

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НОВОБУЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МИКОЛАЇВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової
організації працівників Коледжу



Гіна Пергаї

(Ім'я ПІРІЗВИЩЕ)

09 20 26 р.

ПОГОДЖЕНО

Голова органу студентського
самоврядування Коледжу

[Signature]
(підпис)

Михайло Радченко
(Ім'я ПІРІЗВИЩЕ)

« » 20 26 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Відокремленого
структурного підрозділу
«Новобузький фаховий коледж
Миколаївського національного
аграрного університету»



Олександр ЧОРНИЙ

20 26 р.

М.П.

Схвалено педагогічною радою Коледжу, протокол від «28» 08 2026 року № 1.
Уведено в дію наказом директора Коледжу від « » 20 26 року № .

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ЕЛЕКТРОННИЙ НАВЧАЛЬНИЙ КУРС

Відокремленого структурного підрозділу «Новобузький фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»

(нова редакція)

м. Новий Буг

2026

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
1.1. Призначення та сфера дії Положення	3
1.2. Нормативно-правова база.....	3
1.3. Основні терміни	4
1.4. Мета та завдання електронного навчального курсу	5
2. Платформи розміщення електронних навчальних курсів	5
2.1. Загальні засади	5
2.2. Розмежування функцій платформ	6
2.3. Вимоги до курсу в системі Moodle	7
2.4. Вимоги до класу в Google Classroom	7
3. Структура електронного навчального курсу	8
3.1. Загальні вимоги до структури	8
3.2. Обов'язкові складові курсу	8
3.3. Вимоги до змісту та оформлення матеріалів	9
4. Розроблення, апробація та сертифікація електронного навчального курсу. 9	
4.1. Планування та розподіл відповідальності	9
4.2. Етапи створення курсу.....	10
5. Оцінювання якості електронного навчального курсу	10
6. Супровід, оновлення та зберігання курсу	11
7. Права та обов'язки учасників	12
7.1. Автор (розробник) курсу	12
7.2. Здобувачі освіти	12
7.3. Голова циклової комісії та навчально-методичний кабінет.....	14
7.4. Адміністратор платформ	14
8. Авторське право та захист матеріалів	14
9. Академічна доброчесність і використання штучного інтелекту	15
10. Захист персональних даних і безпека.....	16
11. Моніторинг використання електронних навчальних курсів	16
12. Прикінцеві положення	17
Додаток 1. Типова структура наповнення електронного навчального курсу	17
Додаток 2. Картка оцінювання електронного навчального курсу.....	18

1. Загальні положення

1.1. Призначення та сфера дії Положення

1.1.1. Це Положення визначає вимоги до електронного навчального курсу, порядок його розроблення, апробації, сертифікації, використання, оновлення та зберігання у Відокремленому структурному підрозділі «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» (далі — Коледж), а також права та обов'язки учасників освітнього процесу, пов'язані з електронними навчальними курсами.

1.1.2. Положення поширюється на педагогічних працівників, які розробляють і супроводжують електронні навчальні курси, на здобувачів фахової передвищої освіти, які їх використовують, а також на працівників, які забезпечують функціонування цифрового освітнього середовища Коледжу.

1.1.3. Електронний навчальний курс є обов'язковою складовою навчально-методичного забезпечення освітнього компонента та створюється з кожного освітнього компонента, що викладається в Коледжі.

1.1.4. Електронний навчальний курс використовується під час навчання за очною та заочною формами здобуття освіти, у змішаному та дистанційному форматах, а також для організації самостійної роботи, консультування та ліквідації академічної заборгованості.

1.1.5. Це Положення застосовується разом із Положенням про дистанційне навчання, Положенням про організацію освітнього процесу, Положенням про академічну доброчесність, Положенням про внутрішню систему забезпечення якості фахової передвищої освіти та іншими локальними нормативними актами Коледжу.

1.2. Нормативно-правова база

1.2.1. Положення розроблено відповідно до:

- Конституції України;
- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII;
- Закону України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX;
- Закону України «Про авторське право і суміжні права» від 01.12.2022 № 2811-IX;
- Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI;
- Закону України «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України» від 05.10.2017 № 2163-VIII;
- Положення про електронні освітні ресурси, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01.10.2012 №

1060, у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 29.05.2019 № 749;

— Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013 № 466, із наступними змінами, зокрема внесеними наказом від 08.09.2020 № 1115;

— наказу Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023 № 510, яким затверджено Типове положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти;

— листа Міністерства освіти і науки України від 24.08.2026 № 1/18085-26 щодо організації освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти у 2026/2027 навчальному році;

— рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо відповідального, прозорого та цілеспрямованого використання систем штучного інтелекту в освіті;

— Статуту Коледжу та локальних нормативних актів Коледжу.

1.3. Основні терміни

1.3.1. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

— електронний навчальний курс (ЕНК) — комплекс взаємопов'язаних електронних навчальних, методичних, контрольних та інформаційних матеріалів з освітнього компонента, розміщених на визначеній Коледжем платформі, об'єднаних єдиним педагогічним задумом і призначених для опанування здобувачами освіти програмного матеріалу під керівництвом педагогічного працівника;

— електронний освітній ресурс — засіб навчання на цифрових носіях будь-якого типу або розміщений в інформаційно-комунікаційних системах, що використовується в освітньому процесі;

— автор (розробник) курсу — педагогічний працівник або група педагогічних працівників, які створюють, наповнюють і супроводжують електронний навчальний курс;

— система управління навчанням Moodle — основна платформа Коледжу для розміщення електронних навчальних курсів, доступна за адресою profosvita.org;

— Google Classroom — допоміжний хмарний сервіс, що використовується для оперативної організації навчальної взаємодії з академічною групою в порядку, визначеному розділом 2 цього Положення;

— інформаційні ресурси курсу — матеріали, призначені для подання змісту навчального матеріалу (конспекти, презентації, відео- та аудіоматеріали, методичні рекомендації);

— діяльнісні ресурси курсу — матеріали та інструменти, призначені для виконання завдань, формування вмінь і навичок, контролю та самоконтролю (завдання, тести, практикуми, анкети);

- комунікаційні ресурси курсу — інструменти взаємодії учасників освітнього процесу (оголошення, форум, чат, зворотний зв'язок);
- сертифікація електронного навчального курсу — процедура підтвердження відповідності курсу вимогам цього Положення за результатами експертизи та апробації;
- апробація — використання електронного навчального курсу в освітньому процесі протягом навчального семестру з метою перевірки його придатності та повноти.

1.4. Мета та завдання електронного навчального курсу

1.4.1. Метою створення електронних навчальних курсів є забезпечення здобувачів освіти структурованими, доступними в будь-який час навчальними матеріалами та інструментами взаємодії з педагогічним працівником незалежно від форми здобуття освіти та формату організації освітнього процесу.

1.4.2. Основними завданнями електронного навчального курсу є:

- системне подання змісту освітнього компонента відповідно до робочої програми;
- підтримка самостійної роботи здобувачів освіти;
- забезпечення безперервності навчання в разі переходу на дистанційний або змішаний формат;
- організація зворотного зв'язку та консультування;
- проведення поточного, проміжного та підсумкового контролю;
- забезпечення прозорості вимог і критеріїв оцінювання;
- формування цифрових компетентностей учасників освітнього процесу.

1.4.3. Основними характеристиками електронного навчального курсу є структурованість матеріалів, відповідність робочій програмі освітнього компонента, чіткий графік виконання завдань, налагоджена взаємодія учасників освітнього процесу, прозора система оцінювання та наявність засобів контролю і самоконтролю.

2. Платформи розміщення електронних навчальних курсів

2.1. Загальні засади

2.1.1. Електронні навчальні курси Коледжу розміщуються на двох платформах: у системі управління навчанням Moodle та в сервісі Google Classroom.

2.1.2. Основною платформою для розміщення електронних навчальних курсів є система управління навчанням Moodle за адресою profosvita.org. Саме в ній формується повний електронний навчальний курс з освітнього компонента.

2.1.3. Google Classroom є допоміжним сервісом і використовується для оперативної організації навчальної взаємодії з академічною групою.

Використання Google Classroom не замінює обов'язку створити та підтримувати електронний навчальний курс у системі Moodle.

2.1.4. Офіційним джерелом даних про результати навчання та навчальну активність здобувачів освіти в цифровому середовищі є система Moodle. Оцінки, виставлені в Google Classroom, переносяться до Moodle та до відповідних документів обліку успішності.

2.1.5. Перелік платформ і сервісів, що використовуються в освітньому процесі, затверджується наказом директора Коледжу. Використання інших платформ для розміщення навчальних матеріалів допускається лише за погодженням із заступником директора з навчальної роботи.

2.2. Розмежування функцій платформ

Таблиця 2.1. Розмежування функцій Moodle та Google Classroom

Функція	Moodle (profosvita.org)	Google Classroom
Повний електронний навчальний курс з освітнього компонента	Обов'язково	Не обов'язково
Робоча програма, силабус, критерії оцінювання	Обов'язково	За рішенням викладача
Теоретичні матеріали за темами	Обов'язково	Дублювання або посилання
Тестування з автоматизованою перевіркою	Обов'язково	Додатково
Семестровий контроль у цифровій формі	Обов'язково	Не застосовується
Оперативна видача та приймання поточних завдань	Застосовується	Застосовується
Оголошення та поточна комунікація з групою	Застосовується	Застосовується
Спільна робота з документами та швидкий зворотний зв'язок	Обмежено	Застосовується
Офіційний облік результатів навчання	Основне джерело	Дані переносяться до Moodle
Зберігання курсу після завершення семестру	Архівування в системі	Архівування засобами сервісу

2.2.1. Викладач може використовувати Google Classroom як єдиний інструмент поточної взаємодії з групою за умови, що повний електронний навчальний курс наявний і підтримується в актуальному стані в системі Moodle.

2.2.2. Якщо освітній компонент вивчається кількома групами, викладач може створити окремий клас у Google Classroom для кожної групи, зберігаючи єдиний електронний навчальний курс у системі Moodle.

2.3. Вимоги до курсу в системі Moodle

2.3.1. Курс у системі Moodle створюється адміністратором системи за поданням завідувача навчально-методичного кабінету на підставі навчального плану.

2.3.2. Назва курсу відповідає назві освітнього компонента за навчальним планом із зазначенням спеціальності та навчального року.

2.3.3. Курс розміщується у категорії, що відповідає відділенню, спеціальності та курсу навчання.

2.3.4. Доступ до курсу надається здобувачам освіти відповідної академічної групи шляхом зарахування на курс. Відкритий доступ без автентифікації не допускається, крім курсів інформаційного або профорієнтаційного призначення.

2.3.5. Викладач має права редагування власного курсу, адміністратор системи — права адміністрування, голова циклової комісії та заступник директора з навчальної роботи — право перегляду курсу з метою контролю якості.

2.4. Вимоги до класу в Google Classroom

2.4.1. Клас у Google Classroom створює викладач для конкретної академічної групи з конкретного освітнього компонента.

2.4.2. Назва класу формується за схемою: назва освітнього компонента, шифр академічної групи, навчальний рік.

2.4.3. Приєднання до класу здійснюється за кодом класу або за запрошенням викладача. Код класу не підлягає поширенню поза межами відповідної академічної групи.

2.4.4. Для роботи в Google Classroom учасники освітнього процесу використовують облікові записи, визначені Коледжем. За відсутності корпоративних облікових записів допускається використання особистих облікових записів за умови, що ім'я користувача дає змогу однозначно ідентифікувати особу.

2.4.5. Використання в назві облікового запису псевдонімів, скорочень або зображень, що не дають змоги ідентифікувати здобувача освіти, не допускається.

2.4.6. Клас у Google Classroom має містити щонайменше:

- опис класу із зазначенням освітнього компонента, викладача та способу зв'язку з ним;

- посилання на відповідний електронний навчальний курс у системі Moodle;

- теми або розділи, що відповідають структурі робочої програми;

- завдання із зазначенням строків виконання та критеріїв оцінювання.

2.4.7. Наприкінці навчального року клас архівується засобами сервісу. Матеріали, що мають методичну цінність, переносяться до електронного навчального курсу в системі Moodle.

2.4.8. Використання Google Classroom здійснюється з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних. Розміщення в сервісі персональних даних, що не є потрібними для організації навчання, а також службової та конфіденційної інформації Коледжу не допускається.

3. Структура електронного навчального курсу

3.1. Загальні вимоги до структури

3.1.1. Електронний навчальний курс має містити ресурси трьох типів: інформаційні, діяльнісні та комунікаційні.

3.1.2. Структура курсу відповідає структурі робочої програми освітнього компонента та логіці його вивчення.

3.1.3. Курс складається із загального (вступного) блоку, блоків навчальних тем (розділів) і підсумкового блоку.

3.2. Обов'язкові складові курсу

Таблиця 3.1. Обов'язкові складові електронного навчального курсу

Блок	Складові
Загальний (вступний) блок	Назва освітнього компонента та відомості про викладача; способи зв'язку та графік консультацій; робоча програма і силабус; критерії та шкала оцінювання; політика курсу щодо строків подання робіт і повторного виконання; правила академічної доброчесності та межі допустимого використання інструментів штучного інтелекту; перелік основних і додаткових джерел; глосарій; оголошення
Блок навчальної теми (розділу)	Теоретичний матеріал (конспект, презентація, відео- або аудіоматеріали); матеріали до практичних, семінарських і лабораторних занять з інструкціями та критеріями оцінювання; завдання для самостійної роботи з методичними рекомендаціями; засоби поточного контролю та самоконтролю; питання для обговорення
Блок рубіжного контролю	Контрольні завдання та запитання, тести для самоконтролю і контролю, критерії оцінювання, форма та строки подання результатів
Підсумковий блок	Матеріали для підготовки до семестрового контролю; перелік контрольних запитань; підсумковий тест або завдання; вимоги до заліку чи екзамену
Додаткові матеріали	Матеріали для поглибленого вивчення, приклади виконаних робіт, тематика курсових робіт (за наявності), матеріали з практичної підготовки, корисні посилання

3.2.1. Типова структура наповнення електронного навчального курсу наведена в додатку 1 до цього Положення.

3.2.2. Обсяг і глибина наповнення курсу мають бути достатніми для самостійного опанування програмного матеріалу здобувачем освіти, який з поважних причин не був присутній на аудиторному занятті.

3.3. Вимоги до змісту та оформлення матеріалів

3.3.1. Матеріали курсу мають:

- відповідати робочій програмі освітнього компонента та стандарту фахової передвищої освіти;
- бути достовірними, науково коректними та актуальними;
- викладатися державною мовою, крім випадків, коли специфіка освітнього компонента передбачає використання іншої мови;
- бути структурованими, з чіткою нумерацією тем, завдань і строків;
- містити посилання на використані джерела;
- бути придатними для перегляду на персональному комп'ютері та мобільному пристрої.

3.3.2. Файли розміщуються у поширених відкритих форматах, придатних для перегляду та завантаження без встановлення спеціалізованого програмного забезпечення, крім випадків, коли специфіка освітнього компонента вимагає інше.

3.3.3. Розмір окремих файлів має бути помірним, щоб забезпечити можливість їх завантаження за умов повільного або нестабільного інтернет-з'єднання. Обсяг відеоматеріалів оптимізується, за можливості надається текстова версія або конспект.

3.3.4. Матеріали курсу за можливості оформлюються з урахуванням потреб осіб з особливими освітніми потребами: читабельні шрифти, достатній контраст, текстові описи до зображень, структуровані заголовки, субтитри або текстові версії відеоматеріалів.

3.3.5. Матеріали не повинні містити інформації, що суперечить законодавству, пропагує насильство, дискримінацію чи ворожнечу, а також символіки держави-агресора.

4. Розроблення, апробація та сертифікація електронного навчального курсу

4.1. Планування та розподіл відповідальності

4.1.1. Відповідальність за наявність і якість електронних навчальних курсів з освітніх компонентів, закріплених за цикловою комісією, покладається на голову циклової комісії.

4.1.2. Циклова комісія доручає розроблення курсу викладачеві або групі викладачів, за якими закріплено відповідний освітній компонент. Рішення фіксується в протоколі засідання циклової комісії.

4.1.3. Розроблення та супровід електронного навчального курсу враховуються в індивідуальному плані роботи педагогічного працівника в розділі методичної роботи.

4.1.4. Координацію роботи з розроблення електронних навчальних курсів здійснює навчально-методичний кабінет.

4.2. Етапи створення курсу

Таблиця 4.1. Етапи створення електронного навчального курсу

Етап	Зміст роботи	Результат
1. Підготовчий	Підвищення кваліфікації або внутрішнє навчання педагогічного працівника щодо створення електронних навчальних курсів; створення порожнього курсу в системі Moodle	Створений курс, працівник володіє інструментами платформи
2. Наповнення	Розроблення та розміщення навчально-методичних матеріалів у повному обсязі відповідно до вимог розділу 3 цього Положення	Курс наповнений відповідно до робочої програми
3. Апробація	Використання курсу в освітньому процесі протягом навчального семестру: зарахування здобувачів освіти, надання доступу, збирання зворотного зв'язку, усунення недоліків	Курс перевірено в реальних умовах, зібрано зауваження
4. Експертиза	Оцінювання курсу за критеріями, наведеними в розділі 5 цього Положення, головою циклової комісії або визначеною експертною групою	Картка оцінювання курсу (додаток 2)
5. Сертифікація	Розгляд результатів експертизи на засіданні циклової комісії та методичної ради Коледжу	Рішення про сертифікацію курсу або про доопрацювання

4.2.1. Сертифікований електронний навчальний курс може бути рекомендований до використання в освітньому процесі та зарахований авторів як методична розробка.

4.2.2. У разі виявлення недоліків курс повертається на доопрацювання із зазначенням строку усунення зауважень.

4.2.3. Відсутність сертифікації не звільняє викладача від обов'язку використовувати електронний навчальний курс в освітньому процесі, якщо курс наповнений в обсязі, достатньому для забезпечення навчання.

5. Оцінювання якості електронного навчального курсу

5.1. Якість електронного навчального курсу оцінюється за критеріями, наведеними в таблиці 5.1.

Таблиця 5.1. Критерії оцінювання якості електронного навчального курсу

Критерій	Показники
Повнота наповнення	Наявність усіх обов'язкових складових; охоплення всіх тем робочої програми; наявність матеріалів до кожного виду занять
Відповідність робочій програмі	Узгодженість структури курсу з тематичним планом; відповідність результатів навчання заявленим у програмі
Якість навчальних матеріалів	Достовірність і актуальність змісту; логічність викладу; наочність; наявність посилань на джерела
Система оцінювання	Наявність і зрозумілість критеріїв; відповідність завдань результатам навчання; наявність засобів самоконтролю

Організація взаємодії	Наявність засобів комунікації; регулярність зворотного зв'язку; наявність графіка консультацій
Доступність	Придатність матеріалів для перегляду на різних пристроях; урахування потреб осіб з особливими освітніми потребами; помірний обсяг файлів
Академічна доброчесність	Наявність правил доброчесності курсу; дотримання авторського права в матеріалах; визначені межі використання інструментів штучного інтелекту
Актуальність	Наявність оновлень протягом останнього навчального року; відповідність змісту сучасному стану галузі

5.2. За результатами оцінювання курс може бути визнано таким, що відповідає вимогам, потребує доопрацювання або не відповідає вимогам.

5.3. Результати оцінювання доводяться до відома автора курсу та розглядаються на засіданні циклової комісії.

5.4. Узагальнені результати оцінювання електронних навчальних курсів включаються до матеріалів моніторингу якості освіти Коледжу.

6. Супровід, оновлення та зберігання курсу

6.1. Автор курсу забезпечує його супровід протягом усього періоду використання: своєчасне розміщення завдань, перевірку робіт, надання зворотного зв'язку та відповіді на запитання здобувачів освіти.

6.2. Електронний навчальний курс оновлюється не рідше одного разу на навчальний рік, а також у разі:

- зміни робочої програми освітнього компонента;
- зміни законодавства або стандартів, що стосуються змісту освітнього компонента;
- появи нових технологій, методик або джерел у відповідній галузі;
- виявлення помилок або неточностей у матеріалах;
- отримання обґрунтованих зауважень за результатами зворотного зв'язку або експертизи.

6.3. Дата останнього оновлення курсу фіксується засобами платформи.

6.4. Резервне копіювання курсів у системі Moodle здійснює адміністратор системи відповідно до встановленого порядку. Автор курсу за потреби створює власну резервну копію курсу.

6.5. Після завершення навчального року курс архівується. Матеріали архівованих курсів зберігаються протягом строку, визначеного номенклатурою справ Коледжу, але не менше одного повного циклу підготовки за відповідною освітньо-професійною програмою.

6.6. У разі звільнення педагогічного працівника або передавання освітнього компонента іншому викладачеві курс передається разом із навчально-методичним забезпеченням. Особисті немайнові права автора на створені ним матеріали зберігаються.

6.7. Видалення курсу або його матеріалів здійснюється лише за погодженням із заступником директора з навчальної роботи після створення резервної копії.

7. Права та обов'язки учасників

7.1. Автор (розробник) курсу

7.1.1. Автор курсу має право:

- самостійно визначати методичні підходи, структуру подання матеріалу та види завдань у межах робочої програми освітнього компонента;
- на визнання авторства створених ним матеріалів;
- на зарахування розробленого курсу як результату методичної роботи;
- на методичну та технічну підтримку з боку Коледжу;
- на підвищення кваліфікації з питань створення електронних навчальних курсів.

7.1.2. Автор курсу зобов'язаний:

- створити курс відповідно до вимог цього Положення та підтримувати його в актуальному стані;
- забезпечити відповідність матеріалів робочій програмі освітнього компонента;
- своєчасно перевіряти подані роботи та надавати зворотний зв'язок;
- дотримуватися вимог авторського права під час використання чужих матеріалів;
- визначити та оприлюднити в курсі правила академічної доброчесності, зокрема межі допустимого використання інструментів штучного інтелекту;
- дотримуватися вимог захисту персональних даних;
- переносити до системи Moodle результати навчання, отримані під час роботи в Google Classroom.

7.2. Здобувачі освіти

7.2.1. Здобувач освіти має право:

- на доступ до електронних навчальних курсів з освітніх компонентів, які він вивчає, протягом усього періоду навчання;
- на зрозумілі завдання, критерії оцінювання та строки виконання;
- на своєчасний зворотний зв'язок щодо виконаних робіт;
- на технічну підтримку з питань доступу до платформ;
- подавати пропозиції та зауваження щодо змісту й організації курсу.

7.2.2. Здобувач освіти зобов'язаний:

- використовувати персональний обліковий запис і не передавати облікові дані іншим особам;

- самостійно виконувати завдання курсу та дотримуватися академічної доброчесності;
- додержуватися строків подання робіт;
- дотримуватися правил цифрового етикету під час взаємодії в курсі;
- не копіювати, не поширювати та не оприлюднювати матеріали курсу, відеозаписи занять і тестові завдання без дозволу автора та Коледжу.

7.3. Голова циклової комісії та навчально-методичний кабінет

7.3.1. Голова циклової комісії:

- розподіляє відповідальність за розроблення курсів між викладачами;
- контролює наявність і наповненість курсів з освітніх компонентів комісії;
- організовує експертизу курсів і розгляд її результатів на засіданні комісії;
- вносить пропозиції щодо сертифікації курсів.

7.3.2. Навчально-методичний кабінет:

- координує роботу з розроблення електронних навчальних курсів;
- розробляє методичні рекомендації та зразки оформлення;
- організовує внутрішнє навчання педагогічних працівників;
- узагальнює результати експертизи та готує інформацію для методичної та педагогічної рад.

7.4. Адміністратор платформ

7.4.1. Адміністратор системи управління навчанням:

- створює курси та категорії, налаштовує права доступу;
- створює та супроводжує облікові записи учасників освітнього процесу;
- забезпечує резервне копіювання та відновлення даних;
- надає технічну підтримку користувачам;
- вживає заходів для захисту системи від несанкціонованого доступу;
- готує статистичну інформацію про наповнення курсів та активність користувачів.

7.4.2. Питання функціонування Google Classroom у межах Коледжу координує адміністратор системи управління навчанням або інший працівник, визначений наказом директора Коледжу.

8. Авторське право та захист матеріалів

8.1. Електронний навчальний курс та його складові є об'єктами права інтелектуальної власності. Особисті немайнові права належать авторові та не можуть бути передані іншій особі.

8.2. Під час створення курсу автор зобов'язаний дотримуватися вимог законодавства про авторське право: використовувати власні матеріали,

матеріали з відкритими ліцензіями або матеріали з належним зазначенням джерела та в обсязі, що допускається законом.

8.3. Розміщення в курсі повнотекстових копій підручників, посібників та інших творів без дозволу правовласника не допускається. Замість цього наводяться бібліографічні посилання або посилання на легальні електронні ресурси.

8.4. Тестові бази, ключі до тестових завдань і матеріали підсумкового контролю належать до інформації з обмеженим доступом. Доступ до них мають лише автор курсу, адміністратор системи та уповноважені працівники Коледжу.

8.5. Копіювання, поширення або оприлюднення матеріалів курсу без дозволу автора та Коледжу є порушенням цього Положення та законодавства про авторське право.

8.6. Коледж має право використовувати створені в межах виконання посадових обов'язків електронні навчальні курси в освітньому процесі із зазначенням авторства.

9. Академічна доброчесність і використання штучного інтелекту

9.1. Створення та використання електронних навчальних курсів здійснюється з дотриманням Положення про академічну доброчесність Коледжу.

9.2. Автор курсу несе відповідальність за самостійність створених матеріалів, достовірність наведених даних і належне зазначення джерел запозичень.

9.3. Використання інструментів штучного інтелекту під час підготовки навчальних і методичних матеріалів курсу допускається як допоміжний засіб за умови, що автор:

- критично перевіряє згенерований матеріал на достовірність, зокрема наведені факти, розрахунки, нормативні посилання та джерела;
- несе повну відповідальність за кінцевий зміст матеріалу;
- не вносить до публічних сервісів штучного інтелекту персональні дані здобувачів освіти, службову та конфіденційну інформацію Коледжу, закриті тестові матеріали;
- забезпечує відповідність матеріалу робочій програмі та методичним вимогам.

9.4. Автор курсу визначає та зазначає в курсі правила використання інструментів штучного інтелекту здобувачами освіти під час виконання завдань: чи дозволене таке використання, у якому обсязі, на яких етапах роботи та чи потрібно декларувати факт використання.

9.5. Завдання курсу за можливості формулюються так, щоб їх виконання потребувало самостійного аналізу, роботи з конкретними даними, поясненням власних рішень або застосування матеріалу до практичних ситуацій.

9.6. Проведення контрольних заходів у цифровому середовищі здійснюється з дотриманням вимог щодо ідентифікації здобувача освіти, визначених Положенням про дистанційне навчання Коледжу.

10. Захист персональних даних і безпека

10.1. Обробка персональних даних учасників освітнього процесу на платформах Коледжу здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» і локальних нормативних актів Коледжу.

10.2. У курсах розміщуються лише ті персональні дані, що є потрібними для організації освітнього процесу.

10.3. Забороняється оприлюднювати в публічному доступі списки здобувачів освіти з результатами оцінювання, контактні дані та інші відомості про учасників освітнього процесу без правової підстави.

10.4. Під час використання хмарних сервісів, зокрема Google Classroom, обсяг даних, що передаються, обмежується мінімально потрібним для організації навчання.

10.5. Учасники освітнього процесу зобов'язані використовувати надійні паролі, не передавати облікові дані третім особам і невідкладно повідомляти адміністратора про ознаки несанкціонованого доступу.

10.6. Умисне втручання в роботу курсу, знищення або спотворення навчальних матеріалів чи результатів оцінювання є грубим порушенням і тягне за собою відповідальність, передбачену законодавством.

11. Моніторинг використання електронних навчальних курсів

11.1. Моніторинг наявності, наповненості та використання електронних навчальних курсів є складовою внутрішньої системи забезпечення якості фахової передвищої освіти Коледжу.

11.2. Моніторинг охоплює:

- наявність курсів з усіх освітніх компонентів;
- повноту наповнення курсів відповідно до вимог цього Положення;
- регулярність оновлення матеріалів;
- активність здобувачів освіти та педагогічних працівників у курсах;
- своєчасність перевірки робіт і надання зворотного зв'язку;
- рівень задоволеності здобувачів освіти якістю курсів.

11.3. Джерелами даних є звіти адміністратора системи управління навчанням, результати експертизи курсів, анкетування учасників освітнього процесу та матеріали засідань циклових комісій.

11.4. Узагальнені результати моніторингу розглядаються на засіданні педагогічної ради Коледжу не рідше одного разу на навчальний рік.

11.5. За результатами моніторингу ухвалюються рішення щодо доопрацювання курсів, підвищення кваліфікації працівників, розвитку технічної бази та заохочення авторів якісних курсів.

12. Прикінцеві положення

12.1. Це Положення схвалюється педагогічною радою Коледжу, погоджується з органом студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією працівників Коледжу і затверджується наказом директора Коледжу.

12.2. Положення набирає чинності з дати, визначеної наказом директора Коледжу. З набранням ним чинності втрачає чинність попередня редакція Положення про електронний навчальний курс Коледжу.

12.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться в тому самому порядку, у якому його затверджено.

12.4. Підставами для перегляду Положення є зміна законодавства, зміна цифрових платформ, що використовуються Коледжем, а також результати моніторингу якості електронних навчальних курсів.

12.5. Положення оприлюднюється на офіційному вебсайті Коледжу та розміщується в системі управління навчанням.

12.6. Контроль за виконанням цього Положення покладається на заступника директора з навчальної роботи.

Додаток 1. Типова структура наповнення електронного навчального курсу

Наведена структура є орієнтовною та адаптується до специфіки освітнього компонента.

Блок курсу	Матеріали
Загальні відомості	Робоча програма освітнього компонента; силабус; критерії та шкала оцінювання; політика курсу; відомості про викладача та графік консультацій; перелік джерел; глосарій; оголошення; посилання на клас у Google Classroom (за наявності)
Навчально-методичне забезпечення	Електронний посібник або конспект лекцій; робочий зошит (практикум); методичні рекомендації до практичних, семінарських і лабораторних занять; методичні рекомендації до самостійної роботи; методичні рекомендації до виконання курсової роботи; методичні рекомендації до навчальної та виробничої практики
Тема (розділ) 1	Лекція; презентація; практичне, семінарське або лабораторне заняття з інструкцією; завдання для самостійної роботи; додаткові матеріали; тестовий контроль до теми
Тема (розділ) 2 і наступні	Матеріали за тією самою структурою, що й тема 1
Рубіжний контроль	Обов'язкові контрольні роботи; тести для самоконтролю та контролю; критерії оцінювання
Підсумковий блок	Перелік контрольних запитань; підсумкова контрольна робота або підсумковий тест; матеріали до заліку чи екзамену; тематика курсових робіт (за наявності)

Додаток 2. Картка оцінювання електронного навчального курсу

Картка заповнюється головою циклової комісії або членом експертної групи за результатами перегляду курсу.

Показник	Відповідає	Потребує доопрацювання	Відсутнє
Робоча програма та силабус розміщені			
Критерії та шкала оцінювання оприлюднені			
Правила академічної доброчесності та використання ІІІ визначені			
Теоретичні матеріали наявні з усіх тем			
Матеріали до практичних, семінарських, лабораторних занять наявні			
Завдання для самостійної роботи з методичними рекомендаціями наявні			
Засоби поточного контролю та самоконтролю наявні			
Матеріали рубіжного та підсумкового контролю наявні			
Засоби комунікації налаштовані, графік консультацій оприлюднений			
Дотримано вимоги авторського права, наведено джерела			
Матеріали доступні для перегляду на різних пристроях			
Курс оновлювався протягом останнього навчального року			

Висновок експертизи: курс відповідає вимогам / потребує доопрацювання / не відповідає вимогам (потрібне підкреслити).

Зауваження та рекомендації: _____

Дата проведення експертизи: «__» _____ 20__ р.

Експерт: _____

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)