

Рекомендації Науково-методичної ради Національного транспортного університету з організації та здійснення освітнього процесу в умовах карантину

(Затверджено на засіданні НМР 09.04.2020р., протокол №30).

Науково-методична рада (НМР) відзначає, що на виконання Наказу МОН України від 16 березня 2020 року №406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу SARS-COV2», Листа МОН України № 1/9 -178 від 27.03.2020 «Про завершення 2019/2020 н.р.» та наказу НТУ № 80 від 02.04.2020 більшість викладачів університету активно включилась в роботу з організації та проведення всіх видів та форм освітнього процесу в умовах карантину, використовуючи дистанційний режим навчання із застосуванням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

Між тим, аналіз показує, що зазначена робота не завжди має системний характер, що ускладнює проведення належного контролю та управління освітнім процесом. З метою підвищення його ефективності НМР НТУ рекомендує учасникам освітнього процесу здійснювати наступні заходи.

1. Викладачам університету:

1.1. Для викладення навчально-методичних матеріалів з лекцій, практичних занять, семінарів, лабораторних (віртуальних) занять, при проведенні різних видів оцінювання знань (модульний контроль, поточні контрольні роботи, опитування, заліки, екзамени), перевірок стану виконання КР, РГР рекомендувати використання (на вибір або комплексно) такі програмні засоби (наведені у порядку пріоритетності, де спочатку найбільш пріоритетні), як системи Google Class Room та/або університетську платформу Moodle, onlinetestpad, додаток Google Forms, QUIZLET, КАНООТ! та інші засоби дистанційної комунікації (електронна пошта, засоби телефонного зв'язку та SMS повідомлення, тощо).

Рекомендувати, окрім викладення відповідних навчально-методичних матеріалів, проводити лекційні, практичні заняття та семінари, а також консультації для різних форм та видів освітнього процесу у синхронному режимі аудіо/відеоконференцій, або попереднього запису відео уроків, з використанням (на вибір або комплексно) наступних програмних засобів (наведені у порядку пріоритетності, де спочатку найбільш пріоритетні) Cisco WebEx, Google Hangouts Meet, Zoom, платформа Edumeet, Skype тощо.

1.2. Для проведення заліків та екзаменів рекомендувати використання (на вибір або комплексно) вбудовані можливості (наведені у порядку пріоритетності, де спочатку найбільш пріоритетні) системи Google Class Room та/або університетської платформи Moodle, onlinetestpad, додаток Google Forms, QUIZLET, КАНООТ!, тощо. Крім цього, проведення заліків та

екзаменів рекомендувати здійснювати в реальному режимі часу з використанням необхідного регламенту у форматі аудіо/відеоконференції, застосовуючи відповідні програмні засоби (наведені у порядку пріоритетності, де спочатку найбільш пріоритетні) Cisco WebEx, Google Hangouts Meet, Zoom, платформа Edumeet, Skype тощо.

1.3. Для дистанційних комунікацій в рамках відповідного ієрархічного рівня з учасниками освітнього процесу у зручному для них форматі, рекомендувати використання відповідних ІКТ (email, месенджери мобільних додатків Telegram, Viber, а також Cisco WebEx, Zoom Skype, тощо)

2. Деканатам факультетів та кафедрам для організаційного забезпечення автентифікації перебігу освітнього процесу (проведення занять, різного виду консультацій, модульних контролів, заліків та екзаменів) в дистанційному режимі рекомендувати створення відповідно факультетських-кафедральних та кафедральних Gmail скриньок. При цьому рекомендувати викладачам при плануванні та розсилці запрошень студентам на проведення різних видів занять, модульних, підсумкових контролів та консультацій з використанням програмних засобів, наведених у п.п. 1.1., 1.2., включати у розсилку учасників окрім студентів також електронні Gmail скриньки відповідного факультету та кафедри. .

3. Начальнику інформаційно-обчислювального центру Захарову О.О рекомендувати :

3.1. Для забезпечення оптимальної організації та проведення заліково-екзаменаційної сесії, в тому числі здійснення автентифікації обігу результатів сесії, здійснити додаткові доопрацювання відповідних програмних модулів систем «Деканат» та «Кафедра».

3.2. Розробити та розповсюдити серед учасників освітнього процесу (співробітники деканату, завідувачі кафедр, викладачі) інструкції щодо організації та проведення заліково-екзаменаційної сесії в дистанційному режимі з використанням удосконалених систем «Деканат» та «Кафедра» та відповідних інформаційно-комунікаційних технологій.