ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МАШИНОБУДІВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА»

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою ВСП «МФК ДНУ»,
протокол № 1 від 30.08.2024 р.

Голова _____ Сергій ЧЕРНІКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом виконуючого обов'язки
директора ВСП «МФК ДНУ»
від 30.08.2024 р. № 21

ПОЛОЖЕННЯ
про використання корпоративного цифрового освітнього середовища Google Workspace for Education у Відокремленому структурному підрозділі «Машинобудівний фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара»

1 Загальні положення

1.1 Це Положення розроблено з урахуванням вимог до забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Машинобудівний фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі – Коледж), критеріїв акредитації освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, а також принципів внутрішньої системи забезпечення якості освіти Коледжу.

1.2 Це Положення визначає організаційні та правові засади використання середовища Google Workspace for Education (далі – Google Workspace) у Коледжі.

1.3 Google Workspace є корпоративним цифровим освітнім середовищем Коледжу, що використовується для удосконалення організації освітнього процесу, електронного документообігу, внутрішньої комунікації, дистанційного та змішаного навчання.

1.4 Дія цього Положення поширюється на педагогічних, здобувачів освіти, адміністрацію та інших працівників Коледжу, які використовують корпоративні облікові записи Google Workspace.

1.5 У своїй діяльності Коледж керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», нормативно-правовими актами МОН України, Статутом Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, Положеннями про ВСП «МФК ДНУ», цим Положенням та іншими положеннями, що діють у коледжі для забезпечення його ефективного функціонування.

2 Мета та завдання використання Google Workspace

2.1 Метою впровадження та використання Google Workspace є створення єдиного безпечного цифрового освітнього простору Коледжу.

2.2 Основними завданнями є:

- забезпечення ефективного електронного документообігу в хмарному середовищі;
- організація дистанційного та змішаного навчання;
- забезпечення комунікації між учасниками освітнього процесу;
- зберігання та спільна робота з навчально-методичними матеріалами;
- підвищення цифрової компетентності учасників освітнього процесу.

3 Корпоративний простір Google Workspace

3.1 Коледж здійснює свою діяльність у корпоративному просторі Google Workspace for Education з використанням офіційних доменних облікових записів.

3.2 Створення, адміністрування та видалення корпоративних облікових записів здійснюється відповідальними особами, визначеними наказом директора Коледжу, зокрема завідувачем навчально-методичної лабораторії.

3.3 Забороняється використання особистих (не корпоративних) облікових записів Google для ведення офіційного освітнього процесу та електронного документообігу.

4 Електронний документообіг

4.1 Електронний документообіг у Коледжі організовується у хмарному середовищі Google Workspace із використанням сервісів Google Drive, Google Docs, Google Sheets, Google Slides, Google Forms та інших.

4.2 В електронній формі можуть створюватися, зберігатися та опрацьовуватися:

- навчально-методична документація;
- робочі програми навчальних дисциплін;
- плани роботи, звіти, протоколи;
- аналітичні та довідкові матеріали;
- тощо.

4.3 Документи зберігаються у структурованих папках з дотриманням вимог до доступу та захисту персональних даних.

5 Організація дистанційного навчання

5.1 Дистанційне навчання у коледжі обов’язково організовується з використанням сервісу **Google Classroom**.

5.2 Google Classroom є офіційною платформою Коледжу для:

- проведення дистанційного та змішаного навчання;
- розміщення навчальних матеріалів;
- організації зворотного зв’язку;
- оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

6 Вимоги до ведення Google Classroom

6.1 Ведення Google Classroom у Коледжі є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та враховується під час моніторингу якості освітньої діяльності, внутрішнього аудиту та акредитації освітньо-професійних програм.

6.2 Для кожного освітнього компонента (навчального предмета/ навчальної дисципліни/ практики) викладач створює теку, де розміщується навчальний контент, на який будуть посилання для здобувачів освіти.

6.3 Викладач зобов’язаний створити на першому у семестрі занятті із власного корпоративного облікового запису курс у додатку Google Classroom для кожної академічної групи з освітнього компоненту (навчального предмета/ навчальної дисципліни/ практики), що викладає в цій групі.

6.3 Найменування курсу Google Classroom повинна містити:

- найменування освітнього компонента (навчального предмета/ навчальної дисципліни);
- освітньо-професійну програму (за потреби);
- курс та групу здобувачів освіти.

6.4 В курсах Google Classroom викладач зобов'заний:

- систематично та своєчасно розміщувати навчальний контент освітнього компонента (навчального предмета/ навчальної дисципліни/ практики);
- роз’яснювальну інформацію щодо критерії оцінювання та шкали оцінювання;
- надсилати завдання для перевірки знань, вмінь здобувачів освіти; оцінювати ці завдання, надсилаючи результати особисто кожному студенту цього курсу Google Classroom.

6.5 Навчальні матеріали мають бути структуровані за темами та видами діяльності.

6.6 Завдання повинні:

- мати чіткі інструкції;
- містити терміни виконання;
- передбачати форму зворотного зв’язку.

6.7 Оцінювання здійснюється відповідно до чинних положень Коледжу та з дотриманням принципів академічної доброчесності.

6.8 Викладач зобов'язаний регулярно оновлювати матеріали курсу та забезпечувати комунікацію зі здобувачами освіти.

Здійснювати комунікацію із здобувачми освіти необхідно через Google Chat або Gmail корпоративного акаунту (облікового запису).

7 Права та обов'язки учасників освітнього процессу

7.1 Викладачі мають право використовувати всі сервіси Google Workspace в межах освітнього процесу та зобов'язані дотримуватися вимог цього Положення.

7.2. Здобувачі освіти зобов'язані використовувати Google Classroom для навчання та дотримуватися правил академічної доброчесності й цифрової етики.

8 Захист даних та відповідальність

8.1. Учасники освітнього процесу несуть відповідальність за збереження конфіденційності облікових даних.

8.2. Забороняється передача логінів і паролів третім особам.

8.3. Порушення вимог цього Положення тягне за собою відповідальність згідно з чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами Коледжу.

9 Моніторинг, контроль та прикінцеві положення

9.1 Використання Google Workspace та якість ведення Google Classroom підлягають систематичному моніторингу з боку адміністрації Коледжу, методичної ради, циклових комісій.

9.2 Результати моніторингу можуть використовуватися під час самооцінювання освітньо-професійних програм, підготовки звітів до акредитації та ухвалення управлінських рішень.

9.3 Положення розглядається та схвалюється на засіданні колегіального органу Коледжу - Педагогічної ради, рішення якої затверджується наказом директора Коледжу.

9.4 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у тому ж порядку, що і його прийняття.