

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ КОЛЕДЖ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ «СЕРВЕР»

ЗАТВЕРДЖЕНО Педагогічною радою
Одеського коледжу комп'ютерних технологій «Сервер»
Протокол №1 від 29 серпня 2022р.

Директор коледжу  Тетяна ОТРАДСЬКА



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

В ОДЕСЬКОМУ КОЛЕДЖІ КОМП'ЮТЕРНИХ ТЕХНОЛОГІЙ «СЕРВЕР»

(нова редакція)

Введено в дію наказом директора коледжу
№ 37-ОД від 31 серпня 2022р.

Одеса – 2022р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Призначення, завдання, функції, склад та структура репозиторію.....	3
3. Принципи створення і функціонування репозиторію	Ошибка! Закладка не определена.
4. Склад та структура репозиторію	Ошибка! Закладка не определена.
5. Управління та порядок наповнення репозиторію	Ошибка! Закладка не определена.
6. Мета і задачі Веб-сайту коледжу.....	Ошибка! Закладка не определена.
7. Інформаційний ресурс Веб-сайту коледжу.....	Ошибка! Закладка не определена.
8. Поновлення інформації та супровід Веб-сайт коледжу	Ошибка! Закладка не определена.

Положення розроблено відповідно **до нормативних документів:**

- Закону України «Про вищу освіту» від 05.09.2017 року № 2145-VIII;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 року № 2745-VIII;
- Закону України «Про інформацію» від 02.10.1992 року, № 2657-XII;
- Закону України «Про доступ до публічної інформації» від 13.01.2011 року, № 2939-VI;
- Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 року, № 2297-VI;
- Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» від 27.01.1995 року №32/95-ВР;
- Закону України «Про авторське право і суміжні права» від 23.12.1993 року № 3792-12;
- Закону України «Про Національну програму інформатизації» від 04.02.1998 року № 74/98-ВР;
- Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 31.05.2005 року № 2594-IV;
- Закону України «Про захист інформації в автоматизованих системах» від 31.05.2005 року № 2594-IV;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 01.10.2012 № 1060 «Про затвердження Положення про електронні освітні ресурси»

робочою групою коледжу у складі:

Викладач, бібліотекар.



Олена НИКОЛАСВА

Директор коледжу



Тетяна ОТРАДСЬКА

Завуч коледжу



Галина ЦИРУЛЬНИКОВА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення регулює організацію, використання та зберігання інформаційних ресурсів для забезпечення ефективного освітнього процесу.
- 1.2. Інформаційні ресурси включають у себе електронні бази даних, комп'ютерні програми, веб-ресурси, електронні бібліотеки, навчальні матеріали та інші засоби, які використовуються у навчальному процесі.
- 1.3. В Одеський коледж комп'ютерних технологій «Сервер» (далі коледж) використовує наступні інформаційні ресурси:
 - безкоштовний веб-сервіс для зберігання та обміну файлами Google Диск;
 - безкоштовний веб-сервіс для освітніх закладів Google Клас;
 - веб-сайти коледжу;
 - месенджери Telegram, Viber;
 - внутрішній файловий сервер.
- 1.4. Положення про інформаційні ресурси освітнього процесу Одеського коледжу комп'ютерних технологій «Сервер» створене з метою:
 - визначення єдиних вимог до змісту та структури Google Діску та Google Класу;
 - визначення порядку і форми надання інформації для розміщення на Веб-сайті коледжу;
 - визначення єдиних вимог до структури і порядку надання інформації в месенджері Telegram.
- 1.5. Інформаційні ресурси коледжу доступні для всіх працівників та здобувачів освіти, незалежно від їх місця знаходження.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ІНФОРМАЦІЙНИМИ РЕСУРСАМИ

- 2.1. Керівництво коледжу забезпечує створення, підтримку та розвиток інформаційних ресурсів для використання в освітньому процесі.
- 2.2. Загальне управління інформаційними ресурсами здійснюють: директор коледжу, заступник директора з навчальної роботи, завідувачі циклових комісій, завідувач бібліотеки коледжу.
- 2.3. Для роботи з інформаційними ресурсами використовуються корпоративні акаунти для файлового серверу та Google Workspace для всіх учасників навчального процесу коледжу.
- 2.4. Корпоративні акаунти створюються відповідальною особою для кожного з учасників навчального процесу окремо з вказанням прав доступу до окремих розділів інформаційних ресурсів.
- 2.5. Відповідальність за використання інформаційних ресурсів покладається на викладачів, студентів та інших учасників навчального процесу відповідно до їх функціональних обов'язків та правил користування ресурсами.
- 2.6. Інформаційні ресурси містять дані у різних форматах, таких як текстові матеріали, відео, аудіозаписи, інтерактивні додатки тощо. Різноманітність форматів дозволяє краще відповідати потребам різних типів здобувачів освіти.
- 2.7. Інформаційні ресурси створюють можливості для взаємодії та співпраці між учасниками освітнього процесу. Це включає можливості обговорення матеріалів, спільні проекти, групові завдання тощо.
- 2.8. У контексті сучасних тенденцій, пов'язаних зі зростанням навчання на відстані, інформаційні ресурси грають важливу роль у забезпеченні ефективного та якісного навчання через Інтернет.
- 2.9. Доступ до інформаційних ресурсів може бути наданий лише уповноваженим особам на підставі відповідних дозволів та правил користування.

3. ВИКОРИСТАННЯ ХМАРНОГО СЕРЕДОВИЩА GOOGLE WORKSPACE

- 3.1. Для організації дистанційної роботи коледж використовує хмарне навчальне середовище Google Workspace, яке дозволяє централізовано керувати розміщенням електронних інформаційних ресурсів та доступом до них.

- 3.2. Для ідентифікації учасників освітнього середовища та розмежування доступу до нього використовуються персональні облікові записи (корпоративні акаунти) кожного учасника, які дозволяють мати власні пошту, диск, чат, конференцію, замітки та багато інших інструментів.
- 3.3. Для інформаційного забезпечення проведення занять коледж використовує **Google Клас** як платформу для навчання та взаємодії.
- 3.4. Викладачі створюють окремі віртуальні класи для кожного предмету та курсу, що дозволяє структурувати навчальний процес і матеріали для кожної групи здобувачів освіти окремо.
- 3.5. До віртуальних класів викладач сам додає здобувачів освіти за їх корпоративними акаунтами.
- 3.6. Додані до класу студенти мають доступ до необхідних матеріалів класу, можуть здавати завдання, отримувати зворотній зв'язок від викладачів та обговорювати навчальні питання в коментарях та чатах.
- 3.7. Використання Google Класу сприяє спільній роботі над проектами, завданнями та документами завдяки інтеграції з іншими сервісами Google, такими як Google Документи, Таблиці та Презентації.
- 3.8. Для зберігання спільних документів та зручності їх використання у навчальному процесі організований загальний **Google Диск** (далі Диск), на якому забезпечений різний доступ до ресурсів користувачам Діску. Доступ до ресурсів диску переважно мають тільки корпоративні акаунти середовища Google Workspace, які можна організовувати у групи для доступу.
- 3.9. Викладачі та студенти мають доступ до відповідних ресурсів Google Діску, де можуть переглядати, зберігати, редагувати та обмінюватися документами.
- 3.10. Інформацію на Диску структуровано за розділами:
 - Загальні документи і інформація: містить загальні документи коледжу такі як ОПП, плани, положення, правила та інструкції, безпека освітнього процесу, військовий облік, викладачам, кураторам і таке інше.
 - Поточна робота осн: зберігаються поточні документи коледжу за навчальними роками такі, як електронні журнали, відомості, база студентів, протоколи циклових комісій, тощо;
 - Акредитація: Розділ, що містить інформацію потрібну для проходження акредитації, а саме звіт, посилання на положення, нормативні документи, інформацію про кадровий склад коледжу, тощо.
 - Бібліотека осн: зберігаються електронні навчальні матеріали до дисциплін коледжу розбиті за галузями знань (книги, статті, конспекти, ...);
 - Виховна робота: містить матеріали для бесід з здобувачами освіти, сценарії та звіти з відкритих заходів, інформацію та нормативні документи студентської ради;
 - Методичні комплекси: зберігаються методичні комплекси з дисциплін за спеціальностями, методичні рекомендації та зразки курсових і кваліфікаційних робіт;
 - Роботи студентів: Розділ являє собою архів кваліфікаційних випускних робіт за спеціальностями та роками;
 - Студентам: Розділ, що містить загальну інформацію, яка може бути корисна здобувачам освіти;
 - Студрада осн: Розділ, що містить плани, звіти та протоколи роботи студентської ради;
 - Курси: інформація для курсової підготовки школярів та дорослих
 - Фото і відео осн: Розділ являє собою архів фото і відео матеріалів з проведених заходів.
- 3.11. Google Диск забезпечує можливість спільної роботи над документами, що дозволяє декільком користувачам одночасно редагувати один файл, залишати коментарі та відстежувати зміни.
- 3.12. Інформація на Google Діску захищена за допомогою шифрування та налаштувань доступу, що гарантує конфіденційність та безпеку даних.
- 3.13. За потребою до роботи з Google Діском залучаються працівники будь-якого структурного підрозділу коледжу.

4. ВИКОРИСТАННЯ VIBER/ТЕЛЕГРАМ-ЧАТІВ ТА КАНАЛІВ ДЛЯ СПІЛКУВАННЯ ЗІ СТУДЕНТАМИ ТА ОБМІНУ ДОКУМЕНТАМИ

- 4.1. Для оперативного спілкування зі студентами, а також обміну документами, коледж використовує як основний інструмент комунікації месенджер Telegram, та викладачі додатково можуть використовувати інші месенджери для спілкування зі студентами як Viber, Whatsapp та інші. Вони дозволяють швидко обмінюватися документами, фотографіями, відео та іншими файлами, забезпечуючи доступ до необхідних матеріалів у будь-який час.
- 4.2. Викладачі створюють групові чати для кожного курсу або групи студентів, де обговорюють навчальні питання, надсилають нагадування, оповіщення про зміни в розкладі та іншу важливу інформацію.
- 4.3. Для викладачів та співробітників використовується загальний Telegram-чат «кол.Сервер.преп» у якому виконується інформування співробітників щодо змін розкладу занять, необхідності надати чи заповнити документи та інше. Також цей чат співробітники використовують для висловлювання зауважень, побажань, вимог та іншої інформації для взаємодії.
- 4.4. Для оперативного інформування всіх учасників освітнього процесу щодо важливих подій коледжу та важливої інформації використовується Telegram-канал «Коледж Сервер», для якого призначаються адміністратори, які відповідають за інформацію в каналі.
- 4.5. Завдяки функціям шифрування та захисту даних, Telegram забезпечує безпечний обмін інформацією між викладачами та студентами.

5. ВИКОРИСТАННЯ ВЕБ-САЙТУ ДЛЯ ОЗНАЙОМЛЕННЯ СТУДЕНТІВ З НАВЧАЛЬНИМИ ПРОГРАМАМИ ТА ПЛАНАМИ

- 5.1. Веб-сайти коледжу є центральним інформаційним ресурсом для студентів, викладачів та інших зацікавлених осіб. На веб-сайтах розміщуються навчальні програми, плани, розклад занять, новини коледжу, дані про викладачів, а також інші важливі документи та матеріали.
- 5.2. Коледж має два Веб-сайти:
 - зовнішній. Адреса сайту: <https://server.odessa.ua/>;
 - внутрішній. Адреса сайту: <https://stud.server.odessa.ua/>.
- 5.3. Зовнішній сайт використовується для абітурієнтів, слухачів курсів та інших зацікавлених осіб. Він має більш рекламні цілі для ознайомлення з коледжем та його діяльністю.
- 5.4. Структура зовнішнього веб-сайту:
 - Головна сторінка: Містить основну інформацію про коледж та важливі події.
 - Коледж: розміщена більш детальна інформація про коледж, етапи отримання освіти у коледжі, опис спеціальностей коледжу, інформацію для абітурієнтів, тощо.
 - Курси: містить загальну інформацію про курси, які проводяться на базі коледжу;
 - Контактна інформація: Містить контактні дані адміністрації та інших працівників коледжу, а також адреси та телефони для зв'язку.
- 5.5. Внутрішній сайт альтернативною хмарному загальному Диску і містить робочу інформацію для учасників освітнього процесу.
- 5.6. Структура внутрішнього веб-сайту:
 - 5.4.1. Головна сторінка: Містить основну інформацію за розділами:
 - Розклад занять: Сторінка з актуальним розкладом занять, лекцій, практичних занять та інших навчальних заходів.
 - Графік навчання: Сторінка на якій знаходиться актуальний графік навчального процесу коледжу на поточний навчальний рік.
 - Правила навчання: Розділ, де розміщені правила поведінки та дрескоду у коледжі, правила пожежної безпеки тощо.
 - Адміністрація: Містить контактні дані адміністрації та інших працівників коледжу, а також адреси та телефони для зв'язку.
 - Оплата: Сторінка на якій знаходиться актуальні реквізити для оплати, а також інформація про графік оплати та знижки.
 - Викладачі: Містить дані про циклові комісії коледжу та викладачів, що до них входять.
 - 5.4.2. Програми навчання: Розділ, де розміщені детальні описи навчальних програм, планів, курсів та дисциплін.

- 5.4.3. Інформаційні ресурси: Сторінка на якій знаходиться інформація про Телеграм-канали та групи коледжу, Google Клас і Google Диск, а також як отримати до них доступ.
- 5.4.4. Положення коледжу: Розділ, де розміщені положення коледжу
- 5.4.5. Студрада: Містить основну інформацію про студраду коледжу і оголошення та новини.
- 5.7. Інформація від інших працівників або студентів коледжу публікується на Веб-сайті коледжу після погодження із заступником директора з навчальної роботи.
- 5.8. Порядок подання інформації для публікування на Веб-сайті коледжу полягає у пред'явленні інформації на електронних носіях чи надісланій за допомогою засобів електронного листування вказаної структурної форми.
- 5.9. Відповідальність за функціонування та програмно-технічну роботу Веб-сайтів коледжу покладається на відповідальних за програмне налагодження, за інформаційне забезпечення конкретного сайту або його розділів.
- 5.10. Поточні зміни структури Веб-сайту коледжу здійснює адміністрація коледжу. Зміни, які носять концептуальний характер, погоджуються директором Коледжу.