

## УХВАЛЕНО

рішенням Вченої ради КЗВО  
“Рівненська медична академія”,  
протокол від \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 202\_\_ № \_\_\_\_

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом КЗВО “Рівненська медична  
академія” від \_\_\_\_ № \_\_\_\_ ос/к

Ректор КЗВО “Рівненська медична  
академія”

\_\_\_\_\_ Н.А. Мамонтова

zareestrovano yuridichnoyu sluzhboyu  
\_\_\_\_\_ 202\_\_ za № \_\_\_\_\_

# **ПОЛОЖЕННЯ**

## **ПРО ВИКОРИСТАННЯ ПЛАТФОРМИ MOODLE У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ “РІВНЕНСЬКА МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ” РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Рівне – 2025

## **Розділ 1. Загальні положення**

**1.1 Метою цього Положення є визначення основних принципів та правил використання платформи Moodle для організації навчального процесу в КЗВО "Рівненська медична академія".**

### **1.2 Завдання цього Положення:**

- Встановлення правил використання платформи Moodle для викладачів, студентів та адміністрації КЗВО "Рівненська медична академія"(надалі по тексту – Академії).
- Опис організаційних аспектів використання платформи для проведення лекцій, практичних занять, тестувань та оцінювання знань.
- Визначення ролей і обов'язків користувачів платформи.
- Регулювання доступу до навчальних матеріалів, забезпечення конфіденційності та безпеки інформації на платформі.

**1.3 Мудл (Moodle)** — це система управління навчанням (Learning Management System, LMS), що дозволяє організовувати та адмініструвати курси, забезпечувати взаємодію між студентами та викладачами, здійснювати контроль за виконанням навчальних завдань та оцінюванням результатів.

### **1.4 Сфера застосування Положення:**

- Це Положення регулює порядок використання платформи Moodle в освітньому процесі КЗВО "Рівненська медична академія".
- Положення охоплює всі курси, програми, тести, завдання та інші навчальні ресурси, що розміщуються на платформі Moodle для здобувачів освіти (надалі по тексту – студентів) факультету Академії та невідокремленого структурного підрозділу - Фахового медичного коледжу КЗВО "Рівненська медична академія"(надалі по тексту – Коледжу).

### **1.5 Основні принципи використання Moodle в Академії:**

- **Доступність:** Використання Moodle забезпечує доступ до навчальних матеріалів, завдань та тестів у будь-який час та з будь-якого місця.
- **Інтерактивність:** Платформа дозволяє студентам та викладачам взаємодіяти через форуми, чати, завдання та тести.
- **Індивідуалізація навчання:** Викладачі мають можливість налаштовувати курси таким чином, щоб враховувати індивідуальні потреби студентів.

- **Оцінювання:** Платформа забезпечує прозоре та ефективне оцінювання знань студентів, включаючи автоматизоване тестування та надання зворотного зв'язку.
- **Безпека та конфіденційність:** Використання платформи забезпечує високий рівень захисту особистих даних студентів та викладачів.

### 1.6 Користувачі платформи Moodle в КЗВО "Рівненська медична академія":

- **Адміністратори** — особи, відповідальні за загальну настройку та підтримку платформи, доступ до всіх курсів і матеріалів.
- **Менеджери-** уповноважені працівники деканату(відділень), кафедр (циклових комісій), що забезпечують управління курсами та створюють нові курси Moodle в межах категорії відповідної кафедри (циклової комісії) протягом першого місяця з початку навчального семестру, закріплюють за курсом Moodle викладача, подають службову записку Адміністратору, для перенесення в архів неактуальних курсів Moodle.
- **Викладачі** — особи, які наповнюють курси, завдання, тести, надають зворотний зв'язок та оцінюють роботи студентів.
- **Здобувачі освіти (надалі –Студенти)** — особи, які проходять курси, виконують завдання та тести, отримують оцінки та зворотний зв'язок від викладачів.
- **Гість** – особа, яка може переглядати перелік курсів, але не приймає участь у навчальному процесі Академії.

### 1.7 Правила доступу та використання платформи:

- Доступ до Moodle надається виключно зареєстрованим користувачам (студентам та викладачам Академії).
- Студенти можуть отримувати доступ до навчальних матеріалів, завдань, тестів та інших ресурсів відповідно до курсу, в якому вони зареєстровані.
- Викладачі мають право на редагування та публікацію курсів і матеріалів, а також оцінювання робіт студентів.
- Менеджери створюють нові курси та закріплюють за курсом викладача
- Адміністратори здійснюють технічну підтримку платформи, контролюють доступ і забезпечують належний рівень безпеки.

### 1.8 Забезпечення якісного навчання за допомогою Moodle:

- Використання платформи дозволяє організувати навчальний процес більш ефективно, зокрема шляхом створення інтерактивних матеріалів, тестів та завдань.
- Викладачі та студенти можуть здійснювати зворотний зв'язок у реальному часі, що дозволяє оперативно реагувати на потреби студентів і коригувати навчальний процес.

## Розділ 2. Структура та функції Moodle

### 2.1 Загальна структура Moodle

2.1.1 Платформа Moodle в КЗВО "Рівненська медична академія" складається з кількох основних елементів, що взаємодіють між собою для забезпечення ефективного навчального процесу:

- **Головна сторінка** — містить загальну інформацію, посилання на контакт технічної підтримки, розклади Академії та Коледжу, допомогу викладачам та студентам, а також посилання на основні розділи і курси. Форма входу розташована у правій частині сторінки, де користувачі можуть ввести свої облікові дані для доступу до системи.
- **Курси** — основна одиниця навчального контенту, де викладачі можуть створювати та організовувати матеріали, завдання, тести, форуми та інші ресурси для навчання.
- **Профілі користувачів** — персоналізовані сторінки студентів, викладачів, менеджерів та адміністраторів, де зберігається інформація про їхню діяльність на платформі.

#### 2.1.2 Ролі користувачів на платформі:

- **Адміністратор**: має повний доступ до налаштувань платформи, управління користувачами, курсами та іншими технічними аспектами.
- **Менеджер**: має доступ до налаштувань платформи у межах відповідної кафедри(циклової комісії), управління користувачами, курсами та іншими технічними аспектами
- **Викладач**: має доступ до курсу, де може додавати навчальні матеріали, створювати завдання, оцінювати роботи студентів, а також взаємодіяти зі студентами через форуми та чати.
- **Студент**: має доступ до навчальних матеріалів курсу, може виконувати завдання, проходити тести та брати участь у форумах.

### 2.2 Основні функції Moodle

### **2.2.1 Управління курсами та навчальними матеріалами:**

- Викладачі можуть редагувати курси, додавати до них матеріали (текстові документи, презентації, відео, аудіофайли тощо), а також налаштовувати структуру курсу для зручності студентів.
- Курс може бути структурований за допомогою тем, розділів або тижнів за вибором викладача, що дозволяє систематизувати матеріали та завдання.

### **2.2.2 Оцінювання та зворотний зв'язок:**

- Moodle підтримує різні методи оцінювання, зокрема автоматизовані тести, завдання з ручним оцінюванням, а також створення рубрик для оцінки.
- Викладачі можуть надавати зворотний зв'язок до робіт студентів, включаючи текстові коментарі та оцінки за критеріями.

### **2.2.3 Форуми та чати:**

- Для полегшення комунікації між студентами та викладачами на платформі є можливість створення форумів та чатів для обговорень навчальних тем, питань та пропозицій.
- Форум може бути відкритим для загального обговорення або приватним, доступним лише для групи студентів і викладача.

### **2.2.4 Тести та оцінки:**

- Платформа Moodle дозволяє створювати тести різної складності, що можуть включати різні типи запитань (тестові, відкриті, на відповідність).
- Тести можуть бути автоматично оцінені системою, а студенти отримують результат і зворотний зв'язок одразу після завершення тестування.

### **2.2.5 Завдання та оцінювання:**

- Викладачі можуть створювати завдання для студентів, які потрібно виконати та подати на перевірку.
- Завдання можуть бути оцінені вручну або автоматично, в залежності від типу завдання, а також можливість надання зворотного зв'язку.

### **2.2.6 Інтерактивні ресурси:**

- Платформа дозволяє інтегрувати інтерактивні ресурси, такі як відео-лекції, онлайн-екзамени, симуляції, що покращує процес навчання та залучення студентів.

### **2.2.7 Календар та сповіщення:**

- Moodle має вбудований календар, що дозволяє користувачам бачити терміни виконання завдань, тести, лекції та інші важливі події в курсі.
- Сповіщення на платформі допомагають студентам і викладачам отримувати оновлення про нові завдання, зміни у курсі та інші важливі події.

#### 2.2.8 Відвідування:

- інструмент, який дозволяє викладачам здійснювати облік відвідуваності здобувачів освіти під час проведення занять, а також надає можливість студентам переглядати свої відмітки про присутність.

### 2.3 Технічні можливості Moodle

- Платформа підтримує мобільні додатки, що дозволяє користувачам отримувати доступ до курсів та матеріалів через смартфони та планшети.
- Moodle інтегрується з іншими освітніми інструментами та ресурсами, такими як хмарні сервіси для зберігання даних, зовнішні відео-сервіси та інші платформи для навчання.

### 2.4 Безпека та захист даних

- Moodle використовує сучасні методи захисту даних, включаючи шифрування та автентифікацію користувачів.
- Платформа відповідає вимогам щодо захисту персональних даних і конфіденційності інформації користувачів.

### 2.5 Підтримка та технічна допомога

- Для користувачів надається технічна підтримка через спеціальний канал (електронна пошта: [servis@rma.edu.ua](mailto:servis@rma.edu.ua)).
- Адміністрація Moodle забезпечує своєчасну підтримку в разі виникнення технічних проблем або питань з використання платформи.

## Розділ 3. Користувачі Moodle

### 3.1 Категорії користувачів

Платформа Moodle в КЗВО "Рівненська медична академія" передбачає чітку класифікацію користувачів за їх ролями, що визначає рівень доступу та функції на платформі. Основні категорії користувачів на платформі:

- **Адміністратори** — особи, що мають повний доступ до всіх налаштувань та функцій платформи, включаючи керування користувачами, курсами, ролями, а також конфігурацію загальних параметрів Moodle.

- **Менеджери** - особи, що мають доступ до всіх налаштувань та функцій платформи у межах відповідної кафедри(циклової комісії), включаючи керування користувачами, курсами, ролями, а також конфігурацію загальних параметрів Moodle.
- **Викладачі** — користувачі, які створюють та організовують курси, додають навчальні матеріали, створюють завдання, тести та оцінюють роботи студентів.
- **Студенти** — користувачі, які отримують доступ до курсів та навчальних матеріалів, виконують завдання та проходять тести. Студенти можуть брати участь у форумах та комунікувати з викладачами та іншими студентами.

## 3.2 Права та обов'язки користувачів

### 3.2.1 Адміністратори

Адміністратори мають такі права та обов'язки:

- Повний доступ до налаштувань системи Moodle.
- Керування акаунтами користувачів (створення, редагування, видалення).
- Керування курсами, категоріями курсів, ролями та дозволами.
- Можливість моніторингу активності користувачів та генерування звітів.
- Оновлення платформи та встановлення додаткових плагінів та модулів.

### 3.2.2 Менеджери

Менеджери мають такі права та обов'язки:

- Створення, редагування та видалення курсів у межах відповідної кафедри(циклової комісії).
- Керування акаунтами користувачів (створення, редагування, видалення).
- Керування курсами, категоріями курсів, ролями та дозволами.
- Можливість моніторингу активності користувачів та генерування звітів.

### 3.2.2 Викладачі

Викладачі мають права на:

- Редагування та організація курсів.
- Додавання навчальних матеріалів (тексти, відео, зображення, документи).
- Створення завдань, тестів та інтерпретація результатів.

- Оцінювання студентів та надання зворотного зв'язку.
- Організація форумів та чатів для комунікації зі студентами.
- Можливість переглядати прогрес студентів, доступ до звітів та статистики щодо виконання завдань.

Викладачі зобов'язані:

- Викладати навчальний матеріал відповідно до затверджених навчальних планів.
- Проводити оцінювання відповідно до вимог курсу.
- Надати студентам зворотний зв'язок по виконаних завданнях та тестах.

### 3.2.3 Студенти

Студенти мають права на:

- Доступ до навчальних матеріалів курсів, в яких вони зареєстровані.
- Виконання завдань та тестів, проходження курсів.
- Отримання зворотного зв'язку від викладачів щодо виконаних завдань та тестів.
- Участь у форумах та чатах для обговорення навчальних тем.
- Перегляд свого прогресу та результатів у курсах.

Студенти зобов'язані:

- Виконувати завдання та тести вчасно та відповідно до вимог курсу.
- Брати участь в обговореннях на форумах та співпрацювати з одногрупниками.
- Дотримуватись етики та академічної доброчесності при використанні платформи.

## 3.3 Реєстрація користувачів

### 3.3.1 Реєстрація студентів

Студенти реєструються на платформі за допомогою акаунтів, створених адміністратором Академії. Реєстрація може бути автоматизованою або здійснюватися вручну адміністратором.

### 3.3.2 Реєстрація викладачів та менеджерів

Викладачі та менеджери також реєструються через акаунти, що створюються адміністратором платформи. Викладачі повинні мати відповідну кваліфікацію та бути уповноваженими навчати на конкретних курсах.

### **3.3.3 Авторизація та доступ**

Після реєстрації користувачі отримують доступ до платформи через систему авторизації, яка вимагає введення логіна та пароля. Використання надійних паролів є обов'язковим для забезпечення безпеки.

## **3.4 Моніторинг та звітність**

### **3.4.1 Моніторинг активності користувачів**

Адміністратори та викладачі можуть моніторити активність користувачів на платформі, зокрема виконання завдань, проходження тестів та участь у форумах. Це дозволяє вчасно виявляти проблеми та надавати необхідну допомогу.

### **3.4.2 Звіти та статистика**

Платформа Moodle має функції для створення різноманітних звітів і статистичних даних, які дозволяють оцінити ефективність навчання, рівень участі студентів, а також моніторити успішність у виконанні завдань.

## **3.5 Захист персональних даних користувачів**

### **3.5.1 Політика конфіденційності**

Всі персональні дані користувачів обробляються відповідно до законодавства про захист персональних даних та внутрішніх політик Академії. Дані користувачів не підлягають розголошенню третім сторонам без їхньої згоди, за винятком випадків, передбачених законом.

### **3.5.2 Безпека даних**

Платформа Moodle застосовує заходи для захисту даних користувачів від несанкціонованого доступу, зокрема використання шифрування, регулярне оновлення системи безпеки та моніторинг вразливостей.

## **Розділ 4. Організація роботи в Moodle**

### **4.1 Створення та управління курсами**

#### **4.1.1 Процес створення курсів**

Курси на платформі Moodle створюються адміністраторами, менеджерами або іншими уповноваженими особами. Створення курсу включає визначення основних параметрів, таких як: назва, що включає прізвище відповідального викладача(авторизований курс), опис, дата початку та завершення, доступ до матеріалів та інші налаштування, що визначають структуру курсу. Кожен курс має бути прив'язаний до відповідної дисципліни, навчального плану та спеціальності.

#### **4.1.2 Структура курсів**

Кожен курс може бути організований за допомогою різних форматів:

- **Тематика** — курс організований за темами, що дозволяє розділити навчальний матеріал на окремі розділи.
- **Тижнева** — курс організований за тижнями, з чітким розподілом матеріалу на кожен тиждень навчання.
- **Гнучкий формат** — курс без чіткої організації, в якому викладач сам визначає структуру.

#### 4.1.3 Налаштування доступу до курсу

Адміністратори та викладачі можуть налаштувати доступ до курсів, обмежуючи його для окремих груп користувачів або за умовами реєстрації. Доступ до матеріалів може бути відкритим або обмеженим на основі прогресу студентів чи інших критеріїв.

## 4.2 Навчальні матеріали та ресурси

### 4.2.1 Типи навчальних матеріалів

Moodle підтримує різноманітні формати навчальних матеріалів, серед яких:

- **Текстові документи** (наприклад, PDF, Word).
- **Презентації** (наприклад, PowerPoint).
- **Відео та аудіофайли**.
- **Веб-сторінки** для розміщення текстового контенту з гіперпосиланнями.
- **Веб-ресурси** для інтеграції зовнішніх матеріалів (наприклад, відео з YouTube або інтерактивні посилання).
- **Бібліотеки та бази даних** для зберігання і систематизації великих обсягів інформації.

### 4.2.2 Форми завдань та оцінювання

Викладачі можуть створювати різні типи завдань:

- **Завдання для завантаження** — студенти завантажують виконані роботи для оцінки.
- **Тести та вікторини** — автоматичне оцінювання з використанням різних типів запитань (множинний вибір, відкриті питання тощо).
- **Форуми** — для обговорення навчальних матеріалів або поточних тем курсу.

### 4.2.3 Оцінювання та зворотний зв'язок

Викладачі мають можливість оцінювати роботи студентів, надавати зворотний зв'язок через коментарі, інструкції щодо покращення результатів, а також

переглядати прогрес студентів через звіти. Студенти отримують можливість переглядати свої оцінки та оцінки одногрупників (залежно від налаштувань викладача).

### **4.3 Комунікація в Moodle**

#### **4.3.1 Форуми та чати**

Форуми та чати є основними інструментами для взаємодії між студентами та викладачами. Студенти можуть задавати питання, обговорювати теми курсу, а викладачі можуть організовувати тематичні обговорення, проводити консультації або відповідати на питання. Викладачі також можуть налаштувати обмеження для доступу до форумів або чатових сесій.

#### **4.3.2 Повідомлення та сповіщення**

Moodle надає можливість надсилати повідомлення та сповіщення користувачам про важливі події: оновлення курсу, терміни здачі завдань, зміни в розкладі тощо. Повідомлення можуть бути надіслані через електронну пошту або вбудовану систему сповіщень Moodle.

#### **4.3.3 Групи користувачів**

Для організації спільної роботи студенти можуть бути поділені на групи в рамках курсу. Це дозволяє організовувати групові завдання, обговорення та колективну роботу над проектами. Кожна група може мати окремий форум або чат для спілкування.

### **4.4 Моніторинг та аналіз прогресу**

#### **4.4.1 Інструменти для моніторингу**

Moodle надає потужні інструменти для моніторингу діяльності користувачів, зокрема:

- Перегляд результатів тестів та оцінок завдань.
- Аналіз участі в обговореннях на форумах.
- Статистика виконання завдань і тести.

#### **4.4.2 Звіти для викладачів**

Викладачі можуть створювати звіти, що дозволяють аналізувати результати студентів та виявляти слабкі місця в навчальному процесі. Це допомагає коригувати навчальний план, вчасно виявляти проблеми та надати необхідну допомогу студентам.

#### **4.4.3 Звіти для адміністраторів**

Адміністратори можуть отримувати звіти про активність користувачів на платформі, включаючи реєстрацію студентів, відвідування курсів, виконання

завдань та інші аспекти. Це дозволяє контролювати ефективність роботи платформи та оптимізувати її функціонування.

## **4.5 Безпека та захист даних**

### **4.5.1 Захист особистих даних**

Всі персональні дані користувачів повинні бути захищені відповідно до норм законодавства про захист персональних даних. Для цього використовуються сучасні методи шифрування та безпеки.

### **4.5.2 Бекапи та відновлення даних**

Регулярне створення бекапів даних забезпечує захист від втрати інформації. Бекапи створюються адміністратором системи Moodle і зберігаються відповідно до політики безпеки Академії.

### **4.5.3 Обмеження доступу до чутливої інформації**

Доступ до чутливої інформації (особисті дані, оцінки студентів, внутрішня статистика) обмежується відповідно до ролі користувача та рівня доступу. Адміністратори мають доступ до всіх даних, тоді як викладачі та студенти — тільки до інформації, що стосується їхніх курсів та ролей.

## **Розділ 5. Програмне доопрацювання системи**

### **5.1 Необхідність програмного доопрацювання**

Moodle є відкритою платформою з можливістю налаштування та розширення функціоналу за допомогою додаткових плагінів, модулів або програмних змін. Програмне доопрацювання системи здійснюється з метою покращення роботи платформи, забезпечення нових можливостей для користувачів або адаптації під специфічні потреби Академії.

### **5.2 Процес доопрацювання системи**

#### **5.2.1 Ідентифікація потреб**

Програмне доопрацювання починається з аналізу потреб користувачів (студентів, викладачів, адміністрації) та виявлення недоліків або нових функцій, які можуть бути корисними для покращення навчального процесу. Пропозиції щодо доопрацювань можуть надходити як від адміністраторів системи Moodle, так і від викладачів чи інших користувачів платформи.

#### **5.2.2 Планування змін**

Після виявлення потреб у доопрацюванні, адміністрація Академії планує зміни в систему. Це включає:

- Оцінку технічної можливості впровадження змін.
- Прогнозування часу виконання та необхідних ресурсів.

- Оцінку впливу змін на поточну роботу платформи (можливі тимчасові перебої, необхідність додаткових навчань для користувачів тощо).

### 5.2.3 Тестування змін

Перед внесенням змін до робочої версії платформи, усі доопрацювання повинні пройти тестування на тестовому сервері. Це дозволяє уникнути негативного впливу на основну систему та запобігти можливим збої в роботі платформи.

### 5.2.4 Впровадження змін

Після успішного тестування змін вони можуть бути впроваджені в основну систему. Це зазвичай передбачає оновлення версії Moodle, додавання нових плагінів або модулів, зміну налаштувань платформи.

## 5.3 Типи програмних змін

### 5.3.1 Оновлення версій

Оновлення версій Moodle здійснюється регулярно для забезпечення безпеки системи, покращення її функціональності та сумісності з новими технологіями. Оновлення можуть включати:

- Виправлення помилок.
- Покращення продуктивності.
- Додавання нових можливостей та функцій.
- Підвищення рівня безпеки.

### 5.3.2 Інсталяція додаткових плагінів

Moodle дозволяє інтегрувати сторонні плагіни та модулі для розширення можливостей платформи. Плагіни можуть бути:

- **Освітні** — модулі для оцінювання, зворотного зв'язку, інтерактивних вправ.
- **Інтерфейсні** — змінюють вигляд та зручність користування платформою.
- **Аналіз та моніторинг** — плагіни для глибокого аналізу активності студентів та оцінок.

### 5.3.3 Інтеграція з іншими системами

У разі необхідності, можливе інтегрування Moodle з іншими інформаційними системами Академії (наприклад, для автоматизації процесу реєстрації студентів або обміну даними з іншими навчальними платформами). Це дозволяє оптимізувати роботу системи та забезпечити безперебійну взаємодію різних програмних продуктів.

## 5.4 Процес тестування змін

#### **5.4.1 Тестування сумісності**

Можуть бути перевірені зміни з сумісністю з іншими програмними компонентами, використовуваними в Академії, а також з актуальними версіями операційних систем, браузерів та мобільних пристроїв.

#### **5.4.2 Тестування користувацького інтерфейсу**

Тестування змін проводиться з акцентом на зручність користувачів. Це включає перевірку доступності нових функцій для студентів та викладачів, а також перевірку зручності навігації та роботи з інтерфейсом.

### **5.5 Відповідальність за програмне доопрацювання**

#### **5.5.1 Адміністратори системи Moodle**

Адміністратори системи несуть відповідальність за впровадження всіх необхідних змін у платформу, їх тестування та супровід. Вони також здійснюють контроль за виконанням програмного доопрацювання та своєчасним оновленням версій.

#### **5.5.2 Розробники**

У разі необхідності глибших змін у системі або розробки специфічних функцій, можуть залучатися сторонні розробники або внутрішні ІТ-фахівці Академії. Вони несуть відповідальність за написання та тестування нових модулів або плагінів.

#### **5.5.3 Користувачі платформи**

Викладачі, студенти та інші користувачі можуть надавати зворотний зв'язок щодо ефективності змін, пропонувати ідеї для покращення платформи. Вони також мають можливість повідомляти про помилки та проблеми, які можуть виникати в процесі використання нових функцій.

### **5.6 Моніторинг ефективності змін**

#### **5.6.1 Оцінка результатів змін**

Після впровадження змін, проводиться оцінка їх ефективності через моніторинг активності користувачів та аналіз показників, таких як:

- Частота використання нових функцій.
- Задоволеність користувачів (через опитування чи відгуки).
- Покращення результатів тестів та завдань.

#### **5.6.2 Коригування на основі зворотного зв'язку**

У разі необхідності, після впровадження змін можуть бути внесені коригування в систему, якщо користувачі вказують на проблеми або недоліки в роботі нових функцій.

## **Розділ 6.Заключні положення**

6.1. Усі користувачі Moodle зобов'язані дотримуватися цього Положення.

6.2. Академія залишає за собою право оновлювати та змінювати це Положення відповідно до потреб освітнього процесу.

6.3. Контроль за дотриманням цього Положення здійснюється керівництвом Академії та адміністраторами платформи Moodle.

6.4. Усі спірні питання, що виникають під час використання Moodle, вирішуються керівництвом Академії у встановленому порядку.

Погоджено:  
Проректор

В.І. Баб'як

Начальник відділу кадрів

Г.Г. Филипюк

Начальник  
юридичного відділу

Н.В. Карпюк

Виконавець:

Інженер комп'ютерних мереж

А.В. Васюха