

**"ЗАТВЕРДЖЕНО"**

на засіданні Вченої ради

МДНУ імені Богдана Хмельницького

30.10.2012 р. протокол № 3

ректор, професор В.В. Молодиченко



**ПОЛОЖЕННЯ** N 92

**про Центр дистанційного навчання  
Мелітопольського державного педагогічного університету  
імені Богдана Хмельницького**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про Центр дистанційного навчання (далі - Положення) розроблене на виконання Закону України "Про вищу освіту", Програми розвитку системи дистанційного навчання на 2004-2006 роки, затвердженої Кабінетом Міністрів України, Загальнодержавної програми "Електронна Україна" на 2005 - 2012 роки, "Положення про дистанційне навчання", затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України, Рішення колегії Міністерства освіти і науки України "Про стан і перспективи розвитку дистанційного навчання в Україні".

1.2. Під дистанційним навчанням розуміється індивідуалізований процес передавання і засвоєння знань, умінь і навичок за допомогою професійно спрямованого інформаційно-комп'ютерного навчального середовища, що базується на використанні комп'ютерної техніки та мережних засобів зв'язку, які забезпечують обмін навчальною інформацією на відстані та реалізують систему супроводу й адміністрування навчально-виховного процесу.

1.3. У процесі дистанційного навчання використовуються електронні навчально-методичні матеріали: дистанційні курси, електронні посібники, електронні інформаційні матеріали, дистанційні тестові завдання тощо.

1.4. Дистанційне навчання в Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького (далі - Університет) реалізується через впровадження дистанційних технологій навчання в очну, заочну, і екстернатну форму навчання та є складником навчального процесу в Університеті.

**2. Юридичні засади функціонування Центру дистанційного навчання**

2.1. Центр дистанційного навчання (далі - Центр) є структурним підрозділом університету, діє на підставі цього Положення та Статуту Університету, у своїй практичній діяльності керується наказами ректора, Розпорядженнями директора центру, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та чинним законодавством України.

### 3. Напрями роботи Центру

3.1. Центр вирішує питання планування, організації і ведення навчально-пізнавальної діяльності студентів з використанням дистанційних технологій навчання в Університеті.

3.2. Центр вивчає потреби підрозділів Університету в представництві навчально-методичної та довідкової інформації в мережі Інтернет.

3.3. Центр забезпечує розміщення на веб-сайті Центру електронних довідкових і навчально-методичних матеріалів, створених науково-педагогічними та іншими працівниками Університету з використанням технологій дистанційного навчання.

3.4. Центр забезпечує апробацію нових електронних навчально-методичних матеріалів, розроблених за технологіями дистанційного навчання, науково-педагогічними працівниками Університету з метою інформаційно-комп'ютерної підтримки навчальних дисциплін, що викладаються студентам.

3.5. Центр забезпечує апробацію нових дистанційних курсів у навчальному процесі.

### 4. Завдання Центру:

4.1. Координація діяльності підрозділів Університету в створенні та впровадженні дистанційних технологій навчання;

4.2. Визначення системного, прикладного і технічного забезпечення, на яких буде базуватися розробка та впровадження дистанційного навчання в Університеті;

4.3. Забезпечення представництва Університету в мережі Інтернет засобами веб-сайту Університету;

4.4. Участь у розробці викладачами кафедр дидактичного та методичного забезпечення електронних навчально-методичних матеріалів, створених за технологіями дистанційного навчання і визначеними в Університеті базовими напрямами підготовки;

4.5. Здійснення навчально-пізнавальної діяльності студентів з використанням технологій дистанційного навчання;

4.6. Проведення консультацій для викладачів-тьюторів із проблем впровадження дистанційного навчання в Університеті;

4.7. Апробація та впровадження технологій дистанційного навчання в навчально-виховний процес за визначеними в Університеті базовими напрямами підготовки;

4.8. Виконання планових робіт як внутрішнього, так і зовнішнього фінансування (держдоговірні теми, гранти тощо);

4.9. Забезпечення співпраці у сфері дистанційного навчання з іншими організаціями;

4.10. Організація та регулярне проведення в Університеті семінару "Дистанційні технології навчання" за участю провідних вчених і розробників електронних навчально-методичних матеріалів за технологією дистанційного навчання;

4.11. Участь у міжнародному співробітництві у сфері дистанційного навчання.

## 5. Забезпечення Центру

5.1. Забезпечення Центру включає такі складники:

- науково-методичне забезпечення;
- кадрове забезпечення;
- системотехнічне забезпечення;
- матеріально-технічне забезпечення.

5.2. Науково-методичне забезпечення Центру включає:

- науково-методичні основи дистанційних технологій навчання для всіх освітніх рівнів і напрямів підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації в Університеті;
- дидактичне та методичне забезпечення дистанційних технологій навчання;
- методики розробки, апробації та впровадження електронних навчально-методичних матеріалів, розроблених за технологіями дистанційного навчання.

5.3. Кадрове забезпечення Центру

- Керівником Центру є директор Центру, який призначається на посаду та звільняється наказом ректора.
- Працівники Центру призначаються на посаду та звільняються наказом ректора за поданням директора Центру.
- Кількість працівників Центру визначає Штатний розклад, затверджений ректором Університету, і може змінюватися залежно від обсягів робіт, передбачених планом роботи Центру на поточний навчальний рік.

5.4. Системотехнічне забезпечення Центру включає:

- апаратне забезпечення;
- телекомунікаційне забезпечення;
- програмне забезпечення;
- інформаційне забезпечення.

5.4.1. До апаратного забезпечення належать:

- сервери для розміщення електронних навчально-методичних матеріалів, веб-сайтів і відповідних сервісних служб;
- робочі станції для викладачів і персоналу, які забезпечують процес дистанційного навчання;
- мережеве обладнання для з'єднання серверів та робочих станцій у єдину інформаційну мережу Університету та їхнього підключення до мережі Інтернет.

5.4.2. Телекомунікаційне забезпечення складається:

- із телекомунікаційного обладнання, що здійснює об'єднання мереж, задіяних у дистанційному навчанні;
- із телекомунікаційного обладнання, що забезпечує необхідну якість і пропускну здатність каналів зв'язку для інтерактивної взаємодії учасників навчально-виховного процесу та їхнього доступу до інформаційних ресурсів.

5.4.3. До програмного забезпечення Центру належать:

- системне програмне забезпечення для підтримки роботи серверів та робочих станцій;

- прикладне програмне забезпечення для підтримки веб-сайтів та інформаційних ресурсів;
- прикладне програмне забезпечення для підтримки функцій дистанційного навчання, що забезпечують загальну підтримку й адміністрування процесу дистанційного навчання;
- прикладне програмне забезпечення для викладачів і студентів, за допомогою якого реалізуються конкретні рішення організації та ведення навчально-виховного процесу з використанням дистанційних технологій навчання;
- прикладне програмне забезпечення для створення електронних навчально-методичних матеріалів (текстові процесори, редактори графіки, відео, звуку, анімації тощо);
- інше програмне забезпечення, що розповсюджується навчальними закладами для його використання студентами, що навчаються дистанційно;

#### *5.4.4. До інформаційного забезпечення Центру належать*

- інформаційні ресурси, що використовуються у процесі дистанційного навчання: електронні бібліотеки, нормативно-правова база, що стосується дистанційного навчання, інші інформаційні системи та бази даних, зокрема й ті, що є в мережі Інтернет.

#### *5.5. Матеріально-технічне забезпечення Центру включає*

- матеріальні об'єкти й обладнання, що забезпечують організацію роботи Центру та процесу дистанційного навчання в Університеті.

## **6. Права директора Центру**

### *6.1. Директор центру має право:*

- вимагати від керівництва Університету забезпечення умов, необхідних для продуктивної роботи Центру (надання приміщень, меблів, комп'ютерів, телефонів, забезпечення матеріалами тощо);
- залучати до вирішення поставлених завдань спеціалістів з інших підрозділів;
- вимагати від підрозділів Університету узгодження з Центром робіт, пов'язаних зі створенням та впровадженням дистанційних технологій навчання;
- вимагати від співробітників і студентів Університету дотримання інструкцій та правил експлуатації комп'ютерної техніки і програмного забезпечення.

## **7. Відповідальність директора Центру**

*7.1. Директор Центру несе особисту відповідальність перед керівництвом та колективом за:*

- відповідність комп'ютерних технологій, які застосовуються в Університеті сучасним вимогам;
- своєчасне та якісне виконання запланованих робіт та розпоряджень керівництва;
- ефективне використання і збереження закріплених за Центром комп'ютерної, електронної та офісної техніки, приміщень, меблів, матеріалів тощо;
- дотримання правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки та протипожежної безпеки в приміщеннях Центру.

## 8. Фінансування Центру

8.1. Фінансування Центру здійснюється за рахунок коштів:

- державного бюджету;
- виконання держбюджетних тем;
- отримання грантів;
- добровільних внесків і пожертвувань;
- інших надходжень, що не заборонені законодавством.

## 9. Міжнародне співробітництво Центру

9.1. Головними напрямками міжнародного співробітництва є:

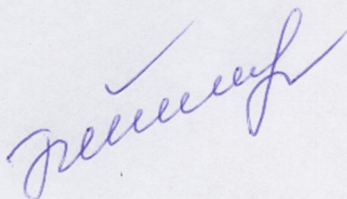
- участь у проектах і програмах, що спрямовані на розробку та впровадження в освітню діяльність дистанційних технологій навчання;
- участь у проектах і програмах інтегрування національних телекомунікаційних мереж, що задіяні у дистанційному навчанні, у європейські та світові науково-освітні телекомунікаційні мережі;
- проведення спільних наукових досліджень щодо розвитку технологій дистанційного навчання;
- надання послуг, пов'язаних із здобуттям освіти за технологіями дистанційного навчання, іноземним громадянам;
- відрядження за кордон педагогічних, науково-педагогічних працівників та інших фахівців з метою підвищення кваліфікації з дистанційного навчання відповідно до міжнародних договорів України, а також прямих договорів навчальних закладів з іноземними партнерами.

## 10. Реорганізація та ліквідація Центру

10.1. Реорганізація та ліквідація Центру здійснюється відповідно до Статуту університету та чинного законодавства України.

ПОГОДЖЕНО:

Юрист університету



О.Г. Мінкова