

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

вченою радою

Київського національного

лінгвістичного університету

« 14 » листопада 2016 р.

Протокол № 6

Ректор \_\_\_\_\_ Р.В. Васько

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОСВІТНІЙ ВЕБ-САЙТ**  
**КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЛІНГВІСТИЧНОГО**  
**УНІВЕРСИТЕТУ**

**Київ – 2016**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення є внутрішнім нормативним документом, що визначає та регламентує порядок створення і розміщення в середовищі освітнього веб-сайту Київського національного лінгвістичного університету (далі – Університет), створеного на базі системи управління навчанням MLS Moodle (далі – Moodle), електронного навчально-методичного й інформаційного забезпечення навчальних дисциплін, що викладаються в Університеті.

1.2. Система Moodle – це модульне об'єктно-орієнтоване динамічне навчальне середовище, відоме як система управління навчанням (Learning Management System), яке використовується для розроблення, управління та поширення навчальних веб-ресурсів із забезпеченням спільного доступу до них. Moodle створюється для організації освітнього процесу, проведення різних видів контролю й оцінювання навчальних досягнень студентів з використанням технологій дистанційного навчання на всіх формах навчання: денній і заочній (дистанційній). Система доступна в мережі Інтернет керівництву Університету, науково-педагогічним працівникам і студентам відповідно до прав доступу до її інформаційних ресурсів і підсистем.

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

1.4. Норми цього Положення є обов'язковими для виконання науково-педагогічними та іншими працівниками Університету. Працівники Університету сприяють виконанню Адміністратором його функцій і завдань у межах своєї компетенції.

1.5. У цьому Положенні терміни і поняття вживаються в таких значеннях:

- *інформаційно-комунікаційні технології* (далі – ІКТ) – сукупність методів, прийомів і засобів, що використовуються для збирання, систематизації, зберігання, опрацювання, передавання, подання всіх можливих повідомлень і даних, які суттєво впливають на характер виробництва, наукових досліджень, освіти, культуру, побут, соціальні взаємини і структури;
- *система управління навчанням Moodle* – модульне об'єктно орієнтоване динамічне навчальне середовище, системно організована сукупність освітніх електронних ресурсів навчальних дисциплін, програмне забезпечення управління взаємодії суб'єктів навчання в процесі освітньої діяльності;
- *освітні електронні ресурси* – це інформаційні ресурси, що можуть бути представлені у вигляді мультимедійних даних, які відображають певну предметну галузь освіти та призначені для забезпечення освітнього

процесу особистості, формування загальних і фахових (предметних) компетентностей;

- *освітній веб-сайт* – це веб-сайт, на якому висвітлюються питання, пов’язані з освітою, навчанням, роботою освітніх закладів;
- *адміністратор освітнього сайту* – особа, яка створює освітній веб-сайт Університету в середовищі Moodle, консультує науково-педагогічних та інших працівників Університету щодо створення, розміщення, оновлення та супроводу електронних освітніх ресурсів, використання Журналу оцінок, ресурсів і мультимедійних засобів у системі Moodle в освітній діяльності;
- електронний *інформаційно-методичний пакет з навчальної дисципліни* (далі – ЕІМПНД) – це сукупність електронних освітніх ресурсів, призначених для реалізації ІКТ навчання за будь-якою формою (денною, заочною (дистанційною)), спрямованих на керування самостійною роботою студентів з вивчення навчальної дисципліни, підвищення якості навчання, об’єктивності процесу контролю та оцінювання знань студентів, відкритості освітнього процесу. ЕІМПНД відображає сукупність дидактичних, методичних заходів і дій, специфіку викладання окремої дисципліни, що реалізуються сучасними ІКТ, які орієнтовані на досягнення поставлених дидактичних цілей і завдань у процесі навчання та виховання;
- *автор ЕІМПНД* – науково-педагогічний працівник, який має право створювати ЕІМПНД, управляти ним і знищувати його на сайті, наповнювати ЕІМПНД контентом, реєструвати студентів для роботи з ЕІМПНД, оцінювати успішність засвоєння студентом навчального матеріалу;
- *студент* – особа, що має доступ до матеріалів ЕІМПНД і може працювати з ЕІМПНД, вивчаючи дисципліну;
- *веб-ресурси ЕІМПНД* – систематизоване зібрання програмних засобів освітнього призначення, необхідних для засвоєння навчальних дисциплін, яке доступне через мережу Інтернет.

## **2. ПЕРЕЛІК ЕЛЕКТРОННОГО НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОГО Й ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В УНІВЕРСИТЕТІ**

### **2.1. Перелік електронного навчально-методичного й інформаційного забезпечення навчальних дисциплін (для всіх кафедр, крім випускових).**

*Електронний інформаційно-методичний пакет із кожної навчальної дисципліни* для студентів затверджується кафедрою і має містити такі основні структурні компоненти:

- оголошення для студентів;
- порядок відпрацювань пропущених студентами лекційних і семінарсько-практичних занять (графік відпрацювань);

- графік консультацій;
- анотація дисципліни (українською або виучуваною іноземною мовою);
- передмова / пояснювальна записка (визначаються цілі, завдання, особливості вивчення дисципліни);
- структура навчальної дисципліни;
- навчально-тематичний план дисципліни;
- розгорнутий план кожної лекційної теми; контент лекцій, оформлений у вигляді відеолекцій, таблиць, схем, інтелект-карт, презентації лекцій, текстів з використанням мультимедійних і гіпертекстових засобів; список рекомендованих Інтернет-джерел для самостійного опрацювання; посилання на веб-ресурси; глосарій тлумачень основних понять тощо;
- тематика і плани семінарсько-практичних занять із завданнями до самостійного позааудиторного опрацювання; завданнями для індивідуальної роботи студентів (курсіві, проектні роботи, реферати, доповіді тощо) з орієнтовною тематикою науково-дослідної роботи студентів з дисципліни, вимогами до їх оформлення в електронному вигляді та термінами виконання;
- зразки модульної контрольної роботи (МКР) (з вимогами до виконання і критеріями оцінювання);
- автоматизовані тести для контролю навчальних досягнень студентів;
- автоматизовані тести для самоконтролю навчальних досягнень студентів (у тому числі підготовка до МКР);
- система модульно-рейтингового оцінювання (з критеріями оцінювання кожного виду роботи студента, методикою підрахунку підсумкового рейтингового бала тощо);
- перелік орієнтовних питань для підсумкового контролю з дисципліни;
- плани семінарсько-практичних занять для студентів заочної (дистанційної) форми навчання;
- методичні матеріали з виконання контрольних робіт для заочної (дистанційної) форми навчання тощо.

## **2.2. Перелік електронного навчально-методичного й інформаційного забезпечення навчальних дисциплін (для випускових кафедр).**

*Електронний інформаційно-методичний пакет з кожної навчальної дисципліни* для студентів затверджується кафедрою і має містити такі основні структурні компоненти:

- оголошення для студентів;
- порядок відпрацювань пропущених студентами лекційних і семінарсько-практичних занять (графік відпрацювань);
- графік консультацій;
- анотація дисципліни (українською або виучуваною іноземною мовою);
- передмова / пояснювальна записка (визначаються цілі, завдання, особливості вивчення дисципліни);
- структура навчальної дисципліни;

- навчально-тематичний план дисциплін;
- розгорнутий план кожної лекційної теми; контент лекцій, оформлений у вигляді відеолекцій, таблиць, схем, інтелект-карт, презентації лекцій, текстів з використанням мультимедійних і гіпертекстових засобів; список рекомендованих Інтернет-джерел для самостійного опрацювання; посилання на веб-ресурси; глосарій тлумачень основних понять тощо;
- тематика і плани семінарсько-практичних занять із завданнями до самостійного позааудиторного опрацювання; завданнями для індивідуальної роботи студентів (курсіві, проектні роботи, реферати, доповіді тощо) з орієнтовною тематикою науково-дослідної роботи студентів з дисципліни, вимогами до їх оформлення в електронному вигляді та термінами виконання;
- методичні рекомендації з підготовки і захисту курсової роботи (для кожної дисципліни, з якої виконується курсова робота); критерії оцінювання курсових робіт; тематика курсових робіт (для кожної дисципліни, з якої виконується курсова робота);
- методичні рекомендації з підготовки і захисту дипломної роботи (для кожної дисципліни, з якої виконується дипломна робота) – окремо для здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр» і ступеня вищої освіти «магістр»; критерії оцінювання дипломних робіт (окремо для кожного ступеня); перелік орієнтовних тем (проблематика) дипломних робіт (для кожної дисципліни, з якої виконується дипломна робота);
- зразки модульних контрольних робіт (з вимогами до виконання і критеріями оцінювання);
- автоматизовані тести для контролю навчальних досягнень студентів;
- автоматизовані тести для самоконтролю навчальних досягнень студентів (у тому числі підготовка до МКР);
- система модульно-рейтингового оцінювання (з критеріями оцінювання кожного виду роботи студента, методикою підрахунку підсумкового рейтингового бала тощо);
- перелік орієнтовних питань для підсумкового контролю з дисципліни;
- плани семінарсько-практичних занять для студентів заочної (дистанційної) форми навчання;
- методичні матеріали з виконання контрольних робіт для заочної форми навчання тощо.

2.3. Крім зазначених у п. 2.1. і 2.2. електронних навчально-методичних й інформаційних матеріалів забезпечення освітньої діяльності, за поданням структурних підрозділів ректорат може приймати рішення про розширення кола матеріалів.

2.4. Освітні електронні ресурси, такі, як тексти лекцій, презентації лекцій, відеолекції та ін. можуть бути оригінальними авторськими розробками. Їх зміст і обсяг співвідносяться з кількістю годин, відведених на вивчення дисципліни

відповідно до робочого навчального плану, навчального бюджету часу студентів та часу, відведеного для їх самостійної роботи.

2.5. Електронне навчально-методичне й інформаційне забезпечення дисциплін має відповідати сучасному рівню розвитку науки, техніки та технології, передбачати логічно послідовний виклад змісту навчального матеріалу, використання сучасних методів і технічних засобів навчального процесу, що дозволяють студентам глибоко засвоювати навчальний матеріал. Усі навчально-методичні матеріали дисципліни розробляються відповідно до затвердженої робочої програми.

2.6. Апробація електронного навчально-методичного й інформаційного забезпечення навчальних дисциплін проводиться під час викладання навчальної дисципліни. Основне завдання апробації – оцінка засвоєння навчального матеріалу студентами відповідно до освітньої програми. За результатами апробації електронного навчально-методичного й інформаційного забезпечення навчальних дисциплін автори належно оцінюють їхню якість і вносять відповідні корективи.

2.7. Завідувач кафедри, за якою закріплена навчальна дисципліна, проводить моніторинг підготовки електронного інформаційно-методичного пакета з кожної дисципліни; оцінює якість електронних навчальних матеріалів. Результати внутрішнього контролю змісту і якості електронного навчально-методичного й інформаційного забезпечення навчальних дисциплін відображаються у протоколах засідання кафедри.

### **3. ФУНКЦІЇ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ НАВЧАННЯМ MOODLE**

3.1. Система Moodle Університету забезпечує: управління користувачами системи; управління ролями; управління правами доступу; управління освітнім процесом; формування та підтримку різних видів комунікації між студентами і викладачами; створення, зберігання та видачу електронних навчальних матеріалів; аналіз процесів навчання; контроль успішності навчання; систему звітності.

3.2. Робота в системі Moodle може здійснюватися в таких режимах: режимі адміністратора, в якому проходить інсталяція та встановлення параметрів роботи з ЕНМКД; режимі викладача, в якому здійснюється редагування та поповнення ЕНМКД новим навчально-методичним матеріалом; режимі студента, в якому студенти працюють зі створеним викладачем ЕІМПНД.

3.3. У середовищі Moodle можна працювати як з ресурсами (файл, папка, веб-сторінка, книга, ресурс типу URL, Вікі, база даних тощо), так і з програмними засобами (управління, самонавчання, комунікації і оцінювання навчальних

досягнень студентів). Стандартно Moodle містить бібліотеку TCPDF, яка дозволяє генерувати зі сторінок PDF документи. Усі ресурси та програмні засоби системи Moodle можна використовувати як незалежно, наприклад, для розроблення електронних посібників, курсів, кейсів чи тестів для самонавчання студентів, так і для створення ЕНМКД.

3.4. У середовищі Moodle студент залучається до активної комунікативної діяльності, у процесі якої може отримувати від викладача консультації, допомогу, пояснення тощо, а від колег-студентів – спільне середовище розв'язання проблемних завдань. Основними засобами, що дозволяють суб'єктам навчання спілкуватися між собою, є такі: форум – засіб off-line спілкування, спільний для всіх студентів, розміщений на головній сторінці платформи; електронна пошта; обмін вкладеними файлами з викладачем; чат (chat) – засіб on-line спілкування між викладачами і студентами; обмін особистими повідомленнями.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ ЩОДО ФУНКЦІОНУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНОГО ОСВІТЬОГО СЕРЕДОВИЩА УНІВЕРСИТЕТУ В СИСТЕМІ MOODLE**

4.1. Керівництво Університету забезпечує: запровадження організаційних заходів зі створення та забезпечення функціонування системи Moodle, розроблення та затвердження внутрішніх положень і процедур для реалізації системи; виділення необхідних ресурсів на створення і підтримку ефективної, комплексної та збалансованої роботи Moodle; призначення Адміністратора освітнього сайту та надання йому відповідних повноважень; затвердження системи підготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників для роботи в середовищі Moodle та володіння ІКТ; затвердження системи підготовки студентів для роботи в системі Moodle; постійне підвищення кваліфікації працівників, відповідальних за функціонування Moodle, опанування ними найкращого сучасного досвіду з електронного управління навчанням; здійснення періодичного перегляду внутрішніх положень і процедур системи Moodle; поширення в Університеті єдиного розуміння та корпоративної культури з управління навчанням з використанням ІКТ.

Начальник Центру  
інформаційно-комунікаційних  
технологій Університету  
на 0,5 ставки за сумісництвом

Т. І. Коваль