

Міністерство освіти і науки України  
Державний вищий навчальний заклад  
«Донбаський державний педагогічний університет»

НАКАЗ

м. Дніпро

19.08.2022

№ 330

*Про підготовку до початку та особливості організації освітнього процесу в 2022/23 навчальному році*

Відповідно до постанови КМУ від 24 червня 2022 року №711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні», беручи до уваги рекомендації Міністерства освіти і науки (лист № 1/7035-22 від 27 червня 2022 року «Про підготовку до початку та особливості організації освітнього процесу в 2022/23 навчальному році»), спираючись на принципи автономії та самоврядування, затверджені Законом України «Про освіту» та задекларовані у статутних документах ДДПУ, врахувавши терміни вступної компанії у 2022 році

НАКАЗУЮ:

1. Освітній процес у Донбаському державному педагогічному університеті у 2022-2023 навчальному році розпочати у дистанційному форматі (синхронному та асинхронному режимах) за таким графіком:

– для здобувачів освіти за денною та заочною формами навчання 2-4 курсів першого (бакалаврського) рівня та здобувачів освіти 2 курсу другого (магістерського) рівня з 1 вересня 2022 року;

– для здобувачів освіти за денною та заочною формами навчання 1 курсу першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів з 1 жовтня 2022 року.

2. У випадку формування академічних груп у складі понад 70 % здобувачів за окремими освітніми програми, формами та рівнями освіти за місцем тимчасового переміщення ДДПУ у м. Дніпро та за погодженням із Дніпровською військово-цивільною адміністрацією й керівництвом Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара деканам відповідних факультетів забезпечити проведення занять у традиційному або змішаному форматі.

3. Науково-педагогічним, педагогічним працівникам, керівникам (начальникам) та працівникам відділів (підрозділів); працівникам адміністративної частини та навчально-допоміжним працівникам підрозділів університету, які беруть участі у підготовці до початку та організації освітнього процесу в 2022-2023 навчальному році до 28.08.2022 підготувати робоче місце, оснащене комп'ютерною технікою, доступом до Інтернет-мережі, наявністю

засобів відеозв'язку з метою виконання своїх посадових обов'язків відповідно до режиму роботи за п'ятиденним робочим тижнем, а саме

– науково-педагогічні працівники: з 8.30 без перерви з понеділка по четвер до 16.00, п'ятниця до 14.30;

– педагогічні працівники; керівники (начальники) та працівники відділів (підрозділів); працівники адміністративної частини; навчально-допоміжний персонал: з 8.30 до 12.30 – з 13.00 з понеділка по четвер до 17.15, п'ятниця до 16.00.

4. Регламентувати функції учасників освітнього процесу на початок 2022-2023 навчального року таким чином:

#### **4.1. Диспетчерам факультетів:**

4.1.1. Скласти розклади проведення навчальних занять

– для здобувачів освіти за денною формою навчання 2-4 курсів першого (бакалаврського) рівня та здобувачів освіти 2 курсу другого (магістерського рівня) до 25 серпня 2022 року;

– для здобувачів освіти за денною формою навчання 1 курсу першого (бакалаврського) рівня та другого (магістерського) рівнів до 25 вересня 2022 року;

– для здобувачів освіти за заочною формою навчання відповідно графіку освітнього процесу.

При цьому врахувати, що перші три тижні навчання здобувачів освіти за денною формою навчання та перша сесія здобувачів заочної форми навчання мають бути відведені лише для проведення лекцій.

4.1.2. При складанні розкладу занять дотримуватись такого режиму проведення занять:

1 пара: 8.30 – 9.50; 2 пара 10.00-11.20; 3 пара – 11.40-13.00; 4 пара – 13.10.-14.30; 5 пара – 14.40-16.00.

4.1.3. Запланувати у перший навчальний день 2022-2023 навчального року першою (обов'язковою) парою у розкладі занять проведення кураторської години.

4.1.4. Для погодження розкладу надіслати у визначені п.4.1.1. терміни на електронну пошту навчально-методичного відділу (nmv.ddpu@ukr.net).

4.1.5. Розмістити розклади на офіційному сайті університету, веб-сторінках факультетів та додатково у будь-який зручний спосіб довести їх до викладачів і здобувачів.

#### **4.2. Секретарям факультетів та методистам до 31.08.2022 року:**

4.2.1. З метою своєчасного інформування з питань організації освітнього процесу здобувачів освіти, створити академічні Viber-групи здобувачів освіти відповідно до спискового складу академічних груп. До кожної з Viber-груп долучити декана, заступника декана, диспетчера відповідного факультету та викладачів, що викладають у відповідному семестрі 2022-2023 навчального року. Назву Viber-групи ідентифікувати за факультетом, роком вступу,

спеціальністю (спеціалізацією), формою навчання. Наприклад, ГЕО2022МОзо або ПТПО2020ПО(Х)до.

4.2.2. Підготувати до використання онлайн журналі всіх академічних груп здобувачів освіти.

4.2.3. Забезпечити перевірку достовірності адрес електронних пошт та номерів телефонів, узгодити їх із здобувачами до початку навчального року. Відповідну інформацію передати (на поштову скриньку ddpu.edu.ua@gmail.com) завідувачу лабораторії дистанційного навчання М.Г. Скорописову з метою перевірки та актуалізації особистих кабінетів здобувачів у системі дистанційного навчання ДДПУ.

4.2.4. До початку навчального року встановити зворотній зв'язок зі здобувачами освіти та у подальшому підтримувати його у такий спосіб: щодня о 8.30 ранку в академічних Viber-групах здобувачів освіти публікувати повідомлення «дата на заняттях присутній(я)» (наприклад, «01092022 на заняттях присутній(я)»), а наприкінці дня фіксувати, хто зі здобувачів освіти залишив уподобайки до повідомлення. Відповідний облік наявного щоденного зв'язку зі здобувачами вести у онлайн журналах академічних груп.

4.2.5. Впродовж навчального року забезпечувати своєчасне інформування здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу.

### **4.3. Лаборантам кафедр до 31.08.2022 року:**

4.3.1. З метою своєчасного інформування з питань організації освітнього процесу викладачів, створити кафедральні Viber-групи відповідно до спискового складу викладачів кафедр. До кожної з Viber-груп, за необхідності, долучити декана та заступника декана відповідного факультету. Назву Viber-групи ідентифікувати за факультетом, повною або скороченою назвою кафедри. Наприклад, ГЕОМенеджмент.

4.3.2. Підготувати до використання онлайн журналі планування, обліку та контролю робочого часу науково-педагогічних працівників (Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника та її облік) та таблиці обліку їхнього робочого часу.

4.3.3. Забезпечити перевірку достовірності адрес електронних пошт та номерів телефонів, узгодити їх із викладачами до початку навчального року. Відповідну інформацію передати (на поштову скриньку ddpu.edu.ua@gmail.com) завідувачу лабораторії дистанційного навчання М.Г. Скорописову з метою перевірки та актуалізації особистих кабінетів викладачів у системі дистанційного навчання ДДПУ.

4.3.4. До початку навчального року встановити зворотній зв'язок зі викладачами та у подальшому підтримувати його у такий спосіб: щодня о 8.30 ранку у кафедральних Viber-групах публікувати повідомлення «дата на робочому місці присутній(я)» (наприклад, «01092022 на робочому місці присутній(я)»), а наприкінці дня фіксувати, хто з викладачів залишив уподобайки до даного повідомлення. Відповідний облік щоденного наявного зв'язку з викладачами вести у таблицях обліку робочого часу.



уподобайки до даного повідомлення. Відповідний облік наявного щоденного зв'язку з працівниками підрозділів вести у табелях обліку робочого часу.

4.6.4. Узгодити з працівниками підрозділу сервіси та додатки, які можуть бути використані всіма працівниками для проведення онлайн нарад.

4.6.5. Заборонити у створених, для забезпечення освітнього процесу Viber-групах розміщувати будь-яку інформацію, що безпосередньо не стосується освітнього процесу.

#### **4.7. Науково-педагогічним працівникам:**

4.7.1. З 01.09.2022 у кафедральних Viber-групах впродовж робочого дня відмітити вподобайкою повідомлення про наявність зв'язку з університетом та присутність на робочому місці.

4.7.2. У академічних Viber-групах здобувачів освіти розміщувати посилання на лекцію або практичне заняття безпосередньо у день його проведення до 8.30 з чітким визначенням назви навчальної дисципліни, форми (лекція, практичне або лабораторне заняття), ПІБ викладача.

4.7.3. Забезпечити проведення навчальних занять відповідно до затвердженого розкладу та режиму проведення занять (п.4.1.2. цього наказу) з використанням відповідних сервісів та платформ за таким регламентом:

- 45 хв. у синхронному режимі з використанням сервісу Google Meet;
- 5 хв. перерва, рекомендовано організувати проведення вправ з рухової активності та гімнастики для очей;
- 30 хв. у асинхронному режимі, зокрема у системі дистанційного навчання ДДПУ або офлайн.

При цьому подання навчальних матеріалів у синхронному режимі повинні супроводжуватися презентаціями, відеосюжетами, використанням сервісів та інструментів інтерактивної взаємодії учасників освітнього процесу.

4.7.4. На першому занятті з навчальної дисципліни здобувачам освіти надати доступну і зрозумілу інформацію щодо

- цілей, змісту та програмних результатів навчання;
- порядку та критеріїв оцінювання в межах навчальної дисципліни, правил проведення контрольних заходів, процедур запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, порядку оскарження результатів контрольних заходів і їх повторного проходження;
- політики, стандартів і процедур дотримання академічної доброчесності.

4.7.5. Забезпечити особисту участь у онлайн нарадах, які проводяться на кафедрі, факультеті, в університеті.

4.7.6. Вести планування та облік власного робочого часу у відповідних онлайн журналах.

4.7.7. Вести облік відвідування та успішності здобувачів освіти у електронних журналах у системі дистанційного навчання ДДПУ та дублювання такого обліку у будь-якому іншому сервісі чи ресурсі, в т.ч. можливі рукописні записи.

4.7.8. Упродовж навчальних занять сприяти створенню атмосфери підтримки, взаєморозуміння та доброзичливості, особливо враховуючи безпекові вимоги, зокрема відповідне реагування на сигнал «Повітряна тривога».

4.7.9. У випадку виникнення критичної ситуації, пов'язаної із життям, здоров'ям, переміщенням, перебуванням та ін., яка робить неможливим участь у освітньому процесі, терміново інформувати про це завідувача кафедри або керівництво факультету/університету.

4.7.10. Заборонити у створених для забезпечення освітнього процесу Viber-групах розміщувати будь-яку інформацію, що безпосередньо не стосується освітнього процесу.

#### **4.8. Завідувачам кафедр з 28.09.2022 року:**

4.8.1. Забезпечити інформування науково-педагогічних працівників та навчально-допоміжний склад кафедр про особливості організації освітнього процесу у 2022-2023 навчальному році, у т.ч. викладені у цьому наказі.

4.8.2. Забезпечити контроль за підтримкою постійного зв'язку з працівниками кафедри та проведенням ними навчальних занять відповідно до викладених вимог.

4.8.3. Своєчасно інформувати керівництво факультету, університету у будь-який спосіб про втрату зв'язку з працівниками кафедр, порушення ними трудової дисципліни та цього наказу.

4.8.4. Забезпечити, на вимогу керівництва факультету, університету своєчасне подання на перевірку онлайн журналів планування, обліку і контролю робочого часу науково-педагогічних працівників (Індивідуальний план роботи науково-педагогічного працівника та її облік) та табелів обліку їхнього робочого часу, а також можливість у будь-який момент долучатися керівництву університету до кафедральної Viber-групи.

4.8.5. Організувати висвітлення на сайті університету, у соціальних мережах найбільш цікавих заходів, навчальних занять, зустрічей та ін., що проходять на кафедрі.

#### **4.9. Здобувачам:**

4.9.1. До 01.09.2022/01.10.2022 року з метою залучення до освітнього процесу у дистанційному форматі:

- надати секретарям факультетів достовірну інформацію про адресу електронної пошти та номери телефонів;
- підготувати робоче місце, оснащене комп'ютерною технікою, доступом до Інтернет-мережі, наявністю засобів відеозв'язку ;
- ознайомитися з розкладом навчальних занять, розміщеним на офіційному сайті університету,
- забезпечити можливість використання сервісу Google Meet;
- створити Google-акаунт з використанням власного прізвища та ім'я українською або англійською мовами (з міркувань безпеки доступ до занять учасникам з іменами на кшталт admin, assistant, kolya тощо надаватися не буде);

- поновити/пройти реєстрацію у системі дистанційного навчання ДДПУ;
  - долучитися до відповідної академічної Viber-групи здобувачів.
- 4.9.2. З 01.09.2022/01.10.2022 року розпочати освітній процес, зокрема
- щоденно (з понеділка по п'ятницю) відзначати наявність зв'язку з університетом вподобайкою на повідомлення, розміщене у академічній Viber-групі секретарем або методистом факультету;
  - використовуючи посилання у академічній Viber-групі долучатися до навчальних занять відповідно до розкладу;
  - забезпечити своєчасне виконання завдань з навчальних дисциплін та їхнє розміщення у системі дистанційного навчання ДДПУ;
  - на випадок надзвичайної ситуації скласти власний архів виконаних завдань з навчальних дисциплін з можливим його подальшим дублюванням на електронну пошту викладача;
  - у разі виникнення під час навчання загрози життю та здоров'ю, зокрема сигналу «Повітряна тривога» негайно повідомити викладача про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) та перейти в укриття, а по завершенню сигналу повернутися до навчальних занять;
  - у випадку виникнення критичної ситуації, пов'язаної із життям, здоров'ям, переміщенням, перебуванням та ін., що робить неможливою подальшу участь у освітньому процесі, терміново інформувати про це викладача, куратора або керівництво факультету / університету.

4.9.3. Здобувачі, які з об'єктивних причин не можуть долучитися до освітнього процесу у дистанційному форматі із використанням визначених засобів комунікації, мають повідомити декана факультету та куратора групи. У такому випадку, як виняток, керівництвом факультету може бути обраний альтернативний варіант навчання, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача, можливість налагодження процесу обміну інформацією та дотримання норм академічної доброчесності.

#### **4.10. Деканам факультетів:**

4.10.1. Організувати освітній процес на факультеті у дистанційному форматі відповідно до затвердженого графіку освітнього процесу, розкладу навчальних занять та цього наказу.

4.10.2. Забезпечити контроль за функціонуванням академічних Viber-груп здобувачів освіти та підтримкою в них постійного зв'язку зі здобувачами.

4.10.3. З метою своєчасного інформування навчально-допоміжного персоналу щодо питань організації освітнього процесу, створити факультетські Viber-групи відповідно до спискового складу навчально-допоміжного персоналу факультету. До кожної з Viber-груп долучити декана та заступника декана відповідного факультету. Назву Viber-групи ідентифікувати за факультетом та категорією працівників. Наприклад, СОНдп.

Відповідальним за адміністрування факультетської Viber-групи призначити відповідальну особу – представника навчально-допоміжного





7. Контроль за ходом освітнього процесу у 2022-2023 навчальному році залишаю за собою.

Ректор



С.О. Омельченко

Проект вносить:  
перший проректор  
з науково-педагогічної  
роботи О.Г. Набока