

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Державний університет телекомунікацій**

**Організаційно-методичний центр новітніх технологій навчання**

**Методичні рекомендації**

**студентам щодо роботи в Системі дистанційного навчання**

**Державного університету телекомунікацій**

**м. Київ - 2016**

## Зміст

<b>1. Загальні положення</b> .....	3
1.1. Технології дистанційного навчання в системі освіти .....	3
1.2. Терміни та поняття .....	5
1.3. Система управління навчанням MOODLE .....	6
<b>2. Вхід користувача до Системи</b> .....	8
2.1. Повноваження користувача .....	8
2.2. Авторизація користувача .....	8
2.3. Обліковий запис користувача .....	10
<b>3. Загальний інтерфейс Системи</b> .....	12
<b>4. Робота з навчальним планом</b> .....	14
<b>5. Робота з дистанційним курсом</b> .....	17
5.1. Інтерфейс та зміст дистанційного курсу .....	17
5.2. Порядок оформлення та надсилання контрольних завдань .....	21
5.3. Порядок виконання тестових завдань .....	24
5.4. Додаткові можливості при роботі з дистанційним курсом .....	27
<b>6. Робота з журналом оцінок</b> .....	31
<b>7. Спілкування в Системі</b> .....	32
7.1. Обмін повідомленнями .....	32
7.2. Спілкування у форумах .....	34
<b>8. Організаційно-методична та технічна підтримка</b> .....	35

## 1. Загальні положення

### 1.1. Технології дистанційного навчання в системі освіти

Сьогодні можна назвати ерою інформатики та телекомунікацій. Це ера спілкування, трансферу інформації та знань. Навчання і робота, сьогодні ці два слова стали синонімами: професійні знання старіють дуже швидко, тому є необхідним їх постійне вдосконалення. Світова телекомунікаційна інфраструктура дає сьогодні можливість створення систем масового безперервного самонавчання, загального обміну інформацією, незалежно від часових і просторових поясів.

Стрімкий розвиток інформаційних технологій в ХХІ сторіччі зробив актуальною проблему модернізації системи освіти. Саме завдяки новим інформаційним технологіям виникла нова форма навчання – дистанційна. Дистанційне навчання ввійшло в ХХІ століття як найефективніша система підготовки і безперервної підтримки високого кваліфікаційного рівня фахівців.

Державною національною програмою "Освіта. Україна ХХІ століття", передбачено забезпечення розвитку освіти на основі нових прогресивних концепцій, запровадження у навчально-виховний процес новітніх педагогічних технологій та науково-методичних досягнень, створення нової системи інформаційного забезпечення освіти, входження України у трансконтинентальну систему комп'ютерної інформації.

Розвиток дистанційної освіти в Україні повинен призвести до:

- появи нових можливостей для оновлення змісту навчання та методів викладання дисциплін і розповсюдження знань;
- розширення доступу до всіх рівнів освіти, реалізації можливості її одержання для великої кількості молодих людей, включаючи тих, хто не може навчатись у вищих навчальних закладах за традиційними формами внаслідок браку фінансових або фізичних можливостей, професійної зайнятості, віддаленості від великих міст, престижних навчальних закладів тощо;
- реалізації системи безперервної освіти "через все життя", включаючи середню, довузівську, вищу та післядипломну;
- індивідуалізації навчання при масовості освіти.

Для досягнення зазначених результатів необхідно швидкими темпами розвивати дистанційне навчання, впровадження якого в Україні передбачено Національною програмою інформатизації. Крім того, технології дистанційного навчання можуть використовуватися у різних формах навчання: очній, заочній, зокрема, в окремих дисциплінах або в блоках

дисциплін, призначених для підвищення освітнього рівня чи кваліфікації окремих осіб та (або) груп слухачів.

Дистанційне навчання – це індивідуалізований процес набуття знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається в основному за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників навчального процесу у спеціалізованому середовищі, яке функціонує на базі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

Технологія дистанційного навчання – це сукупність методів, форм і засобів взаємодії з людиною в процесі самостійного, але контрольованого засвоєння ним певного масиву знань.

Метою дистанційного навчання є надання освітніх послуг шляхом застосування у навчанні сучасних інформаційно-комунікаційних технологій за певними освітніми або освітньо-кваліфікаційними рівнями відповідно до державних стандартів освіти.

Перевагами дистанційного навчання є:

- гнучкість навчання: вибір навчального закладу, місця і часу навчання;
- інформаційна забезпеченість: доступ до комплексу навчальних матеріалів у електронному вигляді безпосередньо з серверу вищого навчального закладу та Інтернет-ресурсів;
- індивідуалізація навчання: послідовність вивчення дисциплін на основі індивідуального графіка;
- інтерактивність навчання: забезпечення зворотнього зв'язку і постійної підтримки;
- паралельність навчання: без відриву від основної діяльності, можливість одночасного навчання в декількох закладах, у тому числі закордонних;
- економічність: ефективне використання навчальних площ та технічних засобів, заощадження коштів студентами;
- висока самоорганізація студентів: прагнення до здобуття знань, підвищення творчого та інтелектуального потенціалу, опанування новітніми інформаційними технологіями.

Використання технологій дистанційного навчання в Державному університеті телекомунікацій організовано відповідно до Конституції України, Закону України “Про вищу освіту”, наказів Міністерства освіти і науки України та інших нормативно-правових актів.

## 1.2. Терміни та поняття

У цих Методичних рекомендаціях терміни і поняття вживаються у таких значеннях:

**Система дистанційного навчання Державного університету телекомунікацій** (далі – Система) – комплекс програмно-технічних засобів та електронних освітніх ресурсів, створений для організації індивідуального та групового навчання з використанням сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій;

**елементи Системи** – компоненти системи управління навчанням Moodle, що мають програмну реалізацію та забезпечують її функціональні можливості (у тексті їх виділено курсивом, наприклад, *Мій кабінет, Календар, Файл, Тест*).

**електронний освітній ресурс** – навчальні, наукові, інформаційні, довідкові матеріали та засоби, розроблені в електронній формі і необхідні для ефективної організації навчально-виховного процесу, в частині, що стосується його наповнення якісними навчально-методичними матеріалами;

**дистанційний курс** – це комплекс навчально-методичних матеріалів та освітніх послуг, створених у віртуальному навчальному середовищі для організації дистанційного навчання на основі інформаційних і комунікаційних технологій.

**комплекс навчально-методичних матеріалів** включає:

– структуровані електронні інтерактивні навчальні матеріали, розміщені у віртуальному навчальному середовищі для організації навчання через Інтернет, методичні рекомендації для слухачів, методичні рекомендації для викладачів;

– додаткові навчальні засоби та носії навчальної інформації (компакт-диски, відеокасети, аудіокасети), що містять довідки й енциклопедичні посилання, призначенням яких є поглиблення пізнавальних можливостей дистанційного курсу, і необхідність розроблення яких визначається специфікою дистанційного курсу;

**система освітніх послуг** включає підсистеми, що забезпечують:

– доставку студенту навчальних матеріалів;

– організацію самостійної роботи слухача щодо засвоєння навчального матеріалу, самооцінювання та контролю знань, умінь і навичок студентів перед навчанням (попередній контроль), у процесі навчання (проміжний контроль) та наприкінці навчання (заключний контроль);

– технічну підтримку дистанційного навчання;

– забезпечення необхідної адаптації на початку навчання і мотивації впродовж всього процесу, а також інтерактивної взаємодії слухачів і

викладача, яка реалізує функції співтворчості активних форм навчання, допомоги тощо.

**Віртуальне навчальне середовище** (*Virtual Learning Environment*) – програмна система, створена для підтримки процесу дистанційного навчання з акцентом саме на навчання. Віртуальне навчальне середовище створюється за допомогою відповідного програмного забезпечення і зазвичай використовує мережу Інтернет і надає засоби для оцінювання знань (зокрема, автоматичної оцінки, наприклад, завдання на вибір), комунікації, завантаження матеріалів, повернення робіт студентів, управління групами студентів, збирання та організація оцінок студентів, опитування тощо.

Ідеологія віртуального навчального середовища базується на об'єктно-орієнтованому підході до навчання, для якого властиве використання різноманітних навчальних об'єктів.

У Державному університеті телекомунікацій віртуальне навчальне середовище створено на платформі дистанційного навчання Moodle.

### **1.3. Система управління навчанням MOODLE**

Під час створення та використання систем дистанційного навчання застосовуються поняття платформи дистанційного навчання та засобів створення дистанційних курсів. Платформа дистанційного навчання – це програмне забезпечення, що дозволяє не тільки розміщувати матеріали, спілкуватися та контролювати знання студентів, але й здійснювати управління процесами навчання. Тобто засоби розроблення дистанційних курсів є спеціалізованими програмними середовищами, що дозволяють інтегрувати та обробляти різні формати медіа-файлів, підтримують міжнародні стандарти електронного навчання, мають засоби підтримки різних платформ дистанційного навчання, надають можливість використовувати шаблони та отримувати якісний навчальний курс.

Moodle – (*Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment* – модульне об'єктно-орієнтоване динамічне навчальне середовище) – це відкрита система управління навчанням, орієнтована на організацію взаємодії між викладачем та студентами, і яка також використовується для організації традиційних дистанційних курсів. Середовище Moodle розроблено на PHP з використанням SQL-бази, має модульну архітектуру, що дозволяє легко розгалужувати можливості.

Moodle відноситься до автоматизованих інформаційних систем класу LMS (*Learning Management System*) – систем управління навчанням. Moodle використовується більш ніж у 30 000 навчальних закладів багатьох країн світу для організації дистанційного навчання, її перекладено майже на 80 мов, у тому числі і на українську.

Moodle надає можливість проектувати, створювати та керувати інформаційно-навчальними ресурсами навчального закладу. Moodle є гнучкою системою, тобто викладач може самостійно створювати дистанційний курс та управляти його роботою: власноруч контролювати доступ до своїх курсів, використовувати часові обмеження, створювати власні системи оцінки знань, контролювати запізнення студентів при виконанні завдань, дозволяти або забороняти перездачу тощо.

Курс може містити різні елементи: лекції, практичні завдання, форум, чат тощо. При цьому можна використовувати текст, презентації, таблиці, схеми, графіку, відеоматеріали, посилання в мережі Інтернет, допоміжні файли та інші матеріали. За результатами виконання студентами завдань викладач може виставляти оцінки та давати коментарі.

Оскільки систему Moodle орієнтовано на застосування у дистанційному навчанні, вона має великий набір засобів комунікації. Можливості, які надає система, дозволяють забезпечити індивідуальну роботу викладача з кожним студентом, налагодити тісну співпрацю. Це не лише електронна пошта та обмін вкладеними файлами з викладачем, але й форуми, чати, обмін особистими повідомленнями, ведення блогів тощо.

Система управління навчанням Moodle надає багато функцій, що полегшують процес оцінювання знань студентів. Контроль знань здійснюється в системі за допомогою окремого модуля, який представляє багато видів тестів, можливість перетестування з дозволу викладача, можливість захисту від списування шляхом рендомізації питань та встановлення бази даних питань, для використання у тестах. Система має механізми зберігання поточних оцінок кожного студента за всіма дистанційними курсами, встановлення шкали оцінок, напівавтоматичного перерахунку результатів тощо.

Таким чином, Moodle – це система для створення інформаційно-освітнього середовища навчального закладу, яка орієнтована, насамперед, на забезпечення інтерактивної взаємодії між учасниками навчального процесу, застосовується для організації як заочного та дистанційного навчання, так і для підтримки очного навчання.

## 2. Вхід користувача до Системи

### 2.1. Повноваження користувача

Доступ до дистанційних курсів мають лише користувачі, зареєстровані в Системі. Реєстрація користувачів в Системі (присвоєння власного логіну та паролю) та надання доступу до дистанційних курсів здійснюється централізовано адміністраторами Організаційно-методичного центру новітніх технологій навчання.

У Системі передбачено декілька типів користувачів, які відрізняються обсягом повноважень під час роботи з дистанційними курсами: студент, викладач - розробник курсу, завідувач кафедри, адміністратор.

**Увага!** З питань реєстрації в Системі та у випадку, якщо Ви забули свій логін та пароль, прохання звертатися:

студентам, які навчаються за денною формою навчання – до деканатів навчально-наукових інститутів;

студентам, які навчаються за заочною (дистанційною) формою навчання – до методистів Навчально-наукового інституту заочного та дистанційного навчання.

Кожен студент під час роботи в Системі має доступ лише до тих дистанційних курсів, які передбачені навчальним планом його підготовки залежно від спеціальності (спеціалізації), за якою він навчається, та форми навчання.

Користувачі персонально несуть відповідальність за конфіденційність зберігання своїх логінів та паролів.

### 2.2. Авторизація користувача

Робота в Системі дистанційного навчання можлива тільки після авторизації користувача (входу до сайту за власним логіном та паролем).

Для входу до Системи виконайте такі дії:

1. В мережі Інтернет у будь-якому браузері введіть до панелі навігації адресу сайту Державного університету телекомунікацій [www.dut.edu.ua](http://www.dut.edu.ua) та натисніть «Enter».

У розділі «Навчання» оберіть посилання «Е-навчання MOODLE»

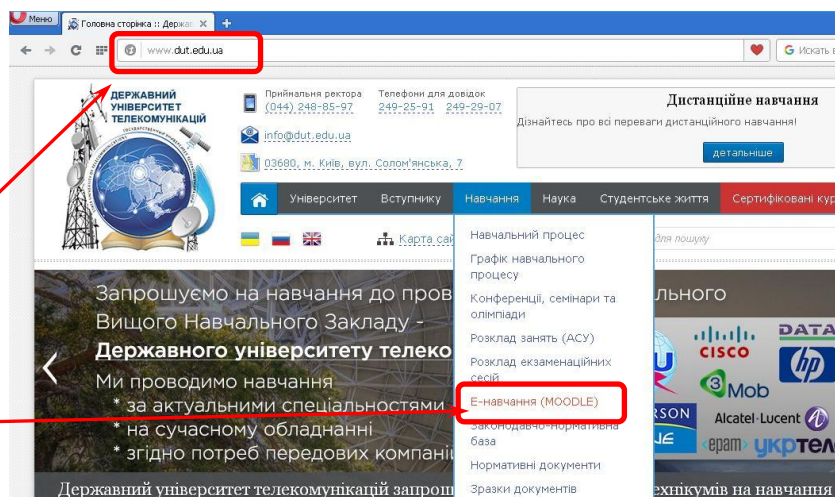


Рис. 2.1.



2. Натисніть на банер «Web-сайт е-навчання»

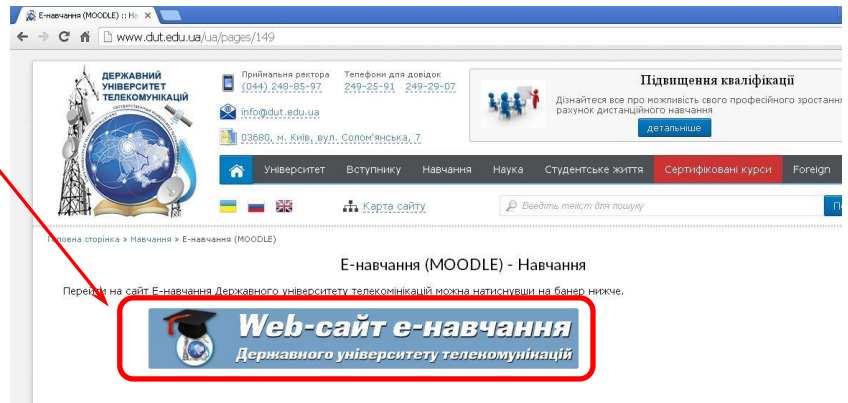
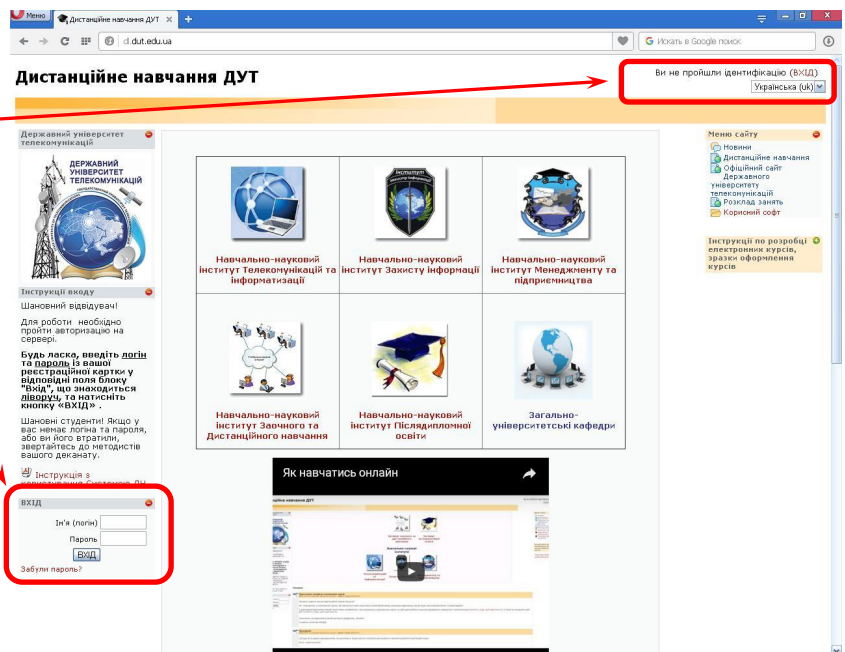


Рис. 2.2.

3. Натисніть на надпис «Вхід» у верхньому правому кутку



... або скористуйтеся блоком «Вхід» у лівій частині екрану

Рис. 2.3.

4. Введіть у відповідні місця (поля вводу) свій логін і пароль та натисніть кнопку «ВХІД»

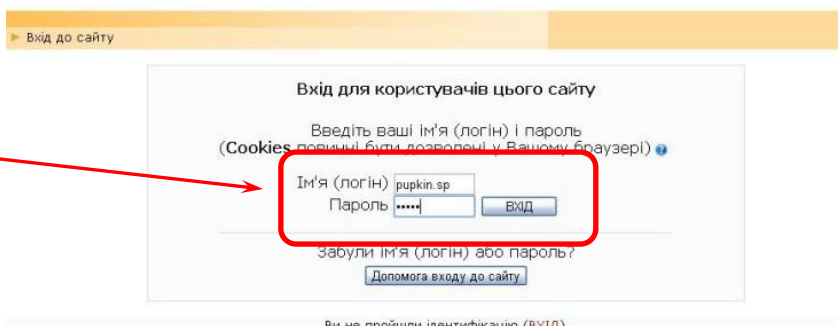


Рис. 2.4.

5. За умови правильного введення свого логіну та паролю, Ви побачите своє ім'я та прізвище у верхньому правому куті вікна браузера.

Для коректного завершення роботи із Системою, необхідно натиснути на надпис «ВИХІД», яке знаходиться у верхньому правому куті вікна браузера

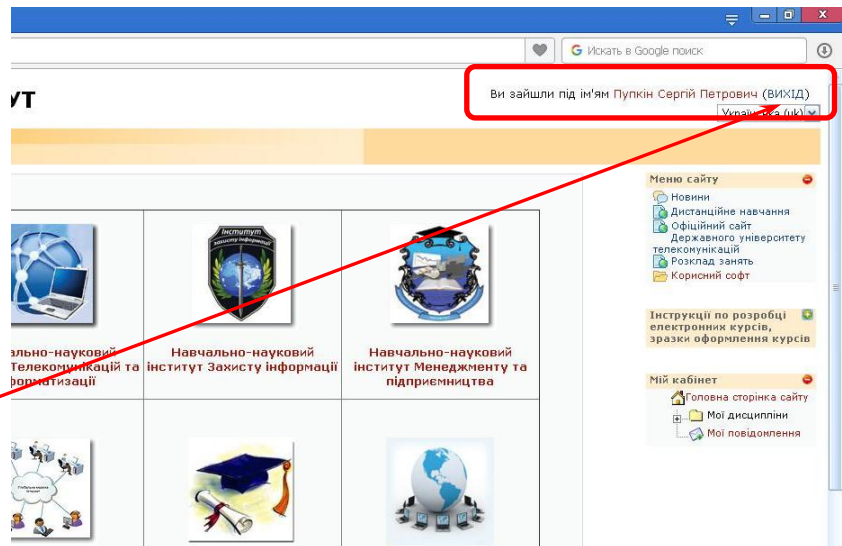



Рис. 2.5.

Після завершення сеансу роботи із Системою користувач зобов'язаний здійснити вихід із системи з метою недопущення доступу інших користувачів. Якщо просто закрити вікно браузера, натиснувши на , будь-хто інший зможе запустити браузер та продовжити роботу у системі дистанційного навчання під чужим ім'ям.

### 2.3. Обліковий запис користувача

Після успішної авторизації в системі Ви знову опинитеся на головній сторінці, але тепер ваше ім'я буде відображено у верхньому правому куті сторінки (рис. 2.5). Варто звернути увагу, що ім'я користувача виділено як посилання. Якщо активізувати це посилання клацанням мишки – відкриється

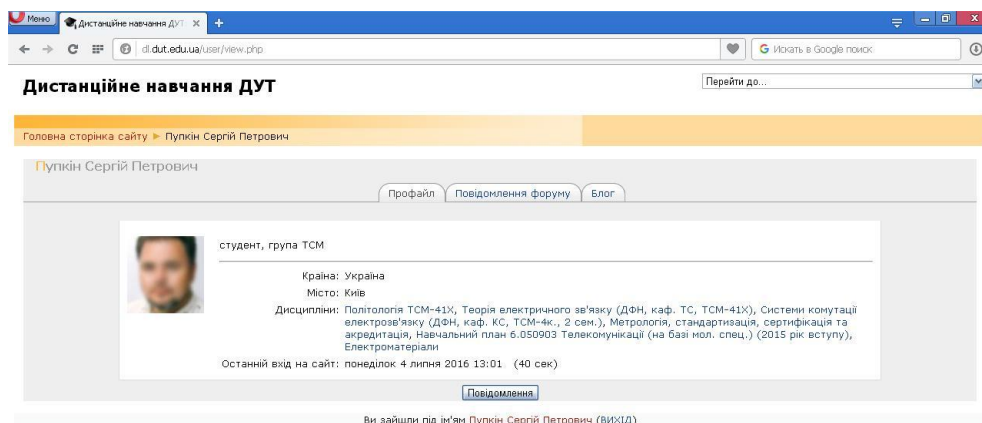


Рис. 2.6.

обліковий запис (профіль) користувача в Системі.

Профіль кожного користувача Системи містить таку обов'язкову інформацію (рис. 2.6):

- прізвище, ім'я та по батькові;
- фотографію;
- посаду, назву кафедри або групи, вчене звання, науковий ступень;
- адресу електронної пошти (e-mail);
- місто та країну проживання;
- перелік навчальних дисциплін, до яких можливий доступ.

***Увага!** Якщо у Вашому профілі містяться помилки або не заповнені які-небудь обов'язкові поля, прохання звертатися та надавати правильну інформацію:*

*студентам, які навчаються за денною формою навчання – до деканатів навчально-наукових інститутів;*

*студентам, які навчаються за заочною (дистанційною) формою навчання – до методистів Навчально-наукового інституту заочного та дистанційного навчання.*

Важливим обов'язковим елементом персональних даних користувача є адреса електронної пошти (e-mail). Він потрібний для організації взаємодії студента з представниками університету поза межами Системи. На адресу електронної пошти можуть надсилатися повідомлення про різні події під час навчання – нагадування, стан перевірки контрольних завдань тощо. Також за допомогою пошти можна листуватися із викладачами, отримувати консультації в службі технічної підтримки.

***Увага!** Тільки та поштова скринька, адреса якої міститься у Профілі, буде вважатися Вашим офіційним контактом. Листи, що отримані з інших скриньок, розглядатися не будуть!*

Для забезпечення ефективної комунікації з іншими учасниками навчального процесу (студентами однієї групи, викладачами) з профілю можна здійснити швидкий перехід до системних ресурсів *Повідомлення, Повідомлення форуму та Блог.*

### 3. Загальний інтерфейс Системи

Інтерфейс системи зручний та інтуїтивно зрозумілий. У центрі кожної сторінки (будь то розділ сайту або дистанційний курс) розміщено основну інформацію: перелік розділів, перелік дистанційних курсів, змістовну частину курсу тощо.

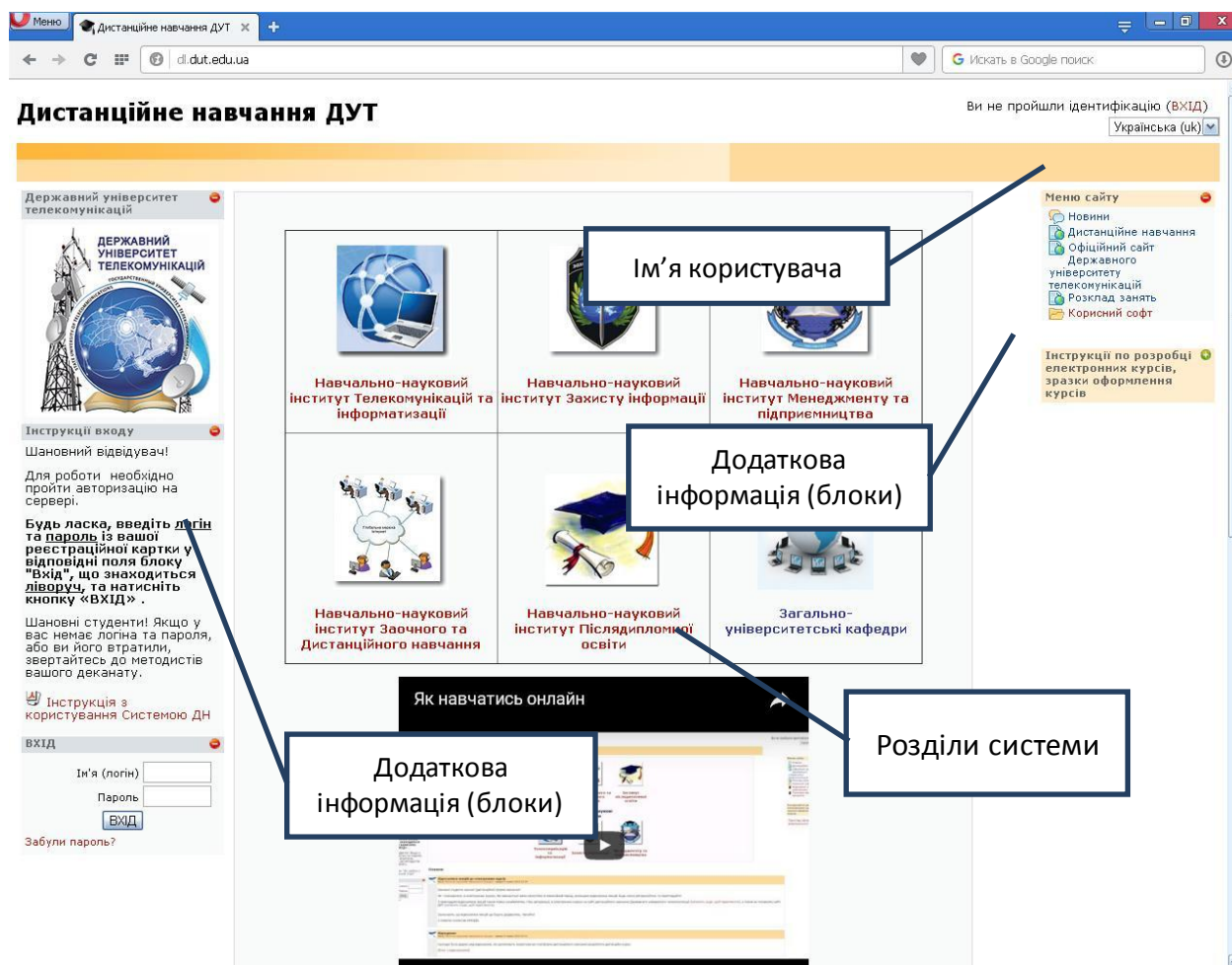


Рис. 3.1.


У верхній лівій частині сторінки знаходиться рядок навігації, який показує місце поточної сторінки в ієрархії сайту. В ній вказуються скорочені назви розділів, кафедр, дистанційних курсів. Елементи цього меню дозволяють простежити шлях від головної сторінки до поточної та надають можливість швидко повернутися на одну з раніше відкритих сторінок.

В лівій та правій частинах екрана відображається додаткова інформація, пов'язана з можливими діями у Системі (залежно від повноважень) або посиланнями на інші корисні ресурси (наприклад, перелік доступних курсів, доступ до ресурсів та завдань, календар подій, останні новини тощо). Цю додаткову інформацію об'єднано у так звані «блоки», які можна згорнути або розгорнути.

Так, наприклад, головна сторінка Системи (рис. 3.1.) містить розділи сайту у вигляді назв та логотипів навчально-наукових підрозділів

Державного університету телекомунікацій. Ліворуч та праворуч розміщено такі блоки з додатковою інформацією: «Меню сайту», «Інструкції щодо входу», «Мій кабінет», «Інструкція щодо розробки дистанційних курсів». Розглянемо деякі блоки та можливості, пов'язані з ними, і які будуть корисними в роботі.

**Блок «Мій кабінет»** містить вкладки *Мої дисципліни* та *Мої повідомлення* (рис. 3.2).

Після натискання на значок  зліва від вкладки *Мої дисципліни* розгортається перелік навчальних дисциплін, доступні студенту для вивчення на даний момент. Цей перелік формується залежно від спеціальності, за якою навчається студент, та навчального плану поточного семестру. У переліку вказуються скорочені назви дисциплін. Кожна назва є посиланням, натиснувши на яке здійснюється перехід до відповідного дистанційного курсу.

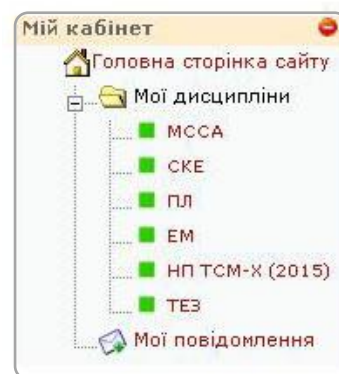


Рис. 3.2.

Цей інструмент є дуже зручним під час швидкого пошуку необхідного навчального матеріалу.

Ще одним інструментом, який дозволяє здійснювати швидке спілкування студентів однієї групи між собою або студентів з викладачами, є вкладка *Мої повідомлення*.

У системі Moodle реалізовано механізм, подібний програмі ICQ. За його допомогою можна знайти потрібного користувача, зареєстрованого у Системі, та обмінюватися з ним повідомленнями. Порядок роботи з повідомленнями буде розглянуто у розділі 7.

**Блок «Меню сайту»** містить декілька посилань, зокрема, *Розклад занять*, *Дистанційне навчання*, *Корисний софт*. Після клацання на посилання *Розклад занять* відкриється вікно Порталу автоматизованої системи управління навчальним процесом ДУТ, в якому можна знайти та переглянути інформацію про розклад занять на певний період часу за визначеною спеціальністю, групою, кафедрою тощо (рис. 3.6).



Рис. 3.2.

Після клацання на посилання *Дистанційне навчання* відкриється сторінка сайту Державного університету телекомунікацій, на якій розміщено контактну інформацію Організаційно-методичного центру новітніх технологій навчання, що здійснює супроводження Системи дистанційного навчання.

## 4. Робота з навчальним планом

Кожний студент, авторизований у Системі дистанційного навчання, навчається за навчальними планами залежно від обраної спеціальності (спеціалізації). Навчальний план за відповідною спеціальністю містить перелік навчальних дисциплін, поділених на семестри.

Для перегляду навчального плану за відповідною спеціальністю та переходу до роботи з дистанційними курсами необхідно виконати такі дії:

1. На головній сторінці обираємо розділ сайту.

*Наприклад, «Науково-навчальний інститут заочного та дистанційного навчання»*



Рис. 4.1.

2. На наступній сторінці обираємо відповідний підрозділ.

*Наприклад, Організаційно-методичний відділ дистанційного навчання № 3*

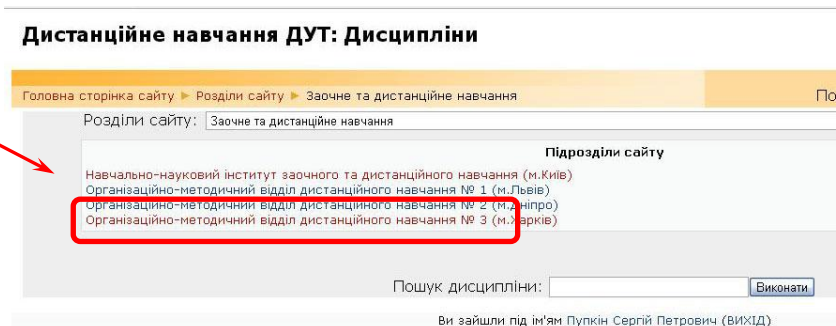


Рис. 4.2.

3. Обираємо відповідний навчальний план з підготовки за певною спеціальністю (спеціалізацією)

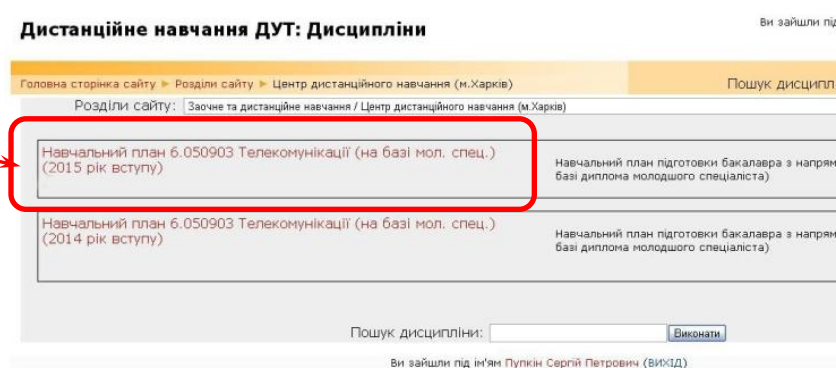


Рис. 4.3.

4. Потрапляємо на сторінку обраного навчального плану.

Для перегляду інформації, що знаходиться поза межами екрану, користуйтеся полоскою вертикальної прокрутки.

Навчальний план 6.050903 Телекомунікації (на базі мол. спец.) (2016 рік вступу)  
Ви зашли під ім'ям Пушкін Сергій Петрович (ВикД)

Головна сторінка сайту > НП ТСМ-Х (2016)

Модулі курсу

**Навчальний план підготовки бакалавра з напрямом 6.050903 Телекомунікації (на базі диплома молодшого спеціаліста)**

**Термін навчання:** 3 роки  
**Форма навчання:** заочно-дистанційна  
**Форма атестації:** складання державного іспиту (наприкінці 5 курсу)

**Шановний Студент!**  
У цьому навчальному плані зосереджена вся необхідна інформація для організації навчального процесу. Нижче розміщена інформація про те, як користуватися Системою дистанційного навчання (цей веб-сайт), які є особливості у проведенні тих або інших видів занять, як вчитися самостійно та встигати виконувати всі завдання вчасно. Також тут розміщена персоналізована інформація стосовно вашого навчального плану, успішності навчання, боргів, термінів передачі тощо.  
**Бажаємо Вам успіхів у навчанні!**

**ОГОЛОШЕННЯ**

**Шановні студенти!** Довідино до вашого відома, що новий навчальний семестр розпочнеться з 01.10.2016. Слідкуйте за оновленнями в дистанційному курсі.

**Шановні студенти!** Якщо Ви забули свій логін або пароль, якщо Вам заблокований доступ до певної навчальної дисципліни або завдання - звертайтеся до свого методиста, який супроводжує навчальний процес.

- Як працювати з дистанційним курсом
- Вимоги до оформлення контрольних завдань
- Як відправити виважену контрольне завдання
- Як показувати з тестами
- Як переглянути журнал оцінок
- Як спілкуватися з групою
- Моя оцінки по всіх дисциплінах

**Ваш методист**  
Зі мною Ви можете зв'язатись за контактами:  
e-mail: [emetodist.dut@gmail.com](mailto:emetodist.dut@gmail.com)  
телеф: (044) 236-76-65, (096) 876-67-43  
skype: DUT Distance Education

Форум новин

1

**3 курс навчання**

**V семестр (осінній)**

Рис. 4.4.

5. Обираємо навчальну дисципліну

1

**3 курс навчання**

**V семестр (осінній)**

Назва дисципліни	Викладач	Поточна успішність
Українська мова (за професійним спрямуванням)	Стежко С.О.	поточні оцінки
Філософія	Аташкаде Р.В.	поточні оцінки
Іноземна мова (за фаховим спрямуванням)	Дідурик А.І.	поточні оцінки
Електроматеріали	Сергеева Л.А.	поточні оцінки
Теорія електричних кіл та сигналів	Бондаренко В.М.	поточні оцінки

Рис. 4.5.

Сторінка навчального плану містить інформацію щодо організації навчального процесу, інструкції та оголошення, а саме:

- назва навчального плану;
- інформація про організацію навчального процесу;
- інструкції, як працювати з дистанційним курсом;
- оголошення;
- контактні дані методиста та служби технічної підтримки.

Це може бути текст, посилання на інші сторінки або посилання на pdf-файли.

У центральній частині вікна відображається перелік навчальних дисциплін, доступних для вивчення протягом певного кожного семестру. У таблиці поруч з назвою дисципліни надається інформація про:

- викладача, який здійснює навчання;
- посилання для перегляду поточних оцінок за дисципліною;
- вид підсумкового контролю вивчення дисципліни.

**Увага!** Виконання контрольних завдань розраховано до визначених дат. Налаштування системи не дозволяють надсилати файли з виконаними завданнями або проходити тести після дати, вказаної у таблиці.

Якщо Ви своєчасно не виконали контрольне завдання з поважних причин, прохання звертатися:

студентам, які навчаються за денною формою навчання – на відповідні кафедри навчально-наукових інститутів;

студентам, які навчаються за заочною (дистанційною) формою навчання – до методистів Навчально-наукового інституту заочного та дистанційного навчання

Після переліку дисциплін відповідного семестру розміщено інформацію про сесії або інші навчальні заходи – про практику, захист бакалаврських або магістерських робіт, державних іспитів тощо. Зазначена інформація відображається у структурі навчального плану із відповідними датами цього періоду.

**Увага!** У навчальному процесі можуть з'являтися нові заходи та відбуватися різні події. Оголошення про них, їх терміни, рекомендації щодо виконання з'являються, як правило, напередодні заходу або події. Тому рекомендується переглядати свій навчальний план частіше.



## 5. Робота з дистанційним курсом

### 5.1. Інтерфейс та зміст дистанційного курсу

Розпочати роботу з будь-яким дистанційним курсом можна декількома способами:

- через посилання *Мої дисципліни* на головній сторінці (порядок розглянуто у розділі 3);
- через сторінку з навчальним планом (порядок розглянуто у розділі 4);
- через сторінку з переліком дистанційних курсів, що розроблені відповідною кафедрою університету.

Для використання останнього способу необхідно виконати такі дії:

1. На головній сторінці обираємо розділ з назвою науково-навчального інституту, у складі якого є кафедри

*Наприклад, оберемо «Науково-навчальний інститут телекомунікацій та інформатизації»*

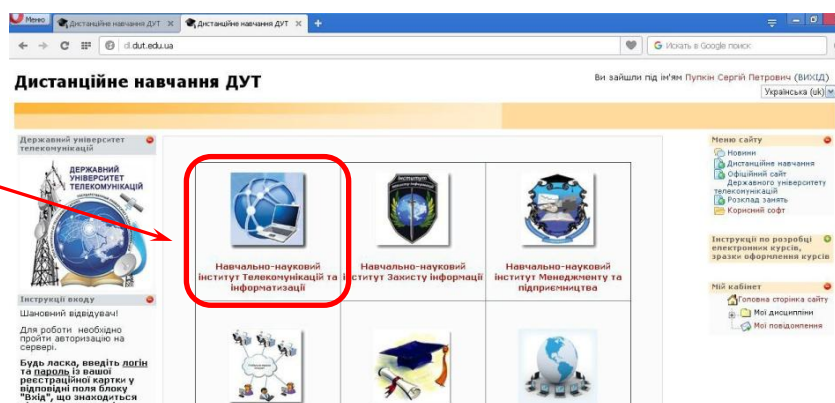


Рис. 5.1.

2. На наступних сторінках обираємо назву відповідної кафедри та освітньо-кваліфікаційний рівень підготовки

*Наприклад, оберемо Кафедру Телекомунікаційних технологій, а потім освітньо-кваліфікаційний рівень «Бакалавр»*

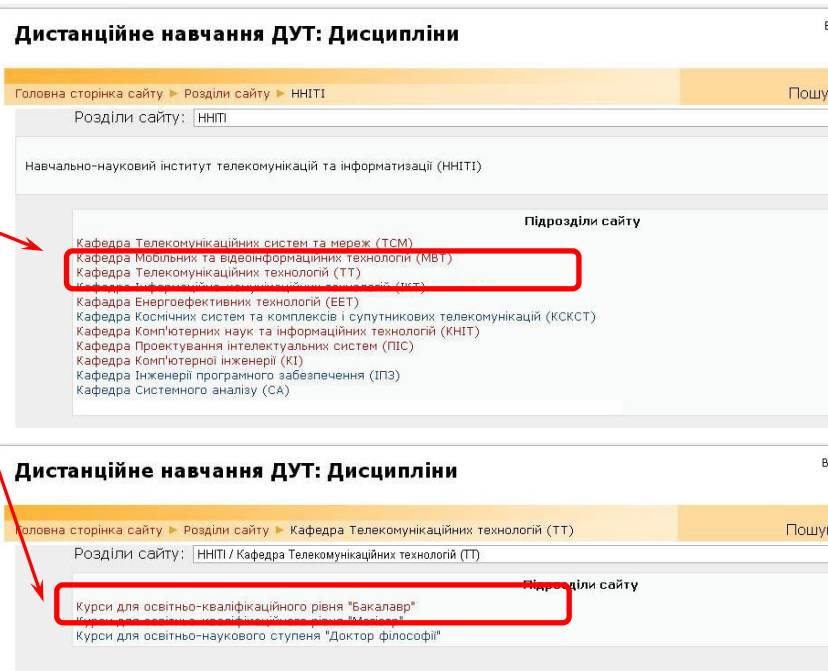


Рис. 5.2.

### 3. З переліку обираємо дистанційний курс

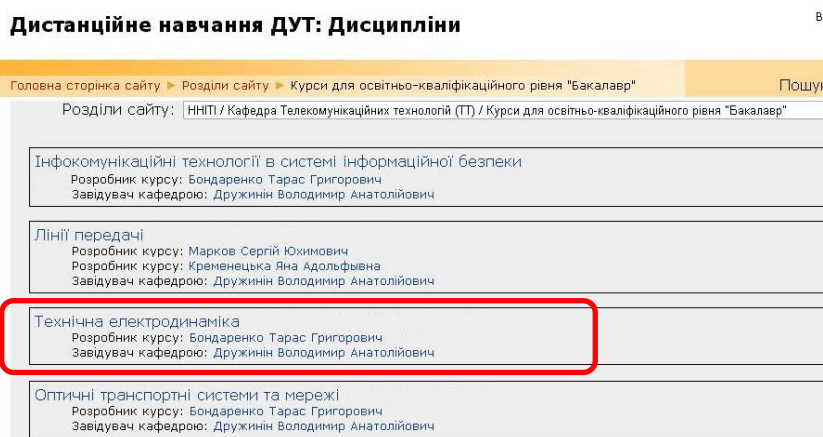


Рис. 5.3.

**Увага!** Якщо у Вас в даний момент відсутні повноваження для роботи з курсом, Система видасть відповідне повідомлення. Якщо Ви впевнені, що це помилка Системи і вивчення цієї навчальної дисципліни передбачено Вашим навчальним планом, прохання звертатися:

студентам, які навчаються за денною формою навчання – до деканатів навчально-наукових інститутів або до викладача;

студентам, які навчаються за заочною (дистанційною) формою навчання – до методистів Навчально-наукового інституту заочного та дистанційного навчання.

Інтерфейс дистанційного курсу є аналогічним інтерфейсу головної сторінки Системи. Нижче навігаційного рядка розміщено три стовпці: крайній лівий та крайній правий містять блоки інформування та керування, а центральна частина містить навчальний контент (зміст) дистанційного курсу.

У верхній частині курсу розміщено загальну інформацію, призначену для ознайомлення з навчальною дисципліною:

- назва дисципліни, назва кафедри, напрям підготовки;
- інформація про викладача та його контактні дані;
- документи планування навчального процесу (робочі навчальні програми, навчально-тематичні плани тощо);
- методичні матеріали щодо порядку вивчення дисципліни;
- перелік рекомендованої літератури тощо;
- посилання на форум, де можна задавати питання викладачу та спілкуватися студентам між собою.

Найчастіше у Системі використовується модульний (тематичний) формат дистанційного курсу, який передбачає поділ усього навчального контенту на окремі розділи (модулі) та теми. Кожний розділ наповнено певними навчальними ресурсами, завданнями та іншими матеріалами, які студентам необхідно вивчити або виконати. Викладач за необхідністю може закрити або відкрити доступ студентів до окремих ресурсів або розділу в цілому.

The image shows a screenshot of a web portal for distance learning. The browser tabs include 'Дистанційне навчання ДУТ' and 'Дисципліна: Електроматеріал'. The user is logged in as 'Пупкін Сергій Петрович'. The page title is 'Електроматеріали'. The main content area is titled 'Модулі курсу' and 'Електроматеріали'. It features a profile of the lecturer, 'Латипов Ільхам Муталіпович', and lists various resources like 'Методичні матеріали', 'Рекомендована література', and 'Тема 1. Хімічні процеси та системи'. Below this is 'Тема 2. Провідникові матеріали' and 'Екзамен'. A sidebar on the left contains navigation links like 'Зареєстровано', 'Учасники', 'Ресурси та завдання', 'Адміністрування', and 'Ваші дисципліни'. A calendar and 'Фільтр подій' are visible on the right. Callouts point to specific elements: 'Блоки керування Електроматеріали', 'Рядок навігації', 'Ім'я користувача', 'Блоки інформування', 'Блок із загальною інформацією про дистанційний курс', 'Тематичні блоки (модулі)', and 'Блок підсумкового контролю'.

Рис. 5.4.


Навчальний контент дистанційного курсу може містити такі електронні освітні ресурси:


- лекційні матеріали, презентації до лекцій, мультимедійні матеріали;
- практичні завдання із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів (поточних, підсумкових); тестування із автоматизованою перевіркою результатів, тестування із перевіркою викладачем;
- ділові ігри із методичними рекомендаціями щодо їх використання;
- електронні видання, електронні посібники чи посилання на них;
- інші ресурси навчального призначення.


Навчальний матеріал, необхідний для опрацювання в межах кожного розділу, відповідає одному тематичному модулю (або темі), та містить чотири типи завдань, перелічені нижче.


**1) Матеріал теоретичної підготовки** призначений для самостійного вивчення студентом. Цей матеріал включає теоретичний матеріал, підготовлений викладачем згідно з тематичним планом вивчення навчальної дисципліни (лекції, презентації, посібники та підручники в електронному вигляді), та складається з текстових блоків (сторінок) або посилань на файли різних форматів, які студент може завантажити на свій комп'ютер або переглянути у браузері.


Для зручності поряд з усіма посиланнями на файли стоять відповідні позначки:


посилання на файли doc- або docx-формату – значок  ;

посилання на презентації ppt- або pptx-формату – значок  ;

посилання на документи pdf-формату – значок  ;

посилання на зображення jpg-формату – значок  ;

посилання на сторінки з текстом – значок  ;

посилання на веб-сторінки в мережі Інтернет – значок  ;

посилання на форуми – значок  .

Для перегляду будь-якого матеріалу необхідно клацнути на посиланні мишкою, після чого відкриється відповідне вікно з потрібною інформацією.

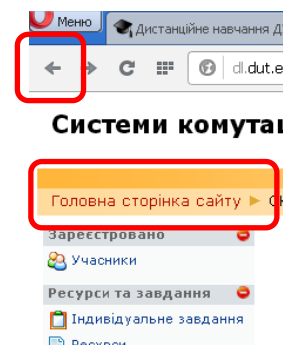



Рис. 5.5.

Для повернення на попередню сторінку необхідно клацнути на значок  браузера або скористатися рядком навігації Системи (рис. 5.5).


Найчастіше матеріал викладено у файлах pdf-формату, тому для його перегляду необхідно мати встановлений у браузер плагін або зовнішню програму перегляду pdf-файлів (наприклад, Adobe Reader).

**2) Завдання для самостійного опрацювання** призначені для самостійної практичної підготовки студента. До цих завдань відносяться задачі, які студент повинен навчитись розв'язувати за прикладами розв'язання типових задач, лабораторні роботи, підготовка до семінарських занять тощо.

Контроль за виконанням цих завдань покладено на самого студента, їх виконання не оцінюється викладачем.

**3) Блок контрольних завдань** призначено для тих завдань, виконання яких оцінюється викладачем (супроводжуються значком ). Виконанню цих робіт приділяється особлива увага: за визначеними варіантами необхідно виконати завдання та надіслати виконану роботу (звіт) викладачеві на перевірку.

Детальний опис порядку оформлення та надсилання контрольних завдань наведено у розділі 5.2.

**4) Тестові завдання** – ще один вид контрольних завдань, призначений для перевірки рівня знань (супроводжуються значком ).

Тестування може використовуватися для поточного (тематичного) контролю знань, а також для підсумкового контролю під час здачі заліків та екзаменів. Детальний опис порядку тестування надано у розділі 5.3.

Вивчення будь-якої навчальної дисципліни завершується заліком або екзаменом. Тому у кінці кожного дистанційного курсу є обов'язковий блок, в якому міститься інформація, корисна для підготовки до заліку або екзамену (питання, варіанти білетів, фонд кваліфікаційних завдань тощо).

## 5.2. Порядок оформлення та надсилання контрольних завдань

Слід пам'ятати, що контрольні та практичні роботи, реферати та інші завдання – це індивідуальна робота кожного студента, що характеризує його знання, вміння та навички ділового спілкування. Кожна така робота – це офіційний документ!

Тому до їх оформлення треба ставитись відповідально та дотримуватись певних вимог:

1. Виконана робота повинна бути представлена файлом у форматі Microsoft Word 2003-2010 (форматі doc або docx), або документом у pdf-форматі, або зображенням у jpg-форматі.

Також дозволяється написати роботу від руки, сфотографувати або відсканувати її та зберегти в одному із вищенаведених форматів (перевага надається pdf-формату).

2. Ім'я файлу, в якому збережена робота, повинно включати в себе прізвище студента, вид та номер контрольної роботи (наприклад, purkin\_pr1.docx або odekov\_kr3.pdf).

3. Титульний лист роботи повинен містити: назву навчальної дисципліни, вид та номер роботи, прізвище та ім'я студента, номер групи.

4. Кожне завдання контрольної роботи (практичного завдання) має починатися з нової сторінки.

5. На сторінці із розв'язком задачі повинно бути вказано: варіант, номер задачі, умова задачі повністю.

6. Сторінки повинні бути пронумеровані (в правому нижньому куті сторінки).

7. Якщо роботу виконано від руки, кожна сторінка повинна бути обов'язково підписана студентом (тобто вказується прізвище, ім'я, по батькові студента, його підпис) та дата написання роботи (у лівому верхньому куті сторінки).

8. На сторінках не повинно бути грубих виправлень.

**Увага!** Ознайомтесь із вимогами до складання звіту. Обов'язково Слід дотримуватись вказаних вимог!

Роботи, які не відповідають цим вимогам, перевірятися не будуть. Однакові роботи (тобто, виконані одним почерком, або що містять однакові задачі та розв'язки, або однакові реферати тощо) також не перевірятимуться.

Для відправлення роботи на перевірку необхідно виконати такі дії:

1. Уважно ознайомтеся з методичними вказівками та умовами виконання контрольних завдань.

Для відправлення контрольного завдання на перевірку натисніть на посилання, що стоїть нижче завдання та має типову назву «Завантажте тут звіт ...» або «Надішліть звіт ...»



Рис. 5.6.

2. Далі необхідно завантажити роботу на сервер для перевірки. Для цього натисніть на кнопку «Виберіть файл».

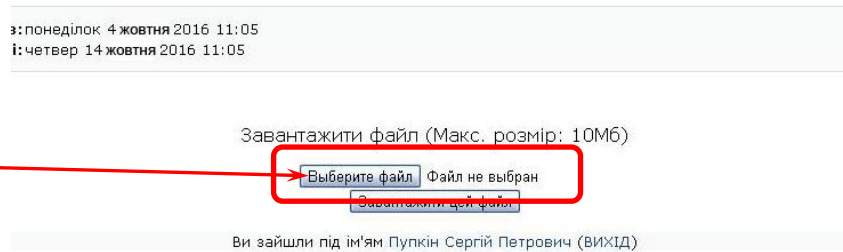


Рис. 5.7.

3. У діалоговому режимі оберіть потрібний файл зі свого комп'ютера та натисніть кнопку «Открыть»

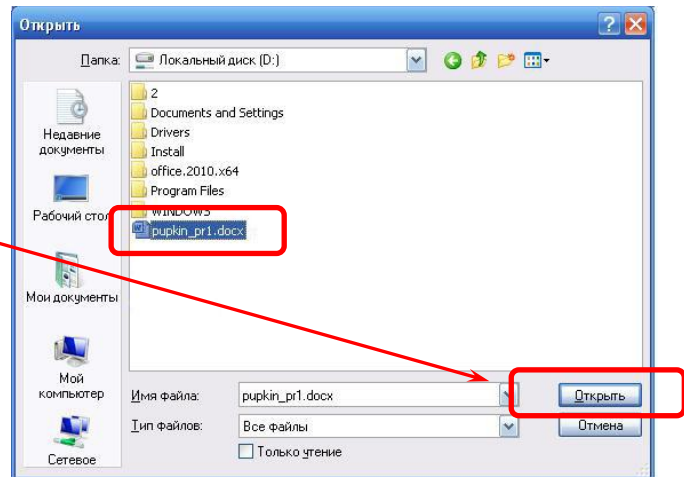


Рис. 5.8.

4. Ім'я обраного файлу з'явиться біля кнопки «Виберіть файл». Для відправлення файлу, натисніть кнопку «Завантажити цей файл».

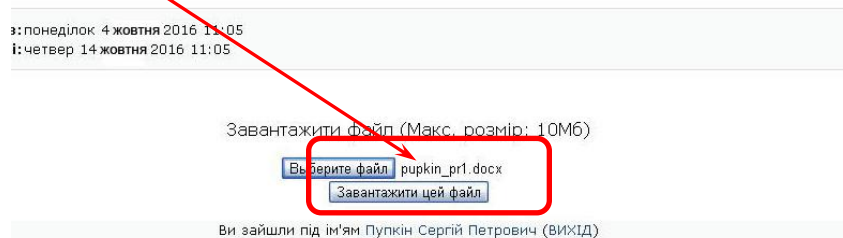


Рис. 5.9.

Під час виконання деяких завдань можна завантажувати декілька файлів (це буде вказано у завданні).

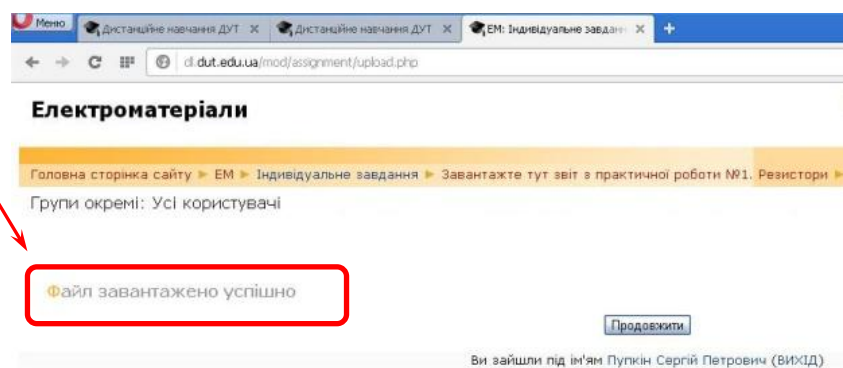


Рис. 5.10.

5. Після успішного завантаження з'явиться вікно з інформації про те, що файл завантажено успішно. Натисніть на кнопку «Продовжити».

6. Також Ви можете впевнитися у тому, що файл успішно завантажено для перевірки, повторним натисканням на посилання «Завантажте тут звіт ...» .

У вікні буде вказано ім'я файлу, завантаженого на сервер.

Після перевірки завдання викладачем, Ви зможете побачити його коментар та оцінку за це завдання у цьому самому вікні.

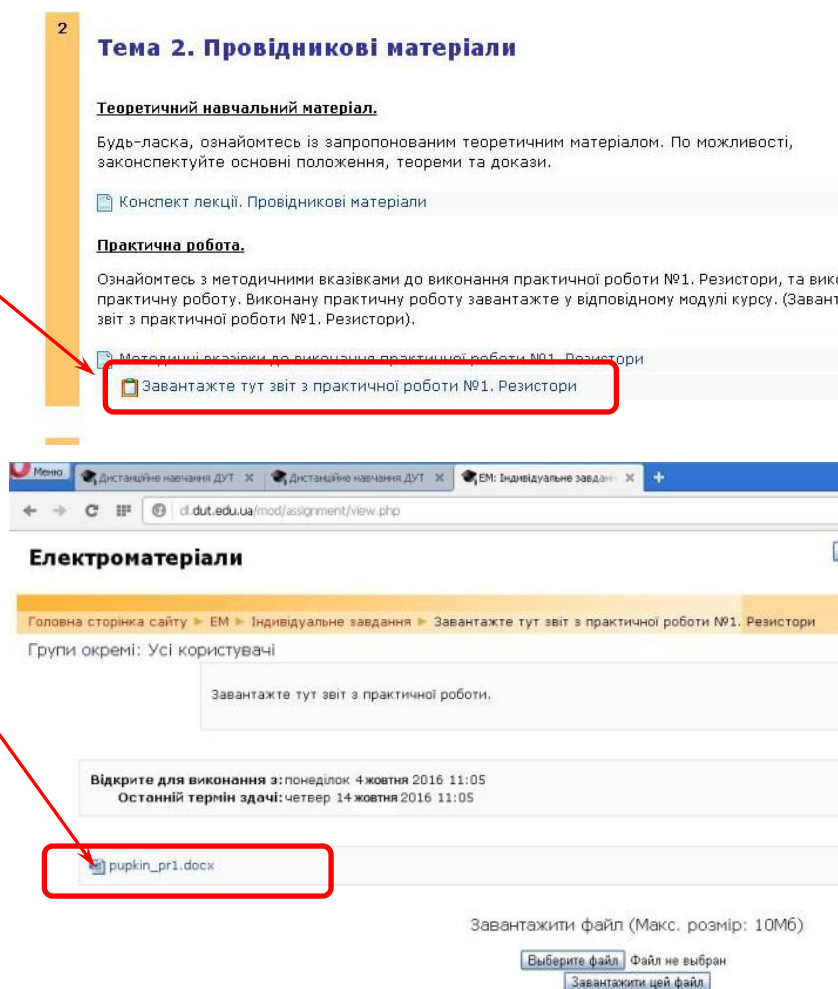


Рис. 5.11.

### 5.3. Порядок виконання тестових завдань

Найважливішим компонентом навчального процесу є контроль за навчальною діяльністю студентів, призначений для визначення успішності навчання та аналізу отриманих результатів. Однією із інноваційних форм такого контролю є тестування.

Тест (test) – слово англійського походження, що означає іспит, спробу, випробування. Тест – це стандартизоване завдання, за результатом якого робиться висновок про знання, уміння, навички, здібності та професійну придатність того, кого випробують.

Система Moodle підтримує декілька типів питань у тестових завданнях (вибір одного варіанту, множинний вибір, на відповідність, “вірно” або “невірно”, короткі відповіді тощо). Тому рекомендується уважно читати про умови перед тестуванням!

Умови тестування можуть містити:



- кількість спроб здати тест (якщо їх більше 1, то оцінку буде виставлено за кращу);
- обмеження у час (скільки хвилин надається на тестування);
- обмеження по датам (на які дати призначено тестування);
- інші умови тестування, які визначає викладач.

Для проходження тестування у межах окремої теми або навчальної дисципліни виконайте такі дії:

1. Для початку проходження тестування натисніть на його назву

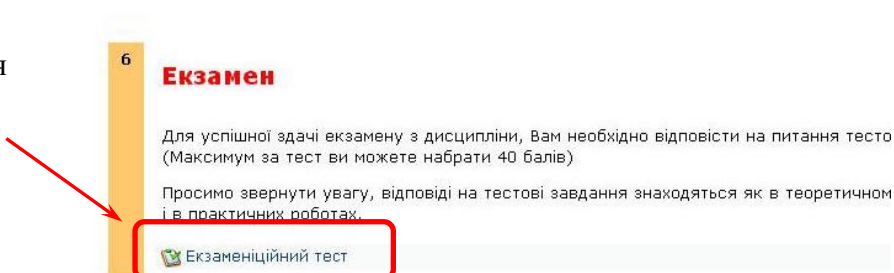


Рис. 5.12.

2. Уважно ознайомтеся з умовами виконання тесту: зверніть увагу на кількість можливих спроб, метод оцінювання, обмеженість у часі.

Для продовження натисніть кнопку «Почати тестування»

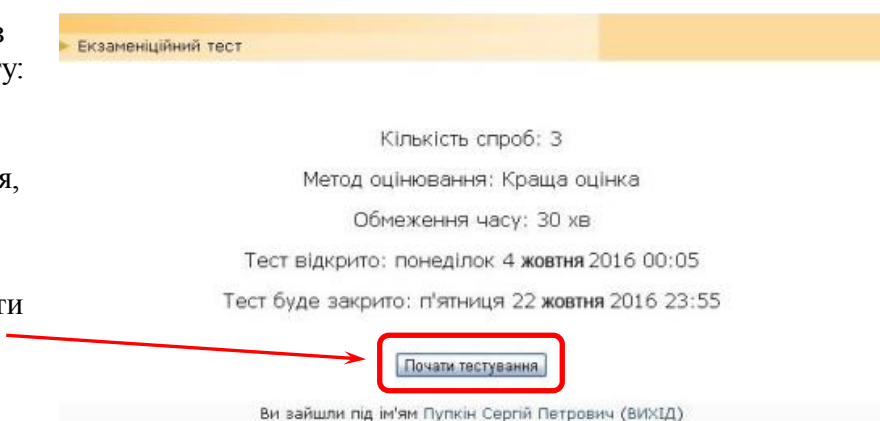


Рис. 5.13.

3. У разі, якщо тест передбачає особливі умови (зокрема, обмеження у часі), Система покаже попередження.

У разі згоди – натисніть кнопку «ОК»

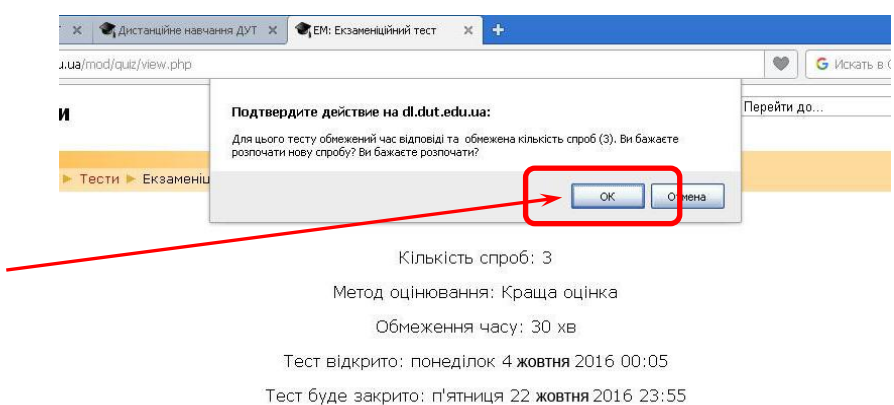


Рис. 5.14.

4. Для виконання тесту відмічайте правильні (на Ваш погляд) відповіді.

Уважно читайте питання та коментарі! Питання може мати одну, дві або більше правильних відповідей.

Для перегляду інформації, що знаходиться поза межами екрану, користуйтеся вертикальною прокруткою

5. У разі, якщо тест передбачає обмеження у часі, у верхній частині екрану відображається таймер, який показує час, що залишився до кінця тестування.

Тест буде вважатися незакінченим до того часу, поки Ви не натиснете кнопку «Закінчити тестування»

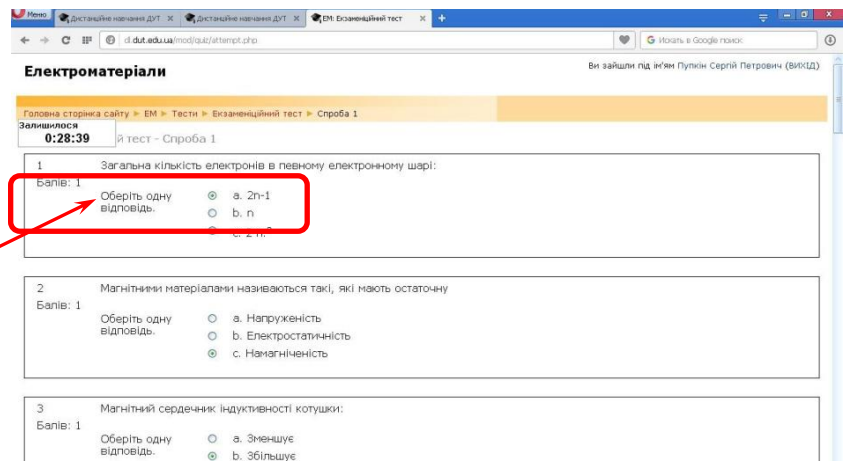


Рис. 5.15.

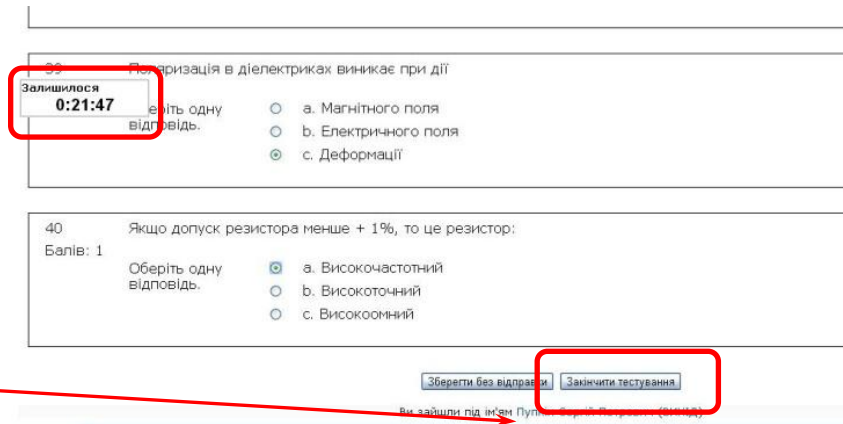


Рис. 5.16.

6. Після завершення тестування Система видає інформацію про кількість спроб та оцінку

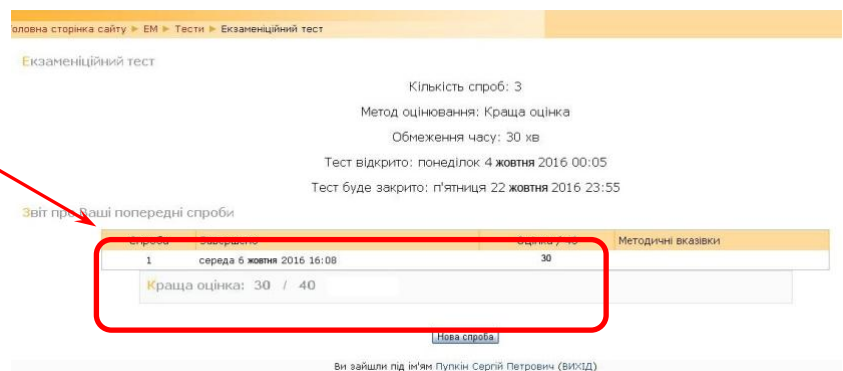


Рис. 5.17.

7. Також оцінку за виконаний тест можна переглянути у Журналі оцінок



Рис. 5.18.

Варто зазначити, що студент має можливість змінити відповіді на питання тесту до того часу, поки не натиснуто кнопку «Закінчити тестування». Також, користуючись вертикальною прокруткою, можна пропустити питання та повернутися до нього потім (звичайно, враховуючи обмеження у часі).

#### 5.4. Додаткові можливості при роботі з дистанційним курсом

Праворуч та ліворуч від центральної частини, де міститься навчальний контент дистанційного курсу, розташовано блоки інформування та керування. Блоки підвищують функціональність, інтуїтивність та простоту використання системи. Вони пов'язані з можливими діями в системі та додатковою корисною інформацією (рис. 5.4). Розглянемо їх детальніше.

**Блок «Зареєстровано»** містить посилання *Учасники*. Натиснувши на цей пункт клавішею миші, потрапляємо у вікно, де можна переглянути список усіх студентів групи та інших учасників курсу. Таким чином, є можливість ознайомитися з індивідуальними профілями інших студентів, викладачів, розробників курсу та надіслати їм повідомлення.

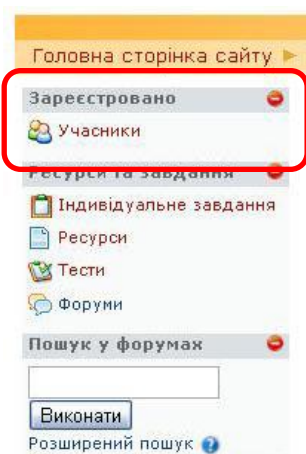


Рис. 5.19.

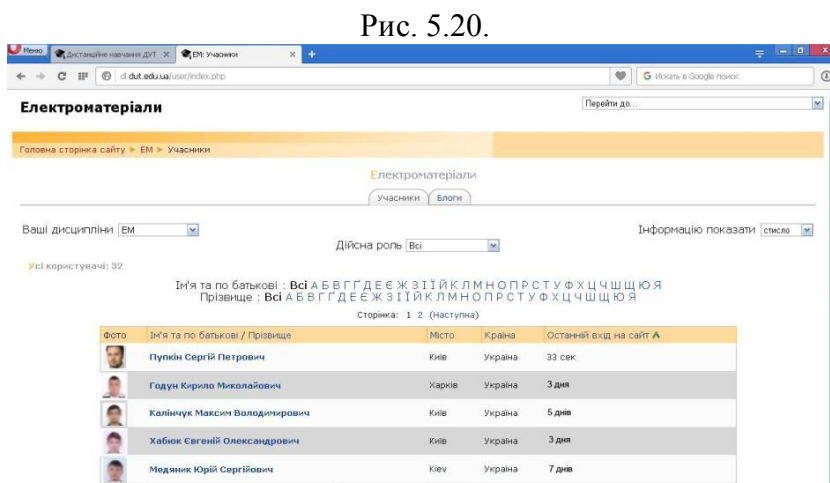


Рис. 5.20.

**Блок «Ресурси та завдання»** містить перелік згрупованих за типом навчальних елементів дистанційного курсу (рис. 5.21).

Наприклад, після натискання на посилання *Індивідуальне завдання* відображається перелік всіх контрольних завдань, які необхідно виконати протягом навчання (рис. 5.22). У разі, якщо контрольне завдання оцінено викладачем, оцінка відображається у кінці таблиці.

Сторінка *Ресурси* містить перелік всіх інформаційних ресурсів (файлів), завантажених до дистанційного курсу (рис. 5.23).

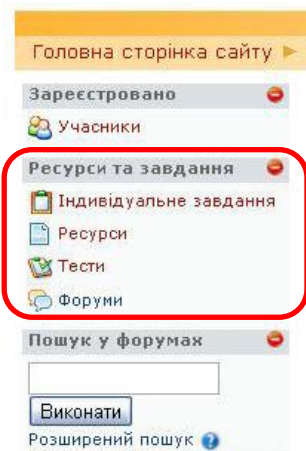


Рис. 5.21.

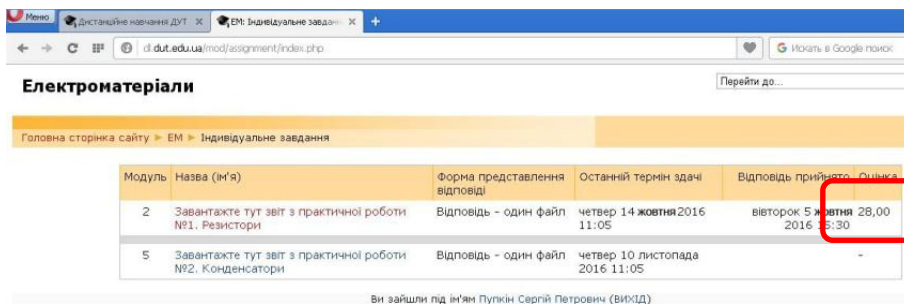


Рис. 5.22.

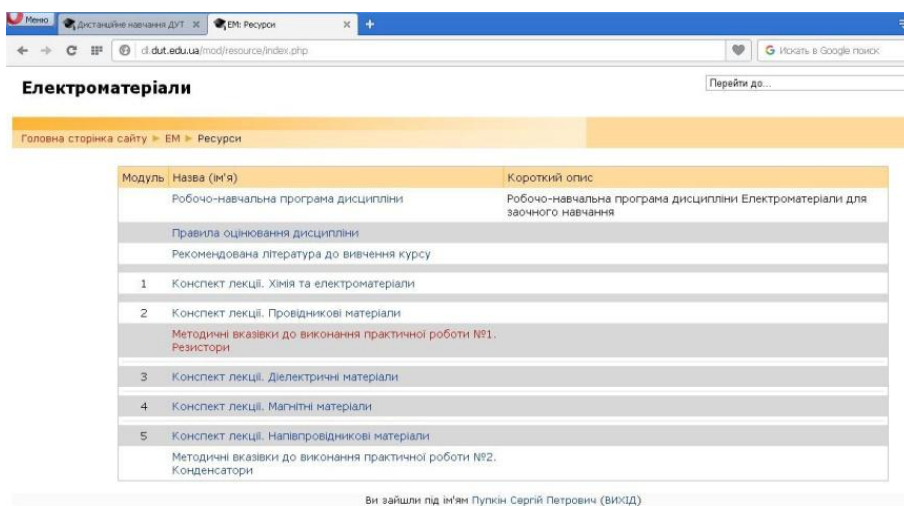


Рис. 5.23.

**Блок «Адміністрування»** дозволяє швидко перейти до певних дій (рис. 5.24).

Наприклад, натискання на посилання *Профайл* відображає профіль користувача Системи (див. розділ 2.2).

Натискання на посилання *Оцінки* відкриває журнал оцінок студента за цією дисципліною (детальніше буде розглянуто у розділі 6).

**Блок «Ваші дисципліни»** містить посилання на інші навчальні дисципліни, доступні користувачу.

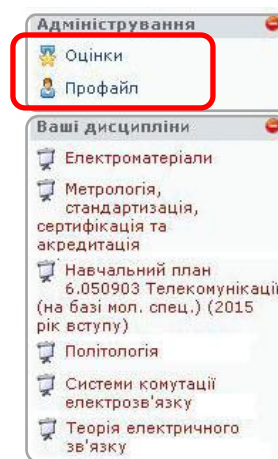


Рис. 5.24.

Блоки, розташовані праворуч від центральної частини курсу, призначено для інформування учасників курсу щодо різних подій.

**Блок «Календар подій»** показує події, які повинні відбутися (або вже відбулися) у навчальному процесі (рис. 5.25).

Якщо кількість подій, що відображаються на календарі, є досить великою і це ускладнює перегляд, можна приховати або показати різні категорії подій, клацаючи на відповідному кольорі (фільтрі) у нижній частині календаря. Це дає змогу зробити календар більш легким для читання.

Існує чотири класи подій, що відображаються в календарі:

- події користувача – особисті події, які стосуються лише цього користувача та відображаються лише для нього (відображаються світло-сірим кольором);
- групові події, призначені та відображаються лише для конкретної групи студентів (відображаються жовтим кольором);
- події курсу, що відображаються для всіх користувачів дистанційного курсу (відображаються помаранчевим кольором);
- загальні події, які відображаються для всіх користувачів системи (відображаються зеленим кольором).

Кожний користувач може додавати перший клас подій, викладач – тільки другий та третій класи подій, загальні події можуть створюватися тільки адміністраторами системи. Дати, пов'язані з початком та закінченням активності інтерактивних елементів курсу (контрольні завдання, тести тощо), відображаються в календарі як події курсу автоматично.

Після підведення курсору до відміченого дня з'явиться підказка з коротким описом події (рис. 5.26), а для перегляду детального опису будь-якої події, необхідно клацнути на відповідний день календаря (рис. 5.27).



Рис.5.25.



Рис. 5.26.

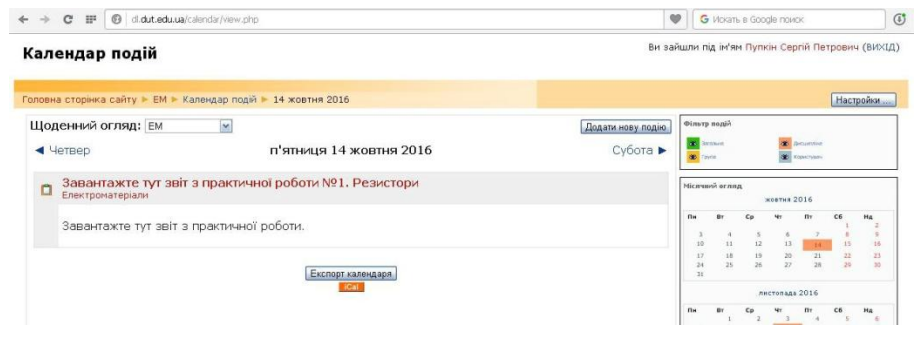


Рис. 5.27.

Для одержання розширеного уявлення про події місяця необхідно клацнути на назві місяця. Для перегляду подій попередніх або наступних місяців, необхідно скористатися стрілками, розташованими поряд з назвою поточного місяця.

У блоці «Наступаючі події» перелічено найближчі події, внесені до календаря (рис. 5.28). Такими подіями можуть бути, наприклад, кінцеві строки виконання практичних та контрольних робіт, строки подання рефератів або курсових робіт, дати заліків та іспитів тощо.

Блок також містить посилання *Переглянути календар* та *Додати нову подію*.

У блоці «Контроль виконання завдань» відображено стан виконання контрольних завдань за принципом «світлофора»: якщо контрольне завдання виконано (наприклад, надіслано викладачеві на перевірку) відповідне поле має зелений колір, якщо ще є час для виконання – блакитний, якщо термін виконання минув – червоний. Назву завдання можна побачити, якщо підвести курсор до відповідного поля (рис. 5.29). Кількість полів відповідає кількості контрольних завдань, виконання яких передбачено навчальною програмою дистанційного курсу.



Рис. 5.28.

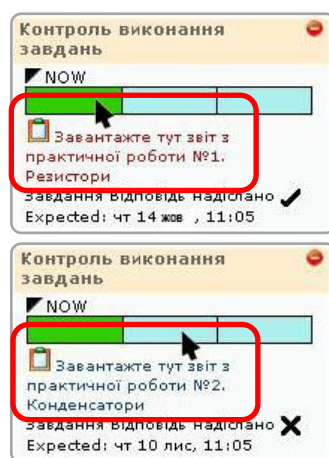


Рис. 5.29.

У блоці «Останні новини» відображено останні повідомлення, які з'явилися в новинних форумах.

Блок «Останні зміни» оновлюється автоматично та показує, які дії відбулися у дистанційному курсі з моменту останнього відвідування користувача, включаючи нові повідомлення, інформація про додавання користувачів тощо.

## 6. Робота з журналом оцінок

Оцінювання – це один з найважливіших елементів навчання, воно відіграє значну роль у підвищенні мотивації студентів. За наявності у навчальній дисципліні великої кількості елементів, що оцінюються, завдання щодо їх відстеження та контролю ускладнюється. Але система Moodle має зручний інструмент, який полегшує процес оцінювання знань.

Для переходу в режим роботи з журналом оцінок, у блоці *Адміністрування* клацніть на посиланні *Оцінки*.

На початку навчання після першого відкриття журналу оцінок можна побачити таблицю з назвами елементів, що оцінюються в межах конкретної навчальної дисципліни. Решта колонок (оцінка, відсоток, зворотній зв'язок) будуть незаповненими (рис. 6.1).

**Електроматеріали : Оцінки** Перейти до...

Головна сторінка сайту ► ЕМ ► Оцінки ► Звіт ► Мої оцінки з дисципліни

Оберіть дію...

Мої оцінки з дисципліни - Пупкін Сергій Петрович

Оцінка елемента оцінювання	Розділ сайту	Оцінка	Процент	Зворотний зв'язок
Екзаменіційний тест	Електроматеріали	-	-	
Завантажте тут звіт з практичної роботи №1. Резистори	Електроматеріали	-	-	
Завантажте тут звіт з практичної роботи №2. Конденсатори	Електроматеріали	-	-	
Підсумкова дисципліни	Електроматеріали	-	-	

Ви зайшли під ім'ям Пупкін Сергій Петрович (ВИХІД)

Рис. 6.1.

Оцінки за виконання тестів вносяться до журналу оцінок автоматично. Оцінки за контрольні завдання вносяться до журналу викладачем у міру перевірки. Оцінка може супроводжуватися коментарем викладача. (рис. 6.2).

**Електроматеріали : Оцінки** Перейти до...

Головна сторінка сайту ► ЕМ ► Оцінки ► Звіт ► Мої оцінки з дисципліни

Оберіть дію...

Мої оцінки з дисципліни - Пупкін Сергій Петрович

Оцінка елемента оцінювання	Розділ сайту	Оцінка	Процент	Зворотний зв'язок
Екзаменіційний тест	Електроматеріали	-	-	
Завантажте тут звіт з практичної роботи №1. Резистори	Електроматеріали	28,00	93,33 %	Робота виконана добре, але відповідь на друге пита...
Завантажте тут звіт з практичної роботи №2. Конденсатори	Електроматеріали	-	-	
Підсумкова дисципліни	Електроматеріали	-	-	

Ви зайшли під ім'ям Пупкін Сергій Петрович (ВИХІД)

Рис. 6.2.

Оцінки, як правило, вказуються в балах. Відсотки означають значення від максимально можливої оцінки за конкретне завдання.

Кожний елемент оцінювання у таблиці є посиланням, при натисканні на яке відкривається сторінка з описом завдання. Останній рядок таблиці містить підсумкову оцінку, яка розраховується теж автоматично у міру виконання завдань.

## 7. Спілкування в Системі

### 7.1. Обмін повідомленнями

Завдяки використанню системи дистанційного навчання студенти мають можливість не лише одержувати передбачену навчальною програмою інформацію, але й наживо консультуватися з викладачем, одержувати роз'яснення, відповіді на питання, що його цікавлять, а також спілкуватися з іншими студентами.


Для забезпечення таких можливостей у Системі реалізовано механізм обміну повідомленнями.

Порядок роботи з повідомленнями є таким:

1. Після клацання на посилання *Мої повідомлення* відкриється додаткове вікно *Повідомлення*, яке містить три вкладки: *Контакти*, *Пошук*, *Параметри*

На першій вкладці відображається перелік контактів, з якими можливе спілкування. Спочатку цей перелік порожній.

2. Для додавання контакту використовується вкладка *Пошук*.

3. Для додавання користувача до переліку контактів необхідно натиснути на значок 

4. У переліку користувачів кожне прізвище є посиланням.

Після натискання на прізвище знайденого користувача відкриється вікно, у якому можна надрукувати повідомлення.

*Наприклад, підготуємо повідомлення для Сазонової Ірини*

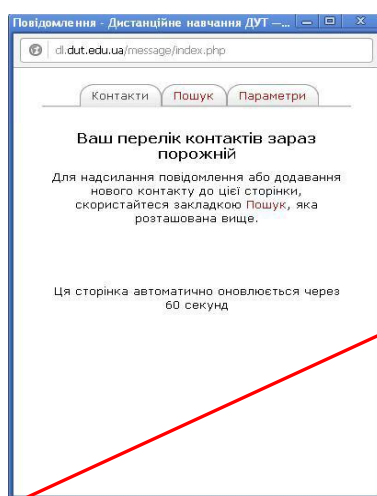


Рис. 7.1.

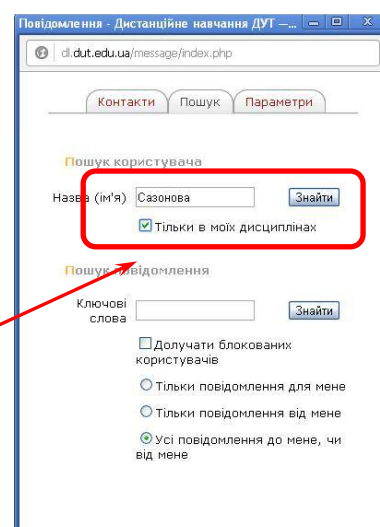


Рис. 7.2.

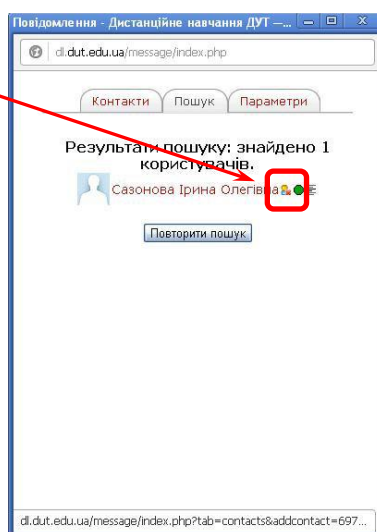


Рис. 7.3.

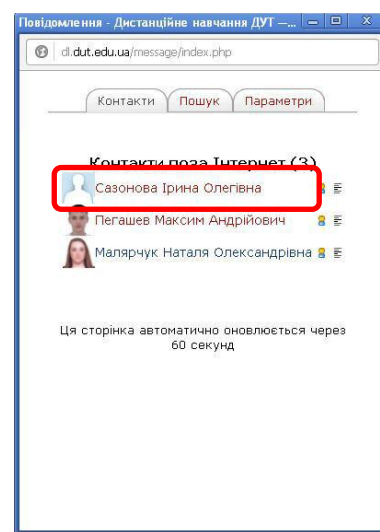


Рис. 7.4.



5. Для відправлення повідомлення адресату необхідно натиснути кнопку «Надіслати повідомлення»

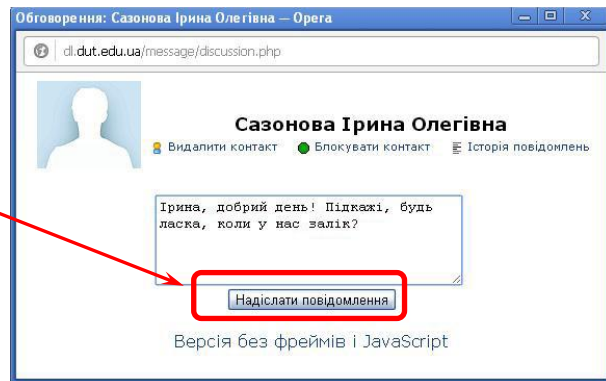


Рис. 7.5.

6. Система автоматично повідомляє про те, що Вам надіслано повідомлення іншим користувачем.

У вікні *Повідомлення* буде вказано ім'я та кількість нових надісланих повідомлень.

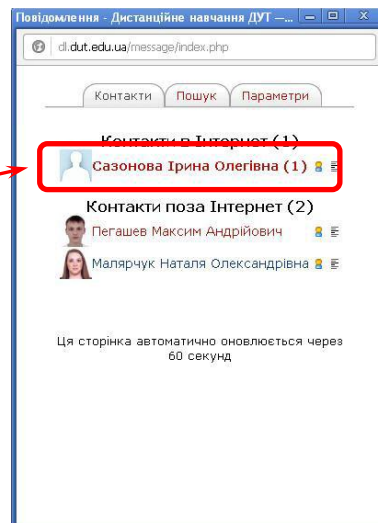


Рис. 7.6.

7. Після клацання на повідомленні відкриється вікно з вмістом повідомлення. Є можливість написати відповідь у цьому самому вікні.



Рис. 7.7.

8. За допомогою значка праворуч від прізвища користувача можна видалити його з переліку.

Клацанням на зображення відкриється вікно зі списком усіх повідомлень, пов'язаних з конкретним користувачем.

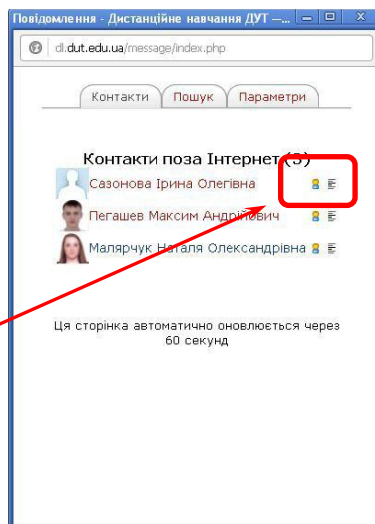


Рис. 7.8.

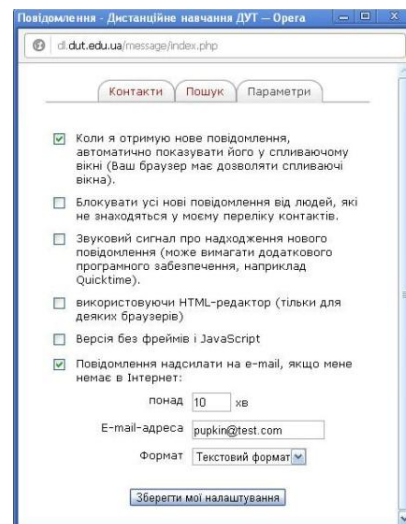


Рис. 7.9.

**Увага!** Після входу в Систему дистанційного навчання звертайте увагу на вкладку «Мої повідомлення» – в ній можуть бути термінові повідомлення від викладачів та методистів, пов'язані з Вашим навчанням.

## 7.2. Спілкування у форумах

Посилання *Форум* відкриває сторінку, призначену для обміну інформацією між усіма учасниками процесу дистанційного навчання. Воно може використовуватися також для проведення дискусій.

Повідомлення у форумі схожі на поштові – кожне з них має автора, тему та зміст. Принципова властивість форуму полягає в тому, що повідомлення в ньому об'єднано в треди. Відповідь користувача у форумі на чиєсь повідомлення буде «пов'язано» з вихідним повідомленням. Послідовність таких ланцюжків відповідей і відповідей на відповіді створює тред. У підсумку форум являє собою деревоподібну структуру, що складається з тредів.

*Форуми* є потужним інструментом комунікації викладача зі студентами, студентів між собою. За допомогою цього елемента курсу можна організувати та провести велику кількість дискусій.

Повідомлення, відправлені у форум, можуть зберігатися необмежено довго, а відповідь у форумі може бути надано не обов'язково у той самий день, коли було надіслано питання. Через те, що форум є асинхронним видом спілкування, студентам дається можливість не поспішати з формулюванням відповіді, а ретельно її перевірити перед відправленням.

Форуми можуть бути різної структури та можуть включати оцінку (рейтинг) повідомлень. Повідомлення можуть бути видимими в різних форматах і можуть містити вкладення. Підписавшись на форум, учасники будуть одержувати копії повідомлень на свою адресу електронної пошти.

## 8. Організаційно-методична та технічна підтримка

Організаційно-методичну та технічну підтримку Системи забезпечують Навчально-науковий інститут заочного та дистанційного навчання та Організаційно-методичний центр новітніх технологій навчання.

Методисти Навчально-наукового інституту заочного та дистанційного здійснюють:

організаційну роботу щодо проведення установчих та екзаменаційних сесій (виклик студентів на сесії, складання розкладу занять, оформлення екзаменаційних відомостей, контроль своєчасності оплати навчання);

взаємодію з навчально-науковими інститутами, факультетами, кафедрами і службами університету з навчальних питань;

контроль за успішністю студентів-заочників з усіх дисциплін та періодичністю роботи з дистанційними курсами;

контроль за своєчасністю перевірки та рецензування контрольних та курсових робіт студентів;

методичну та консультативну допомогу студентам в їх самостійній роботі;

аналіз успішності студентів за результатами екзаменаційних сесій, надають пропозиції щодо удосконалення електронних освітніх ресурсів, організації навчального процесу тощо.

Персонал Організаційно-методичного центру новітніх технологій навчання здійснює:

підтримку роботи Системи дистанційного навчання Державного університету телекомунікацій;

координацію робіт та методичне керівництво впровадженням і використання технологій дистанційного навчання у навчальному процесі;

адміністрування дистанційних курсів та облікових записів користувачів;

методичну допомогу та консультування з питань роботи в Системі.