



НАКАЗ

«28» 10 2015 р.

№ 468

Про затвердження Рекомендацій
про порядок організації освітнього
процесу студентів денної форми з
використанням технологій
дистанційного навчання

На виконання рішення Вченої ради Університету від 22.10.2015 р.
протокол № 11

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити «Рекомендації про порядок організації освітнього процесу студентів денної форми з використанням технологій дистанційного навчання в Київському університеті імені Бориса Грінченка» (додаток 1).
2. Контроль за виконанням наказу покласти на проректорів з інформатизації навчально-наукової та управлінської діяльності Н.В. Морзе і науково-методичної та навчальної роботи О.Б. Жильцова.

Ректор

В.О. Огнев'юк

РЕКОМЕНДАЦІЇ
про порядок організації освітнього процесу студентів денної форми
з використанням технологій дистанційного навчання
в Київському університеті імені Бориса Грінченка

Загальні положення

Використання технологій дистанційного навчання в умовах кредитно-трансферної системи організації освітнього процесу в Київському університеті імені Бориса Грінченка (далі – Університет) є однією з передумов підвищення мобільності студентів, що надає можливість: студентам – вибирати зручний час для вивчення й засвоєння навчальних дисциплін, викладачам – систематично керувати навчальною роботою студентів, контролювати й аналізувати їх діяльність та результати навчальних досягнень за кожним модулем навчальної дисципліни, що стимулює студентів до якісного засвоєння змісту освітньої програми.

Метою створення рекомендацій є розробка моделі використання технологій дистанційного навчання (далі – ТДН) в організації освітнього процесу за денною формою та забезпечення якості навчання студентів при використанні ТДН, вмотивованості викладачів та студентів використовувати ТДН.

Результатом апробації моделі, розробленої відповідно до рекомендацій, є затвердження Положення про порядок організації освітнього процесу студентів денної форми з використанням технологій дистанційного навчання в Київському університеті імені Бориса Грінченка.

Рекомендації розроблені з урахуванням нормативних документів, затверджених наказами Університету:

- наказ від 23.10.2015 р. № 462 «Про затвердження Положення про ЕНК: порядок створення, сертифікації та використання у системі е-навчання Київського університету імені Бориса Грінченка (нова редакція)»;
- наказ від 27.02.2015 р. № 60 «Про затвердження Тимчасового положення про організацію освітнього процесу в Київському університеті імені Бориса Грінченка»;
- наказ від 28.04.2014 р. № 180 «Про затвердження Положення про дистанційне навчання в Київському університеті імені Бориса Грінченка»;
- наказ від 04.10.2013 р. № 491 «Про затвердження Положення про використання електронної пошти в Університеті»;
- наказ від 14.06.2013 р. № 329 «Про затвердження Концепції електронного деканату та його використання в навчальному процесі»;

– наказ від 05.10.2012 р. № 459 «Про затвердження Положення про електронний навчальний курс та його сертифікацію».

Загальне керівництво впровадженням ТДН покладається на науково-методичний центр стандартизації та якості освіти і науково-дослідну лабораторію інформатизації освіти Університету.

Організаційно-методичне забезпечення

1.1. Навчально-методичне забезпечення дисциплін, що вивчаються з використанням ТДН, для студентів денної форми має відповідати вимогам Положення про електронний навчальний курс та його сертифікацію (наказ від 23.10.2015 р. № 462).

1.2. Перелік дисциплін, що вивчатимуться з використанням ТДН, затверджується на засіданні кафедри/циклової комісії до початком навчального року/семестру та схвалюється рішенням Вченої ради структурного підрозділу.

1.3. Система використання електронного навчального курсу (далі – ЕНК) в освітньому процесі повинна бути відображена в окремому розділі робочої програми відповідної дисципліни.

1.4. Кількість годин (лекційних, практичних, семінарських занять) з дисципліни, що виноситься на вивчення з використанням ТДН, не повинна перевищувати 50% годин аудиторної роботи, передбаченої робочим навчальним планом відповідного напрямку/спеціальності.

1.5. Затверджений перелік окремих дисциплін та кількість годин, що вивчатимуться з використанням ТДН, погоджується проректором з науково-методичної та навчальної роботи Університету.

1.6. Затверджений та погоджений перелік окремих дисциплін і кількість годин, що вивчатимуться з використанням ТДН, кафедра доводить до відома навчальних відділів структурних підрозділів, науково-методичного центру стандартизації та якості освіти і науково-дослідної лабораторії інформатизації освіти не пізніше ніж за 10 днів до початку навчального року/семестру.

Інформаційне забезпечення

1.7. Інформаційне забезпечення освітнього процесу студентів денної форми має відповідати Концепції електронного деканату та його використання в навчальному процесі (наказ Університету від 14.06.2013 р. № 329) та Положенню про використання електронної пошти в Університеті (наказ Університету від 04.10.2013 р. № 491).

1.8. Освітній процес кожного студента денної форми з використанням ТДН планується, організується і контролюється з використанням системи електронного навчання Університету Moodle та його складових – «Електронного журналу» та веб-додатку «Електронний деканат».

1.9. Система електронного навчання Університету Moodle містить матеріали електронних навчальних курсів для окремих дисциплін, які вивчає студент денної форми відповідно до навчального плану. В «Електронному журналі» накопичуються оцінки кожного студента за виконання всіх видів проміжного та підсумкового контролю. Студент має право на ознайомлення лише зі своїми оцінками. Право доступу автора ЕНК (автора-тьютора, тьютора) дозволяє бачити оцінки всіх студентів, котрі вивчають відповідну дисципліну.

Примітка: Тьютор – викладач, що відповідає за проведення занять зі студентами з використанням технологій дистанційного навчання. Тьютор організовує ефективне вивчення курсу, проводить семінарські, практичні, індивідуальні заняття і консулює студентів, перевіряє та коментує письмові завдання для самостійного виконання.

1.10. У системі електронного навчання Університету Moodle у «Віртуальному кабінеті» для кожного студента відображається індивідуальний навчальний план, в якому зазначені назви ЕНК для окремих дисциплін, прізвища викладачів, терміни навчання, форми і терміни проведення проміжного та підсумкового контролю.

1.11. Після отримання доступу до системи електронного навчання Moodle студенту надається можливість:

- працювати зі всіма складовими ЕНК: теоретичними матеріалами, презентаціями, відео-, аудіо-матеріалами, завданнями для самостійної роботи,
- отримувати варіанти контрольних завдань;
- відправляти виконані завдання викладачеві для перевірки;
- виконувати тестові завдання;
- отримувати результати перевірки виконаних робіт та тестів;
- консулюватися під час спілкування з викладачем в режимах он- та офлайн;
- отримувати повідомлення про зміни у розкладі вивчення окремої дисципліни.

1.12. За допомогою «Електронного деканату» на основі матеріалів «Електронного журналу» здійснюється облік виконання кожним студентом індивідуального плану (вивчення окремих дисциплін), враховуючи графік освітнього процесу та терміни виконання проміжного контролю (контрольні роботи, тести тощо). Зокрема, облік здійснюється за кожною окремою дисципліною відповідно до програми її вивчення, в якій, окрім іншого, зазначається кількість проміжних точок контролю.

1.13. Викладач за допомогою використання «Електронного деканату» може формувати відомості зі звітами про результати навчальної діяльності

(проміжного та підсумкового контролю) студентів з відповідної дисципліни, на основі матеріалів ЕНК.

1.14. Навчальний відділ за допомогою використання «Електронного деканату» може формувати заліково-екзаменаційні відомості зі звітами про результати навчальної діяльності студентів, враховуючи результати їх проміжного контролю на основі матеріалів ЕНК.

Організація освітнього процесу з використанням ТДН

1.15. Навчання студента денної форми з використанням ТДН здійснюється за розкладом занять відповідної академічної групи/потоків груп.

1.16. У розкладі відображається день, час та кількість годин проведення лекційних, семінарських, практичних занять з окремої дисципліни, що вивчається з використанням ТДН. Її обсяг, форми проміжного і підсумкового контролю, терміни їх проведення зазначаються в ЕНК.

1.17. Відповідно до розкладу студенти, використовуючи ТДН, комп'ютерні та телекомунікаційні засоби, вивчають окремі дисципліни і проходять проміжний контроль.

1.18. Обов'язковим є надання студентам можливості зворотного зв'язку з викладачем, що забезпечується використанням різноманітних форм консультацій (вебінарів, форумів, чатів, електронних повідомлень тощо).

1.19. У позааудиторний період на основі використання ТДН студенти здійснюють:

- самостійну роботу з лекційними матеріалами, розміщеними в системі електронного навчання Університету Moodle (<http://e-learning.kubg.edu.ua>);
- самостійну роботу з виконання завдань семінарських, практичних, лабораторних робіт, розміщених у системі електронного навчання Університету Moodle;
- виконання завдань, передбачених ЕНК;
- колективні дискусії за допомогою комп'ютерної мережі;
- консультації з викладачами засобами електронної пошти, чатів або месенджерів.

1.20. Види проведення проміжного контролю визначаються робочою навчальною програмою. Виконання студентом усіх видів робіт, передбачених ЕНК, є обов'язковим.

1.21. Результати оцінювання всіх видів робіт, передбачених ЕНК, фіксуються й відображаються в «Електронному журналі» та є допуском студента до проходження підсумкового контролю.

1.22. Підсумковий контроль якості знань студентів у вигляді екзамену проводиться очно під час екзаменаційних сесій (атестаційних тижнів).

1.23. Навчальні відділи здійснюють допуск студентів до сесій з урахуванням результатів проходження проміжного контролю з окремих дисциплін, підсумковий контроль з яких винесено на поточну сесію.

1.24. Якщо формою підсумкового контролю є залік, то студентам, які набрали за результатами проміжного контролю більше 59 балів, оцінка виставляється у заліково-екзаменаційній відомості без додаткового опитування та фіксується в системі «Електронного деканату» на основі відповідних оцінок «Електронного журналу».

1.25. Обговорення проблем та спілкування з питань, пов'язаних з вивченням окремих дисциплін, проводиться безпосередньо на рівні студент – кафедра, з організаційних питань: студент – навчальний відділ. У випадку відсутності інтернет-зв'язку або інших технічних проблем питання вирішуються в індивідуальному порядку у навчальному відділі або помічником директора Інституту з ІКТ.

1.26. Помічник директора Інституту з ІКТ у співпраці з навчальним відділом Інституту:

- систематично відслідковує інформацію, що надходить викладачам від студентів;
- контролює своєчасне виконання викладачами певних видів робіт (перевірка та оцінювання завдань, що надходять від студентів, надання консультацій тощо);
- у разі порушення графіку виконання завдань, встановлених ЕНК студентами та/або викладачами, відповідальними за викладання певної дисципліни, передає інформацію завідувачу кафедри.