

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо наповнення курсів в електронній базі навчально-
методичного забезпечення освітніх компонентів у ВСП «ФКЕТ
НУ «Чернігівська політехніка»

КОНКУРС «Педагогічний ОСКАР-2026»
НОМІНАЦІЯ. Інноваційні освітні
технології у діяльності викладача закладу
фахової перед вищої освіти

Укладач: Ющенко Ірина Миколаївна, викладач математики та інформатики, кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії»

Рецензент: Хоменко Інна Олександрівна, завідувачка кафедри маркетингу, PR-технологій та логістики, Національний університет «Чернігівська політехніка», д-р екон. наук, професор

Методичні рекомендації призначені для викладачів ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», які використовують технології дистанційного навчання. Вони мають на меті допомогти в уніфікації, розробці та якісному наповненні курсів в електронній базі навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів на платформі дистанційного навчання Moodle.

Рекомендовано цикловою комісією фінансово-облікових дисциплін.
Протокол № 4 від «20» листопада 2025 р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. СТВОРЕННЯ КУРСУ.....	5
2. НАПОВНЕННЯ РОЗДІЛІВ КУРСУ.....	8
2.1. Розділ «Загальна інформація про курс».....	8
2.2. Розділ «Література».....	10
2.3. Розділ «Навчально-методичне забезпечення курсу».....	11
2.4. Наповнення тематичних розділів курсу навчальними матеріалами.....	11
3. ПЕРЕГЛЯД ТА ФІНАЛЬНА ПЕРЕВІРКА КУРСУ.....	13
ВИСНОВКИ.....	15
ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ.....	16

ВСТУП

Сучасний освітній процес у ВСП “ФКЕТ НУ “Чернігівська політехніка” вимагає ефективного використання інноваційних технологій для забезпечення якісного навчально-методичного супроводу освітніх компонентів. Створення уніфікованої, структурованої та доступної електронної бази навчально-методичного забезпечення є ключовим елементом підвищення прозорості, гнучкості та доступності освітнього контенту для здобувачів фахової передвищої освіти, а також сприяє підвищенню ефективності роботи викладачів.

Ці рекомендації складені на основі положень [1]-[5] і містять рекомендації щодо наповнення курсів в електронній базі навчально-методичного забезпечення освітніх компонентів.

Головна мета – допомогти викладачам у розробці та структуруванні електронних курсів, а також уніфікувати їх у коледжі. Дотримання цих рекомендацій дозволяє зробити навчальні матеріали більш зрозумілими для здобувачів фахової передвищої освіти та суттєво полегшує як викладання, так і самостійну роботу здобувачів освіти.

Метою створення якісного та уніфікованого наповнення курсів в електронній базі є:

- забезпечення здобувачів освіти повним комплектом навчально-методичних матеріалів, що охоплюють усі аспекти освітньої компоненти;
- завдання та матеріали, структуровані за змістовими модулями (розділами, рівнями, темами і т.д.), спонукають здобувачів освіти до глибшого розуміння матеріалу, а також розвивають їхні аналітичні та критичні навички;
- чітке та різноформатне представлення матеріалів (лекції, практичні та лабораторні роботи, семінари, відео, презентації, тести, інтерактивні елементи і т.д.) дає можливість здобувачам освіти з різними підходами до навчання ефективно засвоювати знання;
- індивідуалізація дозволяє викладачу враховувати індивідуальні потреби здобувачів освіти і пропонувати їм завдання та додаткові ресурси, які відповідають їхнім здібностям і рівню підготовки;
- якісно наповнені та зрозуміло структуровані курси можуть покращити мотивацію здобувачів освіти, оскільки вони відчують, що ресурси відповідають їхнім потребам і є достатньо мотивуючими.

Отже, мета створення уніфікованої та якісно наповненої електронної бази курсів полягає в покращенні доступу до навчальних матеріалів, розвитку критичного мислення, адаптації до різних стилів навчання та задоволенні індивідуальних потреб здобувачів освіти.

1. СТВОРЕННЯ КУРСУ

Для того, щоб створити курс потрібно на головній сторінці сайту дистанційного навчання Moodle (<https://eln.stu.cn.ua/?redirect=0>) обрати категорію *Фаховий коледж економіки і технологій*. Далі перейти у потрібну категорію курсів (наприклад, *D5 Маркетинг (вступ 2025 р.)*), розкрити кнопку

 та вибрати *Додати новий курс* (рис.1.1).



Рис. 1.1

На сторінці із *Параметрами курсу* потрібно заповнити поля *Повна назва курсу* (відображається на сайті), *Коротка назва курсу* (для власника курсу), *Категорія курсу* (прописується автоматично), *Анотація курсу* (не обов'язково), *Зображення курсу* ( - *Завантажити файл* – *Вибрати файл* (обрати з свого комп'ютера заздалегідь підготовлене зображення, яке відповідає курсу) – *Відкрити* – *Завантажити цей файл*). Решту полів заповнювати не обов'язково.

В одного викладача в системі може існувати кілька курсів із однаковою назвою, наприклад, для здобувачів освіти різних спеціальностей. Тому у короткій назві курсу рекомендується вказати для кого цей курс, наприклад, *Інформатика МК (2025)* (рис. 1.2).

Після заповнення необхідних полів натиснути кнопку *Зберегти й показати*. Новий курс створено.

Для того щоб редагувати параметри існуючого курсу (наприклад, змінити назву, розташування (категорію) курсу і т.д.) потрібно зайти в курс. Ліворуч у блоці *Керування* вибрати *Керування курсом - Налаштування* (рис.1.3). Таку ж

команду можна вибрати через кнопку  (рис.1.4).

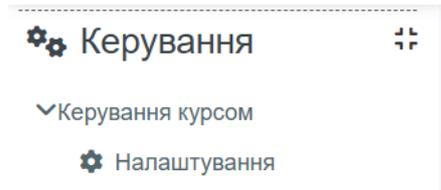


Рис. 1.3

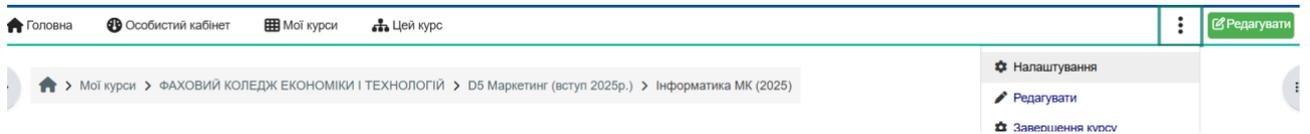


Рис. 1.4

Відкриється сторінка, де можна внести необхідні зміни. Після внесення змін натиснути кнопку *Зберегти й показати*.

2. НАПОВНЕННЯ РОЗДІЛІВ КУРСУ

Робота з курсом здійснюється в двох режимах:

1. Режим перегляду: користувач переглядає, відкриває елементи курсу, але змінити елементи не може. У цьому режимі працюють здобувачі освіти.

2. Режим редагування: викладачу стають доступні команди, за допомогою яких він може додавати, видаляти, редагувати елементи курсу.

Переключення між режимами здійснюється кнопками *Редагувати* та *Завершити редагування* у правому верхньому куті сторінки курсу.

За замовчуванням курс складається із розділів, які являють собою прямокутні області, де розташовуються елементи курсу: лекції, практичні та лабораторні роботи, семінари, презентації, відео, тести і т.д. Ці розділи за замовчуванням мають назву *Новий розділ*. Викладач сам вирішує, як перейменувати ці розділи: як тематичні блоки курсу, як змістові модулі курсу і т.д.

2.1. Розділ «Загальна інформація про курс»

Перший розділ містить загальну інформацію про курс. Щоб перейменувати назву розділу необхідно перейти в режим редагування курсу за допомогою кнопки *Редагувати* в правому верхньому куті (рис. 2.1.1).

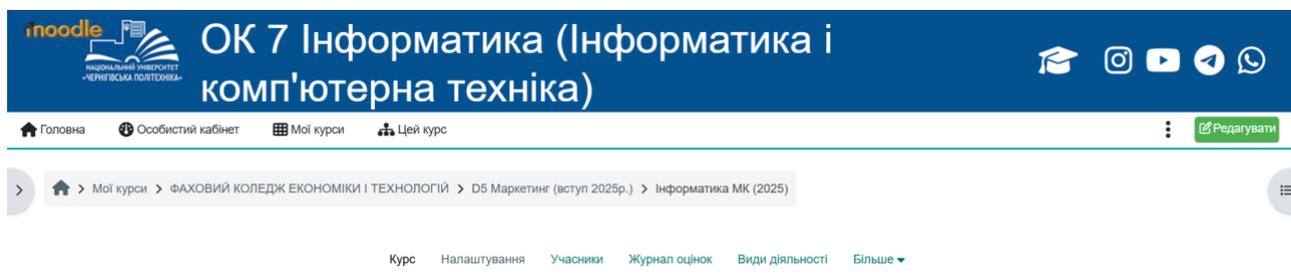


Рис. 2.1.1

Навпроти першого розділу натиснути на кнопку  та обрати *Редагувати налаштування* (рис. 2.1.2).



Рис. 2.1.2

На сторінці редагування розділу потрібно заповнити поля *Назва секції* (назва освітнього компоненту, наприклад, *Інформатика (Інформатика і комп'ютерна техніка)*), *Опис* (додати зображення, яке відповідає курсу (натиснути кнопку  - у вікні *Параметри зображення* натиснути *Перегляд*

сховища – у вікні *Вибір файлу* натиснути на кнопку **Вибрати файл** - у вікні, що відкриється обрати на власному ПК зображення, яке заздалегідь було підготовлено та натиснути кнопку *Відкрити* – далі натиснути кнопку **Завантажити цей файл** - у вікні *Параметри зображення* поставити прапорці біля *Це зображення лише декоративне* та біля *Авторозмір* – натиснути кнопку **Зберегти зображення**)). Вкінці натиснути кнопку *Зберегти зміни* (рис. 2.1.3).



Рис. 2.1.3

У цьому ж розділі знизу натиснути на кнопку **+** - обрати *Діяльність або ресурс* – обрати *Область тексту та медіа*. На сторінці *Редагувати параметри* потрібно заповнити поля *Назва у змісті курсу* (не обов'язково), *Текст* (дати текст *Загальна інформація про курс* (використовуючи панель інструментів у даному вікні відформатувати за власним вподобанням), *Покликання на пару* (натиснути кнопку **Створити посилання**) - у вікні, що відкриється додати активне покликання на пари - **Створити посилання**), *Електронна пошта* (дати електронну адресу для зв'язку) і т.д. Решта полів не є обов'язковими для заповнення та заповнюються за бажанням викладача (рис. 2.1.4).

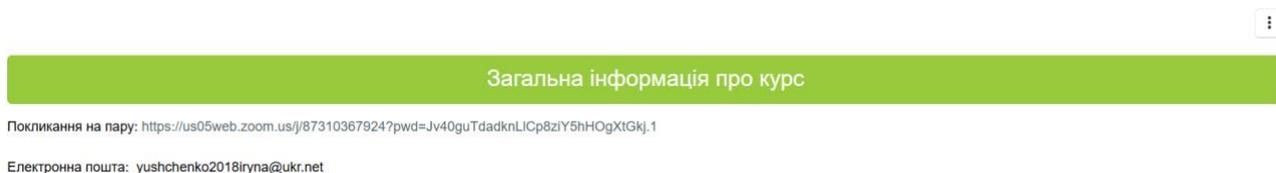


Рис. 2.1.4

Далі додаємо до розділу робочу програму навчальної дисципліни, силабус, критерії оцінювання і т.д. Для цього у цьому ж розділі знизу знову натиснути на кнопку **+** - обрати *Діяльність або ресурс* – обрати *Файл* (Розмір файлів для завантаження на сервер обмежено у 150 МБ). На сторінці з параметрами елемента *Файл* записати назву елемента у поле *Назва* (наприклад, *Робоча програма навчальної вибірково-обов'язкової дисципліни Інформатика (Інформатика і комп'ютерна техніка)*), у область *Вибрати файли* перетягнути свій файл із списку файлів свого комп'ютера. (Документи Microsoft Word

краще конвертувати в формат PDF перед завантаженням. У версіях Microsoft Word 2010 і новіших це можна зробити безпосередньо в редакторі, використовуючи *Файл - Зберегти як...* - вибрати тип файла PDF). Натиснути кнопку **Зберегти й повернутися до курсу**. Щоб додати інші вище вказані файли потрібно виконати той самий алгоритм дій (рис. 2.1.5).

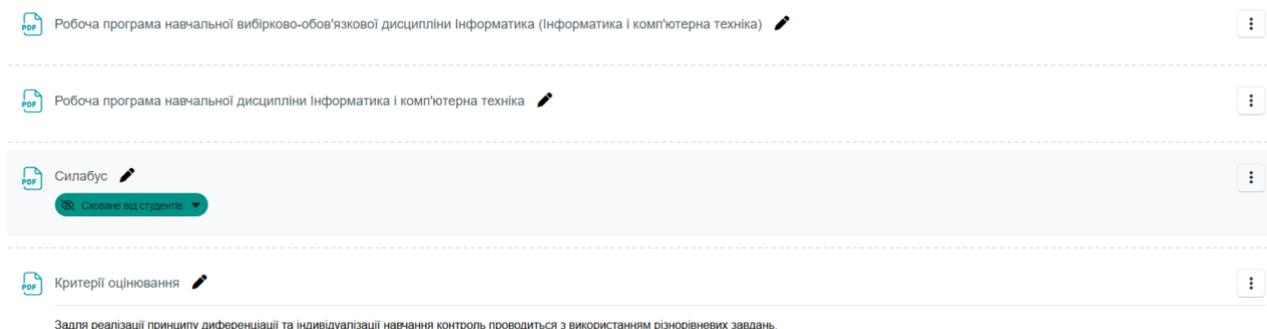


Рис. 2.1.5

2.2. Розділ «Література»

Другий розділ містить літературу до курсу. Щоб перейменувати назву другого розділу навпроти нього натиснути на кнопку **⋮** та обрати *Редагувати налаштування*. У вікні редагування розділу потрібно заповнити поля *Назва секції (Література)* - **Зберегти зміни**.

Далі додаємо до розділу літературу, яка необхідна для вивчення даного освітнього компонента. Для цього натиснути на кнопку **+** - обрати *Діяльність або ресурс* – обрати *Файл* (якщо це електронний підручник у форматі PDF) або *URL (веб-посилання)* (якщо це посилання на онлайн-бібліотеку). На сторінці з параметрами елемента *Файл* записати назву елемента у поле *Назва* (наприклад, *Інформатика (рівень стандарту): підруч. для 10 (11) кл. закладів загальної середньої освіти / Н.В. Морзе, О.В. Барна. – К.: УОВЦ «Оріон», 2019. – 240 с.*), у область *Вибрати файли* перетягнути файл із списку файлів свого комп'ютера.

Натиснути кнопку **Зберегти й повернутися до курсу**. Щоб додати інші файли (підручники), потрібно виконати той самий алгоритм дій (рис. 2.2.1).

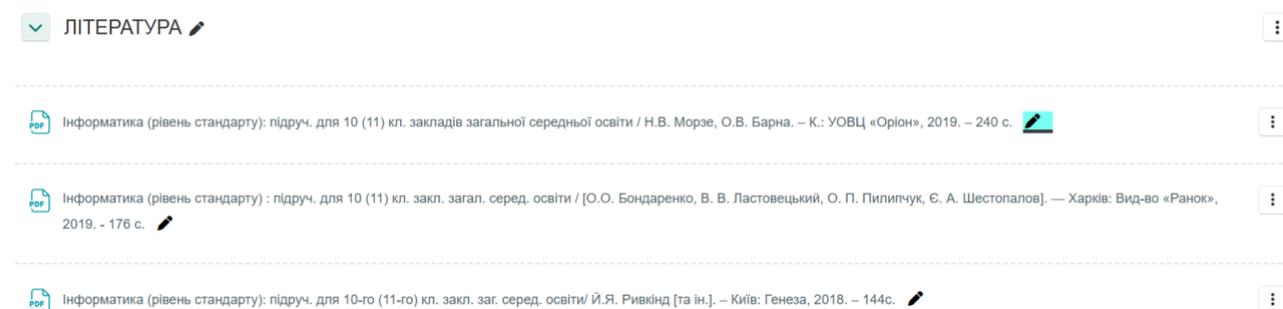


Рис. 2.2.1

2.3. Розділ «Навчально-методичне забезпечення курсу»

Третій розділ перейменувати *Навчально-методичне забезпечення курсу*. Щоб перейменувати назву третього розділу навпроти нього натиснути на кнопку  та обрати *Редагувати налаштування*. У вікні редагування розділу потрібно заповнити поля *Назва секції (Навчально-методичне забезпечення курсу)* -  (рис. 2.3.1).



Рис. 2.3.1

Детальна відеоінструкція до матеріалів, викладених у розділі 2, доступна за покликанням: <https://drive.google.com/file/d/1pwWqfhkfkq7WSVhZMvcYRFP0HgojOJUK/view>.

2.4. Наповнення тематичних розділів курсу навчальними матеріалами

Четвертий та всі наступні розділи викладач сам вирішує, як перейменовувати. Наприклад, *Розділ I. Інформаційні технології в суспільстві*.

Далі додаємо до розділу матеріали (лекції, практичні та лабораторні роботи, семінари, презентації, відео, тести і т.д.) необхідні для його вивчення. Для цього натиснути на кнопку  - обрати *Діяльність або ресурс* – обрати *Файл*. На сторінці з параметрами елемента *Файл* записати назву елемента у поле *Назва* (наприклад, *Лекція 1: Повторення, узагальнення та систематизація знань, вмінь та навичок роботи в операційній системі Windows*), у область *Вибрати файли* перетягнути файл із списку файлів свого комп'ютера. Натиснути кнопку . Щоб додати інші файли (практичні та лабораторні роботи, семінари, презентації, відео і т.д.), потрібно виконати той самий алгоритм дій (рис. 2.4.1).

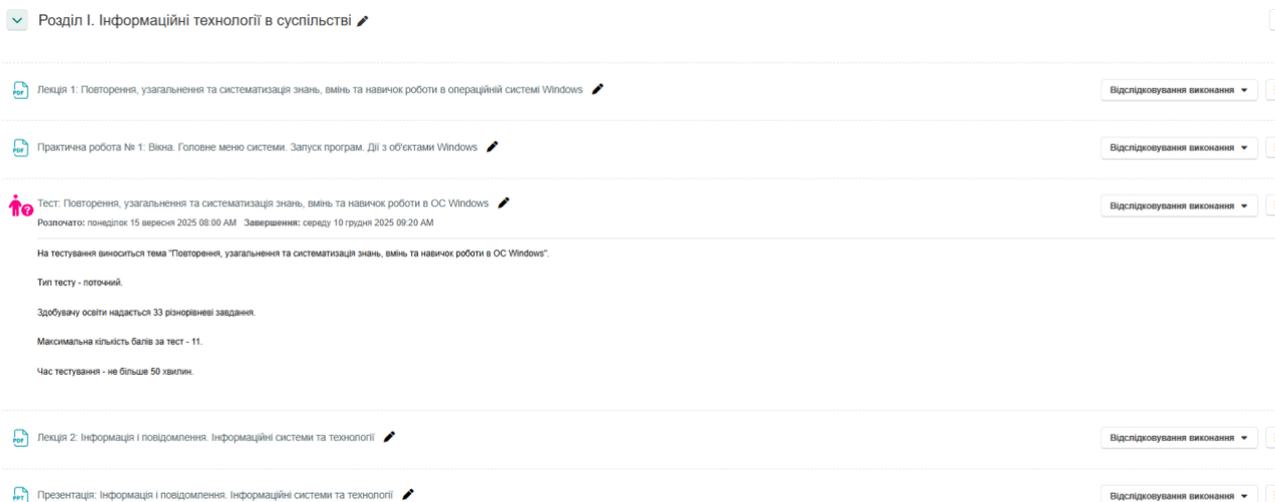


Рис. 2.4.1

Особливості налаштування системи оцінювання здобувачів освіти та створення *Діяльність або ресурс - Тест* детально викладено в «Методичні рекомендації щодо створення різнорівневих тестових завдань на платформі дистанційного навчання Moodle для здобувачів фахової передвищої освіти», що наведені за покликанням: <https://surl.li/ktghsj>.

Ці рекомендації містять вимоги до різнорівневих тестових завдань створених на платформі дистанційного навчання Moodle. Дотримання цих рекомендацій дозволяє зробити різнорівневі тестові завдання більш зрозумілими для здобувачів фахової передвищої освіти та суттєво полегшує оцінювання їх знань.

Алгоритм розробки різнорівневого тестування та особливості його технічної реалізації додатково представлені у відеоінструкції за покликанням: <https://drive.google.com/file/d/1QOnjUo3WfOr2PO2IzSFmDVq3K0Yfbhed/view>.

3. ПЕРЕГЛЯД ТА ФІНАЛЬНА ПЕРЕВІРКА КУРСУ

Після завершення завантаження та налаштування всіх необхідних матеріалів і ресурсів у розділах, для фінальної перевірки структури курсу передбачено перехід у режим перегляду. Для цього натиснути кнопку *Завершити редагування* в правому верхньому куті.

Це дозволяє побачити сторінку саме такою, якою її бачитимуть здобувачі освіти, та переконатися у правильному відображенні всіх матеріалів та ресурсів (рис. 2.4.2).

ІНФОРМАТИКА (ІНФОРМАТИКА І КОМП'ЮТЕРНА ТЕХНІКА) Згорнути все



Загальна інформація про курс

Посилання на пару: <https://us05web.zoom.us/j/873103676247?pwd=UjR0dUJkdadkUkptZU9hbnN0a0Q1>

Електронна пошта: yushchenko2018@yna.gov.ua

 Робоча програма початкової вибірково-обов'язкової дисципліни Інформатика (інформатика і комп'ютерна техніка)

 Робоча програма початкової дисципліни Інформатика і комп'ютерна техніка

 Критерії оцінювання

Задля реалізації принципу диференціації та індивідуалізації навчання контроль проводиться з використанням різнорівневих завдань.

 Ступінь

ЛІТЕРАТУРА

 Інформатика (рівень стандарту): підруч. для 10 (11) кл. закладів загальної середньої освіти / Н.В. Морзе, О.В. Барна. – К.: УОБЦ «Оріон», 2019. – 240 с.

 Інформатика (рівень стандарту): підруч. для 10 (11) кл. закл. заг. серед. освіти / [О.О. Бондаренко, В.В. Ластовецький, О.П. Пилипчук, С.А. Шестопапов]. — Харків: Вид-во «Ранок», 2019. - 176 с.

 Інформатика (рівень стандарту): підруч. для 10-го (11-го) кл. закл. заг. серед. освіти / Й.Я. Ривкінц [та ін.]. – Київ: Генеза, 2018. – 144с.

 Неплюев В. О., Курца О. С. Основы информатики. Microsoft Excel 2016. начальний посібник. - Ужгород: ДВНЗ «УжВУ», 2018. - 58 с.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КУРСУ

Розділ I. Інформаційні технології в суспільстві

 Лекція 1. Повторення, узагальнення та систематизація знань, вмінь та навичок роботи в операційній системі Windows Відслідковування виконання

 Практична робота № 1: Вікна. Головне меню системи. Запуск програм. Дії з об'єктами Windows Відслідковування виконання

 Тест: Повторення, узагальнення та систематизація знань, вмінь та навичок роботи в ОС Windows Відслідковування виконання

Розпочаток: понеділок 15 вересня 2025 08:00 AM. Завершення: середу 10 грудня 2025 09:20 AM

На тестування виводиться тема "Повторення, узагальнення та систематизація знань, вмінь та навичок роботи в ОС Windows".

Тип тесту - поточний.

Здобувачу освіти надасться 33 різнорівневі завдання.

Максимальна кількість балів за тест - 11.

Час тестування - не більше 50 хвилин.

 Лекція 2: Інформація і повідомлення. Інформаційні системи та технології Відслідковування виконання

 Презентація: Інформація і повідомлення. Інформаційні системи та технології Відслідковування виконання

 Лекція 3: Проблеми інформаційної безпеки. Навчання в Інтернеті. Професії майбутнього Відслідковування виконання

 Презентація: Проблеми інформаційної безпеки. Навчання в Інтернеті. Професії майбутнього Відслідковування виконання

Рис. 2.4.2

Усі інші розділи навчального курсу викладач редагує та наповнює за вище наведеним алгоритмом. Це включає зміну назв розділів, додавання різних матеріалів та інших ресурсів через меню *Додати діяльність або ресурс*.

ВИСНОВКИ

У методичних рекомендаціях узагальнено методи створення та наповнення електронної бази даних навчально-методичним забезпеченням курсів на платформі дистанційного навчання Moodle у ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка». Запропоновані методичні рекомендації спрямовані на уніфікацію електронних курсів, покращення якості навчальних матеріалів, а також забезпечення легкого доступу та розуміння цих матеріалів здобувачами освіти. Чітка структура курсів, логічний поділ на розділи (загальна інформація про курс, література, навчально-методичне забезпечення курсу та тематичні розділи (модулі)) та використання різноманітних форматів навчального контенту (лекції, практичні та лабораторні роботи, семінари, презентації, відео, тести, інтерактивні елементи і т.д.) сприяють покращенню мотивації здобувачів освіти до навчання, розвитку їхніх здібностей до самостійного навчання та ефективнішому засвоєнню навчальних матеріалів.

Дотримання єдиних вимог до змісту навчальної програми допомагає викладачам у їхній роботі, спрощує контроль якості в освітньому процесі та забезпечує прозорість оцінювання. Практична цінність методичних рекомендацій полягає в їх застосовності: вони містять покрокові алгоритми створення та редагування курсів, приклади та посилання на інші ресурси, що дозволяє викладачу швидко застосовувати їх у власній педагогічній діяльності.

Рекомендації:

- використовувати запропоновані методичні рекомендації як базовий стандарт під час створення та оновлення електронних курсів у Moodle;
- підтримувати єдину структуру курсу, щоб забезпечити легку навігацію та послідовне представлення матеріалів;
- активно впроваджувати різноманітні освітні ресурси в різних форматах та багаторівневі завдання для задоволення індивідуальних потреб здобувачів освіти у навчанні;
- регулярно оновлювати навчально-методичні матеріали відповідно до змін у нормативно-правовій базі, навчальних програмах і сучасних інноваційних технологіях;
- використовувати можливості платформи Moodle для організації зворотного зв'язку, контролю та об'єктивного оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

Реалізація наведених рекомендацій сприятиме підвищенню якості дистанційного та змішаного навчання, удосконаленню організації освітнього процесу та розвитку цифрової компетентності викладачів і здобувачів освіти.

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

1. Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка». Затверджено наказом директора ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» № 28 від 31.08.2023 р.
2. Положення про дистанційне навчання у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка». Затверджено наказом директора ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» № 28 від 31.08.2023 р.
3. Положення про навчально-методичний комплекс дисципліни у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка». Затверджено наказом директора ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» № 6 від 31.08.2020 р.
4. Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової перед вищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка». Затверджено наказом директора ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» № 28 від 31.08.2023 р.
5. Положення про віртуальне освітнє середовище Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка». Затверджено наказом директора ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» № 12 від 30.08.2022 р.
6. Методичні рекомендації щодо створення різнорівневих тестових завдань на платформі дистанційного навчання Moodle для здобувачів фахової передвищої освіти. / Укл.: Ірина ЮЩЕНКО, Світлана БУРДЮГОВА. Чернігів: ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка», 2024. – 46 с.
7. Дистанційні курси. Методичні рекомендації щодо підготовки веб-ресурсу дисциплін при організації навчального процесу за дистанційною формою. / Укл. Новомлинець О.О., Дрозд О.П. – Чернігів: ЧНТУ, 2013. – 32 с.
8. Цифрова трансформація відкритих науково-освітніх середовищ: монографія / Ін-т цифровізації освіти НАПН України ; [колектив авторів ; ред. О. М. Спирін, О. П. Пінчук]. – Київ, 2024. – 308 с. URL: <https://salo.li/E950365>.