

Додаток 2

Проект

Затверджено

Наказ Міністерства освіти і науки молоді та спорту України

_____ 2011 р. № _____

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР ДИСТАНЦІЙНОЇ ОСВІТИ
СИСТЕМИ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

1 Загальні положення

1.1 Типове положення про **РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР ДИСТАНЦІЙНОЇ ОСВІТИ (далі у документі РЦДО) СИСТЕМИ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ** (далі Положення) розроблене відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", «Про основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007-2015 роки», Державної програми «Інформаційні та комунікаційні технології в освіті і науці на 2006-2010 роки», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964, Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом МОН України від 21.01.2004 р. № 40, Концепції розвитку дистанційної освіти України та інших нормативно-правових актів, переліку платних освітніх послуг що можуть надавати освітні установи. На виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 5 жовтня 2009р. №1622-р «Про затвердження плану заходів щодо розвитку загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти на період до 2012 року»

1.2 Типове положення встановлює загальні правила створення, функціонування та ліквідації РЦДО системи загальної середньої освіти. На базі типового положення

РЦДО розробляє власне положення яким керується у своїй роботі після затвердження його в МОН.

1.3 Визначення основних термінів і понять

У даному положенні терміни і поняття вживаються у такому значенні як визначено у Положенні «Про дистанційне навчання в системі загальної середньої освіти» та наступним

- **Замовник освітніх послуг** – фізична або юридична особа яка замовляє за власні кошти послуги дистанційного навчання для обраної особи (учня)

2 Створення та ліквідація РЦДО

2.1 РЦДО створюється і ліквідується відповідно до чинного законодавства що регламентує створення та ліквідацію установ які надають освітні послуги.

2.2 Обов'язковими вимогами для визнання освітньої установи РЦДО системи дистанційного навчання є наявність ліцензії на освітню діяльність, незалежна експертиза наявних кадрових та інформаційно-освітніх ресурсів.

2.3 РЦДО після створення та отримання ліцензії реєструється у публічному вільно доступному для перегляду «Переліку ресурсних центрів системи дистанційного-навчання»

2.4 Загальні вимоги до РЦДО визначаються МОН у типовому положенні про РЦДО, а конкретизуються через затвердження положення для конкретного РЦДО.

3 Діяльність РЦДО

3.1 Функціональне призначення РЦДО

3.1.1 РЦДО сприяє практичній реалізації права учнів на вільний доступ до якісної освіти та реалізації парадигми дитиноцентризму в сучасній освіті.

3.1.2 Впровадження ДН системно сприяє більш ефективному використанню коштів що спрямовані на освіту.

3.1.3 РЦДО може надавати наступні основні види послуг:

- надання ресурсів для дистанційного навчання;
- надання ресурсів для дистанційного тестування;

- супровід очного навчання елементами дистанційного навчання;
- підтримку проведення дистанційних олімпіад, конкурсів, консультацій;
- надання методичних матеріалів;
- супровід навчальної діяльності (перевірка тестів, контрольних, різні види атестації).
- інші види освітніх послуг

3.1.4 ДН зорієнтоване насамперед на такі категорії учнів:

- обдаровані діти та молодь, які спроможні самостійно або прискорено опанувати навчальні програми;
- особи з обмеженими фізичними можливостями;
- учні, що проживають у географічно віддалених і важкодоступних до загальноосвітніх навчальних закладів населених пунктах;
- старшокласники, які бажають отримати додаткові знання і освіту паралельно з традиційним навчанням у школі;
- особи, що готуються до вступу до вищих навчальних закладів;
- громадяни України, які тимчасово або постійно проживають за кордоном;
- особи, що відбувають покарання у виправно-трудовах установах;
- іноземці, які прагнуть отримати загальну середню освіту за українськими програмами.

3.2 Нормативно-правове та організаційне забезпечення

3.2.1 Ресурсний центр на основі Типового положення про РЦДО розробляє власне положення та затверджує його в МОН.

3.2.2 Додатково розробляються та затверджуються МОН (а у разі відсутності таких положень, самими РЦДО) наступні нормативні документи:

- Положення про створення, оновлення, використання, захист і зберігання веб-ресурсів навчальної програми (дисципліни).
- Положення про науково-методичну експертизу та сертифікацію веб-ресурсів навчальної програми (дисципліни).

- Положення про затвердження норм часу для обліку методичної та навчальної роботи педагогічних працівників РЦДО при організації навчального процесу за технологіями дистанційного навчання. Якщо дистанційне навчання здійснюється за кошти державного бюджету, то Положення про затвердження норм часу для обліку методичної та навчальної роботи педагогічних працівників затверджується відповідним органом управління освіти, який має необхідні повноваження.

3.2.3 Крім того, до обов'язкового нормативно-правового забезпечення впровадження дистанційного навчання у РЦДО відносяться документи щодо планування навчального процесу (навчальні програми, навчальні плани, навчально-тематичні плани, розклади занять) та визначення предметів (тем), видів навчальних занять і контрольних заходів, які здійснюються за дистанційною формою.

3.2.4 Основними підрозділами РЦДО, які забезпечують дистанційне навчання за програмами середньої освіти, можуть бути:

- адміністративний підрозділ ;
- підрозділ клієнтського обслуговування, забезпечує укладання договорів з навчальними закладами та фізичними особами з надання послуг дистанційного навчання ;
- підрозділ, що забезпечує організацію навчального процесу, формування змісту навчання та здійснює науково-методичне, кадрове забезпечення;
- підрозділ, що забезпечує організаційно-технологічну та інформаційно-комунікаційну підтримку дистанційного навчання;
- інші підрозділи, які беруть безпосередню участь у навчальному процесі, у розробленні та використанні веб-ресурсів, необхідних для реалізації дистанційного навчання.

3.2.5 Між клієнтами і РЦДО укладається угода про організацію дистанційного навчання, що містить вичерпне регулювання стосунків сторін.

3.3 Науково-методичне забезпечення

3.3.1 Науково-методичне забезпечення загальної середньої освіти, яка надається за дистанційною формою навчання, включає:

- теоретичні і практичні рекомендації щодо розроблення та використання педагогічно-психологічних та інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання;
- критерії, засоби і системи контролю якості дистанційного навчання;
- змістовне, дидактичне та методичне наповнення веб-ресурсів (дистанційних курсів) навчальної програми.

3.3.2 Науково-методичне забезпечення загальної середньої освіти за дистанційною формою розробляється РЦДО самостійно, або на замовлення.

3.4 Кадрове забезпечення

3.4.1 РЦДО забезпечує роботу необхідної кількості мережних викладачів і надає користувачам необхідні освітні ресурси/послуги в порядку і на умовах, визначених угодою сторін.

3.4.2 Співробітники РЦДО можуть працювати у РЦДО як на постійній та і на договірній основі.

3.4.3 Навчання за дистанційною формою забезпечують такі категорії фахівців РЦДО:

- педагогічні працівники, які виконують функції викладачів, консультантів, кураторів навчальних груп, авторів дидактичного та методичного наповнення веб-ресурсів (дистанційних курсів);
- методисти, які беруть участь у організації навчального процесу, взаємодії між викладачами (тьюторами) та учнями в синхронному та асинхронному режимах, надають методичну допомогу при розробленні веб-ресурсів навчальної програми;
- адміністративно-керівний склад, який виконує функції керівників підрозділів та (або) керівників окремих напрямів і видів забезпечення дистанційного навчання;

- інженерно-технічний склад – фахівці з інформаційно-комунікаційних технологій, які виконують функції програмістів, веб-дизайнерів, системних адміністраторів тощо;
- допоміжний склад.

3.4.4 Педагогічні працівники та адміністративно-керівний склад РЦДО, періодично (не менше одного разу на 5 років) повинні підвищувати свою кваліфікацію щодо володіння технологіями дистанційного навчання (обсягом не менше 72 академічних годин) за типовими програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки. Кваліфікація викладачів, які навчатимуть за цими програмами, має бути підтверджена свідоцтвом державного зразка про підвищення кваліфікації за напрямом дистанційної освіти.

3.5 Системотехнічне забезпечення дистанційного навчання

3.5.1 Системотехнічне забезпечення РЦДО включає в себе апаратні засоби, телекомунікаційне забезпечення, програмне забезпечення, веб-ресурси навчальної програми.

3.5.2 Апаратні засоби РЦДО (мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, персональні комп'ютери, обладнання для відеоконференцзв'язку тощо) мають забезпечувати розроблення і використання веб-ресурсів навчального призначення, управління навчальним процесом та всі необхідні види навчальної взаємодії між викладачами й учнями у синхронному і асинхронному режимах.

3.5.3 Телекомунікаційне забезпечення має бути достатнім для організації навчального процесу за всіма видами навчальної діяльності з безперебійним цілодобовим доступом до веб-ресурсів; при цьому пропускна здатність телекомунікаційних каналів має забезпечувати всім суб'єктам дистанційного навчання доступ до веб-ресурсів і веб-сервісів такої якості, яка необхідна для реалізації навчального процесу у синхронному та асинхронному режимах.

3.5.4 Програмне забезпечення загального призначення (операційні системи, сервери баз даних, організації роботи комп'ютерних мереж, захисту інформації, веб-сервер тощо), а також спеціального призначення для реалізації дистанційного навчання (для розроблення і підтримки веб-ресурсів, забезпечення інтерактивного

спілкування учнів і викладачів, тестування, управління навчальним процесом) має бути ліцензованим або побудованими на програмних продуктах вільного застосування. РЦДО може використовувати спеціалізоване програмне забезпечення власної розробки.

3.5.5 Веб-ресурси навчальної програми можуть складатись із:

- методичних рекомендацій для учнів та вчителів щодо сценарію навчання, використання веб-ресурсів, послідовності виконання завдань, особливостей тестування у реальному режимі часу тощо;
- документів планування навчального процесу (навчальні програми, навчально-тематичні плани, розклади занять);
- електронних бібліотек;
- відео- та аудіо-записів лекцій, уроків (дискусій);
- мультимедійних лекційних матеріалів, побудованих за модульним принципом;
- термінологічних словників;
- практичних завдань із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- віртуальних лабораторних робіт із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- віртуальних тренажерів із методичними рекомендаціями щодо їх використання;
- готових тестів та пакетів тестових завдань
- ділових ігор із методичними рекомендаціями щодо їх використання;
- бібліографії;
- авторських дистанційних курсів
- дистанційних курсів, які об'єднують всі або частину зазначених вище веб-ресурсів єдиним педагогічним сценарієм;
- інших ресурсів навчального призначення.

3.5.6 Веб-ресурси навчальної програми створюються, накопичуються, зберігаються і передаються на електронних носіях у текстовому, графічному, аудіо- та відео-форматі або в форматах, що відповідають стандартам збереження та обміну навчальними об'єктами.

3.5.7 Веб-ресурси які застосовуються для дистанційного навчання за державною компонентою повинні розроблятися на основі змісту державного освітнього стандарту з кожного предмету.

3.5.8 За своїм складом і обсягом навчальні матеріали Веб-ресурсів мають бути достатні (або надлишкові) для організації навчального процесу з учнями, які мають різну початкову підготовку, різні навчальні навички і стилі навчальної діяльності.

3.5.9 Веб-ресурси навчальної програми відповідно до педагогічного сценарію викладача можуть об'єднуватись у дистанційні курси або використовуватись як окремі елементи.

3.5.10 Для забезпечення навчання учнів за дистанційною формою РЦДО може створювати власні веб-ресурси або використовувати веб-ресурси сторонніх розробників (юридичних або фізичних осіб) на договірній основі.

3.5.11 При використанні веб-ресурсів у навчальному процесі РЦДО має забезпечувати умови для захисту авторських і майнових прав розробників цих ресурсів відповідно до підписаних авторських договорів.

3.5.12 РЦДО має забезпечити захист веб-ресурсів від несанкціонованого доступу штатними засобами операційних систем та спеціалізованим серверним програмним забезпеченням, а також надійне збереження веб-ресурсів шляхом дублювання всієї інформації з обраною періодичністю.

3.5.13 Вимоги до веб-ресурсів, порядок їх створення, оновлення, використання, захисту і зберігання мають бути подані у документі РЦДО «Положення про створення, оновлення, використання, захист і зберігання веб-ресурсів навчальної програми (дисципліни)».

3.5.14 Всі веб-ресурси навчальної програми мають бути сертифіковані для застосування.

3.5.15 Порядок сертифікації власних веб-ресурсів та науково-методичної експертизи веб-ресурсів сторонніх розробників має відображатись у документі РЦДО «Положення про науково-методичну експертизу та сертифікацію веб-ресурсів навчальної програми (дисципліни)».

3.5.16 Веб-ресурси навчальної програми мають бути захищеними від несанкціонованого доступу, що передбачає процедуру аутентифікації користувачів та їх авторизацію. Рівні доступу до веб-ресурсів визначаються ролями користувачів у навчальному процесі (учні, батьки, науково-педагогічні працівники, адміністративно-управлінський, інженерно-технічний, допоміжний персонал тощо).

3.5.17 Авторизований доступ до веб-ресурсів здійснюється за допомогою стандартного веб-браузера та інших доступних користувачеві засобів, при цьому веб-ресурси мають бути доступними як через локальну мережу РЦДО так і через Інтернет.

3.6 Фінансове забезпечення

3.6.1 Навчання у РЦДО може здійснюватись за рахунок:

- державних коштів
- коштів: замовника освітніх послуг (фізичної або юридичної особи);
- грантів національних та міжнародних організацій;
- добровільних внесків і пожертв;
- інших надходжень, що не заборонені чинним законодавством.

3.6.2 Фінансування діяльності РЦДО по забезпеченню роботи системи дистанційного навчання здійснюється за рахунок коштів контрагентів відповідно до укладених угод.

3.7 Суб'єкти процесу ДН

3.7.1 Учасниками навчального процесу, що відбувається за дистанційною формою навчання, є:

- учень, що вибрав програму, яка включає елементи дистанційного навчання або повністю проходить в дистанційній формі;
- педагог-куратор - фахівець, що має педагогічну освіту, володіє навичками роботи в Інтернет і пройшов спеціальну підготовку для проведення дистанційного навчання, головне завдання діяльності якого здійснювати методичну допомогу в процесі навчання;
- мережний викладач (тьютор) - фахівець, що має вищу педагогічну освіту, володіє сучасними педагогічними технологіями, навичками роботи в Інтернет і пройшов спеціальну підготовку для проведення дистанційного навчання, діяльність якого направлена на супровід учня в освітньому процесі за навчальними програмами в системі дистанційного навчання;
- батьки (законні представники) учнів;
- загальноосвітні установи, що безпосередньо реалізують навчання школярів, та видають документ про освіту державного зразка (атестат);
- ресурсні центри (дистанційні школи, або головні в системі мережної взаємодії загальноосвітні установи), що надають цифрові освітні ресурси та дистанційні освітні послуги;
- технічний та технологічний персонал - персонал, що забезпечує дієздатність технічних та програмних засобів, та професійну реалізацію технологічних процесів.
- органи управління і контролю якості у сфері освіти.

1.1.1. Педагогічні працівники відповідно до своїх функціональних обов'язків забезпечують:

- розроблення документів планування навчального процесу;
- розроблення і своєчасне оновлення змістовного, дидактичного та методичного наповнення веб-ресурсів навчальної програми;
- реалізацію навчальних заходів, передбачених навчальною програмою, включаючи консультації, семінари, дискусії, рольові ігри, лекції тощо, як в

синхронному, так і асинхронному режимах з використанням графічного, аудіо- та відео-форматів;

- індивідуалізацію навчального процесу шляхом персональної адаптації педагогічного сценарію та підвищення мотивації учня;
- проведення контрольних заходів;
- консультування учнів під час навчання та підготовки випускних робіт;
- надання аналітичних звітів щодо результатів виконання учнями навчальних програм керівнику РЦДО.

1.1.2. Адміністративно-управлінський персонал в межах своїх функціональних обов'язків забезпечує:

- координування дій всіх структурних підрозділів РЦДО щодо якісного, своєчасного надання навчальних послуг за програмами середньої освіти за дистанційною формою;
- моніторинг якості організації навчального процесу за дистанційною формою та результатів навчання учнів;
- контроль за рівнем нормативно-правового, організаційного, науково-методичного, кадрового, системотехнічного та фінансового забезпечення дистанційного навчання у РЦДО;
- організацію сертифікації та науково-методичної експертизи веб-ресурсів кожної навчальної програми (дисципліни);
- участь у національних і міжнародних проектах, націлених на розширення можливостей доступу різних категорій фахівців до якісного навчання за програмами середньої освіти;
- контроль за надходженням і цільовим використанням коштів.

1.1.3. Інженерно-технічний персонал в межах функціональних обов'язків забезпечує:

- безперебійне функціонування апаратних засобів, телекомунікаційного і програмного забезпечення;
- розроблення і оновлення веб-ресурсів, в тому числі і програмне забезпечення спеціального призначення;
- розроблення додаткових елементів програмного забезпечення, необхідних для реалізації дистанційного навчання;
- підтримку високої якості інформаційно-комунікаційної складової веб-ресурсів навчальних програм, цілодобовий доступ до всіх веб-ресурсів та відповідних веб-сервісів;
- своєчасне надання доступу учасникам навчального процесу до веб-сервісів, що забезпечують проведення навчальних занять у синхронному режимі;
- консультування учнів і науково-педагогічних (педагогічних) працівників щодо технологічних аспектів їх участі в навчальних заходах у синхронному та асинхронному режимах;
- консультування всіх учасників навчального процесу щодо використання автоматизованої системи управління навчальним процесом;
- заходи щодо надійного захисту і збереження всіх інформаційних ресурсів, які містяться на серверах ЗНЗ;
- інші заходи, яких вимагає постійна технологічна підтримка дистанційного навчання.

1.1.4. Допоміжний персонал в межах своїх функціональних обов'язків забезпечує:

- ведення документації, необхідної для нормативно-правового та організаційного забезпечення дистанційного навчання в ЗНЗ;
- необхідну взаємодію між учнями та науково-педагогічними (педагогічними) працівниками;
- ведення бази даних учнів та науково-педагогічних (педагогічних) працівників;

- ведення листування із учнями та надання їм необхідної документації, організаційної допомоги;
- контролювання участі учнів у навчальному процесі;
- участь у наборі учнів, проведенні маркетингових досліджень та рекламних заходів.

1.1.5. Вимоги до суб'єктів ДН

1.1.6. Основними вимогами до учнів, які обирають навчання за дистанційною формою, є:

- вміння користуватись комп'ютером і сучасними інформаційними та комунікаційними технологіями на рівні, яке уможливорює виконання учнями усіх необхідних елементів навчання за дистанційною формою;
- наявність у учнів доступу до Інтернету та веб-сервісів, які забезпечують участь у навчальному процесі в синхронному і асинхронному режимах.

1.1.7. Кваліфікаційні вимоги і посадові обов'язки мережних викладачів а єсть ли в переліке (тьюторів) і педагогів кураторів встановлюються Типовими посадовими інструкціями відповідно на мережного викладача та педагога куратора.

3.8 **Організація навчального процесу за дистанційною формою**

1.1.8. Навчальний процес за дистанційною формою здійснюється відповідно до узгоджених між ЗАМОВНИКОМ освітніх послуг та РЦДО навчальних програм середньої освіти, навчальних та навчально-тематичних планів, форм навчального процесу та видів дистанційних навчальних занять.

1.1.9. Навчальний процес за дистанційною формою навчання здійснюється у таких видах навчальної діяльності:

- навчальні заняття;
- самостійна робота;
- контрольні заходи.

1.1.10. Навчальні заняття при здійсненні навчального процесу за дистанційною формою розподіляються за такими видами:

- лекція;
- самостійне вивчення навчальних матеріалів програми;
- консультація;
- семінар (дискусія);
- практичні заняття;
- лабораторні заняття;
- інші види навчальних занять.

1.1.11. Лекція як вид навчального заняття може проводитись дистанційно або очно (визначається навчальною програмою та розкладом занять).

1.1.12. Спілкування між викладачем і учнями під час лекції, яка проводиться дистанційно, забезпечується передачею в електронному вигляді відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у синхронному режимі. Лекція може бути записана і використовуватись учнями у асинхронному режимі як навчальний матеріал для самостійної роботи.

1.1.13. Самостійне вивчення навчальних матеріалів забезпечується наданням учню доступу до веб-ресурсів навчальної програми. Додатково учню можуть надаватись навчальні матеріали у паперовому вигляді та на електронних носіях. Рекомендації щодо самостійного вивчення навчального матеріалу програми (дисципліни) містяться у інструкціях, завданнях і методичних вказівках відповідних веб-ресурсів навчальної програми.

1.1.14. Консультація, під час якої учні отримують від викладача відповіді на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи практичних аспектів, може відбуватись як дистанційно, так і очно (визначається навчальною програмою та розкладом занять).

1.1.15. Консультація, яка проводиться дистанційно, може відбуватись в асинхронному режимі (електронною поштою, у форумі) або у синхронному режимі (чат, аудіо-, відео-конференція, вебінар).

1.1.16. Семінар (дискусія), під час якого обговорюється частина вивченої навчальної програми (тема, модуль, дисципліна) або дискусія, коли обговорюються проблемні питання, що виникли у учнів під час навчання чи сформульовані викладачем, можуть відбуватись як дистанційно, так і очно (визначається навчальною програмою або за пропозицією викладача чи учнів).

1.1.17. Спілкування між викладачем і учнями під час семінару (дискусії), у разі проведення його дистанційно, так само, як і під час лекції, здійснюється у синхронному режимі і забезпечується передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації.

1.1.18. Практичне заняття, під час якого формуються вміння і навички за тематикою навчальної програми шляхом індивідуального виконання учнями завдань, відбувається дистанційно, в основному, в асинхронному режимі. Окремі практичні завдання можуть виконуватись у синхронному режимі, якщо це передбачено педагогічним сценарієм.

1.1.19. Лабораторні заняття, під час яких учні проводять натуральні або імітаційні експерименти, набувають практичних навичок роботи з устаткуванням, обладнанням, апаратурою за відповідними методиками експериментальних досліджень, може проводитись у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях або дистанційно – з використанням відповідних емуляторів, віртуальних тренажерів і лабораторій (визначається наявністю лабораторій і рівнем їх матеріально-технічної оснащеності; можливістю створення і наявністю відповідних веб-ресурсів; навчальною програмою).

1.1.20. За дистанційною формою лабораторні роботи можуть проводитись як у синхронному, так і асинхронному режимах, в залежності від педагогічного сценарію, навчальної програми та засобів, що використовуються.

1.1.21. До інших видів навчальних занять при здійсненні навчального процесу можуть відноситись ділові ігри, виконання проектів у групах тощо. Ці види навчальних занять можуть проводитись як очно, так і дистанційно (у синхронному або асинхронному режимах), що визначається навчальною програмою та педагогічним сценарієм викладача.

1.1.22. Контрольні заходи включають самоконтроль, вхідний, поточний і підсумковий контроль знань, умінь та навичок учня, який навчається у ЗНЗ за дистанційною формою.

1.1.23. Самоконтроль, який є первинною формою контролю знань учня, забезпечується автоматизованою системою тестування і відповідними пакетами тестових завдань для самотестування.

1.1.24. Вхідний контроль знань, умінь і навичок учня, який здійснюється на початку його навчання з метою коригування та індивідуалізації навчального процесу, може забезпечуватись системою тестування із автоматизованою перевіркою результатів (або перевіркою результатів викладачем) у синхронному або асинхронному режимі.

1.1.25. Поточний контроль навчальних досягнень учнів може здійснюватись у форматі тестування, оцінювання виконання практичних, лабораторних робіт та участі у семінарах (дискусіях), ділових ігор тощо.

1.1.26. Підсумковий контроль знань, умінь і навичок, набутих учнем у процесі навчання, може здійснюватись у форматі тестування (із автоматизованою перевіркою результатів чи з перевіркою результатів викладачем), або усного заліку (екзамену). Тестування може відбуватись дистанційно через телекомунікаційну мережу у синхронному режимі або на комп'ютері у приміщенні РЦДО. Залік (екзамен) може відбуватись очно у приміщенні РЦДО або дистанційно в режимі відео-конференції за наявності відеоконференцзв'язку відповідної якості.

3.9 Етапи реалізації навчального процесу в РЦДО за дистанційною формою навчання

1.1.27. Організація навчального процесу за програмами загальної середньої освіти може забезпечуватись за наступними етапами:

I етап – реєстрація учня;

II етап – організація і проведення вхідного контролю знань;

- ознайомлення (навчання) учня технології дистанційного навчання.
- коригування (за необхідності) окремих елементів навчальної програми та педагогічного сценарію викладача;
- надання учню доступу до веб-ресурсів навчальної програми;

III етап – самостійне вивчення навчальних матеріалів із консультативною і організаційною підтримкою викладачем та тьютором;

- вивчення лекційного матеріалу,
- участь у семінарах (дискусіях), навчальних іграх;
- виконання практичних завдань та (або) лабораторних робіт;
- проходження поточного тестування.

IV етап – іспит

- проведення іспиту у вигляді підсумкового тестування, заліку або екзамену.
- видача сертифікату встановленого зразка про факт та результати вивчення певного обсягу матеріалу відповідно до програми.
- проведення анкетування учнів щодо оцінювання ними якості отриманих освітніх послуг;
- аналіз анкет та публікування результатів аналізу на веб-сайті РЦДО

1.1.28. Учні, що навчаються за дистанційною формою навчання можуть виконувати навчальну діяльність як у навчальному закладі так і за його межами (вдома) .

1.2. Терміни навчання за програмами загальної середньої освіти

1.2.1. Початок і кінець навчання за програмами загальної середньої освіти за дистанційно-очною (дистанційною) формою рекомендується робити у традиційні дати, але не обмежуються рамками навчального року (навчальних семестрів) загальноосвітніх навчальних закладів.

1.2.2. Початок навчання залежить від готовності всіх видів забезпечення дистанційного навчання у РЦДО та набору учнів.

1.2.3. Тривалість навчання залежить від обсягу навчальної програми і вираховується, виходячи із наступних вимог: кількість навчальних годин для учнів не має перевищувати 54 академічні години на тиждень.

1.3. Проміжна і підсумкова атестація

1.3.1. Вивчення предметів проводиться згідно базового/додаткового навчального плану, з врахуванням індивідуальних запланованих траєкторій навчання. Допускається вивчення окремих тем в дистанційній формі, а інших в очній, або поєднання дистанційної та очної форми навчання в рамках одного заняття.

1.3.2. Способом визначення і оцінки результатів дистанційного-навчання учнів є проміжна і підсумкова атестація.

1.3.3. Проміжна атестація проводиться шляхом надання учням контрольних завдань, або за даними обліку навчальної діяльності у середовищі дистанційного навчання.

1.3.4. У якості контрольних завдань учню можуть бути запропоновані :

- набори тестових завдань з вибором відповіді (або їх різновиди)
- набори тестових завдань з конструйованою відповіддю

- довірливі питання, на яких учні можуть давати розгорнені відповіді, створюючи відповідні текстові або інші електронні/рукописні документи, що пересилаються для оцінювання мережному викладачеві
- завдання або доручення, виконання яких вимагає від учнів проектної діяльності
- завдання для виконання в рамках лабораторних або практичних робіт
- завдання, плани, сценарії і матеріали для проведення ігор, дискусій тощо
- теми для підсумкових курсових робіт.

До атестації також можуть залучатись протоколи навчальної діяльності учнів у середовищі дистанційного навчання.

1.3.5. Для оцінювання навчальних досягнень учнів в системі дистанційного навчання вводиться система критеріїв оцінювання з кожного предмету навчального плану. Критерії оцінювання з предметів розробляються РЦДО та погоджуються з МОН, і є обов'язковими при оцінюванні всіма мережними викладачами з даного предмету в освітніх установах в системі дистанційного навчання. Критерії оцінювання мають бути доступними і зрозумілими для учнів і їх батьків. В процесі дистанційного навчання ведеться єдина документація, у тому числі електронний журнал, який заповнюють мережні педагоги і педагоги-куратори, де фіксується мережна навчальна діяльність учнів і їх результативність (навчальні досягнення).

1.3.6. При використанні дистанційних технологій навчання режим традиційного оцінювання повинен строго базуватися на тих критеріях, які прийняті з даного предмету. У системі дистанційного оцінювання критерії мають бути закладені технологічно. Для узгодження традиційних і дистанційних оцінок можуть бути розроблені відповідні шкали переведення оцінок у єдину шкалу.

1.3.7. Випускникам ЗНЗ, які пройшли державну (підсумкову) атестацію, видається документ державного зразка про рівень освіти, завірений печаткою загальноосвітньої установи, в який, у тому числі, включаються всі дисципліни, вивчені в системі дистанційного навчання, а також підсумкові оцінки по ним.

3.10 Забезпечення якості дистанційного навчання

1.3.8. За якість освіти освітніх послуг, які надаються учням за дистанційною формою, несе відповідальність керівник РЦДО.

1.3.9. Контроль за якістю послуг дистанційного навчання в РЦДО здійснює Міністерство освіти і науки України.

1.3.10. За результативність навчальної діяльності учня несе відповідальність сам учень та його батьки, або особи що замінюють їх.

3.11 Якість дистанційного навчання в РЦДО за програмами загальної середньої освіти залежить від:

- сформованості й дотримання нормативно-правової бази;
- чіткої організації та координованості діяльності всіх підрозділів, що забезпечують навчальний процес за дистанційною формою навчання;
- якості науково-методичного забезпечення навчального процесу;
- правильного підбору та якісної підготовки кадрового складу;
- сформованості сучасного та перспективного бачення дистанційної форми навчання і його матеріально-технічного та програмного забезпечення;
- якості та доступності веб-ресурсів навчальних програм;
- якості організації навчального процесу із застосуванням сучасних технологій дистанційного навчання;
- наявності системи моніторингу у РЦДО щодо якості дистанційного навчання за програмами загальної середньої освіти.

3.12 Гарантована якість послуг дистанційного навчання у РЦДО забезпечується:

- систематичним підвищенням кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників, адміністративно-управлінського, інженерно-технічного та допоміжного персоналу;
- проведенням науково-методичної експертизи змістовного, дидактичного і методичного наповнення веб-ресурсів навчальної програми (дисципліни);

- обов'язковою сертифікацією веб-ресурсів навчальної програми (дисципліни);
- використанням ліцензованого програмного забезпечення, в тому числі програмного забезпечення спеціального призначення для організації та підтримки дистанційного навчання, яке відповідає рекомендованим міжнародним стандартам;
- здійсненням контрольних заходів щодо рівня знань, умінь та навичок, набутих учнями під час навчання у РЦДО;
- анкетуванням всіх учнів щодо оцінювання ними якості отриманої освітньої послуги та висвітленням результатів анкетування на веб-сайті РЦДО.

4 Заключні положення

Це Положення набирає чинності після затвердження його наказом Міністерства освіти і науки України та реєстрації в Міністерстві юстиції України.

Додаток
до Положення
про ресурсний центр дистанційної освіти
системи загальної середньої освіти
від 21.10.2010р.

**Норми часу
для обліку методичної та навчальної роботи педагогічних працівників
ресурсного центру дистанційної освіти
при організації навчального процесу за технологіями дистанційного навчання**

Таблиця 1

Методична робота

№ п/п	Вид роботи ****	Одиниця виміру роботи	Норма часу для обліку методичної роботи, ак. година ***	Примітка
1.	Розроблення (оновлення) педагогічного	1 умовний друкований	10 (5)*	

	сценарію навчальної програми: методичних рекомендацій для учнів щодо послідовності навчання, використання веб-ресурсів і веб-сервісів, виконання завдань, особливостей тестування, виконання практичних та лабораторних робіт тощо	аркуш		
2.	Розроблення (оновлення) документів планування навчального процесу: - навчальних програм - навчально-тематичних планів	1 навчальна програма (до 72 годин) 1 навчально-тематичний план	20 (10) 10 (5)	
3.	Розроблення (оновлення) змістовного наповнення мультимедійних лекційних матеріалів, побудованих за модульним принципом	1 ак. година навчальної програми	K×10 (5)	K** - коефіцієнт складності
4.	Розроблення термінологічного словника, бібліографії	1 умовний друкований аркуш	10	
5.	Розроблення (оновлення) практичних завдань із методичними рекомендаціями щодо їх виконання	1 завдання	K×1 (0,5)	

6.	Розроблення (оновлення) сценарію віртуальних лабораторних робіт із методичними рекомендаціями щодо їх виконання	сценарій однієї віртуальної лабораторної роботи	К×20 (5)	
7.	Розроблення (оновлення) методичних рекомендацій щодо використання віртуальних тренажерів	1 комплект методичних рекомендацій	К×20 (5)	
8.	Розроблення специфікації тесту	1 специфікація	К×5 (2)	
9.	Розроблення тестових завдань	1 завдання		Визначається ЗНЗ в залежності від складності та інших параметрів тестових завдань
10.	Розроблення сценарію ділової гри із методичними рекомендаціями щодо її використання	1 сценарій	–	Визначається ЗНЗ в залежності від складності та інших параметрів ділової гри
11.	Розроблення сценарію відео-конференції, відео-записів лекцій, семінарів (дискусій)	1 сценарій, розрахований на 1 ак. годину	К×6	
12.	Розроблення (оновлення) презентації для відеоконференції	1 пакет презентаційних	4 (2)	

		слайдів, розрахований на 1 ак. годину		
--	--	--	--	--

Примітки до табл.1:

* У дужках – норма часу для оновлень, обсяг яких перевищує 50% відповідного виду робіт при створенні веб-ресурсу.

** Коефіцієнт складності розроблення (оновлення) дидактичного та методичного наповнення веб-ресурсів, який коливається в межах

від 1 до 3 ($K=1\div 3$), встановлюється РЦДО в залежності від складності виду роботи. Значення коефіцієнту K для різних видів робіт може бути різним.

*** Норма часу для обліку методичної роботи за технологіями дистанційного навчання не може бути нижчою за відповідну норму для недистанційних форм навчання, затверджену наказом РЦДО.

**** РЦДО може додавати інші види робіт, необхідні для забезпечення навчального процесу

Таблиця 2

Навчальна робота

Форма навчального процесу	Вид навчального заняття	Вид навчальної роботи	Одиниця виміру роботи	Розрахункова одиниця	Норма часу для обліку навчальної роботи, ак. година	Примітка
Навчальні заняття	Лекція	Читання лекції у режимі відео- (аудіо-) конференції	1 ак. година	1 група*	2	
	Проведення індивідуальних занять		1 ак. година	1 учень	За нормами часу для відповідної роботи за денною формою навчання	

	Самостійне вивчення навчальних матеріалів програми (дисципліни)	Надання індивідуальних консультацій	1 ак. година	1 група	–	Норма визначається із розрахунку 12% від загального обсягу навчального часу, відведеного для засвоєння навчальної програми (дисципліни)
	Семінар (дискусія)	Проведення семінару (дискусії) у режимі відео- (аудіо-, текстової) конференції	1 ак. година	1 підгрупа **	2	

	Практичне заняття	Перевірка результатів виконання практичної роботи	1 робота	1 учень	за нормами часу для відповідної роботи за денною формою навчання
	Лабораторне заняття	Перевірка результатів виконання лабораторної роботи	1 робота	1 учень	за нормами часу для відповідної роботи за денною формою навчання

	Ділова гра	Проведення ділової гри у синхронному режимі	1 ак. година	1 підгрупа	2	Кількість учнів у підгрупі уточнюється викладачем відповідно до педагогічного сценарію
Виконання випускної роботи		Керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту випускних робіт учнів, в тому числі: Надання індивідуальних консультацій	1 ак. година	1 учень	за нормами часу для відповідної роботи за денною формою навчання до 10 годин	

		Перевірка випускної роботи	1 робота	1 учень	1	
		Прийом випускної роботи у режимі відео-(аудіо-) конференції	1 робота	1 учень	0,3	
Контрольні заходи: - вхідне, поточне і підсумкове тестування		Перевірка результатів тестування	1 пакет тестових завдань***	1 учень	0,2	Норма часу уточнюється ЗНЗ в залежності від обсягу тестового завдання

- усний залік (екзамен)	Надання індивідуальних консультацій напередодні заліку (екзамену)	1 ак. година	1 учень	0,3	
	Прийом заліку (екзамену) у режимі відео- (аудіо-) конференції	1 ак. година	1 учень	0,3	

Примітки до табл.2:

*Кількість учнів у групі визначається РЦДО, в залежності від педагогічних, технологічних та економічних аспектів організації дистанційного навчання.

**Кожна група учнів для проведення семінару (дискусії) за необхідності ділиться на підгрупи.

***Пакет тестових завдань містить всі запитання (завдання) для одного контрольного заходу: для вхідного контролю; до частини навчальної програми (тем, модулів); до всієї навчальної програми.

Всі форми навчального процесу, види навчальних занять та види навчальної роботи, які проводяться очно при використанні дистанційної форми навчання, обліковуються за нормами часу, прийнятими для заочної форми навчання.