

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

УХВАЛЕНО

Вченою радою Білоцерківського
національного аграрного
університету

Протокол № 9
від « 02 » 11 2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор Білоцерківського
національного аграрного
університету, професор



О.А. Шуст
2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО СИСТЕМУ УПРАВЛІННЯ НАВЧАННЯМ MOODLE
В БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ**

м. Біла Церква
2021

1. Загальні положення

1.1. Це Положення є внутрішнім нормативним документом, визначає і регламентує порядок створення та функціонування системи управління навчанням Moodle (далі – LMS Moodle) в Білоцерківському національному аграрному університеті (далі – БНАУ).

1.2. LMS Moodle – комп'ютерний програмний комплекс, який використовується для розроблення, управління та поширення навчальних веб-ресурсів із забезпеченням спільного доступу до них. LMS Moodle створюється для організації автоматизованого освітнього процесу, проведення різних видів контролю та оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти з використанням технологій дистанційного навчання на всіх формах навчання: денній і заочній. Система доступна в мережі Internet керівництву університету, науково-педагогічним працівникам і здобувачам вищої освіти згідно прав доступу до її інформаційних ресурсів та підсистем.

1.3. Для забезпечення функціонування LMS Moodle у БНАУ призначається відповідальна за LMS Moodle особа – Адміністратор системи (далі – Адміністратор). Адміністратор у своїй діяльності керується вимогами цього Положення, Статутом та іншими нормативними актами БНАУ.

1.4. Норми цього Положення є обов'язковими для виконання науково-педагогічними працівниками та співробітниками БНАУ. Співробітники університету сприяють виконанню Адміністратором його функцій і завдань у межах своєї компетенції.

1.5. Відповідальність за створення та функціонування LMS Moodle несе проректор з освітньої, виховної та міжнародної діяльності БНАУ.

1.6. У Положенні терміни і поняття вживаються у таких значеннях:

- *LMS* – система електронного навчання – комплекс програм, що використовується для розроблення, управління та розповсюдження навчальних веб-ресурсів із забезпеченням сумісного доступу;
- *Moodle* – модульне об'єктно-орієнтоване динамічне навчальне середовище;
- веб-середовище навчання – системно організована сукупність веб-ресурсів навчальних дисциплін (програм), програмного забезпечення управління веб-ресурсами, засобів взаємодії суб'єктів дистанційного навчання та управління дистанційним навчанням;
- *браузер* – прикладне програмне забезпечення для перегляду веб-сторінок;
- *автор курсу* – особа, що має право створювати курси, управляти ними та вилучати їх із сайту;
- *викладач* – особа, що має право управляти курсом, наповнювати курс контентом, реєструвати здобувачів вищої освіти на курс, оцінювати успішність засвоєння ними навчального матеріалу;
- *студент* – особа, що має доступ до матеріалів курсу і може брати участь у курсі, вивчаючи дисципліну;
- *гість* – особа, що може переглядати зміст лише відкритих курсів і не може брати участь у навчанні;
- *веб-ресурси навчальних дисциплін (програм)* – систематизоване зібрання

інформації та засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння навчальних дисциплін (програм), яке доступне через Інтернет (локальну мережу) за допомогою веб-браузера;

- *інформаційні елементи курсу* – навчальні веб-ресурси курсу, які містять теоретичний матеріал для вивчення дисципліни, представлені у вигляді файлів, що завантажені до LMS Moodle або у вигляді посилань на зовнішні ресурси. Не оцінюється при вивченні дисципліни;
- *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 підсумкову оцінку за засвоєння навчального курсу;
- *інформаційно-комунікаційні технології навчання* – технології створення, накопичення, зберігання та доступу до веб-ресурсів (електронних ресурсів) навчальних дисциплін (програм), а також забезпечення організації і супроводу освітнього процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі Інтернету;
- *психолого-педагогічні технології навчання* – система засобів, прийомів, кроків, послідовне здійснення яких забезпечує виконання завдань навчання, виховання і розвитку особистості;
- *профіль користувача* – зібрання особистих відомостей користувача та налаштувань, які визначають спосіб його роботи в системі, оформляється у вигляді особистої картки.

2. Функції LMS Moodle

2.1. LMS Moodle БНАУ забезпечує:

- управління користувачами системи;
- управління ролями (Адміністратор, Менеджер, Автор курсу, Викладач, Студент);
- управління правами доступу;
- управління дистанційним освітнім процесом;
- формування та підтримку різних видів комунікацій між здобувачами вищої освіти і викладачами;
- створення, зберігання та видачу електронних навчальних матеріалів;
- аналіз процесів навчання;
- контроль успішності навчання;
- побудову звітності.

2.2. Керівництво БНАУ забезпечує:

- запровадження організаційних заходів зі створення та забезпечення функціонування LMS Moodle, розроблення та затвердження внутрішніх положень та процедур щодо реалізації системи;
- виділення необхідних ресурсів на створення та підтримку ефективної, комплексної та збалансованої LMS Moodle;

- затвердження системи підготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників щодо роботи в LMS Moodle та володіння технологіями дистанційного навчання;
- затвердження системи підготовки здобувачів вищої освіти щодо роботи в LMS Moodle;
- запровадження порядку атестації електронних навчальних курсів, створених НПП БНАУ;
- розроблення і запровадження заходів внутрішнього контролю, що забезпечують належне дотримання вимог законодавства, нормативно-правових документів БНАУ, а також відповідної ділової поведінки під час роботи учасників LMS Moodle в системі;
- постійне підвищення кваліфікації працівників, відповідальних за функціонування LMS Moodle, опанування ними найкращого сучасного досвіду щодо електронного управління навчанням;
- здійснення періодичного перегляду внутрішніх положень та процедур LMS Moodle;
- поширення у БНАУ єдиного розуміння та корпоративної культури щодо управління навчанням з використанням дистанційних технологій.

2.3. До обов'язків Адміністратора сервера *належать*:

- оновлення версії LMS Moodle, налаштування конфігурації сайту;
- здійснення моніторингу інформаційних і освітніх потреб сучасного навчання та відповідне налаштування LMS Moodle;
- підтримка бази даних здобувачів вищої освіти і викладачів в LMS Moodle в актуальному стані;
- забезпечення надійності та безпеки LMS Moodle, захисту інформації, резервного копіювання ресурсів сайту;
- підготовка рекомендацій керівництву БНАУ щодо оновлення технічного забезпечення LMS Moodle.

2.4. До обов'язків Адміністратора – менеджера *належать*:

- підтвердження реєстрації користувачів на сайті та управління їхніми правами доступу і ролями;
- формування організаційної структури навчання (управління групами здобувачів вищої освіти);
- організація електронних курсів на сайті;
- надання необхідної звітності керівництву щодо діяльності Авторів курсу.

3. Учасники LMS Moodle

3.1. Учасниками LMS Moodle є користувачі з ролями: Менеджер, Адміністрація університету, Деканат, Автор курсу, Викладач, Студент, Гість.

3.2. *Користувач з роллю Деканат:*

- на кожному факультеті БНАУ обов'язково призначається один користувач з роллю Деканат на сайті LMS Moodle;
- роль Деканат призначається користувачу Адміністратором-менеджером за поданням деканатів факультетів;

- користувач з правом Деканат у межах факультету забезпечує реєстрацію здобувачів вищої освіти, створення і оновлення груп студентів, консультування викладачів щодо роботи в системі.

3.3. Автор курсу:

- роль Автора курсу призначається Адміністратором – менеджером за поданням деканату факультету, на якому він працює.
- користувач з правом Автор курсу може створювати електронний курс в системі;
- зараховувати користувачів системи на курс.

3.4. Викладач:

- Викладач має доступ лише до тих курсів, на яких він зареєстрований для участі в освітньому процесі.
- За одним електронним курсом може бути призначено кілька Викладачів;
- Викладач наповнює курс контентом та підтримує його актуальність, забезпечує управління курсом (налаштовує курс; реєструє на курс здобувачів вищої освіти та викладачів; 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 завершення 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; Структура курсу зазвичай містить такі елементи: анотацію, силабус та робочу програму навчальної дисципліни; матеріали лекційних, практичних (семінарських, лабораторних) занять; розрахункові, кейсові та ін. завдання; питання для модульних і підсумкових контролів; тести модульного/підсумкового контролю; тематику та перелік індивідуальних завдань та вимоги до їх виконання; питання/тематику самостійної роботи здобувача; список рекомендованих джерел інформації, методичні рекомендації, вказівки, посібники, підручники тощо, глосарій. На сторінці курсу розміщується анкета чи веб-посилання щодо оцінювання студентами вивченого курсу навчальної дисципліни. За бажанням викладача курс доповнюється презентаціями, відеоматеріалами чи іншою додатковою інформацією, що сприятиме якісній підготовці здобувачів вищої освіти;
- Викладач самостійно заповнює власний профіль необхідною інформацією. Інформація має бути достовірною, особливо це стосується прізвища, імені, по-батькові Викладача. Бажано завантаження до профілю фото викладача;
- Викладач має право на сайті LMS Moodle створювати та вести форуми і блоги освітнього та виховного характеру у відповідності з нормативно-

- правовими актами БНАУ;
- Викладач може користуватися системою повідомлень в LMS Moodle та зберігати необхідну для освітнього процесу інформацію на сервері системи в особистій папці, що створюється автоматично під час його реєстрації на сайті.
- 3.5. Здобувач вищої освіти (з правом Студент):**
- Здобувач вищої освіти записується на курс 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 усіх навчальних ресурсів курсу, на який він зареєстрований. Вивчаючи дисципліну, Здобувач вищої освіти знайомиться з інформаційними елементами курсу та виконує завдання активних елементів. 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;
 - Здобувач вищої освіти самостійно заповнює власний профіль необхідною інформацією. Інформація має бути достовірною, особливо це стосується прізвища та імені Здобувача вищої освіти. До профілю Здобувача вищої освіти можливе завантаження фото;
 - Здобувач вищої освіти має право на сайті LMS Moodle створювати та вести форуми і блоги навчально-освітнього характеру у відповідності з нормативно-правовими актами БНАУ;
 - Здобувач вищої освіти може користуватися системою повідомлень в LMS Moodle та зберігати необхідну для навчання інформацію на сервері системи в особистій папці, що створюється автоматично при його реєстрації на сайті.

4. Організація роботи в LMS Moodle

4.1. Реєстрація на сайті:

- списки Здобувачів вищої освіти для реєстрації на сайті подаються користувачу з правом Деканат, із обов'язковим зазначенням академічної групи, до якої вони прикріплені;
- реєстрація Викладачів та Здобувачів вищої освіти на сайті реалізується користувачем з правом Деканат. Він присвоює кожному користувачу індивідуальний логін, початковий пароль. Адміністратор - менеджер присвоює ролі на сайті (Автор курсу, Викладач);
- початковий пароль, користувач може самостійно змінювати після першого входження до системи. Введений користувачем пароль відомий лише йому і нікому більше, включно із Адміністратором сайту;
- здобувач вищої освіти отримує індивідуальний логін і пароль для входження до системи разом із студентським квитком;

- самореєстрація користувача у ролі Гість реалізується в системі автоматично.

4.2. Вхід до системи LMS Moodle:

- вхід до системи відбувається у вікні програми-браузера за адресою teach.btsau.net.ua
- доступ до сайту можливий за логіном і паролем з будь-якого персонального комп'ютера або мобільного пристрою, підключеного до мережі Інтернет.

4.3. Створення електронних навчальних курсів:

- навчальний курс створюється Автором курсу у відповідному каталозі факультету;
- наповнення курсу контентом здійснюється Викладачем курсу. Електронний навчальний курс має являти собою комплекс навчально-методичних матеріалів, створених в електронному вигляді, та освітніх сервісів для організації індивідуального і групового навчання з використанням технологій дистанційного навчання. Вміст електронного навчального курсу має забезпечувати високий рівень якості навчання здобувачів вищої освіти БНАУ;
- наповненість курсу навчальними ресурсами регулюється навчальним планом спеціальності, або робочою програмою дисципліни і нормативними документами БНАУ про електронний навчальний курс;
- електронний навчальний курс створюється з дотриманням чинних санітарних норм та ергономічних програмно-технічних вимог до електронних освітніх ресурсів;
- викладач планує створення електронного навчального курсу й звітується про його створення (відповідно в індивідуальному плані та звіті) у годинах відповідно до Положення про планування та облік навантаження НПП;
- дотримання законодавства України щодо захисту авторських прав під час використання електронного навчального курсу в освітньому процесі забезпечується керівництвом БНАУ.

4.4. Атестація електронних навчальних курсів:

- атестація створеного електронного навчального курсу здійснюється згідно з нормативними документами БНАУ щодо атестації електронного курсу;
- на атестацію подаються електронні навчальні курси, що пройшли апробацію протягом одного навчального семестру. На етапі апробації Викладач реєструє здобувачів вищої освіти на курсі, розміщеному в LMS Moodle БНАУ, та відкриває для них доступ до всіх ресурсів курсу для забезпечення освітнього процесу. Результати навчання здобувачів вищої освіти зберігаються в базі даних і подаються до атестації разом із курсом;
- атестація електронного навчального курсу здійснюється методичною комісією БНАУ на основі анкетування здобувачів вищої освіти і викладачів, які відповідно навчалися на поданому до атестації

електронному курсі та працювали з ним, та рішення комісії з атестації електронного навчального курсу при методичній комісії БНАУ.

4.5. Видалення користувачів із LMS Moodle реалізується Адміністратором-менеджером за поданням списків здобувачів вищої освіти деканатами та списків викладачів відділом кадрів.

4.6. Облік навантаження Викладача в LMS Moodle БНАУ здійснюється відповідно до Положення про планування та облік навантаження НПП БНАУ.

4.7. Внутрішній контроль за організацією курсів на сайті в межах сторінки кафедри, їх вмістом, діловою поведінкою учасників здійснюється завідувачами кафедр, деканами факультетів, керівниками відділів навчально-методичної та виховної роботи та забезпечення якості освіти, проректором з освітньої, виховної та міжнародної діяльності БНАУ.

4.8. Внутрішній контроль за результатами навчання здобувачів вищої освіти в розрізі дисциплін здійснюється завідувачами кафедр, деканами факультетів, керівниками відділів навчально-методичної та виховної роботи та забезпечення якості освіти, проректором з освітньої, виховної та міжнародної діяльності БНАУ.

5. Забезпечення LMS Moodle

5.1. Науково-методичне забезпечення LMS Moodle включає:

- методичні (теоретичні та практичні) рекомендації щодо розроблення та використання інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання;
- критерії, засоби і системи контролю якості навчання з використанням дистанційних технологій;
- змістове, дидактичне та методичне наповнення електронних курсів навчальної програми підготовки.

5.2. Науково-педагогічні працівники мають підвищувати свою кваліфікацію щодо організації та володіння технологіями дистанційного навчання. Кваліфікація працівників підтверджується документом про підвищення кваліфікації за тематикою дистанційного навчання.

5.3. Системотехнічне забезпечення LMS Moodle включає:

- апаратні засоби (персональні комп'ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, обладнання для відеоконференц-зв'язку 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 БНАУ цілодобовий доступ до веб-ресурсів і веб-сервісів для реалізації освітнього процесу у синхронному та асинхронному режимах;
- програмне забезпечення загального та спеціального призначення має

бути ліцензійним або побудованим на програмних продуктах з відкритими кодами;

5.4. Матеріалами для створення веб-ресурсів електронних навчальних курсів є:

- документи планування освітнього процесу (навчальні програми, плани, календарні графіки, розклади занять);
- відео- та аудіозаписи лекцій, семінарів тощо.
- інші ресурси навчального призначення.

5.5. Перелік веб-ресурсів електронних навчальних курсів визначається залежно від профілю навчальної дисципліни.

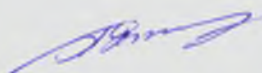
6. Прикінцеві положення

6.1. Положення вводиться в дію з дня його затвердження наказом ректора.

6.2. За поданням вченої ради факультетів БНАУ зміни та доповнення розглядаються навчально-методичною комісією університету та затверджуються Вченою радою БНАУ.

Розглянуто і схвалено науково-методичною комісією БНАУ
Протокол № 2 від 19 жовтня 2021 р.

Перший проректор, професор



Сергій МЕРЗЛОВ

Проректор з освітньої, виховної та міжнародної діяльності



Тетяна ДИМАНЬ

Керівник відділу забезпечення якості освіти



Олена ДЕМ'ЯНЕНКО

Керівник відділу навчально-методичної та виховної роботи



Вікторія ЗУБЧЕНКО

Начальник юридичного відділу



Ярослав ЯЦЮК