


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«ПОГОДЖЕНО»

Проректор з освітньої, виховної та міжнародної діяльності БНАУ, професор



“ 05 ” серпень 2016 року

І.М.Паска

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор БНАУ,
академік НААН



“ 05 ” серпень 2016 року



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО СИСТЕМУ УПРАВЛІННЯ НАВЧАННЯМ MOODLE В БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ АГРАРНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ

м. Біла Церква

2016

I. 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 розробки, 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 в межах своєї компетенції.

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

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

– *LMS* – система електронного навчання – комплекс програм, що використовується для розробки, 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 знищувати їх на сайті;

– *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, 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.

II. ФУНКЦІЇ LMS Moodle

2.1. LMS Moodle БНАУ забезпечує:

- управління користувачами системи;
- управління ролями (Адміністратор, Автор курсу, Викладач, Здобувач вищої освіти);
- 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, розробку 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;
- розробку 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 належать:

- оновлення версії LMS Moodle, налаштування конфігурації сайту;
- здійснення моніторингу інформаційних і освітніх потреб сучасного навчання та відповідне налаштування LMS Moodle;
- збір інформації та координація роботи відділу навчально-методичної та виховної роботи, приймальної комісії, відділу кадрів, деканатів, інституту післядипломної освіти, кафедр БНАУ у частині управління навчанням за допомогою 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 навчання (управління групами здобувачів вищої освіти, групами викладачів за кафедрами та факультетами);
- організація електронних курсів на сайті;
- надання необхідної звітності керівництву щодо діяльності Авторів курсу, Викладачів і Здобувачів вищої освіти у LMS Moodle;
- забезпечення надійності та безпеки LMS Moodle, захисту інформації, резервного копіювання ресурсів сайту;
- підготовка рекомендацій керівництву БНАУ щодо оновлення технічного забезпечення LMS Moodle.

III. УЧАСНИКИ LMS Moodle

3.1. Учасниками LMS Moodle є користувачі з ролями: Автор курсу, Викладач, Здобувач вищої освіти, Гість.

3.2. Користувач з роллю Автор курсу (далі Менеджер курсів):

- на кожній кафедрі БНАУ обов'язково призначається один користувач з роллю Автор курсу – Менеджер курсів в межах сторінки кафедри на сайті LMS Moodle;
- роль Автора курсу призначається користувачу Адміністратором за поданням завідувача кафедри;

- Менеджер курсів забезпечує управління курсами на сайті в межах сторінки відповідної кафедри (створює нові та видаляє неактуальні курси, закріплює за новим курсом Викладача – процедура реєстрації Викладача на курсі);
- Менеджер курсів несе відповідальність за організацію курсів в межах сторінки відповідної кафедри на сайті LMS Moodle.

3.3. Викладач:

- роль Викладача курсу призначається Автором курсу кафедри, на якій він працює. 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 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 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;
- 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 при його реєстрації на сайті.

3.4. Здобувач вищої освіти:

- 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.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ В LMS Moodle

4.1. Реєстрація на сайті:

– списки Викладачів для реєстрації на сайті подаються Адміністратору відділом кадрів із обов'язковим зазначенням кафедри, на якій вони працюють;

– списки Здобувачів вищої освіти для реєстрації на сайті подаються Адміністратору деканатом, інститутом післядипломної освіти, в залежності від того, де навчається Здобувач вищої освіти, із обов'язковим зазначенням академічної групи, до якої вони прикріплені;

– реєстрація Викладачів та Здобувачів вищої освіти на сайті реалізується Адміністратором сайту. Адміністратор присвоює кожному користувачу індивідуальний логін, початковий пароль, ролі на сайті (Автор курсу, Викладач, Здобувач вищої освіти);

– індивідуальний логін, присвоєний користувачу Адміністратором, не може змінюватися користувачем у подальшій роботі в системі;

– початковий пароль, присвоєний Адміністратором, користувач може самостійно змінювати після першого входження до системи. Введений користувачем пароль відомий лише йому і нікому більше, включно із Адміністратором сайту;

– інформацію про присвоєні логіни та паролі здобувачам вищої освіти і викладачам Адміністратор передає до деканату відповідного факультету, або інституту післядипломної освіти;

– здобувач вищої освіти отримує індивідуальний логін і пароль для входження до системи разом із студентським квитком;

– викладач отримує індивідуальний логін і пароль для входження до системи у завідувача кафедри, на якій він працює;

– 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 udau.edu.ua/moodle;

– доступ до сайту можливий за логіном і паролем у форматі 24/7 з будь-якого персонального комп'ютера або мобільного пристрою, підключеного до мережі Інтернет.

4.3. Створення електронних навчальних курсів:

– навчальний курс створюється Автором курсу кафедри у відповідному каталозі кафедри;

– 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 типовою (робочою) програмою дисципліни і нормативними документами БНАУ про навчально-методичний комплекс дисципліни та 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 і 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 при використанні 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;

– рішення комісії з атестації електронного навчального курсу щодо поданого на атестацію електронного навчального курсу приймається на основі експертизи курсу;

– для експертизи електронного навчального курсу створюється експертна комісія у складі фахівця з предметної галузі курсу, що подається на атестацію, для здійснення змістово-наукової експертизи (експерт зі змісту), фахівця з інформаційних технологій для здійснення структурно-функціональної експертизи (експерт з технологій дистанційного навчання), фахівця з методики навчання у вищій школі для здійснення методичної експертизи (експерт з методики навчання);

– призначення експертів для експертизи електронного навчального курсу здійснюється на підставі рішення комісії з атестації електронного навчального курсу при методичній комісії БНАУ;

– кожний експерт, залучений до експертизи, оцінює електронний навчальний курс за відповідними критеріями, складає експертний висновок за визначеною формою і подає його для розгляду до комісії з атестації електронного навчального курсу при методичній комісії БНАУ;

– проходження атестації електронного навчального курсу підтверджується відповідним документом .

4.5. Видалення користувачів із LMS Moodle реалізується Адміністратором 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 і головами методичних комісій факультетів, начальником відділу навчально-методичної та виховної роботи і 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, начальником відділу навчально-методичної та виховної роботи і проректором з освітньої, виховної та міжнародної діяльності БНАУ.

V. 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;

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.

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

VI. Порядок внесення змін та доповнень

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

Розглянуто і схвалено методичною комісією БНАУ

Протокол №10 від 17.03 2016 р.

Начальник відділу навчально-методичної та виховної роботи



Л.П. Хахула

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО СИСТЕМУ УПРАВЛІННЯ НАВЧАННЯМ МОЛОДІ С
ВІД НАЦІОНАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО АГЕНТСТВА
УНІВЕРСИТЕТУ

17.03.2016

2016