

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕЛЕКТРОННИЙ НАВЧАЛЬНИЙ
КУРС**

(редакція 1-2025, протокол Вченої ради ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» № 01/26 від 27 грудня 2025 р. затверджених наказом ректора від 27 грудня 2025 року № 164, редакція 1-2025, протокол Вченої ради ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» № 06/26 від 28 серпня 2026 р. затверджених наказом ректора від 28 серпня 2026 року № 108)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

Протокол № 02/25 від «28» лютого 2025 р.

Голова Вченої ради ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

 Є. С. Полякова
«28» лютого 2025 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора
від «28» лютого 2025 р. № 08/01

Миколаїв, 2025 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Мета та призначення електронного навчального курсу
3. Структура та складові електронного навчального курсу
4. Особливості функціонування електронного навчального курсу в умовах дистанційного навчання
5. Порядок створення, розміщення та використання електронного навчального курсу
6. Організація навчальної діяльності та оцінювання результатів навчання
7. Моніторинг якості електронних навчальних курсів
8. Права та обов'язки учасників освітнього процесу
9. Прикінцеві положення

Додаток 1.

Рекомендована структура електронного навчального курсу Moodle

Додаток 2.

Картка експертизи електронного навчального курсу

Додаток 3.

Акт готовності електронного навчального курсу до використання в освітньому процесі

Додаток 4. Картка організації доступу до електронного навчального курсу для ліквідації академічної заборгованості або повторного опанування освітнього компонента

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок створення, наповнення, використання, моніторингу якості та супроводу електронних навчальних курсів у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу, Положення про оцінювання результатів навчання, Положення про ліквідацію академічної заборгованості, Положення про повторне опанування освітніх компонентів та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

1.3. Електронний навчальний курс (далі – ЕНК) є основною складовою дистанційного навчання та являє собою комплекс електронних навчальних, методичних, інформаційних і контрольних матеріалів, розміщених у системі дистанційного навчання Moodle.

1.4. Електронний навчальний курс створюється для кожного освітнього компонента, передбаченого освітньо-професійною програмою та навчальним планом.

1.5. ЕНК використовується для організації освітнього процесу, забезпечення доступу здобувачів освіти до навчальних матеріалів, виконання навчальних завдань, проведення контролю результатів навчання та комунікації між учасниками освітнього процесу.

1.6. Основною платформою дистанційного навчання в Університеті є система Moodle.

1.7. Освітній процес в Університеті здійснюється за визначеними освітньою програмою формами здобуття освіти із застосуванням технологій дистанційного навчання, системи Moodle, синхронного та асинхронного режимів взаємодії.

1.8. Усі види навчальної діяльності здобувачів освіти розміщуються безпосередньо в електронному навчальному курсі Moodle.

1.9. До електронного навчального курсу можуть входити:

- навчальні матеріали;
- методичні рекомендації;
- презентації;
- відеоматеріали;
- практичні роботи;
- індивідуальні завдання;
- тестування;
- контрольні роботи;
- матеріали для самостійного опрацювання;
- засоби поточного та підсумкового контролю.

1.10. Електронний навчальний курс є основним інструментом організації навчальної діяльності здобувачів освіти та обліку результатів навчання.

1.11. Строки виконання навчальних завдань встановлюються викладачем

відповідно до графіка освітнього процесу та робочої програми освітнього компонента. Для ліквідації академічної заборгованості або повторного опанування освітнього компонента строки можуть установлюватися окремим індивідуальним графіком.

1.12. Після завершення семестру подання робіт у звичайному режимі припиняється. Доступ до виконання завдань може бути повторно відкритий на підставі наказу в. о. ректора, індивідуального навчального плану або затвердженого графіка ліквідації академічної заборгованості.

1.13. Семестрова атестація здобувачів освіти здійснюється за накопичувальною системою оцінювання на підставі результатів виконання всіх видів навчальної діяльності, передбачених електронним навчальним курсом.

1.14. Результати навчання, отримані здобувачем освіти протягом семестру, накопичуються в електронному журналі Moodle та враховуються під час виставлення підсумкової оцінки.

1.15. Консультації для здобувачів освіти проводяться дистанційно із використанням платформи Zoom відповідно до графіка консультацій викладача.

1.16. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися під час особистого спілкування в приміщеннях Університету за попереднім узгодженням із викладачем.

1.17. В умовах воєнного стану електронні навчальні курси забезпечують безперервність освітнього процесу незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу та можливих обмежень, пов'язаних із безпековою ситуацією.

1.18. Робочі програми освітніх компонентів, на підставі яких створюються електронні навчальні курси, в умовах воєнного стану можуть погоджуватися та затверджуватися єдиним розпорядчим документом Університету без оформлення окремих документів для кожного освітнього компонента.

1.19. Електронний навчальний курс повинен відповідати робочій програмі та силабусу освітнього компонента, забезпечувати досягнення програмних результатів навчання та виконання вимог освітньо-професійної програми.

1.20. Атестація здобувачів освіти за освітніми програмами, що передбачають підготовку кваліфікаційної (дипломної) роботи, проводиться із застосуванням дистанційних технологій навчання.

1.21. Захист кваліфікаційних (дипломних) робіт в Університеті здійснюється виключно з використанням платформи Zoom відповідно до вимог чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів Університету.

1.22. Вимоги цього Положення є обов'язковими для педагогічних і науково-педагогічних працівників, гарантів освітньо-професійних програм, завідувачів кафедр, деканів факультетів, керівника відділення підготовки фахових молодших бакалаврів та здобувачів освіти.

1.23. Реалізація цього Положення спрямована на забезпечення якості освіти, ефективного функціонування електронного освітнього середовища та створення умов для безперервного дистанційного навчання у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська

політехніка».

1.24. Електронний навчальний курс може використовуватися для ліквідації академічної заборгованості, повторного опанування освітнього компонента та організації консультаційної підготовки до повторного складання контрольного заходу.

1.25. Ліквідація академічної заборгованості та повторне опанування освітнього компонента є різними процедурами.

1.26. Ліквідація академічної заборгованості здійснюється шляхом виконання невиконаних завдань або повторного проходження контрольного заходу без повторного вивчення всього освітнього компонента.

1.27. Повторне опанування освітнього компонента встановлюється лише у випадку, коли відповідні результати навчання неможливо досягти шляхом консультацій, самостійної підготовки та повторного складання контрольного заходу.

РОЗДІЛ 2 МЕТА ТА ПРИЗНАЧЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

2.1. Електронний навчальний курс є основним засобом організації дистанційного освітнього процесу у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» та забезпечує реалізацію освітніх компонентів із використанням системи Moodle.

2.2. Метою електронного навчального курсу є створення єдиного електронного освітнього середовища для забезпечення якісного, доступного та безперервного навчання здобувачів освіти незалежно від їх місця перебування.

2.3. Електронний навчальний курс забезпечує реалізацію освітньо-професійних програм, виконання вимог освітніх стандартів та досягнення здобувачами освіти визначених програмних результатів навчання.

2.4. Основним призначенням електронного навчального курсу є:

- забезпечення доступу до навчальних матеріалів;
- організація самостійної роботи здобувачів освіти;
- розміщення методичних матеріалів;
- проведення поточного контролю результатів навчання;
- накопичення результатів оцінювання;
- організація комунікації між викладачем та здобувачами освіти;
- забезпечення прозорості освітнього процесу.

2.5. Електронний навчальний курс є складовою навчально-методичного забезпечення освітнього компонента та створюється на підставі робочої програми і силабуса.

2.6. Електронний навчальний курс використовується для реалізації освітнього процесу переважно в асинхронному режимі навчання.

2.7. Асинхронний режим навчання передбачає самостійне опрацювання здобувачами освіти навчальних матеріалів, виконання завдань та проходження контрольних заходів у межах строків, визначених викладачем та графіком освітнього процесу.

2.8. Електронний навчальний курс забезпечує здобувачам освіти постійний

доступ до навчальних матеріалів, завдань, результатів оцінювання та інших ресурсів, необхідних для опанування освітнього компонента.

2.9. Усі види навчальної діяльності, передбачені освітнім компонентом, розміщуються безпосередньо в системі Moodle.

2.10. До електронного навчального курсу можуть включатися:

- теоретичні матеріали;
- методичні рекомендації;
- практичні роботи;
- індивідуальні завдання;
- тестування;
- контрольні роботи;
- матеріали для самостійного опрацювання;
- засоби комунікації;
- електронний журнал оцінювання.

2.11. Терміни виконання завдань визначаються викладачем відповідно до графіка освітнього процесу та встановлюються в межах відповідного семестру.

2.12. Усі роботи, передбачені освітнім компонентом, повинні бути виконані здобувачами освіти до завершення першого або другого семестру відповідно до навчального плану та графіка освітнього процесу.

2.13. Електронний навчальний курс забезпечує накопичення результатів навчальної діяльності здобувачів освіти протягом семестру.

2.14. Семестрова атестація здійснюється за накопичувальною системою оцінювання та враховує результати виконання всіх видів навчальної діяльності, передбачених електронним навчальним курсом.

2.15. Підсумкова кількість балів формується на підставі результатів поточного контролю, практичних робіт, індивідуальних завдань, тестувань та інших видів діяльності, передбачених освітнім компонентом.

2.16. Одним із призначень електронного навчального курсу є забезпечення комунікації між учасниками освітнього процесу.

2.17. Консультації для здобувачів освіти проводяться дистанційно із використанням платформи Zoom відповідно до графіка консультацій викладача.

2.18. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися в очному форматі в приміщеннях Університету за попереднім погодженням з викладачем.

2.19. Електронні навчальні курси використовуються під час підготовки здобувачів освіти до семестрового контролю, атестації та виконання кваліфікаційних робіт.

2.20. Для освітніх програм, які передбачають підготовку кваліфікаційної роботи, електронний навчальний курс може містити методичні рекомендації щодо її виконання та захисту.

2.21. Захист кваліфікаційних (дипломних) робіт здійснюється виключно із застосуванням платформи Zoom відповідно до встановленого порядку проведення атестації здобувачів освіти.

2.22. В умовах воєнного стану електронні навчальні курси забезпечують

безперервність освітнього процесу, збереження доступу до навчальних матеріалів та можливість продовження навчання незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу.

2.23. Електронний навчальний курс є важливим інструментом внутрішньої системи забезпечення якості освіти та сприяє підвищенню ефективності дистанційного навчання у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

РОЗДІЛ 3 СТРУКТУРА ТА СКЛАДОВІ ЕЛЕКТРОННОГО НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

3.1. Електронний навчальний курс створюється в системі Moodle та є структурованим комплексом навчально-методичних, інформаційних і контрольних матеріалів, необхідних для реалізації освітнього компонента.

3.2. Структура електронного навчального курсу повинна забезпечувати досягнення програмних результатів навчання, передбачених освітньо-професійною програмою, та відповідати робочій програмі і силабусу освітнього компонента.

3.3. Електронний навчальний курс повинен містити загальну інформацію про освітній компонент, зокрема:

- назву освітнього компонента;
- інформацію про освітньо-професійну програму;
- форму підсумкового контролю;
- силабус освітнього компонента;
- робочу програму освітнього компонента;
- графік вивчення освітнього компонента;
- критерії оцінювання результатів навчання.

3.4. Основою електронного навчального курсу є навчальні матеріали, що забезпечують можливість самостійного опрацювання змісту освітнього компонента здобувачами освіти.

3.5. Навчальні матеріали можуть включати:

- текстові матеріали;
- презентації;
- відеоматеріали;
- електронні підручники;
- методичні рекомендації;
- посилання на електронні ресурси;
- нормативно-правові документи;
- інші інформаційні ресурси.

3.6. Враховуючи особливості організації освітнього процесу в Університеті, усі види навчальної діяльності здобувачів освіти розміщуються безпосередньо в електронному навчальному курсі Moodle.

3.7. До видів навчальної діяльності, що можуть бути реалізовані в електронному курсі, належать:

- самостійне опрацювання навчальних матеріалів;
- виконання практичних робіт;

- виконання індивідуальних завдань;
 - проходження тестування;
 - виконання контрольних робіт;
 - підготовка проєктів, рефератів, презентацій;
 - інші види робіт, передбачені освітнім компонентом.
- 3.7¹. Для практичної підготовки, лабораторних, клінічних та інших освітніх компонентів, що потребують безпосереднього виконання практичних дій, електронний навчальний курс забезпечує дистанційне опанування теоретичної частини, розміщення інструкцій, методичних матеріалів і звітності. Практична частина таких освітніх компонентів організовується у змішаній формі з урахуванням вимог безпеки, змісту освітньої програми та можливості досягнення відповідних результатів навчання.
- 3.8. Детальний зміст навчальних завдань визначається викладачем та розміщується безпосередньо в електронному навчальному курсі.
- 3.9. Кожне завдання повинно містити:
- опис роботи;
 - порядок виконання;
 - критерії оцінювання;
 - максимальну кількість балів;
 - термін виконання.
- 3.10. Терміни виконання всіх видів робіт встановлюються відповідно до графіка освітнього процесу та обмежуються строками відповідного семестру.
- 3.11. Для освітніх компонентів першого семестру всі види навчальної діяльності повинні бути завершені до закінчення першого семестру.
- 3.12. Для освітніх компонентів другого семестру всі види навчальної діяльності повинні бути завершені до закінчення другого семестру.
- 3.13. Електронний навчальний курс повинен містити засоби поточного контролю результатів навчання.
- 3.14. Поточний контроль може здійснюватися шляхом:
- тестування;
 - оцінювання практичних робіт;
 - оцінювання індивідуальних завдань;
 - перевірки самостійної роботи;
 - модульного контролю;
 - інших форм оцінювання, визначених викладачем.
- 3.15. Усі результати навчальної діяльності здобувачів освіти фіксуються в електронному журналі Moodle.
- 3.16. Електронний журнал є офіційним засобом накопичення результатів навчання протягом семестру.
- 3.17. Семестрова атестація здійснюється за накопичувальною системою оцінювання на підставі результатів усіх видів робіт, виконаних здобувачем освіти в межах відповідного освітнього компонента.
- 3.18. Підсумкова оцінка формується автоматично або визначається викладачем на підставі накопичених балів, зафіксованих у системі Moodle.
- 3.19. Електронний навчальний курс повинен містити засоби комунікації між

викладачем та здобувачами освіти.

3.20. Консультаційна підтримка здобувачів освіти забезпечується шляхом проведення консультацій у системі Zoom відповідно до графіка консультацій.

3.21. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися в очному форматі на базі Університету.

3.22. Для випускних курсів електронні навчальні курси можуть містити методичні матеріали щодо виконання кваліфікаційних робіт та проходження атестації.

3.23. Захист кваліфікаційних (дипломних) робіт здійснюється виключно із використанням платформи Zoom відповідно до затвердженого графіка роботи екзаменаційної комісії.

3.24. В умовах воєнного стану структура електронного навчального курсу повинна забезпечувати безперервність освітнього процесу, можливість дистанційного доступу до всіх матеріалів та збереження результатів навчальної діяльності здобувачів освіти.

3.25. Електронний навчальний курс вважається повноцінним елементом навчально-методичного забезпечення освітнього компонента за умови наявності всіх необхідних матеріалів, засобів контролю та інструментів комунікації, передбачених цим Положенням.

РОЗДІЛ 4 ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ В УМОВАХ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

4.1. Електронні навчальні курси у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» функціонують як основний інструмент реалізації освітнього процесу в дистанційній формі навчання.

4.2. Освітній процес в Університеті здійснюється переважно в асинхронному режимі з використанням системи Moodle, що забезпечує здобувачам освіти можливість самостійного опрацювання навчальних матеріалів та виконання завдань незалежно від місця перебування.

4.3. Електронний навчальний курс повинен забезпечувати безперервний доступ здобувачів освіти до навчальних матеріалів, завдань, засобів контролю та результатів оцінювання протягом усього періоду вивчення освітнього компонента.

4.4. Усі види навчальної діяльності, передбачені освітнім компонентом, реалізуються через систему Moodle та розміщуються безпосередньо в електронному навчальному курсі.

4.5. До таких видів діяльності можуть належати:

- самостійне опрацювання навчальних матеріалів;
- практичні роботи;
- індивідуальні завдання;
- тестування;
- контрольні роботи;
- модульний контроль;
- проєктні роботи;

- інші види навчальної діяльності, передбачені освітнім компонентом.
- 4.6. Викладач забезпечує своєчасне розміщення навчальних матеріалів та завдань в електронному курсі відповідно до графіка освітнього процесу.
- 4.7. Для кожного завдання в системі Moodle визначаються умови виконання, критерії оцінювання, максимальна кількість балів та кінцевий термін подання.
- 4.8. Терміни виконання навчальних завдань встановлюються відповідно до графіка освітнього процесу та обмежуються межами відповідного семестру.
- 4.9. У межах першого семестру здобувач освіти повинен виконати всі види робіт, передбачені електронним навчальним курсом для першого семестру.
- 4.10. У межах другого семестру здобувач освіти повинен виконати всі види робіт, передбачені електронним навчальним курсом для другого семестру.
- 4.11. Після завершення семестру подання робіт може бути обмежене або припинене відповідно до налаштувань електронного курсу та вимог внутрішніх нормативних документів Університету.
- 4.12. Оцінювання результатів навчання здійснюється за накопичувальною системою.
- 4.13. Підсумкова семестрова оцінка формується на підставі суми балів, отриманих здобувачем освіти за всі види навчальної діяльності, передбачені електронним навчальним курсом.
- 4.14. Нарахування балів здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання, визначених викладачем у курсі Moodle.
- 4.15. Усі результати оцінювання фіксуються в електронному журналі Moodle та є складовою системи обліку результатів навчання здобувачів освіти.
- 4.16. Для забезпечення зворотного зв'язку між учасниками освітнього процесу в електронному курсі можуть використовуватися форуми, повідомлення, оголошення, електронна пошта та інші інструменти системи Moodle.
- 4.17. Консультаційна підтримка здобувачів освіти здійснюється шляхом проведення консультацій із використанням платформи Zoom.
- 4.18. Графік консультацій визначається викладачем та доводиться до відома здобувачів освіти через систему Moodle.
- 4.19. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися в очному форматі в приміщеннях Університету за попереднім погодженням із викладачем.
- 4.20. В умовах воєнного стану електронні навчальні курси повинні забезпечувати можливість продовження навчання незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу та наявних обмежень безпекового характеру.
- 4.21. Електронні навчальні курси повинні забезпечувати збереження навчальних матеріалів, результатів оцінювання та іншої інформації, необхідної для підтвердження результатів навчання здобувачів освіти.
- 4.22. Для здобувачів випускних курсів електронні навчальні курси можуть містити методичні рекомендації щодо виконання кваліфікаційних робіт, вимоги до оформлення та порядок проходження атестації.
- 4.23. Захист кваліфікаційних (дипломних) робіт проводиться виключно дистанційно з використанням платформи Zoom відповідно до затвердженого

графіка роботи екзаменаційних комісій.

4.24. Під час проведення захисту кваліфікаційних робіт повинні бути забезпечені ідентифікація здобувача освіти, відкритість процедури захисту та дотримання принципів академічної доброчесності.

4.25. Особливості функціонування електронних навчальних курсів у дистанційному форматі спрямовані на забезпечення якості освіти, ефективної організації освітнього процесу та безперервності навчання в Університеті.

РОЗДІЛ 5 ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, РОЗМІЩЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

5.1. Електронний навчальний курс створюється педагогічним або науково-педагогічним працівником, який забезпечує викладання відповідного освітнього компонента.

5.2. Підставою для створення електронного навчального курсу є освітньо-професійна програма, навчальний план, робоча програма освітнього компонента та силабус.

5.3. Електронний навчальний курс розробляється та функціонує в системі Moodle, яка є основною платформою дистанційного навчання Університету.

5.4. Створення електронного навчального курсу здійснюється до початку вивчення відповідного освітнього компонента.

5.5. Викладач забезпечує наповнення електронного курсу необхідними навчальними, методичними та контрольними матеріалами відповідно до вимог освітньо-професійної програми.

5.6. В електронному навчальному курсі обов'язково розміщуються:

- силабус освітнього компонента;
- робоча програма освітнього компонента;
- навчальні матеріали;
- методичні рекомендації;
- матеріали для самостійної роботи;
- засоби поточного контролю;
- критерії оцінювання;
- інформація щодо консультацій.

5.7. Усі види навчальної діяльності здобувачів освіти реалізуються безпосередньо через електронний навчальний курс Moodle.

5.8. Практичні роботи, індивідуальні завдання, тестування, контрольні роботи, проєкти, модульний контроль та інші види навчальної діяльності розміщуються викладачем в електронному курсі із зазначенням умов виконання та критеріїв оцінювання.

5.9. Для кожного виду роботи викладач встановлює строки виконання відповідно до графіка освітнього процесу.

5.10. Терміни виконання завдань повинні відповідати календарному плану освітнього процесу та обмежуватися межами відповідного семестру.

5.11. Для освітніх компонентів, що викладаються в першому семестрі, усі види навчальної діяльності повинні бути завершені до завершення першого семестру.

- 5.12. Для освітніх компонентів, що викладаються в другому семестрі, усі види навчальної діяльності повинні бути завершені до завершення другого семестру.
- 5.13. Після завершення визначених строків система Moodle може автоматично припиняти приймання робіт відповідно до налаштувань електронного курсу.
- 5.14. У разі виникнення поважних причин порядок виконання прострочених завдань визначається відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.
- 5.15. Доступ здобувачів освіти до електронних навчальних курсів забезпечується на підставі їх зарахування на відповідну освітню програму та реєстрації в системі Moodle.
- 5.15¹. Доступ до електронного навчального курсу для ліквідації академічної заборгованості надається на строк, визначений затвердженням графіком.
- 5.15². Доступ до електронного навчального курсу для повторного опанування освітнього компонента надається на підставі наказу в. о. ректора та індивідуального навчального плану здобувача освіти.
- 5.15³. Для організації повторного опанування освітнього компонента в системі Moodle створюється окрема навчальна група, окремий розділ або окрема копія електронного навчального курсу.
- 5.15⁴. Результати попереднього проходження освітнього компонента зберігаються в архіві системи Moodle та не підлягають видаленню, заміні або виправленню без належно оформленого рішення.
- 5.15⁵. Результати повторного опанування освітнього компонента обліковуються окремо від результатів його первинного проходження.
- 5.16. Викладач забезпечує актуальність навчальних матеріалів та своєчасне оновлення інформації в електронному курсі.
- 5.17. У разі внесення змін до силабуса, робочої програми або організації освітнього процесу відповідна інформація повинна бути своєчасно відображена в електронному курсі.
- 5.18. В умовах воєнного стану робочі програми освітніх компонентів, на підставі яких створюються електронні навчальні курси, можуть погоджуватися та затверджуватися єдиним розпорядчим документом Університету без оформлення окремих документів для кожного освітнього компонента.
- 5.19. Електронні навчальні курси, створені на підставі таких робочих програм, вважаються офіційними складовими освітнього процесу після введення відповідного розпорядчого документа в дію.
- 5.20. Консультаційна підтримка здобувачів освіти забезпечується шляхом проведення консультацій через платформу Zoom відповідно до графіка консультацій викладача.
- 5.21. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися в очному форматі в приміщеннях Університету за попереднім узгодженням із викладачем.
- 5.22. Електронний навчальний курс використовується для накопичення результатів навчальної діяльності здобувачів освіти протягом семестру.
- 5.23. Усі результати оцінювання зберігаються в електронному журналі Moodle та враховуються під час проведення семестрової атестації.

5.24. Семестрова атестація здійснюється на підставі накопичувальної системи оцінювання відповідно до результатів виконання всіх видів робіт, передбачених електронним навчальним курсом.

5.25. Створення, розміщення та використання електронних навчальних курсів спрямоване на забезпечення якісного освітнього процесу, ефективної організації дистанційного навчання та безперервності освітньої діяльності в Університеті.

РОЗДІЛ 6 ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

6.1. Організація навчальної діяльності здобувачів освіти в Університеті здійснюється переважно в дистанційній формі з використанням системи Moodle та асинхронного режиму навчання.

6.2. Освітній процес передбачає самостійне опрацювання здобувачами освіти навчальних матеріалів, виконання завдань та проходження контрольних заходів відповідно до вимог електронного навчального курсу.

6.3. Усі види навчальної діяльності здобувачів освіти організовуються та обліковуються безпосередньо в системі Moodle.

6.4. До видів навчальної діяльності можуть належати:

- опрацювання теоретичних матеріалів;
- виконання практичних робіт;
- виконання індивідуальних завдань;
- проходження тестування;
- виконання контрольних робіт;
- підготовка проєктів, презентацій та рефератів;
- модульний контроль;
- інші види робіт, передбачені освітнім компонентом.

6.5. Викладач забезпечує своєчасне розміщення завдань у системі Moodle та встановлює строки їх виконання відповідно до графіка освітнього процесу.

6.6. Для кожного виду роботи в електронному курсі визначаються:

- зміст завдання;
- порядок виконання;
- критерії оцінювання;
- максимальна кількість балів;
- дата відкриття доступу;
- кінцевий термін виконання.

6.7. Терміни виконання всіх видів робіт встановлюються відповідно до графіка освітнього процесу та обмежуються межами відповідного семестру.

6.8. Завдання, передбачені освітнім компонентом першого семестру, повинні бути виконані до завершення першого семестру.

6.9. Завдання, передбачені освітнім компонентом другого семестру, повинні бути виконані до завершення другого семестру.

6.10. Після завершення встановлених строків система Moodle може автоматично припиняти приймання робіт відповідно до налаштувань електронного навчального курсу.

- 6.11. У разі пропуску термінів виконання робіт порядок ліквідації академічної заборгованості визначається відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.
- 6.12. Оцінювання результатів навчання здійснюється на засадах об'єктивності, прозорості, академічної доброчесності та накопичувальної системи оцінювання.
- 6.13. Поточний контроль результатів навчання може здійснюватися шляхом:
- перевірки практичних робіт;
 - оцінювання індивідуальних завдань;
 - проведення тестування;
 - проведення модульного контролю;
 - оцінювання самотійної роботи;
 - використання інших форм контролю, визначених викладачем.
- 6.14. Результати всіх видів навчальної діяльності фіксуються в електронному журналі Moodle.
- 6.15. Електронний журнал Moodle є основним інструментом накопичення результатів навчання здобувачів освіти протягом семестру.
- 6.16. Семестрова атестація здійснюється на підставі накопичених балів, отриманих здобувачем освіти за всі види навчальної діяльності, передбачені електронним навчальним курсом.
- 6.17. Підсумкова оцінка з освітнього компонента формується на підставі сумарної кількості балів, накопичених протягом семестру.
- 6.18. Порядок переведення балів у національну та європейську шкали оцінювання визначається внутрішніми нормативними документами Університету.
- 6.19. Консультаційна підтримка здобувачів освіти забезпечується викладачем протягом усього періоду вивчення освітнього компонента.
- 6.20. Основною формою проведення консультацій є використання платформи Zoom.
- 6.21. Графік консультацій розміщується в електронному навчальному курсі та доводиться до відома здобувачів освіти на початку вивчення освітнього компонента.
- 6.22. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися під час особистого прийому в Університеті за попереднім узгодженням із викладачем.
- 6.23. Під час проведення всіх видів контролю учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися принципів академічної доброчесності.
- 6.24. У випадку виявлення ознак академічної недоброчесності оцінювання результатів навчання здійснюється відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.
- 6.25. Для здобувачів випускних курсів електронні навчальні курси можуть використовуватися для організації підготовки кваліфікаційних робіт та супроводу атестації.
- 6.26. Захист кваліфікаційних (дипломних) робіт здійснюється виключно із використанням платформи Zoom відповідно до затвердженого графіка роботи екзаменаційних комісій.
- 6.27. Під час проведення захисту повинні забезпечуватися ідентифікація

здобувача освіти, відкритість процедури атестації та дотримання принципів академічної доброчесності.

6.28. В умовах воєнного стану організація навчальної діяльності та оцінювання результатів навчання через систему Moodle є одним із основних механізмів забезпечення безперервності освітнього процесу.

6.29. Організація навчальної діяльності та оцінювання результатів навчання в електронних навчальних курсах спрямовані на забезпечення якості освіти, прозорості освітнього процесу та досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання.

6.30. Електронний навчальний курс використовується для ліквідації академічної заборгованості та повторного опанування освітнього компонента відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

6.31. Незадовільний результат семестрового контролю або наявність невиконаних завдань не є автоматичною підставою для повторного опанування всього освітнього компонента.

6.32. Для звичайної ліквідації академічної заборгованості здобувачу надається можливість виконати визначені завдання, пройти консультації та повторно скласти відповідний контрольний захід.

6.33. Повторне опанування освітнього компонента призначається, якщо встановлено, що визначені результати навчання не можуть бути досягнуті лише шляхом виконання окремих завдань або повторного складання контрольного заходу.

6.34. Підставами для організації повторного опанування освітнього компонента є:

- заява здобувача освіти;
- подання декана факультету або керівника відділення;
- обґрунтований висновок кафедри;
- рішення відповідної комісії, якщо вона створена;
- наказ в. о. ректора;
- індивідуальний навчальний план або індивідуальний графік.

6.35. У наказі зазначаються назва освітнього компонента, кількість кредитів ЄКТС, строк повторного опанування, форма навчальної діяльності, вид підсумкового контролю, відповідальний викладач та джерело фінансування, якщо це передбачено законодавством або договором.

6.36. Здобувачу відкривається доступ лише до тих освітніх компонентів і видів навчальної діяльності, які визначені наказом та індивідуальним навчальним планом.

6.37. Позитивні результати навчання, зараховані Університетом, повторному виконанню не підлягають, крім випадків, безпосередньо передбачених законодавством.

6.38. Теоретична частина повторного опанування освітнього компонента здійснюється дистанційно в системі Moodle у синхронному та/або асинхронному режимі.

6.39. Практична, лабораторна, клінічна або інша частина, яка потребує використання обладнання, безпосереднього виконання практичних дій чи

- перебування на базі практичної підготовки, здійснюється у змішаній формі.
- 6.40. Викладач розміщує в електронному курсі індивідуальний графік, перелік завдань, критерії оцінювання, строки консультацій та контрольних заходів.
- 6.41. Результати повторного опанування фіксуються в окремому електронному журналі Moodle, заліково-екзаменаційній відомості та індивідуальному навчальному плані здобувача освіти.
- 6.42. Первинні результати оцінювання зберігаються. Новий результат не повинен вноситися шляхом видалення або технічного перезапису попереднього результату.
- 6.43. Технічне відкриття або закриття доступу до електронного навчального курсу не замінює наказу, рішення про допуск, рішення про зарахування результатів навчання або іншого управлінського документа.
- 6.44. Підготовка до повторного складання ЄДКІ або іспиту «КРОК» сама по собі не є повторним опануванням освітнього компонента. Електронний курс у такому випадку використовується для консультацій, тренувальних тестувань і самостійної підготовки.

РОЗДІЛ 7 МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ЕЛЕКТРОННИХ НАВЧАЛЬНИХ КУРСІВ

- 7.1. Моніторинг якості електронних навчальних курсів здійснюється з метою забезпечення відповідності електронних курсів вимогам законодавства України, внутрішнім нормативним документам Університету, освітньо-професійним програмам та потребам здобувачів освіти.
- 7.2. Моніторинг спрямований на оцінювання якості навчально-методичного забезпечення, організації дистанційного навчання, ефективності використання системи Moodle та досягнення здобувачами освіти результатів навчання.
- 7.3. Об'єктами моніторингу є:
- структура електронного навчального курсу;
 - навчально-методичні матеріали;
 - засоби поточного та підсумкового контролю;
 - система оцінювання;
 - організація самостійної роботи здобувачів освіти;
 - засоби комунікації між учасниками освітнього процесу;
 - відповідність курсу робочій програмі та силабусу.
 - організація ліквідації академічної заборгованості;
 - організація повторного опанування освітніх компонентів;
 - збереження первинних результатів оцінювання;
 - правильність налаштування окремих груп та електронних журналів.
- 7.4. Моніторинг електронних навчальних курсів здійснюється кафедрами, гарантами освітньо-професійних програм, навчально-методичним підрозділом, деканатами факультетів та іншими структурними підрозділами Університету відповідно до їх повноважень.
- 7.5. Перевірка електронного навчального курсу може проводитися перед початком його використання в освітньому процесі, під час реалізації освітнього компонента або за результатами завершення навчального року.

7.6. Під час моніторингу оцінюється наявність у курсі:

- силабуса освітнього компонента;
- робочої програми освітнього компонента;
- навчальних матеріалів;
- методичних рекомендацій;
- завдань для самостійної роботи;
- засобів контролю знань;
- критеріїв оцінювання;
- інформації щодо консультацій.

7.7. Особлива увага приділяється відповідності змісту електронного навчального курсу програмним результатам навчання та компетентностям, визначеним освітньо-професійною програмою.

7.8. Під час моніторингу перевіряється коректність налаштування системи оцінювання та відповідність кількості балів вимогам накопичувальної системи оцінювання, що застосовується в Університеті.

7.9. Оцінюється своєчасність розміщення навчальних матеріалів, актуальність інформації та доступність ресурсів для здобувачів освіти.

7.10. Перевірці підлягає правильність встановлення термінів виконання навчальних завдань відповідно до графіка освітнього процесу.

7.11. Під час моніторингу встановлюється відповідність строків подання робіт межах відповідного семестру та вимогам внутрішніх нормативних документів Університету.

7.12. Оцінюється функціонування електронного журналу Moodle та коректність відображення результатів навчання здобувачів освіти.

7.13. Моніторинг може включати аналіз активності здобувачів освіти в електронному курсі, результатів виконання завдань та показників успішності.

7.14. Під час моніторингу організації повторного опанування освітнього компонента перевіряються:

- наявність наказу та індивідуального навчального плану;
- відповідність змісту електронного курсу робочій програмі;
- обґрунтованість переліку повторно виконуваних завдань;
- наявність окремої групи або розділу курсу;
- збереження первинних результатів оцінювання;
- правильність ведення окремого електронного журналу;
- наявність консультацій та індивідуального графіка;
- дотримання строків повторного опанування.

7.15. За результатами моніторингу можуть надаватися рекомендації щодо:

- удосконалення структури курсу;
- оновлення навчальних матеріалів;
- вдосконалення системи оцінювання;
- покращення організації комунікації;
- підвищення якості навчально-методичного забезпечення.

7.16. Виявлені під час моніторингу недоліки підлягають усуненню викладачем у строки, визначені кафедрою або навчально-методичним підрозділом.

7.17. В умовах дистанційного навчання моніторинг може проводитися

безпосередньо в системі Moodle без обов'язкового використання паперових документів.

7.18. В умовах воєнного стану допускається проведення моніторингу в повністю дистанційному форматі із застосуванням електронних засобів комунікації та електронного документообігу.

7.19. Результати моніторингу можуть використовуватися під час внутрішнього аудиту якості освіти, акредитації освітньо-професійних програм, щорічного перегляду освітніх програм та планування заходів щодо підвищення якості освітньої діяльності.

7.20. Узагальнення результатів моніторингу здійснюється відповідними структурними підрозділами Університету та може розглядатися на засіданнях кафедр, факультетів, науково-методичної ради або Вченої ради Університету.

7.21. Систематичний моніторинг якості електронних навчальних курсів є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та сприяє ефективному функціонуванню дистанційного навчання в Університеті.

РОЗДІЛ 8 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу в межах функціонування електронних навчальних курсів є педагогічні та науково-педагогічні працівники, здобувачі освіти, гаранті освітньо-професійних програм, завідувачі кафедр, адміністратори системи Moodle та інші працівники Університету, які забезпечують організацію освітнього процесу.

Права та обов'язки викладачів

8.2. Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають право:

- самостійно визначати методи та засоби навчання відповідно до освітньо-професійної програми;
- обирати форми подання навчальних матеріалів в електронному курсі;
- використовувати інструменти Moodle для організації освітнього процесу;
- отримувати методичну та технічну підтримку щодо роботи в системі Moodle;
- проводити консультації в дистанційному та очному форматах.

8.3. Педагогічні та науково-педагогічні працівники зобов'язані:

- створювати та підтримувати електронні навчальні курси відповідно до вимог цього Положення;
- забезпечувати відповідність електронного курсу робочій програмі та силябусу освітнього компонента;
- своєчасно розміщувати навчальні матеріали та завдання;
- встановлювати терміни виконання робіт відповідно до графіка освітнього процесу;
- здійснювати оцінювання результатів навчання в системі Moodle;
- забезпечувати актуальність навчально-методичних матеріалів;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності.
- забезпечувати організацію ліквідації академічної заборгованості та повторного опанування освітнього компонента відповідно до наказу й індивідуального графіка;

- зберігати первинні результати оцінювання та вести окремий облік повторних результатів.
- 8.4. Викладач зобов'язаний забезпечувати накопичення результатів навчання здобувачів освіти в електронному журналі Moodle та своєчасно вносити результати оцінювання.
- 8.5. Викладач забезпечує проведення консультацій через платформу Zoom відповідно до затвердженого графіка консультацій.
- 8.6. За потреби здобувачів освіти викладач може проводити консультації в приміщеннях Університету в очному форматі.

Права та обов'язки здобувачів освіти

8.7. Здобувачі освіти мають право:

- на безперешкодний доступ до електронних навчальних курсів;
- отримувати навчальні матеріали та методичні рекомендації;
- користуватися засобами комунікації, передбаченими системою Moodle;
- отримувати консультаційну підтримку;
- ознайомлюватися з результатами оцінювання;
- отримувати інформацію щодо критеріїв оцінювання та строків виконання робіт.
- отримувати доступ до електронного курсу протягом строку ліквідації академічної заборгованості або повторного опанування освітнього компонента;
- отримувати індивідуальний перелік завдань, критерії оцінювання та графік консультацій;
- на зарахування раніше отриманих позитивних результатів навчання відповідно до рішення Університету.

8.8. Здобувачі освіти зобов'язані:

- дотримуватися вимог освітньо-професійної програми та освітнього компонента;
- своєчасно виконувати всі види навчальної діяльності;
- дотримуватися встановлених термінів виконання робіт;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності;
- використовувати власні облікові записи в системі Moodle;
- своєчасно ознайомлюватися з повідомленнями та оголошеннями, розміщеними в електронному курсі.

8.9. Усі види робіт, передбачені електронним навчальним курсом, повинні бути виконані в межах відповідного семестру згідно з графіком освітнього процесу.

8.10. Невиконання здобувачем освіти завдань у встановлені строки враховується під час семестрової атестації відповідно до чинних нормативних документів Університету.

Права та обов'язки адміністраторів системи Moodle

8.11. Адміністратори системи Moodle забезпечують:

- функціонування системи дистанційного навчання;
- технічний супровід електронних навчальних курсів;
- створення та налаштування курсів;
- резервне копіювання інформації;

- захист даних користувачів системи.
- створювати окремі групи або копії електронних курсів для повторного опанування освітніх компонентів;
- забезпечувати розмежування первинних і повторних результатів оцінювання;
- зберігати архівні дані електронних журналів.

8.12. Адміністратори мають право отримувати від викладачів інформацію, необхідну для належного функціонування електронних курсів.

Права та обов'язки кафедр та структурних підрозділів

8.13. Кафедри здійснюють контроль за якістю електронних навчальних курсів та їх відповідністю освітньо-професійним програмам.

8.14. Гаранти освітньо-професійних програм здійснюють моніторинг відповідності електронних навчальних курсів програмним результатам навчання та компетентностям.

8.15. Навчально-методичний підрозділ Університету забезпечує методичний супровід створення та використання електронних навчальних курсів.

Особливості в умовах воєнного стану

8.16. В умовах воєнного стану всі учасники освітнього процесу зобов'язані сприяти забезпеченню безперервності освітньої діяльності та підтриманню функціонування електронного освітнього середовища.

8.17. Робочі програми освітніх компонентів, на підставі яких створюються електронні навчальні курси, можуть погоджуватися та затверджуватися єдиним розпорядчим документом Університету.

8.18. Учасники освітнього процесу зобов'язані забезпечувати збереження інформації, дотримання правил інформаційної безпеки та конфіденційності під час роботи в системі Moodle.

8.19. Для здобувачів випускних курсів обов'язковою складовою освітнього процесу є підготовка до атестації та захисту кваліфікаційної роботи відповідно до вимог Університету.

8.20. Захист кваліфікаційних (дипломних) робіт проводиться виключно із використанням платформи Zoom відповідно до затвердженого графіка роботи екзаменаційних комісій та вимог нормативних документів Університету.

8.21. Виконання прав та обов'язків усіма учасниками освітнього процесу є необхідною умовою забезпечення якості освіти та ефективного функціонування електронного навчального середовища Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

РОЗДІЛ 9 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Це Положення встановлює єдині вимоги до створення, структури, наповнення, використання, моніторингу якості та супроводу електронних навчальних курсів у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

9.2. Вимоги цього Положення є обов'язковими для педагогічних і науково-педагогічних працівників, гарантів освітньо-професійних програм, завідувачів кафедр, деканів факультетів, керівника відділення підготовки фахових молодших

бакалаврів, адміністраторів системи Moodle та здобувачів освіти.

9.3. Електронний навчальний курс є офіційною складовою навчально-методичного забезпечення освітнього компонента та основним засобом реалізації дистанційного навчання в Університеті.

9.4. Електронні навчальні курси створюються та функціонують на платформі Moodle відповідно до освітньо-професійних програм, навчальних планів, робочих програм освітніх компонентів та силабусів.

9.5. В умовах дистанційної форми навчання система Moodle є основним електронним освітнім середовищем для організації навчальної діяльності, комунікації між учасниками освітнього процесу та обліку результатів навчання.

9.6. Усі види навчальної діяльності, завдання, тестування, практичні роботи, індивідуальні завдання, контрольні заходи та результати оцінювання розміщуються й обліковуються в електронних навчальних курсах.

9.7. Терміни виконання всіх видів робіт визначаються відповідно до графіка освітнього процесу та обмежуються строками відповідного семестру.

9.8. Семестрова атестація здійснюється на підставі накопичувальної системи оцінювання та результатів навчальної діяльності здобувачів освіти, зафіксованих у системі Moodle.

9.9. Консультаційна підтримка здобувачів освіти здійснюється через платформу Zoom, а за потреби – під час особистого спілкування в Університеті.

9.10. Атестація здобувачів освіти та захист кваліфікаційних (дипломних) робіт проводяться відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

9.11. Захист кваліфікаційних (дипломних) робіт у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» здійснюється виключно із застосуванням платформи Zoom.

9.12. В умовах воєнного стану електронні навчальні курси забезпечують безперервність освітнього процесу, доступність навчальних матеріалів та можливість продовження навчання незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу.

9.13. В умовах воєнного стану погодження та затвердження робочих програм освітніх компонентів, на підставі яких створюються електронні навчальні курси, може здійснюватися єдиним розпорядчим документом Університету без оформлення окремих документів для кожного освітнього компонента.

9.14. Контроль за виконанням вимог цього Положення здійснюють проректор з навчальної роботи, навчально-методичний підрозділ, декани факультетів, керівник відділення підготовки фахових молодших бакалаврів, завідувачі кафедр та гаранті освітньо-професійних програм відповідно до їх повноважень.

9.15. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в установленому Університетом порядку та затверджуються рішенням Вченої ради Університету.

9.16. У разі внесення змін до законодавства України окремі положення цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам.

9.17. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження Вченою радою Університету та введення в дію наказом ректора.

9.18. Положення підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті Університету та доведенню до відома всіх учасників освітнього процесу.

9.19. Реалізація вимог цього Положення спрямована на забезпечення якості освіти, удосконалення електронного освітнього середовища, ефективної організації дистанційного навчання та розвитку цифрових освітніх технологій у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».

ДОДАТОК 1

**РЕКОМЕНДОВАНА СТРУКТУРА ЕЛЕКТРОННОГО НАВЧАЛЬНОГО
КУРСУ MOODLE
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МИКОЛАЇВСЬКА
ПОЛІТЕХНІКА»**

СТРУКТУРА ЕЛЕКТРОННОГО НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Назва освітнього компонента

Освітньо-професійна програма

Спеціальність

Семестр

Форма підсумкового контролю

Викладач

2. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧНИЙ БЛОК

- ☐ Компоненти силабуса
 - ☐ Інструкція щодо роботи в курсі
 - ☐ Критерії оцінювання
 - ☐ Графік консультацій
-

3. НАВЧАЛЬНІ МАТЕРІАЛИ

За темами або змістовими модулями:

Тема 1

- ☐ Теоретичні матеріали
- ☐ Презентації
- ☐ Відеоматеріали (за наявності)
- ☐ Методичні рекомендації

Тема 2

- ☐ Теоретичні матеріали
- ☐ Презентації
- ☐ Відеоматеріали (за наявності)
- ☐ Методичні рекомендації

Тема 3

- ☐ Теоретичні матеріали
- ☐ Презентації
- ☐ Відеоматеріали (за наявності)
- ☐ Методичні рекомендації

(кількість тем визначається робочою програмою)

4. САМОСТІЙНА РОБОТА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

- ☐ Завдання для самостійного опрацювання
- ☐ Практичні роботи
- ☐ Індивідуальні завдання
- ☐ Проєкти (за наявності)
- ☐ Інші види робіт

Усі види робіт повинні містити:

- опис завдання;
 - критерії оцінювання;
 - максимальну кількість балів;
 - кінцевий термін виконання.
-

5. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ

- ☐ Тестування
 - ☐ Практичні роботи
 - ☐ Контрольні роботи
 - ☐ Модульний контроль
 - ☐ Індивідуальні завдання
 - ☐ Інші форми контролю
-

6. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

Максимальна кількість балів – 100.

Оцінювання здійснюється за накопичувальною системою.

Підсумкова оцінка формується на підставі результатів усіх видів навчальної діяльності, передбачених курсом.

Результати оцінювання відображаються в електронному журналі Moodle.

7. КОНСУЛЬТАЦІЙНА ПІДТРИМКА

- ☐ Zoom-консультації
- ☐ Форум курсу
- ☐ Повідомлення Moodle
- ☐ Електронна пошта (за потреби)

За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися в очному форматі в Університеті.

8. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

У курсі обов'язково розміщується інформація щодо дотримання принципів академічної доброчесності та відповідальності за їх порушення.

9. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ НАВЧАННЯ

Навчання здійснюється переважно в асинхронному режимі.

Строки виконання всіх видів робіт визначаються викладачем відповідно до графіка освітнього процесу.

Усі роботи повинні бути виконані в межах відповідного семестру:

- для освітніх компонентів першого семестру – до завершення першого семестру;
- для освітніх компонентів другого семестру – до завершення другого семестру.

Після завершення встановлених строків доступ до подання робіт може бути обмежений.

10. ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ ТА ПОВТОРНЕ ОПАНУВАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

- ☐ окрема група або розділ електронного курсу;
- ☐ наказ про повторне опанування;
- ☐ індивідуальний навчальний план;
- ☐ індивідуальний графік;
- ☐ перелік завдань;
- ☐ критерії оцінювання;
- ☐ графік консультацій;
- ☐ окремий електронний журнал;
- ☐ збереження первинних результатів;
- ☐ строки відкриття і закриття доступу.

11. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Для випускних курсів у курсі можуть розміщуватися:

- ☐ методичні рекомендації щодо виконання кваліфікаційної роботи;
- ☐ вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи;
- ☐ порядок проходження атестації;
- ☐ матеріали для підготовки до захисту.

Захист кваліфікаційних (дипломних) робіт здійснюється виключно із використанням платформи Zoom відповідно до затвердженого графіка роботи екзаменаційної комісії.

12. ОСОБЛИВОСТІ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

Електронний навчальний курс повинен забезпечувати безперервність освітнього процесу та доступність навчальних матеріалів незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу.

Робочі програми освітніх компонентів можуть затверджуватися єдиним розпорядчим документом Університету, а електронні курси створюються та функціонують на підставі таких документів.

**КАРТКА ЕКСПЕРТИЗИ ЕЛЕКТРОННОГО НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МИКОЛАЇВСЬКА
ПОЛІТЕХНІКА»**

КАРТКА ЕКСПЕРТИЗИ ЕЛЕКТРОННОГО НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

Дата перевірки: «» _____ 20 року

Назва освітнього компонента

Освітньо-професійна програма

Спеціальність

Кафедра

Викладач

Навчальний рік

I. ВІДПОВІДНІСТЬ НОРМАТИВНИМ ВИМОГАМ

№ Критерій оцінювання	Так Ні	
1 Наявний силабус освітнього компонента	☐	☐
2 Наявна робоча програма освітнього компонента	☐	☐
3 Курс відповідає освітньо-професійній програмі	☐	☐
4 Курс відповідає навчальному плану	☐	☐
5 Визначено форму підсумкового контролю	☐	☐

II. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

№ Критерій оцінювання	Так Ні	
1 Наявні навчальні матеріали	☐	☐
2 Наявні методичні рекомендації	☐	☐
3 Матеріали структуровані за темами	☐	☐
4 Матеріали доступні для здобувачів освіти	☐	☐
5 Інформація є актуальною	☐	☐

III. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

№ Критерій оцінювання	Так Ні	
1 У курсі розміщено всі види робіт	☐	☐
2 Визначено критерії оцінювання	☐	☐
3 Визначено максимальну кількість балів	☐	☐

№ Критерій оцінювання	Так Ні	
4 Встановлено терміни виконання робіт	☐	☐
5 Терміни відповідають графіку освітнього процесу	☐	☐
6 Роботи обмежені межами відповідного семестру	☐	☐

IV. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ

№ Критерій оцінювання	Так Ні	
1 Реалізована накопичувальна система оцінювання	☐	☐
2 Налаштовано електронний журнал Moodle	☐	☐
3 Результати навчання відображаються коректно	☐	☐
4 Підсумкова оцінка формується на основі накопичених балів	☐	☐
5 Забезпечено прозорість оцінювання	☐	☐

V. КОМУНІКАЦІЯ ТА КОНСУЛЬТАЦІЇ

№ Критерій оцінювання	Так Ні	
1 У курсі розміщено інформацію про консультації	☐	☐
2 Передбачено проведення консультацій через Zoom	☐	☐
3 Наявні засоби комунікації в Moodle	☐	☐
4 Забезпечено зворотний зв'язок зі здобувачами освіти	☐	☐

VI. ВІДПОВІДНІСТЬ ДИСТАНЦІЙНІЙ ФОРМИ НАВЧАННЯ

№ Критерій оцінювання	Так Ні	
1 Курс функціонує в системі Moodle	☐	☐
2 Навчання організовано в асинхронному режимі	☐	☐
3 Забезпечено можливість самостійної роботи	☐	☐
4 Наявні засоби поточного контролю	☐	☐
5 Забезпечено безперервність навчання	☐	☐

VII. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

№ Критерій оцінювання	Так Ні	
1 Наявна інформація про академічну доброчесність	☐	☐
2 Визначено вимоги до самостійного виконання робіт	☐	☐
3 Передбачено заходи щодо запобігання порушенням	☐	☐

VIII. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОВТОРНОГО ОПАНУВАННЯ

№ Критерій	Так Ні	
1 Передбачена можливість створення окремої групи	☐	☐
2 Забезпечено збереження первинних результатів	☐	☐
3 Налаштовано окремий електронний журнал	☐	☐

№ Критерій	Так Ні	
4 Розміщено індивідуальний графік	☐	☐
5 Визначено перелік повторних завдань	☐	☐
6 Визначено критерії оцінювання	☐	☐
7 Передбачено консультаційну підтримку	☐	☐
8 Передбачено змішану форму практичної частини	☐	☐

ВИЯВЛЕНІ НЕДОЛІКИ

РЕКОМЕНДАЦІЇ

ВИСНОВОК

- ☐ Електронний навчальний курс відповідає встановленим вимогам та рекомендований до використання.
- ☐ Електронний навчальний курс потребує незначного доопрацювання.
- ☐ Електронний навчальний курс потребує суттєвого доопрацювання та повторної експертизи.

Особа, яка проводила експертизу

_____ / _____ /

Посада _____

«» _____ 20 р.

Завідувач кафедри

_____ / _____ /

«» _____ 20 р.

Гарант освітньо-професійної програми

_____ / _____ /

«» _____ 20 р.

Примітка

В умовах воєнного стану експертиза електронних навчальних курсів може проводитися дистанційно із використанням засобів електронної комунікації та доступу до системи Moodle без обов'язкового оформлення паперових примірників документів.

Результати експертизи враховуються під час моніторингу якості освіти, акредитації освітніх програм та щорічного оновлення навчально-методичного

забезпечення освітнього процесу.

ДОДАТОК 3

**АКТ ГОТОВНОСТІ ЕЛЕКТРОННОГО НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ ДО
ВИКОРИСТАННЯ В ОСВІТНЬОМУ ПРОЦЕСІ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МИКОЛАЇВСЬКА
ПОЛІТЕХНІКА»**

АКТ ГОТОВНОСТІ

електронного навчального курсу до використання в освітньому процесі
від «» _____ 20 року

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

Назва освітнього компонента

Освітньо-професійна програма

Рівень освіти

Спеціальність

Кафедра

Викладач

Навчальний рік

Семестр

2. РЕЗУЛЬТАТИ ПЕРЕВІРКИ ГОТОВНОСТІ КУРСУ

№ Показник готовності	Так Ні	
1 Курс створено в системі Moodle	☐	☐
2 Курс доступний для здобувачів освіти	☐	☐
3 Розміщено силабус освітнього компонента	☐	☐
4 Розміщено робочу програму освітнього компонента	☐	☐
5 Розміщено навчально-методичні матеріали	☐	☐
6 Розміщено завдання для самостійної роботи	☐	☐
7 Налаштовано систему оцінювання	☐	☐
8 Налаштовано електронний журнал Moodle	☐	☐
9 Встановлено терміни виконання робіт	☐	☐
10 Терміни відповідають графіку освітнього процесу	☐	☐
11 Роботи обмежені межами відповідного семестру	☐	☐

№ Показник готовності	Так Ні	
12 Розміщено інформацію щодо консультацій	☐	☐
13 Передбачено консультації через Zoom	☐	☐
14 Наявні засоби комунікації зі здобувачами освіти	☐	☐
15 Курс відповідає вимогам дистанційного навчання	☐	☐
16 Передбачено окремий доступ для ліквідації академічної заборгованості	☐	☐
17 Можливе створення окремої групи для повторного опанування	☐	☐
18 Забезпечено збереження первинного журналу	☐	☐
19 Можливе ведення окремого журналу повторних результатів	☐	☐
20 Передбачено індивідуальний графік і консультації	☐	☐
21 Практична частина може бути організована у змішаній формі	☐	☐

3. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Під час перевірки встановлено, що:

- ☐ усі види навчальної діяльності розміщені в системі Moodle;
- ☐ навчання організовано переважно в асинхронному режимі;
- ☐ семестрова атестація здійснюється за накопичувальною системою оцінювання;
- ☐ результати навчання накопичуються в електронному журналі Moodle;
- ☐ консультації проводяться через платформу Zoom;
- ☐ за потреби здобувачів освіти можуть проводитися очні консультації в Університеті;
- ☐ строки виконання робіт встановлені відповідно до графіка освітнього процесу;
- ☐ курс забезпечує можливість безперервного навчання в умовах воєнного стану.

4. ЗАУВАЖЕННЯ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

5. ВИСНОВОК

За результатами перевірки встановлено, що електронний навчальний курс

- ☐ готовий до використання в освітньому процесі;
- ☐ готовий до використання після усунення незначних зауважень;
- ☐ потребує доопрацювання та повторної перевірки.

6. ПІДПИСИ

Викладач освітнього компонента

_____ / _____ /

Завідувач кафедри

_____ / _____ /

Гарант освітньо-професійної програми

_____ / _____ /

Керівник навчально-методичного підрозділу

_____ / _____ /

Дата: «» _____ 20 року

Примітка

В умовах воєнного стану акт готовності може оформлюватися в електронній формі та погоджуватися із застосуванням корпоративної електронної пошти, систем електронного документообігу або інших засобів електронної комунікації, визначених Університетом.

У разі централізованого затвердження робочих програм освітніх компонентів єдиним розпорядчим документом Університету цей акт використовується як внутрішній документ контролю готовності електронного навчального курсу до початку освітнього процесу.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В. о. ректора Вищого навчального закладу
«Міжнародний технологічний університет
«Миколаївська політехніка»

_____ Є. С. Полякова

«_» _____ 20 року

КАРТКА

організації доступу до електронного навчального курсу для ліквідації академічної заборгованості або повторного опанування освітнього компонента

Навчальний рік _____

1. Відомості про здобувача освіти

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Ступінь освіти:

☐ фаховий молодший бакалавр;

☐ бакалавр;

☐ інше _____.

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

Факультет / відділення _____

Академічна група _____

Форма здобуття освіти _____

Корпоративна електронна адреса _____

Обліковий запис у Moodle _____

2. Відомості про освітній компонент

Назва освітнього компонента _____

Код освітнього компонента _____

Статус компонента:

☐ обов'язковий;

☐ вибірковий.

Кількість кредитів ЄКТС _____

Семестр _____

Форма підсумкового контролю:

☐ екзамен;

☐ диференційований залік;

☐ залік;

☐ захист курсової роботи або проєкту;

☐ інше _____.

Кафедра / циклова комісія _____

Викладач _____

Посилання на електронний курс Moodle:

3. Підстава для надання доступу

Доступ надається для:

- ☐ ліквідації академічної заборгованості;
- ☐ виконання окремих невиконаних завдань;
- ☐ повторного складання контрольного заходу;
- ☐ повторного опанування освітнього компонента;
- ☐ навчання за індивідуальним графіком;
- ☐ поновлення на навчання для повторного навчання;
- ☐ іншої підстави:

Реквізити наказу в. о. ректора:

від « » 20 року № .

Індивідуальний навчальний план:

- ☐ затверджено;
- ☐ не вимагається.

Дата затвердження індивідуального навчального плану:

« » 20 року.

Подання декана факультету / керівника відділення:

від « » 20 року № .

Висновок кафедри / циклової комісії:

протокол від « » 20 року № .

4. Вид електронного доступу

Для організації навчання в Moodle:

- ☐ відновлено доступ до чинного електронного курсу;
- ☐ створено окрему групу в чинному електронному курсі;
- ☐ створено окремий розділ для ліквідації академічної заборгованості;
- ☐ створено окремий розділ для повторного опанування освітнього компонента;
- ☐ створено окрему копію електронного навчального курсу;
- ☐ надано доступ до архівної копії курсу без права змінювати первинні результати;
- ☐ інше:

Назва групи або копії електронного курсу:

Дата відкриття доступу « » 20 року.

Дата закриття доступу « » 20 року.

Адміністратор Moodle, відповідальний за надання доступу:

5. Зараховані результати навчання

Позитивні результати навчання, які зараховані рішенням Університету, повторному виконанню не підлягають.

№	Тема, модуль або вид роботи	Попередній результат	Максимальний бал	Рішення
1				☐ зарахувати
2				☐

№	Тема, модуль або вид роботи	Попередній результат	Максимальний бал	Рішення
3				☐ зарахувати ☐ зарахувати
4				☐ зарахувати ☐ зарахувати
5				☐ зарахувати ☐ зарахувати

Загальна кількість зарахованих балів _____

Зарахований обсяг освітнього компонента _____ кредитів ЄКТС.

6. Індивідуальний план виконання робіт

№	Тема, модуль або завдання	Вид навчальної діяльності	Форма виконання	Строк виконання	Максимальний бал	Відповідальний
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Форма виконання зазначається як:

- дистанційна асинхронна;
- дистанційна синхронна;
- змішана;
- очна практична;
- самостійна робота;
- інша форма, передбачена робочою програмою.

7. Організація теоретичної та практичної частин

Теоретична частина освітнього компонента здійснюється:

- ☐ дистанційно в асинхронному режимі через Moodle;
- ☐ дистанційно в синхронному режимі;
- ☐ із використанням Zoom або іншої офіційної системи відеоконференцзв'язку;
- ☐ шляхом самостійного опрацювання матеріалів;
- ☐ інше:

Практична частина здійснюється:

- ☐ дистанційно, якщо це забезпечує досягнення результатів навчання;
- ☐ у змішаній формі;
- ☐ очно в Університеті;

- ☐ на базі практичної підготовки;
- ☐ із використанням лабораторного, навчального або спеціального обладнання;
- ☐ інше:

Місце проведення практичної частини:

Відповідальна особа за практичну частину:

8. Графік консультацій

№ Дата і час Тема консультації Формат Викладач

1

2

3

4

5

Формат консультацій:

- ☐ Zoom;
- ☐ Moodle;
- ☐ корпоративна електронна пошта;
- ☐ очна консультація;
- ☐ інше

9. Організація оцінювання

Оцінювання здійснюється відповідно до:

- ☐ робочої програми освітнього компонента;
- ☐ силабуса;
- ☐ затверджених критеріїв оцінювання;
- ☐ індивідуального навчального плану;
- ☐ індивідуального графіка;
- ☐ іншого документа:

Результати повторного виконання робіт фіксуються:

- ☐ в окремій групі електронного журналу Moodle;
- ☐ в окремому електронному журналі;
- ☐ у заліково-екзаменаційній відомості;
- ☐ у відомості повторного складання;
- ☐ в індивідуальному навчальному плані;
- ☐ в іншому документі:

Первинні результати оцінювання:

- ☐ збережені без змін;
- ☐ перенесені до архіву;
- ☐ зараховані відповідно до рішення Університету.

Вид підсумкового контрольного заходу:

Дата підсумкового контрольного заходу:

«_» _____ 20 року.

10. Результат виконання індивідуального плану

Здобувач освіти:

- ☐ виконав усі визначені завдання;
- ☐ виконав завдання частково;
- ☐ не виконав визначені завдання;
- ☐ успішно ліквідував академічну заборгованість;
- ☐ успішно завершив повторне опанування освітнього компонента;
- ☐ не ліквідував академічну заборгованість;
- ☐ не виконав індивідуальний навчальний план;
- ☐ інше:

Кількість отриманих балів _____.

Оцінка за національною шкалою _____

Оцінка за шкалою ЄКТС _____

Результат підсумкового контролю:

- ☐ зараховано / склав;
- ☐ не зараховано / не склав.

Номер заліково-екзаменаційної відомості _____

Дата внесення результату _____

11. Висновок кафедри / циклової комісії

За результатами виконання індивідуального плану рекомендується:

- ☐ визнати академічну заборгованість ліквідованою;
- ☐ визнати освітній компонент повторно опанованим;
- ☐ зарахувати отримані результати навчання;
- ☐ призначити додаткові консультації;
- ☐ передати матеріали на розгляд декана факультету / керівника відділення;
- ☐ інше:

Протокол кафедри / циклової комісії

від «_» _____ 20 року № _____.

12. Підписи

Викладач освітнього компонента

(підпис) (власне ім'я, прізвище)

Завідувач кафедри /
голова циклової комісії

(підпис) (власне ім'я, прізвище)

Гарант освітньої програми

(підпис) (власне ім'я, прізвище)

Декан факультету /

керівник відділення

(підпис) (власне ім'я, прізвище)
Адміністратор системи Moodle

(підпис) (власне ім'я, прізвище)
Здобувач освіти

(підпис) (власне ім'я, прізвище)
«_» _____ 20 року

Примітка. Технічне надання доступу до електронного навчального курсу не є самостійною підставою для ліквідації академічної заборгованості, повторного опанування освітнього компонента або зміни результатів навчання. Первинні результати оцінювання підлягають збереженню. Нові результати обліковуються окремо на підставі відповідного наказу, індивідуального навчального плану та заліково-екзаменаційної відомості.