

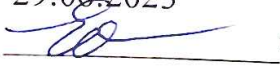


Додаток

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ  
КИЇВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО  
МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА БОЙЧУКА

  
ЗАВТЕРДЖЕНО  
Наказ ректора  
КДАДПМД ім. М. Бойчука  
від 29.06.2023 №121-од  
Ректор КДАДПМД ім. М. Бойчука  
 Олена ОСАДЧА

**Положення про організацію роботи на освітній платформі Google  
Workspace for Education та Систему управління дистанційним  
навчанням (LMS) у Київській державній академії декоративно-  
прикладного мистецтва та дизайну імені Михайла Бойчука**

УХВАЛЕНО  
на засіданні Вченої ради  
КДАДПМД ім. М. Бойчука  
Протокол засідання №14/22-23 від  
29.06.2023  
 Олена ОСАДЧА

Київ, 2023

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення є внутрішнім нормативним документом, визначає і регламентує порядок створення та функціонування систем управління навчанням на основі технологій дистанційного навчання на платформах, що створені на базі Google Workspace for Education (раніше G Suite) в Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука.

1.2. Положення розроблено відповідно до законів України «Про освіту» (№2145-VIII від 05.09.2017), «Про вищу освіту» (№1556-VII від 01.07.2014 ), наказу Міністерства освіти і науки «Про затвердження Положення про дистанційне навчання» (№466 від 25 квітня 2013 р., «Вимогами до вищих навчальних закладів та закладів післядипломної освіти, наукових, освітньо-наукових установ, що надають освітні послуги за дистанційною формою навчання з підготовки та підвищення кваліфікації фахівців за акредитованими напрямками і спеціальностями, затвержені наказом Міністерства освіти і науки України від 30.10.2013 № 1518», Постанови КМУ «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» № 1187 від 30.12.2015 року (із змінами), Наказу Міністерства освіти і науки від 11 липня 2019 року № 977 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», та інших нормативних та допоміжних документів, що розроблено і реалізуються Національним агентством забезпечення якості вищої освіти, Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти ESG, Статуту Київської академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука, інших нормативних актів Міністерства освіти і науки України та локальних нормативних актів Київської академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука (далі – Академія).

1.2. Основними завданнями використання освітньої платформи Google Workspace for Education та Системи управління дистанційним навчанням (LMS) є :

- розвиток інформаційно-освітнього середовища Академії, що полягає у створенні сукупності умов, які забезпечують якість самостійного навчання здобувачів вищої освіти через застосування системи електронних курсів, засобів та ресурсів, що сприяють структуруванню, представленню, збереженню і передачі змісту освіти;

- побудові системи інтенсивних зв'язків між учасниками освітнього процесу; оптимізація освітнього процесу, яка передбачає використання комплексу електронних курсів, засобів і ресурсів, що дозволяє автоматизувати формування навчально-методичного забезпечення, здійснювати організацію, регулювання та контроль самостійної роботи здобувачів вищої освіти як складової освітнього процесу;

- організаційно-методична підтримка самостійної роботи здобувачів вищої освіти, яка полягає у розробці методичних, дидактичних, інструктивних матеріалів, їх структуруванні та викладенні таким чином, що самостійна робота здобувачів вищої освіти стає цілеспрямованою, послідовною, керованою і надає їм можливість формувати, закріплювати, поглиблювати й систематизувати отримані під час навчальних занять знання та вміння.

1.3. Норми цього Положення є обов'язковими для виконання науково-педагогічними працівниками, співробітниками Академії та здобувачами вищої освіти. Відповідальність за організацію роботи на освітній платформі Google Workspace for Education та Системи управління дистанційним навчанням (LMS) у Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва та дизайну імені Михайла Бойчука ректор Академії.

1.6. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

- асинхронний режим – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі,

застосовуючи при цьому інтерактивні освітні платформи, електронну пошту, форуми, соціальні мережі тощо;

- веб-ресурси навчальних дисциплін (програм), у тому числі дистанційні курси – систематизоване зібрання інформації та засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння навчальних дисциплін (програм), яке доступне через Інтернет (локальну мережу) за допомогою веб-браузера та/або інших доступних користувачеві програмних засобів;

- дистанційне навчання - організація з освітнього процесу (за дистанційною формою здобуття освіти або шляхом використання технологій дистанційного навчання в різних формах здобуття освіти) в умовах віддаленості один від одного його учасників та їх як правило опосередкованої взаємодії в освітньому середовищі, яке функціонує на базі сучасних освітніх, інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій;

- синхронний режим – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники одночасно перебувають в електронному освітньому середовищі або спілкуються за допомогою засобів аудіо-,відеоконференції;

- електронна освітня платформа – програмно-технічний комплекс, що об'єднує систему електронних освітніх ресурсів, програмне забезпечення для створення, накопичення та доступу до таких ресурсів, а також для організації освітнього процесу в умовах дистанційного навчання (у тому числі ефективної взаємодії учасників освітнього процесу та контролю за навчанням);

- електронний навчальний ресурс (далі Курс) – це навчальні, наукові, інформаційні, довідкові матеріали та засоби, розроблені в електронній формі та розміщені на електронних освітніх платформах, які відтворюються за допомогою електронних цифрових технічних засобів і необхідні для ефективної організації освітнього процесу, в частині, що стосується його наповнення якісними навчально-методичними матеріалами.

- інформаційно-комунікаційні технології дистанційного навчання – це технології створення, опрацювання, передавання і зберігання навчальних матеріалів, організації та супроводу освітньої діяльності за допомогою телекомунікаційного зв'язку, зокрема, електронних локальних, регіональних й глобальних (інтернет) мереж та відповідних сервісів;

- психолого-педагогічні технології дистанційного навчання – система засобів, прийомів, кроків, послідовне здійснення яких забезпечує виконання завдань навчання, виховання і розвитку особистості;

- система управління веб-ресурсами навчальних дисциплін (програм) – програмне забезпечення для створення, збереження, накопичення та передачі веб-ресурсів, а також для забезпечення авторизованого доступу суб'єктів дистанційного навчання до цих веб-ресурсів;

- технології дистанційного навчання – комплекс освітніх технологій, включаючи психолого-педагогічні та інформаційно-комунікаційні, що надають можливість реалізувати процес дистанційного навчання у навчальних закладах та наукових установах;

- LMS (Система управління дистанційним навчанням) – комп'ютерний програмний комплекс, який використовується для розробки, управління та поширення навчальних вебресурсів із забезпеченням спільного доступу до них.

- Workspace for Education (раніше G Suite for education) – пакет хмарних додатків Google для побудови інформаційно-освітньої структури закладів освіти.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НА ОСВІТНІЙ ПЛАТФОРМІ GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION ТА В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ДИСТАНЦІЙНИМ НАВЧАННЯМ (LMS)**

2.1. Електронна платформа забезпечує безоплатний і вільний доступ зареєстрованих користувачів згідно з їхнім освітнім статусом/роллю та категорією до інформації, що в ній міститься.

2.2. Електронна платформа включає в себе спеціальний інформаційний ресурс, на якому в повному обсязі розміщуються дистанційні курси та інші електронні освітні ресурси для здобуття вищої освіти, підвищення кваліфікації та інших освітніх завдань.

2.3. Електронна платформа забезпечує доступ користувачам незалежно від виду браузера, що використовується (із застосуванням принципу технологічної нейтральності).

2.4. Гіперпосилання на електронну платформу розміщується на офіційному веб-сайті Академії у розділі «Дистанційне навчання».

2.5. Списки Викладачів для реєстрації на освітній платформі подаються Адміністратору відділом кадрів із обов'язковим зазначенням кафедри, на якій вони працюють;

2.6. Списки здобувачів вищої освіти для реєстрації на освітній платформі подаються Адміністратору деканатом із обов'язковим зазначенням академічної групи, до якої вони прикріплені;

2.7. Електронна ідентифікація осіб, уповноважених здійснювати наповнення контентом та вносити зміни до навчальних курсів, розміщених на платформі, здійснюється з використанням схем електронної ідентифікації через інтегровану систему електронної ідентифікації.

2.8. Доступ до навчальних матеріалів надається автором курсу або тьютором шляхом реєстрації на курс. 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.

### **III. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧІВ ОСВІТНЬОЇ ПЛАТФОРМИ GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION ТА СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ДИСТАНЦІЙНИМ НАВЧАННЯМ (LMS)**

3.1. Користувачами освітньої платформи Google Workspace for Education та Системи управління дистанційним навчанням (LMS) Академії є здобувачі вищої освіти очної (денної) та заочної (дистанційної) форм навчання, слухачі підготовчих курсів, науково-педагогічні працівники, керівники структурних підрозділів, адміністрація Академії та інші особи.

3.2. Користувачі освітньої платформи Google Workspace for Education та Системи управління дистанційним навчанням (LMS) поділяються на ролі, що мають визначені права та обов'язки з відповідними функціональними можливостями користування сайтом Академії: «Адміністратор», «Викладач», «Студент».

3.2.1 Роль Адміністратора призначається науково-педагогічному працівнику, що відповідає на кафедрі або в структурному підрозділі за систему, має визначені права та обов'язки. Адміністратор по кафедрі або структурному підрозділу має право:

- призначати ролі науково-педагогічним працівникам кафедри (структурного підрозділу), такі, як, наприклад, Викладач або Студент;
- надавати учаснику освітнього процесу право для користуватися освітньою платформою за навчальними дисциплінами, що викладаються на кафедрі (у структурному підрозділі);
- створювати корпоративні скриньки науково-педагогічних працівників кафедри та здобувачів вищої освіти, під'єднання їх до платформи;
- підтримувати бази даних здобувачів вищої освіти і викладачів в актуальному стані;
- створювати, видаляти, редагувати (разом з Викладачем) електронні курси за навчальними дисциплінами, що викладаються на кафедрі (у структурному підрозділі), за згодою або на прохання викладачів;

-здійснювати моніторинг якості та обсягу контенту платформи, контролювати і спрямовувати роботу викладачів кафедри на якісне та своєчасне наповнення змістовного блоку.

3.2.2. Адміністратор по кафедрі або структурному підрозділу зобов'язаний:

- створювати нові та підтримувати назви існуючих ресурсів за всіма навчальними дисциплінами кафедри в актуальному стані у відповідності до навчальних планів поточного навчального року;

- відстежувати та видаляти навчальні курси з освітньої платформи Google Workspace for Education та Системи управління дистанційним навчанням (LMS) згідно зі змінами в навчальному плані та/або навчальному навантаженні викладачів (за їх вимогою);

- надавати необхідну і своєчасну консультаційну підтримку щодо користування сайтом Академії та освітньою платформою Системою управління дистанційним навчанням (LMS);

- контролювати роботу викладацького складу кафедри щодо повноти заповнення та якості контенту на освітній платформі (за запитом завідувача кафедри, декана факультету);

- надавати звіти щодо наповнення освітньої платформи за запитом завідувача кафедри, декана факультету, сектору моніторингу та якості освіти.

3.2.3. Роль Викладача призначається науково-педагогічним працівникам кафедри (структурного підрозділу), які є розробниками та адміністраторами освітньої платформи.

Права Викладача:

- самостійно розробляти структуру та зміст курсів, визначати обсяг, вид та форму презентації матеріалів;

- редагувати параметри власного курсу;

- надавати доступ здобувачам вищої освіти до навчальних курсів;

- проводити навчальні заняття з використанням матеріалів та засобів, розміщених на освітніх платформах;



- організовувати самостійну роботу здобувачів вищої освіти на основі навчальних матеріалів, розміщених у системі;
- проводити лекційні заняття через систему відеоконференцій в режимі реального часу;
- отримувати консультації фахівців з поточних питань роботи на електронних платформах, додаткових можливостей системи;
- проходити перепідготовку або підвищення кваліфікації у сфері інформаційно-комунікаційних технологій (далі – ІКТ) та освітніх технологій (за власною ініціативою);

#### 3.2.4. Обов'язки Викладача:

- відповідати за розміщення матеріалів на освітній платформі, що повинен відповідати щонайменше контентному рівню, для забезпечення освітнього процесу й організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти;
- забезпечувати повноту, якість навчальних матеріалів і ресурсів, вчасно їх адаптувати та оновлювати;
- контролювати виконання завдань та поточну роботу здобувачів вищої освіти; своєчасно перевіряти та об'єктивно оцінювати роботи, виконані здобувачами вищої освіти;
- здійснювати своєчасний зворотний зв'язок зі здобувачами вищої освіти;
- організовувати і контролювати самостійну роботу здобувачів вищої освіти; надавати своєчасну та якісну консультативну допомогу здобувачам вищої освіти щодо роботи на освітній платформі і проводити консультації з навчальної дисципліни згідно з розміщеним графіком консультацій;
- контролювати учасників та підтримувати освітню платформу в актуальному стані, видаляти здобувачів вищої освіти, які закінчили навчання або мають дублікати облікових записів на платформі.

3.2.5. Роль Студента надається здобувачам вищої освіти за різними формами навчання, слухачам підготовчих курсів, програм підвищення

кваліфікації, суб'єктам, які отримують додаткову освіту (за наявності такої форми навчання).

#### 3.2.6. Права Студента:

- мати доступ до контенту освітньої платформи;
- переглядати та вивчати навчальний матеріал, викладений у межах курсу, у зручному для себе режимі;
- зберігати на носії або роздруковувати матеріали змістовної частини курсу;
- завантажувати на освітню платформу власні файли, тобто виконані навчальні завдання у визначених викладачем випадках;
- отримувати консультації з навчальної дисципліни та щодо роботи з освітньої платформи очно або за допомогою елементів комунікації;
- виконувати завдання для контролю і самоконтролю за визначеним графіком навчання;
- отримувати своєчасну та об'єктивну перевірку та оцінювання виконаних навчальних завдань, розміщених на освітній платформі;
- відстежувати свої оцінки за допомогою електронного журналу;
- надавати пропозиції щодо покращення якості роботи на освітній платформі у форматі зворотного зв'язку; звертатися до адміністратора освітньої платформи у випадку втрати паролю або його зміни.

#### 3.2.7. Обов'язки Студента:

- дотримуватися графіка навчального процесу, розміщеного на освітній платформі;
- своєчасно ознайомлюватись і виконувати теоретичні, практичні та науково-дослідні завдання для самостійної роботи, що розміщені на освітній платформі;
- самостійно, використовуючи контент освітньої платформи, опрацьовувати матеріал, викладений на лекційних, практичних (семінарських) та лабораторних заняттях;

- не розповсюджувати і не передавати третім особам матеріали щодо змістовної частини курсу;
- своєчасно виконувати контрольні (тестові) завдання, розміщені на освітній платформі;
- дотримуватися правил коректного дистанційного спілкування;
- використовувати для заповнення профілю на сайті офіційні імена та прізвища, актуальні та дійсні адреси електронної пошти;
- мати єдиний обліковий запис на сайті, який дозволяє ідентифікувати особу здобувача вищої освіти.

#### **IV. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННИХ РЕСУРСІВ НАВЧАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН**

4.1. З метою спрощення та уніфікації навігації по каталогу курсів на сайті Академії кафедрам необхідно дотримуватися єдиної організаційної структури, яка виглядає наступним чином:

Кафедра \_\_\_\_\_

Денна форма

I семестр

II семестр

Заочна форма

Підготовчі курси

Додаткові ресурси

4.2. Назва курсу має містити наступні складові за шаблоном: Назва дисципліни (перелік шифрів спеціальностей/освітніх програм), ПІБ лектора(ів) або ведучого викладача(ів), наприклад:

*Кольорознавство (022 Дизайн/ОПП Графічний дизайн), доц. Бондаренко В.С.*

Назви навчальних дисциплін, що входять до складу вибіркової складової освітніх програм, замість переліку шифрів спеціальностей/освітніх програм можуть містити текстову позначку «Вибіркова», наприклад:

*Історія дизайну (Вибіркова), доц. Кушнір Л.В.*

4.2. Курс створюється Викладачем на початку вивчення навчальної дисципліни в змішаному форматі відповідно до розпису занять на факультеті згідно сформованих списків працівників професорсько-викладацького складу з зазначенням дисциплін на певний семестр. Вилучення користувачів на освітніх платформах реалізується Адміністратором чи Викладачем за поданими списками здобувачів вищої освіти деканатами та списками викладачів відділом кадрів. Внутрішній контроль за організацією Курсів на сайті в межах факультету, їх вмістом, діловою поведінкою учасників здійснюється завідувачами кафедр і деканами.

4.3. Наповнення Курсу контентом здійснюється Викладачем або Адміністратором. 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 електронних ресурсів навчальних дисциплін має забезпечувати високий рівень якості навчання здобувачів вищої освіти Академії;

4.4. До переліку навчального контенту, що розміщується на освітніх електронних платформах, слід зарахувати:

- опис (анотація) електронного курсу;
- си́лабус навчальної дисципліни;
- робоча програма навчальної дисципліни;
- рекомендована література та інтернет-ресурси;
- посилання на електронні продукти кафедри (електронні видання та ін.), що відповідають змісту навчальної дисципліни (за наявності);
- тематика та методичні рекомендації до виконання ІНДЗ, есе, курсових робіт (проектів) (за наявності).

4.5. Навчально-методична складова навчального курсу повинна бути організована за тематичним або тижневим планом вивчення навчальної дисципліни. Наповнення контенту курсів у системі передбачає використання власних навчально-методичних та наукових розробок у текстовому або мультимедійному форматі, що мають вигляд електронного ресурсу і відповідають робочим програмам навчальної дисципліни. Для кожної теми (блоку тем) розміщується:

- теоретичний матеріал. Ця складова дозволяє самостійно опанувати навчальний матеріал, що розглядався на лекції, або підготуватися до наступних лекцій, зокрема проблемного викладу, лекцій-конференцій тощо, і містить теоретичний матеріал за темою, що вивчається, у вигляді текстів лекцій, електронних мультимедійних презентацій, аудіо- та відеолекцій;

- практичні (семінарські), лабораторні роботи, що виконуються під час аудиторних занять. Ця складова дозволяє самостійно опрацювати навчальний матеріал, що формує вміння, навички, компетентності, а саме: практичні, розрахункові, графічні, аналітичні творчі завдання, лабораторні роботи різного рівня складності. У цій складовій подаються інструктивно-методичні матеріали до теоретичних, практичних, науково-дослідних завдань, лабораторних робіт з зазначенням компетентностей, що набуваються, визначенням мети, описом завдань, методичними рекомендаціями до їх виконання, а в разі потреби – з прикладами виконання, вимогами до форми подання результатів виконаної роботи та критеріями оцінювання;

- завдання для самостійної роботи. Ця складова будується з урахуванням робочого плану з навчальної дисципліни, а саме: тематики, змісту, видів, форм та обсягів завдань. При формулюванні теоретичних, практичних і науково-дослідних завдань подаються: текст завдання, вимоги до оформлення, критерії оцінювання і термін виконання. Завдання можуть бути диференційовані за рівнем складності, тематикою, вимогами до обсягу, що забезпечує індивідуалізацію навчання здобувачів вищої освіти.

4.6. Контрольна складова забезпечує визначення поточних результатів навчання з боку викладача та здійснення самоконтролю якості навчання здобувачами вищої освіти. Вона може містити:

- тести для контролю та самоконтролю результатів навчання здобувачів вищої освіти;
- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю результатів навчання здобувачів вищої освіти, що забезпечуються можливостями програмної платформи;
- різнорівневі завдання щодо перевірки результатів навчання здобувачів вищої освіти за матеріалом, що вивчається;
- банки контрольних питань і завдань.

4.7. Додаткова складова містить додаткові інформаційні ресурси і засоби, необхідні для якісного опанування навчальним матеріалом та виконання практичних завдань і самостійної роботи, а саме:

- глосарій;
- таблиці і схеми для розрахунків;
- довідковий матеріал;
- нормативна база;
- додаткова інформація;
- посилання на електронний каталог бібліотеки, на інтернет-конференції, що плануються найближчим часом з даної області знань для можливості участі в них здобувачів вищої освіти, ознайомлення з їх результатами і використання у навчанні та самостійній роботі здобувачів.

4.8. Комунікаційний блок забезпечує зворотній зв'язок при використанні теоретичної, практичної, самостійної та контрольної складових електронного курсу. Комунікаційна складова визначається функціональними можливостями програмної платформи. Цей блок включає:

- елементи здійснення комунікації (чат, форум та ін.);
- електронний журнал, що забезпечує здобувачу вищої освіти можливість самостійного контролю накопичування рейтингових балів

відповідно до робочого плану навчальної дисципліни. Електронний журнал повинен охоплювати всі форми поточного контролю робочого плану навчальної дисципліни.

## **V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОРИСТАННЯ GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION ТА СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ДИСТАНЦІЙНИМ НАВЧАННЯМ (LMS) В ОСВІТЬОМУ ПРОЦЕСІ**

5.1. Академія забезпечує науково-педагогічним працівникам та здобувачам вищої освіти можливості розвитку компетентностей у галузі використання освітньої платформи Google Workspace for Education та Системи управління дистанційним навчанням (LMS):

- запровадження організаційних заходів зі створення та забезпечення функціонування LMS, Google Workspace for Education в Академії(зокрема розробку та затвердження внутрішніх положень та процедур, що регулюють функціонування електронних освітніх платформ);

- виділення необхідних ресурсів на створення та підтримку ефективної, комплексної та збалансованої LMS;

- затвердження системи підготовки та підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників щодо роботи в LMS та Google Workspace for Education, опанування ними найкращого сучасного досвіду щодо електронного управління навчанням;

- здійснення періодичного перегляду внутрішніх положень та процедур LMS та Google Workspace for Education;

- поширення в Академії єдиного розуміння та корпоративної культури щодо управління навчанням з використанням дистанційних технологій.

5.2. Системотехнічне забезпечення включає:

- апаратні засоби (персональні комп'ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, обладнання для відеоконференції зв'язку), що забезпечують розроблення і використання веб-ресурсів

навчального призначення, управління освітнім процесом та необхідні види навчальної взаємодії між суб'єктами навчального процесу в Академії цілодобовий доступ до веб-ресурсів і веб-сервісів для реалізації освітнього процесу в синхронному та асинхронному режимах;

- інформаційне забезпечення із пропускнуою здатністю каналів, що надає всім учасникам освітнього процесу у синхронному та асинхронному режимах.