

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ХНМУ
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РОЗРОБКУ, ЕКСПЕРТИЗУ ТА АТЕСТАЦІЮ ДИСТАНЦІЙНИХ
КУРСІВ В ХАРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ МЕДИЧНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ

Харків

№ _____

Цим Положенням регламентується порядок розробки, експертизи та атестації дистанційних курсів в Харківському національному медичному університеті (далі – Університет) педагогічними та науково-педагогічними працівниками (далі – Викладачами), а також структура дистанційного курсу з дисципліни, уніфіковані вимоги до змісту та оформлення його компонентів та програмно-технічні умови його застосування.

1. Загальні положення

1.1. Дистанційний курс – це комплекс навчально-методичних матеріалів та освітніх послуг, створених у віртуальному навчальному середовищі для організації дистанційного навчання на основі інформаційних і комунікаційних технологій. Дистанційний курс повинен відповідати вимогам освітніх програм, навчальним планам, нормативним документам МОН України і Університету.

Дистанційний курс виконує навчально-тренувальну, інформаційно-довідкову, комунікативну функції. Дистанційний курс забезпечує: надання знань шляхом вивчення теоретичного матеріалу; самоконтроль; закріплення матеріалу; формування навичок і вмінь на основі отриманих знань; спільну діяльність суб'єктів освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання у групах; синхронне та асинхронне спілкування; контроль за засвоєнням теоретичного матеріалу; виконання практичних завдань та їх контроль.

Суб'єкти взаємодії в користуванні дистанційним курсом:

Курсант – особа, яка отримує знання за допомогою технологій дистанційного навчання. Це здобувачі вищої освіти, інші особи, які навчаються в Університеті (далі – Здобувачі), в тому числі самі Викладачі, які проходять навчання системі розробки дистанційного курсу.

Викладачі під час впровадження дистанційних курсів розподіляються на 2 категорії:

Розробник (автор курсу) – Викладач, який розробив дистанційний курс та супроводжує його в подальшому в веб-середовищі, забезпечує проведення експертизи, атестації дистанційного курсу та його апробацію.

Викладач-асистент – Викладач, який супроводжує дистанційний курс, не є його автором, але має доступ до веб-середовища від імені автора, та виконує всі функції супроводжувача курсу. Як правило, це інші працівники кафедри, які застосовують дистанційний курс розробника.

1.2. Дистанційний курс, розроблений відповідно до вимог цього Положення, може застосовуватися на всіх рівнях вищої освіти усіх спеціальностей, у тому числі його окремі частини, з метою організації навчальних занять, самостійної роботи, проведення зовнішнього контролю, семінарських та лабораторних занять, консультацій тощо.

1.3. В Університеті дистанційні курси створюються і використовуються у спеціалізованому веб-середовищі (зокрема - Moodle (Modular Object Oriented Distance Learning Environment – модульне об'єктно-орієнтоване динамічне навчальне середовище).

1.4. Дистанційні курси розміщуються на інформаційно-освітньому порталі «Дистанційне навчання ХНМУ» (<http://distance.knmu.edu.ua>). Інформаційно-освітній ресурс призначено для надання курсантам і Викладачам доступу до ресурсів дистанційного навчання: навчально-методичних матеріалів, комплексів навчально-методичного забезпечення навчальних дисциплін та курсів з дисциплін, які викладаються в Університеті.

2. Розробка дистанційного курсу

2.1. Процес розробки дистанційного курсу передбачає його створення, налаштування та впровадження в освітній процес, а саме:

- систему доставки курсанту навчального матеріалу;
- процес інтерактивної взаємодії курсантів і Викладача, який реалізує функції активних форм навчання, допомоги тощо;
- систему організації самостійної роботи курсанта щодо засвоєння навчального матеріалу;
- систему оцінювання та контролю знань, умінь і навичок курсантів протягом навчання (вхідний, поточний контроль) та по завершенні навчання (підсумковий контроль);
- систему технічної підтримки дистанційного навчання.

2.2. Дистанційний курс створюється з урахуванням специфіки дисципліни та, як правило, має таку структуру:

2.2.1. Повна назва курсу.

2.2.2. Анотація курсу – стислі загальні відомості, що будуть розміщені у вільному доступі, ознайомчого, інформативного, рекламного характеру.

2.2.3. Передмова (стартова сторінка курсу або нульовий тиждень):

- е-презентація курсу, де відображено відомості про розробників курсу, інформацію про призначення та тривалість курсу, його мету та завдання дисципліни, компетентності та програми результатів навчання, що набуває Здобувач, висвітлено структуру та особливості роботи з курсом, алгоритм дій до опанування теми, організацію спілкування в курсі, оцінювання та результати навчання;
- вхідне тестування, анкетування (за потреби);
- силлабус – інформація про зміст навчальної дисципліни з зазначенням мети та завданнями дисципліни, компетентностей та програмних результатів навчання, що набуває Здобувач, назв змістовних тем, кількості годин на опанування лекційного матеріалу, практичних занять, самостійної роботи тощо;
- навчально-методичні матеріали, що забезпечують курс: електронні та оцифровані підручники, посібники, рекомендації до самостійної роботи курсанта, індивідуальних занять, бібліографія до курсу тощо (за потреби ця інформація може подаватися окремо до кожної теми/тижня);
- термінологічний глосарій курсу;
- організаційний форум курсу, що містить інструктивну інформацію, наприклад, розклад занять, графік виконання практичних завдань тощо;
- засоби комунікації: вебінар/ форум/ чат (за потреби).

– підсумковий контроль - логічне завершення вивчення курсу, який забезпечує оцінку результатів навчання Курсантів на проміжних або заключному етапах їх навчання.

2.2.4. Розподіл за темами (тижнями) згідно силлабусу.

2.3. Кожна тема/тиждень курсу повинні відповідати меті та змісту курсу, і містити такі елементи:

- цілі та завдання даного етапу;
- теоретична частина (лекція, навчальне відео тощо);
- додаткова інформація: посилання на наукові, навчальні, довідкові, бібліографічні джерела тощо;
- практична частина: завдання, питання, навчальні тести, практичні роботи;
- засоби комунікації: форум, чат, вебінар;
- контрольні заходи: тестування, звіти, есе тощо.

3. Впровадження дистанційного курсу в освітній процес Університету

3.1. В цьому розділі використовуються такі терміни й поняття:

атестовані дистанційні курси – це нові розроблені (або змінені, що були атестовані раніше) дистанційні курси, які пройшли процедуру розробки, експертизи та атестації відповідно до цього Положення.

банк атестованих дистанційних курсів Університету – електронне середовище, в якому зберігаються всі атестовані дистанційні курси Університету, які використовуються (або використовувались) в освітньому процесі Університету.

апробація дистанційного курсу – випробувальний період впровадження дистанційного курсу в освітній процес Університету згідно встановленого цим Положенням алгоритму.

експертна група атестаційної комісії з дистанційних курсів Університету – група експертів, які призначаються наказом ректора на навчальний рік, з питань оцінювання відповідності електронного дистанційного курсу критеріям якості, а саме – структурно-функціональної експертизи, науково-змістовної експертизи та методичної експертизи. До експертної групи Атестаційної комісії можуть входити працівники Університету з числа методистів Центру дистанційного навчання ННІ ЯО ХНМУ або інших фахівців та Викладачів Університету, які проходили підвищення кваліфікації або навчання обсягом не менше 75 годин по викладанню дистанційних курсів в закладах вищої освіти.

атестаційна комісія з дистанційних курсів Університету (далі – Атестаційна комісія) – комісія, яка призначається наказом ректора на навчальний рік, до складу якої входять:

Голова комісії: проректор з науково-педагогічної роботи;

Члени комісії:

- директор ННІ ЯО ХНМУ (або його заступник);
- директор Центру дистанційного навчання ННІ ЯО ХНМУ;
- начальник навчально-методичного відділу Університету;
- гаранті освітніх програм Університету за відповідним фахом;
- секретар комісії.

3.2. Відповідальність за якість розробки дистанційного курсу несе розробник дистанційного курсу та завідувач відповідної кафедри.

3.3. Розробник дистанційного курсу під час розробки курсу:

- а) виявляє мету, завдання курсу і його структуру,
- б) визначає компетентності та результати навчання, які будуть досягнуті в процесі вивчення курсу,
- в) формує змістовне наповнення (аналіз наявних матеріалів, пошук тих, що не вистачає), здійснює змістовну адаптацію матеріалу і методичну обробку інформації, з метою сприяння самостійного вивчення курсантами,
- г) здійснює методичну обробку (розподіл на теми/тижні, розробляє навчально-методичні матеріали за темами/тижнями),
- д) формує та створює методичний простір (ресурси, посібники, конспекти лекцій, методичні матеріали тощо),
- є) об'єднує окремі навчальні одиниці в єдину методичну систему (побудова зв'язків, взаємопов'язаних елементів).

3.4. Процес впровадження дистанційного курсу в освітній процес Університету складається з наступних етапів:

1-й етап: Створення дистанційного курсу.

Викладач кафедри надає завідувачу пропозицію щодо створення дистанційного курсу, що розглядається на засіданні кафедри. Після цього Викладач створює навчально-методичні матеріали для дистанційного курсу, які будуть використані для впровадження у електронну платформу (напр. Moodle) на інформаційно-освітньому порталі «Дистанційне навчання ХНМУ» (<http://distance.knmu.edu.ua>).

Вказані матеріали формуються в електронному вигляді, та зберігаються на кафедрі, а другий екземпляр – на електронних ресурсах ННІ ЯО ХНМУ. Крім того, розробник готує е-презентацію згідно п. 2.2.3 цього Положення в електронному вигляді.

2-й етап: Затвердження на кафедрі.

Після створення дистанційного курсу розробник надає його для розгляду на засіданні кафедри для здійснення оцінки. На засіданні кафедри може бути прийняте рішення про відповідність дистанційного курсу змістовому наповненню та іншим критеріям якості освітнього процесу (критерії якості визначені у додатку 1 до цього Положення). При цьому кафедра може долучати до вказаного засідання викладачів з інших суміжних кафедр для більш об'єктивної оцінки дистанційного курсу.

3-й етап: Перевірка на «антиплагіат».

Згідно з Положенням про порядок перевірки у ХНМУ текстових документів – дисертаційних робіт, звітів за науково-дослідними роботами, наукових публікацій, матеріалів наукових форумів, навчальної літератури, навчально-методичних видань та засобів навчання на наявність текстових запозичень, затвердженого наказом ХНМУ від 25.10.2018 року №346, розробник забезпечує перевірку матеріалів на наявність текстових запозичень та показників оригінальності текстового документу, про що складається протокол аналізу звіту подібності.

4-й етап: Узгодження дистанційного курсу на методичній комісії за фахом. Після затвердження дистанційного курсу на кафедрі, розробник курсу надає навчально-методичні матеріали в електронному вигляді до методичної комісії за фахом, де складається відповідний протокол. Витяг з цього протоколу надається Викладачу протягом 3 днів з моменту його складання.

5-й етап: Узгодження дистанційного курсу в Раді методичного кабінету ННІ ЯО ХНМУ. Після затвердження дистанційного курсу на кафедрі, методичній комісії за фахом розробник курсу надає відповідні витяги з протоколів в паперовому вигляді та дистанційний курс в електронному вигляді до Ради методичного кабінету ННІ ЯО ХНМУ, яка забезпечує перевірку матеріалів з питань відповідності вимогам Стандарту вищої медичної освіти та навчальним планам. Протягом 10-ти робочих днів Рада методичного кабінету ННІ ЯО ХНМУ розглядає вказані матеріали та складає відповідний висновок, про що надає розробнику витяг з протоколу.

6-й етап: Експертиза.

Після внесення дистанційного курсу до електронної платформи (зокрема Moodle) в інформаційно-освітньому порталі «Дистанційне навчання ХНМУ» (<http://distance.knmu.edu.ua>), розробник звертається до експертів експертної групи Атестаційної комісії з питань відповідності навчально-методичних матеріалів критеріям якості освітнього процесу – для проведення експертизи. В ході експертизи розробнику надаються рекомендації для усунення виявлених недоліків.

7-й етап: Атестація. Після погодження дистанційного курсу з експертною групою Атестаційної комісії та виконання їх рекомендацій, розробник надає остаточний варіант дистанційного курсу на засідання Атестаційної комісії – для затвердження.

До початку засідання Атестаційної комісії розробник надає наступні матеріали:

- а) витяг з протоколу засідання кафедри;
- б) витяг з протоколу методичної комісії за фахом;
- б) витяг протоколу Ради методичного кабінету ННІ ЯО ХНМУ;
- г) витяг з протоколу аналізу звіту подібності;
- д) висновок експертної групи Атестаційної комісії;
- є) програму курсу;
- ж) навчально-методичні матеріали дистанційного курсу в електронному вигляді на електронному носії.
- з) е-презентацію дистанційного курсу на електронному носії.

За результатами засідання Атестаційна комісія приймає одне з рішень:

- 1) щодо присвоєння дистанційному курсу статусу «атестований»,
- 2) відправлення дистанційного курсу на доопрацювання.

Рішення приймається шляхом відкритого голосування членів Атестаційної комісії. В разі отримання однакової кількості голосів «за» і «проти», остаточне рішення виносить голова комісії.

Після отримання позитивного рішення Атестаційної комісії, розробник отримує статус Викладача, що поповнив банк дистанційних курсів Університету, і він може претендувати на отримання балів відповідно до Положення про оцінювання науково-педагогічної діяльності кафедр та структурних підрозділів ХНМУ, затвердженого наказом ХНМУ від 25.03.2019р. № 111, а також дистанційний курс може бути апробований шляхом впровадження в освітній процес.

8-й етап (за потреби): Оформлення авторського свідоцтва. У разі виявлення бажання, розробник дистанційного курсу може отримати авторське свідоцтво на розроблений дистанційний курс за підтримки служби інтелектуальної власності Університету.

Створення та поповнення інформаційних ресурсів - банку дистанційних курсів Університету, здійснюється, переважно, Викладачами. Особисті немайнові права інтелектуальної власності на дистанційні курси, що були розроблені працівниками Університету у порядку виконання службових обов'язків відповідно до службового завдання належать цим працівникам та, в порядку ч.1 ст.429 ЦКУ, - Університету.

Автори електронних курсів мають право на оформлення авторських свідоцтв за участю служби інтелектуальної власності згідно встановленій процедури подання.

Усі майнові права інтелектуальної власності на дистанційні курси, що були розроблені працівниками Університету в рамках виконання трудового договору, належать Університету.

Університету належать майнові права та право самостійного використання дистанційних курсів, які розроблені як юридичними, так і фізичними особами на договірних засадах при повному збереженні авторських прав.

9-й етап: Апробація. Протягом навчального року атестований дистанційний курс обов'язково проходить апробацію. Апробація дистанційного курсу здійснюється у процесі навчання за дистанційним курсом, як мінімум, однією групою Здобувачів, які після навчання заповнюють анкету щодо його змістовності та зручності користування (додаток 2). Таку ж анкету заповнюють завуч кафедри, розробник та Викладачі-асистенти, які проводили апробацію дистанційного курсу. За результатами апробації на засіданні кафедри приймається рішення про успішність/неуспішність впровадження дистанційного курсу та подальше використання або його доопрацювання, з урахуванням запропонованих доповнень та зауважень. Витяг з протоколу засідання кафедри зберігається на кафедрі для подальшого використання.

4. Отримання сертифікатів

4.1. За окремими дистанційними курсами, які не входять в навчальну програму освітнього процесу за очною та заочною формою навчання Університету, а також не є складовою частиною будь-якого окремого дистанційного курсу, може видаватись сертифікат про успішне вивчення

дистанційного курсу (далі – Сертифікат) встановленого зразка (додаток 3), в якому зазначається:

- назва курсу,
- прізвище, ім'я, по-батькові особи, яка вивчала дистанційний курс,
- кількість годин, які зайняли його вивчення,
- дата видачі (або строк, протягом якого проходив курс).

Вказаний Сертифікат, як правило, підписується проректором з науково-педагогічної роботи (або іншою посадовою особою, уповноваженою ректором Університету).

4.2. Вказані Сертифікати для Викладачів Університету прирівнюються до Сертифікатів про проходження курсів з підвищення кваліфікації, відповідно до Постанови КМУ від 21.08.2019р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників».

5. Прикінцеві положення

5.1. Всі зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом видання наказу ректора університету про внесення змін та доповнень або про підготовку нової редакції Положення.

5.2. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції цього Положення, попереднє втрачає чинність.

Директор ННІ ЯО ХНМУ

І.В. Завгородній