МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА БОЙЧУКА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ректора КДАДПМД ім. М. Бойчука
від «26» жовтня 2026 р. № 178-од
_____ Олена ОСАДЧА

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СИСТЕМУ УПРАВЛІННЯ НАВЧАННЯМ MOODLE

УХВАЛЕНО
Вченою радою КДАДПМД ім. М. Бойчука
протокол засідання № 03/26-27
від «22» жовтня 2026 р.
_____ Олена ОСАДЧА

Положення вводиться в дію з 1 січня 2027 р.

Київ – 2026

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Мета, завдання та принципи функціонування системи Moodle
3. Організація роботи системи Moodle
4. Структура та складові електронного освітнього середовища Moodle
5. Порядок створення та супроводу електронних навчальних курсів
6. Організація освітнього процесу в системі Moodle
7. Права та обов'язки користувачів системи Moodle
8. Адміністрування та технічна підтримка системи Moodle
9. Захист інформації та забезпечення академічної доброчесності
10. Прикінцеві положення
Додаток 1. Рекомендована структура електронного навчального курсу Moodle
Додаток 2. Регламент реєстрації та надання доступу користувачам до системи Moodle

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення є внутрішнім нормативним документом, визначає і регламентує порядок створення та функціонування систем управління навчанням Moodle у 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, освітньонаукових установ, що надають освітні послуги за дистанційною формою навчання з підготовки та підвищення кваліфікації фахівців за акредитованими напрямами і спеціальностями, затверджені 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 державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука (далі – Академія).
1.3. Система управління навчанням Moodle є офіційним електронним освітнім середовищем Академії та використовується для організації освітнього процесу, навчально-методичного забезпечення, контролю результатів навчання та комунікації між учасниками освітнього процесу.
1.4. Система Moodle впроваджена та використовується в Університеті з 1 вересня 2025 року.
1.5. Електронне освітнє середовище Moodle адаптоване відповідно до структури Академії, особливостей освітніх програм, навчальних планів та організації освітнього процесу у Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука.
1.6. Moodle є основною платформою для реалізації дистанційного навчання в Академії.
1.7. Освітній процес в Академії здійснюється переважно в дистанційній формі навчання із застосуванням асинхронного режиму взаємодії між учасниками

освітнього процесу.

1.8. Асинхронний режим навчання передбачає самостійне опрацювання здобувачами освіти навчальних матеріалів, виконання завдань та проходження контрольних заходів у визначені строки без необхідності одночасної присутності учасників освітнього процесу в системі.

1.9. Система Moodle забезпечує можливість організації освітнього процесу незалежно від місця перебування здобувачів освіти та педагогічних, науково педагогічних працівників.

1.10. Основними користувачами системи Moodle є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- науково-педагогічні працівники;
- гаранти освітньо-професійних програм;
- завідувачі кафедр;
- декани факультетів;
- працівники навчально-методичного відділу;
- адміністратор системи Moodle;
- інші особи, визначені Академії.

1.11. Для кожного освітнього компонента в системі Moodle створюється окремий електронний навчальний курс.

1.12. Електронний навчальний курс є обов'язковою складовою організації освітнього процесу та забезпечує доступ до навчально-методичних матеріалів, завдань, засобів контролю знань і результатів навчання.

1.13. Усі види навчальної діяльності здобувачів освіти організовуються через систему Moodle.

1.14. До видів навчальної діяльності можуть належати:

- опрацювання навчальних матеріалів;
- виконання практичних робіт;
- виконання індивідуальних завдань;
- проходження тестування;
- виконання контрольних робіт;
- виконання проєктів;
- підготовка презентацій;
- самостійна робота;
- інші види діяльності, передбачені освітнім компонентом.

1.15. Терміни виконання навчальних завдань визначаються графіком освітнього процесу та встановлюються в межах відповідного семестру.

1.16. Усі завдання першого семестру повинні бути виконані до завершення першого семестру.

1.17. Усі завдання другого семестру повинні бути виконані до завершення

другого семестру.
1.18. Для забезпечення комунікації між учасниками освітнього процесу в системі Moodle використовуються форуми, повідомлення, оголошення та інші засоби електронної взаємодії.
1.19. Консультаційна підтримка здобувачів освіти здійснюється протягом усього періоду навчання.
1.20. Основною формою проведення консультацій є використання платформи Zoom.
1.21. Інформація про консультації розміщується в системі Moodle.
1.22. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися в очному форматі в приміщеннях Академії.
1.23. Для здобувачів випускних курсів система Moodle використовується для організації підготовки до атестації, виконання кваліфікаційних робіт та взаємодії з науковими керівниками.
1.24. Методичні матеріали щодо виконання кваліфікаційних робіт розміщуються в системі Moodle.
1.25. В умовах воєнного стану система Moodle є основним інструментом забезпечення безперервності освітнього процесу та функціонування електронного освітнього середовища Академії.
1.26. В умовах воєнного стану робочі програми освітніх компонентів можуть погоджуватися та затверджуватися єдиним розпорядчим документом Академії.
1.27. Використання системи Moodle спрямоване на забезпечення якості освіти, доступності освітніх послуг, ефективного управління освітнім процесом та створення сучасного цифрового освітнього середовища Академії.
1.28. 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 інформаційнокомунікаційні, 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.

РОЗДІЛ 2 МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ФУНКЦІОНУВАННЯ СИСТЕМИ MOODLE

2.1. Система управління навчанням Moodle використовується в Академії з метою забезпечення організації освітнього процесу із застосуванням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, створення єдиного електронного освітнього середовища та забезпечення доступності освітніх ресурсів для всіх учасників освітнього процесу.

2.2. Moodle є основною платформою дистанційного навчання Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука.
2.3. Система Moodle функціонує в Академії з 1 вересня 2025 року та адаптована відповідно до особливостей організації освітнього процесу, структури Академії, освітньо-професійних та освітньо-наукових програм та навчальних планів.
2.4. Основною метою використання системи Moodle є забезпечення безперервного, доступного та якісного освітнього процесу незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу.
2.5. Moodle забезпечує реалізацію дистанційної форми навчання та створює умови для ефективної взаємодії між здобувачами освіти, викладачами та структурними підрозділами Академії.
2.6. Одним із головних завдань системи Moodle є підтримка освітнього процесу в асинхронному режимі навчання.
2.7. Асинхронний режим навчання забезпечує можливість самостійного опрацювання навчальних матеріалів, виконання завдань та проходження контрольних заходів у строки, визначені графіком освітнього процесу.
2.8. Основними завданнями системи Moodle 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.

2.9. Система Moodle забезпечує можливість створення та використання електронних навчальних курсів для всіх освітніх компонентів, що викладаються в Академії.
2.10. Усі освітні компоненти повинні бути забезпечені електронними навчальними курсами відповідно до внутрішніх нормативних документів Академії.

2.11. Moodle використовується для розміщення:
- силабусів освітніх компонентів;
- робочих програм навчальних дисциплін;
- навчально-методичних матеріалів;
- практичних завдань;
- індивідуальних завдань;
- тестових завдань;
- методичних рекомендацій;
- матеріалів для самостійної роботи;
- засобів контролю знань.

2.12. Система Moodle забезпечує автоматизований облік результатів навчання здобувачів освіти.
2.13. Moodle забезпечує можливість своєчасного інформування здобувачів освіти про результати навчання.
2.14. Одним із завдань системи Moodle є забезпечення відкритості та прозорості освітнього процесу.
2.15. Система Moodle забезпечує доступ до актуальної інформації щодо освітніх компонентів, результатів навчання та організації освітнього процесу.
2.16. Moodle використовується як основний інструмент взаємодії між учасниками освітнього процесу.
2.17. Для забезпечення комунікації в системі можуть використовуватися:
- форуми;
- повідомлення;
- електронні оголошення;
- інформаційні блоки;
- інші інструменти системи Moodle.

2.18. Для проведення консультацій та синхронної взаємодії використовується платформа Zoom.
2.19. Інформація про консультації розміщується в електронних навчальних курсах Moodle.
2.20. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися в очному форматі на базі Академії.
2.21. Для здобувачів випускних курсів система Moodle забезпечує організацію підготовки до атестації, виконання кваліфікаційних робіт та взаємодії з науковими керівниками.
2.22. Методичні матеріали щодо виконання кваліфікаційних робіт та підготовки до атестації розміщуються в системі Moodle.
2.23. Одним із завдань системи Moodle є забезпечення збереження електронних освітніх ресурсів та їх доступності протягом усього періоду навчання.
2.24. Функціонування системи Moodle ґрунтується на принципах:

- доступності;
- відкритості;
- академічної доброчесності;
- студентоцентрованого навчання;
- безперервності освітнього процесу;
- інформаційної безпеки;
- технологічної надійності;
- рівності доступу до освітніх ресурсів.

2.25. В умовах воєнного стану система Moodle забезпечує безперервність освітнього процесу та можливість здобуття освіти незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу.
2.26. У разі перебоїв електропостачання, обмеження доступу до мережі Інтернет або інших надзвичайних обставин Moodle використовується як основний засіб збереження навчально-методичних матеріалів та результатів навчання.
2.27. Робочі програми освітніх компонентів, що реалізуються через систему Moodle, в умовах воєнного стану можуть погоджуватися та затверджуватися єдиним розпорядчим документом Академії.
2.28. Реалізація мети та завдань системи Moodle спрямована на забезпечення якості освіти, ефективного управління освітнім процесом та розвитку сучасного цифрового освітнього середовища Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука.

РОЗДІЛ 3 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СИСТЕМИ MOODLE

3.1. Організація роботи системи Moodle у Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука здійснюється з метою забезпечення функціонування єдиного електронного освітнього середовища Академії.
3.2. Система Moodle є основною платформою для організації дистанційного навчання, управління електронними навчальними курсами, обліку результатів навчання та комунікації між учасниками освітнього процесу.
3.3. Moodle функціонує в Академії з 1 вересня 2025 року та адаптована до особливостей освітнього процесу, структури Академії, освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, навчальних планів та внутрішніх процедур організації навчання.
3.4. Організація роботи системи Moodle здійснюється відповідно до законодавства України, внутрішніх нормативних документів Академії та цього Положення.
3.5. Загальну координацію роботи системи Moodle здійснює ректор Академії через уповноважені структурні підрозділи та посадових осіб.

3.6. Організаційне та методичне супроводження функціонування системи Moodle забезпечують навчально-методичні підрозділи Університету.
3.7. Технічне супроводження системи Moodle здійснюють адміністратори системи або інші відповідальні працівники, визначені наказом ректора.
3.8. У системі Moodle створюється електронна структура, яка відповідає організаційній структурі Академії та включає:
- факультети;
- кафедри;
- освітньо-професійні та освітньо-наукові програми;
- академічні групи;
- електронні навчальні курси;
- інформаційні ресурси.

3.9. Для кожного освітнього компонента створюється окремий електронний навчальний курс.
3.10. Електронні навчальні курси створюються відповідно до навчальних планів та освітньо-професійних/освітньо-наукових програм.
3.11. Підставою для створення електронного навчального курсу є включення освітнього компонента до навчального плану або індивідуального навчального плану здобувача освіти.
3.12. Організація роботи електронного навчального курсу покладається на науково-педагогічного/педагогічного працівника, який забезпечує викладання відповідного освітнього компонента.
3.13. Науково-педагогічний/педагогічний працівник забезпечує наповнення електронного курсу навчально методичними матеріалами, засобами контролю знань та інформацією щодо організації освітнього процесу.
3.14. У системі Moodle повинні бути відображені всі види навчальної діяльності, передбачені освітнім компонентом.
3.15. До видів навчальної діяльності можуть належати:
- опрацювання теоретичних матеріалів;
- виконання практичних робіт;
- виконання індивідуальних завдань;
- проходження тестування;
- виконання контрольних робіт;
- підготовка проєктів;
- підготовка презентацій;
- самостійна робота;
- інші види діяльності.

3.16. Організація освітнього процесу в системі Moodle здійснюється переважно в асинхронному режимі.
3.17. Для кожного завдання в електронному курсі визначаються:

- умови виконання;
- критерії оцінювання;
- максимальна кількість балів;
- строки виконання.

3.18. Терміни виконання навчальних завдань встановлюються відповідно до графіка освітнього процесу.
3.19. Усі роботи повинні бути виконані в межах відповідного семестру навчального року.
3.20. Роботи першого семестру виконуються до завершення першого семестру.
3.21. Роботи другого семестру виконуються до завершення другого семестру.
3.22. Система Moodle забезпечує автоматизований облік результатів навчання здобувачів освіти.
3.23. Результати навчання відображаються в електронному журналі Moodle.
3.24. Організація роботи системи Moodle передбачає забезпечення постійного доступу користувачів до електронних освітніх ресурсів.
3.25. Доступ до електронних курсів надається відповідно до ролей користувачів та їх участі в освітньому процесі.
3.26. Для забезпечення взаємодії між учасниками освітнього процесу використовуються вбудовані інструменти Moodle.
3.27. Консультаційна підтримка здобувачів освіти забезпечується через систему Moodle та платформу Zoom.
3.28. Інформація про консультації розміщується в електронних навчальних курсах.
3.29. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися в очному форматі на базі Академії.
3.30. Для здобувачів випускних курсів система Moodle використовується для організації підготовки до атестації, виконання кваліфікаційних робіт та взаємодії з науковими керівниками.
3.31. Методичні матеріали щодо виконання кваліфікаційних робіт та підготовки до атестації розміщуються в системі Moodle.
3.32. В умовах воєнного стану система Moodle забезпечує безперервність освітнього процесу та збереження доступу до освітніх ресурсів незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу.
3.33. У разі перебоїв електропостачання, обмеження доступу до мережі Інтернет або інших надзвичайних обставин допускається використання альтернативних засобів електронної комунікації, визначених Академії.
3.34. Робочі програми навчальних дисциплін, які реалізуються через систему Moodle, в умовах воєнного стану можуть погоджуватися та затверджуватися єдиним розпорядчим документом Університету.
3.35. Організація роботи системи Moodle спрямована на забезпечення ефективного управління освітнім процесом, підвищення якості освіти та

розвиток сучасного цифрового освітнього середовища Академії.

РОЗДІЛ 4 СТРУКТУРА ТА СКЛАДОВІ ЕЛЕКТРОННОГО ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА MOODLE

4.1. Електронне освітнє середовище Moodle є сукупністю програмних засобів, електронних освітніх ресурсів, навчально-методичних матеріалів та сервісів, які забезпечують організацію освітнього процесу Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука.
4.2. Електронне освітнє середовище Moodle функціонує як єдина цифрова система управління освітнім процесом Академії.
4.3. Структура електронного освітнього середовища формується відповідно до організаційної структури Академії та особливостей реалізації освітньо професійних програм.
4.4. Електронне освітнє середовище Moodle використовується для:
- організації дистанційного навчання;
- управління електронними навчальними курсами;
- розміщення навчально-методичних матеріалів;
- обліку результатів навчання;
- комунікації між учасниками освітнього процесу;
- проведення моніторингу освітньої діяльності.

4.5. Система Moodle, яка використовується в Академії з 1 вересня 2025 року, адаптована відповідно до внутрішньої структури Академії та особливостей організації освітнього процесу.
4.6. Основними складовими електронного освітнього середовища Moodle є:
- категорії факультетів;
- категорії кафедр;
- категорії освітньо-професійних програм;
- електронні навчальні курси;
- електронний журнал успішності;
- система повідомлень;
- форуми;
- система тестування;
- електронні освітні ресурси;
- засоби моніторингу навчальної діяльності.

4.7. Структура системи Moodle може містити окремі категорії для:
- факультетів;
- кафедр;
- освітньо-професійних програм;

• спеціальностей;
• академічних груп;
• службових інформаційних ресурсів.
4.8. Основною структурною одиницею електронного освітнього середовища є електронний навчальний курс.
4.9. Електронний навчальний курс створюється для кожного освітнього компонента, передбаченого навчальним планом.
4.10. Електронний навчальний курс повинен забезпечувати повноцінну реалізацію освітнього компонента.
4.11. До складу електронного навчального курсу входять: •

- робоча програма навчальної дисципліни;
- силабус навчальної дисципліни;
- критерії оцінювання;
- навчально-методичні матеріали (лекції);
- практичні роботи;
- матеріали для самостійної роботи;
- індивідуальні завдання;
- тестові завдання;
- засоби контролю знань;
- критерії оцінювання;
- інформація щодо консультацій.

4.12. В умовах воєнного стану робочі програми освітніх компонентів можуть затверджуватися єдиним розпорядчим документом Академії, а в електронному курсі може розміщуватися відповідне посилання або витяг з такого документа.
4.13. Усі види навчальної діяльності здобувачів освіти повинні бути відображені в електронному навчальному курсі.
4.14. Освітній процес у системі Moodle організовується переважно в асинхронному режимі.
4.15. Для кожного виду навчальної діяльності в електронному курсі визначаються:
• порядок виконання;
• критерії оцінювання;
• максимальна кількість балів;
• строки виконання.
4.16. Терміни виконання завдань визначаються відповідно до графіка освітнього процесу.
4.17. Усі роботи повинні бути виконані в межах відповідного семестру.
4.18. Роботи першого семестру виконуються до завершення першого семестру.
4.19. Роботи другого семестру виконуються до завершення другого семестру.
4.20. Важливою складовою електронного освітнього середовища є електронний

журнал Moodle.
4.21. Електронний журнал забезпечує:
- накопичення результатів навчання;
- облік балів;
- формування підсумкових результатів;
- інформування здобувачів освіти про успішність.

4.22. До складу електронного освітнього середовища входять засоби комунікації між учасниками освітнього процесу.
4.23. Для забезпечення комунікації використовуються:
- форуми Moodle;
- система повідомлень Moodle;
- інформаційні оголошення;
- електронна пошта;
- платформа Zoom.

4.24. Основною формою проведення консультацій є використання платформи Zoom.
4.25. Інформація про консультації розміщується в електронних навчальних курсах.
4.26. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися в очному форматі в Академії.
4.27. Для здобувачів випускних курсів електронне освітнє середовище Moodle містить ресурси для підготовки до атестації та виконання кваліфікаційних робіт.
4.28. Методичні матеріали щодо виконання кваліфікаційних робіт розміщуються в електронних курсах або окремих ресурсах системи Moodle.
4.29. До складу електронного освітнього середовища можуть входити інформаційні ресурси для забезпечення діяльності кафедр, факультетів та інших структурних підрозділів.
4.30. Умови доступу до окремих елементів електронного освітнього середовища визначаються відповідно до ролей користувачів.
4.31. В умовах воєнного стану електронне освітнє середовище Moodle забезпечує безперервність освітнього процесу, збереження навчально-методичних матеріалів та доступ до результатів навчання незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу.
4.32. Структура та складові електронного освітнього середовища Moodle можуть удосконалюватися відповідно до потреб Академії, розвитку цифрових технологій та змін в організації освітнього процесу.
4.33. Електронне освітнє середовище Moodle є основою цифрової інфраструктури Академії та забезпечує ефективне функціонування дистанційного навчання, управління освітнім процесом та реалізацію освітньо-професійних програм.

РОЗДІЛ 5 ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СУПРОВОДУ ЕЛЕКТРОННИХ НАВЧАЛЬНИХ КУРСІВ

5.1. Електронний навчальний курс є основною складовою системи управління навчанням Moodle та забезпечує реалізацію освітнього компонента в дистанційній формі навчання.
5.2. Електронний навчальний курс створюється для кожного освітнього компонента, передбаченого освітньо-професійною програмою та навчальним планом.
5.3. Створення електронних навчальних курсів здійснюється в системі Moodle відповідно до вимог цього Положення та внутрішніх нормативних документів Академія.
5.4. Електронний навчальний курс створюється викладачем, який забезпечує викладання відповідного освітнього компонента, або групою розробників за рішенням кафедри.
5.5. Організацію та координацію створення електронних навчальних курсів здійснюють кафедри та гаранти освітньо-професійних програм.
5.6. Підставою для створення електронного навчального курсу є затверджений навчальний план та включення освітнього компонента до освітньо-професійної програми.
5.7. Усі електронні навчальні курси створюються безпосередньо в системі Moodle та є складовою єдиного електронного освітнього середовища Академії.
5.8. Електронний навчальний курс повинен відповідати змісту освітнього компонента, програмним результатам навчання та вимогам освітньо-професійної програми.
5.9. Структура електронного навчального курсу формується відповідно до рекомендованої структури, затвердженої Академії.
5.10. Електронний навчальний курс повинен містити:

- робоча програма навчальної дисципліни;
- силабус навчальної дисципліни;
- критерії оцінювання;
- навчально-методичні матеріали (лекції);
- практичні роботи;
- матеріали для самостійної роботи;
- індивідуальні завдання;
- тестові завдання;
- засоби контролю знань;
- інформація щодо консультацій.

5.11. Робоча програма освітнього компонента може розміщуватися в електронному курсі або надаватися шляхом посилання на документ,

оприлюднений в електронному освітньому середовищі Академії.
5.12. В умовах воєнного стану робочі програми освітніх компонентів можуть погоджуватися та затверджуватися єдиним розпорядчим документом Академії.
5.13. Електронний навчальний курс повинен забезпечувати можливість реалізації освітнього процесу в асинхронному режимі.
5.14. Усі навчальні матеріали повинні бути доступними для здобувачів освіти протягом періоду вивчення освітнього компонента.
5.15. Матеріали електронного навчального курсу повинні бути актуальними, структурованими та відповідати змісту освітнього компонента.
5.16. В електронному курсі обов'язково розміщуються всі види навчальної діяльності, передбачені освітнім компонентом.
5.17. До видів навчальної діяльності можуть належати:
- опрацювання теоретичних матеріалів;
- виконання практичних робіт;
- виконання індивідуальних завдань;
- проходження тестування;
- виконання контрольних робіт;
- підготовка проєктів;
- підготовка презентацій;
- самостійна робота;
- інші види діяльності, визначені освітнім компонентом.

5.18. Для кожного завдання в електронному курсі визначаються:
- порядок виконання;
- критерії оцінювання;
- максимальна кількість балів;
- строки виконання.

5.19. Терміни виконання всіх завдань встановлюються відповідно до графіка освітнього процесу.
5.20. Усі види робіт повинні бути виконані в межах відповідного семестру.
5.21. Завдання першого семестру виконуються до завершення першого семестру.
5.22. Завдання другого семестру виконуються до завершення другого семестру.
5.23. Після завершення встановлених строків система Moodle може автоматично обмежувати можливість подання робіт відповідно до налаштувань курсу.
5.24. Електронний навчальний курс повинен містити засоби поточного контролю знань.
5.25. Для контролю результатів навчання можуть використовуватися:
- тестування;
- практичні роботи;
- контрольні роботи;
- індивідуальні завдання;

- проєкти;
- інші форми контролю.

5.26. Усі результати навчальної діяльності відображаються в електронному журналі Moodle.
5.27. Електронний курс повинен містити інформацію щодо консультацій та способів комунікації зі здобувачами освіти.
5.28. Основною формою проведення консультацій є використання платформи Zoom.
5.29. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися в очному форматі в Академії.
5.30. Супровід електронного навчального курсу здійснюється протягом усього періоду його використання.
5.31. Науково-педагогічний/педагогічний працівник зобов'язаний своєчасно оновлювати матеріали курсу та забезпечувати їх відповідність чинним вимогам освітнього процесу.
5.32. Кафедри здійснюють періодичний моніторинг стану електронних навчальних курсів та якості їх наповнення.
5.33. Для здобувачів випускних курсів електронні навчальні курси можуть містити методичні матеріали щодо виконання кваліфікаційних робіт та підготовки до атестації.
5.34. В умовах воєнного стану електронні навчальні курси повинні забезпечувати безперервність освітнього процесу незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу.
5.35. Створення та супровід електронних навчальних курсів спрямовані на забезпечення якісної реалізації освітніх програм, ефективного управління освітнім процесом та функціонування сучасного цифрового освітнього середовища Академії.

РОЗДІЛ 6 ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В СИСТЕМІ MOODLE

6.1. Організація освітнього процесу в системі Moodle здійснюється відповідно до освітньо-професійних програм, навчальних планів, графіка освітнього процесу, внутрішніх нормативних документів Академії та цього Положення.
6.2. Система Moodle є основним інструментом організації дистанційного навчання в Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука.
6.3. Освітній процес в Академії здійснюється переважно в дистанційній формі навчання із застосуванням асинхронного режиму взаємодії між учасниками освітнього процесу.
6.4. Основною платформою для реалізації освітнього процесу є система Moodle,

у якій розміщуються всі необхідні матеріали та засоби навчання.
6.5. Освітній процес у системі Moodle забезпечує:
- доступ до навчальних матеріалів;
- виконання навчальних завдань;
- проведення поточного контролю;
- накопичення результатів навчання;
- організацію комунікації між учасниками освітнього процесу;
- консультаційну підтримку здобувачів освіти.

6.6. Для кожного освітнього компонента в системі Moodle функціонує окремий електронний навчальний курс.
6.7. Електронний навчальний курс є основним середовищем взаємодії викладача та здобувачів освіти під час вивчення освітнього компонента.
6.8. Усі види навчальної діяльності повинні бути відображені в електронному навчальному курсі.
6.9. До видів навчальної діяльності можуть належати:
- опрацювання теоретичних матеріалів;
- виконання практичних робіт;
- виконання індивідуальних завдань;
- проходження тестування;
- виконання контрольних робіт;
- виконання проєктів;
- підготовка презентацій;
- самостійна робота;
- інші види діяльності, передбачені освітнім компонентом.

6.10. Навчальні матеріали повинні бути доступними для здобувачів освіти протягом усього періоду вивчення освітнього компонента.
6.11. Усі завдання, передбачені електронним курсом, повинні містити критерії оцінювання та строки виконання.
6.12. Терміни виконання навчальних завдань визначаються відповідно до графіка освітнього процесу.
6.13. Усі навчальні завдання повинні бути виконані в межах відповідного семестру.
6.14. Роботи першого семестру виконуються до завершення першого семестру.
6.15. Роботи другого семестру виконуються до завершення другого семестру.
6.16. Подання робіт після завершення визначених строків здійснюється відповідно до внутрішніх нормативних документів Академії.
6.17. Освітній процес у системі Moodle передбачає постійне використання електронних освітніх ресурсів.
6.18. До електронних освітніх ресурсів належать:
- електронні навчальні курси;

- електронні підручники та посібники;
- презентаційні матеріали;
- відеоматеріали;
- тестові завдання;
- методичні рекомендації;
- інші навчальні матеріали.

6.19. Викладач забезпечує актуальність навчально-методичних матеріалів та їх відповідність освітньо-професійній програмі.
6.20. Результати оцінювання відображаються в електронному журналі Moodle.
6.21. Здобувачі освіти мають можливість постійного доступу до інформації про власні результати навчання.
6.22. Для забезпечення взаємодії між учасниками освітнього процесу використовуються інструменти комунікації системи Moodle.
6.23. Основними засобами комунікації є:

- форуми;
- повідомлення Moodle;
- електронні оголошення;
- корпоративна електронна пошта;
- платформа Zoom.

6.24. Консультаційна підтримка здобувачів освіти здійснюється протягом усього періоду навчання.
6.25. Основною формою проведення консультацій є використання платформи Zoom.
6.26. Інформація про консультації розміщується в електронних навчальних курсах Moodle.
6.27. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися в очному форматі в приміщеннях Академії.
6.28. Для здобувачів випускних курсів система Moodle використовується для організації підготовки до атестації та виконання кваліфікаційних робіт.
6.29. Методичні матеріали щодо виконання кваліфікаційних робіт розміщуються в електронному освітньому середовищі Moodle.
6.30. Взаємодія між здобувачем освіти та науковим керівником може здійснюватися через Moodle, Zoom та інші засоби електронної комунікації.
6.31. Захист кваліфікаційних (дипломних) робіт проводиться виключно із застосуванням платформи Zoom.
6.32. В умовах воєнного стану освітній процес у системі Moodle забезпечує безперервність навчання незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу.
6.33. У разі перебоїв електропостачання, відсутності доступу до мережі Інтернет або інших надзвичайних обставин допускається використання альтернативних засобів електронної комунікації та організації освітнього процесу.

6.34. Організація освітнього процесу в системі Moodle спрямована на забезпечення доступності освіти, підвищення якості навчання, розвитку цифрових компетентностей учасників освітнього процесу та ефективного функціонування електронного освітнього середовища Академії.

РОЗДІЛ 7 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧІВ СИСТЕМИ MOODLE

7.1. Користувачами системи Moodle є здобувачі освіти, педагогічні та науково педагогічні працівники, гаранти освітньо-професійних програм, завідувачі кафедр, працівники навчально-методичних підрозділів, адміністратори системи та інші особи, яким надано доступ до електронного освітнього середовища Академії.
7.2. Користувачі системи Moodle мають право на безпечний та безперервний доступ до електронного освітнього середовища відповідно до наданих повноважень.
Права та обов'язки здобувачів освіти
7.3. Здобувачі освіти мають право:
- отримувати доступ до електронних навчальних курсів відповідно до навчального плану;
- користуватися навчально-методичними матеріалами, розміщеними в системі Moodle;
- виконувати навчальні завдання та проходити контрольні заходи через систему Moodle;
- отримувати інформацію про результати навчання;
- брати участь у консультаціях;
- звертатися до викладачів з питань організації освітнього процесу;
- користуватися іншими сервісами системи Moodle відповідно до наданих прав доступу.

7.4. Здобувачі освіти зобов'язані:
- регулярно користуватися системою Moodle;
- своєчасно виконувати всі види навчальної діяльності;
- дотримуватися графіка освітнього процесу;
- виконувати вимоги освітньо-професійних та освітньо-наукових програм;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності;
- забезпечувати конфіденційність власних облікових даних; • не передавати логін та пароль іншим особам.

7.5. Здобувачі освіти несуть відповідальність за достовірність матеріалів, які завантажуються до системи Moodle.
7.6. Усі навчальні завдання повинні виконуватися в межах відповідного семестру

згідно з графіком освітнього процесу.

Права та обов'язки педагогічних і науково-педагогічних працівників

7.7. Педагогічні та науково-педагогічні працівники мають право:

- створювати та супроводжувати електронні навчальні курси;
- використовувати інструменти Moodle для організації освітнього процесу;
- застосовувати різні форми контролю знань;
- отримувати технічну та методичну підтримку;
- використовувати статистичні та аналітичні дані системи Moodle для вдосконалення освітнього процесу.

7.8. Педагогічні та науково-педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати функціонування електронних навчальних курсів;
- своєчасно оновлювати навчально-методичні матеріали;
- розміщувати необхідні матеріали в системі Moodle;
- здійснювати оцінювання результатів навчання;
- своєчасно вносити результати оцінювання до електронного журналу;
- надавати консультаційну підтримку здобувачам освіти;
- дотримуватися вимог академічної доброчесності.

7.9. Викладачі забезпечують розміщення в електронних курсах:

- робочі програми навчальних дисциплін
- силабусів;
- критеріїв оцінювання;
- навчально-методичних матеріалів;
- завдань для самостійної роботи;
- практичних робіт;
- тестових завдань;
- інформації щодо консультацій.

Права та обов'язки гарантів освітньо-професійних програм

7.10. Гаранти освітньо-професійних програм мають право здійснювати моніторинг електронних навчальних курсів та отримувати інформацію щодо їх функціонування.

7.11. Гаранти освітньо-професійних програм зобов'язані:

- контролювати відповідність електронних курсів вимогам освітньо професійних програм;
- брати участь у моніторингу якості електронного освітнього середовища;
- сприяти вдосконаленню електронних навчальних курсів.

Права та обов'язки адміністраторів системи Moodle

7.12. Адміністратори системи Moodle мають право:

- здійснювати технічне адміністрування системи;
- створювати та налаштовувати облікові записи користувачів;
- здійснювати моніторинг функціонування системи;

• обмежувати або припиняти доступ користувачів у випадках порушення вимог цього Положення.

7.13. Адміністратори системи Moodle зобов'язані:

• забезпечувати безперервне функціонування системи;

• здійснювати резервне копіювання даних;

• забезпечувати захист інформації;

• надавати технічну підтримку користувачам;

• забезпечувати збереження електронних освітніх ресурсів.

Права та обов'язки структурних підрозділів

7.14. Кафедри забезпечують створення та супровід електронних навчальних курсів за закріпленими освітніми компонентами.

7.15. Завідувачі кафедр здійснюють контроль за якістю наповнення електронних навчальних курсів.

7.16. Навчально-методичний відділ забезпечує методичний супровід використання системи Moodle та координацію діяльності структурних підрозділів.

7.17. Усі користувачі системи Moodle зобов'язані дотримуватися вимог інформаційної безпеки, захисту персональних даних та авторського права під час використання електронних освітніх ресурсів.

7.18. Реалізація прав та виконання обов'язків користувачами системи Moodle є необхідною умовою ефективного функціонування електронного освітнього середовища, забезпечення якості освіти та безперервності освітнього процесу у Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука.

РОЗДІЛ 8 АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ТЕХНІЧНА ПІДТРИМКА СИСТЕМИ MOODLE

8.1. Адміністрування системи Moodle здійснюється з метою забезпечення її безперервного функціонування, стабільної роботи, захисту інформації, збереження електронних освітніх ресурсів та підтримки освітнього процесу в Академії.

8.2. Технічне та організаційне супроводження системи Moodle забезпечується адміністраторами системи та іншими працівниками навчально-методичного відділу Академії, визначеними наказом ректора.

8.3. Адміністрування системи Moodle включає:

• налаштування програмного забезпечення;

• підтримку працездатності системи;

• створення та супровід облікових записів користувачів;

• резервне копіювання інформації;

- моніторинг роботи системи;
- забезпечення захисту інформації;
- технічну підтримку користувачів.

8.4. Адміністратори системи Moodle забезпечують функціонування електронного освітнього середовища відповідно до вимог законодавства України та внутрішніх нормативних документів Академії.

8.5. Система Moodle, що функціонує в Академії з 1 вересня 2025 року, підтримується та вдосконалюється з урахуванням особливостей організації освітнього процесу у Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука.

8.6. Адміністратори системи здійснюють створення та налаштування структури електронного освітнього середовища відповідно до організаційної структури Академії.

8.7. До повноважень адміністраторів системи Moodle належить:

- створення категорій курсів;
- створення електронних навчальних курсів;
- надання прав доступу користувачам;
- налаштування ролей користувачів;
- контроль коректності функціонування системи; • усунення технічних несправностей.

8.8. Реєстрація користувачів у системі Moodle здійснюється відповідно до встановленого в Академії порядку.

8.9. Для кожного користувача створюється персональний обліковий запис.

8.10. Обліковий запис користувача є персональним та не може передаватися іншим особам.

8.11. Адміністратори системи мають право змінювати, обмежувати або припиняти доступ користувачів до системи у випадках:

- завершення навчання або трудових відносин;
- порушення вимог цього Положення;
- порушення вимог інформаційної безпеки; • виявлення несанкціонованого доступу до системи.

8.12. Для забезпечення стабільної роботи системи Moodle здійснюється постійний моніторинг її функціонування.

8.13. Моніторинг роботи системи включає:

- контроль доступності сервісів;
- контроль роботи баз даних;
- контроль використання ресурсів сервера;
- аналіз журналів подій;
- виявлення технічних помилок.

8.14. Академія забезпечує резервне копіювання даних системи Moodle.

8.15. Резервному копіюванню підлягають:
• електронні навчальні курси;
• результати навчання;
• облікові записи користувачів;
• навчально-методичні матеріали;
• системні налаштування.
8.16. Резервні копії використовуються для відновлення роботи системи у разі виникнення технічних збоїв або інших надзвичайних ситуацій.
8.17. Технічна підтримка користувачів системи Moodle здійснюється протягом усього періоду її функціонування.
8.18. Технічна підтримка може включати:
• консультування щодо роботи в системі; • допомогу з доступом до електронних курсів;
• відновлення облікових записів;
• усунення технічних проблем;
• надання рекомендацій щодо використання функціоналу системи.
8.19. Користувачі мають право звертатися до служби технічної підтримки з питань функціонування системи Moodle.
8.20. Навчально-методичні підрозділи забезпечують методичну підтримку користувачів щодо створення та використання електронних навчальних курсів.
8.21. Кафедри здійснюють контроль за актуальністю та якістю електронних навчальних курсів, розміщених у системі Moodle.
8.22. Викладачі забезпечують своєчасне оновлення навчально-методичних матеріалів та підтримку актуальності електронних курсів.
8.23. Адміністратори системи взаємодіють з кафедрами, факультетами та іншими структурними підрозділами щодо забезпечення належного функціонування електронного освітнього середовища.
8.24. В умовах дистанційного навчання система Moodle забезпечує функціонування освітнього процесу переважно в асинхронному режимі.
8.25. Адміністрування системи повинно забезпечувати можливість безперервного доступу користувачів до навчальних матеріалів, електронних курсів та результатів навчання.
8.26. В умовах воєнного стану адміністрування системи Moodle спрямовується на забезпечення безперервності освітнього процесу незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу.
8.27. У разі виникнення перебоїв електропостачання, обмеження доступу до мережі Інтернет або інших надзвичайних обставин адміністратори системи вживають заходів щодо відновлення працездатності електронного освітнього середовища.
8.28. Адміністрування та технічна підтримка системи Moodle спрямовані на забезпечення надійної роботи електронного освітнього середовища, підвищення

якості освітнього процесу та ефективного використання цифрових технологій у Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука.

РОЗДІЛ 9 ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

9.1. Захист інформації та забезпечення академічної доброчесності в системі Moodle є складовими функціонування електронного освітнього середовища Академії та спрямовані на забезпечення надійності, достовірності, безпечності та законності використання електронних освітніх ресурсів.
9.2. Організація захисту інформації та забезпечення академічної доброчесності здійснюються відповідно до законодавства України, Статуту Академії, внутрішніх нормативних документів Академії та цього Положення.
9.3. Усі користувачі системи Moodle зобов'язані дотримуватися вимог інформаційної безпеки, академічної доброчесності та правил використання електронного освітнього середовища.
9.4. Захист інформації в системі Moodle спрямований на:
- забезпечення цілісності даних;
- забезпечення конфіденційності інформації;
- забезпечення доступності освітніх ресурсів;
- захист персональних даних користувачів; • запобігання несанкціонованому доступу до інформації;
- збереження результатів навчання.

9.5. Академія забезпечує функціонування системи Moodle з використанням організаційних та технічних заходів захисту інформації.
9.6. Доступ до системи Moodle здійснюється через персональні облікові записи користувачів.
9.7. Кожен користувач несе персональну відповідальність за збереження власних облікових даних.
9.8. Передача логінів, паролів та інших засобів авторизації третім особам забороняється.
9.9. У разі виявлення фактів несанкціонованого доступу до облікового запису користувач зобов'язаний невідкладно повідомити адміністратора системи Moodle.
9.10. Адміністратори системи Moodle забезпечують:
- контроль доступу до системи;
- резервне копіювання даних;
- моніторинг роботи системи;
- захист від несанкціонованого втручання;

• збереження інформаційних ресурсів.

9.11. Персональні дані користувачів обробляються відповідно до вимог законодавства України про захист персональних даних.

9.12. Інформація, що міститься в системі Moodle, використовується виключно для забезпечення освітнього процесу та діяльності Академії.

9.13. Забороняється копіювання, поширення або використання навчально методичних матеріалів з порушенням вимог законодавства України про авторське право та суміжні права.

9.14. Користувачі системи Moodle зобов'язані поважати права інтелектуальної власності авторів електронних освітніх ресурсів.

9.15. Академічна доброчесність під час використання системи Moodle ґрунтується на принципах:

• чесності;

• відповідальності;

• самостійності виконання завдань;

• достовірності результатів навчання;

• поваги до авторського права;

• недопущення академічного шахрайства.

9.16. Здобувачі освіти зобов'язані самостійно виконувати всі види навчальної діяльності, передбачені освітніми компонентами.

9.17. Під час виконання навчальних завдань не допускаються:

• академічний плагіат;

• самоплагіат;

• фабрикація результатів;

• фальсифікація результатів;

• списування;

• використання сторонньої допомоги під час проходження контрольних заходів без дозволу викладача;

• інші форми порушення академічної доброчесності.

9.18. Викладачі зобов'язані забезпечувати об'єктивне оцінювання результатів навчання та дотримуватися принципів академічної доброчесності під час організації освітнього процесу.

9.19. Оцінювання результатів навчання в системі Moodle здійснюється відповідно до визначених критеріїв оцінювання та накопичувальної системи нарахування балів.

9.20. Результати навчання фіксуються в електронному журналі Moodle та є офіційною інформацією щодо успішності здобувача освіти.

9.21. Контрольні заходи, тестування та інші види оцінювання повинні бути організовані таким чином, щоб забезпечувати об'єктивність результатів навчання.

9.22. Академія може використовувати технічні засоби контролю та моніторингу освітнього процесу, передбачені функціональними можливостями системи Moodle.
9.23. Для перевірки дотримання академічної доброчесності можуть застосовуватися програмні засоби перевірки текстів на наявність ознак академічного плагіату відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.
9.24. У разі виявлення ознак порушення академічної доброчесності відповідні матеріали можуть бути передані на розгляд уповноважених органів Академії.
9.25. За порушення вимог академічної доброчесності до учасників освітнього процесу можуть застосовуватися заходи реагування відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Академії.
9.26. В умовах дистанційного навчання особлива увага приділяється забезпеченню достовірності результатів навчання та ідентифікації учасників освітнього процесу.
9.27. Для здобувачів випускних курсів забезпечується дотримання вимог академічної доброчесності під час виконання кваліфікаційних робіт.
9.28. Кваліфікаційні роботи підлягають перевірці відповідно до вимог внутрішніх нормативних документів Академії.
9.29. Методичні матеріали щодо виконання кваліфікаційних робіт розміщуються в системі Moodle та є доступними для здобувачів освіти.
9.30. В умовах воєнного стану Академія забезпечує збереження електронних освітніх ресурсів та результатів навчання шляхом використання резервного копіювання та інших заходів захисту інформації.
9.31. У разі виникнення надзвичайних ситуацій, перебоїв електропостачання або технічних збоїв вживаються заходи щодо відновлення доступу до електронного освітнього середовища та збереження інформації.
9.32. Захист інформації та забезпечення академічної доброчесності є обов'язковими умовами функціонування системи Moodle та спрямовані на забезпечення якості освіти, достовірності результатів навчання та ефективного функціонування електронного освітнього середовища Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука.

РОЗДІЛ 10 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення визначає правові, організаційні, методичні та технічні засади функціонування системи управління навчанням Moodle у Київській державній академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука.
10.2. Вимоги цього Положення є обов'язковими для виконання всіма користувачами системи Moodle.

10.3. Система Moodle є офіційним електронним освітнім середовищем Академії та використовується для організації освітнього процесу, навчально методичного забезпечення, контролю результатів навчання, комунікації між учасниками освітнього процесу та збереження електронних освітніх ресурсів.
10.4. Moodle функціонує в Академії з 1 вересня 2025 року та є адаптованою до структури, освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, навчальних планів та особливостей організації освітнього процесу Академії.
10.5. Освітній процес у системі Moodle здійснюється переважно в дистанційній формі навчання із застосуванням асинхронного режиму взаємодії між учасниками освітнього процесу.
10.6. Усі освітні компоненти, що викладаються в Академії, повинні бути забезпечені електронними навчальними курсами в системі Moodle.
10.7. Електронні навчальні курси є обов'язковою складовою навчально методичного забезпечення освітніх компонентів.
10.8. Усі види навчальної діяльності здобувачів освіти повинні бути організовані через систему Moodle та відповідати вимогам освітньо-професійних програм і навчальних планів.
10.9. Терміни виконання навчальних завдань визначаються графіком освітнього процесу та встановлюються в межах відповідного семестру.
10.10. Роботи, передбачені освітніми компонентами першого семестру, повинні бути виконані до завершення першого семестру.
10.11. Роботи, передбачені освітніми компонентами другого семестру, повинні бути виконані до завершення другого семестру.
10.12. Семестрова атестація здобувачів освіти здійснюється за накопичувальною системою оцінювання.
10.13. Результати навчання накопичуються та обліковуються в електронному журналі Moodle.
10.14. Основною формою проведення консультацій є використання платформи Zoom.
10.15 Інформація щодо консультацій, графіків проведення занять та інших організаційних питань розміщується в системі Moodle.
10.16. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися в очному форматі в приміщеннях Академії.
10.17. Для здобувачів випускних курсів система Moodle використовується для організації підготовки до атестації, виконання кваліфікаційних робіт та взаємодії з науковими керівниками.
10.18. Методичні матеріали щодо виконання кваліфікаційних робіт розміщуються в системі Moodle та є доступними для здобувачів освіти.
10.19. Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснюють ректор, проректори, декани факультетів, завідувачі кафедр, гаранти освітньо-професійних програм, навчально-методичний відділ та адміністратори системи

Moodle в межах своїх повноважень.
10.20. Моніторинг ефективності використання системи Moodle здійснюється в межах внутрішньої системи забезпечення якості освіти Академії.
10.21. Результати моніторингу враховуються під час удосконалення електронного освітнього середовища, електронних навчальних курсів та організації освітнього процесу.
10.22. Академія забезпечує захист персональних даних користувачів, збереження електронних освітніх ресурсів та дотримання вимог інформаційної безпеки під час функціонування системи Moodle.
10.23. Усі користувачі системи Moodle зобов'язані дотримуватися вимог академічної доброчесності, авторського права та правил використання електронного освітнього середовища.
10.24. В умовах воєнного стану система Moodle є основним інструментом забезпечення безперервності освітнього процесу та збереження доступу до навчально-методичних матеріалів незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу.
10.25. У разі виникнення надзвичайних ситуацій, перебоїв електропостачання, відсутності доступу до мережі Інтернет або інших обставин, що ускладнюють організацію освітнього процесу, Академія може використовувати додаткові засоби електронної комунікації та взаємодії.
10.26. У разі внесення змін до законодавства України окремі положення цього документа застосовуються в частині, що не суперечить чинним нормативно правовим актам.
10.27. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у встановленому в Університеті порядку та затверджуються рішенням Вченої ради Академії.
10.28. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження Вченою радою Академії та введення в дію наказом ректора.
10.29. Положення підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті Академії та доведенню до відома всіх учасників освітнього процесу.
10.30. Функціонування системи Moodle спрямоване на забезпечення якісної освіти, ефективного управління освітнім процесом, розвитку цифрових компетентностей учасників освітнього процесу та формування сучасного електронного освітнього середовища Київської державної академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука.

ДОДАТОК 1

РЕКОМЕНДОВАНА СТРУКТУРА ЕЛЕКТРОННОГО НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ MOODLE ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КИЇВСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА БОЙЧУКА»

СТРУКТУРА ЕЛЕКТРОННОГО НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Електронний навчальний курс повинен містити:

- назву освітнього компонента;
- код освітнього компонента (за наявності);
- освітньо-професійну програму;
- спеціальність;
- рівень освіти;
- семестр вивчення;
- кількість кредитів ЄКТС;
- форму семестрового контролю;
- інформацію про консультації.

2. НОРМАТИВНІ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

У курсі розміщуються:

- робоча програма навчальних дисциплін;
- силабус
- критерії оцінювання;
- графік освітнього процесу;
- методичні рекомендації щодо виконання завдань.

3. НАВЧАЛЬНІ МАТЕРІАЛИ

Навчальні матеріали структуруються за темами або модулями.

Для кожної теми можуть розміщуватися:

- теоретичні матеріали;
- презентації;
- відеоматеріали;
- додаткові інформаційні ресурси;
- матеріали для самостійного опрацювання.

4. САМОСТІЙНА РОБОТА

Розділ повинен містити:

- перелік завдань;
- методичні рекомендації;
- критерії оцінювання;

• строки виконання.

5. ПРАКТИЧНІ РОБОТИ (за наявності) Для кожної практичної роботи зазначаються:

• тема роботи;
• завдання;
• порядок виконання;
• критерії оцінювання;
• максимальна кількість балів;
• строки виконання.

6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ (за наявності)

Розділ містить:

• зміст завдання;
• вимоги до оформлення;
• критерії оцінювання;
• максимальну кількість балів;
• строки виконання.

7. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ

У курсі можуть використовуватися:

• тестування;
• контрольні роботи;
• практичні завдання;
• індивідуальні завдання;
• проєкти;
• інші форми контролю.

Для кожного контрольного заходу визначаються критерії оцінювання та кількість балів.

8. СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ

У курсі зазначаються:

• форма семестрового контролю;
• порядок формування підсумкової оцінки;
• мінімальна кількість балів для успішного завершення освітнього компонента;
• шкала оцінювання.

9. КОНСУЛЬТАЦІЇ

У курсі розміщується інформація щодо:

• графіка консультацій;
• способів зв'язку з викладачем;
• посилань на Zoom-конференції;
• порядку отримання консультацій.

10. ЕЛЕКТРОННИЙ ЖУРНАЛ

ОБОВ'ЯЗКОВІ ВИМОГИ ДО ЕЛЕКТРОННОГО НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ

1. Електронний навчальний курс повинен забезпечувати реалізацію освітнього процесу в асинхронному режимі навчання.
2. Усі види навчальної діяльності повинні здійснюватися через систему Moodle.
3. Для кожного завдання повинні бути визначені критерії оцінювання та строки виконання.
4. Терміни виконання робіт встановлюються відповідно до графіка освітнього процесу.
5. Усі роботи повинні бути виконані в межах відповідного семестру.
6. Семестрова атестація здійснюється за накопичувальною системою оцінювання.
7. Результати навчання відображаються в електронному журналі Moodle.
8. Консультації проводяться через платформу Zoom.
9. За потреби здобувача освіти консультації можуть проводитися в очному форматі в Академії.
10. Для здобувачів випускних курсів курс може містити матеріали щодо виконання кваліфікаційних робіт та підготовки до атестації.
11. В умовах воєнного стану курс повинен забезпечувати безперервність освітнього процесу незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу.
12. Робочі програми освітніх компонентів можуть затверджуватися єдиним розпорядчим документом Академія з розміщенням відповідної інформації в електронному курсі.
13. Захист кваліфікаційних (дипломних) робіт здійснюється виключно із застосуванням платформи Zoom.

ДОДАТОК 2

РЕГЛАМЕНТ РЕЄСТРАЦІЇ ТА НАДАННЯ ДОСТУПУ КОРИСТУВАЧАМ ДО СИСТЕМИ MOODLE ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД **«КИЇВСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АКАДЕМІЇ ДЕКОРАТИВНО-ПРИКЛАДНОГО МИСТЕЦТВА І ДИЗАЙНУ ІМЕНІ МИХАЙЛА БОЙЧУКА»** РЕГЛАМЕНТ РЕЄСТРАЦІЇ ТА НАДАННЯ ДОСТУПУ ДО СИСТЕМИ MOODLE

1. Загальні положення

1.1. Цей Регламент визначає порядок реєстрації користувачів, надання доступу до системи управління навчанням Moodle та правила використання облікових записів у Київській державний академії декоративно-прикладного мистецтва і дизайну імені Михайла Бойчука.

1.2. Доступ до системи Moodle надається виключно учасникам освітнього процесу та працівникам Університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

1.3. Реєстрація користувачів здійснюється адміністраторами системи Moodle або іншими уповноваженими особами.

2. Реєстрація здобувачів освіти

2.1. Реєстрація здобувачів освіти в системі Moodle здійснюється на підставі наказу про зарахування або переведення до Академії.

2.2. Після реєстрації здобувачу освіти створюється персональний обліковий запис.

2.3. Обліковий запис містить:

- прізвище, ім'я та по батькові;
- академічну групу;
- освітньо-професійну програму;
- адресу електронної пошти;
- інші відомості, необхідні для організації освітнього процесу.

2.4. Після створення облікового запису здобувачу освіти надається доступ до електронних навчальних курсів відповідно до навчального плану.

3. Реєстрація педагогічних та науково-педагогічних працівників

3.1. Реєстрація педагогічних та науково-педагогічних працівників здійснюється на підставі наказу про прийняття на роботу або іншого документа, що підтверджує участь особи в освітньому процесі.

3.2. Після реєстрації викладачу надаються права доступу, необхідні для створення та супроводу електронних навчальних курсів.

3.3. Рівень доступу визначається відповідно до функціональних обов'язків користувача.

4. Надання доступу до електронних навчальних курсів

4.1. Доступ до електронних навчальних курсів надається відповідно до ролі користувача в системі Moodle.
4.2. Здобувачі освіти отримують доступ до освітніх компонентів, передбачених навчальним планом та індивідуальним навчальним планом.
4.3. Викладачі отримують доступ до електронних курсів, закріплених за ними відповідно до навчального навантаження.
4.4. Гаранти освітньо-професійних програм, завідувачі кафедр та уповноважені працівники можуть отримувати доступ до курсів з метою моніторингу та контролю якості освітнього процесу.
5. Використання облікових записів
5.1. Обліковий запис є персональним та використовується виключно особою, якій його надано.
5.2. Передача логіна та пароля іншим особам забороняється.
5.3. Користувач несе персональну відповідальність за дії, виконані під його обліковим записом.
5.4. У разі втрати доступу до облікового запису користувач повинен звернутися до адміністратора системи Moodle.
6. Припинення або зміна доступу
6.1. Доступ користувача до системи Moodle може бути змінений або припинений у разі:
- завершення навчання;
- відрахування;
- академічної відпустки;
- припинення трудових відносин;
- зміни функціональних обов'язків;
- порушення вимог внутрішніх нормативних документів Академії.

6.2. Після припинення доступу обліковий запис може бути архівований відповідно до внутрішніх процедур Академії.
7. Особливості в умовах воєнного стану
7.1. В умовах воєнного стану система Moodle є основним засобом забезпечення доступу до освітнього процесу.
7.2. Реєстрація користувачів та надання доступу можуть здійснюватися повністю дистанційно.
7.3. У разі зміни місця перебування здобувача освіти або викладача доступ до системи Moodle зберігається за умови наявності облікового запису.
7.4. Система Moodle забезпечує безперервність освітнього процесу незалежно від місця перебування учасників освітнього процесу.
7.5. Для здобувачів випускних курсів забезпечується доступ до матеріалів щодо атестації, виконання кваліфікаційних робіт та підготовки до захисту.
ВІДМІТКА ПРО НАДАННЯ ДОСТУПУ
Прізвище, ім'я, по батькові користувача

Категорія користувача
□ здобувач освіти
□ викладач
□ гарант освітньо-професійної/ освітньо-наукової програми
□ працівник структурного підрозділу
□ інше _____
Дата створення облікового запису «» _____ 20 року
Логін користувача Відповідальна особа _____
/_____/ Підпис