

ПВНЗ

«Академія рекреаційних технологій і права»

Розглянуто та затверджено на засіданні Вченої ради
Голова Вченої ради _____ Людмила СТАСЮК

Протокол № 11 від «30» червня 2022 року

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО СИСТЕМУ ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ MOODLE**

**ПВНЗ АКАДЕМІЯ
РЕКРЕАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ПРАВА**

Луцьк -2022

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про систему електронного забезпечення освітнього процесу MOODLE (LMS MOODLE) ПВНЗ Академія рекреаційних технологій і права (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року №1187 (зі змінами), Статутом Академії рекреаційних технологій і права, Положення про організацію освітнього процесу у Академії рекреаційних технологій і права та інших нормативно-правових документів із питань вищої освіти.

1.2 Положення є внутрішнім нормативним документом, який містить інформацію про основні поняття, найменування, склад, призначення, завдання LMS Moodle, регламентує основні засади організації, електронного забезпечення та управління освітнього процесу, є елементом віртуального освітнього середовища ПВНЗ Академія рекреаційних технологій і права (далі – Академія).

1.3 LMS MOODLE (Modular Object-Oriented Distance Learning Environment – модульне об'єктно-орієнтоване динамічне навчальне середовище) – комп'ютерний програмний комплекс, який використовується для розробки, управління та поширення навчальних веб-ресурсів із забезпеченням спільного доступу до них. LMS MOODLE створюється для організації автоматизованого освітнього процесу, науково-педагогічними працівниками для проведення різних видів контролю та оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти з використанням цифрових технологій на всіх формах здобуття освіти, у тому числі для дистанційного навчання. Система доступна в мережі Інтернет адміністрації, науково-педагогічним працівникам і здобувачам вищої освіти Академії згідно з правами доступу до її інформаційних ресурсів та підсистем.

1.4 Норми цього Положення є обов'язковими для виконання працівниками та співробітниками Академії.

1.5 Для забезпечення функціонування LMS MOODLE з числа фахівців

наказом по Академії призначається відповідальна особа – Адміністратор системи LMS MOODLE (далі – Адміністратор). Адміністратор у своїй діяльності керується вимогами цього Положення та іншими нормативними документами Академії.

1.6 Технічну та програмну підтримку LMS MOODLE забезпечує системний адміністратор Академії.

1.7. Всі матеріали на платформі подані виключно для ознайомлення та використання в освітньому процесі. Користувачі мають право завантажувати, зберігати, друкувати, копіювати і спільно використовувати контент LMS MOODLE. Будь-яке розповсюдження матеріалів в комерційних цілях заборонено, оскільки є предметом авторського права. Будь-які логіни і паролі від artip-books.in.ua, надані або вибрані, призначені для особистого користування і не можуть використовуватися сторонніми особами.

2 ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

МІС – модульна інформаційна система Академії.

Контактний e-mail – особиста електронна пошта користувача, зареєстрована в МІС.

LMS (learning management system – система управління навчанням) – комплекс програм, що використовується для розробки, управління та розповсюдження навчальних веб-ресурсів із забезпеченням сумісного доступу.

Веб-середовище – системно організована сукупність веб-ресурсів освітніх компонентів, програмного забезпечення управління веб-ресурсами, засобів взаємодії учасників освітнього процесу, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання та управління ним.

Браузер – прикладне програмне забезпечення для перегляду веб-сторінок.

Куратор – педагогічний працівник, який має доступ до перегляду електронних навчальних курсів, на які зареєстровані студенти академічної групи.

Викладач – особа, що має право управляти курсом, наповнювати курс

контентом, реєструвати здобувачів вищої освіти на курс, оцінювати успішність засвоєння ними навчального матеріалу.

Здобувач вищої освіти – особа, що має доступ до матеріалів курсу і може брати участь у курсі, виконуючи індивідуальний навчальний план.

Гість – особа, що може переглядати зміст лише відкритих курсів і не може брати участь в освітньому процесі Академії.

Веб-ресурси освітніх компонентів – систематизоване зібрання інформації та засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння освітніх компонентів, яке доступне через Інтернет (локальну мережу) за допомогою веб-браузера.

Інформаційні елементи курсу – навчальні веб-ресурси курсу, які містять теоретичний матеріал, представлені у вигляді файлів, що завантажені до LMS MOODLE або у вигляді посилань на зовнішні ресурси, не оцінюються при вивченні курсу.

Активні елементи курсу – навчальні веб-ресурси курсу теоретичного та практичного характеру, які вимагають активної діяльності здобувачів вищої освіти. Робота здобувачів вищої освіти з ними оцінюється або викладачем, або системою за визначеними викладачем критеріями і дозволяє виставити оцінку за засвоєння навчального курсу.

Інформаційно-комунікаційні технології навчання – технології створення, накопичення, зберігання та доступу до веб-ресурсів (електронних ресурсів) освітніх компонентів, а також забезпечення організації і супроводу освітнього процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі Internet.

Профіль користувача – зібрання особистих відомостей користувача та налаштувань, які визначають спосіб його роботи в системі.

3 ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ В СИСТЕМІ LMS MOODLE

3.1 Здійснення основних функцій LMS MOODLE:

- управління користувачами системи;

- управління ролями (Адміністратор, Викладач, Здобувач вищої освіти тощо);
- управління правами доступу;
- формування та підтримка різних видів комунікацій між здобувачами вищої освіти і викладачами;
- створення, зберігання та видача електронних навчальних матеріалів;
- аналіз процесів навчання;
- контроль успішності навчання;
- побудова звітності.

3.2 Адміністрація Академії забезпечує:

- запровадження організаційних заходів зі створення та забезпечення функціонування LMS MOODLE, розробку та затвердження внутрішніх положень та процедур щодо реалізації системи;
- розробку і впровадження заходів внутрішнього контролю, що забезпечують належне дотримання вимог законодавства, нормативно-правових документів Академії, а також відповідної ділової поведінки під час роботи учасників LMS MOODLE в системі;
- виділення необхідних ресурсів на створення та підтримку ефективної, комплексної та збалансованої роботи LMS MOODLE;
- здійснення періодичного перегляду внутрішніх положень та процедур LMS MOODLE;
- поширення в Академії єдиного розуміння та корпоративної культури щодо управління освітнім процесом з використанням цифрових технологій, у тому числі для реалізації дистанційного навчання.

3.3 До обов'язків Адміністратора належать:

- оновлення версії LMS MOODLE, налаштування конфігурації сайту;
- здійснення моніторингу інформаційних і навчальних потреб сучасного освітнього процесу та відповідне налаштування LMS MOODLE;
- реєстрація користувачів на сайті та управління їхніми правами доступу і ролями;

- підтримка бази даних здобувачів вищої освіти і викладачів в LMS MOODLE в актуальному стані;
- формування організаційної структури освітнього процесу з використанням цифрових технологій (управління курсами, управління групами здобувачів вищої освіти, викладачів);
- надання необхідної звітності керівництву щодо діяльності викладачів і здобувачів вищої освіти у LMS MOODLE;
- забезпечення надійності та безпеки LMS MOODLE, захисту інформації, резервного копіювання ресурсів сайту;
- підготовка рекомендацій керівництву щодо оновлення технічного забезпечення LMS MOODLE.

4 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ В LMS MOODLE

4.1 Реєстрація:

- індивідуальним логіном в LMS MOODLE є обліковий запис в МІС;
- паролем в LMS MOODLE є пароль до облікового запису в МІС;
- зміна паролю користувача LMS MOODLE відбувається згідно з процедурою зміни паролю особистого запису в МІС;
- ознайомитись з актуальним описом процедур в МІС можливо у куратора або інспектора відділу з навчально-виховної та наукової роботи;

4.2 Вхід до системи LMS MOODLE:

- вхід до системи відбувається у вікні програми-браузера за адресою <http://artip-books.in.ua>;
- доступ до сайту можливий у форматі 24/7 з будь-якого персонального комп'ютера або мобільного пристрою, підключеного до мережі Інтернет, за винятком часу на технічне обслуговування систем або обставин, які виникають з вини третіх осіб.

4.3 Створення електронних навчальних курсів:

- навчальний курс створюється Адміністратором за запитом викладача у LMS MOODLE згідно з навчальним планом освітньо-професійної програми;
- наповнення курсу контентом здійснюється викладачем курсу.

Електронний навчальний курс являє собою комплекс навчально-методичних матеріалів, створених в електронному вигляді, та освітніх сервісів для організації індивідуального і групового навчання з використанням цифрових технологій, у тому числі для дистанційного навчання. Вміст електронного навчального курсу має забезпечувати відповідний/належний рівень якості навчання здобувачів вищої освіти Академії;

- наповненість курсу навчальними ресурсами регулюється освітньо-професійною програмою, навчальним планом, програмою навчальної дисципліни (силабусом)/предмету/практики і нормативними документами Академії щодо вмісту навчально-методичного комплексу;

- електронний навчальний курс створюється з дотриманням чинних нормативів та ергономічних програмно-технічних вимог до електронних освітніх ресурсів;

- дотримання науково-педагогічними працівниками Академії вимог щодо забезпечення академічної доброчесності.

- Видалення користувачів із LMS MOODLE реалізується Адміністратором згідно з процедурою видалення користувача з МІС Академії.

- Внутрішній контроль за організацією електронних курсів на сайті, їх вмістом, діловою поведінкою учасників здійснюється інспекторами, завідувачем відділу з навчально-виховної та наукової роботи Академії.

- Внутрішній контроль обліку відвідування занять і успішності здобувачів вищої освіти здійснюється завідувачами кафедр, завідувачем відділу з навчально-виховної та наукової роботи Академії.

5 УЧАСНИКИ LMS MOODLE

5.1 Основними учасниками LMS MOODLE є користувачі з ролями: Менеджер, Викладач, Здобувач вищої освіти, Гість тощо.

5.2 Менеджер:

- роль менеджера призначається завідувачу кафедри/гаранту Адміністратором на підставі даних штатного розпису;

- менеджер має доступ до всіх курсів системи, модулів відвідуваності,

журналів оцінок та різноманітних звітів.

5.3 Викладач:

- роль Викладача курсу призначається Адміністратором; за одним електронним курсом може бути призначено кілька Викладачів;
- Викладач має доступ лише до тих курсів, на яких він зареєстрований для участі в освітньому процесі;
- Викладач наповнює курс контентом та підтримує його актуальність, забезпечує управління курсом (налаштовує курс, реєструє на курс здобувачів вищої освіти, призначає ролі записаним користувачам на рівні курсу та його ресурсів, організовує потоки та локальні групи всередині курсу, переглядає роботи здобувачів вищої освіти, надіслані для перевірки, та оцінює їх успішність під час вивчення дисципліни; контролює активність здобувачів вищої освіти на курсі; аналізує статистику вивчення дисципліни здобувачами вищої освіти; видаляє здобувачів вищої освіти з курсу після закінчення ними навчання; здійснює резервне копіювання курсу та його очищення);
- Викладач несе повну відповідальність за зміст і наповненість навчальними матеріалами курсу, а також за ергономічність інтерфейсу;
- частина даних профілю викладача (прізвище, ім'я, фото, пошта викладача) завантажуються із МІС. Решта може бути налаштована самостійно;
- Викладач може користуватися системою повідомлень в LMS Moodle та зберігати необхідну для освітнього процесу інформацію на сервері системи в особистій теці, що створюється автоматично при його реєстрації на сайті.

5.4 Здобувач вищої освіти:

- Здобувач вищої освіти або самостійно реєструється на курс, або Викладачем курсу;
- Здобувач вищої освіти має доступ лише до тих курсів, на яких він зареєстрований для участі в освітньому процесі;
- Здобувач вищої освіти має доступ до всіх навчальних ресурсів курсу, на який він зареєстрований: інформаційних та активних елементів курсу. Успішність виконання Здобувачем вищої освіти поставлених перед ним завдань

оцінюється або автоматично системою, або Викладачем в залежності від налаштування активного елементу курсу. Здобувач вищої освіти може переглянути загальну оцінку та оцінки за кожне виконане завдання в реальному часі в особистому Журналі оцінок;

- частина даних профілю (прізвище, ім'я, фото, пошта студента) Здобувача вищої освіти завантажуються з МІС. Решта може бути налаштована самостійно. Зміна частини даних профілю з МІС здійснюється згідно з процедурою зміни даних у МІС;

- Здобувач вищої освіти може користуватися системою повідомлень в LMS Moodle та зберігати необхідну для навчання інформацію на сервері системи в особистій теці, що створюється автоматично при його реєстрації на сайті.

5.5. Користувачу освітнім порталом забороняється:

- використовувати портал для потреб, не пов'язаних з освітнім процесом;
- розголошувати відому йому інформацію іншим особам, якщо ця інформація не стосується виключно цих осіб або не може бути отримана стандартними засобами Освітнім порталом всіма іншими користувачами незалежно від рівнів їхніх прав;

- вчиняти дії, які можуть спричинити розкриття чи зміну інформації, яка недоступна для цього користувача стандартними засобами Освітнього порталу;

- вчиняти дії, які можуть викликати вихід з ладу Освітнього порталу чи поставити під загрозу його роботу, цілісність чи конфіденційність інформації;

- поширювати недостовірну чи конфіденційну інформацію, яка має образливий характер;

- використовувати Освітній портал з метою агітації чи реклами.

6 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ LMS MOODLE

6.1 Методичне забезпечення LMS MOODLE включає змістове, дидактичне та методичне наповнення електронних навчальних курсів з усіх освітніх компонентів освітньо-професійної програми вищої освіти.

6.2 Матеріалами для створення веб-ресурсів електронних навчальних

курсів можуть бути:

ІНФОРМАЦІЙНІ ЕЛЕМЕНТИ:

– документи навчально-методичного забезпечення освітнього процесу (програми, конспекти лекцій, інструктивні матеріали для виконання лабораторних, практичних робіт, семінарів, методичні матеріали для самостійної роботи тощо);

- відео- та аудіозаписи лекцій, семінарів тощо;
- мультимедійні лекційні матеріали;
- термінологічні словники;
- електронні бібліотеки чи посилання на них;
- бібліографії;
- тощо.

АКТИВНІ ЕЛЕМЕНТИ:

– практичні завдання із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;

– віртуальні лабораторні роботи з методичними рекомендаціями щодо їх виконання;

– віртуальні тренажери з методичними рекомендаціями щодо їх використання;

– пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів, тестування з автоматизованою перевіркою результатів, тестування із перевіркою викладачем;

- ділові ігри із методичними рекомендаціями щодо їх використання;
- інші ресурси навчального призначення.

Перелік веб-ресурсів електронних навчальних курсів визначається залежно від профілю освітнього компоненту.

6.3 Системотехнічне забезпечення LMS MOODLE включає:

– апаратні засоби (персональні комп'ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, обладнання для відеоконференцій тощо), що забезпечують розроблення і використання веб-ресурсів навчального призначення, управління освітнім процесом та необхідні види навчальної

взаємодії між суб'єктами навчання у LMS MOODLE у синхронному і асинхронному режимах;

- інформаційно-комунікаційне забезпечення із пропускнуою здатністю каналів, що надає всім учасникам LMS MOODLE Академії цілодобовий доступ до веб-ресурсів і веб-сервісів для реалізації освітнього процесу у синхронному та асинхронному режимах.

7 МЕТОДИЧНІ ВИМОГИ ДО ЕЛЕКТРОННОГО НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

7.1 Електронні навчальні курси можуть бути використані як засоби навчання для здобувачів вищої освіти на всіх етапах освітньої діяльності Академії.

7.2 Електронний навчальний курс (далі – ЕНК) розробляє викладач (автор курсу).

Відповідальність за результати апробації несе автор.

7.3 Основними характеристиками ЕНК є:

- структурованість навчально-методичних матеріалів;
- відповідність основним структурним елементам процесу вивчення навчального курсу: лекції, лабораторні, семінарські та практичні заняття, самостійна робота здобувачів вищої освіти, залік, екзамен;
- логіка вивчення навчального курсу;
- чіткий графік виконання здобувачами індивідуального навчального плану;
- налагоджена система інтерактивної взаємодії викладача і студента;
- навчальні матеріали дозволяють набути компетентностей, що задекларовані у програмі навчальної дисципліни/предмету/практики (силабусі);
- використання ресурсів для проведення усіх форм контролю навчальної діяльності здобувачів освіти (поточного, підсумкового, модульного, семестрового тощо);
- система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, яка

включає форми та критерії оцінювання всіх видів навчальної діяльності.

7.4 Під час освітнього процесу ЕНК може безперервно змінюватися та вдосконалюватися.

8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1 Дане Положення розглядається і схвалюється вченою радою та затверджується та вводиться в дію наказом ректора Академії.

8.2 Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію, якщо інше не передбачається наказом.

8.3 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються вченою радою та затверджуються і вводяться в дію наказом ректором Академії. У тому ж порядку Положення скасовується.

ДОДАТОК А

до Положення про систему

електронного забезпечення освітнього процесу

СТАНДАРТ

СТРУКТУРИ ЕЛЕКТРОННОГО НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТУ В СИСТЕМІ ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ MOODLE (LMS MOODLE)

Мета створення Стандарту структури електронного навчального курсу освітнього компоненту в системі електронного забезпечення освітнього процесу MOODLE (LMS MOODLE):

- якісна організація освітнього процесу з використанням цифрових технологій, у тому числі для дистанційного навчання;
- забезпечення інформаційного доступу здобувачів освіти до навчально-методичних матеріалів освітніх компонентів, електронних журналів академічних груп, критеріїв оцінювання тощо;
- уніфікація підходів до створення електронного навчального курсу (ЕНК) в LMS MOODLE;
- контроль за якістю викладання навчальних предметів/ дисциплін /практик, відвідуванням занять, рівнем навчальних досягнень здобувачів освіти.

Можливості та переваги, що надає застосування LMS MOODLE в освітньому процесі:

викладачу:

- мати у структурованій формі навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітніх компонентів;
- мати зручний інструмент для обліку та контролю навчальної діяльності здобувачів освіти;
- встановлювати потрібні терміни виконання завдань здобувачами;
- мати програмне забезпечення, що задовольняє Європейські стандарти з

організації освітнього процесу, у тому числі за модульною системою відповідно до Болонської декларації;

- використовувати текстові, графічні, аудіо- та відео-матеріали при організації освітнього процесу;
- швидко і зручно змінювати, розширювати, доповнювати та корегувати навчально-методичні матеріали;
- організовувати комп'ютерне тестування контролю знань студентів, застосовуючи різні за типом запитання;
- мати автоматизовану систему рейтингового оцінювання самостійної роботи здобувачів освіти;
- залучати здобувачів до формування навчально-методичних матеріалів;
- мати програмне забезпечення, що захищене від несанкціонованого доступу, змін та пошкодження (знищення);
- мати програмне забезпечення для виконання інноваційних методичних розробок за власним вибором, послідовністю та темпом;

студенту:

- мати доступ до логічно структурованого та укомплектованого навчально-методичного матеріалу, що покращує умови для самостійного опанування змістом освітніх компонентів;
- мати засоби для самотестування і виконання завдань та їх оцінювання незалежно від людського фактору (викладача);
- особиста участь та допомога викладачу з комп'ютерного забезпечення освітнього процесу;
- брати реальну участь у інноваційній, дослідній роботі циклових комісій;
- розширений доступ до Інтернет-ресурсів;
- можливість дистанційно опановувати навчальний матеріал;
- достроково скласти заліково-екзаменаційну сесію тощо.

Складові ЕНК в LMS MOODLE обов'язкові елементи:

1. Контакти викладача
2. Програма навчальної дисципліни/предмету/практики (силабус) –

посилання на файл у форматі PDF.

3. Тематичне наповнення курсу (тематика лекційних занять, тематика практичних чи лабораторних занять)
4. Завдання для самостійної роботи / ІНДЗ
5. Електронні підручники та інші ресурси – посилання на ресурс.
6. Посилання на відеоконференцію для проведення занять в синхронному режимі у період дистанційного навчання.
7. Завдання для підсумкового контролю та критерії оцінювання.
8. Анкета зворотнього зв'язку від здобувачів освіти для оцінювання якості ОК.

Складові ЕНК в LMS MOODLE за бажанням викладача зі збереженням авторського права :

1. Особистий номер телефону викладача
2. Інформаційні елементи ЕНК: конспекти лекцій, опорні конспекти, мультимедійні презентації, інструктивні матеріали до виконання лабораторних, практичних робіт, семінарів, методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти тощо.
3. Активні елементи ЕНК (ресурси для проведення різних форм контролю навчальної діяльності здобувачів освіти: завдання, тести і т.д.).
4. Посилання на ресурси неформальної освіти, на тренажери, он-лайн програми, демо версії.