

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ЗМІШАНОГО НАВЧАННЯ В ХНАДУ

Світовий процес переходу до постіндустріального, інформаційного суспільства, а також економічні, політичні і соціальні зміни, що відбуваються в Україні, зумовлюють необхідність прискорення реформування системи вищої освіти.

Насамперед це відноситься до задоволення освітніх потреб громадян упродовж усього життя, забезпечення доступу до освітньої і професійної підготовки всіх, хто має необхідні здібності та відповідну підготовку.

Найбільш ефективному розв'язанню зазначених проблем сприяє змішане навчання, яке здійснюється на основі сучасних педагогічних, інформаційних та телекомунікаційних технологій.

### 1. Загальні положення

Це Положення визначає основні засади організації навчального процесу у національному університеті (далі – університет) із використанням технологій змішаного навчання при підготовці фахівців освітньо-кваліфікаційних рівнів «бакалавр» та «магістр». Положення є нормативним документом, що регламентує організацію процесу змішаного навчання в університеті.

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 освітнього процесу в ХНАДУ», введено в дію наказом ректора №59 від 24.04.2015 р., «Положенням про дистанційне навчання», затвердженим наказом №466 Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013 р., Концепція розвитку дистанційного навчання в ХНАДУ, Положення про Веб-ресурс ХНАДУ, Положення про електронний курс-ресурс.

Змішане навчання в університеті реалізується у формі електронного навчання (е-навчання) через електронні навчальні курси (ЕНК), розміщені в адаптованій версії навчального середовища Moodle.

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.

### 2. Зміст та принципи змішаного навчання

Впровадження змішаного навчання:

Змішане навчання передбачає поєднання очних та дистанційних методів навчання, де дистанційне навчання складає 30 – 70%.

Змішування діяльності у цій формі навчання може бути на чотирьох рівнях:

- активності - навчальна діяльність містить традиційні та мультимедійні елементи (як підтримка);
- курсовому - поєднання традиційних і дистанційних заходів (у окремих курсах – змішане навчання);
- програмному - поєднання традиційних і змішаних курсів (змішане та дуальне навчання);
- інституціональному - поєднання очних сесій на початку і наприкінці курсу і дистанційних сесій (але можуть бути і більш складні варіанти)

Основними принципами змішаного навчання є:

- Головне - мета, а не спосіб доставки інформації;
- Підтримка персональних стилів навчання, що робить студента головною особою навчання;
- Наявність різних знань у навчанні (концептуальних, фактичних, процедурних та мета-знань);

Рекомендується використовувати такі моделі навчання: обертання (обертання робочих зон, лабораторія обертання, перевернутий клас, індивідуальне обертання), гнучка, La Carte і збагачена віртуальна.

### **3. Порядок запровадження змішаного навчання**

Змішане навчання організують і реалізують в університеті кафедри в межах покладених на них повноважень.

Рішення про використання змішаного навчання приймається на засіданні кафедри за згодою з викладачем. Прийняте рішення оформлюється як веб-сторінка, де вказується адреса курсів та відповідних груп, терміни контрольних заходів, та передається в ЛІТОс для розміщення на сайті дистанційних курсів.

Обов'язковою вимогою є наявність у викладача дистанційного курсу або електронного курсу-ресурсу, в якому передбачено щотижневе планування та відображаються результати навчального процесу.

На кожному тижні у дистанційному курсі повинні бути елементи, що складають індивідуальний план студента:

- План роботи з необхідними вказівками.
- Теоретичні матеріали тижня.
- Елемент середовища «Завдання», де студент може залишити свою роботу.
- Тренувальні тести за темою, модульний та підсумковий тести.
- Додаткові матеріали.

Оцінки за всі завдання, як дистанційні так і аудиторні, повинні фіксуватися у середовищі курсу. Щотижнева кількість балів а виконану діяльність повинна бути однаковою протягом семестру (рекомендується 100 балів). Наприкінці тижня всі оцінки автоматично переводяться у систему ЕКТС.

Для організації дуального навчання з використанням змішаного навчання повинна бути підписана угода з підприємством про створення філії кафедри, у якій визначені права та обов'язки учасників навчального процесу. Навчальні

ресурси та види діяльності на підприємстві на поточний навчальний рік визначаються у паспорті філії кафедри.

Кафедра готує план проведення дуального та змішаного навчання та затверджує його в деканаті. Наявність дистанційного курсу або електронного курсу-ресурсу обов'язкова.

#### **4. Організація освітнього процесу**

##### **4.1 Кафедра забезпечує:**

1. Щотижневий моніторинг інформації, яка надходить від студентів змішаної форми та доведення її за необхідності до виконавців.
2. Контроль дотримання термінів проведення проміжних та семестрових контролів знань студентів.
3. Інформування деканату про хід виконання студентом індивідуального навчального плану, розміщеного у середовищі Moodle.
4. 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.

До початку кожного семестру кафедра надає у персональному робочому просторі навчального середовища LMS Moodle кожному студенту, що навчається змішано:

1. Електронні адреси науково-педагогічних працівників, що будуть організаційно забезпечувати змішане навчання.
2. Розклади занять по тижнях, що будуть проводитись у синхронному режимі в аудиторії, лабораторних занять, що будуть проводитись очно та розклади (графіки) проведення проміжних і семестрових контролів рівня знань студентів. Копія розкладу занять передається в ЛІТОс для розміщення на сайті дистанційних курсів.

##### **4.2 ЛІТОс**

Забезпечує технічний, технологічний та інформаційний супровід навчання в університеті на базі LMS Moodle із застосуванням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема розміщує на веб-сайті актуальну інформацію про змішане навчання, організовує та проводить змішаний курс для ознайомлення студентів (в асинхронній формі) із засобами електронного навчання.

Організовує технологічну підтримку електронних навчальних курсів на базі LMS Moodle, створених відповідних нормативних документів з змішаного навчання в університеті та забезпечує вдосконалення програмно-технічного забезпечення системи змішаного навчання.

Розробляє організаційно-методичні матеріали з використання технологій змішаного навчання та дає рекомендації щодо сертифікації ЕНК.

Проводить постійно діючі курси підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників з технологій змішаного навчання при Центрі підвищення кваліфікації (ЦПК) університету; консультує авторів електронних навчальних курсів та здійснює контроль за наповненням LMS Moodle інформаційними й навчальними елементами.

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

Адмініструє навчальне середовище, яке базується на використанні технологій дистанційного навчання, проводить моніторинг використання електронних навчальних курсів та впроваджує засоби збору статистики використання сервісів дистанційного навчання для її наступного аналізу.

#### 4.3 Робочий час викладача

Кількість годин, відпрацьованих викладачем на заняттях із застосуванням змішаних технологій навчання, визначається на основі чинного «Норми часу для планування навчально-методичної, наукової і організаційно-виховної роботи НПП ХНАДУ» СТВНЗ 9.1-02:2017, 2017 р. і вона не повинна перевищувати навантаження при очній формі навчання.

### 5. Студент та змішане навчання

Для участі у змішаному навчанні студент повинен отримати на кафедрі логін, пароль та адресу курсів. Це дає йому можливість заходити у курси, які вивчаються у конкретному семестрі, завантажувати інформаційні файли (посібники, конспекти лекцій, методичні вказівки тощо), залишати на відповідному тижні звіти індивідуальних завдань, проходити тематичні тести.

Перед заняттями студент знайомиться з планом роботи на поточний тиждень і виконує необхідні завдання, що передбачені для підготовки до аудиторних занять. Це може бути опрацювання теоретичного матеріалу, підготовка питань до теми, підготовка матеріалів до практичних, лабораторних або семінарських занять в аудиторії, тести.

За виконані в курсі або в аудиторії завдання студент отримує бали, які фіксуються у курсі. Час роботи студента у курсі не фіксується. За результатами навчання студент може отримати оцінку за рейтингом при умові виконання всіх завдань курсу

Для отримання онлайн-консультацій студент може надіслати викладачу повідомлення засобами середовища або через форум взаємодопомоги. При необхідності викладач може запросити студентів у чат або вебінар для консультацій.

Студент має право не заходити у дистанційний курс. У цьому випадку він повинен виконати і здати всі роботи у паперовому вигляді, відвідувати аудиторні заняття та складає іспит по закінченню курсу на загальних умовах.

### 6. Кадрове забезпечення змішаного навчання

Одне з головних питань організації змішаного навчання у навчальному закладі — кадрове забезпечення. Центральною фігурою змішаного навчання, безпосереднім організатором самостійної роботи студентів, консультантом з усіх тем курсу є викладач (НПП), який виконує функції тьютора (координатор,

куратор, наставник). Він керує процесом навчання і контролює успішність. Загальне керівництво роботою тьюторів здійснюють завідувачі кафедрами.

### **6.1 Основні вимоги до особистості тьютора:**

- високий професіоналізм і загальнокультурний рівень, досвід викладацької та практичної роботи, комунікативність;
- відкритість новим ідеям, перспективам;
- експертні знання певної предметної галузі та методів її викладання;
- готовність вивчати, пропонувати і використовувати нові технології та методи навчання.

### **6.2 Необхідні загальні вміння та навички:**

- легкість спілкування з студентами, знання їхніх особистих потреб;
- знання, як працює змішане навчання щодо типів електронних ресурсів та потреб для розвитку курсу;
- здатність працювати в колективі.

### **6.3 Обов'язки тьютора під час навчального процесу:**

- ознайомлення студентів з розкладом занять, процедурними вимогами;
- якщо можливо, налагодження особистого зв'язку зі студентами;
- отримання в деканаті документа про склад групи та порівняння його з складом групи у курсі;
- підготовка додаткових навчальних методичних матеріалів для доставки студентам, наприклад, моделі відповідей, копії найкращих робіт студентів, загальні коментарі щодо отриманих документів, аналіз поширених помилок;
- фіксація серйозних та змістовних негараздів у студентів, спроба усунення їх разом з розробниками курсу та допомога, при необхідності, у зміні засобів інформації;
- участь у розвитку матеріалів курсу.

Додатково, для забезпечення якісної підтримки навчального процесу викладач (тьютор):

- наводить детальний навчальний план та готує щотижневі інструкції для роботи групи і кожного студента, згідно з рівнем їх досягнень;
- надсилає ясно написані повідомлення, які містять інструкції, добре структуровані та не мають помилок;
- використовує особисті та професійні приклади для стимулювання дискусій;
- пише у доброму тоні (дружньо, ввічливо, професійно);
- взаємодіє з різними студентами, і додатково працює з тими, хто уникає занять;
- слідкує за роботою групи та підтримує (заохочує) сумісну діяльність;
- будує на основі коментарів студентів конструктивні шляхи навчальної діяльності та використовує проблемні питання для підтримки та активізації діалогу;
- зосереджує та підтримує увагу групи на дискусійних питаннях та контролі, особливо при аналізі його результатів;

- проводить та підтримує зворотний зв'язок за визначеним планом, деталізує та конструктивно коментує листи або практичні розробки студентів.

Склав проф. Кухаренко В.М.

Комісія:

Гладкий І.П.

Каслін М.Д.

Лабенко Д.П.

Кухаренко В.М.