

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

УХВАЛЕНО
Рішенням вченої ради
Харківського національного
економічного університету
імені Семена Кузнеця
від 27.08.2024 р. протокол № 9

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказом ректора Харківського
національного економічного
університету імені Семена Кузнеця
від 27.08.2024 р. № 238/1



Володимир ПОНОМАРЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЕРСОНАЛЬНІ НАВЧАЛЬНІ СИСТЕМИ
В ХАРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ ЕКОНОМІЧНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ
(нова редакція)**

Харків
2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає поняття персональної навчальної системи, її структуру та зміст, порядок та облік методичної роботи науково-педагогічних працівників щодо розробки персональних навчальних систем, порядок сертифікації й упровадження в освітній процес у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця (далі – Університет).

1.2. Це Положення розроблено відповідно до:

Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII;

Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556;

Закону України «Про наукову і науково-технічну експертизу» від 10.02.1995 р. № 51/95-ВР;

Закону України «Про авторське право і суміжні права» від 01.12.2022 р. № 2811;

Національного стандарту України ДСТУ 7157:2010 «Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості»;

Положення про електронні освітні ресурси, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01.10.2012 № 1060 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 29.05.2019 р. № 749) та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05.10.2012 р. за № 1695/22007;

Статуту Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця (нова редакція);

Стратегії розвитку Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця до 2027 року, ухваленої вченою радою Університету, протокол № 8 від 12.05.2020 р.;

Положення про організацію освітнього процесу у ХНЕУ ім. С. Кузнеця, ухваленого вченою радою Університету (нова редакція);

Положення про планування та облік роботи, науково-педагогічних і педагогічних працівників ХНЕУ ім. С. Кузнеця (нова редакція);

Положення про організацію освітнього процесу із застосуванням технологій дистанційного навчання у ХНЕУ ім. С. Кузнеця (нова редакція);

Положення про організацію оцінювання результатів навчання та якості вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій у ХНЕУ ім. С. Кузнеця;

Порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за накопичувальною бально-рейтинговою системою в ХНЕУ ім. С. Кузнеця (нова редакція);

Положення про робочу програму навчальної дисципліни у ХНЕУ ім. С. Кузнеця (нова редакція);

Положення про відділ цифрової та інклюзивної освіти Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця;

Положення про атестацію здобувачів вищої освіти ХНЕУ ім. С. Кузнеця (нова редакція);

Положення про організацію практики студентів у ХНЕУ ім. С. Кузнеця (у новій редакції).

1.3. Персональна навчальна система (далі – ПНС) є складовою частиною освітнього процесу, має навчально-методичне призначення, використовується для забезпечення освітньої діяльності здобувачів вищої освіти під час аудиторної та позааудиторної самостійної роботи і вважається одним із головних елементів інформаційно-освітнього середовища Університету.

1.4. Персональні навчальні системи в Університеті розробляються у вигляді електронних курсів інформаційної системи управління навчанням Moodle (LMS), що організована як сайт персональних навчальних систем Університету у комп'ютерній мережі Інтернет, та додатково можуть бути створені в інших інформаційних системах.

1.5. Застосування ПНС ґрунтується на поєднанні очного та дистанційного навчання. ПНС можуть бути використані як засоби навчання для здобувачів вищої освіти очної (денної, вечірньої), заочної (дистанційної) форм навчання, слухачів програм післядипломної освіти на всіх етапах освітньої діяльності під час вивчення навчальних дисциплін та практичної підготовки.

1.6. Метою впровадження ПНС в освітній процес Університету є забезпечення якості освіти шляхом змістовного наповнення освітнього середовища, забезпечення рівного доступу учасників освітнього процесу до

якісних навчальних і методичних матеріалів незалежно від місця їх проживання та форми навчання, створення умов для персоналізації навчання, використання інформаційно-комунікаційних технологій.

1.7. Принциповою відмінністю ПНС від електронного варіанту навчального посібника є: 1) чітка структурованість навчально-методичних матеріалів; 2) система інтерактивної взаємодії викладача і здобувачів вищої освіти, а також здобувачів між собою, організована з використанням ресурсів ПНС, протягом всього часу вивчення дисципліни; 3) розклад виконання здобувачами вищої освіти робочого плану (технологічної карти) з навчальної дисципліни; 4) система контролю виконання всіх видів освітньої діяльності.

1.8. Основними функціями ПНС є:

розвиток інформаційно-освітнього середовища Університету, що полягає у створенні сукупності умов, які забезпечують якість самостійного навчання здобувачів вищої освіти через застосування системи електронних курсів, засобів та ресурсів, що сприяють структуруванню, представленню, збереженню і передачі змісту освіти; побудові системи інтенсивних зв'язків між учасниками освітнього процесу;

оптимізація освітнього процесу, яка передбачає використання комплексу електронних курсів, засобів і ресурсів, що дозволяє автоматизувати формування навчально-методичного забезпечення, здійснювати організацію, регулювання та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти як складової освітнього процесу;

організаційно-методична підтримка самостійної роботи здобувачів вищої освіти, яка полягає у розробці методичних, дидактичних, інструктивних матеріалів, їх структуруванні та викладенні таким чином, що самостійна робота здобувачів вищої освіти стає цілеспрямованою, послідовною, керованою і надає їм можливість формувати, закріплювати, поглиблювати й систематизувати отримані під час навчальних занять знання та вміння, здійснювати самопідготовку й самоконтроль опанування навчальною дисципліною;

створення умов для персоналізації та індивідуалізації навчання здобувачів вищої освіти, що передбачає можливість будувати здобувачам власну

траєкторію навчання з урахуванням індивідуальних особливостей, особистісних якостей, освітніх потреб і мотивів, рівня власних прагнень щодо результатів навчання.

1.9. Усі електронні навчальні курси, які розміщуються на сайті персональних навчальних систем Університету (<https://pns.hneu.edu.ua>), повинні відповідати обов'язковим вимогам щодо переліку структурних блоків ПНС та мати їх чітко визначену візуалізацію на сторінці курсу.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

2.1. У цьому Положенні терміни і поняття вживаються у таких значеннях:

асинхронний режим – взаємодія між учасниками освітнього процесу, під час якої вони взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому асинхронні канали комунікації, такі як електронна пошта, форум, соціальні мережі тощо;

веб-ресурси навчальних дисциплін (програм) – систематизоване зібрання інформації та засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння навчальних дисциплін (програм), яке доступне через Інтернет (локальну мережу) за допомогою веб-браузера та/або інших доступних користувачеві програмних засобів;

веб-середовище дистанційного навчання – системно організована сукупність веб-ресурсів навчальних дисциплін (програм), програмного забезпечення управління веб-ресурсами, засобів взаємодії суб'єктів дистанційного навчання та управління дистанційним навчанням;

дистанційне навчання – це індивідуалізований процес передавання й засвоєння знань, вмінь, навичок і способів пізнавальної діяльності особистості, який відбувається за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників навчання у спеціалізованому середовищі, що створене на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій;

електронний курс – це комплекс електронних навчально-методичних матеріалів, створених для організації індивідуального та групового навчання з

використанням дистанційних технологій (далі – ДТ), що базуються на Інтернет-технологіях, відповідно до графіка навчального процесу Університету;

електронні освітні ресурси – це навчальні, наукові, інформаційні, довідкові матеріали та засоби, що розроблені в електронній формі та представлені на носіях будь-якого типу або розміщені в комп'ютерних мережах, які відтворюються за допомогою електронних цифрових технічних засобів і необхідні для ефективної організації освітнього процесу, задля його наповнення якісними навчально-методичними матеріалами;

змішане навчання – це педагогічна та технологічна модель, що поєднує очне та дистанційне навчання, за якого освітній процес реалізується за допомогою технологій дистанційного навчання та безпосередньої взаємодії між здобувачами вищої освіти та викладачами в аудиторії;

інформаційно-комунікаційні технології дистанційного навчання – це технології створення, передавання і зберігання навчальних матеріалів, організації й супроводу освітнього процесу дистанційного навчання за допомогою телекомунікаційного зв'язку, зокрема, електронних локальних, регіональних та глобальних (Інтернет) мереж;

персональна навчальна система (ПНС) – це автоматизована навчальна система з акцентуванням на її персональному характері і спрямованістю на самостійне навчання. Персональна навчальна система в Університеті – це інформаційне середовище, яке складається з навчальних, наукових, інформаційних матеріалів та засобів, розроблених в електронній формі, є достатнім для вивчення окремих навчальних дисциплін за допомогою опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу й налаштоване на ефективну організацію та управління самостійною роботою здобувачів вищої освіти;

ПНС контентного рівня розробленості є достатньою для опанування навчальної дисципліни за змішаної моделі навчання, в якій технології дистанційного навчання використовуються для здобувачів вищої освіти очної (денної, вечірньої) та заочної (дистанційної) форм навчання;

ПНС інтерактивного рівня розробленості забезпечує для здобувачів вищої освіти зворотний зв'язок з метою контролю прогресу опанування навчальної дисципліни;

ПНС автономного рівня розробленості є самостійним освітнім ресурсом за очною (денною, вечірньою) та заочною (дистанційною) формою навчання з захищеною сертифікацією підсумкового результату опанування навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти;

психолого-педагогічні технології дистанційного навчання – система засобів, прийомів, кроків, послідовне здійснення яких забезпечує виконання завдань навчання, виховання і розвитку особистості;

синхронний режим – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої всі учасники одночасно перебувають у веб-середовищі дистанційного навчання (чат, аудіо- та відеоконференції, соціальні мережі тощо);

система управління веб-ресурсами навчальних дисциплін (програм) – програмне забезпечення для створення, збереження, накопичення та передачі веб-ресурсів, а також для забезпечення авторизованого доступу суб'єктів дистанційного навчання до цих веб-ресурсів;

система управління освітнім процесом (англ. Learning Management System, LMS) – це система, що дозволяє всім суб'єктам освітнього процесу, а саме: адміністрації Університету, викладачам, здобувачам вищої освіти керувати навчанням в інтерактивному режимі, режимах on-line та off-line, ділитися професійним досвідом за допомогою персональних блогів і портфоліо, відслідковувати динаміку успішності здобувачів вищої освіти тощо;

суб'єкти дистанційного навчання – особи, які навчаються (здобувач вищої освіти, слухач), та особи, які забезпечують освітній процес за дистанційною формою навчання та/або з застосуванням технологій дистанційного навчання (педагогічні та науково-педагогічні працівники, фахівці підрозділів тощо);

технології дистанційного навчання – комплекс освітніх технологій, включно з психолого-педагогічними та інформаційно-комунікаційними, що

надають можливість реалізувати процес дистанційного навчання у закладах освіти та наукових установах;

Moodle (англ. Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, модульне об'єктно-орієнтоване динамічне навчальне середовище) – це система, що розповсюджується за ліцензією GNU GPL і дозволяє автоматизувати управління процесом навчання та самостійною роботою здобувачів вищої освіти.

3. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ПНС

3.1. З метою спрощення та уніфікації навігації по каталогу курсів на сайті ПНС Університету кафедрам необхідно дотримуватися єдиної організаційної структури персональних навчальних систем у підпорядкованих категоріях, яка виглядає наступним чином:

Кафедра _____

Денна форма

I семестр

II семестр

Заочна форма

Підготовчі курси

Додаткові ресурси

3.2. Категорія каталогу курсів кафедри «Денна форма» містить дві підкатегорії «I семестр» та «II семестр» для персональних навчальних систем за навчальними дисциплінами першого та другого семестрів очної (денної, вечірньої) форми навчання відповідно. Категорії каталогу курсів «Заочна форма» та «Підготовчі курси» повинні містити персональні навчальні системи за заочною формою навчання та підготовчими курсами відповідно. Категорії «Заочна форма», «Підготовчі курси» можуть бути відсутні, якщо кафедра не має відповідних навчальних дисциплін за даними категоріями. Категорія «Додаткові ресурси» може містити підкатегорії, структура яких визначається кафедрами відповідно до потреб освітнього процесу.

3.3. Персональна навчальна система може бути використана для навчальних дисциплін різних освітніх програм та/або академічних груп, якщо навчальні дисципліни співпадають за їх назвою та схемою накопичування балів робочих планів (технологічних карт).

3.4. Назви персональних навчальних систем в кожній категорії мають бути розташовані у алфавітному порядку (спочатку назви ПНС українською мовою, потім – англійською). Назва ПНС має містити наступні складові за шаблоном: Назва дисципліни (перелік шифрів спеціальностей / освітніх програм), ПІБ лектора(ів) або ведучого викладача(ів). Наприклад:

Інвестування (6.051.020, 6.051.060), доц. Бондаренко М.В.

Назви навчальних дисциплін, що входять до складу вибіркової складової освітніх програм (дисципліни за спрямуванням, складові майнорів, вільні майнори, маг-майнори), замість переліку шифрів спеціальностей/освітніх програм можуть містити текстову позначку «*Вибіркова*», наприклад:

Аналіз інвестиційних проєктів (Вибіркова), доц. Бондаренко М.В.

3.5. За структурою персональна навчальна система містить такі блоки: блок програмного забезпечення, змістовний та комунікаційний блоки.

Блок програмного забезпечення – це програмні засоби інформаційної системи, що використовуються для створення ПНС, та додаткові програмні засоби, які дозволяють розробляти, редагувати, розміщувати контент, здійснювати доступ та обмін інформацією через мережу Інтернет, організувати автоматизоване навчання, контроль і самоконтроль, взаємодію учасників освітнього процесу та поточне адміністрування ПНС.

Змістовний блок містить інформацію, необхідну для цілісного уявлення про електронний курс (за навчальною дисципліною, що вивчається) та контент, тобто зміст теоретичного та практичного матеріалу, завдань для самостійної роботи, методичні рекомендації, додаткові матеріали, контрольні заходи, що забезпечують самостійну складову засвоєння змісту освіти здобувачем вищої освіти.

Комунікаційний блок забезпечує взаємодію здобувачів вищої освіти та викладача, групову та міжгрупову комунікацію на основі інформаційно-комунікаційних технологій.

3.6. За рівнем розробленості персональна навчальна система може бути контентного, інтерактивного та автономного рівня.

Контентний рівень ПНС містить необхідне інформаційно-методичне забезпечення для навчальної дисципліни з використанням електронних засобів, що надають доступ здобувачам вищої освіти до електронних освітніх ресурсів. ПНС контентного рівня достатньо для опанування навчальної дисципліни за змішаної моделі навчання, в якій технології дистанційного навчання використовуються для здобувачів вищої освіти очної (денної, вечірньої) та заочної (дистанційної) форм навчання.

Інтерактивний рівень ПНС має додаткове навчально-методичне забезпечення, що використовує мультимедійні електронні засоби початкової та середньої інтерактивності, контроль успішності та самоперевірку знань за допомогою електронних засобів тестування, здійснення синхронної та асинхронної комунікації, перевірка та корегування виконаних завдань із застосуванням електронних засобів і ресурсів у режимі off-line та on-line. ПНС інтерактивного рівня забезпечують для здобувачів вищої освіти зворотний зв'язок з метою контролю прогресу опанування навчальної дисципліни.

Автономний рівень ПНС передбачає також наявність компетентнісного підходу до навчально-методичного забезпечення, високий рівень інтерактивності, застосування прикладних програмних продуктів для створення і проведення аудіо- та відеолекцій, вебінарів у режимі on-line у реальному часі, додаткові авторські розробки для активізації процесу навчання (само- та взаємне оцінювання, кейси, портфоліо, ділові ігри, тренінги/тренажери на міждисциплінарній основі та інше), здійснення комунікацій для організації сумісної роботи над проєктами із застосуванням електронних засобів та ресурсів. ПНС автономного рівня дозволяють їх застосовувати як самостійний освітній ресурс для очної (денної, вечірньої) та заочної (дистанційної) форми навчання з обов'язковою захищеною сертифікацією підсумкового результату опанування навчальної дисципліни здобувачами вищої освіти.

3.7. Змістовний блок ПНС містить такі навчально-методичні матеріали та електронні засоби:

3.7.1. Інформаційно-організаційна складова:

опис (анотація) електронного курсу;
силабус навчальної дисципліни;
робоча програма навчальної дисципліни;
робочий план (технологічна карта) навчальної дисципліни;
рекомендована література та Інтернет-ресурси;
посилання на електронні продукти кафедри (електронні видання та ін.), що відповідають змісту навчальної дисципліни (за наявності);
тематика та методичні рекомендації до виконання індивідуального навчально-дослідного завдання (далі - ІНДЗ), есе;
рекомендовані засоби неформальної освіти.

3.7.2. Навчально-методична складова ПНС повинна бути організована за тематичним або тижневим планом вивчення навчальної дисципліни. Наповнення контенту курсів у системі ПНС передбачає використання власних навчально-методичних та наукових розробок у текстовому або мультимедійному форматі, що мають вигляд електронного ресурсу й відповідають робочим програмам навчальної дисципліни. Для кожної теми (блоку тем) розміщується:

теоретичний матеріал. Ця складова дозволяє самостійно опанувати навчальний матеріал, що розглядався на лекції, або підготуватися до наступних лекцій, зокрема проблемного викладу, лекцій-конференцій тощо, і містить теоретичний матеріал за темою, що вивчається, у вигляді текстів лекцій, електронних мультимедійних презентацій, аудіо- та відеолекцій;

практичні (семінарські), лабораторні роботи, що виконуються під час навчальних занять. Ця складова дозволяє самостійно опрацювати навчальний матеріал, що формує результати навчання та компетентності, а саме: практичні, розрахункові, графічні, аналітичні творчі завдання, лабораторні роботи різного рівня складності. У цій складовій подаються інструктивно-методичні матеріали до теоретичних, практичних, науково-дослідних завдань, лабораторних робіт з зазначенням компетентностей, що набуваються, визначенням мети, описом завдань, методичними рекомендаціями до їх виконання, а в разі потреби – з прикладами виконання, вимогами до форми подання результатів виконаної роботи та критеріями оцінювання;

завдання для самостійної роботи. Ця складова будується з урахуванням робочого плану (технологічної карти) з навчальної дисципліни, а саме: тематики, змісту, видів, форм та обсягів завдань. При формулюванні теоретичних, практичних і науково-дослідних завдань подаються: текст завдання, вимоги до оформлення, критерії оцінювання і термін виконання. Завдання можуть бути диференційовані за рівнем складності, тематикою, вимогами до обсягу, що забезпечує індивідуалізацію навчання здобувачів вищої освіти. Залежно від вимог, що встановлюються викладачем, результати виконання завдання можна надсилати викладачеві в електронній формі на Сайт ПНС Університету, та/або подавати в паперовому вигляді або усно.

У цих складових можуть бути надані авторські розробки для активізації процесу навчання.

3.7.3. Контрольна складова забезпечує визначення поточних результатів навчання з боку викладача та здійснення самоконтролю якості навчання здобувачами вищої освіти. Вона може містити:

тести для контролю та самоконтролю результатів навчання здобувачів вищої освіти;

автоматизовані тести для контролю та самоконтролю результатів навчання здобувачів вищої освіти, що забезпечуються можливостями програмної платформи;

різномірівневі завдання щодо перевірки результатів навчання здобувачів вищої освіти за матеріалом, що вивчається;

банки контрольних питань і завдань.

3.7.4. Додаткова складова містить додаткові інформаційні ресурси і засоби, необхідні для якісного опанування навчальним матеріалом та виконання практичних завдань і самостійної роботи, а саме:

глосарій;

таблиці і схеми для розрахунків;

довідковий матеріал;

резерви бібліотеки;

нормативна база;

додаткова інформація;

посилання на електронний каталог бібліотеки, на Інтернет-конференції, що плануються найближчим часом з даної області знань для можливості участі в них здобувачів вищої освіти, ознайомлення з їх результатами і використання у навчанні та самостійній роботі здобувачів.

3.8. Комунікаційний блок забезпечує зворотний зв'язок при використанні теоретичної, практичної, самостійної та контрольної складових електронного курсу. Комунікаційна складова визначається функціональними можливостями програмної платформи. Цей блок включає:

використання елементів «Завдання» для організації персональної дистанційної взаємодії між викладачем та здобувачем вищої освіти, отримання результатів та їх перевірки, корегування завдань, коментування відповідей та надсилання пояснень та ін.;

використання елементів «Обмін повідомленнями» та «Коментар» для індивідуальних комунікацій викладача і здобувача вищої освіти;

використання елементів «Чат» і «Форум» для дистанційного консультування та дистанційного обговорення питань у режимі реального часу;

можливість створення сховища практичних завдань за навчальними дисциплінами;

використання елементів «База даних» та «Wiki» для організації сумісної роботи здобувачів вищої освіти над завданнями (проектами) за навчальною дисципліною;

проведення онлайн-консультацій для здобувачів вищої освіти щодо незрозумілих питань та з метою організаційного і наукового забезпечення освітнього процесу;

проведення вебінарів за участі викладачів та запрошених спеціалістів;

ведення електронного журналу відвідування занять та оцінювання результатів навчання здобувачами вищої освіти у ПНС.

4. ПНС ДЛЯ КУРСОВИХ РОБІТ (ПРОЄКТІВ)

4.1. Курсова робота (проект) – це одна (один) із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого або проектно-конструкторського

характеру, яка (який) має на меті застосування знань з однієї або декількох навчальних дисциплін під час вирішення конкретного фахового завдання і набування вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби і технології.

4.2. Курсова робота (проєкт) – це окремий освітній компонент, результати опанування якого, заносяться до додатка до диплому.

4.3. Курсова робота (проєкт) як окрема освітня компонента вимагає створення окремої ПНС, що може містити посилання на ПНС навчальних дисциплін, знання яких використовуються під час виконання завдань курсової роботи (проєкту).

4.4. До складу викладачів ПНС для курсової роботи (проєкту) належать керівники та комісія, що призначаються на засіданні кафедри.

4.5. Загальна (перша) секція ПНС для курсових робіт (проєктів) повинна містити відповідні методичні рекомендації до виконання курсових робіт (проєктів), а також може додатково містити вимоги до оформлення, рекомендовані матеріали та джерела до виконання завдань курсової роботи (проєкту).

4.6. Окремою секцією потрібно відокремлювати завдання для відправки на перевірку завдань курсової роботи (проєкту). Такими завданнями на розсуд викладача можуть бути чернетка роботи (з можливістю повторної відправки на перевірку), завершена робота для отримання допуску до захисту (це завдання є обов'язковим), презентація доповіді до захисту курсової роботи (проєкту). Якщо захист відбувається дистанційно, то потрібно надати посилання на відеоконференцію.

4.7. Термін захисту курсових робіт (проєктів) визначається на засіданні кафедри. Термін захисту курсових робіт (проєктів) не може бути пізніше закінчення екзаменаційної сесії, та повинен враховуватися під час визначення кінцевих термінів для відповідних завдань ПНС.

4.8. У разі наявності поважних причин, підтверджених документально, здобувачу вищої освіти може бути встановлений інший термін захисту курсової роботи (проєкту).

4.9. Оцінюється курсова робота (проект) членами комісії після її захисту здобувачем вищої освіти за 100-бальною шкалою. Результати захисту відображаються у оцінках відповідного завдання ПНС. Якщо оцінка не є максимальною, то у разі неможливості донести недоліки роботи безпосередньо здобувачу вищої освіти їх потрібно зазначити у коментарях до оцінки.

4.10. При оцінюванні курсової роботи (проекту) рекомендується враховувати такі складові, зокрема:

- формулювання об'єкта і предмета дослідження;
- відповідність структурних розділів і параграфів визначеній тематиці та вимогам до даного типу робіт;
- відповідність вимогам щодо оформлення робіт;
- наявність посилань на джерела;
- дотримання граматичних і стилістичних правил;
- вміння здобувача вищої освіти подавати результати свого дослідження, логічно структурувати доповідь.

4.11. Журнал оцінок ПНС для курсової роботи (проекту) повинен бути налаштований таким чином, щоб у підсумку журналу оцінок відображати оцінки за курсову роботу (проект) за 100-бальною шкалою.

4.12. У разі отримання від 1 до 59 балів з курсової роботи (проекту) або у разі неявки на захист здобувач вищої освіти має право на два перескладання у комісії. У такому випадку здобувачу вищої освіти змінюються терміни надсилання завдань до ПНС курсової роботи (проекту).

4.13. Курсові роботи (проекти) повинні зберігатися протягом визначеного нормативними документами періоду, тому забороняється відраховувати здобувачів вищої освіти з ПНС для курсових робіт (проектів) та видаляти їх роботи.

5. ПНС ДЛЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

5.1. Практична підготовка здобувача вищої освіти – це одна із форм організації освітнього процесу, яка є обов'язковим та окремим компонентом освітньої програми для здобуття певного ступеня вищої освіти.

5.2. Практична підготовка як окрема освітня компонента вимагає створення окремої ПНС для кожного виду практики освітньої програми, що може містити посилання на ПНС навчальних дисциплін, знання яких використовуються під час виконання завдань практичної підготовки.

5.3. Не дозволяється об'єднувати ПНС для практичної підготовки за різними освітніми програмами чи видами практик.

5.4. Звіти з практичної підготовки – це форма оцінки підсумкового засвоєння здобувачами вищої освіти практичних знань, вмінь та навичок, що були здобуті в процесі проходження практичної підготовки.

5.5. До складу викладачів ПНС для практичної підготовки належать керівники практики від Університету та комісія до захисту звітів з практичної підготовки, що призначаються на засіданні кафедри.

5.6. Загальна (перша) секція ПНС для практичної підготовки повинна містити наскрізну та робочу програму практики, а також може додатково містити вимоги до оформлення, рекомендовані матеріали та джерела до виконання завдань з практичної підготовки.

5.7. Окремою секцією ПНС потрібно відокремлювати завдання для відправки на перевірку складових практичної підготовки. Такими завданнями на розсуд комісії можуть бути щоденник практики, звіт з практики, презентація доповіді до захисту звіту. Якщо захист відбувається дистанційно, то потрібно надати посилання на відеоконференцію.

5.8. Оцінка результатів проходження й захисту практики проводиться за 100-бальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в Університеті. Підсумкова кількість балів, отримана здобувачем вищої освіти за результатами проходження практики враховує:

- відгук керівника від бази практики;
- відгук керівника від кафедри;
- презентацію здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповіді на запитання.

5.9. Комісія приймає захист звіту протягом десяти робочих днів після закінчення практики. Цей термін повинен враховуватися під час визначення кінцевих термінів для відповідних завдань ПНС для практичної підготовки.

5.10. Журнал оцінок ПНС для практичної підготовки повинен бути налаштований таким чином, щоб у підсумку журналу оцінок відображати оцінку за практичну підготовку за 100-бальною шкалою.

5.11. У разі, якщо здобувачі вищої освіти, за наявності поважних причин, не пройшли практику в зазначений термін, їм можуть бути визначені інші терміни проходження практики. У такому випадку здобувачу вищої освіти змінюються терміни надсилання завдань до ПНС для практичної підготовки.

5.12. У разі отримання від 1 до 59 балів за захист звіту з практики або неявки на захист здобувач вищої освіти має право на два перескладання у комісії. У такому випадку здобувачу вищої освіти змінюються терміни надсилання завдань до ПНС для практичної підготовки.

5.13. Оскільки звіти та щоденники з практичної підготовки повинні зберігатися протягом визначеного нормативними документами періоду, то забороняється відраховувати здобувачів вищої освіти з ПНС для практичної підготовки та видаляти їх роботи.

6. ПНС ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

6.1. Атестація здобувачів вищої освіти є підсумковою формою контролю за певним рівнем вищої освіти, та має за мету встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (наукової, освітньо-творчої) програми та/або вимогам програми кваліфікаційного іспиту за спеціальністю.

6.2. Форма атестації здобувача вищої освіти (дипломна робота (проєкт) та/або кваліфікаційний екзамен за спеціальністю) визначається освітньою програмою і відображається у відповідному навчальному плані. Форма

атестації має відповідати стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю та рівнем освіти.

6.3. Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або на другому (магістерському) рівнях вищої освіти у формі кваліфікаційних іспитів за спеціальностями за умов використання технологій дистанційного навчання здійснюється у веб-середовищі ПНС в електронній формі для денної та заочної форм навчання (для заочної форми навчання також дозволяється використання електронної пошти).

6.4. Атестація у формі кваліфікаційного іспиту із застосуванням ПНС повинна бути створена як окрема ПНС, назва якої сформована наступним чином «Атестація за ОП Економічна кібернетика (спец. 051 Економіка), 2023-24 н.р.» (приклад). Відповідні ПНС розташовуються в окремому підрозділі загального каталогу курсів сайту ПНС ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

6.5. ПНС для проведення атестації у формі кваліфікаційного іспиту повинна містити:

- робочі програми навчальних дисциплін, винесених на кваліфікаційні іспити за спеціальностями;
- критерії оцінювання відповідей здобувачів вищої освіти;
- матеріали довідкового характеру, передбачені для використання здобувачами вищої освіти під час підготовки до кваліфікаційного іспиту;
- посилання на відеоконференцію для особистої ідентифікації;
- комплексні екзаменаційні завдання, що забезпечені варіативністю засобами ПНС.

6.6. Перевірка ПНС для проведення атестації та зарахування до них здобувачів вищої освіти здійснюється фахівцями відділу цифрової та інклюзивної освіти за поданими списками дирекціями інституту / деканатами факультету не пізніше ніж за 2 робочих дні до передатестаційної консультації.

6.7. Передатестаційна консультація за умов використання технологій дистанційного навчання проводиться обов'язково засобами систем відеоконференцій за затвердженим розкладом консультацій.

6.8. За 30 хвилин до початку підсумкової атестації здобувачів вищої освіти денної форми навчання у формі кваліфікаційного іспиту за спеціальністю проводиться їх особиста ідентифікація за допомогою відеоконференції, посилання на яку розташоване у відповідній секції ПНС.

6.8. Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або на другому (магістерському) рівнях вищої освіти у формі випускної чи дипломної роботи за умов використання технологій дистанційного навчання здійснюється суто в синхронному режимі (відеоконференція). Рекомендовано здійснювати відеозапис атестації у формі випускної чи дипломної роботи.

6.9. ПНС для проведення атестації у формі дипломної роботи повинна містити:

- методичні рекомендації до виконання дипломної роботи;
- матеріали довідкового характеру, передбачені для використання здобувачами вищої освіти під час виконання дипломної роботи;
- посилання на відеоконференцію для особистої ідентифікації;
- окремі завдання ПНС для відправки чернетки дипломної роботи, завершеної дипломної роботи (у pdf), супровідних документів до дипломної роботи.

6.10. Оцінка результатів складання кваліфікаційних іспитів та/або захисту дипломних робіт здійснюється за 100-бальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в Університеті.

6.10.1. Усі екзаменаційні завдання кваліфікаційного іспиту відповідної дисципліни є рівнозначними за їх внеском до загальної оцінки за іспит. Підсумкова оцінка кваліфікаційного іспиту є сумою балів за кожен складову екзаменаційного завдання.

6.10.2. За теоретичну і практичну частини іспиту виставляється одна оцінка за 100-бальною шкалою. Визначення рейтингу студента здійснюється дирекцією інституту / деканатом. Повторне складання (перескладання) кваліфікаційного іспиту і захист дипломної роботи (проєкту) з метою підвищення оцінки не дозволяються.

6.10.3. Дипломна робота/проект бакалавра/магістра є складовою атестації, підсумковою індивідуальною письмовою роботою здобувача вищої освіти, яка дає змогу отримати комплексне уявлення про рівень засвоєння теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю. Оцінка здобувача вищої освіти за дипломну роботу / проєкт формується на основі критеріїв оцінки захисту дипломної роботи.

6.11. Журнал оцінок ПНС для проведення атестації повинен бути налаштований таким чином, щоб у підсумку журналу оцінок відображати оцінку за результатами атестації за 100-бальною шкалою.

6.12. Звіти результатів атестації здобувачів вищої освіти повинні зберігатися протягом визначеного нормативними документами періоду, тому забороняється відраховувати здобувачів освіти з ПНС для проведення атестації та видаляти їх роботи.

7. СЕРТИФІКАЦІЯ ПНС

7.1. Сертифікація персональних навчальних систем здійснюється відділом цифрової та інклюзивної освіти на основі якісного аналізу змістовного та комунікаційного блоків ПНС та кількісного аналізу системного журналу подій сайту ПНС Університету.

7.2. Наприкінці навчального року або за запитом, відділом цифрової та інклюзивної освіти складається *Сертифікат ПНС* (дод. А), який містить загальний висновок про досягнутий рівень розробленості ПНС (контентний, інтерактивний чи автономний), та облік роботи на розробку ПНС у відповідності до досягнутого рівня. Кожен сертифікат має унікальний номер, що складається з унікального ідентифікатору ПНС та часу формування сертифікату. Відділ цифрової та інклюзивної освіти повинен забезпечити можливість онлайн-перевірки сертифікату за його номером в інформаційній системі «Єдиний кабінет ХНЕУ ім. С. Кузнеця». Сертифікат ПНС є дійсним до кінця поточного навчального року.

7.3. Обсяг виконаної роботи на розробку ПНС, що зазначено у Сертифікаті ПНС є підставою для фактичного обліку часу методичної роботи індивідуального плану науково-педагогічних працівників Університету.

7.4. ПНС є такою, що досягла контентного рівня розробленості, у тому випадку, якщо ПНС відповідає хоча б одній навчальній дисципліні поточного навчального року, була оновлена протягом поточного навчального року та містить наступні елементи змістовного блоку:

опис електронного курсу (містить актуальність, об'єкт, предмет, завдання, результати навчання та компетентності навчальної дисципліни, що набувають здобувачі вищої освіти);

силабус навчальної дисципліни;

робоча програма навчальної дисципліни;

робочий план (технологічна карта) навчальної дисципліни;

рекомендована література та Інтернет-ресурси;

перелік рекомендованих засобів неформальної освіти;

тематика та методичні рекомендації до виконання індивідуальних та групових завдань;

матеріали лекцій у текстовому форматі .doc(x), .pdf або у формі презентацій (наприклад, у форматі .ppt) чи аудіо- та відеолекцій;

методичні рекомендації до практичних (семінарських) та/або лабораторних робіт тощо, практичні навчальні завдання професійної спрямованості;

завдання для самостійної роботи здобувачів вищої освіти;

завдання для поточного оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

7.5. Теоретичні навчальні заняття мають бути забезпечені мінімум на 80% від кількості тем навчальної дисципліни згідно робочої програми навчальної дисципліни. Текст лекції має бути повним, змістовним, не тезисним (обсяг тексту повинен складати не менше 5000 знаків з пробілами на одну годину аудиторних лекційних занять). Матеріали лекцій у презентаційній формі (наприклад, у форматі .ppt) мають складати мінімум 10 слайдів на одну годину аудиторних лекційних занять.

7.6. Загальний обсяг годин на розробку та оновлення ПНС контентного рівня розробленості для нової чи існуючої навчальної дисципліни визначається відповідно до Додатку Б Положення про планування та облік роботи, науково-педагогічних і педагогічних працівників ХНЕУ ім. С. Кузнеця (нова редакція) (ПНС для існуючої навчальної дисципліни повинна бути оновлена протягом звітнього навчального року). Розподіл годин на розробку та оновлення ПНС контентного рівня розробленості здійснюється у рівних частинах між авторським колективом ПНС серед тих, хто брав участь в її розробці протягом поточного навчального року за системним журналом подій.

7.7. Для ПНС, що досягла контентного рівня розробленості, Сертифікат ПНС містить обсяг годин на розробку елементів інтерактивного рівня для кожного учасника авторського колективу ПНС як добуток кількісного та якісного показників роботи учасника за інтерактивним рівнем. Загальний обсяг годин визначається відповідно до Додатку Б Положення про планування та облік роботи, науково-педагогічних і педагогічних працівників ХНЕУ ім. С. Кузнеця (нова редакція).

7.8. Кількісним показником роботи учасника авторського колективу ПНС є загальний обсяг часу його роботи в ПНС за навчальною дисципліною протягом семестру навчального року в годинах. Кількісний показник для кожного учасника авторського колективу ПНС визначається індивідуально за системними журналами подій сайту ПНС Університету.

7.9. Якісним показником роботи авторського колективу ПНС є коефіцієнт активності здобувача вищої освіти в ПНС протягом семестру навчального року. Значенням коефіцієнту середньої активності здобувача для ПНС контентного рівня є 1, для ПНС інтерактивного рівня – 1,5. Значення якісного показника роботи авторського колективу ПНС визначається для ПНС в цілому.

7.10. ПНС є такою, що досягла інтерактивного рівня розробленості, у тому випадку, якщо вона досягла контентного рівня, має значення середньої активності здобувача вищої освіти на один кредит ЄКТС навчальної дисципліни не нижче за середній рівень серед всіх ПНС контентного та вищих

рівнів відповідного навчального семестру та містить наступні елементи змістовного й комунікаційного блоків:

не менше одного інтерактивного елементу у кожній темі;

елементи здійснення комунікації (чат, форум та ін.);

електронний журнал, що забезпечує здобувачу вищої освіти можливість самостійного контролю накопичення балів відповідно до робочого плану (технологічної карти) навчальної дисципліни. Електронний журнал ПНС повинен охоплювати всі форми поточного контролю робочого плану (технологічної карти) навчальної дисципліни;

журнал відвідуваності (елемент ПНС відвідуваність) для всіх видів навчальних занять (лекційні, практичні, лабораторні тощо) або для кожного виду окремо відповідно до робочого плану (технологічної карти) навчальної дисципліни.

7.11. До інтерактивних елементів належать інтерактивні презентації чи відеолекції, тестові завдання для поточного контролю успішності або для самоперевірки знань, засоби перевірки та корегування виконаних індивідуальних чи групових завдань у режимі off-line та on-line та інші, що забезпечують можливість отримати зворотний зв'язок від здобувача вищої освіти.

7.12. ПНС, що досягла у поточному навчальному році інтерактивного рівня може претендувати на отримання автономного рівня. Підставою для надання автономного рівня є витяг з протоколу засідання кафедри щодо рекомендації надання ПНС автономного рівня. Витяг повинен містити підтвердження відповідності контенту ПНС робочій програмі навчальної дисципліни, забезпечення якості контенту ПНС на необхідному рівні та рекомендацію щодо отримання автономного рівня.

Витяг надається для ПНС:

- що раніше не досягала автономного рівня;

- що раніше досягла автономного рівня, але відповідний освітній компонент у поточному навчальному році зазнав зміни кількості кредитів чи підсумкової форми контролю.

7.13. ПНС є такою, що досягла автономного рівня розробленості, у тому випадку, якщо вона досягла інтерактивного рівня, має рекомендацію кафедри поточного навчального року щодо надання ПНС автономного рівня та містить наступні елементи змістовного й комунікаційного блоків:

забезпечено компетентнісний підхід в усіх елементах навчально-методичного забезпечення;

кожна тема містить теоретичний матеріал, поданий у вигляді інтерактивних презентацій з аудіосупроводом чи відеолекцій (не менше 15 хвилин на 1 годину лекційних аудиторних занять);

застосування засобів комунікації у режимі on-line в реальному часі (відеоконференції чи вебінари);

використання як індивідуальних завдань, так і завдань для організації сумісної роботи над проєктами із застосуванням електронних засобів та ресурсів.

рекомендовано використання додаткових авторських розробок для активізації процесу навчання (само- та взаємне оцінювання, кейси, портфоліо, ділові ігри, тренінги/тренажери тощо).

7.14. ПНС, що має досягнутий автономний рівень за результатом сертифікації минулого навчального року за умови виконання всіх вимог п.4.13, зберігає досягнутий автономний рівень у поточному навчальному році.

7.15. Загальний обсяг годин на розробку ПНС автономного рівня визначається відповідно до Додатку Б Положення про планування та облік роботи, науково-педагогічних і педагогічних працівників ХНЕУ ім. С. Кузнеця (нова редакція) (за умови використання ПНС в освітньому процесі).

7.16. Сертифікована ПНС має право на використання на всіх етапах освітнього процесу, в тому числі на етапах підсумкового контролю знань та атестації здобувачів вищої освіти, для усіх форм навчання.

8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧІВ ПНС

8.1. Користувачами ПНС Університету є здобувачі вищої освіти очної (денної, вечірньої) та заочної (дистанційної) форм навчання, слухачі підготовчих курсів, науково-педагогічні працівники, слухачі програм перепідготовки та підвищення кваліфікації, керівники структурних підрозділів, адміністрація Університету, гості сайту персональних навчальних систем Університету.

8.2. Користувачі ПНС поділяються на ролі, що мають визначені права та обов'язки з відповідними функціональними можливостями користування сайтом персональних навчальних систем Університету: **«Менеджер»**, **«Лектор»**, **«Викладач»**, **«Асистент»**, **«Студент»**, **«Гість»**, **«Методист»**.

8.2.1. Роль **Менеджера** призначається науково-педагогічному працівнику, що відповідає на кафедрі або в структурному підрозділі за ПНС і має визначені права та обов'язки.

Менеджер по кафедрі або структурного підрозділу має право:

призначати ролі науково-педагогічним працівникам кафедри (структурного підрозділу), такі, як **Лектор**, **Викладач**, **Асистент**, і надавати права користувачам для опанування навчальними дисциплінами, програмами додаткової освіти, що викладаються на кафедрі (у структурному підрозділі);

створювати, видаляти, редагувати ПНС за навчальними дисциплінами, що викладаються на кафедрі (у структурному підрозділі) за згодою або на прохання лекторів;

здійснювати моніторинг якості та обсягу контенту ПНС, контролювати і спрямовувати роботу викладачів кафедри на якісне та своєчасне наповнення змістовного блоку ПНС.

Менеджер по кафедрі або структурному підрозділу зобов'язаний:

створювати нові та підтримувати назви існуючих ПНС за всіма навчальними дисциплінами кафедри в актуальному стані у відповідності до навчальних планів поточного навчального року;

відстежувати та видаляти ПНС з навчальних дисциплін згідно зі змінами в навчальному плані та/або навчальному навантаженні викладачів (за їх вимогою);

надавати необхідну і своєчасну консультаційну підтримку щодо користування сайтом персональних навчальних систем Університету та роботи з ПНС;

контролювати роботу викладацького складу кафедри щодо повноти заповнення та якості контенту в ПНС (за запитом завідувача кафедри, директора (керівника) навчально-наукового інституту / декана факультету);

надавати звіти щодо наповнення ПНС за запитом завідувача кафедри, директора (керівника) навчально-наукового інституту / декана факультету, відділу цифрової та інклюзивної освіти, відділу післядипломної освіти, відділу аспірантури і докторантури.

8.2.2. Роль *Лектора* призначається науково-педагогічним працівникам кафедри (структурного підрозділу), які є розробниками та адміністраторами ПНС.

Права Лектора:

самостійно розробляти структуру та зміст ПНС, визначати обсяг, види та форму представлення матеріалів; редагувати параметри власного курсу; надавати доступ здобувачам вищої освіти до ПНС; проводити навчальні заняття з використанням матеріалів та засобів, розміщених у ПНС;

організовувати самостійну роботу здобувачів вищої освіти на основі навчальних матеріалів, розміщених у ПНС;

проводити лекційні заняття через систему відеоконференцій в режимі реального часу;

захищати навчально-методичні матеріали, що розміщені в ПНС, у межах технічних можливостей системи, необхідність і ступінь захисту контенту ПНС визначається самостійно;

отримувати консультації фахівців з поточних питань роботи в ПНС, додаткових можливостей системи;

проходити перепідготовку або підвищення кваліфікації у сфері інформаційно-комунікаційних технологій (далі – ІКТ) та освітніх технологій (за власною ініціативою);

надавати пропозиції щодо покращення якості роботи з ПНС.

Обов'язки Лектора:

відповідати за розміщення матеріалів ПНС, що повинен відповідати щонайменше контентному рівню, для забезпечення освітнього процесу й організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти;

забезпечувати повноту, якість навчальних матеріалів і ресурсів, вчасно їх адаптувати та оновлювати;

контролювати виконання завдань та поточну роботу здобувачів вищої освіти;

своєчасно перевіряти та об'єктивно оцінювати роботи, виконані здобувачами вищої освіти;

здійснювати своєчасний зворотний зв'язок зі здобувачами вищої освіти; організувати і контролювати самостійну роботу здобувачів вищої освіти; надавати своєчасну та якісну консультативну допомогу здобувачам вищої освіти щодо роботи з ПНС і проводити консультації з навчальної дисципліни згідно з розміщеним графіком консультацій;

контролювати учасників та підтримувати ПНС в актуальному стані, видаляти здобувачів вищої освіти, які закінчили навчання або мають дублювати облікових записів на ПНС.

8.2.3. Роль ***Викладач*** призначається науково-педагогічному працівнику, який супроводжує ведення ПНС без права встановлення ролей за курсом.

Права Викладача:

проводити, контролювати й оцінювати практичні, лабораторні роботи за завданнями та методичними рекомендаціями, які розміщуються у матеріалах ПНС;

організувати і контролювати самостійну роботу здобувачів вищої освіти за теоретичними, практичними, науково-дослідними завданнями, які розміщуються лектором у матеріалах ПНС;

отримувати консультації фахівців з поточних питань роботи в ПНС та додаткових можливостей системи;

проходити перепідготовку або підвищення кваліфікації у сфері ІКТ та освітніх технологій (за власною ініціативою);

надавати пропозиції щодо покращення якості роботи з ПНС; розміщувати в ПНС, за узгодженням з лектором, додаткові матеріали, які сприяють більш ефективному вивченню навчальної дисципліни.

Обов'язки Викладача:

постійно взаємодіяти з *Лектором* для узгодження дій, що забезпечують якість освітнього процесу, та організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти;

відстежувати актуальність посилань, особливо з нормативно-правового забезпечення;

розміщувати необхідні, узгоджені з лектором, матеріали з практичної та самостійної роботи здобувачів вищої освіти;

контролювати виконання завдань та поточну роботу здобувачів вищої освіти; своєчасно перевіряти й об'єктивно оцінювати виконані роботи здобувачів вищої освіти на практичних (семінарських) та лабораторних заняттях;

здійснювати своєчасний зворотний зв'язок зі здобувачами вищої освіти з використанням елементів комунікації ПНС;

контролювати виконання самостійної роботи здобувачами вищої освіти; надавати допомогу здобувачам вищої освіти щодо роботи з ПНС та проводити консультації з навчальної дисципліни згідно з розміщеним графіком консультацій.

8.2.4. Роль *Асистента* призначається користувачу, який має право на перегляд, управління комунікацією, оцінювання здобувачів вищої освіти та доступ до звітності ПНС, але не має права їх редагувати.

Права Асистента:

організовувати і контролювати самостійну роботу здобувачів вищої освіти за теоретичними, практичними, науково-дослідними завданнями, які розміщуються лектором у матеріалах ПНС;

отримувати консультації фахівців з поточних питань роботи в ПНС та додаткових можливостей системи;

проходити перепідготовку або підвищення кваліфікації у сфері ІКТ та освітніх технологій (за власною ініціативою);

надавати пропозиції щодо покращення якості роботи з ПНС; розміщувати в ПНС, за узгодженням з лектором, додаткові матеріали, які сприяють більш ефективному вивченню навчальної дисципліни.

Обов'язки Асистента:

постійно взаємодіяти з ***Лектором*** для узгодження дій, що забезпечують якість освітнього процесу, та організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти;

контролювати виконання завдань та поточну роботу здобувачів вищої освіти; своєчасно перевіряти й об'єктивно оцінювати виконані роботи здобувачів вищої освіти на практичних (семінарських) та лабораторних заняттях;

здійснювати своєчасний зворотний зв'язок зі здобувачами вищої освіти з використанням елементів комунікації ПНС;

контролювати виконання самостійної роботи здобувачів вищої освіти; надавати допомогу здобувачам вищої освіти щодо роботи з ПНС та проводити консультації з навчальної дисципліни згідно з розміщеним графіком консультацій.

8.2.5. Роль ***Студент*** надається здобувачам вищої освіти за різними формами навчання, слухачам підготовчих курсів, програм підвищення кваліфікації, суб'єктам, що отримують додаткову освіту.

Права Студента:

мати доступ до контенту ПНС;

переглядати та вивчати навчальний матеріал, викладений у межах ПНС, у зручному для себе режимі;

зберігати на носії або роздруковувати матеріали змістовної частини курсу;

завантажувати до ПНС власні файли, тобто виконані навчальні завдання у визначених викладачем випадках;

отримувати консультації з навчальної дисципліни та щодо роботи з ПНС очно або за допомогою елементів комунікації;

проходити тести та виконувати завдання для контролю й самоконтролю за робочим планом (технологічною картою) навчальної дисципліни;

отримувати своєчасну та об'єктивну перевірку та оцінювання виконаних навчальних завдань, розміщених у ПНС;

відстежувати свої оцінки за допомогою електронного журналу в ПНС;

надавати пропозиції щодо покращення якості роботи з ПНС у форматі зворотного зв'язку;

звертатися до адміністратора ПНС у випадку втрати пароля або його зміни.

Обов'язки Студента:

дотримуватися графіка навчального процесу;

своєчасно ознайомлюватись і виконувати теоретичні, практичні та науково-дослідні завдання для самостійної роботи, що розміщені в ПНС;

самостійно, використовуючи контент ПНС, опрацьовувати матеріал, викладений на лекційних, практичних (семінарських) та лабораторних заняттях;

не розповсюджувати і не передавати третім особам матеріали щодо змістовної частини курсу;

своєчасно виконувати контрольні (тестові) завдання, розміщені в ПНС;

дотримуватися правил коректного дистанційного спілкування; використовувати для заповнення профілю на сайті офіційні імена та прізвища, актуальні та дійсні адреси електронної пошти;

мати єдиний обліковий запис на сайті, який дозволяє ідентифікувати особистість здобувача вищої освіти.

8.2.6. Гість має право:

переглядати загальнодоступні ПНС без можливості їх редагування;
надавати пропозиції щодо покращення якості роботи з ПНС у форматі зворотного зв'язку.

8.2.7. Роль *Методиста* призначається адміністрацією Університету для оцінки якості ПНС та оцінювання роботи викладачів згідно з Методикою кількісної оцінки науково-педагогічної діяльності викладачів Університету та цим Положенням.

Методист перевіряє стан, рівень розробленості ПНС і розрахунок годин на розробку та підготовку в електронному вигляді матеріалів для ПНС згідно з Положенням про планування та облік роботи, науково-педагогічних і педагогічних працівників ХНЕУ ім. С. Кузнеця (нова редакція) та цим Положенням щодо методичної роботи в індивідуальних планах роботи викладачів.

Методист має право переглядати ПНС, але не має права редагувати їх.

9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПНС

9.1. *Нормативне забезпечення ПНС* містить:

нормативно-правові документи, зазначені у п.1.2 цього Положення;

нормативні вимоги до дистанційного навчання;

інструкції і методичні розробки для викладачів та здобувачів вищої освіти щодо роботи у програмних середовищах;

документи, що регламентують авторські, майнові та інші права на навчально-методичні розробки, програмні засоби та електронні ресурси, що використовуються в освітньому процесі Університету;

це Положення.

9.2. *Дидактичне забезпечення ПНС* за навчальними дисциплінами, програмами практичної підготовки, програмами перепідготовки та курсів підвищення кваліфікації полягає у створенні, розміщенні та використанні навчально-методичних матеріалів, електронних засобів навчання та контролю, що відповідають принципам навчання (загальнодидактичним та специфічним).

До *загальнодидактичних* належать принципи: гуманізації навчання; науковості, системності, систематичності й послідовності, наочності, доступності, свідомості та активності, міцності засвоєння змісту освіти, зв'язку теорії з практикою, стимулювання та мотивації позитивного ставлення здобувачів вищої освіти (слухачів) до навчання, самостійності навчання здобувачів (слухачів) за керуючої ролі викладача.

До *специфічних* принципів навчання, пов'язаних із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій належать:

індивідуалізація та персоналізація (адаптація ПНС до індивідуальних особливостей користувачів);

інтерактивність (взаємодія користувачів з елементами ПНС та взаємодія між користувачами засобами ПНС);

візуалізація (наочна демонстрація навчальної інформації за допомогою електронних засобів та програмних продуктів);

регламентація навчання (чітке планування, організація та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти (слухачів));

педагогічна доцільність застосування засобів інформаційно-комунікаційних технологій (доцільність вибору мультимедійних, електронних засобів навчання, інформаційних технологій, відповідно до цілей та завдань освітнього процесу).

Навчально-методичні матеріали, що забезпечують розробку і застосування ПНС в освітньому процесі та управлінні самостійною роботою:

методичні рекомендації зі створення та використання електронних курсів;

методичні рекомендації щодо проведення інтерактивних навчальних онлайн-занять і заходів;

методичні рекомендації з управління самостійною роботою здобувачів вищої освіти з використанням ПНС.

9.3. Програмне і матеріально-технічне забезпечення ПНС.

Програмне забезпечення сайту ПНС ХНЕУ ім. С. Кузнеця включає такі компоненти:

серверне програмне забезпечення (мережева операційна система, веб-сервер, система управління базою даних, системи програмування та інші програмні компоненти);

сайт персональних навчальних систем Університету, що доступний за адресою pns.hneu.edu.ua;

інформаційна система «Єдиний кабінет ХНЕУ ім. С. Кузнеця»;

прикладне програмне забезпечення для створення навчальних матеріалів електронних курсів (редактори тексту, графіки, відео, звуку, анімаційні пакети тощо).

Матеріально-технічне забезпечення включає:

Сервери Університету для функціонування програмного та інформаційного забезпечення сайту ПНС Університету;

персональні комп'ютери та інше обладнання, яке необхідне для роботи здобувачів вищої освіти та викладачів; комунікаційне обладнання, що забезпечує доступ до програмного та інформаційного забезпечення ПНС через локальні мережі та Інтернет;

телекомунікаційне обладнання, що забезпечує необхідну якість та пропускну здатність каналів зв'язку для інтерактивної взаємодії учасників освітнього процесу.

10. УПРАВЛІННЯ ФУНКЦІОНУВАННЯМ ТА РОЗВИТКОМ ПНС

10.1. Адміністрування ПНС здійснює відділ цифрової та інклюзивної освіти, який забезпечує цілісну роботу сайту ПНС Університету, загальний інформаційний захист, здійснює контроль та поточне керування сайтом, тобто створює облікові записи користувачів, призначає ролі для користувачів, створює, видаляє й редагує електронні курси, визначає склад сервісів сайту, його структуру та зовнішній вигляд, дозволяє або забороняє доступ до сайту.

10.2. Управління функціонуванням та розвитком ПНС забезпечується працівниками структурних підрозділів Університету (табл. 10.1).

Організація дистанційного супроводження освітніх процесів з використанням можливостей ПНС (за суб'єктами управління)

Форми навчання, підготовки	Суб'єкти управління ПНС
Організація дистанційного супроводження освітньої діяльності здобувачів вищої освіти очної (денної, вечірньої) та заочної (дистанційної) форм навчання	Викладачі кафедр Дирекція інституту / Деканат Навчально-методичний відділ Відділ аспірантури та докторантури Відділ цифрової та інклюзивної освіти Відділ післядипломної освіти Відділ забезпечення якості освіти
Організація дистанційного супроводження практичної підготовки здобувачів вищої освіти	Викладачі кафедр Дирекція інституту / Деканат Навчально-методичний відділ Відділ цифрової та інклюзивної освіти
Організація дистанційного супроводження реалізації програм перепідготовки та підвищення кваліфікації	Викладачі кафедр Відділ цифрової та інклюзивної освіти Відділ забезпечення якості освіти Відділ післядипломної освіти

10.3. Викладачі кафедр:

10.3.1. Організують розробку елементів контенту ПНС та окремих матеріалів відповідно до затверджених вимог.

10.3.2. Визначають і погоджують у разі потреби з відділом цифрової та інклюзивної освіти необхідне програмне, інформаційне та технічне забезпечення.

10.3.3. Ініціюють підготовку та/або підвищення кваліфікації викладачів, що проводять навчальні заняття з використанням систем дистанційного навчання.

10.3.4. Систематично звітують про стан розробки, якість та використання ПНС при викладанні навчальних дисциплін на кафедрі.

10.4. Дирекція інституту / Деканат:

10.4.1. Відстежує стан упровадження та використання ПНС в освітньому

процесі відповідного навчально-наукового інституту / факультету Університету, приймає рішення щодо подальшої модернізації.

10.4.2. Організовує освітній процес із забезпеченням взаємодії між викладачами і здобувачами вищої освіти очної (денної, вечірньої) та заочної форми навчання в синхронному та асинхронному режимах.

10.4.3. Здійснює організаційну роботу щодо забезпечення оцінювання якості знань здобувачів вищої освіти.

10.4.4. Контролює наявність засобів ПНС для здійснення підсумкового контролю за навчальними дисциплінами очної (денної, вечірньої) та заочної форми та формує відомості обліку успішності за заліковими та екзаменаційними дисциплінами.

10.4.5. Складає графік проведення екзаменаційної сесії та атестації.

10.5. Відділ післядипломної освіти:

10.5.1. Організовує освітній процес із забезпеченням взаємодії між викладачами і здобувачами вищої освіти спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітньої програми «Державна служба» другого (магістерського) рівня в синхронному та асинхронному режимах.

10.5.2. Відстежує наявність та стан використання ПНС здобувачами вищої освіти спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітньої програми «Державна служба» другого (магістерського) рівня.

10.5.3. Відстежує потреби здобувачів вищої освіти спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітньої програми «Державна служба» другого (магістерського) рівня щодо структури та наповнення змістовного блоку ПНС.

10.5.4. Контролює наявність засобів ПНС для здійснення підсумкового контролю за навчальними дисциплінами здобувачів вищої освіти спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітньої програми «Державна служба» другого (магістерського) рівня та формує відомості обліку успішності.

10.5.5. Складає розклад занять та графік складання екзаменаційної сесії та атестації.

10.5.6. Організація та проведення курсів підвищення кваліфікації

викладачів з використанням технологій дистанційного навчання.

10.6. Відділ цифрової та інклюзивної освіти:

10.6.1. Виконує комплекс робіт з розробки, впровадження, супроводження й оновлення програмного та інформаційного забезпечення сайту ПНС Університету. Організовує авторизований доступ користувачів до сайту ПНС Університету (pns.hneu.edu.ua) у комп'ютерній мережі Університету та в мережі Інтернет. Проводить реєстрацію користувачів.

10.6.2. Підтримує безперебійну роботу програмного та інформаційного забезпечення сайту ПНС Університету. Здійснює адміністрування баз даних і програмного забезпечення, а саме: резервне копіювання даних, захист від несанкціонованого доступу та комп'ютерних вірусів.

10.6.3. Розробляє разом із навчально-методичним відділом навчально-методичні рекомендації для користувачів ПНС, зокрема, Методичне забезпечення щодо розробки ПНС викладачами, та розміщує їх на сайті персональних навчальних систем Університету для користування в авторизованому доступі.

10.6.4. Проводить консультаційне обслуговування всіх користувачів ПНС. Здійснює адміністрування й модерування повідомлень користувачів ПНС, узагальнює досвід користування та розміщує додаткові інформаційні матеріали на сайті ПНС Університету.

10.6.5. У разі змін в роботі сайту ПНС Університету (через оновлення програмного забезпечення тощо) впродовж доби здійснює обов'язкове інформування користувачів ПНС у блоці новин на сайті ПНС Університету.

10.6.6. Надає програмно-технологічну та консультаційну допомогу викладачам у розробці й розміщенні складових контентного блоку ПНС для сайту ПНС Університету, а саме електронних навчально-методичних комплексів і курсів для системи електронного навчання.

10.6.7. Проводить експертизу та оцінювання ПНС відповідно до Методики кількісної оцінки науково-педагогічної діяльності викладачів Університету, перевіряє та підтверджує розрахунок обліку годин згідно з Положенням про планування та облік роботи, науково-педагогічних і педагогічних працівників

ХНЕУ ім. С. Кузнеця (нова редакція).

10.6.8. Розробляє разом із відділом післядипломної освіти програми підвищення кваліфікації викладачів, які використовують технології дистанційного навчання, і здійснює навчання за ними. Забезпечує навчально-методичний та програмно-технологічний супровід програм підвищення кваліфікації.

10.6.9. Вносить пропозиції щодо змін до Положення про планування та облік роботи, науково-педагогічних і педагогічних працівників ХНЕУ ім. С. Кузнеця (нова редакція) стосовно створення/оновлення контенту та використання ПНС.

10.6.10. Консультує професорсько-викладацький склад Університету щодо розрахунків норм часу за Положенням про планування та облік роботи, науково-педагогічних і педагогічних працівників ХНЕУ ім. С. Кузнеця (нова редакція) стосовно створення/оновлення контенту та використання ПНС, а також з питань створення навчально-методичних матеріалів – складових контенту ПНС.

10.6.11. Систематично звітує про стан розробки та використання ПНС в освітньому процесі перед вченою радою Університету.

10.6.12. Забезпечує доступність персональних навчальних систем Університету для осіб з особливими потребами.

10.6.13. Розробляє методичні рекомендації для покращення інклюзивності персональних навчальних систем Університету.

10.7. Відділ забезпечення якості освіти:

10.7.1. Відстежує тенденції розвитку, міжнародний і вітчизняний досвід використання інформаційно-комунікаційних технологій в інформаційно-освітньому середовищі ЗВО.

10.7.2. Бере участь у модернізації структури та контенту ПНС щодо впровадження освітніх інноваційних технологій.

10.7.3. Консультує науково-педагогічних працівників Університету з питань упровадження освітніх інноваційних технологій у практику ПНС.

10.7.4. Проводить анкетування стосовно якості навчальних дисциплін

технічними засобами сайту ПНС.

10.8. Навчально-методичний відділ:

10.8.1. Координує освітній процес із забезпеченням взаємодії між структурними підрозділами, дирекціями інституту / деканатами та викладачами кафедр в синхронному та асинхронному режимах.

10.8.2. Здійснює координаційну роботу щодо забезпечення оцінювання якості знань здобувачів вищої освіти.

10.8.3. Проводить разом із відділом цифрової та інклюзивної освіти, відділом забезпечення якості освіти семінари з питань модернізації структури та контенту ПНС, круглі столи та майстер-класи з обміну досвідом з проблем використання ПНС в освітньому процесі.

10.8.4. Погоджує графік проведення екзаменаційної сесії та атестації виходячи з технічної можливості сайту ПНС.

10.8.5. Розробляє разом із відділом цифрової та інклюзивної освіти вимоги до структури та змісту навчально-методичних матеріалів – елементів наповнення контенту ПНС.

10.8.6. Проводить разом з відділом цифрової та інклюзивної освіти експертизу та оцінювання ПНС відповідно до Положення про планування та облік роботи, науково-педагогічних і педагогічних працівників ХНЕУ ім. С. Кузнеця (нова редакція).

10.8.7. Консультує професорсько-викладацький склад Університету та відділ цифрової та інклюзивної освіти щодо оцінки якості наповнення ПНС.

10.8.8. Вносить пропозиції від відділу цифрової та інклюзивної освіти щодо змін до Положення про планування та облік роботи, науково-педагогічних і педагогічних працівників ХНЕУ ім. С. Кузнеця (нова редакція) стосовно створення/оновлення контенту та використання ПНС.

10.9. Відділ аспірантури та докторантури:

10.9.1. Відстежує стан упровадження та використання ПНС в освітньому процесі підготовки здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, приймає рішення щодо подальшої модернізації.

10.9.2. Організовує освітній процес із забезпеченням взаємодії між викладачами і здобувачами вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти очної (денної, вечірньої) та заочної форми навчання в синхронному та асинхронному режимах.

10.9.3. Здійснює організаційну роботу щодо забезпечення оцінювання якості знань здобувачів вищої освіти.

10.9.4. Контролює наявність засобів ПНС для здійснення підсумкового контролю за навчальними дисциплінами очної (денної, вечірньої) та заочної і формує відомості обліку успішності.

10.9.5. Складає графік проведення екзаменаційної сесії.

11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ЗАХИСТ АВТОРСЬКИХ ПРАВ

11.1. Адміністратори, співробітники відділу цифрової та інклюзивної освіти, користувачі ПНС, а також особи, які згідно зі службовими обов'язками мають право перевірки ПНС, повинні дотримуватись вимог Закону України «Про авторське право і суміжні права».

11.2. Викладач може захищати навчально-методичні матеріали, розміщені в ПНС, у межах технічних можливостей системи. Необхідність і ступінь захисту контенту ПНС визначаються самостійно за допомогою:

використання кодового слова, а саме встановлення кодового слова на ПНС або декількох кодових слів на ПНС для різних груп; періодична зміна кодового слова; встановлення кодового слова на відкриття файлів за допомогою засобу, в якому створено файл;

використання захищених від копіювання змісту форматів файлів;

заборони доступу до ПНС на той час, коли навчальна дисципліна не викладається;

встановлення часу працездатності файлу за допомогою засобу, в якому створено файл;

авторизації метаданих файлів із застосуванням засобу, в якому створено файл;

контролю складу та дій учасників ПНС, окрім дій адміністраторів;

використання авторського знака у властивостях файлу та авторського логотипу на сторінках матеріалу;

використання інших наданих адміністраторами можливостей;

використання кваліфікованого електронного підпису.

11.3. Для розробників електронного курсу обов'язковим є посилання на матеріали, що використовуються викладачами в системі ПНС, та обов'язкове посилання на матеріали, що виставлені на сайті ПНС Університету, при написанні наукових статей, тез доповідей та розробці науково-методичних матеріалів за іншими навчальними дисциплінами.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Положення ухвалюється рішенням вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

12.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та ухвалюються на засіданні вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора.

Керівник відділу
цифрової та інклюзивної освіти

Владислав ЗАРЖЕЦЬКИЙ

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчально-
методичної роботи

Каріна НЕМАШКАЛО

Керівник навчально-
методичного відділу

Ганна ЧУМАК

Юрисконсульт 1 категорії

Яніна ЧУПРИНА

ДОДАТКИ

Додаток А



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

СЕРТИФІКАТ

№**xxxx-xxxxxxxxxxx**
ПЕРСОНАЛЬНОЇ НАВЧАЛЬНОЇ СИСТЕМИ

(повна назва ПНС)

Розробленої в ХНЕУ ім. С.Кузнеця, автором(ами) якого в алфавітному порядку є:

(прізвище, ім'я, по-батькові всіх членів авторського колективу ПНС)

Відповідно до вимог, зазначених у Положенні про персональні навчальні системи в ХНЕУ ім. С. Кузнеця, за станом на **xx.xx.20xx** р.

досягла ... рівня

Пояснення щодо встановленого рівня та подальшого обліку роботи:

Викладач	Час	п.3.9 (год)	п.3.10 (год)	п.3.12 (год)

Керівник відділу
цифрової та інклюзивної освіти

/Владислав ЗАРЖЕЦЬКИЙ/

м.Харків, **xx.xx.20xx**

<https://cabinet.hneu.edu.ua/cert/xxxx-xxxxxxxxxxx/>