

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДВНЗ «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА
ДИСТАНЦІЙНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ**

Київ – 2016

Автори-укладачі:

Кириченко М. О. – перший проректор-проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи, член-кореспондент Академії наук вищої освіти України, професор кафедри державної служби та менеджменту освіти;

Бондарчук О. І. – доктор психологічних наук, професор, завідувач кафедри психології управління;

Калачова Л. В. – методист навчально-методичного центру організації дистанційного навчання;

Касьян С. П. – директор навчально-методичного центру організації дистанційного навчання;

Ляхоцька Л. Л. – кандидат педагогічних наук, доцент, професор кафедри відкритих освітніх систем та інформаційно-комунікаційних технологій;

Махиня Т. А. – кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри управління навчальними закладами та педагогіки вищої школи;

Оліфіра Л. М. – кандидат педагогічних наук, доцент, заступник директора ЦППО;

Сорочан Т. М. – доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри філософії і освіти дорослих;

Станкевич В. Г. – завідувач відділу організації навчального процесу та моніторингу.

Положення про організацію освітнього процесу за дистанційною формою навчання/ за заг. ред. В. В. Олійника, М. О. Кириченка; НАПН України, ДВНЗ «Університет менеджменту освіти». – К., 2016. – 54 с.

Положення про організацію освітнього процесу за дистанційною формою навчання розроблено з метою унормування дій учасників освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання та визначає основні нормативні, організаційні, науково-методичні, матеріально-технічні, програмно-інформаційні та кадрові засади здійснення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання.

Для керівників, науково-педагогічних, педагогічних працівників, працівників, структурних підрозділів ДВНЗ «Університет менеджменту освіти».

Схвалено Вченою радою

ДВНЗ «Університету менеджменту освіти» НАПН України

(Протокол № 2 від 17 лютого 2016 р.)

Затверджено наказом ДВНЗ «Університету менеджменту освіти»

НАПН України

від 11.05.2016 № 01-01/165

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Реалізація дистанційного навчання.....	8
3. Структурні підрозділи, які забезпечують освітній процес за дистанційною формою навчання.....	10
4. Особливості організації освітнього процесу за дистанційною формою навчання.....	14
5. Забезпечення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання.....	16
6. Учасники освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання.....	18
Додатки.....	20

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні засади організації освітнього процесу у Державному вищому навчальному закладі «Університет менеджменту освіти» Національної академії педагогічних наук України (далі – УМО) із використанням технологій дистанційного навчання.

Положення є нормативним документом, що регламентує організацію освітнього процесу із використанням технологій дистанційного навчання в УМО.

1.2. Це Положення розроблено відповідно до вимог Конституції України і з урахуванням указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів, наказів та листів Міністерства освіти і науки України та інших міністерств: законів України: «Про освіту»; «Про вищу освіту»; «Про інноваційну діяльність»; Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні» від 15.05.2013 № 386-р, Постанови Кабінету Міністрів України «Про систему підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування» від 07.07.2010 №564; положень: «Про електронні освітні ресурси», затвердженого наказом МОНмолодьспорту України від 01.10.2012 № 1060; «Про дистанційне навчання» затвердженого наказом МОН України від 25.04.2013 № 466; «Про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», затвердженого наказом МОН України від 24.01.2013 № 48; наказу МОН України від 07.08.2002 № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової і організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів»; наказу МОН України від 30.10.2013 № 1518 «Про затвердження Вимог до вищих навчальних закладів та закладів післядипломної освіти, наукових, освітньо-наукових установ, що надають освітні послуги за дистанційною формою навчання з

підготовки та підвищення кваліфікації фахівців за акредитованими напрямками і спеціальностями»; Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (Постанова МОН України від 20.12.2000).

До нормативно-правових документів, що регулюють діяльність УМО у сфері дистанційного навчання, можуть бути віднесені інші документи Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, інших міністерств та органів виконавчої влади, дія яких в тій чи іншій мірі поширюється на діяльність УМО.

1.3 У Положенні терміни та поняття вживаються в таких значеннях:

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

веб-ресурси навчальних дисциплін/навчальних модулів/курсів (спецкурсів) – систематизоване зібрання інформації та засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння навчальних дисциплін/навчальних модулів/курсів (спецкурсів), які доступні через Інтернет (локальну мережу) за допомогою веб-браузера та/або інших доступних користувачеві програмних засобів;

веб-середовище дистанційного навчання – системно організована сукупність веб-ресурсів навчальних дисциплін/навчальних модулів/курсів (спецкурсів), програмного забезпечення управління веб-ресурсами, засобів взаємодії суб'єктів дистанційного навчання та управління дистанційним навчанням;

дистанційна форма навчання – опосередкована взаємодія віддалених один від одного учасників освітнього процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій;

електронний навчальний курс (ЕНК) - це освітнє електронне видання або ресурс для підтримки освітнього процесу в навчальних закладах, а також для самоосвіти в рамках освітніх/освітньо-професійних програм, в тому числі

націлених на безперервну освіту, що виконує довідково-інформаційну, контролюючу, тренінгову, імітаційну, моделюючу та демонстраційну функції. З огляду на сутність інформаційно-комунікаційних технологій ЕНК - це інформаційна система комплексного призначення, що забезпечує реалізацію всіх ланок дидактичного циклу процесу навчання (постановка пізнавальної задачі, подання змісту навчального матеріалу, організація діяльності із застосування отриманих знань, зворотний зв'язок, контроль діяльності студентів/слухачів, організація підготовки до подальшої освітньої діяльності) за допомогою єдиної комп'ютерної програми, без звернення до паперових носіїв інформації;

електронні освітні ресурси – навчальні, наукові, інформаційні, довідкові матеріали та засоби, розроблені в електронній формі та представлені на носіях будь-якого типу або розміщені у комп'ютерних мережах, які відтворюються за допомогою електронних цифрових технічних засобів і необхідні для ефективної організації освітнього процесу, в частині, що стосується його наповнення якісними навчально-методичними матеріалами;

інформаційно-комунікаційні технології дистанційного навчання – технології створення, накопичення, зберігання та доступу до веб-ресурсів (електронних ресурсів) навчальних дисциплін/ навчальних модулів/курсів (спецкурсів), а також забезпечення організації та супроводу освітнього процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення і засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі Інтернету;

синхронний режим – взаємодія між суб'єктами 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/навчальних модулів/курсів (спецкурсів) – програмне забезпечення для створення, збереження, накопичення та передачі веб-ресурсів, а також для забезпечення

авторизованого доступу суб'єктів 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 дистанційного навчання – особи, які навчаються (студенти, слухачі), та особи, які забезпечують освітній процес за дистанційною формою навчання (педагогічні, науково-педагогічні працівники/викладачі-тьютори, куратори-тьютори тощо);

технології дистанційного навчання – сукупність методів і засобів навчання й управління навчальними процедурами на основі використання інформаційно-комунікаційних технологій;

автори (розробники) електронного курсу дистанційного навчання – науково-педагогічні співробітники навчального закладу, які мають високі компетенції володіння змістом навчальних матеріалів, проводять розробку та подальшу корекцію навчально-методичного матеріалу, інформаційних ресурсів електронних курсів дистанційного навчання, консультують викладачів-тьюторів, кураторів-тьюторів, які безпосередньо працюють зі студентами/слухачам;

викладачі-тьютори – науково-педагогічні працівники університету, які мають високі компетенції володіння змістом навчання, проводять розробку та подальшу корекцію навчально-методичного матеріалу, інформаційних ресурсів електронних курсів дистанційного навчання, консультують кураторів-тьюторів, які безпосередньо працюють зі студентами/слухачами в електронних курсах дистанційного навчання;

куратор-тьютор – особа, яка виконує визначений об'єм обов'язків куратора та тьютора в навчальних групах слухачів, які підвищують кваліфікацію за заочною, дистанційною та очно-дистанційною формами навчання.

1.4. Метою дистанційного навчання є надання освітніх послуг шляхом застосування у навчанні сучасних інформаційно-комунікаційних технологій за певними освітніми або освітньо-кваліфікаційними рівнями відповідно до державних стандартів освіти; за програмами підготовки громадян до вступу у навчальні заклади, підготовки іноземців та підвищення кваліфікації працівників.

1.5. Завданням дистанційного навчання є забезпечення громадянам можливості реалізації конституційного права на здобуття освіти та професійної кваліфікації, підвищення кваліфікації незалежно від статі, раси, національності, соціального і майнового стану, роду та характеру занять, світоглядних переконань, належності до партій, ставлення до релігії, віросповідання, стану здоров'я, місця проживання відповідно до їх здібностей.

1.6. Дистанційне навчання в УМО реалізується шляхом організації дистанційної або очно-дистанційної форми навчання.

Дистанційне навчання в УМО реалізується через електронні навчальні курси (далі ЕНК), розміщені на сервері дистанційного навчання за допомогою системи управління дистанційним навчанням.

2. Реалізація дистанційного навчання

2.1. Дистанційне навчання реалізовується шляхом:

- застосування дистанційної форми як окремої форми навчання;
- використання технологій дистанційного навчання для забезпечення навчання в різних формах.

2.2. Запровадження дистанційної форми навчання в УМО здійснюється виключно за рішенням Вченої ради УМО.

2.3. Технології дистанційного навчання під час організації та забезпечення денної, заочної (дистанційної), індивідуальної форм навчання використовуються в УМО на підставі рішення Вченої ради УМО за

рекомендацією науково-методичної ради УМО відповідно до кадрового та системотехнічного забезпечення.

2.4. Термін навчання студентів/слухачів за дистанційною формою навчання встановлюється УМО і має бути не меншим, ніж за денною формою за відповідними освітніми рівнями, спеціальностями здобувачів вищої освіти та, категоріями слухачів.

2.5. Кількість студентів/слухачів, що навчаються за дистанційною формою, визначається відповідно до рішення Вченої ради УМО в межах ліцензованого обсягу підготовки (перепідготовки, підвищення кваліфікації, спеціалізації) за денною, заочною дистанційною та очно-дистанційною формами навчання та/або в межах ліцензованого обсягу підготовки до вступу у вищий навчальний заклад, підготовки іноземців.

2.6. В УМО освітній процес за дистанційною формою організовується відповідно до навчальних планів і робочих навчальних програм/навчально-тематичних планів з підготовки/підвищення кваліфікації фахівців.

2.7. Навчальні та робочі навчальні/навчально-тематичні плани, програми для дистанційної форми складають відповідно до структури планів та програм очної (денної) форми навчання студентів/слухачів.

2.8. Навчальний/навчально-тематичний план та робоча навчальна програма дисципліни/модуля можуть передбачати такі види навчального навантаження: самостійна робота з вивчення навчального матеріалу електронного навчального курсу, лекція, практичне заняття, лабораторне заняття, тематична дискусія, круглий стіл, тренінг, консультація, семінар, виконання проектних завдань, практична підготовка, контрольні заходи тощо.

2.9. Основою розробки навчального плану і робочої навчальної програми дисципліни/модуля за дистанційною формою навчання є навчальний план та робоча навчальна програма цієї ж дисципліни/модуля для очної (денної) форми навчання.

2.10. Зміст, обсяг, структура, якість знань, умінь та навичок студента дистанційної форми навчання має відповідати вимогам державного стандарту

вищої освіти, встановленого для відповідної галузі знань, спеціальності та освітнього рівня, а також спроможності їхнього використання у професійно-навчальній діяльності.

2.11. Під час розробки робочих програм електронних навчальних курсів рекомендована кількість годин, яку науково-педагогічний працівник проводить в реальному часі (синхронний режим роботи), повинна встановлюватися в межах кількості аудиторних годин для заочної форми навчання.

2.12. Веб-ресурси, що використовуються в УМО для забезпечення освітнього процесу за дистанційною формою навчання, мають проходити процедуру експертизи. Експертиза веб-ресурсів здійснюється науково-методичною комісією з експертизи електронних освітніх ресурсів. Результати експертизи веб-ресурсів розглядаються на засіданні науково-методичної ради УМО, яка надає рекомендації Вченій раді щодо їх впровадження і використання.

3. Структурні підрозділи, які забезпечують освітній процес за дистанційною формою навчання

3.1. Кафедри інститутів

3.1.1 Випускові кафедри розробляють та затверджують в установленому порядку навчальні, робочі навчальні/навчально-тематичні плани та робочі навчальні програми щодо підготовки здобувачів вищої освіти та підвищення кваліфікації слухачів за дистанційною формою навчання.

3.1.2. Кафедра готує електронні навчальні курси не пізніше ніж за місяць (підвищення кваліфікації)/три місяці (здобуття вищої освіти) до початку навчального року та ініціює їх сертифікацію.

3.1.3. Кафедра розробляє та затверджує в установленому порядку графік роботи науково-педагогічного працівника в онлайн режимі в рамках обсягу асинхронних годин занять, передбачених навчальним планом.

3.1.4. Науково-педагогічні працівники кафедри:

3.1.4.1. Забезпечують своєчасне подання електронних навчальних курсів на розгляд науково-методичної комісії з експертизи електронних освітніх ресурсів та розміщення їх у веб-середовищі дистанційного навчання.

3.1.4.2. Забезпечують перевірку всіх видів робіт та проведення контрольних заходів, передбачених робочою навчальною програмою, у синхронному та асинхронному режимах.

3.1.4.3. Проводять щотижневий моніторинг інформації, яка надходить від тих, хто навчається за дистанційною формою навчання, та доводять її за необхідності до відповідних структурних підрозділів УМО, які здійснюють планування, організацію та контроль дистанційного навчання, а також інформування їх про хід виконання студентом/слухачем індивідуального навчального плану.

3.1.4.4. До початку навчання забезпечує розміщення у веб-середовищі дистанційного навчання:

- індивідуальний навчальний план студента/слухача;
- оголошення про час проведення різних видів занять і консультацій у синхронному/асинхронному режимі, проведення різних видів контролю рівня знань студентів/слухачів;
- контактні телефони, електронні адреси викладачів-тьюторів;
- інші довідкові матеріали.

3.2. Навчальні відділи інститутів

3.2.1. Готують проекти наказів про зарахування студентів/слухачів і формування навчальних груп за дистанційною формою навчання.

3.2.2. Організують ведення документації з організації освітнього процесу за дистанційною формою.

3.2.3.Консультують з питань розроблення навчальних та робочих навчальних/навчально-тематичних планів підготовки/підвищення кваліфікації студентів/слухачів, дистанційною формою навчання.

3.2.4. Не пізніше, ніж за десять днів (підвищення кваліфікації)/місяць (здобування вищої освіти) до початку навчання разом із випусковими кафедрами розробляють та затверджують у встановленому порядку для студентів/слухачів, розклади занять для проведення: очних занять із зазначенням місця та часу проведення, онлайн занять із зазначенням часу проведення та, за потреби, передає її локальним центрам дистанційного навчання.

3.2.5. Організують, за необхідності, повторне складання контрольних заходів.

3.2.6. Надають тим, хто навчається за дистанційною формою навчання, консультації з питань організації освітнього процесу.

3.2.7. Доводять до науково-педагогічних працівників терміни проведення занять у режимі онлайн та повідомляють відповідні структурні підрозділи про необхідне матеріально-технічне забезпечення для проведення таких занять.

3.2.8. Здійснюють контроль дотримання термінів проведення контрольних заходів зі студентами/слухачами.

3.2.9. Готують проекти інших розпорядчих документів щодо організації освітнього процесу за дистанційною формою навчання.

3.3. Відділ організації навчального процесу і моніторингу

3.3.1. Здійснює контроль та моніторинг організації освітнього процесу за дистанційною формою навчання.

3.3.2. Надає організаційно-методичну допомогу кафедрам щодо розроблення навчальних планів.

3.3.3. Розробляє розклад (графік) і зміст моніторингу якості освітнього процесу за дистанційною формою навчання.

3.3.4. Здійснює планування та контроль за використанням аудиторного фонду УМО з урахуванням можливостей програмного та технічного забезпечення дистанційної форми навчання.

3.3.5. За рішенням першого проректора - проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи може інформувати дирекції інститутів про результати моніторингу.

3.4. Кафедра відкритих освітніх систем та інформаційно-комунікаційних технологій

3.4.1. Розробляє зміст, пропонує та проводить підвищення кваліфікації (семінари-тренінги, конференції, курси) науково-педагогічних і педагогічних працівників УМО з упровадження технологій дистанційного навчання.

3.4.2. Розробляє організаційно-методичні та науково-методичні матеріали, забезпечує підтримку ЕНК для науково-педагогічних та інших працівників УМО з питань впровадження технологій дистанційного навчання на сервері дистанційного навчання УМО.

3.4.3. Бере участь в організації й проведенні науково-методичних конференцій, науково-практичних семінарів, тренінгів із організації дистанційного навчання й використання елементів дистанційного навчання у традиційних формах.

3.4.5. Підтримує разом із іншими кафедрами науково-методичне забезпечення дистанційного навчання в УМО.

3.5. Навчально-методичний центр організації дистанційного навчання.

3.5.1. Забезпечує технічний, технологічний та інформаційно-методичний супровід дистанційного навчання в УМО із застосуванням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

3.5.2. Організовує методичну, технічну та технологічну підтримку електронних навчальних курсів, проведення онлайн/офлайн занять,

забезпечує вдосконалення програмно-технічного забезпечення системи дистанційного навчання.

3.5.3. Консультує авторів з питань розміщення електронних навчальних курсів на платформі дистанційного навчання та здійснює технічний супровід контроль за функціонуванням платформи дистанційного навчання УМО.

3.5.4. Адмініструє навчальне веб-середовище дистанційного навчання, впроваджує засоби статистики використання сервісів дистанційного навчання для її наступного аналізу.

3.5.5. На підставі наказів про формування груп, що навчаються за дистанційною формою, створює веб-середовище дистанційного навчання.

3.5.6. Надає рекомендації керівництву УМО щодо необхідного матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу за дистанційною формою навчання, а також розвитку дистанційної форми навчання в УМО.

4. Особливості організації освітнього процесу за дистанційною формою навчання

4.1. Освітній процес може проводитися дистанційно в синхронному та асинхронному режимах та в умовах очної форми навчання (виїзні курси підвищення кваліфікації тощо) за рішенням Вченої ради УМО.

4.2. Дистанційне навчання може застосовуватися для індивідуальної форми навчання таких категорій студентів/слухачів:

- особи з особливими потребами;
- особи, які проживають у географічно віддалених і важкодоступних до УМО населених пунктах;
- у регіонах, які постраждали внаслідок складних суспільно-політичних подій;
- особи, які бажають підвищити кваліфікацію паралельно з професійною діяльністю або здобуттям другої вищої освіти;

- наукові та науково-педагогічні працівники вищої кваліфікації;
- громадяни України, які тимчасово або постійно проживають за кордоном.

4.3. Освітній процес за дистанційною формою навчання здійснюється у таких формах: самостійна робота; навчальні заняття; практична підготовка; контрольні заходи.

Реалізація освітнього процесу здійснюється за допомогою інформації, розміщеної у веб-середовищі дистанційного навчання, а також організації спілкування і співробітництва завдяки інформаційно-комунікаційним технологіям (Інтернет, електронна пошта, інтернет-конференція, чат, форум, дискусія тощо).

4.4. Основними видами навчальних занять за дистанційною формою навчання є: лекція (відеолекція, мультимедіа лекція), семінар (вебінар), практичне заняття, тематична дискусія, круглі столи, лабораторне заняття, консультації (дистанційне консультування), інструктивно-методичне заняття.

Основні види навчальних занять за дистанційною формою навчання проводяться у синхронному або асинхронному режимі відповідно до навчального/навчально-тематичного плану.

4.5. Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами дистанційного навчання під час навчальних занять, що проводяться дистанційно, забезпечується передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у синхронному або асинхронному режимі.

4.6. Контроль якості знань, умінь і навичок студентів/слухачів дистанційної форми забезпечується системою контрольних заходів, що реалізуються в очному та дистанційному режимах. Контрольні заходи з навчальної дисципліни при здійсненні підготовки здобувачів вищої освіти за дистанційною формою навчання в УМО включають проміжний (тематичний, модульний), підсумковий та інші види контролів знань, умінь та навичок, набутих студентом у процесі навчання. Основним видом контролю у

підвищення кваліфікації слухачів є підсумковий контроль, який проводиться у вигляді захисту випускної роботи.

4.7. Підсумкові контрольні заходи – захист випускних, курсових та дипломних (магістерських) робіт, заліки та екзамени, допускається проводити дистанційно у синхронному режимі.

4.8. Усі контрольні заходи в УМО можуть здійснюватися відповідно до рішення навчального закладу дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема відеоконференцзв'язку за умови забезпечення автентифікації того, хто навчається, або очно.

4.9. Практична підготовка студентів, які навчаються за дистанційною формою навчання, проводиться за окремо затвердженою навчальним закладом програмою.

4.10. Державна атестація при підготовці здобувачів вищої освіти за дистанційною формою навчання здійснюється згідно Закону України «Про вищу освіту».

5. Забезпечення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання

5.1. Науково-методичне забезпечення дистанційного навчання включає:
- методичні рекомендації щодо розроблення та використання технологій дистанційного навчання;

- критерії, засоби і системи контролю якості дистанційного навчання;
- змістовне, дидактичне та методичне наповнення електронних навчальних курсів дистанційного навчання відповідно до навчального плану, робочої навчальної програми.

5.2. Кадрове забезпечення системи дистанційного навчання в УМО складають науково-педагогічні та педагогічні працівники, що пройшли підвищення кваліфікації з питань організації та використання технологій

дистанційного навчання протягом останніх 5 років (не менше 108 академічних годин). Кваліфікація працівників має бути підтверджена відповідним документом державного зразка.

5.3. Системотехнічне, апаратне та програмне забезпечення дистанційного навчання включає:

- апаратні засоби (персональні комп'ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, обладнання для відеоконференц-зв'язку тощо), що забезпечують розроблення і використання веб-ресурсів навчального призначення, управління освітнім процесом та необхідні види навчальної взаємодії між суб'єктами дистанційного навчання у синхронному та асинхронному режимах;

- інформаційно-комунікаційне забезпечення із пропускнуою здатністю каналів, що надає всім суб'єктам дистанційного навчання навчального закладу цілодобовий доступ до веб-ресурсів і веб-сервісів для реалізації освітнього процесу у синхронному та асинхронному режимах;

- програмне забезпечення загального та спеціального призначення (у тому числі для осіб з особливими потребами), яке має бути ліцензійним або побудованим на програмних продуктах з відкритими кодами.

5.4. Веб-ресурси навчальних дисциплін (модулів), що необхідні для забезпечення дистанційного навчання, можуть містити: методичні рекомендації щодо їх використання, послідовності виконання завдань, особливостей контролю тощо; документи щодо планування освітнього процесу (робочі навчальні плани та програми, навчально-тематичні плани, розклади занять); відео- та аудіо записи лекцій, семінарів тощо; мультимедійні лекційні матеріали; термінологічні словники; практичні завдання та віртуальні лабораторні роботи з методичними рекомендаціями щодо їх виконання; віртуальні тренажери з методичними рекомендаціями щодо їх використання; пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів*; ділові ігри із

*Тестування може здійснюватися за автоматизованою процедурою перевірки результатів або передбачати перевірку викладачем.

методичними рекомендаціями щодо їх використання; електронні бібліотеки чи посилання на них; рекомендована література з бібліографічним описом; електронний навчальний курс; інші ресурси навчального призначення.

6. Учасники освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання

6.1. Учасниками освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання є:

- студенти/слухачі;
- викладачі-тьютори (науково-педагогічні працівники);
- педагогічні працівники (методисти).
- інженерно-технічний персонал (системні адміністратори, програмісти та інші фахівці з ІКТ);

6.2. На етапі освітнього процесу викладачі-тьютори забезпечують здобуття студентами/слухачами знань, умінь і навичок в обраній предметній області, а також надають можливість інтелектуального, соціального та духовного розвитку особистості. Викладач-тьютор у процесі проведення дистанційного навчання виконує такі функції:

- реалізує навчальні заходи, заплановані у межах змісту відповідного електронного навчального курсу і спрямовані на засвоєння студентами/слухачами знань та оволодіння ними вміннями й практичними навичками на основі постійної взаємодії учасників освітнього процесу;
- організовує постійний зворотний зв'язок зі студентами/слухачами;
- організує процес навчання, забезпечує його якість, своєчасно коригує зміст навчальної інформації та способи доставки її до студента/слухача;
- своєчасно взаємодіє із співробітниками УМО, які забезпечують організаційне, адміністративне та технічне супроводження процесу дистанційного навчання.

6.3. Педагогічні працівники (методисти) є допоміжним персоналом у процесі дистанційного навчання.

Обов'язки методиста:

- надає методичну допомогу при розробленні навчально-методичних матеріалів;
- допомагає в організації підготовки і проведення презентацій, та інших заходів під час освітнього процесу за дистанційною формою навчання;
- здійснює облік навантаження викладача-тьютора, бере участь у складанні навчальних графіків студентів/ слухачів та інших документів для організації освітнього процесу.
- бере участь у розробленні заходів щодо вдосконалення та розвитку дистанційного навчання.

Додатки

Додаток А

Нормування роботи науково-педагогічних працівників

Таблиця А.1

Навчальна робота

Форма організації освітнього процесу	Вид навчального заняття	Вид навчальної роботи	Одиниця виміру роботи	Розрахунок і. одиниця	Норма часу для обліку навч. роботи, ак.год.
1	2	3	4	5	6
Навчальні заняття	Лекція	Читання лекції у режимі відео- (аудіо-) конференції	1 ак.год.	1 група*	1,5
	Індивідуальне заняття		1 ак. год.	1 студент/ слухач	За нормами часу для відповідної роботи за денною формою навчання
	Самостійне вивчення навчальних матеріалів	Надання індивідуальних консультацій	1 ак. год..	1 група	Норма визначається із розрахунку 12% від загального обсягу навчального часу, відведеного для засвоєння навчальної програми (дисципліни) Кількість год не повинна перевищувати 15% від загальної кількості год, передбачених для певної категорії слухачів навчальним планом

					підвищення кваліфікації
	Семінар	Проведення семінарів, тематичних дискусій, зустрічей, конференцій (науково-практичних, з обміну досвідом) у режимі відео- (аудіо-, текстової) конференції/Інтернет-форуму	1 ак. год.	1 підгрупа	2 год
	Тематична дискусія, конференція (науково-практична, з обміну досвідом)	Проведення тематичних дискусій, зустрічей, конференцій (науково-практичних, з обміну досвідом) у режимі відео- (аудіо-, текстової) конференції/Інтернет-форуму	1 год	1 група	2 год
	Практичне заняття	Проведення практичного заняття в синхронному (чат або аудіо, відеоконференція) та асинхронному режимах.	1 ак.год.	1 підгрупа	2 год
		Перевірка результатів виконання практичної роботи	1 робота	1 студент/слухач	за нормами часу для відповідної роботи за денною формою навчання
	Лабораторне заняття	Проведення практичного заняття в синхронному (чат або аудіо, відеоконференція) та асинхронному режимах.	1 ак.год.	1 підгрупа	2 год

		Перевірка результатів виконання лабораторної роботи	1 робота	1 студент/слухач	за нормами часу для відповідної роботи за денною формою навчання
	Навчальний тренінг, ділова гра***	Проведення навчального тренінгу, ділової гри у синхронному режимі	1 ак.год.	1 підгрупа	2
Випускні роботи (проекти)		Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту робіт студентів (слухачів), в тому числі:			за нормами часу для відповідної роботи за денною формою навчання
		Надання індивідуальних консультацій	1 ак.год.	1 студент/слухач	до 10 год. / 6 год. (підвищення кваліфікації)
		Перевірка (рецензування) роботи	1 робота	1 студент	1 год.
				1 слухач	2 год
		Прийом роботи у режимі відео- (аудіо-) конференції	1 робота	1 студент/слухач	0,33 год
Контрольні заходи:					
	Контрольні роботи	Перевірка контрольних робіт	1 ак.год.	1 робота	0,33 год
	- вхідне, поточне, рубіжне та підсумкове тестування**	Перевірка результатів тестування	1 пакет тестових завдань**	1 студент/слухач	0,2 год
	- усний залік (екзамен)	Надання індивідуальних консультацій	1 ак.год.	1 студент/слухач	0,3 год

		напередодні заліку (екзамену)			
		Прийом заліку (екзамену) у режимі відео- (аудіо-) конференції	1 ак.год.	1 студент/ слухач	0,3
Навчальна практика		Керівництво навчальною практикою з перевіркою звітів і прийому заліку	1 ак.год.	1 студент	за нормами часу для відповідної роботи за денною формою навчання

Примітки до табл.1:

*Кількість слухачів у групі визначається навчальним закладом, залежно від педагогічних, технологічних та економічних ресурсів організації дистанційного навчання.

**Пакет тестових завдань містить всі запитання (завдання) для одного контрольного заходу.

*** Кількість слухачів у підгрупі уточняється викладачем відповідно до педагогічного сценарію.

**** Норма часу уточняється навчальним закладом залежно від обсягу тестового завдання. Мінімальна кількість тестових завдань у одному пакеті визначається навчальним закладом.

Методична робота

№ п/п	Вид роботи	Одиниця виміру роботи	Норма часу для обліку методичної роботи, ак.год.*
1	2	3	4
1.	Розроблення (оновлення) педагогічного сценарію навчальної програми: методичних рекомендацій для слухачів щодо послідовності навчання, використання веб-ресурсів і веб-сервісів, виконання завдань, особливостей тестування, виконання практичних та лабораторних робіт тощо	1 умовний друкований аркуш	10 (5)**
2.	Розроблення (оновлення) документів планування освітнього процесу	1 документ за нормами часу для відповідної роботи за заочною формою навчання	5 (2)
3.	Розроблення (оновлення) змістовного наповнення мультимедійних лекційних матеріалів, побудованих за модульним принципом	1 ак.год. навчальної програми	K×10 (5), K** *- коефіцієнт складності
4.	Розроблення термінологічного словника, бібліографічного опису рекомендованої літератури	1 умовний друкований аркуш	10
5.	Розроблення (оновлення) практичних завдань із методичними рекомендаціями щодо їх виконання	1 завдання	K×1 (0,5)
6.	Розроблення (оновлення) сценарію віртуальних лабораторних робіт із методичними рекомендаціями щодо їх виконання	сценарій однієї віртуальної лабораторної роботи	K×20 (5)
7.	Розроблення (оновлення) методичних рекомендацій щодо використання віртуальних тренажерів	1 комплект методичних рекомендацій	K×20 (5)

1	2	3	4
8.	Розроблення специфікації тесту	1 специфікація	K×5 (2)
9.	Розроблення тестових завдань	1 завдання	Визначається залежно від складності та інших параметрів тестових завдань
10.	Розроблення сценарію навчального тренінгу, ділової гри методичними рекомендаціями щодо її використання	1 сценарій	Визначається залежно від складності та інших параметрів навчального тренінгу, ділової гри
11.	Розроблення сценарію відео-конференції, відео- записів лекцій, семінарів (дискусій)	1 сценарій, розрахований на 1 ак. год.	K×6
12.	Розроблення (оновлення) презентації для відеоконференції	1 пакет презентаційних слайдів, розрахований на 1 ак. год.	4 (2)

Примітки до табл.2:

* Норма часу для обліку методичної роботи за технологіями дистанційного навчання не може бути нижчою за відповідну норму для очної форми навчання, затверджену наказом УМО.

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

*** Коефіцієнт складності розроблення (оновлення) дидактичного та методичного наповнення веб-ресурсів, який коливається в межах від 1 до 3 ($K=1\div3$), встановлюється Науково-методичною комісією щодо експертизи електронних освітніх ресурсів УМО в залежності від складності виду роботи. Значення коефіцієнту K для різних видів робіт може бути різним.

Додаток Б

Нормування самостійної роботи студентів/слухачів

Таблиця Б.1

Орієнтовні норми часу за видами самостійної роботи студента/слухача

Види навч. робіт	Підготовка до одного аудиторного академічного часу					Підготовка до:				Виконання			
	лекції	практ. зан.	семінар, вебінар, тем. диск.	лабор. роб.	конф. обм. доєв.	модульного контр.	диференц заліку	захисту вип. роб.	екзамену	реферату	розрах. роб.	випуск. роботи	індив. навч. практики
Норма часу (год)	0,3-0,5	0,5-0,75	1,5-2	1-1,5	2	2	6	6	30	8	6	36	18

Таблиця Б.2

Орієнтовні норми часу за видами самостійної роботи студента

№ з/п	Вид самостійної роботи	Навантаження акад. год
1	Опрацювання лекційного матеріалу	0,5 год на 1 год аудиторних занять
2	Підготовка до лабораторних занять	
3	Підготовка до практичних занять	
4	Підготовка до семінарських занять	1 год на 1 год ак. занять
5	Підготовка до контрольних робіт (тестування)	9 год на 1 кредит ЕКТС
6	Підготовка і написання рефератів, творчих робіт тощо	До 18 год на 1 реферат тощо
7	Виконання індивідуальних науково-дослідних завдань тощо	До 18 год на 1 ІНДЗ тощо
8	Виконання розрахунково-графічних робіт тощо	До 18 год на 1 РГР тощо
9	Виконання курсових проектів	До 60 год на 1 КП
10	Виконання курсових (творчих) робіт	До 40 год на 1 КР
11	Опрацювання окремих розділів програми, які не викладаються на лекціях	3 год на 1 год лекційного матеріалу
12	Опрацьовування підручників (навчальних посібників) гуманітарних дисциплін	1 год на 1 друк. арк. матеріалу

13	Опрацювання підручників (навчальних посібників) технічних та спеціальних дисциплін	2 год на 1 друк. арк. матеріалу
14	Виконання домашнього завдання, домашньої контрольної роботи	Від 0,5 до 1 год на виконання 1 завдання
15	Підготовка і оформлення лабораторної роботи	1 год
16	Переклад з іноземної мови на українську, технічний текст	6 год на 10 000 знаків
17	Переклад з іноземної мови на українську, суспільно-політичний текст	3 год на 10 000 знаків

Структура та організація роботи науково-методичної комісії з експертизи електронних освітніх ресурсів

Науково-методична комісія щодо експертизи електронних освітніх ресурсів (далі – НМК ЕЕОР) створюється з числа науково-педагогічних працівників, які мають досвід використання дистанційних технологій навчання, є підзвітною Вченій раді УМО. До її складу входять 5 осіб.

НМК ЕЕОР очолюється проректором, відповідальним за даний напрям діяльності ВНЗ, її склад затверджується відповідним наказом ректора УМО щорічно. До складу комісії обов'язково входять: *2 фахівці з предметної галузі* для здійснення змістовно-наукової експертизи – експерти зі змісту; *2 фахівці з методики організації дистанційного навчання* для здійснення структурно-функціональної та методичної експертизи - експерти з методики дистанційного навчання. Кожний експерт, залучений до експертизи, оцінює веб-ресурс за відповідними критеріями, складає експертний висновок за відповідною формою і подає його для розгляду експертної комісії.

Робота НМК ЕЕОР організовується відповідно до плану, який розглядається та затверджується на першому засіданні НМК ЕЕОР у поточному році.

Матеріали засідань НМК ЕЕОР оформлюються протоколом за підписом голови та секретаря. Рішення приймаються відкритим голосуванням. Для прийняття рішення необхідно, щоб на засіданні були присутні не менше 2/3 від загального складу і проголосувало більше 1/2 присутніх членів комісії.

По завершенню навчального року НМК ЕЕОР звітує про свою роботу на підсумковому засіданні Вченої ради УМО.

Права та обов'язки НМК ЕЕОР:

- здійснення експертизи ЕНК та інших електронних освітніх ресурсів відповідно до Положення про організацію освітнього процесу за дистанційною формою навчання.

- встановлення рівня забезпеченості веб-ресурсами кожної із спеціальностей/категорій та надання рекомендації Вченій раді УМО щодо можливості впровадження дистанційної форми навчання за певними напрямками підготовки (спеціальностями), підвищення кваліфікації;
- внесення пропозицій щодо удосконалення навчально-методичного та організаційного забезпечення освітнього процесу;
- участь у розробці нормативних документів та науково-методичного забезпечення дистанційного навчання;
- особиста відповідальність голови та членів комісії за встановлення відповідності веб-ресурсів навчальних дисциплін/модулів визначеним критеріям якості дистанційного навчання та наданим рекомендаціям.

Електронний навчальний курс

Електронний навчальний курс (ЕНК) – це освітнє електронне видання або ресурс для підтримки освітнього процесу в УМО, а також для самоосвіти в рамках освітніх/освітньо-професійних програм, в тому числі для використання у системі безперервної освіти, що виконує довідково-інформаційну, контролюючу, тренінгову, імітаційну, моделюючу та демонстраційну функції.

Електронні навчальні курси можуть містити: методичні рекомендації щодо їх використання, послідовності виконання завдань, особливостей контролю тощо; документи щодо планування освітнього процесу (робочі навчальні плани та програми, навчально-тематичні плани, розклади занять); відео- та аудіо записи лекцій, семінарів тощо; мультимедійні лекційні матеріали; термінологічні словники; практичні завдання та віртуальні лабораторні роботи з методичними рекомендаціями щодо їх виконання; віртуальні тренажери з методичними рекомендаціями щодо їх використання; пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів[□], ділові ігри із методичними рекомендаціями щодо їх використання; електронні бібліотеки чи посилання на них; рекомендована література з бібліографічним описом.

Основними характеристиками ЕНК є:

- структурованість навчально-методичних матеріалів;
- відповідність основним структурним елементам процесу вивчення навчального курсу: лекції, практичні, семінарські, лабораторні роботи, самостійна робота, залік, іспит тощо;
- чіткий графік виконання студентами/слухачами навчального плану;
- налагоджена система інтерактивної взаємодії викладача і студента/слухача, студентів/слухачів між собою, засобами ресурсів ЕНК та

[□]Тестування може здійснюватися за автоматизованою процедурою перевірки результатів або передбачати перевірку викладачем.

дистанційних технологій, протягом усього часу вивчення навчального курсу/модуля;

- якісно виконані навчальні матеріали(у т.ч. мультимедійні), які дають змогу набути компетентностей, визначених у робочій навчальній програмі;
- система оцінювання результатів(форми та критерії)усіх видів освітньої діяльності студентів/слухачів;
- система контролю та самоконтролю всіх видів навчальної діяльності студентів/слухачів.

Кожний ЕНК повинен мати ресурси трьох типів: 1) інформаційні; 2) діяльнісні; 3) комунікаційні. Його структурними складовими є (рис. Г.1:

- *загальні відомості* про навчальну дисципліну/ модуль(робоча навчальна програма, критерії оцінювання, друковані та Інтернет-джерела, глосарій, оголошення);

- *навчально-методичні матеріали з кожного модуля:*

- *теоретичний матеріал:* електронні конспекти/мультимедійні презентації лекцій, структуровані електронні навчальні матеріали, аудіо-, відео- навчальні ресурси, список друкованих та Інтернет-джерел, посилання для електронну бібліотеку чи університетський депозитарій/репозиторій;

- *практичні, семінарські, лабораторні роботи, навчальні тренінги, ділові ігри, тематичні дискусії, конференції:* зміст, методичні вказівки щодо їх виконання, в тому числі відео та інші мультимедійні матеріали, список індивідуальних завдань та питань для обговорення, завдання для проектної діяльності, форма подання результатів виконання роботи, критерії та форми оцінювання;

- *завдання для самостійної роботи:* додатковий теоретичний матеріал, приклади виконання додаткових завдань, список індивідуальних завдань, методичні вказівки щодо їх виконання, питання для обговорення в онлайн та оффлайн режимах, форми подання результатів виконання додаткових завдань, критерії та форми оцінювання;

- *модульний контроль*: контрольні індивідуальні запитання, запитання для групового обговорення, завдання з критеріями оцінювання та формою подання результатів виконання, тести для самоконтролю та контролю;

- *матеріали для проведення підсумкової атестації*: контрольні запитання, тест для самоконтролю, підсумковий тест для атестації студента з дисципліни;

- *додаткові матеріали*.

Процес створення ЕНК передбачає такі етапи:

Етап 1 – навчання науково-педагогічних працівників щодо створення електронного навчального курсу.

Етап 2 – наповнення ЕНК електронними навчально-методичними ресурсами в повному обсязі відповідно до вимог.

Етап 3 – апробація ЕНК.

Етап 4 – експертиза ЕНК на рівні УМО. Лише той ЕНК, що успішно пройшов експертизу, застосовується на всіх етапах освітнього процесу дистанційної форми навчання.

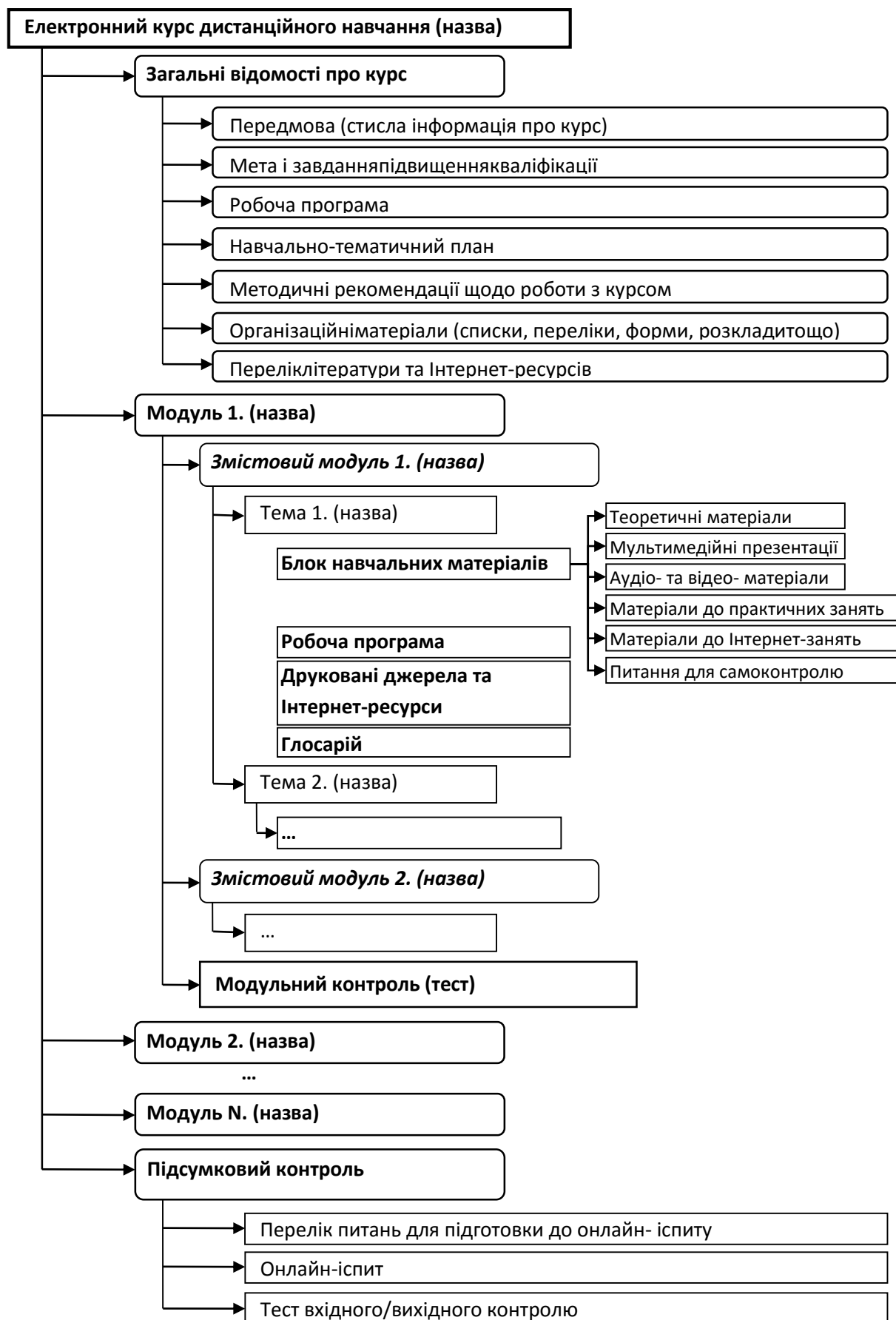


Рис. Г.1. Орієнтовна структура ЕНК

Порядок експертизи електронних навчальних та електронних освітніх ресурсів

Внутрішня експертиза ЕНК та інших електронних освітніх ресурсів на рівні УМО здійснюється науково-методичною комісією з експертизи електронних освітніх ресурсів, яку очолює проректор, відповідальний за даний напрям діяльності УМО. Склад комісії затверджується відповідним наказом ректора УМО.

1. Експертиза електронних навчальних курсів

При експертній оцінці можуть враховуватися результати апробації ЕНК. Студенти/слухачі, які брали участь в апробації курсу, та їх викладачі-тьютори оцінюють ресурси розробленого ЕНК. Результати оцінювання враховуються при атестації курсу та складають $\frac{1}{4}$ загального балу оцінки ЕНК (табл. Д.1).

Висновки комісії у вигляді відповідної за встановленою формою оцінювання та кількість балів складають $\frac{3}{4}$ загального балу оцінки ЕНК, при цьому експертиза передбачає три складові: структурно-функціональну, змістовно-наукову та методичну.

- *Структурно-функціональна складова* експертизи передбачає аналіз виконання загальносистемних вимог до ЕНК (табл. Д.2), наявності обов'язкових елементів ЕНК та їх відповідності сутнісним характеристикам.

- *Змістовно-наукова складова* експертизи передбачає аналіз науковості матеріалів курсу, відповідності змісту державним стандартам освіти, цілям і завданням ЕНК. Оцінюється актуальність змісту, новизна матеріалу, його завершеність і логічна узгодженість (табл. Д.3).

- *Методична складова* експертизи передбачає оцінювання методичних аспектів організації ЕНК, психолого-педагогічних засад організації навчальної діяльності студентів/слухачів і науково-педагогічних працівників (викладачів-тьюторів, кураторів-тьюторів), їх взаємодії, організації системи контролю. Різнобічність експертизи вимагає залучення для її проведення спеціалістів з

питань тестування, використання інтерактивних методів, сучасних інформаційно-освітніх технологій (табл. Д.4).

Кожний експерт, залучений до експертизи, оцінює ЕНК за критеріями, наведеними у таблицях (додатки Д.1 – Д.3), складає експертний висновок за встановленою формою та подає його для розгляду експертній комісії. Комісія приймає ЕНК для підсумкової експертизи за умови позитивного висновку: кожна складова експертизи оцінена не менше 80 балів.

Порядок проведення експертизи ЕНК:

- проведення анкетування студентів/слухачів і викладачів ЕНК, що проходив апробацію;
- призначення експертів для здійснення експертизи ЕНК, що здійснюється на підставі рішення Комісії;
- проведення експертизи та формування висновків кожним експертом;
- висновків експерта зі змісту затверджуються на засіданнях відповідної кафедри, на якій працює викладач-тьютор – розробник курсу;
- формування експертного висновку комісії з експертизи ЕНК, на основі висновків усіх експертів та авторської презентації ЕНК;
- розгляд та затвердження Вченою радою УМО експертного висновку Комісії про рекомендацію до використання ЕНК в освітньому процесі з грифом «атестовано».

При експертній оцінці можуть враховуватися результати апробації ЕНК. Студенти/слухачі, які брали участь в апробації курсу, та викладачі-тьютори оцінюють ресурси розробленого ЕНК. Результати оцінювання враховуються при атестації курсу та складають $\frac{1}{4}$ загального балу оцінки ЕНК (табл. Д.1).

Висновки комісії за встановленою формою оцінювання та кількість балів складають $\frac{3}{4}$ загального балу оцінки ЕНК.

2. Експертиза електронних освітніх ресурсів

ЕОР повинні відповідати таким вимогам:

- відповідність робочій навчальній програмі дисципліни/модуля для вивчення якого розроблено ЕОР;

- наявність відповідних методичних рекомендацій щодо використання ЕОР;
- дотримання чинних санітарних норм та ергономічних, програмно-технічних вимог до ЕОР;
- дотримання законодавства України щодо захисту авторських прав.

При розробленні ЕОР можуть бути використані довільні інструментальні програмно-технічні та апаратні засоби за умов дотримання вимог щодо створення й використання об'єктів авторського права та суміжних прав, які регулюються Законом України «Про авторське право і суміжні права» й іншими законодавчими актами України.

Використання ЕОР освітньому процесі допускається після проведення науково-методичної експертизи.

Анкета за результатами апробації ЕКДН

Питання	Повністю погоджуюсь	Погоджуюсь	Частково погоджуюсь	Не погоджуюсь	Категорично не згоден
1. Програма курсу та план проведення занять, контрольних заходів чіткі та зрозумілі	5	4	3	2	1
2. Достатньо роз'яснені критерії проміжної та підсумкової атестації з дисципліни/модуля	5	4	3	2	1
3. У оголошеннях та форумах подані актуальні питання для обговорення	5	4	3	2	1
4. Запропоновані друковані та Інтернет джерела містять основні та додаткові навчально-методичні матеріали з дисципліни/модуля	5	4	3	2	1
5. Зміст курсу добре структурований	5	4	3	2	1
6. Ключові терміни достатньо пояснені	5	4	3	2	1
7. Викладений матеріал актуальний і достатньо підкріплений графікою, мультимедіа, відео та аудіофрагментами	5	4	3	2	1
8. Навчальний матеріал викладено у логічній послідовності, на доступному рівні, в обсязі достатньому для оволодіння навчальним матеріалом	5	4	3	2	1
9. Навчальний матеріал викладено професійною мовою, грамотно	5	4	3	2	1
10. У курсі реалізовано інтерактивний самоконтроль пройденого матеріалу	5	4	3	2	1
11. Пропонуються інтерактивні методи навчання	5	4	3	2	1
12. Матеріал подається зрозумілою мовою, цікаво, стимулюється творче мислення студентів/слухачів та їх активність	5	4	3	2	1
13. Рівень трудомісткості завдань для самостійного опрацювання відповідає пропонованому ресурсу часу	5	4	3	2	1
14. Наявні теоретичні відомості щодо змісту, послідовності та методики виконання лабораторних, практичних робіт, графічні зображення, приклади виконання завдань, індивідуальні завдання подані в обсязі достатньому для самостійного оволодіння студентами/слухачами навчальним матеріалом	5	4	3	2	1
15. Критерії оцінювання кожної практичної (самостійної) роботи дають змогу чітко зрозуміти межі якісного виконання завдання для отримання позитивної оцінки	5	4	3	2	1
16. Тестові завдання охоплюють навчальний матеріал, висвітлений у матеріалах курсу	5	4	3	2	1
17. Забезпечується онлайн та оффлайн спілкування для проведення консультацій	5	4	3	2	1
18. Постійне оцінювання (семінари, тести, анкети та ін.) відображає зміст курсу та здійснюється вчасно та об'єктивно	5	4	3	2	1
19. Задоволений(а) якістю навчального курсу	5	4	3	2	1
20. Курс відповідає заявленій робочій навчальній програмі	5	4	3	2	1

Критерії структурно-функціональної експертизи

Таблиця Д.2.1

Загально системні критерії

№	Критерій	Характеристика	Так	Ні
Загально системні критерії (всього)			100	
1.	Відповідність стандартам	Обрана система управління навчальним контентом ЕКДН підтримує стандарти IMS, SCORM	10	0
2.	Простота і надійність роботи з курсом	Робота з курсом здійснюється за допомогою звичайних браузерів Інтернету, без спеціального програмного забезпечення	10	0
3.	Кількість користувачів	Забезпечення можливості одночасної роботи групи користувачів з курсом	10	0
4.	Стійкість роботи з курсом	Забезпечення стійкої роботи на комп'ютерах різної конфігурації;	10	0
5.	Персоніфікація користувачів	Можливість зареєструватися для проходження курсу	10	0
6.	Збереження результатів	Фіксація й збереження результатів тестування та практичних завдань	10	0
7.	Використання сучасних інформаційних технологій	Підтримка Вікі, блогів, форумів тощо	10	0
8.	Керування ресурсами	Можливість керувати ресурсами курсу	10	0
9.	Забезпечення інтерактивності у асинхронному режимі	Забезпечення інтерактивного спілкування викладач-студент/слухач у режимі оффлайн	10	0
10.	Забезпечення інтерактивності у синхронному режимі	Забезпечення інтерактивного спілкування викладач-студент у режимі онлайн	10	0

Критерії повноти

№	Розділ курсу	Елемент	Бали
Повнота структури (всього)			100
1	Загальна інформація про курс	Візитка курсу	2
2		Робоча навчальна програма	4
3		Графік навчання	2
4		Методичні рекомендації по роботі з курсом	2
5		Шкала оцінювання	2
6		Друковані та Інтернет-джерела	2
7		Глосарій	4
8		Оголошення	2
9	Навчальні матеріали з модулів	Електронний посібник до кожної теми відповідно до тематики робочої навчальної програми	10
10		Презентації до усіх лекцій	5
11		Відеозаписи усіх лекцій	5
12		Практичні, лабораторні роботи з тематикою відповідно до робочої навчальної програми	10
13		Методичні рекомендації з виконання практичних, лабораторних робіт	5
14		Віртуальні лабораторні роботи	5
15		Завдання для самостійної роботи	5
16		Контрольні запитання (завдання)	5
17		Тест для самоконтролю	5
18		Контрольний тест	10
19	Підсумкова атестація	Питання для підготовки	5
20		Контрольний тест дисципліни/модуля	10

Критерії відповідності елементів курсу визначеній структурі та форматам

№	Елемент курсу	Характеристика	Дотримано повністю	Дотримано більше ніж на половину	Не виконується більше половини	Не дотримуються вимоги взагалі	Елемент відсутній
1	Візитка курсу	Подано у форматі Веб-сторінки; вказана категорія студентів/слухачів, для яких підготовлений курс, відомості про авторів курсу, коротка характеристика курсу (ключові теми курсу)	2	1	1	0	0
2	Робоча навчальна програма	Подано у форматі Веб-сторінки; тема, анотація до теми, мета та завдання вивчення курсу; вимоги до знань, умінь і навичок, кількість годин на вивчення кожного модуля	2	1	1	0	0
3	Графік навчання	Подано у форматі Веб-сторінки, наявність потижневого планування проведення лекційних та практичних, семінарських, лабораторних занять у формі таблиці, виконання студентами/слухачами завдань для самостійної роботи, розподіл балів з оцінювання за виконання різних видів навчальної діяльності з кожного модуля	2	1	1	0	0
4	Методичні рекомендації по роботі з електронним курсом	Подано у форматі Веб-сторінки; чіткі інструкції студентам/ слухачам щодо вивчення теоретичного матеріалу, виконання практичних завдань, самостійної роботи, тестів	2	1	1	0	0
5	Шкала оцінювання	Подається у форматі Веб-сторінки, наведена таблиця співвідношень національних оцінок та оцінок ECTS	2	1	1	0	0
6	Друковані та Інтернет-джерела	Подано у форматі Веб-сторінки, вказуються основні та додаткові друковані джерела з	2	1	1	0	0

		дисципліни, Інтернет-джерела з активними гіперпосиланнями					
7	Термінологічний словник	Подано у форматі глосарія, означення наводяться до всіх термінів у словнику	2	1	1	0	0
8	Оголошення	Подано у форматі форуму	1	1	1	0	0
9	Теоретичний матеріал	Електронні навчальні матеріали представлені у вигляді окремих тем. Кожна тема подається у вигляді електронного посібника з розвинутою системою навігації	10	7	4	2	0
10		Додаткові мультимедійні навчально-методичні матеріали (відео, підкасти, аудіо тощо) подані у рекомендованих форматах, доступні без додатково встановлених спеціальних програмних засобів	5	4	3	1	0
11		Презентації до всіх лекцій (тем) відповідають структурі - слайд 1 – тема, автор; - слайд 2 – план; - слайд 3 – інформаційні джерела; - слайди 4-19 – розкриття змісту лекції; - слайд 20 – висновки, завдання для самоосвіти;	10	7	4	2	0
12		Презентації подані у одному з форматів: ppt, pps, pdf	5	4	3	1	0
13	Практичні, лабораторні роботи	Наявність окремих ресурсів для кожної практичної, лабораторної роботи,	5	4	3	1	0
14		Кожна робота містить основні структурні елементи: тема, мета, методичні рекомендації, список завдань, форма подання результатів виконаної роботи, критерії оцінювання, термін виконання (для всіх робіт)	10	7	4	2	0
15		Віртуальний лабораторний практикум завантажується на ПК стандартної конфігурації та пристосований до роботи у мережі	5	4	3	1	0
16	Завдання для самостійної роботи	Наявність окремих ресурсів із завданнями для самостійного виконання, які містять основні структурні елементи: зміст завдання, хід виконання, список індивідуальних завдань,	5	4	3	1	0

		інформаційні джерела, форма подання результатів виконаного завдання, критерії оцінювання, термін виконання					
17		Наявність методичних рекомендацій з виконання завдань або додаткових навчально-методичних ресурсів для самостійного опрацювання або посилань на зовнішні інформаційні ресурси	5	4	3	1	0
18		Завдання передбачає можливість відправки студентом/слухачем відповіді з виконаним завданням викладачеві на перевірку	5	4	3	1	0
19	Модульний контроль	Навчальний тест для самоконтролю (5-10 тестових завдань) містить розширені коментарі до відповідей студентів	5	4	3	1	0
20		Інтерактивний тест або/і завдання для модульного контролю виконуються за індивідуальними варіантами	10	7	4	2	0
21	Підсумкова атестація	Тест для підсумкової атестації містить необхідну кількість тестових запитань	5	4	3	1	0

Критерії науково-змістовної експертизи

Таблиця Д.3.

Критерії науково-змістовної експертизи

№	Елемент курсу	Характеристика	Дотримано повністю	Дотримано більше ніж на половину	Не виконується більше половини	Не дотримуються вимоги взагалі	Елемент відсутній
1	Візитка курсу	Анотація дисципліни, наведена у візитці курсу змістовно відповідає описанню ключових тем курсу	1	0	0	0	0
2	Робоча навчальна програма	Відповідає типовій навчальній програмі або анотації освітнього стандарту	1	1	0	0	0
3	Графік навчання	Відповідає робочій навчальній програмі	1	0	0	0	0
4	Друковані та Інтернет-джерела	Запропоновані друковані та Інтернет-джерела містять основні та додаткові навчально-методичні матеріали з дисципліни/модуля	1	1	0	0	0
5		Запропоновані джерела є актуальними та сучасними	1	1	0	0	0
6	Термінологічний словник	Основні терміни з дисципліни подані у глосарії до курсу	1	1	0	0	0
7		Усі визначення (тлумачення) термінів у глосарії до курсу подано в коректній формі	1	1	0	0	0
8	Оголошення	У оголошеннях та форумах подані актуальні питання для обговорення	1	1	0	0	0
9	Теоретичний матеріал	Кожна тема, що подається в електронному посібнику, висвітлена в обсязі достатньому для оволодіння студентами/слухачами навчальним матеріалом	4	2	0	0	0

10		Зміст навчального матеріалу відповідає освітнім стандартам, робочій навчальній програмі	4	2	0	0	0
11		Навчальний матеріал у електронному посібнику викладено у логічній послідовності, на доступному рівні для студентів/слухачів	4	2	0	0	0
12		Кожна тема містить актуальну наукову інформацію щодо предметної області вивчення	4	3	2	0	0
13		Навчальний матеріал, викладений у електронних посібниках має практичне значення	3	3	2	1	0
14		Матеріал викладено грамотно, лінгвістично чисто	3	1	0	0	0
15		Графічні зображення та подкасти якісно доповнюють навчальний матеріал	4	3	2	1	0
16		Текстовий навчальний матеріал достатньо підкріплений графікою, мультимедіа, відео та аудіофрагментами	4	3	2	1	0
17		Графічні зображення, моделі, відео фрагменти, розміщені у навчальних ресурсах, доречні, коректно виконані, відповідають змісту навчального матеріалу та меті їх використання	4	3	2	1	0
18		Мультимедійні презентації відповідають змісту лекційного матеріалу, графічні зображення, схеми, діаграми містять сучасну актуальну інформацію щодо предмету вивчення	4	3	2	1	0
19		Відеозаписи лекцій містять записи лекцій, які відповідають за змістом	4	3	1	0	0

		необхідному рівню подання навчального матеріалу для студентів/слухачів відповідних тем курсу					
20	Практичні, лабораторні роботи	Зміст практичних, лабораторних робіт відповідає необхідному рівню оволодіння вміннями та навичками, які зазначаються у робочій програмі	4	2	0	0	0
21		Методичні вказівки з виконання практичної, лабораторної роботи дають повне пояснення щодо порядку виконання роботи	4	3	2	1	0
22		Віртуальні лабораторні роботи дають змогу виконати необхідні дослідження та набуті необхідних практичних навичок. Програмне забезпечення відповідає сучасному рівню розвитку науки	4	3	2	1	0
23	Завдання для самостійної роботи	Додаткові навчальні матеріали або методичні вказівки з виконання завдань для самостійної роботи або посилання на зовнішні інформаційні ресурси подані в обсязі достатньому для самостійного оволодіння студентами/ слухачами навчальним матеріалом	4	3	2	1	0
24		Завдання для самостійної роботи відповідають змісту вмінь і навичок, які необхідно набуті або вдосконалити	4	2	0	0	0
25		Завдання для самостійного виконання передбачають дослідницьку навчальну діяльність студентів/слухачів, використання світових інформаційних ресурсів	4	3	2	1	0
26	Модульний контроль	Контрольні запитання відповідають рівню засвоєння знань з модуля	4	2	0	0	0

27		Навчальний тест містить завдання з ключових питань модуля	3	2	1	0	0
28		Коментарі до запитань навчального тесту дають повну підказку студенту щодо виправлення помилок	3	2	1	0	0
29		Завдання або тест охоплює весь матеріал з модуля та відповідає вимогам до знань, умінь і навичок, якими необхідно оволодіти під час вивчення модуля	4	2	0	0	0
30	Підсумкова атестація	Зміст контрольних запитань відповідає вихідним вимогам до знань, умінь і навичок	4	2	0	0	0
31		Тестові завдання охоплюють навчальний матеріал всіх модулів курсу (повнота контролю)	4	2	0	0	0
32		Тест відповідає умовам валідності (об'єктивність контролю)	4	2	0	0	0
		Всього	100				

Критерії методичної експертизи

Таблиця Д.3.

Критерії методичної експертизи

№	Елемент курсу	Характеристика	Рівень 1	Рівень 2	Рівень 3	Рівень 4	Відсутній
1	Візитка курсу	Викладач має досвід у використанні дистанційних технологій навчання (достатній показник - 3 роки)	5	4	3	2	0
2	Робоча навчальна програма	Наявність рекомендацій методичної ради університету до використання у освітньому процесі	1	0	0	0	0
3	Графік навчання	Структура електронного журналу оцінок повністю відповідає задекларованому розподілу оціночних балів	5	3	1	0	0
4	Друковані та Інтернет джерела	Коректно працюють гіперпосилання на Інтернет-джерела	1	1	0	0	0
5	Термінологічний словник	У навчальних ресурсах виділяються терміни, занесені до глосарію, та працюють посилання на глосарій	5	3	1	0	0
6	Організація інтерактивності	Наявність можливості онлайн спілкування для проведення консультацій	5	4	3	1	0
7		Активність на форумі більше 1 разу на тиждень	3	2	1	0	0
8		Затримка при обміні повідомленнями офлайн з боку викладача не більше 1 доби	5	4	3	1	0
9	Теоретичний матеріал	Навчальний матеріал структурований, розбитий на порції, працюють гіперпосилання, наявні графічні зображення, матеріал, призначений для запам'ятовування виділяється (кольором, іншим типом шрифту тощо), використовується інтерактивний самоконтроль пройденого матеріалу;	4	3	2	1	0
10		Навчальний матеріал не перевантажений надмірною кількістю текстової інформації	4	3	2	1	0
11		Для подання навчального матеріалу у електронній формі використовується колір тексту, фону, графічних зображень у відповідності до правила 3-х кольорів та їх відтінків	4	3	2	1	0
12		Відео фрагменти використовуються для демонстрації понять, явищ, процесів тощо і тривають в середньому 3-5 хв., доповнюються необхідним аудіо супроводом	4	3	2	1	0

13		Графічні зображення якісно виконані та подані для підкріплення текстового матеріалу наочними засобами методично грамотно	4	3	2	1	0
14		Дотримуються вимоги до подання мультимедійних презентацій: використовуються ключові слова і фрази, а не речення; на одному слайді виводиться одне ключове поняття; теоретичний матеріал структурується та подається у схемах та організаційних діаграмах, цифрові дані подаються у вигляді таблиць та діаграм; ефекти анімації застосовуються для акцентування уваги на визначених моментах, поетапного виведення вмісту слайду на екран, для демонстрації руху або послідовності дій; презентація носить проблемний характер, не є точною копією друкованого посібника	4	3	2	1	0
15	Практичні, лабораторні роботи	Наявні теоретичні відомості щодо змісту, послідовності та методики виконання роботи, графічні зображення, приклад виконання завдань, індивідуальні завдання	5	3	2	1	0
16		Критерії оцінювання кожної роботи дозволяють чітко зрозуміти границі якісного виконання завдання для отримання позитивної оцінки	5	4	3	2	0
17		У практичних, лабораторних роботах використовується розгляд проблемних ситуацій, що потребують вирішення	5	4	3	2	0
18	Завдання для самостійної роботи	Усі типи завдань використовуються для перевірки необхідних умінь та навичок; у коментарях до результатів за виконане завдання чітко описуються помилки та даються рекомендації щодо їх виправлення	5	4	2	1	0
19		При виконанні завдань передбачається використання сучасних методів наукового пізнання: експеримент, порівняння, спостереження, абстрагування, узагальнення, конкретизація, аналогія, індукція та дедукція, аналіз та синтез, моделювання, системний аналіз тощо)	5	4	2	1	0
20		У завданні з деталізовано форму подачі результатів, з критеріями оцінювання, терміном виконання	5	4	2	1	0
21	Модульний контроль	Більше 150 питань у банку тестових питань на всі теми модуля; наявність різних категорій складності (знання, розуміння, використання) у банку питань, в кожній категорії не менше 10 тестових завдань;	4	3	2	1	0
22		Використовується не менше 5 різних типів тестових завдань	4	3	2	1	0
23		У формулюванні тестових завдань використовуються графічні зображення та відео фрагменти	4	3	2	1	0

24		Випадкова вибірка запитань з банку тестових запитань при формуванні тесту з різних категорій складності у заданому співвідношенні;	4	3	2	1	0
25	Підсумкова атестація	Тестові завдання, що використовуються у підсумковому тесті, містять завдання на різні рівні складності та різні типи тестових завдань	4	3	2	1	0
26		Всього	100				

Експертний висновок

Експерт _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

здійснив (структурно-функціональну, змістовно-наукову, методичну)
експертизу електронного навчального курсу:

_____ (назва ЕНК)

Розробленого для _____
(категорія слухачів/спеціальність студентів)

авторами якого є: _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

у відповідності до критеріїв, викладених у додатках Д.1 – Д.3 Положення про організацію освітнього процесу за дистанційною формою навчання.

Висновок експерта:

Сума балів _____

Підпис експерта _____

"__" _____ 20__ р.

*Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри
_____, протокол № _____ від

"__" _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____

* Лише для змістовної експертизи

Види навчальних занять

При дистанційному навчанні основними видами навчальних занять є:

Дистанційна лекція – вид навчального заняття, на якому слухачі одержують електронні лекційні матеріали, аудіовізуальну інформацію лекційного матеріалу через засоби телекомунікаційного зв'язку як у синхронному (on-line) режимі, коли слухачі можуть одержувати інформацію від лектора й ставити йому запитання у реальному вимірі часу, так і в асинхронному (off-line) режимі, коли слухачі отримують аудіовізуальний запис лекційного матеріалу.

Відеолекція – лекція викладача, записана на відеоплівку або засоби впровадження на електронний носій, доповнена мультимедіа-додатками, що ілюструють виклад лекції та її переведення в комп'ютерний відеоформат.

Мультимедіалекція – лекційний матеріал, який викладається з використанням спеціально розроблених інтерактивних комп'ютерних навчальних програм. При цьому завдяки використанню мультимедіа засобів навчальний матеріал структурований так, що кожний слухач обирає для себе оптимальну траєкторію й зручний темп опрацювання матеріалу в такий спосіб вивчення, який максимально відповідає психофізіологічним особливостям його сприйняття.

Вебінар – інтерактивний семінар, організований за допомогою інтернет-технологій. Вебінар, зазвичай, проходить у формі віртуального спілкування між викладачем – ведучим (спікером), який робить доповідь, наочно підкріплену презентацією, та слухачами-учасниками цього on-line заходу, які мають можливість активно взаємодіяти з ведучим і між собою, а саме: прослухавши доповідь, обговорювати викладений матеріал та коло проблемних питань, означених у ній, виконувати завдання й відповідати на запитання ведучого, висловлювати думки, ставити свої запитання й отримувати на них відповіді тощо;

Практичне заняття – це навчальне заняття, під час якого дистанційно відбувається детальний розгляд слухачами окремих теоретичних положень навчальних модулів та формуються вміння і навички їхнього практичного застосування шляхом індивідуального виконання ними завдань, результати надсилаються викладачеві електронною поштою. Практичне заняття, яке передбачає виконання практичних робіт, відбувається дистанційно в асинхронному режимі. Окремі практичні заняття можуть виконуватись у синхронному режимі.

Лабораторне заняття проводиться очно у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях або дистанційно з використанням відповідних віртуальних тренажерів і лабораторій.

Тематична дискусія – інтерактивний вид практичного заняття, який має дискусійний характер навколо конкретної проблемної теми, передбачає формування і вдосконалення умінь у процесі використання попередньо сформованих знань;

Навчальні заняття у синхронному режимі можуть проводитися за

Демонстраційна версія заняття за курсом. Заняття відіграє в основному рекламну роль і містить найбільш виграшні теми і види діяльності за курсом. Це може бути модель дистанційного діалогу викладача і слухачів, ігрове чи тестове завдання, опис та аналіз реальної життєвої ситуації. У будь-якому випадку демонстраційна версія має на меті привернути увагу слухачів, забезпечити їх мотивацію й активну навчальну діяльність під час підвищення кваліфікації.

Вступне заняття за курсом. Його мета – ввести слухачів у проблематику курсу, запропонувати їм виконати огляд майбутніх занять з відповідними коментарями викладача, зробити спробу охопити курс в цілому. Структура і зміст матеріалів вступного заняття оформлюються у вигляді тексту і графіки, оскільки воно розміщується на освітньому сервері чи відправляється слухачам для вивчення «з екрана».

Дистанційне консультування слухачів здійснюється за очно-дистанційною формою навчання як у режимі реального часу (синхронно), так і із затримкою відповідей у часі (асинхронно) з використанням усіх засобів зв'язку (Інтернету, електронної і звичайної пошти, телефону, факсу тощо);

Конференція (конференція з обміну досвідом) – інтерактивний вид заняття, яке проводиться на заключному етапі навчання, основним змістом якого є обговорення попередньо підготовлених доповідей слухачів з актуальних проблем їхньої професійної діяльності, власного передового досвіду.

Відеоконференція – інтерактивна тематична дискусія, що проводиться в режимі on-line за допомогою сучасних комп'ютерних і телекомунікаційних технологій (зокрема, електронної пошти, обміну файлами). Відеоконференція використовується для відкритого обговорення поставлених навчальних проблем за попередньо розробленою структурою і регламентом обговорення заданої тематики в межах дистанційного листування. При цьому всі повідомлення, які відправляються в групу, з часом стають відомими всім учасникам конференції. Це заняття (як і будь-які інші) має бути заздалегідь змодельованим, тобто викладач (автор) має продумати перебіг заняття й уявити можливі реакції педагогічних працівників;

Чат-заняття – інтернет-заняття з використанням синхронних засобів спілкування (чат-технологій), де користувачі (викладач-консультант і слухачі) обмінюються повідомленнями в реальному часі (мають одночасний доступ до чату). Усі повідомлення кожного учасника безперервним потоком проходять перед очима користувача, з цього потоку він виокремлює ті, що адресовані особисто йому або всім учасникам on-line чату;

Веб-заняття – це заняття, яке проводиться за допомогою засобів телекомунікацій і інших можливостей Інтернету. Веб-заняття має безліч варіантів: дистанційні заняття на основі веб-квестів, конференції у вигляді веб-форуму, семінари, ділові ігри, лабораторні роботи, практикуми тощо.

Тренінг – групове інтерактивне навчальне заняття, яке ґрунтується на принципах зворотного зв'язку й активної взаємодії всіх учасників, спрямоване на закріплення знань, напрацювання вмінь і навичок відповідно до мети навчання.