

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Схвалено Вченою радою  
Уманського НУС

(протокол № 4 від « 27 » 02 2015 р.)



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Уманського НУС

 О.О. Непочатенко

« 27 » лютого 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СИСТЕМУ УПРАВЛІННЯ НАВЧАННЯМ MOODLE  
УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ САДІВНИЦТВА

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО СИСТЕМУ УПРАВЛІННЯ НАВЧАННЯМ MOODLE  
В УМАНСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ САДІВНИЦТВА**

## 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 Уманському національному університеті садівництва (далі УНУС).

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 навчального процесу, проведення різних видів контролю та оцінювання навчальних досягнень студентів з використанням технологій дистанційного навчання на всіх формах навчання: денній і заочній. Система доступна в мережі Internet керівництву університету, викладачам і студентам згідно прав доступу до її інформаційних ресурсів та підсистем.

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

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

1.5. Відповідальність за створення та функціонування LMS Moodle несе ректор УНУС.

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 студентів на курс, оцінювати успішність засвоєння Студентом 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 студентів. Робота студентів 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 навчального 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 УНУС забезпечує:

- управління користувачами системи;
- управління ролями (Адміністратор, Автор курсу, Викладач, Студент);
- управління правами доступу;
- управління дистанційним навчальним процесом;
- формування та підтримку різних видів комунікацій між студентами і викладачами;
- створення, зберігання та видачу електронних навчальних матеріалів;
- забезпечення проведення вступних іспитів, а також проміжної та випускної атестації знань студентів;
- аналіз процесів навчання;
- контроль успішності навчання;
- побудову звітності.

### 2.2. Керівництво УНУС 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 студентів щодо роботи в LMS Moodle;
- запровадження порядку атестації електронних навчальних курсів, створених НПП УНУС;
- розробку і запровадження заходів внутрішнього контролю, що забезпечують належне дотримання вимог законодавства, нормативно-правових документів УНУС, 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 в УНУС 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 навчального відділу, приймальної комісії, відділу кадрів, деканатів, інституту післядипломної освіти і дорадництва, кафедр УНУС у частині управління навчанням за допомогою LMS Moodle;
- реєстрація користувачів на сайті та управління їхніми правами доступу і ролями;
- підтримка бази даних студентів і викладачів в LMS Moodle в актуальному стані;
- формування організаційної структури навчання (управління глобальними групами студентів, групами викладачів за кафедрами та факультетами);
- організація електронних курсів на сайті;
- надання необхідної звітності керівництву щодо діяльності Авторів курсу, Викладачів і Студентів у LMS Moodle
- забезпечення надійності та безпеки LMS Moodle, захисту інформації, резервного копіювання ресурсів сайту;
- підготовка рекомендацій керівництву УНУС щодо оновлення технічного забезпечення LMS Moodle.

### **III. УЧАСНИКИ LMS Moodle**

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

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

- на кожній кафедрі УНУС 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 у навчальному процесі;
- Викладач наповнює курс контентом та підтримує його актуальність, забезпечує управління курсом (налаштовує курс; реєструє на курс студентів та викладачів; призначає ролі записаним користувачам на рівні курсу та його ресурсів; організовує потоки та локальні групи всередині курсу; переглядає роботи студентів, надіслані для перевірки, та оцінює успішність студентів під час вивчення дисципліни; контролює активність студентів на курсі; аналізує статистику вивчення дисципліни студентами; видаляє студентів 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 (проте не весільне, не в купальнику, без їжі та інших побутових артефактів. Також не допускається завантаження на іконку фото тварин, авто і таке інше);
- Викладач має право на сайті LMS Moodle створювати та вести форуми і блоги навчально-освітнього та виховного характеру у відповідності з нормативно-правовими актами УНУС;
- Викладач може користуватися системою повідомлень в LMS Moodle та зберігати необхідну для навчального процесу інформацію на сервері системи в особистій папці, що створюється автоматично при його реєстрації на сайті.

### 3.4. Студент:

- Студент записується на курс Викладачем курсу;
- Студент має доступ лише до тих курсів, на яких він зареєстрований для участі у навчальному процесі;

- Студент має доступ до усіх навчальних ресурсів курсу, на який він зареєстрований. Вивчаючи дисципліну, Студент знайомиться з інформаційними елементами курсу та виконує завдання активних елементів. Успішність виконання Студентом поставлених перед ним завдань оцінюється або автоматично системою, або Викладачем в залежності від налаштування активного елемента курсу. Студент може переглянути загальну оцінку та оцінки за кожне виконане завдання в реальному часі в особистому Журналі оцінок;
- Студент самостійно заповнює власний профіль необхідною інформацією. Інформація має бути достовірною, особливо це стосується прізвища та імені Студента. До профілю Студента можливе завантаження фото (проте не весільне, не в купальнику, без їжі та інших побутових артефактів. Не допускається завантаження на іконку фото тварин, авто і таке інше);
- Студент має право на сайті LMS Moodle створювати та вести форуми і блоги навчально-освітнього характеру у відповідності з нормативно-правовими актами УНУС;
- Студент 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 Студентів для реєстрації на сайті подаються Адміністратору деканатом, інститутом післядипломної освіти і дорадництва, в залежності від того, де навчається Студент, із обов'язковим зазначенням академічної групи, до якої вони прикріплені;
- реєстрація Викладачів та Студентів на сайті реалізується Адміністратором сайту. Адміністратор присвоює кожному користувачу індивідуальний логін, початковий пароль, ролі на сайті (Автор курсу, Викладач, Студент);
- 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 студентам і викладачам Адміністратор передає до деканату відповідного факультету, або інституту післядипломної освіти та дорадництва;
- студент 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](http://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 студентів УНУС;
- наповненість курсу навчальними ресурсами регулюється навчальним планом напряму підготовки (спеціальності), або типовою (робочою) програмою дисципліни і нормативними документами УНУС 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 у навчальному процесі забезпечується керівництвом УНУС.

#### 4.4. Атестація електронних навчальних курсів:

- атестація створеного електронного навчального курсу здійснюється згідно з нормативними документами УНУС щодо атестації електронного курсу;
- на атестацію подаються електронні навчальні курси, що пройшли апробацію протягом одного навчального семестру. На етапі апробації Викладач реєструє студентів на курсі, розміщеному в LMS Moodle УНУС, та відкриває для них доступ до всіх ресурсів курсу для забезпечення навчального процесу. Результати навчання студентів



- зберігаються в базі даних і подаються до атестації разом із курсом;
- атестація електронного навчального курсу здійснюється методичною радою УНУС на основі анкетування студентів 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 раді УНУС;
  - 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 раді УНУС;
  - 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 раді УНУС;
  - проходження атестації електронного навчального курсу підтверджується відповідним документом .

4.5. Видалення користувачів із LMS Moodle реалізується Адміністратором за поданням списків студентів деканатами та списків викладачів відділом кадрів.

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

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 навчального відділу і першим проректором УНУС.

4.8. Внутрішній контроль за результатами навчання студентів в розрізі дисциплін здійснюється завідувачами кафедр, деканами факультетів і першим проректором УНУС.

## V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ LMS Moodle

5.1. Науково-методичне забезпечення LMS Moodle включає:

- методичні (теоретичні та практичні) рекомендації щодо розроблення та використання педагогічно-психологічних та 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 навчальним процесом та необхідні види навчальної взаємодії між суб'єктами навчання у LMS Moodle у синхронному і асинхронному режимах;
- інформаційно-комунікаційне забезпечення із пропускну здатністю каналів, що надає всім учасникам LMS Moodle УНУС цілодобовий доступ до веб-ресурсів і веб-сервісів для реалізації навчального 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 навчального процесу (навчальні програми, плани, календарні графіки, розклади занять);
  - відео- та аудіозаписи лекцій, семінарів тощо;
  - мультимедійні лекційні матеріали;
  - термінологічні словники;
  - практичні завдання із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
  - віртуальні лабораторні роботи із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
  - віртуальні тренажери із методичними рекомендаціями щодо їх використання;
  - пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів, тестування із автоматизованою перевіркою результатів, тестування із перевіркою викладачем;
  - ділові ігри із методичними рекомендаціями щодо їх використання;
  - електронні бібліотеки чи посилання на них;
  - бібліографії;
  - інші ресурси навчального призначення.

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