



«ЗАТВЕРДЖУЮ»
протокол Вченої ради
Горлівського інституту іноземних мов
ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»
№ 6 від «25» січня 2023 р.
Уведено в дію з «26» січня 2023 р.
Наказ №6 від «26» січня 2023 р.
Заступник директора *Т.М. Марченко*

ПОЛОЖЕННЯ

про систему електронного навчання на платформі MOODLE у Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»

Дніпро – 2023 р.

Стейкхолдери:

Т. М. Марченко, заступник директора з науково-педагогічної та навчально-методичної роботи, доктор філологічних наук, професор;

І. О. Скляр, керівник відділу моніторингу якості вищої освіти;

Н. П. Смирнова, в. о. керівника навчально-методичного відділу;

О. А. Ясинецька, кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри англійської філології та перекладу;

Н. Г. Кошелева, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри психології;

О. С. Карпіна, кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри світової літератури

I. Загальні положення

- 1.1. Положення про систему електронного навчання на платформі MOODLE у Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ Донбаський державний педагогічний університет (далі – Інститут) є внутрішнім нормативним документом, що визначає та регламент і порядок створення та функціонування системи управління як аудиторним (очним) навчанням, так і навчанням на відстані (заочним/дистанційним).
- 1.2. Положення ґрунтується на основних засадах *Стратегії розвитку Горлівського інституту іноземних мов Державного вищого навчального закладу Донбаський державний педагогічний університет (01.08.2022-31.12.2023 рр.)*, *Положення про організацію освітнього процесу у Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ Донбаський державний педагогічний університет (від 31.03.2021 р.)*, *Положення про запровадження дистанційної форми здобуття вищої освіти в Горлівському інституті іноземних мов ДВНЗ Донбаський державний педагогічний університет*.
- 1.3. Moodle (Modular Object Distance Learning Environment – модульне об'єктно-орієнтоване динамічне навчальне середовище) створюється для організації автоматизованого освітнього процесу із забезпеченням спільного доступу до навчальних вебресурсів, проведення різних видів контролю та оцінювання навчальних досягнень здобувачів на всіх формах здобуття освіти.
- 1.4. Система Moodle відповідає всім основним критеріям, що висуваються до систем електронного навчання:
 - функціональність – наявність набору функцій різного рівня (форуми, чати, аналіз активності слухачів (здобувачів), управління курсами та навчальними групами тощо);
 - надійність – зручність адміністрування та управління навчанням, простота оновлення контенту на базі існуючих шаблонів, захист користувачів від зовнішніх дій тощо;
 - стабільність – високий рівень стійкості роботи системи стосовно різних режимів роботи та активності користувачів;
 - наявність вбудованих засобів розробки та редагування навчального контенту, інтеграції різноманітних освітніх матеріалів різного призначення;
 - наявність системи перевірки та оцінювання знань слухачів у режимі онлайн (тести, завдання, контроль активності на форумах);
 - зручність і простота використання та навігації – інтуїтивно зрозуміла технологія навчання (можливість легко знайти меню допомоги, простота переходу від одного розділу до іншого, спілкування з викладачем тощо).
- 1.5. Для забезпечення функціонування платформи Moodle в Інституті призначається відповідальна особа – Адміністратор системи (далі – Адміністратор). Адміністратор у своїй діяльності керується вимогами цього Положення.

1.6. Норми цього Положення є обов'язковими для виконання педагогічними, науково-педагогічними працівниками, співробітниками Інституту та здобувачами вищої освіти.

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

- *система електронного навчання* – комплекс програм, що використовується для розробки, управління та розповсюдження навчальних веб-ресурсів із забезпеченням сумісного доступу;
- *браузер* – прикладне програмне забезпечення для перегляду веб-сторінок;
- *автор* «навчальної дисципліни» – особа, що має право створювати її, управляти нею;
- *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 дисципліни* – навчальні веб-ресурси, 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 навчальної дисципліни* – навчальні веб-ресурси курсу теоретичного та практичного характеру, які вимагають активної діяльності здобувачів вищої освіти;
- *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;
- *електронний навчально-методичний комплекс дисципліни (далі – ЕНМКД)* – це сукупність нормативних та навчально-методичних матеріалів в електронному форматі, необхідних і достатніх для ефективного викладання та засвоєння здобувачами навчальної дисципліни в межах підготовки за певною освітньо-професійною програмою;
- *навчальна дисципліна на LMS Moodle* (далі – навчальна дисципліна, те саме, що й сторінка навчальної дисципліни) – це навчальні, наукові, методичні, інформаційні, довідкові матеріали та засоби, розроблені в електронній формі, які відтворюються за допомогою електронних цифрових технічних засобів і необхідні для ефективно організації освітнього процесу, в частині, що стосується його наповнення якісними навчально-методичними матеріалами.
- *профіль користувача* – зібрання особистих відомостей користувача та налаштувань, які визначають спосіб його роботи в системі, оформляється у вигляді особистого кабінету.

II. Функції та ролі учасників освітнього процесу на платформі Moodle

2.1. До функцій **Адміністратора** належать:

- створення корпоративних скриньок науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти, реєстрація користувачів на сайті та управління їхніми правами доступу і ролями;
- формування організаційної структури навчання (управління групами здобувачів вищої освіти, викладачами за кафедрами та факультетами);
- підтримка бази даних здобувачів вищої освіти і викладачів в Moodle в актуальному стані;
- розв'язання технічних проблем, пов'язаних із програмними налаштуваннями;
- надання консультацій із технічної підтримки науково-педагогічним працівникам і здобувачам вищої освіти;
- забезпечення надійності та безпеки LMS Moodle, захисту інформації, резервного копіювання ресурсів сайту.

2.2. **Викладач** на платформі Moodle:

- виконує роль «Викладача навчальної дисципліни», призначається Адміністратором платформи Moodle. За однією навчальною дисципліною може бути призначено функцію кількох Викладачів;
- має доступ лише до тих навчальних дисциплін, на яких він зареєстрований для участі в освітньому процесі;
- наповнює навчальну дисципліну контентом та підтримує її актуальність, забезпечує управління нею (налаштовує; зараховує/відраховує здобувачів вищої освіти; призначає ролі записаним користувачам на рівні «дисципліни» та його ресурсів; організовує потоки та локальні групи «всередині дисципліни»; переглядає роботи здобувачів вищої освіти, надіслані для перевірки, оцінює їх успішність під час вивчення дисципліни; контролює активність здобувачів вищої освіти; аналізує статистику вивчення дисципліни здобувачами вищої освіти; здійснює резервне копіювання та її очищення);
- несе повну відповідальність за зміст і наповненість навчальними матеріалами, а також за ергономічність інтерфейсу сторінки;
- відстежує наявність неактивних навчальних дисциплін-клонів та звертається за технічною підтримкою до Адміністратора з метою подальшого видалення;
- самостійно заповнює власний профіль необхідною інформацією. Інформація має бути достовірною, особливо це стосується прізвища, імені, по-батькові Викладача; бажано завантаження до профілю фото викладача;
- може створювати та вести форуми та блоги освітнього характеру.

2.3. **Здобувач** вищої освіти на платформі Moodle:

- зараховується Викладачем;
- має доступ лише до тих навчальних дисциплін, на яких він зареєстрований для участі в освітньому процесі;
- вивчаючи дисципліну, здобувач вищої освіти знайомиться з її інформаційними елементами та виконує завдання активних елементів;

- може переглянути оцінки за кожне виконане завдання в реальному часі в особистому «Журналі оцінок»;
- 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.
- бере участь у форумах і блогах освітнього характеру на платформі.

III. Організація роботи на платформі MOODLE

3.1. Вхід до системи Moodle:

- вхід до системи відбувається у вікні програми-браузера за адресою <http://dl.forlan.org.ua/login/index.php>
- 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.

3.2. Створення електронних навчальних дисциплін відбувається у відповідному каталозі факультету, кафедри на початку навчального року. Здобувачі мають бути поінформовані викладачами про їхню наявність та функціонування.

3.3. Назва навчальної дисципліни на платформі Moodle має бути зазначена правильно та відповідати назві в навчальному плані відповідної спеціальності/освітньої програми. Поруч із назвою дисципліни мають бути зазначені: ПІБ викладача, навчальний рік, семестр, номер групи.

3.5. Сторінка навчальної дисципліни на платформі Moodle має бути обов'язково наповненою відповідними навчальними, методичними, науковими матеріалами (містити повний ЕНМКД) до початку навчального семестру відповідного навчального року та бути активною незалежно від кількості зарахованих слухачів в академічній групі.

3.6. Після завершення навчання за програмою навчальної дисципліни викладач відраховує здобувачів освіти, які успішно її опанували, із числа активних учасників.

3.7. Сторінки навчальних дисциплін приховуються викладачами (авторами), крім випадків, коли за певною дисципліною є здобувачі освіти, які мають академічну заборгованість. У такому разі боржники не відраховуються, а сама сторінка навчальної дисципліни не приховується до моменту складання заборгованості.

3.8. Загальне видалення/зарахування користувачів із LMS Moodle реалізується Адміністратором за поданням списків здобувачів вищої освіти деканатами та списків викладачів завідувачами кафедр.

3.9. Моніторинг сторінок навчальних дисциплін» здійснює відділ моніторингу якості вищої освіти. Результати моніторингу доповідаються на засіданнях Науково-методичних радах, Учених радах Інституту.

IV. Вимоги до навчально-методичних комплексів дисциплін на платформі Moodle

4.1. ЕНМКД повинен містити матеріали, достатні для оволодіння здобувачем повним обсягом знань, умінь і навичок, передбачених робочою програмою з навчальної дисципліни відповідно до специфіки освітньо-професійної програми.

4.2. Матеріали електронного навчально-методичного комплексу дисципліни, яка не передбачає іноземну мову викладання, розробляються та оформляються на платформі Moodle державною мовою в науковому (академічному) стилі.

4.3. Матеріали електронного навчально-методичного комплексу дисципліни, яка передбачає іноземну мову викладання, розробляються та оформляються на платформі Moodle таким чином: робоча програма, силабус та програма підсумкового контролю укладаються державною мовою; інші структурні елементи та будь-які завдання іншомовної дисципліни формулюються іноземною мовою. Стиль викладення будь-якого матеріалу – науковий (академічний).

4.4. ЕНМКД на сторінці навчальної дисципліни має типове наповнення:

- силабус;
- програма підсумкового контролю;
- лекційні матеріали, мультимедійні лекційні матеріали;
- завдання для проведення семінарських, практичних, лабораторних занять з методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- контрольні завдання (тести) для поточного та підсумкового контролю;
- методичні вказівки для самостійної роботи здобувачів з дисципліни (за потреби);
- підручники та/або навчальні посібники з дотриманням правил авторського права (посилання на них);
- відео- та аудіозаписи лекцій, семінарів тощо, розташованих на платформі (за потреби);
- термінологічні словники;
- наукові статті викладача (що мають стосунок до навчальної дисципліни).

4.5. Обов'язковими показниками якості оформлення ЕНМКД є:

- логічна й методично умотивована послідовність розміщення матеріалів;
- науковий стиль формулювань;

– уніфікованість застосованих шрифтів та способу подачі матеріалу; зокрема, навчальні модулі повинні бути упорядковані однаково, а навчальні заняття в одному модулі повинні містити чітко названі складові: конкретні номери й теми лекційних, семінарських та лабораторних занять; тематично згруповані й хронологічно розташовані матеріали й завдання практичних занять; обов'язково зазначені завдання для поточного та підсумкового контролю;

– покликання на зовнішні джерела інформації мають виводити на паралельну сторінку (відкриватися в новому вікні);

– функціональність покликань та аудіо- й відеоматеріалів, розміщених на сторінці ЕНМКД;

– відповідність дидактичних демонстраційних матеріалів таким вимогам, як: узгодженість зі змістом конкретної теми навчальної дисципліни; зручний формат; чіткість візуальних елементів; відсутність помилок, якщо завдання не стосується коригування/редагування;

– ефективність контенту наявних відеоматеріалів: змістовність, розбірливість, доступність для відтворення;

– у лекційних курсах кожна лекція (у форматі тексту, слайдової презентації або відеозапису) повинна відповідати робочій програмі навчальної дисципліни; містити змістовний та логічно структурований матеріал; відеозапис (за потреби) має тривати не довше традиційної лекції (2 академічні години);

– наявність питань для обговорення, контролю та самоконтролю, що в семінарських та/або лабораторних заняттях повинні супроводжуватися списком рекомендованих джерел інформації до кожної теми;

– коректність оформлення бібліографії джерел основних та додаткових навчальних матеріалів відповідно до чинного стандарту;

– наявність інтерактивних тестових завдань;

– об'єктивність оцінювання: результати виконання письмових і тестових робіт здобувачів повинні реєструватися в електронному журналі оцінок.

V. Порядок внесення змін та доповнень

5.1. Це Положення запроваджується з часу його схвалення та затвердження на засіданні Вченої ради Інституту.

5.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися Наказом директора Інституту або Наказом директора за рішенням Вченої ради Інституту, у такому ж порядку Положення скасовується.

5.3. У разі прийняття нової редакції попереднє Положення втрачає чинність.