кафедри проведення занять під час здійснення навчального процесу в дистанційному режимі при запровадженні карантинних заходів, які обмежують або забороняють відвідування університету здобувачами освіти, оформленню підлягає Журнал обліку навчальної роботи викладача на поточний навчальний рік, який може автоматично генеруватися в особистому кабінеті в Автоматизованій системі «Розклад». У журналі фіксуються всі види навчального навантаження за розкладом, в тому числі із використанням технологій дистанційного навчання. Проведені аудиторні та он-лайн заняття, консультації, заліки та екзамени генеруються до журналу автоматично. Всі інші години, що винесені на дистанційне навчання, яке проводили за допомогою системи Moodle, месенджерів (Viber, Telegram та ін.), електронної пошти тощо фіксується викладачем у журналі щоденно протягом семестру із зазначенням дисципліни, виду занять (лекція, лабораторна робота, практичне заняття), кількості проведених годин. Всі інші види навчального навантаження, передбачені Індивідуальним планом роботи викладача (години на консультування кваліфікаційних робіт бакалаврів та магістрів, керівництво аспірантами, керівництво курсовими роботами/проєктам, керівництво практикою тощо) фіксуються у Журналі обліку навчальної роботи викладача вручну, як і раніше.