

ЗАТВЕРДЖЕНО	ВВЕДЕНО В ДІЮ
Рішенням ученої ради Луганського державного університету внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка (протокол № __ від «__» _____ 2018 року)	Наказом ректора Луганського державного університету внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка № від «__» _____ 2018 року

ПОЛОЖЕННЯ
про використання технологій дистанційного навчання
в освітньому процесі Луганського державного
університету внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає організаційно-правові засади використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі Луганського державного університету внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка (далі – ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка).

1.2. Положення розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року, «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року; Положення про електронні освітні ресурси, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01 жовтня 2012 року № 1060; Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки від 25 квітня 2013 № 466; Положення про вищі навчальні заклади МВС, затвердженого наказом МВС України від 14.02.2008 № 62; Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах МВС України, затвердженого наказом МВС України від 14.02.2008 № 69; Положення про підготовку фахівців у вищих навчальних закладах України за заочною та дистанційною формами навчання», затвердженого наказом МВС України від 21.07.2008 № 346; Положення про організацію післядипломної освіти працівників Національної поліції, затвердженого наказом МВС України від 24.12.2015 № 1625; Положення про організацію освітнього процесу в ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка, затвердженого рішенням ученої ради ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка від 27 травня 2016 року № 10, Положення про порядок створення та роботи екзаменаційної комісії в Луганському державному університеті внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка, затвердженого рішенням ученої ради ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка від 27 травня 2016 року № 10, Положення про Миколаївське відділення заочно-дистанційного навчання Луганського державного університету внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка, затвердженого рішенням ученої ради ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка від 28 лютого 2018 № 10; Положення про комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни в Луганському державному університеті внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка, затвердженого рішенням ученої ради ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка від 26 червня № 15.

1.3. Дистанційне навчання – це індивідуалізований процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу в спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

1.4. У цьому Положенні інші терміни вживаються в таких значеннях:

адміністратор системи управління дистанційним навчанням – особи, які здійснюють технічне супроводження програмного забезпечення, призначеного для організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання та контролю за ним через Інтернет та/або локальну мережу;

асинхронний режим – взаємодія між суб'єктами освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою в часі, застосовуючи при цьому електронну пошту, форум, соціальні мережі тощо;

веб-ресурси навчальних дисциплін (програм), зокрема дистанційні курси, – систематизоване зібрання інформації та засобів навчально-методичного характеру, потрібних для засвоєння навчальних дисциплін (програм), що доступне через Інтернет (локальну мережу) за допомогою веб-браузера та/або інших доступних користувачеві програмних засобів;

інформаційно-комунікаційні технології дистанційного навчання – технології створення, накопичення, зберігання та доступу до веб-ресурсів навчальних дисциплін (програм), а також забезпечення організації й супроводу навчального процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, зокрема Інтернету;

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

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

система управління веб-ресурсами навчальних дисциплін (програм) – програмне забезпечення для створення, збереження, накопичення та передачі веб-ресурсів, а також для забезпечення авторизованого доступу здобувачів освіти та суб'єктів освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання до цих веб-ресурсів;

система управління дистанційним навчанням – програмне забезпечення, призначене для організації освітнього процесу та контролю за навчанням через Інтернет та/або локальну мережу;

суб'єкти освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання – здобувачі освіти, які перейшли на навчання з використанням технологій дистанційного навчання, та науково-педагогічні

й педагогічні працівники, які забезпечують використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі університету (зокрема адміністратори системи управління дистанційним навчанням; методисти/фахівці навчально-методичного відділу, факультету заочного та дистанційного навчання, які супроводжують освітній процес навчальних груп здобувачів освіти, які перейшли на навчання з використанням технологій дистанційного навчання (далі – методисти навчальних груп); науково-педагогічні працівники);

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

1.5. Метою використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка є розширення доступу до якісного навчання та реалізація інноваційної складової освітнього процесу в спосіб застосування сучасних технологій дистанційного навчання за освітніми програмами підготовки бакалаврів / магістрів / докторів філософії за спеціальностями 081 «Право» та 262 «Правоохоронна діяльність», а також за програмами підвищення кваліфікації працівників.

1.6. Використання технологій дистанційного навчання зорієнтоване на здобувачів вищої освіти, які переведені на індивідуальний графік навчання, та / або проживають у географічно віддалених або важкодоступних до ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка населених пунктах, а також працівників Національної поліції України, які не мають можливості підвищувати кваліфікацію з відривом від виконання функціональних обов'язків за місцем служби.

1.7. Основними завданнями використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка є:

- створення сприятливих умов для набуття здобувачами освіти вміння та навичок систематичного дальшого професійного самовдосконалення відповідно до обраної спеціальності, навчальної програми з використанням технологій дистанційного навчання;
- забезпечення індивідуалізації навчання відповідно до освітніх потреб здобувачів освіти;
- підвищення якості та ефективності навчання способом застосування сучасних освітніх технологій.

1.8. Рішення щодо використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка приймається вченою радою ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка.

1.9. Перехід на навчання з використанням технологій дистанційного навчання здобувачів освіти здійснюється за їх заявою на ім'я ректора, що складається у вільній формі.

1.10. Використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі університету забезпечують навчально-методичний відділ, факультет заочного та дистанційного навчання, Миколаївське відділення

заочно-дистанційного навчання, кафедри та інші структурні підрозділи ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка в межах своєї компетенції.

2. ПОВНОВАЖЕННЯ / ОBOB'ЯЗКИ СУБ'ЄКТІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

2.1. Перший проректор ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка визначає загальну політику університету з використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі та забезпечує її реалізацію.

2.2. Керівник факультету заочного та дистанційного навчання або інша особа, відповідальна за впровадження технологій дистанційного навчання в освітній процес, здійснює загальне керівництво процесом використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі університету.

2.3. Обов'язки адміністраторів системи управління дистанційним навчанням:

- брати участь в організаційному забезпеченні системи управління дистанційним навчанням;
- авторизувати доступ суб'єктів освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання до системи управління веб-ресурсами навчальних дисциплін;
- надавати суб'єктам освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання доступ до веб-ресурсів навчальних дисциплін на умовах, визначених цим Положенням та першим проректором ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка;
- проводити інструктажі суб'єктів освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання щодо користування системою управління веб-ресурсами навчальних дисциплін (у разі потреби);
- здійснювати технічну підтримку інших суб'єктів освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання, а також здобувачів освіти;
- розміщати в системі управління веб-ресурсами навчальних дисциплін розроблені науково-педагогічними працівниками методичні матеріали, передбачені пп. 3.4, 3.5 цього положення (за їх дорученням);
- здійснювати аналіз стану веб-ресурсів навчальних дисциплін;
- здійснювати аналіз стану успішності здобувачів освіти, які навчаються з використанням технологій дистанційного навчання;
- надавати пропозиції щодо оптимізації роботи системи управління дистанційним навчанням.

2.4. Обов'язки методистів навчальних груп:

- надавати здобувачам освіти організаційну підтримку з користування системою управління веб-ресурсами навчальних дисциплін, забезпечувати їх авторизацію в цій системі тощо;

- здійснювати поточний контроль за своєчасним виконанням здобувачами освіти навчального плану;
- надавати науково-педагогічним працівникам допомогу з організаційного забезпечення навчальних занять, консультацій та контрольних заходів (у разі потреби);
- збирати на паперових носіях та передавати на кафедри для зберігання матеріали навчальної / педагогічної практик, контрольні та курсові роботи, аркуші усних / письмових відповідей на екзаменах;
- забезпечувати зберігання матеріалів навчальної / педагогічної практик, контрольних та курсових робіт, аркушів усних / письмових відповідей на екзаменах тощо на кафедрах або в навчально-методичному відділі;
- здійснювати аналіз стану успішності осіб, які навчаються з використанням технологій дистанційного навчання;
- не рідше одного разу на п'ять років підвищувати кваліфікацію за тематикою дистанційного навчання.

2.5. Обов'язки науково-педагогічних працівників:

- авторизуватися в системі управління веб-ресурсами навчальних дисциплін;
- засвоювати навички користування системою управління веб-ресурсами навчальних дисциплін;
- організовувати процес навчання, забезпечувати його якість, своєчасно коригувати зміст навчальної інформації та способи доставки її до здобувачів освіти;
- своєчасно взаємодіяти з адміністраторами системи управління дистанційним навчанням;
- не рідше одного разу на п'ять років підвищувати кваліфікацію за тематикою дистанційного навчання;
- готувати пропозиції щодо оптимізації роботи системи управління веб-ресурсами навчальних дисциплін.

2.6. Обов'язки здобувачів освіти:

- своєчасно авторизуватися в системі управління веб-ресурсами навчальних дисциплін;
- використовувати лише власні логін та пароль для входу в систему управління веб-ресурсами навчальних дисциплін;
- своєчасно виконувати завдання до навчальних занять, які проводяться в асинхронному режимі, та направляти їх відповідному науково-педагогічному працівникові чи методистові навчальної групи;
- відвідувати навчальні заняття та контрольні заходи, які проводяться в синхронному режимі;
- брати участь у консультаціях (у разі потреби);
- підтримувати зв'язок з науково-педагогічними працівниками з навчальних дисциплін, що їм викладають;

- своєчасно виконувати навчальний план, а також усі заходи, передбачені освітнім процесом, що проводяться з використанням технологій дистанційного навчання в асинхронному режимі.

3. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ВЕБ-РЕСУРСАМИ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН (ДИСТАНЦІЙНИХ КУРСІВ)

3.1. Система управління веб-ресурсами навчальних дисциплін (дистанційних курсів) використовується для забезпечення безперебійного доступу здобувачів освіти до навчально-методичних матеріалів, потрібних для засвоєння навчальних дисциплін (дистанційних курсів).

3.2. У ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка може застосовуватися будь-яка система управління веб-ресурсами навчальних дисциплін, що дозволяє розміщувати інтерактивні навчально-методичні матеріали в мережі Інтернет та забезпечувати контроль за успішністю проходження навчального курсу.

3.3. Доступ до системи управління веб-ресурсами навчальних дисциплін організовано на офіційному сайті ЛДУВС імені Е.О. Дідоренка в розділі «Дистанційне навчання ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка».

3.4. За кожною навчальною дисципліною (дистанційним курсом), що викладаються в поточному навчальному році, у системі управління веб-ресурсами навчальних дисциплін мають бути розміщені такі обов'язкові елементи:

- робоча програма;
- тези лекцій;
- плани семінарських та практичних занять;
- завдання для самостійної роботи;
- тестові завдання;
- питання та завдання для підсумкового контролю.

3.5. Веб-ресурси навчальних дисциплін, що потрібні для забезпечення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання, можуть також містити:

- методичні рекомендації щодо їх використання,
- особливості контролю;
- відео- та аудіозаписи лекцій, семінарів тощо;
- посилання на онлайн лекції та практичні заняття (вебінари);
- мультимедійні навчальні матеріали (відео-, фотоматеріали, документи професійного спрямування);
- термінологічні словники;
- віртуальні тренажери з методичними рекомендаціями щодо їх використання;
- ділові ігри з методичними рекомендаціями щодо їх виконання та проходження;
- електронні бібліотеки чи посилання на них;
- форуми;

– інші електронні ресурси навчального призначення.

3.6. Методичні матеріали, що складають веб-ресурси навчальних дисциплін, розробляють науково-педагогічні працівники кафедр.

3.7. Відповідальність за якість методичних матеріалів, які складають веб-ресурси навчальних дисциплін, та своєчасне розміщення в системі управління веб-ресурсами покладається на кафедри.

3.8. Методичні матеріали, які складають веб-ресурси навчальних дисциплін за програмами підготовки здобувачів ступенів вищої освіти «бакалавр», «магістр» та «доктор філософії», є частиною комплексів навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін, розроблених та затверджених відповідно до Положення «Про комплекс навчально-методичного забезпечення навчальної дисципліни в Луганському державному університеті внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка».

3.9. Науково-педагогічні працівники мають право розміщати, редагувати розроблені навчально-методичні матеріали в системі управління веб-ресурсами навчальних дисциплін самостійно або через адміністраторів системи управління дистанційним навчанням.

3.10. Для авторизації здобувачів освіти в системі управління веб-ресурсами навчальних дисциплін адміністратор системи управління дистанційним навчанням генерує логіни та паролі доступу до системи управління веб-ресурсами навчальних дисциплін, а методисти відповідних навчальних груп розповсюджують їх серед здобувачів освіти.

3.11. Здобувачі освіти можуть мати доступ лише до своїх персональних сторінок в системі управління веб-ресурсами навчальних дисциплін за навчальними дисциплінами, передбаченими відповідними освітніми програмами.

3.12. Науково-педагогічні працівники мають доступ до веб-ресурсів навчальних дисциплін, які вони викладають, і при цьому наділені правами розробників курсів.

3.13. Методисти навчальних груп мають доступ до веб-ресурсів навчальних дисциплін, які проходять закріплені за ними навчальні групи, і при цьому наділені правами студентів.

4. ВИКОРИСТАННЯ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА СУПРОВОДУ ОСВІТЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Технології дистанційного навчання можуть використовуватися для проведення навчальних занять та всіх контрольних заходів з навчальних дисциплін.

4.2. Навчальні заняття (лекції, семінарські та практичні заняття) проводяться лише в синхронному режимі (вебінари, онлайн-лекції, веб-консультації тощо) на базі Миколаївського відділення заочно-дистанційного навчання ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка або як виняток – в інших місцях, обладнаних належним чином (доступ до Інтернет, веб-камера, мікрофон

тощо).

4.3. Під час навчальних занять застосовуються засоби спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційно-телекомунікаційного зв'язку, що забезпечують спілкування між суб'єктами дистанційного навчання та передачу відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації.

4.4. Засоби спеціалізованого програмного забезпечення та інформаційно-телекомунікаційного зв'язку використовуються для проведення як індивідуальних, так і групових консультацій залежно від предмета консультації (теоретичні питання навчальної дисципліни, питання, пов'язані з виконанням самостійної роботи, індивідуальних завдань, додаткове інформування слухачів з питань організації освітнього процесу).

4.5. Консультації можуть проводитись у синхронному або асинхронному режимі (за допомогою електронної пошти, чатів, форумів) на розсуд науково-педагогічного працівника з огляду на можливості технічного забезпечення системи управління дистанційним навчанням.

4.6. Для здійснення та перевірки самостійної роботи застосовується система управління веб-ресурсами навчальних дисциплін.

4.7. Модуль-контролі можуть проводитись у вигляді усного чи письмового опитування, розв'язування ситуативних задач і виконання завдань, тестування тощо.

4.8. Усне опитування під час модуль-контролю проводиться в синхронному режимі. Письмове опитування, розв'язування ситуативних задач і виконання завдань під час модуль-контролів можуть проводитись у синхронному режимі під контролем науково-педагогічного працівника чи в асинхронному режимі за участю методиста навчальної групи.

4.9. Тестування здійснюється здобувачами освіти із забезпеченням їх аутентифікації в асинхронному режимі самостійно або під контролем науково-педагогічного працівника чи методиста навчальної групи (у разі відсутності науково-педагогічного працівника).

4.10. Заліки (диференційовані заліки) та екзамени проводяться лише в синхронному режимі згідно з відповідним розкладом у вигляді усного чи письмового опитування, розв'язування ситуативних задач, виконання завдань і тестування.

4.11. Захист контрольних, курсових та дипломних робіт, захист навчальної/педагогічної практики та стажування здійснюється лише в синхронному режимі згідно з розкладом. На момент захисту зазначені роботи мають бути надіслані в паперовому вигляді до ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренко та отримані науково-педагогічними працівниками, які включені до відповідних комісій.

4.12. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту».

4.13. Навчально-методичну роботу, яку виконують науково-педагогічні працівники ЛДУВС імені Е.О. Дідоренка в межах освітнього

процесу з використанням технологій дистанційного навчання, включають до їх загального навчального та методичного навантаження та обліковують за розрахунками, наведеними в додатку 1.

4.14. Норми часу для обліку методичної роботи в межах освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання не можуть бути нижчими за відповідну норму для недистанційних форм навчання.

**Начальник
навчально-методичного відділу
майор поліції**

В.О. Веретянніков

ПОГОДЖЕНО:

Проректор

В.Р. Кім

«___» _____ 2018 року

**Т.в.о. завідувача відділення
юридичного забезпечення**

В.В. Писаренко

«___» _____ 2018 року

**Норми часу
обліку методичної та навчальної роботи науково-педагогічних працівників
при організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання**

Методична робота

№ з/п	Вид роботи	Одиниця виміру роботи	Норма часу для обліку методичної роботи - академічних годин	Примітка
1.	Розробка робочих програм навчальних дисциплін (дистанційними курсами)	1 робоча програма	до 30 % від кількості годин передбачених програмою (планом)	
2.	Розробка (оновлення) лекцій відповідно до програми навчальної дисципліни (дистанційного курсу)	1 лекція	50 (25)**	до 80 годин у разі самостійного внесення викладачем навчальних матеріалів в систему управління веб-ресурсами навчальних дисциплін (програм)
3.	Розробка планів для проведення семінарських (практичних) занять	1 заняття	5	До 7 годин у разі самостійного внесення викладачем навчальних матеріалів в систему управління веб-ресурсами навчальних дисциплін (програм)

4.	Розробка термінологічного словника (глосарію)	1 термін	до 0,2	0,4 годин у разі самостійного внесення викладачем навчальних матеріалів в систему управління веб-ресурсами навчальних дисциплін (програм)
5.	Розробка (оновлення) завдань до практичних занять, самостійної роботи, модуль-контролів, підсумкового контролю та моніторингу знань і вмінь	1 завдання	2 (1)**	2,5 годин у разі самостійного внесення викладачем навчальних матеріалів в систему управління веб-ресурсами навчальних дисциплін (програм)
6.	Розробка тестових завдань	1 завдання	0,3	0,4 годин у разі самостійного внесення викладачем навчальних матеріалів в систему управління веб-ресурсами навчальних дисциплін (програм)
7.	Розробка (оновлення) презентацій для навчальних занять	1 пакет презентаційних слайдів, розрахований на 2 академічні години	8 (4)**	
8.	Пошук (створення) мультимедійного контенту для дистанційного курсу (навчальних фільмів, анімацій фотофрагментів)	1 навчальний фільм	2 (10)***	
9.	Розробка методичних рекомендацій щодо навчання в дистанційному курсі	-	10	20 годин у разі самостійного внесення викладачем навчальних матеріалів в систему управління веб-ресурсами навчальних дисциплін (програм)

10.	Розробка інших методичних матеріалів дистанційного курсу (критерії оцінювання, рекомендації до самостійної роботи тощо)	-	10	20 годин у разі самостійного внесення викладачем навчальних матеріалів в систему управління веб-ресурсами навчальних дисциплін (програм)
-----	---	---	----	--

** У дужках вказані норми часу для оновлень, обсяг яких перевищує 50% відповідного виду робіт при створенні веб-ресурсу

*** У дужках вказані години, що враховуються у разі створення навчального фільму, інтерактивної презентації, анімаційного ролику та його розміщення в системі управління веб-ресурсами навчальних дисциплін

Навчальна робота

Форма освітнього процесу	Вид навчальної роботи	Одиниця виміру роботи	Розрахункова одиниця	Норма часу для обліку навчальної роботи - академічна година	Примітка
Навчальні заняття та консультації	Читання лекцій у синхронному режимі (відеоконференція)	1 академічна година	1 група	2	
	Проведення семінарських (практичних) занять у синхронному режимі (відеоконференція)	1 академічна година	1 група	2	
	Надання групових консультацій у синхронному режимі	1 академічна година	1 група	Не більше 12% від загального обсягу навчального часу, відведеного для засвоєння навчальної програми (дисципліни)	

	Проведення індивідуальних занять у синхронному режимі	1 академічна година	1 здобувач освіти	До 10 відсотків для СВО "бакалавр", до 20 відсотків для ступеня вищої освіти "магістр" від загального обсягу навчального часу, відведеного на вивчення навчальної дисципліни на академічну групу	Час для проведення індивідуальних занять виділяється викладачам за наявності індивідуального графіка проведення навчальних занять, затвердженого в порядку, визначеному університетом
Виконання практичних завдань, курсових та контрольних робіт	Перевірка практичних завдань, передбачених планом проведення дистанційного курсу, що виконуються під час самостійної роботи	1 завдання	1 робота	0,33	
	Надання індивідуальної відповіді здобувачу освіти	1 завдання	1 здобувач освіти	0,1	
	Участь у дискусійних форумах	1 репліка (об'ява)		0,1	
	Захист контрольних та курсових робіт у режимі відеоконференції	1 робота	1 здобувач освіти	0,33 голові та кожному членові комісії	
	Приймання заліків у режимі відеоконференції	1 година	1 академічна група	2	
	Прийом семестрових екзаменів у режимі відеоконференції:				

Підсумковий контроль та атестація	– в усній формі		1 здобувач освіти	0,33	
	– у письмовій формі		1 академічна група	до 3 0,5 – на перевірку 1 роботи	
	Надання консультацій напередодні екзамену під час атестації у режимі відеоконференції	1 година	1 академічна (екзаменаційна) група	2	
	Проведення екзаменів (захисту дипломних робіт) під час атестації у режимі відеоконференції (вебінару)	1 година	1 здобувач освіти	0,5 – на голову та кожного члена комісії	