



ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИДНІПРОВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ»

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

10 серпня 2020 р.

м. Дніпро

№ *24*

Для впорядкування методичного забезпечення навчання із застосуванням дистанційних технологій

З О Б О В' Я З У Ю

1. Всіх викладачів, що є розробниками Навчально-методичних комплексів дисциплін (надалі НМКД), розмістити в корпоративному хмарному середовищі Академії MS Office 365 НМКД, що розроблені відповідно до розпорядження по академії від 08.11.2017 р. № 40 у складі:

- Силабус або Робоча програма навчальної дисципліни
- Конспект лекцій з розрахунку лекційних годин для денної форми навчання), послідовно викладений, з розбивкою на розділи, модулі, теми, глави або будь які інші функціонально закінчені одиниці
- Плани практичних занять
- Завдання для лабораторних робіт
- Завдання для самостійної роботи
- Питання поточного та підсумкового контролів
- Тематика курсових проектів (робіт) (за наявності в навчальному плані КП або КР)
- Методичні вказівки до:
 - Виконання курсового проекту (роботи) (за наявності в навчальному плані КП або КР);
 - Виконання контрольних робіт студентів заочної форми навчання (за наявності підготовки за заочною формою);
 - Практичних занять, виконання лабораторних робіт, самостійної роботи (за потребою).

Крім того розробити та розмістити в MS Office 365:

- деталізовані завдання для дистанційного виконання практичних та лабораторних робіт
- загальні відомості про авторів курсу (викладачів) (фото, прізвище, ім'я та по батькові, посада, науковий ступінь, звання, електронна адреса для спілкування зі здобувачами вищої освіти тощо) або посилання на сторінку кафедри на сайті академії

- деталізовані завдання для дистанційного виконання практичних та лабораторних робіт
- завдання для контрольних робіт (для заочної форми навчання)
- завдання для виконання інших видів роботи здобувачів вищої освіти, що передбачені критеріями оцінювання змістових модулів (поточний контроль),

НМКД та інші методичні матеріали розміщувати в MS Office 365 на особистому One Drive викладача у форматі:

- в папці з назвою дисципліни окремими файлами pdf з кожної складової комплексу
- файли pdf називати відповідно до назв складових комплексу з вказанням назви дисципліни латинською транслітерацією (наприклад robocha-programa-vyscha-matematyka)

Відповідальні – завідувачі кафедр
Термін виконання – до 01.09.2020 р.

2. На особистому One Drive в MS Office 365 завідувача кафедри або його заступника розмістити:

- Тематику кваліфікаційних робіт та методичні вказівки до їх виконання
- Програми атестаційних екзаменів
- Програми всіх видів практик

Відповідальні – завідувачі кафедр
Термін виконання – до 01.09.2020 р.

3. Забезпечити доступ до папок НМКД у One Drive викладачів завідувачу кафедри або його заступнику.

Відповідальні – завідувачі кафедр
Термін виконання – до 01.09.2020 р.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на начальника навчально-методичного відділу доц. Нажу П. М. та завідувача лабораторії з моніторингу якості навчання та організації й планування навчально-методичної роботи Федіну В. Г.

Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи



Р. Б. Папірник