



НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою

Білоцерківського інституту неперервної
професійної освіти

«29» січня 2020 року протокол № 1

Введено в дію наказом директорки

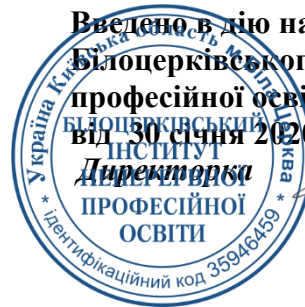
Білоцерківського інституту неперервної
професійної освіти

від 30 січня 2020 року № 01-01/15-О.Д.

Директорка

ПРОФЕСІЙНОЇ
ОСВІТИ

В.В. Сидоренко



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДИСТАНЦІЙНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ У БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ ІНСТИТУТІ НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

Біла Церква – 2020

Рекомендовано до друку вченою радою Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти (*протокол № 1 від 29.01.2020 р.*)

Автори-розробники:

Сидоренко В.В. – директорка Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти, докторка педагогічних наук, професорка кафедри педагогіки, психології та менеджменту;

Денисова А.В. – в.о. заступника директорки з навчальної роботи Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти

Положення про організацію освітнього процесу за дистанційною формою навчання у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти / Вікторія Сидоренко, Анастасія Денисова. Київ: Агроосвіта, 2020. 26 с.

Положення про організацію освітнього процесу у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти визначає основні засади організації та запровадження дистанційного навчання як індивідуалізованого процесу розвитку цифрової компетентності здобувачів освіти, слухачів курсів підвищення кваліфікації, замовників освітніх послуг в умовах безперервної освіти. Науково-методичне забезпечення дистанційного навчання включає методичні (теоретичні та практичні) рекомендації щодо розроблення та використання педагогічно-психологічних та цифрових технологій дистанційного навчання; критерії, засоби і системи контролю якості дистанційного навчання; змістовне, дидактичне та методичне наповнення веб-ресурсів (дистанційних курсів) навчального плану/освітньої програми підготовки, підвищення кваліфікації здобувачів освіти, слухачів.

Положення розроблено відповідно до Наказу МОН України від 25.04.3013 року № 466, Змін до Положення про дистанційне навчання (30 липня 2015 р. за № 923/27368), Положення про організацію освітнього процесу у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти.

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
II. РЕАЛІЗАЦІЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ	6
III. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДИСТАНЦІЙНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ	7
IV. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ	8
V. СТРУКТУРНІ ПІДРОЗДІЛИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС ЗА ДИСТАНЦІЙНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ.....	9
VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ	11
VII. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ.....	12
ДОДАТКИ	

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні засади організації освітнього процесу у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти (далі БІНПО) із використанням технологій дистанційного навчання. Положення є нормативним документом, що регламентує організацію освітнього процесу із використанням технологій дистанційного навчання в БІНПО. Положення розроблено на основі Положення розроблено відповідно до Наказу МОН України Про затвердження Положення про дистанційне навчання від 25.04.3013 року № 466, Змін до Положення про дистанційне навчання (30 липня 2015 р. за № 923/27368), Положення про організацію освітнього процесу у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти.

1.2. Під **дистанційним навчанням** розуміється індивідуалізований процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників навчального процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

1.3. Це Положення поширюється на дистанційне навчання, організоване БІНПО у:

- закладах професійної (професійно-технічної) освіти (далі – ЗП(ПТ)О);
- закладах фахової передвищої освіти (далі - ЗФПО);
- закладах вищої освіти (далі - ЗВО);
- закладах післядипломної освіти або структурних підрозділах ЗВО, наукових і освітньо-наукових установ, що здійснюють післядипломну освіту (далі - ЗПО).

1.4. Метою **дистанційного навчання** є надання освітніх послуг шляхом застосування в навчанні сучасних цифрових технологій за певними освітніми або освітньо-кваліфікаційними рівнями відповідно до державних стандартів освіти; за програмами підвищення кваліфікації працівників та освітніми (освітньо-професійними) програмами здобувачів освіти.

1.5. Завданням **дистанційного навчання** є забезпечення здобувачів освіти 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. У цьому Положенні терміни і 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 (програм, зокрема програм підвищення кваліфікації працівників, освітніх (освітньо-професійних) програм)**, у тому числі дистанційні курси, - систематизоване зібрання

інформації та засобів навчально-методичного чи науково-методичного характеру, необхідних для засвоєння навчальних дисциплін (програм), яке доступне 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 (освітніх програм, програм підвищення кваліфікації), програмного забезпечення управління веб-ресурсами, засобів взаємодії суб'єктів дистанційного навчання та управління дистанційним навчанням;

- **дистанційна форма навчання** – форма організації освітнього процесу, яка забезпечує реалізацію дистанційного навчання та передбачає можливість отримання випускниками документів державного зразка про відповідний освітній або освітньокваліфікаційний рівень;

- **інформаційно-комунікаційні технології дистанційного навчання** – технології створення, накопичення, зберігання та доступу до вебресурсів (електронних ресурсів) навчальних дисциплін (освітніх програм, програм підвищення кваліфікації), а також забезпечення організації і супроводу освітнього процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі інтернету;

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

- **синхронний режим** – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої всі учасники одночасно перебувають у вебсередовищі дистанційного навчання (чат, аудіо-, відеоконференції, соціальні мережі тощо);

- **система управління веб-ресурсами навчальних дисциплін** (освітніх програм, програм підвищення кваліфікації) – 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 (здобувач освіти, слухач), та особи, які забезпечують освітній процес за дистанційною формою навчання (педагогічні та науковопедагогічні працівники, методисти тощо);

- **технології дистанційного навчання** – це комплекс освітніх технологій, включаючи психолого-педагогічні та цифрові, що надають можливість реалізувати процес дистанційного навчання у БІНПО.

II. РЕАЛІЗАЦІЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

2.1. Дистанційне навчання реалізується шляхом:

- застосування дистанційної форми як окремої форми навчання;
- використання технологій дистанційного навчання для забезпечення навчання в різних формах, у т.ч. через електронні навчальні курси (далі ЕНК), розміщені на сервері дистанційного навчання за допомогою системи управління дистанційним навчанням.

2.2. Підготовка, перепідготовка, підвищення кваліфікації (післядипломна освіта) кадрів за дистанційною формою навчання здійснюються у БІНПО за ліцензованими, акредитованими (атестованими) напрямками підготовки (спеціальностями).

2.3. Дистанційне навчання організовується відповідно до робочих навчальних планів, освітніх програм. Дистанційне навчання організовується для здобувачів освіти, слухачів курсів підвищення кваліфікації, які:

- із будь-яких причин (стан здоров'я, проживання за межею пішохідної доступності до Інституту, надзвичайні ситуації природного або техногенного характеру, воєнний конфлікт, проживання (перебування) за кордоном (для громадян України), на тимчасово окупованій території України або у населених пунктах, на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють або здійснюють не в повному обсязі свої повноваження, тощо) не можуть відвідувати навчальні заняття.

2.4. Строк навчання здобувачів освіти, слухачів курсів підвищення кваліфікації має бути не меншим, ніж за денною формою за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями, напрямками підготовки та спеціальностями.

2.5. Рішення щодо використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі приймається вченою радою БІНПО із затвердженням даного Положення та конкретизується у інших наказах, розпорядженнях керівництва.

ІІІ. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДИСТАНЦІЙНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ

3.1. Освітній процес за дистанційною формою навчання здійснюється у таких формах: самостійна робота; навчальні заняття; практична підготовка (для здобувачів вищої освіти); контрольні заходи.

3.2. Основними видами навчальних занять за дистанційною формою навчання є: інтернет-лекція, семінар, спецкурс, вебінари, консультації та інші.

3.3. Лекція, консультація, семінар, урок проводяться зі студентами (здобувачами освіти) дистанційно в синхронному або асинхронному режимі відповідно до навчального плану.

3.4. 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.

3.5. Практичне заняття, яке передбачає виконання практичних (контрольних) робіт, відбувається дистанційно в асинхронному режимі. Окремі практичні завдання можуть виконуватись у синхронному режимі, що визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

3.6. До інших видів навчальних занять при здійсненні освітнього процесу можуть відноситись ділові ігри, виконання проєктів у групах тощо. Ці види навчальних занять можуть проводитись очно або дистанційно у синхронному або асинхронному режимі, що визначається робочою програмою навчальної дисципліни.

3.8. Практична підготовка студентів, які навчаються за дистанційною формою навчання, проводиться за окремо затвердженою у БІНПО програмою.

3.9. Контрольні заходи з навчальної дисципліни (предмета, програми) при здійсненні підготовки фахівців за дистанційною формою навчання включають проміжний (тематичний, модульний), підсумковий та інші контролю знань, умінь та навичок, набутих здобувачем освіти, слухачем у процесі навчання. Усі контрольні заходи можуть здійснюватись дистанційно з використанням можливостей цифрових технологій, зокрема відеоконференцзв'язку за умови забезпечення аутентифікації того, хто навчається, або очно.

3.10. Державна атестація при підготовці фахівців за дистанційною формою навчання здійснюється згідно з статтею 7 Закону України «Про вищу освіту».

IV. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

4.1. Використання технологій дистанційного навчання зорієнтоване насамперед на такі категорії здобувачів освіти:

- особи з особливими потребами;
- обдаровані діти та молодь, які спроможні самостійно або прискорено опанувати освітні програми;
- особи, які проживають у географічно віддалених і важкодоступних до Інституту населених пунктах;
- громадяни України, які тимчасово або постійно проживають за кордоном.

4.2. Технології дистанційного навчання можуть використовуватись при проведенні занять через мережу Інтернет, у т.ч. під час карантину; вивченні додаткових (факультативних) предметів; навчанні здобувачів освіти під час хвороби; виконанні науково-дослідницьких робіт у Малій академії наук України; участі у дистанційних олімпіадах, конкурсах; отриманні консультацій тощо.

4.3. Перелік предметів чи тем освітніх програм, видів навчальних занять, які здійснюються за технологіями дистанційного навчання, визначаються Інститутом.

4.4. Технології дистанційного навчання можуть використовуватись при організації освітнього процесу за програмами підвищення кваліфікації, а також за освітніми програмами з навчальних предметів та професійно-теоретичної підготовки.

4.5. Професійно-практична підготовка здійснюється за дистанційною формою та/або очно у вигляді-виробничої, переддипломної (передвипускної) практики і проводиться у навчально-виробничих майстернях, у навчально-виробничих підрозділах, навчальних господарствах, а також на робочих місцях на виробництві та в сфері послуг або із використанням технологій дистанційного навчання за наявності відповідних веб-ресурсів і можливостей доступу до них.

4.6. Навчання осіб із особливими потребами (у тому числі з порушеннями зору, слуху, опорно-рухового апарату, психічними розладами) передбачає залучення додаткових технологій дистанційного навчання при здійсненні всіх видів підготовки, включаючи професійно-практичну, з урахуванням особливостей розвитку здобувачів освіти, слухачів КПК.

4.7. При організації освітнього процесу за будь-якою формою навчання технології дистанційного навчання можуть використовуватись для методичного та дидактичного забезпечення самостійної роботи, контрольних заходів, а також при здійсненні навчальних занять.

V. СТРУКТУРНІ ПІДРОЗДІЛИ, ЯКІ ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬ ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС ЗА ДИСТАНЦІЙНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ

5.1. Кафедри БІНПО

5.1.1 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.

5.1.2. Кафедра готує електронні навчальні курси не пізніше ніж за місяць (підвищення кваліфікації)/три місяці (здобуття вищої освіти) до початку навчального року та затверджує їх на методичній секції кафедри.

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

5.1.4. Науково-педагогічні працівники кафедри:

5.1.4.1. Забезпечують своєчасне розміщення курсів у веб-середовищі дистанційного навчання.

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

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

5.1.4.4. До початку навчання забезпечують 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.

5.1.4.5. Розробляють зміст, пропонують та проводять семінари, тренінги, майстер-класи для науково-педагогічних і педагогічних працівників БІНПО з упровадження технологій дистанційного навчання.

5.1.4.6. Розробляють організаційно-методичні та науково-методичні матеріали з питань впровадження технологій дистанційного навчання на сервері дистанційного навчання БІНПО.

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

5.1.4.8. Підтримують науково-методичне забезпечення дистанційного навчання в БІНПО.

5.2. Навчальний відділ БІНПО

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

5.2.2. Організовує ведення документації з організації освітнього процесу за дистанційною формою.

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

5.2.4. Не пізніше, ніж за десять днів (підвищення кваліфікації)/місяць (здобування вищої освіти) до початку навчання разом із кафедрами розробляє та затверджує у встановленому порядку для студентів/слухачів, розклади занять для проведення: очних занять із зазначенням місця та часу проведення, он-лайн занять із зазначенням часу проведення та передає її обласним Навчально-методичним центрам.

5.2.5. Організовує, за необхідності, повторне складання контрольних заходів.

5.2.6. Надає тим, хто навчається за дистанційною формою навчання, консультації з питань організації освітнього процесу.

5.2.7. Доводить до науково-педагогічних працівників терміни проведення занять у режимі он-лайн.

5.2.8. Здійснює контроль дотримання термінів проведення контрольних заходів зі студентами/слухачами.

5.2.9. Готує проекти інших розпорядчих документів щодо організації освітнього процесу за дистанційною формою навчання.

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

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

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

5.2.13. Інформує адміністрацію БІНПО про результати моніторингу.

5.3. Відділ інформаційно-технічного забезпечення навчального процесу (ІТЗНП):

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

5.3.2. Організовує методичну, технічну та технологічну підтримку електронних навчальних курсів, проведення онлайн/офлайн занять, забезпечує вдосконалення програмно-технічного забезпечення системи дистанційного навчання.

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

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

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

5.3.6. Надає рекомендації керівництву БІНПО щодо необхідного матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу за дистанційною формою навчання, а також розвитку дистанційної форми навчання у БІНПО.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТЬОГО 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 БІНПО, 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.

VII. НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

7.1. Науково-методичне забезпечення дистанційного навчання включає:

- методичні (теоретичні та практичні) рекомендації щодо розроблення та використання педагогічно-психологічних та цифрових технологій дистанційного навчання;
- критерії, засоби і системи контролю якості дистанційного навчання;
- змістовне, дидактичне та методичне наповнення веб-ресурсів (дистанційних курсів) навчального плану/освітньої програми підготовки.

7.2. Педагогічні, науково-педагогічні працівники та методисти, в яких організована дистанційна форма навчання, повинні підвищувати свою кваліфікацію щодо організації та володіння технологіями дистанційного навчання (не рідше одного разу на 5 років та обсягом не менше 150 годин). Кваліфікація працівників, які підвищували свою кваліфікацію, має бути підтверджена документом про підвищення кваліфікації за тематикою дистанційного навчання.

7.3. Системотехнічне 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 в синхронному й асинхронному режимах;
- інформаційно-комунікаційне забезпечення із пропускну здатністю каналів, що надає всім суб'єктам дистанційного навчання 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;
- веб-ресурси навчальних дисциплін (програм), що необхідні для забезпечення дистанційного навчання, можуть містити: методичні рекомендації щодо їх використання, послідовності виконання завдань, особливостей контролю тощо; документи планування освітнього процесу (навчальні програми, навчально-тематичні плани, розклади занять); мультимедійні лекційні матеріали; термінологічні словники; практичні завдання із методичними рекомендаціями щодо їх виконання; віртуальні тренажери із методичними рекомендаціями щодо їх використання; пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів, тестування із автоматизованою перевіркою результатів, тестування із перевіркою викладачем; ділові ігри із методичними рекомендаціями

щодо їх використання; електронні бібліотеки чи посилання на них; бібліографії;

- дистанційний курс, що об'єднує зазначені вище веб-ресурси навчальної дисципліни (програми) єдиним педагогічним сценарієм;
- інші ресурси навчального призначення.

Перелік веб-ресурсів навчальних дисциплін (освітніх програм, програм підвищення кваліфікації), необхідних для забезпечення дистанційного навчання, визначається Інститутом залежно від профілю навчальної дисципліни, освітньої програми, програми підвищення кваліфікації.

ДОДАТКИ

Додаток А

Нормування роботи науково-педагогічних працівників

Таблиця А.1

Навчальна робота

Форма організації освітнього процесу 1	Вид навчального заняття 2	Вид навчальної роботи 3	Одиниця виміру роботи 4	Розрахунок і. одиниця 5	Норма часу для обліку навч. роботи, ак.год. 6
Навчальні заняття	Лекція	Читання лекції у режимі відео- (аудіо-) конференції	1 ак.год.	1 група*	1
	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	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
Випускні роботи (проєкти)		Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту робіт студентів (слухачів), у 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	4 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.А1:

*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 закладом освіти.

Методична робота

№ п/п	Вид роботи	Одиниця виміру роботи	Норма часу для обліку методичної роботи, ак.год.*
1	2	3	4
1.	Розроблення (оновлення) освітньої програми: методичних рекомендацій для слухачів щодо послідовності навчання, використання веб-ресурсів і веб-сервісів, виконання завдань, особливостей тестування, виконання семінарських 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	К×10 (5), К** *- 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	К×1 (0,5)
6.	Розроблення (оновлення) сценарію віртуальних лабораторних робіт із методичними рекомендаціями щодо їх виконання	сценарій однієї віртуальної лабораторної роботи	К×20 (5)
7.	Розроблення (оновлення) методичних рекомендацій щодо використання віртуальних тренажерів	1 комплект методичних рекомендацій	К×20 (5)

1	2	3	4
8.	Розроблення специфікації тесту	1 специфікація	$K \times 5$ (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.	$K \times 6$
12.	Розроблення (оновлення) презентації для відеоконференції	1 пакет презентаційних слайдів, розрахований на 1 ак. год.	4 (2)

Примітки до табл.А2:

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

** 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 ($K=1 \div 3$), встановлюється комісією щодо експертизи електронних освітніх ресурсів БІНПО в залежності від складності виду роботи. Значення коефіцієнту K для різних видів робіт може бути різним.

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 конгр.	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 проєктів	До 60 год на 1 КП
10	Виконання курсових (творчих) робіт	До 40 год на 1 КР
11	Опрацювання окремих розділів освітньої програми, які не викладаються на інтернет-лекціях	3 год на 1 год лекційного матеріалу
12	Опрацювання 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

Електронний навчальний курс

Електронний навчальний курс (ЕНК) – це освітнє електронне видання або ресурс для підтримки освітнього процесу в БІНПО, 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 заходів¹, ділові ігри із методичними рекомендаціями щодо їх використання; електронні бібліотеки чи посилання на них; рекомендована література з бібліографічним описом.

Основними характеристиками ЕНК є:

- 1) структурованість навчально-методичних матеріалів;
- 2) відповідність основним структурним елементам процесу вивчення навчального курсу: лекції, практичні, семінарські, лабораторні роботи, самостійна робота, залік, іспит тощо;
- 3) чіткий графік виконання студентами/слухачами навчального плану;
- 4) налагоджена система інтерактивної взаємодії викладача і студента/слухача, студентів/слухачів між собою, засобами ресурсів ЕНК та дистанційних технологій, протягом усього часу вивчення навчального курсу/модуля;
- 5) якісно виконані навчальні матеріали (у т.ч. мультимедійні), які дають змогу

¹ Тестування може здійснюватися за автоматизованою процедурою перевірки результатів або передбачати перевірку викладачем

набути компетентностей, визначених у робочій навчальній програмі;

- б) система оцінювання результатів(форми та критерії)усіх видів освітньої діяльності студентів/слухачів;
- 7) 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. 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 на 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.

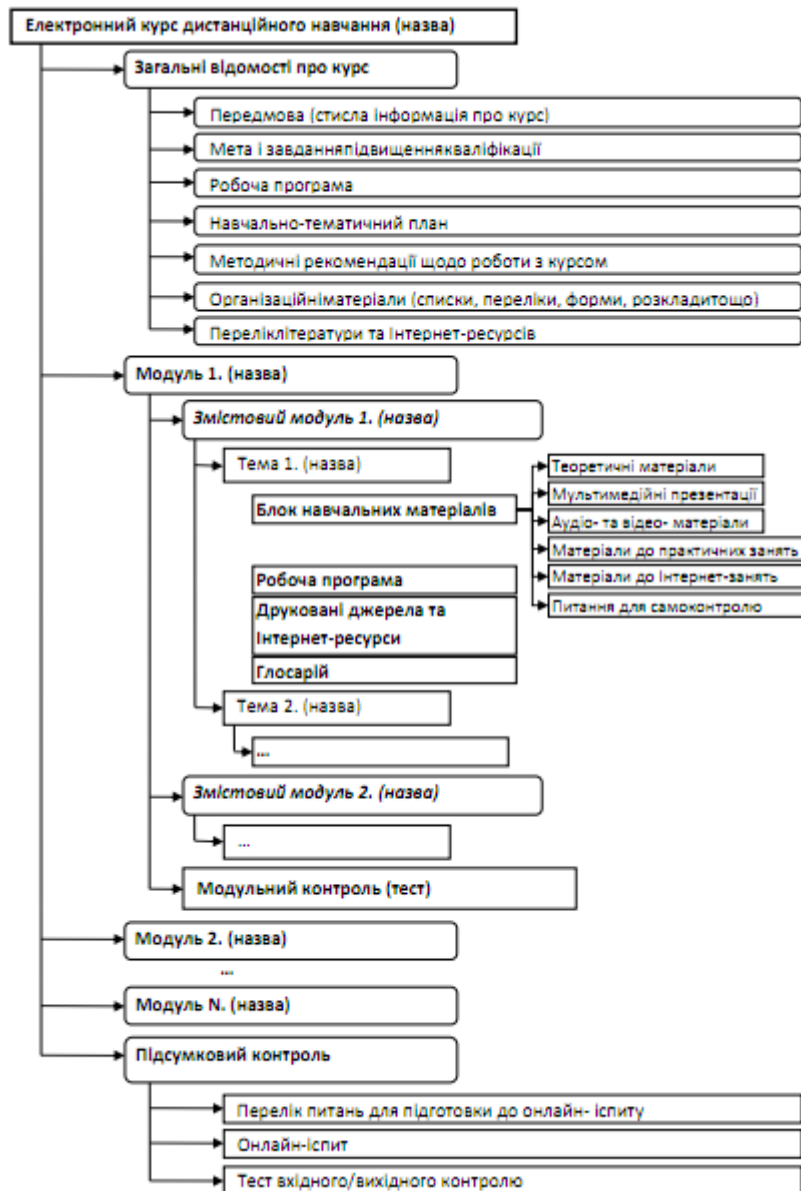


Рис. 1. Орієнтовна структура ЕНК

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, затвердження на методичних секціях кафедр, згідно критеріїв (табл. В.1 – В.5)

Етап 4 – затвердження ЕНК на науково-методичній раді БІНПО.

Таблиця В.1 – Загальні критерії щодо ЕМК

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

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;

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 вмій і навичок відповідно до мети навчання.