

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник коледжу

Анатолій АНДРУСЕВИЧ

« 28 » 02 2025 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**

про інформаційну систему «Віртуальне освітнє середовище»

СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2025

СХВАЛЕНО

педагогічною радою коледжу


від « 27 » 02 2025 р., протокол № 1

Введено в дію



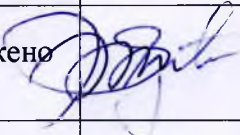

наказом КРФК КАІ

від « 28 » 02 2025 р., № 17-09

**КРИВИЙ РІГ**

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про інформаційну систему «Віртуальне освітнє середовище»	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2025
		сторінка 2 з 13	

### УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, ПРИЗВИЩЕ	Посада	Дата
Розробник		О. ОСАДЧА	Завідувач відділення виробничої практики, організації та контролю навчального процесу	24.02.2025
Узгоджено		Г. ДАНИЛІНА	Заступник начальника коледжу з навчально- методичної роботи	25.02.2025
Узгоджено		Я. ГРИНЧУК	Юрисконсульт	25.02.2025
Узгоджено		Д. ВЛАСЕНКОВ	Відповідальний з якості коледжу	25.02.2025

Рівень документа – 2а


Плановий термін між ревізіями – 1 рік

### КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Надруковано в єдиному екземплярі

Загальна кількість врахованих примірників - 0

У справу № \_\_\_\_\_

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про інформаційну систему «Віртуальне освітнє середовище»	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2025
		сторінка 3 з 13	

## ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2	МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВОС	5
2.1.	Мета створення ВОС:	5
2.2.	Завдання ВОС:	5
3	СТРУКТУРА ВОС	6
3.1.	Технічна інфраструктура	6
3.2.	Інформаційно-освітні ресурси	6
3.3.	Комунікаційні інструменти	6
3.4.	Система управління навчанням (LMS)	7
4	СУБ'ЄКТИ ВОС, ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ	7
4.1	Адміністрація Коледжу	7
4.2	Адміністратор ВОС	8
4.3	Педагогічні (науково-педагогічні) працівники	8
4.4	Здобувачі освіти	9
5	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	9



## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про інформаційну систему «Віртуальне освітнє середовище» у Криворізькому фаховому коледжі Державного некомерційного підприємства «Державний університет Київський авіаційний інститут» (далі – Коледж) регламентує порядок організації та функціонування Віртуального освітнього середовища (далі – ВОС).

1.2 Положення розроблено на підставі законів України «Про освіту», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», «Про авторське право і суміжні права», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету», затвердженого педагогічною радою Коледжу від 31.08.2023 р., протокол № 7 та введеного в дію наказом начальника Коледжу від 31.08.2023 р. № 74-од. Також Положення базується на інших внутрішніх нормативних документах Коледжу.

1.3 У цьому Положенні терміни і поняття вживаються у таких значеннях:

– віртуальне освітнє середовище (ВОС) – це інтегрована сукупність інформаційних та комунікаційних технологій, програмних засобів і педагогічних методів, спрямованих на забезпечення організації освітнього процесу в дистанційній та змішаній формах навчання, а також для підтримки очного навчання.

– адміністратор ВОС – це фахівець, відповідальний за технічне забезпечення, підтримку та розвиток інформаційно-комунікаційної інфраструктури, що забезпечує функціонування ВОС закладу освіти.

– інформаційна культура – це способи поводження з інформацією під час її створення, збирання, зберігання, опрацювання, подання і використання, що забезпечують цілісне бачення інформаційної діяльності Коледжу та передбачення її результатів;

– електронний освітній курс (далі - ЕОК) – це структурований, цілісний комплекс навчальних, наукових, довідкових матеріалів та освітніх послуг, розроблений для організації навчання з використанням інформаційно-комунікаційних технологій (далі - ІКТ). Він забезпечує інтерактивну взаємодію між учасниками освітнього процесу (викладач - здобувач освіти, здобувач освіти - здобувач освіти) та сприяє ефективному засвоєнню знань, формуванню вмій і навичок.




## 2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВОС

### 2.1. Мета створення ВОС:

- забезпечення доступності та якості освіти шляхом використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій;
- створення єдиного інформаційного простору Коледжу;
- підвищення ефективності освітнього процесу за рахунок використання інтерактивних методів навчання та індивідуалізації освітнього процесу;
- забезпечення можливості дистанційного та змішаного навчання;
- підтримка очного навчання шляхом надання додаткових можливостей для комунікації та співпраці без обмежень у часі та місцезнаходженні, як у традиційному освітньому середовищі;
- забезпечення можливості участі у навчанні здобувачів освіти з особливими потребами;
- створення гнучкого та економічно ефективного освітнього середовища шляхом оптимізації ресурсів, зокрема використання віртуальних лабораторій та симуляцій для зменшення витрат на обладнання та матеріали, а також забезпечення безпечних умов для експериментів і практичних занять.

### 2.2. Завдання ВОС:

- забезпечення комунікації між викладачами, здобувачами освіти та адміністрацією Коледжу;
- забезпечення інформаційної, технічної та навчально-методичної підтримки освітнього процесу та його учасників;
- створення та зберігання навчальних матеріалів в електронному вигляді;
- організація контролю знань здобувачів освіти;
- забезпечення постійного доступу до навчальних ресурсів та інформації;
- створення власного освітнього простору для кожного здобувача освіти та забезпечення можливості самостійного планування часу підготовки до занять;
- створення умов для спільної навчально-пізнавальної діяльності здобувачів освіти, здійснення групових дослідницьких проєктів;
- організація та проведення навчальних занять в дистанційному та змішаному форматах.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про інформаційну систему «Віртуальне освітнє середовище»	Шифр документа	СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2025
		сторінка 6 з 13	

### 3 СТРУКТУРА ВОС

Для організації ВОС у Коледжі застосовується середовище Google Workspace for Education, що представляє собою інтегровану систему і дає можливість побудувати повноцінне інформаційно-освітнє середовище (налаштувати ефективну взаємодію, управління, організацію та надійний захист освітнього процесу) на основі інструментів і сервісів Google.

#### 3.1. Технічна інфраструктура

Технічна інфраструктура основана на хмарних сервісах Google:

- сервери Google: вся інфраструктура базується на потужних серверах Google, що забезпечує високу доступність, надійність та безпеку даних. Коледжу не потрібно утримувати власне серверне обладнання.
- мережа Інтернет: доступ до ВОС здійснюється через мережу Інтернет з будь-якого пристрою, що має підключення.
- клієнтські пристрої: комп'ютери, ноутбуки, планшети, смартфони та інші пристрої з веб-браузером.

#### 3.2. Інформаційно-освітні ресурси


Інформаційно-освітні ресурси створюються та зберігаються в екосистемі Google:

- Google Drive: централізоване сховище для всіх навчальних матеріалів:
- Google Docs: для створення та спільної роботи над текстовими документами (лекції, методичні вказівки, завдання).
- Google Sheets: для створення таблиць, звітів, ведення обліку успішності.
- Google Slides: для створення презентацій та візуалізації навчального матеріалу.
- Форми Google: для створення опитувань, тестів, анкет.
- Навчальні матеріали в Google Classroom: матеріали ЕОК, завдання, оголошення, посилання на зовнішні ресурси.

#### 3.3. Комунікаційні інструменти

Інтегровані в Google Workspace інструменти дозволяють забезпечувати між викладачами та здобувачами освіти як опосередковану комунікативну взаємодію так і взаємодію в режимі реального часу:

- Gmail: електронна пошта для офіційного спілкування;

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про інформаційну систему «Віртуальне освітнє середовище»	Шифр документа	<b>СМЯ КРФК КАІ</b> <b>П 03 – 01 – 2025</b>
	сторінка 7 з 13		

- Google Meet: для проведення онлайн-занять, вебінарів, відеоконференцій, консультацій в режимі реального часу;
- стрічка Google Classroom: для опосередкованої комунікації, оголошень, обговорень, зворотного зв'язку.

#### 3.4. Система управління навчанням (LMS):

Основною платформою для організації та управління освітнім процесом є Google Classroom, що дозволяє:

- створювати та управляти ЕОК;
- розміщувати навчальні, методичні, довідкові матеріали та структурувати їх.
- створювати та назначати завдання, з можливістю встановлення термінів виконання (дедлайнів).
- організовувати зворотній зв'язок.
- проводити оцінювання та моніторинг успішності.
- організовувати комунікацію між викладачами та здобувачами освіти.

## 4 СУБ'ЄКТИ ВОС, ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Основними суб'єктами віртуального освітнього середовища є:

- адміністрація Коледжу.
- адміністратор ВОС
- педагогічні (науково-педагогічні) працівники;
- здобувачі освіти.

#### 4.1 Адміністрація Коледжу

Стратегічне керівництво, технічне забезпечення та контроль за функціонуванням ВОС в Коледжі здійснює начальник Коледжу.

Управління використанням ВОС у процесі здобуття освіти в Коледжі здійснюється заступником начальника Коледжу з навчально-методичної роботи.

Адміністрація Коледжу має право здійснення контрольних заходів під час проведення навчальних занять, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти. Контрольні заходи з боку адміністрації Коледжу ґрунтуються на принципах академічної доброчесності та поваги до всіх учасників освітнього процесу.



Організація та проведення контрольних заходів з боку адміністрації коледжу щодо проведення семестрового контролю та атестації здобувачів освіти визначається розпорядженням заступника начальника Коледжу з навчально-методичної роботи.

Навчальний відділ Коледжу постійно здійснює моніторинг перебігу освітнього процесу:

- наповнюваність ЕОК навчально-методичним забезпеченням;
- якість проведення навчальних занять педагогічними (науково-педагогічними) працівниками;
- відвідування навчальних занять та поточної успішності здобувачів освіти.

#### 4.2 Адміністратор ВОС

Адміністратор ВОС відповідає за налаштування та адміністрування домену Google Workspace for Education, а саме:

- забезпечує технічну підтримку ВОС: встановлення, налаштування, оновлення та обслуговування програмного забезпечення та обладнання, що забезпечує функціонування ВОС;
- керує обліковими записами користувачів: створення, редагування, блокування та видалення облікових записів користувачів (педагогічних (науково-педагогічних) працівників, здобувачів освіти, адміністративного персоналу), надання та регулювання прав доступу до різних ресурсів ВОС;
- забезпечує безпеку даних: впровадження та підтримка заходів з кібербезпеки для захисту даних, що зберігаються у ВОС, від несанкціонованого доступу, втрати або пошкодження (резервне копіювання, антивірусний захист, контроль доступу тощо);
- вирішує технічні проблеми: діагностика та усунення технічних проблем, що виникають у користувачів при роботі з ВОС (проблеми з доступом, помилки в роботі програм, проблеми з підключенням тощо);
- консультує користувачів: надання консультацій та технічної підтримки користувачам з питань використання.

#### 4.3 Педагогічні (науково-педагогічні) працівники

Педагогічні (науково-педагогічні) працівники виконують наступні функції:

- на платформі Google Classroom створюють (оновлюють) ЕОК відповідних дисциплін (освітніх компонентів);





- забезпечують своєчасне наповнення ЕОК необхідним навчально-методичним забезпеченням відповідно до [Положення про навчально-методичне забезпечення навчальної дисципліни](#);
- забезпечують комунікативну взаємодію із здобувачами освіти шляхом розміщення текстових повідомлень у вкладці «Стрічка» Google Classroom та аудіовізуальної взаємодії через Google Meet або за допомогою інших інформаційно-телекомунікаційних технологій;
- забезпечують своєчасну перевірку та оцінювання індивідуальних завдань, контрольних робіт та повідомляють здобувачам освіти результати за допомогою засобів Google Classroom або за допомогою інших інформаційно-телекомунікаційних технологій;
- забезпечують зберігання файлів індивідуальних робіт здобувачів освіти впродовж терміну, визначеного законодавством та внутрішніми розпорядчими документами (номенклатура справ);
- забезпечують дотримання правил академічної доброчесності;
- своєчасно заповнюють необхідну електронну документацію.

#### 4.4 Здобувачі освіти

Здобувачі освіти використовують ВОС для доступу до навчальних матеріалів, виконання завдань, спілкування з викладачами та іншими здобувачами освіти. При цьому вони зобов'язані:

- забезпечити власний доступ до мережі Інтернет та необхідного технічного обладнання (комп'ютер, планшет, телефон) або, за відсутності власних ресурсів, користуватися технічними засобами Коледжу;
- належним чином опрацювати навчальні матеріали та своєчасно виконувати завдання;
- дотримуватись принципів академічної доброчесності;
- своєчасно інформувати класного керівника (завідувача відділення) щодо проблем, які виникають у них при використанні ресурсів ВОС.

## 5 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Це Положення затверджується педагогічною радою Коледжу та вводиться в дію наказом начальника коледжу.

5.2 Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради Коледжу та вводяться в дію наказом начальника коледжу.

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про інформаційну систему «Віртуальне освітнє середовище»</p>	Шифр документа	<b>СМЯ КРФК КАІ П 03 – 01 – 2025</b>
		сторінка <b>10 з 13</b>	

5.3 Втрата чинності окремих розділів даного Положення відбувається на підставі наказу начальника Коледжу із врахуванням чинних нормативних актів Кабінету міністрів України.



Система менеджменту якості  
ПОЛОЖЕННЯ  
про інформаційну систему  
«Віртуальне освітнє середовище»

Шифр  
документа

СМЯ КРФК КАІ  
П 03 – 01 – 2025

сторінка 11 з 13

Ф 03-04

### АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				



Система менеджменту якості  
ПОЛОЖЕННЯ  
про інформаційну систему  
«Віртуальне освітнє середовище»

Шифр  
документа

СМЯ КРФК КАІ  
П 03 – 01 – 2025

сторінка 12 з 13

Ф 03-05

### АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					

\* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».



Система менеджменту якості  
ПОЛОЖЕННЯ  
про інформаційну систему  
«Віртуальне освітнє середовище»

Шифр  
документа

СМЯ КРФК КАІ  
П 03 – 01 – 2025

сторінка 13 з 13

Ф 03-06

### АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення ревізії	Ініціал, прізвище особи, що проводить ревізію	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				