

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ**

УХВАЛЕНО

вченою радою ТНТУ

(протокол № 4

від «22» 04 2014 р.)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ТНТУ

___(підпис)___ П.В. Ясній

«30» 04 2014 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ ЗА
ДИСТАНЦІЙНОЮ ФОРМОЮ У ТЕРНОПІЛЬСЬКОМУ
НАЦІОНАЛЬНОМУ ТЕХНІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ**

ТЕРНОПІЛЬ - 2014

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні засади організації навчального процесу у Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя (далі – університет) із використанням технологій дистанційного навчання при підготовці фахівців освітньо-кваліфікаційних рівнів «бакалавр», «спеціаліст» та «магістр» заочної форми навчання. Положення є нормативним документом, що регламентує організацію процесу дистанційного навчання в університеті.

1.2. Положення розроблено згідно з Законом України «Про вищу освіту», «Концепцією розвитку дистанційної освіти в Україні», затвердженою Міністерством освіти і науки України 20.12.2000 р., «Національною стратегією розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», схваленою Указом Президента України від 25 червня 2013 року №344/2013, «Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», затвердженим наказом Міністерства освіти України від 02.06.1993 р. №161, «Положенням про дистанційне навчання», затвердженим наказом №466 Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013 р., «Положенням про дистанційне та електронне навчання в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя» та наказами Міністерства освіти і науки України №927 від 05.09.2008 р. "Про запровадження педагогічного експерименту з дистанційного навчання у Тернопільському державному технічному університеті імені Івана Пулюя" та №385 від 29 березня 2012 року (у редакції наказу №683 від 05 червня 2013 р.).

1.3. Дистанційне навчання в університеті реалізується у формі електронного навчання (е-навчання) через електронні навчальні курси (ЕНК), розміщені в адаптованій версії навчального середовища ATutor. Навчальне середовище за форматами зберігання навчальних матеріалів відповідає основним вимогам міжнародних стандартів та рекомендацій (QTI, IMS, SCORM). Доступ учасників навчального процесу до системи

ґрунтується на технологіях Web 2.0.

1.4. Дистанційне навчання в університеті реалізується шляхом організації дистанційної (заочно-дистанційної) як окремої форми навчання та використанням технологій дистанційного навчання (е-навчання) у навчальному процесі для студентів усіх форм навчання чи при організації перепідготовки або підвищення кваліфікації слухачів.

2. Організація прийому

2.1. Порядок зарахування на навчання за дистанційною формою навчання визначається Правилами прийому до університету. Перелік напрямів та спеціальностей, де запроваджено дистанційну форму навчання, є невід'ємним додатком до Правил прийому.

2.2. Особи, які виявили бажання навчатися за дистанційною формою, подають заяву в паперовій або електронній формі та інші документи у спосіб, визначений Правилами прийому, а також, додатково, заяву про зарахування на навчання за дистанційною формою. У додатковій заяві, форма якої затверджується щорічно рішенням приймальної комісії університету до початку прийому документів, вказується адреса локального центру, на базі якого буде навчатися студент.

2.3. Особи, що проживають за межами України, можуть подати усі необхідні документи електронною поштою у вигляді сканованих копій. Оригінали документів надсилають до університету рекомендованим листом.

2.4. На дистанційну форму навчання можуть бути поновлені чи переведені особи з інших форм навчання у порядку, визначеному чинним законодавством.

2.5. Навчання за дистанційною формою проводиться за рахунок коштів держбюджету чи за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб. При зарахуванні на навчання за рахунок коштів фізичних чи юридичних осіб необхідною умовою зарахування є укладання договору про навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації або надання

додаткових освітніх послуг університетом.

2.6. Студенту, зарахованому на дистанційну форму навчання, видають індивідуальний навчальний план, він користується усіма правами, передбаченими для студентів заочної форми навчання.

3. Порядок запровадження дистанційної форми навчання в університеті

3.1. Запровадження дистанційної форми навчання за певними напрямами підготовки (спеціальностями), за програмами підвищення кваліфікації чи іншими видами діяльності здійснюється рішенням вченої ради університету за поданням випускової кафедри чи іншого структурного підрозділу.

3.2. Випускова кафедра до засідання вченої ради подає такі документи:

- 3.2.1. Навчальний план з підготовки фахівців за дистанційною формою навчання за напрямом (спеціальністю) чи навчальні програми (плани) підвищення кваліфікації (перепідготовки).
- 3.2.2. Перелік видів навчальних занять і контрольних заходів з кожної навчальної дисципліни, що будуть здійснюватися очно.
- 3.2.3. Довідку про відповідність кадрового та науково-методичного забезпечення кафедр, що забезпечують виконання навчального плану за дистанційною формою «Вимогам 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 напрямами і спеціальностями», затвердженим наказом МОН України за № 1518 від 30.10.2013р.
- 3.2.4. Довідку про кількість місць для навчання за дистанційною формою у межах ліцензованого обсягу підготовки за заочною

формою навчання (перепідготовки, підвищення кваліфікації).

3.2.5. Довідку Інституту дистанційного навчання (далі – ІДН) про 100% забезпеченість навчальних дисциплін на пряму підготовки (спеціальності), навчальних програм підвищення кваліфікації, за якими здійснюється навчання за дистанційною формою, необхідними електронними навчальними курсами (ЕНК) та іншими веб-ресурсами.

3.3. При запровадженні дистанційної форми навчання з надання освітніх послуг з перепідготовки, підвищення кваліфікації, довузівської підготовки тощо матеріали на розгляд вченої ради подає підрозділ, що відповідає за надання такої послуги (центр довузівської підготовки, центр перепідготовки та підвищення кваліфікації тощо).

3.4. Рішення вченої ради університету про запровадження дистанційної форми навчання вводиться у дію за наказом ректора.

4. Порядок створення локальних центрів

4.1. Локальні центри дистанційного навчання (далі – ЛЦ) створюються з метою забезпечення організації навчального процесу за дистанційною формою.

4.2. ЛЦ створюються, як правило, на базі навчальних закладів, які співпрацюють з університетом у питаннях підготовки фахівців усіх освітньо-кваліфікаційних рівнів та реалізації надання інших освітніх послуг.

4.3. ЛЦ створюється та функціонує на підставі «Договору про співпрацю в галузі підготовки фахівців за дистанційною формою навчання», укладеного між університетом та навчальним закладом (організацією, підприємством тощо), де діє ЛЦ.

4.4. Діяльність кожного ЛЦ регламентується відповідним «Положенням про локальний центр», що погоджується керівником навчального закладу чи іншої установи, на базі якої він функціонує, та затверджується ректором.

4.5. На базі ЛЦ, як правило, проводяться усі заняття у синхронному режимі, здавання проміжних і семестрових модульних контролів та державна атестація студентів.

4.6. За наявності необхідної матеріально-технічної бази у навчальному закладі, де функціонує ЛЦ, можуть проводитись навчальні заняття та контрольні заходи, виконання яких робочим навчальним планом передбачено очно.

4.7. Організацію роботи ЛЦ забезпечує його керівник, який призначається наказом ректора за поданням директора ІДН, погодженим з проректором з науково-педагогічної роботи та керівником організації, на базі якої функціонує центр. Оплата праці керівника центру здійснюється на підставі цивільно-правових договорів.

5. Особливості організації навчального процесу за дистанційною формою в університеті

5.1. Навчальний процес за дистанційною формою в університеті здійснюється відповідно до «Тимчасового положення про особливості застосування кредитно-модульної системи організації навчального процесу в **ТДТУ** ім. Івана Пулюя».

5.2. Навчальні заняття у синхронному режимі, контрольні заходи та державна атестація випускників, як правило, реалізуються через ЛЦ.

5.3. Навчання за дистанційною формою організують і реалізують в університеті кафедри, факультети, навчальні відділи, ІДН та інші підрозділи в межах покладених на них повноважень.

6. Навчальний відділ

6.1. Організовує й контролює розроблення навчальних та робочих планів підготовки фахівців за дистанційною формою.

6.2. До початку кожного семестру разом з кафедрами розробляє та затверджує у встановленому порядку для всіх напрямів підготовки за дистанційною формою розклади занять, які будуть проводитися очно із

зазначенням місця та часу проведення та синхронних занять із зазначенням часу проведення, для кожного локального центру дистанційного навчання.

6.3. Розробляє та передає у ІДН розклад (графік) проведення семестрових контролів рівня знань студентів для кожного локального центру.

7. Кафедра

7.1. Випускова кафедра розробляє та затверджує в установленому порядку навчальні та робочі навчальні плани підготовки фахівців відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня за дистанційною формою навчання.

7.2. Кафедра, за якою закріплені дисципліни навчальних планів підготовки фахівців за дистанційною формою, створює та підтримує ЕНК з цих дисциплін, дає рекомендації щодо проведення їх апробації та сертифікації.

7.3. Науково-педагогічні працівники кафедри:

7.3.1. Забезпечують проведення усіх занять, передбачених розкладом.

7.3.2. Працюють зі студентами у синхронному та асинхронному режимах, забезпечують перевірку усіх видів робіт, передбачених робочою навчальною програмою дисципліни.

7.3.3. Проводять усі проміжні та семестрові контролі знань студентів, передбачені робочими програмами навчальних дисциплін.

7.4. Кафедра розробляє та затверджує в установленому порядку графік роботи викладача в онлайн режимі в рамках обсягу асинхронних годин занять, передбачених навчальним планом.

7.5. Кафедра забезпечує зберігання контрольних робіт, курсових проектів (робіт) та звітів з лабораторних робіт після їх перевірки та зарахування в своїх архівах (у т.ч. електронних) згідно з чинними вимогами.

8. Інститут дистанційного навчання

8.1. Забезпечує технічний, технологічний та інформаційний супровід дистанційного навчання в університеті на базі LMS ATutor із застосуванням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема розміщує на веб-сайті ІДН актуальну інформацію про дистанційне навчання та напрями підготовки, за якими можливе навчання за заочно-дистанційною формою, організовує та проводить дистанційний курс для ознайомлення студентів (в асинхронній формі) із засобами електронного навчання.

8.2. Організовує технологічну підтримку електронних навчальних курсів (дистанційних навчальних комплексів) на базі LMS ATutor, створених відповідно до «Уніфікованих вимог до електронних навчальних курсів у Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя» та забезпечує вдосконалення програмно-технічного забезпечення системи ДН.

8.3. Розробляє організаційно-методичні матеріали з використання технологій ДН та забезпечує підтримку дистанційного курсу «Основи створення навчальних ресурсів для систем ДН» на сервері дистанційного навчання ТНТУ (<http://dl.tntu.edu.ua>) й дає рекомендації щодо сертифікації ЕНК.

8.4. Проводить постійно діючі курси при Центрі перепідготовки та післядипломної освіти (ЦППО) університету підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників з технологій дистанційного навчання; консультує авторів електронних навчальних курсів та здійснює контроль за наповненням LMS ATutor інформаційними й навчальними елементами.

8.5. Організовує та проводить методичні семінари з використання технологій ДН і керування ДН; бере участь в організації й проведенні науково-методичних конференцій, науково-практичних семінарів, тренінгів з організації процесу дистанційного навчання й використання елементів ДН у традиційних формах.

8.6. Адмініструє навчальне середовище, яке базується на

використанні технологій ДН, проводить моніторинг використання електронних навчальних курсів та впроваджує засоби збору статистики використання сервісів ДН для її наступного аналізу.

8.7. На підставі наказів про формування груп створює у навчальному середовищі робочий простір кожного студента, що навчається за дистанційною формою.

8.8. До початку кожного семестру (триместру) надає у персональному робочому просторі навчального середовища LMS ATutor кожному студенту, що навчається дистанційно:

8.8.1. Витяг з індивідуального навчального плану студента на поточний семестр (поточний навчальний рік посеместрово).

8.8.2. Розклади занять, що будуть проводитись у синхронному режимі, лабораторних занять, що будуть проводитись очно та розклади (графіки) проведення проміжних і семестрових контролів рівня знань студентів.

8.8.3. Рекомендації та вимоги до технічного забезпечення навчання.

8.8.4. Контактні телефони, електронні адреси науково-педагогічних працівників – інструкторів електронних навчальних курсів, відповідальних осіб ІДН та деканату, що будуть організаційно забезпечувати дистанційне навчання.

8.8.5. Довідкові матеріали.

8.9. Підтримує разом з кафедрами науково-методичне забезпечення дистанційного навчання усіх напрямів підготовки (спеціальностей).

8.10. Забезпечує:

8.10.1. Щотижневий моніторинг інформації, яка надходить від студентів дистанційної форми та доведення її за необхідності до виконавців.

8.10.2. Контроль дотримання термінів проведення проміжних та семестрових контролів знань студентів.

8.10.3. Доведення до науково-педагогічних працівників термінів

проведення занять у синхронній формі й технічне забезпечення проведення таких занять за необхідності.

8.10.4. Інформування деканату про хід виконання студентом індивідуального навчального плану.

9. Деканат

9.1. На підставі наказів про зарахування (поновлення, переведення) готує проект наказу про формування окремих груп зі студентів, що зараховані на дистанційну форму чи включення таких студентів до складу груп заочного навчання.

9.2. Організовує ведення усієї навчальної документації з організації навчального процесу за дистанційною формою (ведення навчальних карток студентів, робота з відомостями успішності тощо).

9.3. Організовує, за необхідності, повторне складання семестрового контролю.

9.4. Надає студенту дистанційної форми навчання консультації з питань організації навчального процесу.

9.5. Організаційно разом з кафедрами забезпечує державну атестацію студентів дистанційної форми.

9.6. Готує проекти наказів по студентському складу дистанційної форми навчання.

10. Організація державної атестації при дистанційному навчанні

10.1. Державну атестацію осіб, які закінчують університет за дистанційною формою навчання, здійснює державна екзаменаційна комісія у формі, визначеній навчальним планом підготовки фахівця відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня.

10.2. Організація та проведення державної атестації на дистанційній формі навчання здійснюється згідно з «Положенням про державну атестацію студентів Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя» та «Положенням про дипломне проектування у

Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя».

10.3. Державна атестація, як правило, проводиться очно в університеті.

10.4. В окремих випадках можливе проведення державної атестації в локальних центрах за кордоном із використанням телекомунікаційних засобів.

10.5. Обов'язок ідентифікації осіб, які пройшли атестацію у локальних центрах (у тому числі за кордоном), покладається на працівника локального центру, який залучається до роботи державної екзаменаційної комісії як секретар.

11. Робочий час викладача

Кількість годин, відпрацьованих викладачем на заняттях із застосуванням дистанційних технологій навчання, визначається на основі чинного «Тимчасового положення про нормування роботи науково-педагогічних працівників при розробці й використанні дистанційних курсів у ТНТУ».

Перший проректор	(підпис)	М.М. Митник
Проректор з науково-педагогічної роботи	(підпис)	С.Ф. Дячук
Директор інституту дистанційного навчання	(підпис)	О.К. Шкодзінський
Начальник навчального відділу	(підпис)	І.Г. Ткаченко
Начальник організаційно-юридичного відділу	(підпис)	Н.М. Гарасимчук