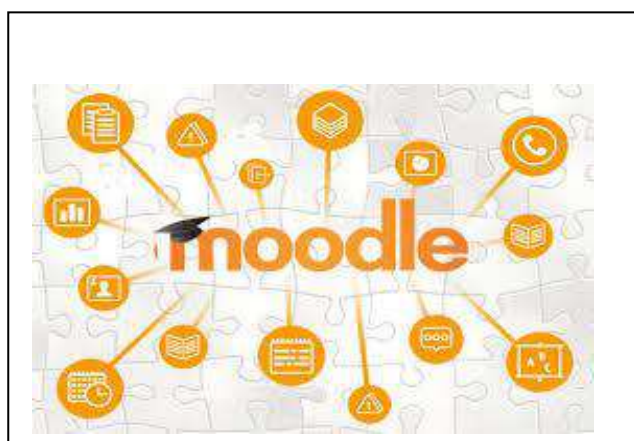


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ  
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ директора коледжу  
16 травня 2023 року №41-ОС

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО СИСТЕМУ ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬОГО**  
**ПРОЦЕСУ MOODLE ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО**  
**МАШИНОБУДУВАННЯ ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО**  
**УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА**



СХВАЛЕНО  
Педагогічною радою коледжу  
від " 10 " травня 2023 року  
Протокол № 8.

Дніпро  
2023

# 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про систему електронного забезпечення освітнього процесу MOODLE (LMS MOODLE) Фахового коледжу ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року №1187 (зі змінами), Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 липня 2021 року №749, Положення про Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, Стратегії розвитку Фахового коледжу ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара та інших нормативно-правових документів із питань фахової передвищої освіти.

1.2 Положення є внутрішнім нормативним документом, який містить інформацію про основні поняття, найменування, склад, призначення, завдання LMS Moodle, регламентує основні засади організації, електронного забезпечення та управління освітнього процесу, є елементом віртуального освітнього середовища Фахового коледжу ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Коледж).

1.3 LMS MOODLE (Modular Object-Oriented Distance Learning Environment – модульне об'єктно-орієнтоване динамічне навчальне середовище) – 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 фахової передвищої освіти з використанням цифрових технологій на всіх формах здобуття освіти, у тому числі для дистанційного навчання. Система доступна в мережі Інтернет адміністрації, педагогічним працівникам і здобувачам фахової передвищої освіти Коледжу згідно з правами доступу до її інформаційних ресурсів та підсистем.

1.4 Норми цього Положення є обов'язковими для виконання педагогічними працівниками та співробітниками Коледжу.

1.5 Для забезпечення функціонування LMS MOODLE з числа фахівців інформаційно-комп'ютерного центру наказом по Коледжу призначається відповідальна особа – Адміністратор системи LMS MOODLE (далі – Адміністратор). Адміністратор у своїй діяльності керується вимогами цього

Положення та іншими нормативними документами Коледжу.

1.6 Технічну та програмну підтримку LMS MOODLE забезпечує інформаційно-комп'ютерний центр Коледжу.

## 2 ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

**МІС** – модульна інформаційна система Коледжу.

**Контактний e-mail** – особиста електронна пошта користувача, зареєстрована в МІС.

**LMS** (learning management system – система управління навчанням) – комплекс програм, що використовується для розробки, управління та розповсюдження навчальних веб-ресурсів із забезпеченням сумісного доступу.

**Веб-середовище** – системно організована сукупність веб-ресурсів освітніх компонентів, програмного забезпечення управління веб-ресурсами, засобів взаємодії учасників освітнього процесу, у тому числі з використанням технологій дистанційного навчання та управління ним.

**Браузер** – прикладне програмне забезпечення для перегляду веб-сторінок.

**Куратор** – педагогічний працівник, який має доступ до перегляду електронних навчальних курсів, на які зареєстровані студенти академічної групи.

**Викладач** – особа, що має право управляти курсом, наповнювати курс контентом, реєструвати здобувачів фахової передвищої освіти на курс, оцінювати успішність засвоєння ними навчального матеріалу.

**Здобувач фахової передвищої освіти** – особа, що має доступ до матеріалів курсу і може брати участь у курсі, виконуючи індивідуальний навчальний план.

**Гість** – особа, що може переглядати зміст лише відкритих курсів і не може брати участь в освітньому процесі Коледжу.

**Веб-ресурси освітніх компонентів** – систематизоване зібрання інформації та засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння освітніх компонентів, яке доступне через Інтернет (локальну мережу) за допомогою веб-браузера.

**Інформаційні елементи курсу** – навчальні веб-ресурси курсу, які містять теоретичний матеріал, представлені у вигляді файлів, що завантажені до LMS MOODLE або у вигляді посилань на зовнішні ресурси, не оцінюються при вивченні курсу.

**Активні елементи курсу** – навчальні веб-ресурси курсу теоретичного та практичного характеру, які вимагають активної діяльності здобувачів фахової передвищої освіти. Робота здобувачів фахової передвищої освіти з ними оцінюється або викладачем, або системою за визначеними викладачем критеріями і дозволяє виставити оцінку за засвоєння навчального курсу.

**Інформаційно-комунікаційні технології навчання** – технології створення, накопичення, зберігання та доступу до веб-ресурсів (електронних ресурсів)

освітніх компонентів, а також забезпечення організації і супроводу освітнього процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі Internet.

**Профіль користувача** – зібрання особистих відомостей користувача та налаштувань, які визначають спосіб його роботи в системі.

### **3 ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ В СИСТЕМІ LMS MOODLE**

#### **3.1 Здійснення основних функцій LMS MOODLE:**

- управління користувачами системи;
- управління ролями (Адміністратор, Викладач, Здобувач фахової передвищої освіти тощо);
- управління правами доступу;
- формування та підтримка різних видів комунікацій між здобувачами фахової передвищої освіти і викладачами;
- створення, зберігання та видача електронних навчальних матеріалів;
- аналіз процесів навчання;
- контроль успішності навчання;
- побудова звітності.

#### **3.2 Адміністрація Коледжу забезпечує:**

- запровадження організаційних заходів зі створення та забезпечення функціонування LMS MOODLE, розробку та затвердження внутрішніх положень та процедур щодо реалізації системи;
- розробку і впровадження заходів внутрішнього контролю, що забезпечують належне дотримання вимог законодавства, нормативно-правових документів Коледжу, а також відповідної ділової поведінки під час роботи учасників LMS MOODLE в системі;
- виділення необхідних ресурсів на створення та підтримку ефективної, комплексної та збалансованої роботи LMS MOODLE;
- здійснення періодичного перегляду внутрішніх положень та процедур LMS MOODLE;
- поширення у Коледжі єдиного розуміння та корпоративної культури щодо управління освітнім процесом з використанням цифрових технологій, у тому числі для реалізації дистанційного навчання.

#### **3.3 До обов'язків Адміністратора належать:**

- оновлення версії LMS MOODLE, налаштування конфігурації сайту;
- здійснення моніторингу інформаційних і навчальних потреб сучасного освітнього процесу та відповідне налаштування LMS MOODLE;
- реєстрація користувачів на сайті та управління їхніми правами доступу і ролями;

- підтримка бази даних здобувачів фахової передвищої освіти і викладачів в LMS MOODLE в актуальному стані;
- формування організаційної структури освітнього процесу з використанням цифрових технологій (управління курсами, управління групами здобувачів фахової передвищої освіти, групами викладачів);
- надання необхідної звітності керівництву щодо діяльності викладачів і здобувачів фахової передвищої освіти у LMS MOODLE;
- забезпечення надійності та безпеки LMS MOODLE, захисту інформації, резервного копіювання ресурсів сайту;
- підготовка рекомендацій керівництву щодо оновлення технічного забезпечення LMS MOODLE.

## **4 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ В LMS MOODLE**

### **4.1 Реєстрація:**

- індивідуальним логіном в LMS MOODLE є обліковий запис в МІС;
- паролем в LMS MOODLE є пароль до облікового запису в МІС;
- зміна паролю користувача LMS MOODLE відбувається згідно з процедурою зміни паролю особистого запису в МІС;
- ознайомитись з актуальним описом процедур в МІС можливо у довідковому центрі технічної підтримки за адресою <https://sites.google.com/krkm.dnu.edu.ua/support>.

### **4.2 Вхід до системи LMS MOODLE:**

- вхід до системи відбувається у вікні програми-браузера за адресою <https://moodle.krkm.dnu.edu.ua>;
- доступ до сайту можливий у форматі 24/7 з будь-якого персонального комп'ютера або мобільного пристрою, підключеного до мережі Інтернет, за винятком часу на технічне обслуговування систем або обставин, які виникають з вини третіх осіб.

### **4.3 Створення електронних навчальних курсів:**

- навчальний курс створюється Адміністратором за запитом викладача у LMS MOODLE згідно з навчальним планом спеціальності;
- 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 цифрових технологій, у тому числі для дистанційного навчання. Вміст електронного навчального курсу має забезпечувати відповідний/належний рівень якості навчання здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу;
- наповненість курсу навчальними ресурсами регулюється освітньо-професійною програмою, навчальним планом, програмою навчальної дисципліни/предмету/практики і нормативними документами Коледжу щодо

вмісту навчально-методичного комплексу та електронний навчальний курс;

– електронний навчальний курс створюється з дотриманням чинних нормативів та ергономічних програмно-технічних вимог до електронних освітніх ресурсів;

– дотримання педагогічними працівниками Коледжу вимог щодо забезпечення академічної доброчесності.

– Видалення користувачів із LMS MOODLE реалізується Адміністратором згідно з процедурою видалення користувача з МІС Коледжу.

– Внутрішній контроль за організацією електронних курсів на сайті, їх вмістом, діловою поведінкою учасників здійснюється методистами, заступником директора з навчальної роботи Коледжу.

– Внутрішній контроль обліку відвідування занять і успішності здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється завідувачами відділень, заступником директора з навчальної роботи та заступником директора з виховної роботи Коледжу.

## **5 УЧАСНИКИ LMS MOODLE**

5.1 Основними учасниками LMS MOODLE є користувачі з ролями: Завідувач відділення, Куратор, Викладач, Здобувач фахової передвищої освіти, Гість тощо.

### **5.2 Завідувач відділення:**

– роль Завідувач відділення призначається Адміністратором на підставі даних штатного розпису;

– завідувач відділення має доступ до всіх курсів системи, модулів відвідуваності, журналів оцінок та різноманітних звітів.

### **5.3 Куратор:**

– роль Куратора призначається Адміністратором на підставі запиту заступника директора з виховної роботи відповідно до наказу про призначення керівників студентських груп;

– куратор має доступ до всіх курсів системи, модулів відвідуваності, журналів оцінок та різноманітних звітів.

### **5.4 Викладач:**

– роль Викладача курсу призначається Адміністратором, 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 фахової передвищої освіти, призначає ролі записаним користувачам на рівні курсу та його ресурсів, організовує потоки та локальні групи всередині курсу,

переглядає роботи здобувачів фахової передвищої освіти, надіслані для перевірки, та оцінює їх успішність під час вивчення дисципліни; контролює активність здобувачів фахової передвищої освіти на курсі; аналізує статистику вивчення дисципліни здобувачами фахової передвищої освіти; видаляє здобувачів фахової передвищої 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;

- частина даних профілю викладача (прізвище, ім'я, фото, пошта викладача) завантажуються із МІС. Решта може бути налаштована самостійно. Зміна частини даних профілю з МІС здійснюється згідно з процедурою зміни даних у МІС;

- Викладач може користуватися системою повідомлень в LMS Moodle та зберігати необхідну для освітнього процесу інформацію на сервері системи в особистій теці, що створюється автоматично при його реєстрації на сайті.

### **5.5 Здобувач фахової передвищої освіти:**

- Здобувач фахової передвищої освіти реєструється на курс Викладачем курсу;

- Здобувач фахової передвищої освіти має доступ лише до тих курсів, на яких він зареєстрований для участі в освітньому процесі;

- Здобувач фахової передвищої освіти має доступ до всіх навчальних ресурсів курсу, на який він зареєстрований: інформаційних та активних елементів курсу. Успішність виконання Здобувачем фахової передвищої освіти поставлених перед ним завдань оцінюється або автоматично системою, або Викладачем в залежності від налаштування активного елементу курсу. Здобувач фахової передвищої освіти може переглянути загальну оцінку та оцінки за кожне виконане завдання в реальному часі в особистому Журналі оцінок;

- частина даних профілю (прізвище, ім'я, фото, пошта студента) Здобувача фахової передвищої освіти завантажуються з МІС. Решта може бути налаштована самостійно. Зміна частини даних профілю з МІС здійснюється згідно з процедурою зміни даних у МІС;

- Здобувач фахової передвищої освіти може користуватися системою повідомлень в LMS Moodle та зберігати необхідну для навчання інформацію на сервері системи в особистій теці, що створюється автоматично при його реєстрації на сайті.

## **6 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ LMS MOODLE**

**6.1 Методичне забезпечення LMS MOODLE** включає змістове, дидактичне та методичне наповнення електронних навчальних курсів з усіх освітніх компонентів освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти.

6.2 Матеріалами для створення веб-ресурсів електронних навчальних курсів можуть бути:

### **ІНФОРМАЦІЙНІ ЕЛЕМЕНТИ:**

– документи навчально-методичного забезпечення освітнього процесу (програми, конспекти лекцій, інструктивні матеріали для виконання лабораторних, практичних робіт, семінарів, методичні матеріали для самостійної роботи тощо);

- відео- та аудіозаписи лекцій, семінарів тощо;
- мультимедійні лекційні матеріали;
- термінологічні словники;
- електронні бібліотеки чи посилання на них;
- бібліографії;
- тощо.

### **АКТИВНІ ЕЛЕМЕНТИ:**

– практичні завдання із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;

– віртуальні лабораторні роботи з методичними рекомендаціями щодо їх виконання;

– віртуальні тренажери з методичними рекомендаціями щодо їх використання;

– пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів, тестування з автоматизованою перевіркою результатів, тестування із перевіркою викладачем;

- ділові ігри із методичними рекомендаціями щодо їх використання;
- інші ресурси навчального призначення.

Перелік веб-ресурсів електронних навчальних курсів визначається залежно від профілю освітнього компоненту.

### **6.3 Системотехнічне забезпечення LMS MOODLE** включає:

– апаратні засоби (персональні комп'ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, обладнання для відеоконференцзв'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 Коледжу цілодобовий доступ до веб-ресурсів і веб-сервісів для реалізації освітнього процесу у синхронному та асинхронному режимах.



## **7 МЕТОДИЧНІ ВИМОГИ ДО ЕЛЕКТРОННОГО НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ**

7.1 Електронні навчальні курси можуть бути використані як засоби навчання для здобувачів фахової передвищої освіти на всіх етапах освітньої діяльності Коледжу.

7.2 Електронний навчальний курс (далі – ЕНК) розробляє викладач (автор курсу).

Відповідальність за результати апробації несе автор. Рекомендовано впроваджувати в освітній процес лише повністю розроблені ЕНК. На початку нового навчального року робота з розроблення ЕНК в обов'язковому порядку включається в індивідуальний план роботи кожного викладача Коледжу, якому заплановане навчальне навантаження. Відповідальність за наявність зазначеної роботи в індивідуальних планах роботи викладачів несуть сам викладач, голова ЦК, завідувач відділення. Наприкінці поточного навчального року кожний викладач звітує про виконання індивідуального плану роботи, в тому числі й за розроблення ЕНК.

7.3 Основними характеристиками ЕНК є:

- структурованість навчально-методичних матеріалів;
- відповідність основним структурним елементам процесу вивчення навчального курсу: лекції, лабораторні, семінарські та практичні заняття, самостійна робота здобувачів фахової передвищої освіти, залік, екзамен;
- логіка вивчення навчального курсу;
- чіткий графік виконання здобувачами індивідуального навчального плану;
- налагоджена система інтерактивної взаємодії викладача і студента;
- навчальні матеріали дозволяють набути компетентностей, що задекларовані у програмі навчальної дисципліни/предмету/практики (силабусі);
- використання ресурсів для проведення усіх форм контролю навчальної діяльності здобувачів освіти (поточного, підсумкового, модульного, семестрового тощо);
- система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, яка включає форми та критерії оцінювання всіх видів навчальної діяльності.

7.4 Під час освітнього процесу ЕНК може безперервно змінюватися та вдосконалюватися.

## **8 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1 Дане Положення розглядається і схвалюється педагогічною радою та затверджується та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

8.2 Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію, якщо інше не передбачається наказом.

8.3 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються педагогічною радою та затверджуються і вводяться в дію наказом директором Коледжу. У тому ж порядку Положення скасовується.

8.4 Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

ДОДАТОК А  
до Положення про систему  
електронного забезпечення  
освітнього процесу

## **СТАНДАРТ**

### **СТРУКТУРИ ЕЛЕКТРОННОГО НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ ОСВІТЬНОГО КОМПОНЕНТУ В СИСТЕМІ ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТЬНОГО ПРОЦЕСУ MOODLE (LMS MOODLE) У ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА**

**Мета** створення Стандарту структури електронного навчального курсу освітнього компоненту в системі електронного забезпечення освітнього процесу MOODLE (LMS MOODLE):

- якісна організація освітнього процесу з використанням цифрових технологій у Фаховому коледжі ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеса Гончара, у тому числі для дистанційного навчання;

- забезпечення інформаційного доступу здобувачів освіти до навчально-методичних матеріалів освітніх компонентів, електронних журналів академічних груп, критеріїв оцінювання тощо;

- уніфікація підходів до створення електронного навчального курсу (ЕНК) в LMS MOODLE;

- контроль за якістю викладання навчальних предметів/ дисциплін/практик, відвідуванням занять, рівнем навчальних досягнень здобувачів освіти.

**Можливості та переваги**, що надає застосування LMS MOODLE в освітньому процесі:

викладачу:

- мати у структурованій формі навчально-методичне та інформаційне забезпечення освітніх компонентів;

- мати зручний інструмент для обліку та контролю навчальної діяльності здобувачів освіти;

- встановлювати потрібні терміни виконання завдань здобувачами;

- мати програмне забезпечення, що задовольняє Європейські стандарти з організації освітнього процесу, у тому числі за модульною системою відповідно до Болонської декларації;

- використовувати текстові, графічні, аудіо- та відео-матеріали при організації освітнього процесу;

- швидко і зручно змінювати, розширювати, доповнювати та корегувати навчально-методичні матеріали;
- організовувати комп'ютерне тестування контролю знань студентів, застосовуючи різні за типом запитання;
- мати автоматизовану систему рейтингового оцінювання самостійної роботи здобувачів освіти;
- залучати здобувачів до формування навчально-методичних матеріалів;
- мати програмне забезпечення, що захищене від несанкціонованого доступу, змін та пошкодження (знищення);
- мати програмне забезпечення для виконання інноваційних методичних розробок за власним вибором, послідовністю та темпом;

студенту:

- мати доступ до логічно структурованого та укомплектованого навчально-методичного матеріалу, що покращує умови для самостійного опанування змістом освітніх компонентів;
- мати засоби для самотестування і виконання завдань та їх оцінювання незалежно від людського фактору (викладача);
- особиста участь та допомога викладачу з комп'ютерного забезпечення освітнього процесу;
- брати реальну участь у інноваційній, дослідній роботі циклових комісій;
- розширений доступ до Інтернет-ресурсів;
- можливість дистанційно опанувати навчальний матеріал;
- достроково скласти заліково-екзаменаційну сесію тощо.

**Складові ЕНК в LMS MOODLE:**

1. Програма навчальної дисципліни/предмету/практики (силабус) – посилання на файл у форматі PDF.
2. Електронні підручники та інші ресурси – посилання на ресурс або відповідний розділ електронної бібліотеки в репозиторії.
3. Елемент «Відвідування» з обліком відвідування здобувачів освіти.
4. Постійне посилання на відеоконференцію для проведення занять в синхронному режимі.
5. Інформаційні елементи ЕНК: конспекти лекцій, опорні конспекти, мультимедійні презентації, інструктивні матеріали до виконання лабораторних, практичних робіт, семінарів, матеріали для самостійної роботи здобувачів освіти тощо.
6. Активні елементи ЕНК (ресурси для проведення різних форм контролю навчальної діяльності здобувачів освіти).
7. Журнал оцінок з обліком успішності здобувачів освіти.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ  
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

Н А К А З

« 16 » травня 2023 р.

м. Дніпро

№41-ОС

«Про затвердження Положення про систему електронного забезпечення освітнього процесу MOODLE Фахового коледжу ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара»

Відповідно до вимог Законів України «Про освіту» (2017), «Про фахову передвищу освіту» (2019), Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року №1187 (зі змінами), Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 липня 2021 року №749, Положення про Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, Стратегії розвитку Фахового коледжу ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара та інших нормативно-правових документів із питань фахової передвищої освіти, з метою удосконалення та модернізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти, цифровізації освітнього процесу, на виконання рішення педагогічної ради коледжу від 10 травня 2023 року (протокол №8)

Н А К А З У Ю :

1. Затвердити Положення про систему електронного забезпечення освітнього процесу MOODLE Фахового коледжу ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі Положення), що додається.
2. Ввести в дію даний документ з 01 червня 2023 року.

3. Завідувачу ІКЦ (ІТ-відділу) Бобошко О.В. розмістити в репозиторії дане Положення та оприлюднити його текст на офіційному веб-сайті коледжу до 01 червня 2023 року.
4. Завідувачам відділень, методистам, головам циклових комісій довести цей наказ і затверджене ним Положення до відома усіх учасників освітнього процесу.
5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчальної роботи Любохинець В.М.

Директор коледжу



Олександр РОМАНОВСЬКИЙ

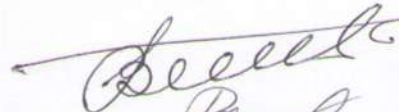
Проект вносить  
заступник директора з НР



Валентина ЛЮБОХИНЕЦЬ

УЗГОДЖЕНО:

Заступник директора з ВР



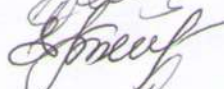
В. Сітарчук

Завідувач механічного відділення



В. Чурсін

Завідувач відділення КТС



Н. Ткач

Завідувач відділення КПШ



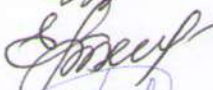
В. Михайлова

Завідувач лабораторії ІКЦ



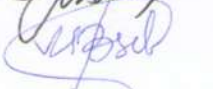
О. Бобошко

Голова профкому



Н. Ткач

Голова студентського самоврядування



М. Вязінько