

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БУДІВНИЦТВА І
АРХІТЕКТУРИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ІНСТИТУТ
ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»
(ІНО КНУБА)

СХВАЛЕНО

ЗАТВЕРДЖУЮ

На засіданні Вченої ради ВСП «ІНО
КНУБА»

Протокол від «30» 04 2026 № 05



Директор ВСП «ІНО КНУБА»

Олександр САМОЙЛОВ

05 2026 № 04-03/20



**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕННЯ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ
ДИСТАНЦІЙНОГО ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ
СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ
ОСВІТИ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»**

КИЇВ 2026

1. Загальні положення

1.1. Порядок проведення моніторингу якості дистанційного освітнього процесу (далі – Порядок) у Відокремленому структурному підрозділі «Інститут інноваційної освіти Київського національного університету будівництва та архітектури» (далі – Інститут) регламентує програму, організацію, проведення та визначення результатів моніторингу якості організації освітнього процесу, що проходить у дистанційній (змішаній) формі.

1.2. Порядок розроблений відповідно до законів України: «Про освіту» від 05.09.2017, № 2145-VIII (редакція від 01.01.2026), «Про вищу освіту» від 01.07.2014, № 1556-VII (редакція від 11.03.2026), наказів МОН України від 25.04.2013 № 466 та «Про затвердження Положення про дистанційне навчання» від 06.01.2020 № 54, Положення про організацію освітнього процесу ВСП «ІНО КНУБА» від 21.03.2024, інших нормативно-правових документів України та локальних нормативно-правових документів, що регулюють освітню діяльність.

1.3. Дистанційний освітній процес – процес навчання, який відбувається в умовах віддаленості один від одного його учасників та їх, як правило, опосередкованої взаємодії в освітньому середовищі, яке функціонує на базі сучасних освітніх інформаційно-комунікаційних технологій. Дистанційний освітній процес може використовуватися для організації дистанційної форми навчання, як окремої форми навчання, поруч з денною або заочною формами, а також організовуватися в умовах дії карантинних обмежень або інших надзвичайних обставин.

1.4. Під час реалізації дистанційного освітнього процесу взаємодія між учасниками освітнього процесу забезпечується шляхом використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема платформ для відеоконференцій (Zoom, Google Meet, Microsoft Teams тощо), систем управління навчанням (LMS Moodle, Google Classroom тощо), електронної пошти, месенджерів та інших цифрових інструментів. Така взаємодія здійснюється у синхронному (у режимі реального часу) та/або асинхронному форматах із дотриманням принципів доступності, гнучкості та ефективності навчання.

1.5. Вибір конкретних засобів комунікації здійснюється з урахуванням технічних можливостей усіх учасників освітнього процесу, із обов'язковим забезпеченням рівного доступу до освітніх ресурсів і процедур оцінювання. Здобувачі освіти повинні бути забезпечені необхідними технічними засобами (комп'ютер або смартфон із камерою та мікрофоном, стабільний доступ до мережі Інтернет, можливість встановлення відповідного програмного

забезпечення). Особлива увага приділяється недискримінаційності та інклюзивності освітнього процесу.

1.6. Під час проведення контрольних заходів обов'язковим є забезпечення надійної ідентифікації здобувачів освіти. Ідентифікація може здійснюватися шляхом демонстрації документів (студентський квиток, залікова книжка, документ, що посвідчує особу) через відеозв'язок або використанням корпоративних електронних акаунтів (@iino.in.ua). За можливості застосовуються додаткові інструменти автентифікації для підвищення академічної доброчесності.

1.7. Контроль результатів навчання (в тому числі екзамени, захист кваліфікаційних та курсових робіт/проектів, звіт про проходження практики, контрольні роботи) реалізується із використанням цифрових платформ або засобів відеозв'язку. Найпростішим з варіантів може бути написання здобувачем освіти відповідей до завдань від руки, його фотографування (сканування) та надсилання викладачу засобами електронного зв'язку. Інші шляхи отримання відповідей студентів – формування ними електронних документів з результатами виконання завдання з наступним відправленням їх викладачу або формування відповідей у програмних засобах систем управління навчанням, наприклад, Moodle, Google Classroom та ін.

1.8. Обов'язковою складовою є своєчасне та доступне інформування здобувачів освіти про організацію освітнього процесу: розклад занять, контрольні заходи, канали комунікації. Посилання на онлайн-заняття мають надаватися не пізніше ніж за один робочий день до їх проведення.

1.9. Забезпечення якості дистанційного навчання передбачає постійний онлайн-доступ здобувачів до навчально-методичних матеріалів (лекції, презентації, методичні рекомендації тощо), розміщених у відкритих або корпоративних цифрових середовищах. Посилання для завантаження матеріалів можуть розміщуватися на сайтах кафедр або надсилатися студентам засобами електронного зв'язку та в інституційному репозитарії.

1.10. Для підтвердження виконання педагогічного навантаження викладачів можуть використовуватися, під час дистанційного освітнього процесу:

вибіркова фото- або відеофіксація фрагментів занять зі студентами (лекцій, семінарів, лабораторних та практичних занять, консультацій, проведення поточного та підсумкового контролю тощо);

інформація про активність викладача та студентів у відповідних дистанційних курсах, розміщених у LMS Moodle;

наявність електронних або роздрукованих версій виконаних студентами завдань та результатів їх перевірки;

інші джерела інформації про взаємодію викладача зі студентами під час занять.

1.11. Всі матеріали, що підтверджують освітню діяльність, підлягають системному зберіганню на кафедрах до початку наступного навчального року з метою забезпечення можливості внутрішнього та зовнішнього аудиту якості..

2. Мета та програма моніторингу якості організації дистанційного освітнього процесу

2.1. Моніторинг якості організації дистанційного освітнього процесу (далі – Моніторинг), проводиться з метою вивчення стану та покращення якості організації освітнього процесу на кафедрах Інституту під час запровадження дистанційної або змішаної форм навчання.

2.2. Моніторинг охоплює перевірку наявності:

контролю з боку завідувача кафедри та навчального відділу за виконанням педагогічного навантаження у дистанційному режимі;

розкладу занять, що проводяться у дистанційному режимі, розміщеного на сайті Інституту;

фактів присутності викладача на віртуальному робочому місці у встановлений розкладом занять час;

онлайн доступу до навчально-методичних матеріалів, які здобувачі освіти використовують в освітньому процесі;

фактів доведення до здобувачів освіти інформації про розклад дистанційних занять та консультацій із зазначенням онлайн платформи для здійснення зв'язку та кодів для доступу;

фактів, що підтверджують проведення занять зі здобувачами освіти, їх консультування тощо;

фактів, що підтверджують видачу здобувачам освіти завдань для проведення поточного та підсумкового контролю знань, а також проведення перевірки відповідей здобувачів освіти викладачем та оцінювання виконаних ними робіт.

2.3. Важливим елементом є опитування здобувачів освіти як ключових стейкхолдерів освітнього процесу для визначення рівня їх задоволеності якістю навчання.

Під час Моніторингу також організовується та проводиться онлайн опитування здобувачів вищої освіти. Орієнтовний зміст питань для опитування здобувачів освіти за результатами їх дистанційного навчання наведений у Додатку. Опитування може проводитися як для окремих дисциплін, що вивчалися дистанційно, так і загалом для всього дистанційного освітнього процесу у Інституті.

3. Організація та проведення моніторингу якості організації дистанційного освітнього процесу

3.1. Моніторинг здійснюється структурними підрозділами: навчально-методичний та навчальний відділ під керівництвом заступника директора з науково-педагогічної роботи (кількість залучених визначається планованим обсягом перевірки).

3.2. Моніторинг може проводитися у очній формі, коли необхідна інформація одержується від завідувачів та викладачів кафедр за допомогою інтерв'ювання.

Моніторинг також може проводитися з використанням сучасних комунікаційних технологій у дистанційному форматі. При цьому зустріч робочої групи з представниками кафедр відбувається за допомогою відеозв'язку.

3.3. Моніторинг проводиться відповідно до розпорядження директора, яким визначається:

- перелік кафедр, що будуть перевірятися;
- персональний склад робочої групи та її керівник;
- форма проведення Моніторингу (очна або дистанційна);
- терміни проведення Моніторингу.

3.4. Керівник робочої групи має право подання пропозицій та внесення змін щодо вдосконалення програми та процедури поточного Моніторингу. Керівник робочої групи відповідає за проведення таких дій:

- своєчасне складання програми Моніторингу, його організацію та проведення;
- узгодження з дирекцією відповідної кафедри конкретної дати і часу початку процедури Моніторингу;
- доведення програми Моніторингу до кафедри, що перевіряється;
- збір попередньої інформації про кафедру, що перевіряються;
- проведення попереднього аналізу документації структурних підрозділів;
- підготовку робочих документів для проведення Моніторингу;
- підготовку звіту про результати Моніторингу.

3.5. Перелік навчальних дисциплін кафедр, для яких проводиться перевірка відповідно до програми Моніторингу, попередньо визначається робочою групою та доводиться до відома дирекції.

3.6. Завідувачі кафедр, на яких викладаються дисципліни, що були обрані для проведення Моніторингу, призначають відповідальних за надання представникам робочої групи всієї необхідної інформації з кожної навчальної дисципліни. Як правило, відповідальним призначається лектор з дисципліни,

матеріали якої перевіряються. Відповідальні особи разом з завідувачем кафедри беруть участь у зустрічах з членами робочої групи (очно або дистанційно).

3.7. Для проведення опитування здобувачів вищої освіти з метою вивчення їх думки стосовно якості дистанційного освітнього процесу навчальний відділ надає керівнику робочої групи список здобувачів освіти, які навчалися у дистанційному режимі, разом з їх електронними адресами. Навчальний відділ спільно з навчально-методичним відділом інформує здобувачів вищої освіти про характер майбутнього опитування та запрошує їх взяти у ньому участь. Розсилку запрошень для проведення онлайн опитування виконує навчально-методичний відділ.

4. Визначення результатів та підведення підсумків моніторингу якості організації дистанційного освітнього процесу

4.1. Результати Моніторингу зазначаються у звіті, який відповідно до його програми готує керівник робочої групи з проведення Моніторингу. Звіт може містити таблиці, діаграми, графіки та інші форми узагальнення отриманої під час Моніторингу інформації, зауваження/пропозиції робочої групи до організації та якості дистанційного освітнього процесу а також рекомендації щодо його покращення.

4.2. Звіт про результати Моніторингу надається заступнику директора з науково-педагогічної роботи, а також завідувачам кафедр, які проходили перевірку.

4.3. Результати Моніторингу, аналізуються та обговорюються на засіданнях кафедр, науково-методичній раді Інституту.

4.4. За результатами обговорення результатів Моніторингу завідувачі кафедр визначають заходи щодо виправлення отриманих зауважень, терміни їх реалізації та призначають відповідальних осіб. Дана інформація вноситься до протоколу засідання кафедри, витяг з якого надається керівнику робочої групи.

Додаток 1.

Питання для проведення онлайн-анкетування учасників освітнього процесу стосовно якості організації дистанційного навчального процесу в інституті

1. Як Ви оцінюєте рівень організації навчального процесу під час дистанційної форми навчання:
 - високий
 - достатній
 - задовільний
 - низький
 - важко відповісти
2. Як Ви оцінюєте рівень викладання навчальних предметів під час дистанційного освітнього процесу:
 - високий
 - достатній
 - задовільний
 - низький
 - важко відповісти
3. Як Ви оцінюєте рівень наявності навчально-методичних матеріалів, призначених для використання під час дистанційного освітнього процесу?
 - високий
 - достатній
 - задовільний
 - низький
 - важко відповісти
4. Як Ви оцінюєте зміст та методичний рівень матеріалів, призначених для використання під час дистанційного освітнього процесу?
 - високий
 - достатній
 - задовільний
 - низький
 - важко відповісти
5. Чи завжди дистанційні заняття розпочиналися та тривали відповідно до встановленого розкладом занять часу?
 - так
 - частково
 - ні
 - важко відповісти
6. Чи задоволені Ви рівнем знань, отриманих під час дистанційного освітнього процесу?
 - так
 - частково
 - ні
 - важко відповісти
7. Як Ви вважаєте, чи об'єктивно були оцінені результати Вашого навчання під час дистанційного освітнього процесу?
 - так
 - частково
 - ні
 - важко відповісти
8. Чи вважаєте Ви, що під час дистанційного освітнього процесу збільшується кількість порушень академічної доброчесності з боку студентів та викладачів?
 - так

частково

ні

важко відповісти

9. Назвіть головні проблеми або труднощі, з якими Ви зіткнулися під час дистанційного освітнього процесу:

відсутність особистої взаємодії з викладачами

відсутність особистого спілкування з однокурсниками

відсутність аудиторних занять

відсутність позаосвітньої діяльності разом з іншими студентами

недостатня кількість навчально-методичних матеріалів

власна неорганізованість

незрозумілість завдань

надмірна кількість завдань для виконання

застарілість обладнання (смартфон, комп'ютер), яке використовувалося для організації дистанційної комунікації

складність використання програмного забезпечення

низька якість Інтернет-зв'язку

інше

10. Які позитивні моменти під час дистанційного освітнього процесу Ви можете відмітити?

наявність більшого часу для навчання завдяки відсутності поїздки до інституту

певна свобода у виборі часу для виконання завдань

більше можливостей для організації самостійної роботи з навчальним матеріалом

можливість навчання з використанням різних онлайн ресурсів

наявність онлайн консультацій викладачів

інше

11. Які засоби комунікації найчастіше використовувалися для організації взаємодії між викладачем та здобувачами освіти під час дистанційного освітнього процесу?

електронна пошта

месенджери (Viber, WhatsApp та ін.)

платформи для проведення відеоконференцій (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet та ін.)

системи управління навчанням (Moodle, Google Classroom та ін.)

інше.

