

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет**  
**імені академіка Степана Дем'янчука»**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ СТУДЕНТІВ ДЕННОЇ**  
**ФОРМИ З ЕЛЕМЕНТАМИ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ У**  
**ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ АКАДЕМІКА СТЕПАНА ДЕМ'ЯНЧУКА»**

**СХВАЛЕНО** навчально-методичною комісією ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» протокол № 2 від 29.09 2019 року

Голова навчально-методичної комісії  
 проф. Мединська Н.М.

**ЗАТВЕРДЖЕНО** Вченою радою ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» протокол № 2 від 29.09 2019 року

Голова Вченої ради  
 проф. Дем'янчук А. С.

**Рівне, 2019**

### **Положення розроблене відповідно до**

- Закону України від 01.07.2014 №1556-VII "Про вищу освіту" (із змінами і доповненнями);
- Концепції «Про підготовку фахівців за дуальною формою здобуття освіти» (прийнята на розширеному засіданні Колегії Міністерства освіти і науки України 26 січня 2018 року)
- Постанови Кабінету Міністрів України від 16.01.2013 р. № 20 «Про затвердження Порядку укладення договору про стажування студентів вищих та учнів професійно-технічних навчальних закладів на підприємствах, в установах та організаціях і Типової форми договору про стажування студентів вищих та учнів професійно-технічних навчальних закладів на підприємствах, в установах та організаціях»
- наказу № 466 МОН України від 25.04.2013 р. про затвердження Положення про дистанційне навчання та наказу №761 від 14.07.2015 р. про затвердження Змін до Положення про дистанційне навчання;
- Положення про організацію освітнього процесу в ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» затвердженого вченою радою 31.01.2019 р. протокол №6.

### **I. Загальні положення**

Використання технологій дистанційного навчання при організації освітнього процесу в МЕГУ за денною формою та додатковою формою освітнього процесу з впровадженням елементів дуальної форми здобуття освіти в поєднанні з дистанційними технологіями навчання здійснюється на основі «Положення про дистанційне навчання у Приватному вищому навчальному закладі «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» з метою підвищення ефективності та якості професійної підготовки фахівців з використанням сучасних інформаційних технологій, індивідуалізації навчання з урахуванням наявних теоретичних завдань та практичних навичок студентів.

1.1. Організація та проведення навчання з використанням дистанційних технологій здійснюється:

- центром дистанційного навчання ( далі –Центр ДН),
- деканатами факультетів університету,
- викладачами-тьюторами кафедр університету, за якими закріплені дистанційні курси;

1.3 Студентами, які навчаються з використанням дистанційних технологій, можуть бути:

- Студенти денної форми навчання МЕГУ;
- Студенти додаткової форми освітнього процесу з впровадженням елементів дуальної форми здобуття освіти в поєднанні з дистанційними технологіями навчання МЕГУ;
- Іноземні студенти;
- Слухачі, які мають намір опанувати якусь окрему дисципліну чи блок дисциплін за власним вибором;
- Особи, що бажають ліквідувати академічну різницю в навчальних планах при переводі та поновленні на навчання.

1.4 Для студентів **денної форми навчання** дистанційні технології використовуються для методичного та дидактичного забезпечення самостійної роботи, контрольних заходів, а також при здійсненні аудиторних навчальних занять.

1.5 Дозвіл для навчання студентів додаткової форми освітнього процесу з впровадженням елементів **дуальної форми** здобуття освіти в поєднанні з дистанційними технологіями навчання здійснюється за їх письмовими заявами (Додаток 1) на ім'я ректора університету, погодженими з деканом відповідного факультету, завізованим проректором заочного та дистанційного навчання. Заява студента реєструється в електронному журналі Центру ДН

1.6 Дозвіл для навчання студентів додаткової форми освітнього процесу з впровадженням елементів дуальної форми здобуття освіти в поєднанні з дистанційними технологіями навчання документально оформляється наказом ректора по університету. Методист загального

відділу університету, відповідальний за формування наказів по руху студентів, щомісячно проводить моніторинг і надає інформацію проректору заочного та дистанційного навчання та деканам факультетів про кількість студентів, яким надано дозвіл на навчання з використанням дистанційних технологій.

1.7 Відповідно заяв студентів додаткової форми освітнього процесу з впровадженням елементів дуальної форми здобуття освіти в поєднанні з дистанційними технологіями навчання та наказу ректора здійснюється реєстрація студента в університетській системі дистанційного навчання (надання йому логіна та пароля) і відкриття доступу до дистанційних курсів навчальних дисциплін, вказаних у заяві студента на поточний навчальний рік.

1.7 Навчання з використанням дистанційних технологій в університеті здійснюється через Internet з використанням (у випадку необхідності) кейс-технологій. Всю необхідну інформацію щодо реєстрації в університетській мережі дистанційного навчання та правила організації освітнього процесу студенти отримують у Центрі або через Internet за адресою [www.megu.edu.ua](http://www.megu.edu.ua)

1.8 Підсумковий контроль знань з навчальної дисципліни проводиться безпосередньо тьютором відповідної кафедри університету, за якою закріплена обрана дисципліна. Форма контролю визначається навчальним планом.

1.9 Кількість балів, які студент набрав за виконання завдань у системі дистанційного навчання заносяться автоматично системою "Moodl" до електронної залікової відомості з наступним перенесенням їх до паперових відомостей (Додатки 2-4), які методист Центру дистанційного навчання подає у деканат у двох примірниках. Викладач-тьютор виставляє оцінку з урахуванням набраних студентом балів аудиторної роботи та усних відповідей студента на додаткові питання. Один екземпляр відомості, підписаної деканом, методист деканату повертає до Центру дистанційного навчання.

## ***II. Організація навчання з використанням технологій дистанційного навчання***

### **2.1 Права та обов'язки центру дистанційного навчання щодо організації освітнього процесу**

Центр дистанційного навчання ( далі – Центр ДН) виконує організаційні функції по втіленню в освітній процес дистанційних технологій навчання (ДТН). Центр ДН має у своїй структурі керівника, методистів, інструктора-методиста та інженера-програміста, що входять до штату Університету. Керівник Центру ДН підпорядковується проректору заочного та дистанційного навчання.

#### **2.1.1. Керівник Центру ДН зобов'язаний:**

- здійснювати методичну та організаційну допомогу студентам і викладачам, які здійснюють освітній процес з використанням дистанційних технологій навчання;
- перевіряти дистанційні курси на відповідність уніфікованим вимогам;
- підтримувати зв'язок із деканатами, кафедрами та ін. структурними підрозділами Університету;
- в кінці навчального року отримувати від деканів факультетів електронні варіанти затверджених робочих навчальних планів на наступний навчальний рік. У разі змін у робочих навчальних планах, які виникають протягом поточного навчального року, декан подає службову керівнику Центру ДН про відповідні зміни.
- в кінці навчального року подавати проректору заочного та дистанційного навчання звіт про результати успішності студентів, які навчалися з використанням дистанційних технологій (Додаток 5)
- складати поточні плани роботи співробітників відділу;
- розробляти проекти внутрішніх нормативних положень регулювання ДН в університеті та подавати їх на затвердження;
- здійснювати організаційну та роз'яснювальну допомогу викладачам студентам і слухачам;
- вивчати іноземний та вітчизняний досвід у галузі дистанційного навчання;
- розробляти методики впровадження сучасних технологій у практику діяльності Центру та університету;

- складати перспективні плани роботи Центру ДН та розробляти пропозиції щодо стратегічних напрямків роботи.

### **2.1.2. Методист зобов'язаний:**

- вести документообіг Центру ДН;
- складати розклад занять, консультацій, підсумкового контролю, ліквідації академічної різниці та узгоджувати його з викладачем-тьютором;
- формувати глобальні групи студентів для їх реєстрації в системі дистанційного навчання;
- закріпляти сформовані групи за викладачами-тьюторами.
- вести поточний облік та контроль виконання навчальних програм студентами та слухачами, включаючи роботу з електронними індивідуальними навчальними графіками студента та заліковими відомостями.
- вести ділове електронне листування із студентами, які навчаються з використанням ДТН через електронну пошту.
- здійснювати контроль за перевіркою практичних (семінарських), самостійних, індивідуальних робіт студентів які навчаються з використанням дистанційних технологій, викладачами;
- здійснювати формування відомостей та інших інформативних документів.
- видавати методисту деканату, а у разі вимоги викладачу-тьютору чи студенту, належним чином оформлену заліково-екзаменаційну відомість у 2-х примірниках для проведення заліку або екзамену з дистанційного курсу. Відомості можуть складатися як на глобальну групу по одному дистанційному курсу навчальної дисципліни так і окремо на студента(студентів) кожного факультету, спеціальності, рівня вищої освіти (Додатки 2-4).
- отримувати один примірник відомості заповненої та підписаної деканом з виставленими оцінками для збереження у Центрі ДН.
- контролювати повернення одного екземпляру відомості з оцінками і підписом декана відповідного факультету до Центру ДН **до 30 червня поточного навчального року.**
- надавати повну довідкову інформацію про дистанційне навчання та запропоновані дистанційні курси.

Вся інформація з бази даних, яка виникає при виконанні функцій методиста повинна бути ним роздрукована і зберігатися за правилами традиційного діловодства.

За результатами заліків та екзаменів методист зобов'язаний:

- отримувати від викладача-тьютора, який проводив залік чи екзамен у студентів які навчаються з використанням ДТН, відомість, надруковану з бази даних СДН " Moodle " і оформлену за вимогами МЕНУ (Додаток 4), яка в подальшому повинна зберігатися в центрі ДН та деканаті за загальноприйнятими правилами.
- проводити анкетування студентів, згідно з вимогами внутрішньої сертифікації дистанційних курсів
- організовувати проведення внутрішньої сертифікації дистанційних курсів.

### **2.1.3. Інструктор-методист зобов'язаний:**

- надавати практичну допомогу викладачам у створенні курсів та тестів у Moodle;
- розташовувати дистанційні курси в системі дистанційного навчання " Moodle "
- проводити реєстрацію слухачів (після одержання ними дозволу) та викладачів-тьюторів в системі дистанційного навчання (СДН) " Moodle ";
- проводити вступний ознайомчий інструктаж по роботі в СДН " Moodle ";
- оновлювати, коригувати, доповнювати дистанційні курси
- заповнювати дистанційними курсами (за навчальними планами) бази даних по факультетах, спеціальностях, рівнях вищої освіти;
- контролювати зворотній зв'язок викладача-тьютора зі студентом
- рекомендувати для проходження внутрішньої сертифікації дистанційні курси окремих дисциплін

- організовувати онлайн-консультації для студентів, які навчаються з використанням дистанційних технологій навчання
- здійснювати модерування форуму;
- замовляти обладнання та оснащення для Центру і підтримувати його у робочому стані
- здійснювати реєстрацію та каталогізацію документації відділу;
- здійснювати підтримку та оновлення дизайну та контенту сайту відділу та сторінки відділу на сайті Університету;
- забезпечувати маркетинг, рекламу та зв'язок з кафедрами з питань форуму

#### **2.1.4. Права та обов'язки програміста**

- Адміністрування Web-сервера СДН " Moodle ".
- Адміністрування сервера бази даних дистанційного освітнього процесу.
- Здійснення навчання та консультування методиста та лаборанта Центру ДН щодо технологій організації дистанційного навчального процесу в середовищі СДН " Moodle " та супроводження експлуатації цієї системи;
- Навчання та консультування викладачів-тьюторів з питань.
- оволодіння технологіями дистанційного навчання в середовищі СДН " Moodle ";
- підготовки НМКД ДТН;
- формування засобами системи " Moodle " бази даних з конкретних дистанційних курсів,
- організації навчання з використанням дистанційних технологій.
- Забезпечення розробки напрямків та планів подальшого розвитку ДТН МЕНУ, її інформаційної бази та Web-сервера СДН " Moodle ".
- Забезпечення технічного обслуговування обладнання, що використовується для дистанційного навчання у всіх підрозділах університету.
- Доповнення дистанційних курсів мультимедійним забезпеченням, відеороликами
- Створення тренажерів і демонстраційних роликів
- Формування бази посилань на електронні видання для кожної навчальної дисципліни
- В разі систематичного невиконання або грубих порушень будь-ким технологій дистанційного навчання, процесу чи роботи з базою даних має право ставити перед керівництвом університету питання про позбавлення цієї особи права доступу до системи ДТН МЕНУ і, зокрема, до СДН " Moodle ".
- Формування електронного журналу реєстрації заяв студентів і забезпечення доступу до нього деканатів.

#### **2.1.5. Права та обов'язки викладачів-тьюторів**

До викладацької роботи за технологіями дистанційного навчання залучаються висококваліфіковані викладачі.

Викладачі-тьютори повинні вільно володіти інформаційними технологіями і пройти інструктаж про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в середовищі СДН " Moodle " в інструктора-методиста Центру ДН. Опанування технологіями дистанційного навчання в СДН " Moodle " здійснюється на кафедрі інформаційних технологій.

Викладач-тьютор зобов'язаний забезпечувати освітній процес з дистанційного курсу в середовищі СДН " Moodle " згідно з Графіком вивчення дистанційного курсу і відповідно до робочого навчального плану.

Викладач-тьютор допускає студента, який навчається з використанням дистанційних технологій, до підсумкового контролю (заліку, екзамену) за позитивними результатами виконаних завдань з дистанційного курсу навчальної дисципліни (практичні, індивідуальні завдання, проміжні тести, тощо). Перевірка і оцінювання виконаних завдань з дистанційного курсу навчальної дисципліни (практичні, індивідуальні завдання, тощо..) викладачем-тьютором здійснюється **в кінці кожного календарного місяця**.

Після проведення підсумкового контролю викладач-тьютор повинен заповнити 2 (два) екземпляри відомості, наданих йому методистом Центру дистанційного навчання (Додаток

4), і не пізніше наступного дня повернути їх разом з відомістю, надрукованою з бази даних СДН " Moodle " і оформленою за вимогами МЕНУ у деканат факультету (один екземпляр) до Центру ДН (другий екземпляр).

(підпис студента)

## Додаток 2

Міністерство освіти і науки України  
ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука»

Індивідуальна заліково-екзаменаційна відомість № \_\_\_\_\_  
обліку успішності виконання дисциплін \_\_\_\_\_ семестру  
з використанням дистанційних технологій

студента \_\_\_\_\_ заочної форми навчання

(ПП студента)

факультету \_\_\_\_\_

спеціальності \_\_\_\_\_

рівня вищої освіти \_\_\_\_\_

| № | Назва дисципліни | екзамен(залік) | П.І.П. тьютора | К-ть балів | Оцінка | Підпис |
|---|------------------|----------------|----------------|------------|--------|--------|
| 1 |                  |                |                |            |        |        |
| 2 |                  |                |                |            |        |        |
| 3 |                  |                |                |            |        |        |
| 4 |                  |                |                |            |        |        |
| 5 |                  |                |                |            |        |        |
| 6 |                  |                |                |            |        |        |

Методист ЦДН \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (ПП)

Керівник ЦДН \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (ПП)

Декан факультету \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (ПП)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

## Додаток 3

Міністерство освіти і науки України  
ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука»

Заліково-екзаменаційна відомість № \_\_\_\_\_

факультету \_\_\_\_\_

заочної форми навчання

спеціальності \_\_\_\_\_

рівня вищої освіти \_\_\_\_\_

семестр \_\_\_\_\_

| №                                | П.І.П. студента | Навч. дисципліна<br>ППП тьютора<br>Екзамен (залік) |    | Навч. дисципліна<br>ППП тьютора<br>Екзамен (залік) |    | Навч. дисципліна<br>ППП тьютора<br>Екзамен (залік) |    |
|----------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------|----|
|                                  |                 | бал                                                | Оц | Бал                                                | Оц | Бал                                                | Оц |
| 1                                |                 |                                                    |    |                                                    |    |                                                    |    |
| Дата здачі підсумкового контролю |                 |                                                    |    |                                                    |    |                                                    |    |
| 2                                |                 |                                                    |    |                                                    |    |                                                    |    |
| Дата здачі підсумкового контролю |                 |                                                    |    |                                                    |    |                                                    |    |
| Підпис викладача-тьютора:        |                 |                                                    |    |                                                    |    |                                                    |    |

Методист ЦДН \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (ППП)

Керівник ЦДН \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (ППП)

Декан факультету \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (ППП)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

## Додаток 4

Міністерство освіти і науки України  
ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука»

**Відомість № \_\_\_\_\_**  
**вивчення дисципліни \_\_\_\_\_**  
**з використанням дистанційних технологій**

факультету \_\_\_\_\_

заочної форми навчання

спеціальності \_\_\_\_\_

рівня вищої освіти \_\_\_\_\_

семестр \_\_\_\_\_

Викладач-тьютор \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | П.І.П.<br>студента | К-ть<br>балів<br>за пр.р. | К-ть<br>балів<br>за с.р. | К-ть<br>балів<br>за індр. | К-ть балів<br>за підсумк<br>контроль | Екзаменаційна<br>(залікова)<br>оцінка | Підпис<br>викладача |
|----------|--------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|---------------------|
|          |                    |                           |                          |                           |                                      |                                       |                     |
|          |                    |                           |                          |                           |                                      |                                       |                     |
|          |                    |                           |                          |                           |                                      |                                       |                     |
|          |                    |                           |                          |                           |                                      |                                       |                     |
|          |                    |                           |                          |                           |                                      |                                       |                     |
|          |                    |                           |                          |                           |                                      |                                       |                     |
|          |                    |                           |                          |                           |                                      |                                       |                     |
|          |                    |                           |                          |                           |                                      |                                       |                     |

Методист ЦДН \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (ПІП)

Керівник ЦДН \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (ПІП)

Декан факультету \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (ПІП)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## Додаток 5

Зведена відомість про результати навчання студентів заочної форми навчання

з використанням дистанційних технологій у 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ н.р.

| №<br>з/п | Факультет | Курс | Контингент | Зареєстровано студентів | Склали                          |                  |                    |                | Не склали        |      |     |        |
|----------|-----------|------|------------|-------------------------|---------------------------------|------------------|--------------------|----------------|------------------|------|-----|--------|
|          |           |      |            |                         | З усіх предметів<br>навч. плану | Тільки<br>на «5» | На<br>«5» і<br>«4» | Змішані оцінки | Усього предметів | один | два | більше |
|          |           |      |            |                         |                                 |                  |                    |                |                  |      |     |        |
|          |           |      |            |                         |                                 |                  |                    |                |                  |      |     |        |
|          |           |      |            |                         |                                 |                  |                    |                |                  |      |     |        |

Методист ЦДН \_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ПІП)Методист ЦДН \_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ПІП)Керівник ЦДН \_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ПІП)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Затверджено Вченою радою  
ПВНЗ «МЄГУ імені академіка Степана Дем'янчука»  
протокол №  
від \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Розглянуто і схвалено навчально-  
методичною комісією ПВНЗ «МЄГУ  
імені академіка Степана Дем'янчука»  
протокол №  
від \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.