

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»

Утверждаю
Ректор университета
М.В. Груздев
06 2020 г.



Положение
о порядке применения электронного обучения, дистанционных
образовательных технологий при реализации образовательных программ

г. Ярославль
2020

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (далее – Положение) определяет порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» (далее – Университет, ЯГПУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

- приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»;

- локальными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского».

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурных подразделений Университета по реализации образовательных программ (далее –

ОП), в том числе на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.4. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в полном или частичном объеме при реализации образовательных программ любых уровней при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании, при проведении дополнительных вступительных испытаний профильной направленности, при проведении вступительных испытаний, форма и перечень которых определяется образовательной организацией, любых видов занятий, практик, лабораторных работ, консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.5. Целями применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Университете является:

- формирование инфокоммуникационной культуры обучающихся и преподавателей;
- расширение возможностей обучающихся для освоения образовательных программ;
- повышение качества образования через интеграцию классических форм обучения с технологиями электронного обучения, дистанционными образовательными технологиями;
- повышение доступности образования независимо от места нахождения обучающихся;

1.6. Порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ определяет цели, основные направления реализации, обеспечение учебного процесса, порядок работы структурных подразделений, роли и функции отдельных подразделений, общий порядок разработки, использования и формы доступа к электронной информационно-образовательной среде.

II. Основные термины, определения и сокращения

- Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) — образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников¹.

¹ Часть 1 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Информационно-коммуникационная технология (ИКТ) — информационные процессы и методы работы с информацией, осуществляемые с применением средств вычислительной техники и средств телекоммуникации (ГОСТ Р 52653-2006).

- Система электронного дистанционного обучения (СДО) — электронная информационно-образовательная среда в виде системно организованной совокупности информационно-коммуникационных средств и технологий, процессов программно-аппаратного и организационно-методического обеспечения деятельности педагогического, учебно-вспомогательного и инженерного персонала (сотрудников), ориентированная на реализацию системы сопровождения учебного процесса с целью удовлетворения образовательных потребностей обучающихся.

- Учебно-методический комплекс (УМК) дисциплины - это совокупность учебно-методических материалов, способствующих освоению обучающимися дисциплины в соответствии с программой учебного плана. Требования к составу и содержанию УМК определяются внутренними нормативными документами. Конкретный состав УМК дисциплины должен быть определен в рабочей программе дисциплины.

- Учебный электронный курс (далее онлайн-курс, курс) — структурированный учебный материал, включающий цели обучения, соответствующий им образовательный контент, инструменты текущего и итогового контроля.

- Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) — совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей, а также взаимодействие обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным, административно-хозяйственным персоналом и между собой.

- Электронный образовательный ресурс (далее – ЭОР) – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них (ГОСТ Р 53620-2009)

- Электронное обучение (ЭО) — организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по

линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников².

- Электронный учебно-методический комплекс (далее – е-УМК) – структурированная совокупность электронной учебно-методической документации, электронных образовательных ресурсов, средств обучения и контроля знаний, содержащих взаимосвязанный образовательный контент и предназначенных для совместного применения в целях эффективного изучения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин и их компонентов (ГОСТ Р 55751-2013). Требования к составу и содержанию е-УМК определяются внутренними нормативными документами. Конкретный состав е-УМК дисциплины должен быть определен в рабочей программе дисциплины

- НПР – научно-педагогические работники
- РПД – рабочая программа дисциплины
- ФОС – фонды оценочных средств
- ЭБС – электронная библиотечная система
- SPOC (Small Private Online Course) – внутрикампусные онлайн-курсы для групп обучающихся, поддерживающие смешанное обучение, объединяющие онлайн-ресурсы и технологии с личным взаимодействием между преподавателями и обучающимися.

III. Организационная структура электронного обучения и функции подразделений

3.1. Подразделения, образующие организационную структуру: ректорат, управление информатизации, учебно-методическое управление, учебно-методические комиссии факультетов, рабочая группа развития электронных образовательных ресурсов, институт развития кадрового потенциала, учебные подразделения (факультеты и кафедры), ответственные за внедрение электронного обучения в учебных подразделениях.

3.2. Участниками образовательного процесса (субъектами), реализуемого с применением ЭО, ДОТ являются студенты, аспиранты, слушатели, научно-педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал ЯГПУ.

3.3. Основные подразделения, участвующие в организации учебного процесса с применением ЭО, ДОТ, и их функции представлены в табл. 1.

² Часть 1 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Таблица 1.

Подразделение	Функции подразделений, связанные с реализацией ЭО и ДОТ
Ректорат	<ul style="list-style-type: none"> – определяет стратегию развития ЭО, ДОТ в ЯГПУ, направляет и контролирует реализацию развития ЭО, ДОТ. Общее руководство осуществляет проректор по учебной работе
Управление информатизации	<ul style="list-style-type: none"> – обеспечивает информационное наполнение систем «1С: Университет» и СДО MOODLE для поддержки процесса электронного обучения; – разрабатывает и сопровождает электронную среду поддержки обучения; – осуществляет консультационную помощь всем участникам образовательного процесса, реализуемого с применением ЭО, ДОТ; – предоставляет аппаратные и коммуникационные средства удаленного доступа к программному обеспечению. Осуществляет техническое сопровождение систем «1С: Университет» и СДО MOODLE ; – Осуществляет администрирование баз данных и программного обеспечения: резервное копирование данных, защиту от несанкционированного доступа и компьютерных вирусов; – организует авторизованный доступ пользователей к СДО MOODLE в локальной сети Университета и в сети Интернет
Отдел образовательных и информационных технологий (ОИТ) в составе Управления информатизации	<ul style="list-style-type: none"> – организует разработку электронных учебно-методических комплексов дисциплин; – осуществляет консультационную помощь студентам и преподавателям по работе в ЭИОС; – обеспечивает информационное наполнение и функциональность системы СДО MOODLE, в том числе обеспечивает бесперебойную работу соответствующего программного и информационного обеспечения системы, сохранность и безопасность данных
Учебно-методическое управление	<ul style="list-style-type: none"> – контролирует качество обучения студентов, проводимое с использованием ЭО, ДОТ; – организует и координирует учебный процесс по основным образовательным программам, реализуемых с применением ЭО, ДОТ, осуществляемых ЯГПУ – совместно с управлением информатизации организует процесс по разработке e-УМК
Рабочая группа развития электронных	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывает нормативно-методическую документацию по организации и реализации обучения с применением ЭО, ДОТ;

образовательных ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> – проводит совместно с отделом ОИТ обучающие семинары для всех участников образовательного процесса по использованию ЭИОС; – осуществляет мониторинг и экспертизу электронных ресурсов для поддержки учебного процесса, реализуемого с применением ЭО, ДОТ; – осуществляет методическую помощь в разработке, экспертную оценку электронных учебно-методических комплексов и электронных учебных курсов, созданных в СДО MOODLE
Институт развития кадрового потенциала	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет повышение квалификации преподавателей и учебно-вспомогательного персонала (с выдачей документа установленного образца), участвующих в процессе обучения с применением ЭО, ДОТ; – организует и координирует учебный процесс по дополнительным образовательным программам с применением ЭО, ДОТ, осуществляемый кафедрами;
Учебные подразделения (факультет, кафедра), ответственные за внедрение ЭО в учебных подразделениях	<ul style="list-style-type: none"> – разрабатывают электронные учебно-методические комплексы дисциплин, реализуемых с применением ДОТ; – осуществляют информационное наполнение электронной среды поддержки обучения; – проводят обучение по дисциплинам; – обеспечивает информационное наполнение (контента) подведомственных комплексов в системе СДО MOODLE; – оформляет заявки на подготовку и повышение квалификации преподавателей для формирования компетенций проведения занятий по образовательным программам с использованием электронного обучения, ДОТ
Учебно-методические комиссии факультетов	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет мониторинг сведений об эффективности средств применения электронного обучения и ДОТ в учебной деятельности; – подают предложения по установлению стимулирующих выплат работникам факультета за интенсивность и высокие результаты работы в освоении и внедрении новых образовательных технологий в преподавании дисциплин, разработке электронных учебных материалов

IV. Обеспечение электронного обучения

4.1. Научно-методическое обеспечение электронного обучения включает:

- инструкции для преподавателей и обучающихся по работе в ЭИОС и её составных частях;
- методические материалы по разработке учебно-методического комплекса дисциплины, созданию учебно-методической литературы, электронных образовательных ресурсов;
- методические рекомендации по разработке электронного учебного курса в системе электронного обучения;
- регламент создания электронных учебных курсов, определяющий категории онлайн-курсов и общие требования к ним, порядок разработки, приёма и обновления курса, а также порядок организации доступа к курсу обучающихся и научно-педагогических работников (Приложение 1)
- методические и научные материалы в области педагогики, дидактики и психологии образования применительно к использованию дистанционных образовательных технологий, представленные на сервере электронной библиотеки Университета.

4.2. Развитие ЭО и использования ДОТ в Университете обеспечивается реализацией дополнительных профессиональных программ по направлениям:

- курсы освоение информационно-коммуникационных технологий общего назначения.
- двухступенчатые курсы разработчиков электронных учебно-методических комплексов (основной и продвинутый уровень).
- дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Новая дидактика высшего образования: современные технологии и требования ФГОС ВО».

4.3. Разработку программ повышения квалификации подготовки и переподготовки преподавателей Университета для реализации электронного обучения, их учебно-методическое и техническое обеспечение осуществляет Институт развития кадрового потенциала.

4.4. Учебно-методическое обеспечение ЭО, ДОТ основано на использовании е-УМК.

4.5. В структурных элементах е-УМК должны быть представлены: Установка, Теория, Практикум, Руководство, Тесты:

- Установка – общая информация о курсе, программа дисциплины, перечень формируемых компетенций;

— Теория – учебные тексты, презентации PowerPoint, литература, учебное видео, дополнительные информационные источники (ссылки и сам материал), глоссарий по курсу и пр.;

— Практикум – практические задания, семинары, рекомендации и требования к выполнению заданий, тематические форумы и пр.;

— Руководство – руководство, описание балльно-рейтинговой системы, оценки трудозатрат студентов по курсу и пр.;

— Тесты – контрольные вопросы, тесты текущего, промежуточного, итогового контроля и пр.

4.6. В зависимости от назначения использования и объема учебного контента в е- УМК, он может быть отнесен к одной из категорий:

- Категория 1 - курсы данной категории можно использовать при переводе аудиторной нагрузки в дистанционный формат. Создание курсов 1 категории является приоритетными в разработке учебных электронных курсов.

- Категория 2- курсы для организации и контроля самостоятельной работы студентов

- Категория 3 - курсы для проведения текущего контроля по дисциплине или курсы для проведения комплексного экзамена по общим модулям учебного плана

Категория 4 – дополнительные материалы в произвольном объеме

Общие требования к структурным элементам категорий курсов даны в Приложении 1 настоящего Положения.

4.7. Электронный УМК может содержать справочные издания и словари, периодические отраслевые и общественно-политические издания, научной литературой, хрестоматиями, ссылками на базы данных, сайтов, справочных систем, электронных словарей и сетевых ресурсов. В состав е-УМК могут входить информационные ресурсы российских и зарубежных юридических и физических лиц в объеме и способами, не противоречащими законодательству РФ.

4.8. Методические требования к материалам, размещённым в СДО отражают принципы наполнения контента: разнородность представления информации, гипертекстовость, интерактивность, наглядность и прочее, обеспечивающие их дидактические возможности.

4.9. Наличие е-УМК дисциплины является обязательным для всех кафедр Университета, использующих ЭО, ДОТ в учебном процессе. Все разработанные в Университете или отобранные внешние учебно-методические материалы проходят обязательную экспертизу кафедр на предмет допуска (с оформлением внутреннего документа) к использованию в внедрению в учебный процесс с применением ЭО, ДОТ.

4.10. Применение ЭО, ДОТ в Университете обеспечивается, в том числе, наличием ЭИОС Университета; её назначение, функции, составные части определены в «Положении об электронной информационно-образовательной среде ЯГПУ им. К.Д. Ушинского»

V. Реализация ЭО

5.1. Основой учебного процесса в условиях ЭО является учебный план направления подготовки (специальности) (или индивидуальный учебный план обучающегося), составленный в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

5.2. Все виды учебной деятельности в условиях ЭО осуществляются посредством:

— общения преподавателя с обучающимся в аудитории или с использованием электронных средств связи;

— самостоятельной работы обучающегося с электронными учебными материалами.

5.3. Разработка и реализация ОП, реализуемых с использованием ЭО, ДОТ осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

5.4. ЭО может осуществляться в различных формах, отличающихся объемом обязательных занятий преподавателя с обучающимся, организацией учебного процесса, технологией обучения.

5.5. В ходе ЭО используются следующие виды учебной деятельности: видеолекция, консультация, семинарские занятия, практическое занятие, лабораторная работа, контрольная работа, коллоквиум, самостоятельная работа, научно-исследовательская работа, практика, курсовое проектирование (курсовая работа), выполнение квалификационной работы (дипломного проекта или работы, магистерской диссертации). В зависимости от особенности учебной дисциплины существует возможность устанавливать другие виды учебной деятельности.

5.6. Системы ЭО обеспечивает разработку и комплексное использование электронных учебных курсов, доступ к образовательным ресурсам, поддержку самостоятельной работы обучающихся, передачу результатов обучения руководителю учебного подразделения, организацию индивидуального и группового взаимодействия обучающихся и преподавателей, промежуточное и итоговое тестирование.

5.7. В целом порядок и организация обучения, аттестации и выдачи документов об окончании образовательных программ регламентируются соответствующими действующими в Университета Положениями о реализации традиционного обучения.

VI. Заключительные положения

6.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в нормативно-правовой базе. Дополнения и изменения к настоящему Положению принимаются решением ученого совета университета и утверждаются ректором.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его принятия ученым советом университета и утверждения ректором.

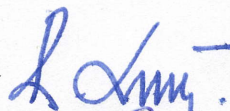
Согласовано:

Проректор по научной работе



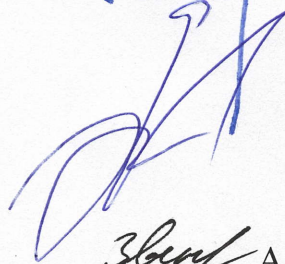
А.М. Ходырев

Проректор по организации образовательной деятельности и обеспечению условий образовательного процесса



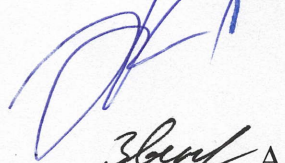
В.П. Завойстый

Проректор по учебной работе



А.М. Ермаков

Начальник учебно-методического управления



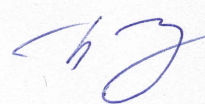
И.Г. Харисова

Начальник управления информатизации



А.С. Звенигородский

Начальник юридического отдела



Е.С. Белозерова

Принято решением Ученого совета
от 02 06 2020 г.

Протокол № 03

Ученый секретарь



Ю.С. Никифоров

Регламент

создания учебных электронных курсов (онлайн-курсов) в СДО Moodle

1. Настоящий Регламент определяет

- категории онлайн-курсов и общие требования к ним
- общие требования к структурным элементам базовой части онлайн-курса
- порядок разработки онлайн-курса
- порядок приема онлайн-курса
- порядок обновления онлайн-курса
- порядок организации доступа к онлайн-курсу обучающихся и научно-педагогических работников

2. Категории онлайн- курсов

<i>Категория</i>	<i>Что включает</i>	<i>Как можно использовать</i>	<i>Компоненты</i>
Категория 1	<i>SPOC – внутрикампусные онлайн-курсы</i>	<i>Курсы данной категории можно использовать при переводе аудиторной нагрузки в дистанционный формат</i>	<i>Общая информация о курсе Информация о преподавателях Рекомендуемая литература Для каждой темы Видеолекции (при наличии) Интерактивные лекции с вопросами самопроверки по лекциям Конспекты Практические работы Рекомендации для выполнения самостоятельной работа Проверка знаний по теме (текущий контроль) База итогового контроля знаний</i>
Категория 2	<i>Курсы должны содержать необходимые методические материалы по организации самостоятельной работы студентов и материалы, необходимые для контроля самостоятельной работы</i>	<i>Курсы для организации и контроля самостоятельной работы студентов</i>	<i>Общая информация о курсе Информация о преподавателях Рекомендуемая литература Для каждой темы Конспект Рекомендации для выполнения самостоятельной работы Самостоятельная работа (задания) База вопросов и тесты для организации контроля знаний по самостоятельной работе для каждой темы</i>

Категория 3	<i>Курсы, содержащие в необходимом объеме банк вопросов.</i>	<i>Могут быть использованы для текущего контроля по дисциплине</i>	<i>База вопросов для организации контроля знаний по темам курса Тесты для организации текущего контроля По теме не менее 10 вопросов с вариативностью не менее 3</i>
	<i>Курсы, содержащие в необходимом объеме банк вопросов и кейсов</i>	<i>Используются для проведения комплексного экзамена по общим модулям учебного плана</i>	<i>База вопросов для организации контроля знаний по модулю База кейсов для организации контроля знаний по модулю</i>
Категория 4 (Дополнительный материал по курсу)	<i>В курсе допускается наличие любых компонент в любом объеме</i>		<i>Любые компоненты в произвольном объеме</i>

Общие требования к курсу 1 категории

1. Курс состоит из базовой и вариативной частей
 - a. Наличие базовой части является обязательным. Базовая часть формируется с учетом требований, указанных в разделе 2 настоящего регламента.
 - b. Базовая часть курса проходит обязательную экспертизу на предмет допуска (с оформлением внутреннего документа) к использованию в учебном процессе и является неизменяемой в пределах текущего учебного года
 - c. Базовая часть курса может быть изменена на новый учебный год по результатам экспертизы актуальности материалов курса по итогам завершения текущего учебного года.
 - d. Наличие вариативной части курса является необязательной. Вариативная часть курса предназначена для оперативной работы преподавателя(ей) с элементами курса и может изменяться в пределах текущего учебного года в ходе работы студентов с онлайн-курсом. Выбор элементов вариативной части курса, их количество и назначение определяется преподавателем.
2. Структура базовой части курса соответствует Рабочей программе дисциплины (РПД) и представляет собой набор материалов лекционного типа, материалов семинарского типа, рекомендаций для самостоятельной работы, текущего и итогового контроля, сопроводительной информации и документации
3. Содержания курса в целом и каждой его отдельной темы соответствует содержанию источников литературы, указанной в рабочей программе дисциплины.
4. Трудоемкость курса в целом и каждой его отдельной темы соответствует рабочей программе по дисциплине;

5. Материал курса разрабатывается с соблюдением требований законодательства об охране интеллектуальной собственности и с соблюдением требований цитирования, в случае заимствований.
6. Освоение знаний, формирование умений и навыков по каждой теме должно проверяться средствами текущего контроля в форме тестов или заданий.
7. Система оценивания курса основывается на требованиях балльно-рейтинговой системы
8. Все разработанные онлайн-курсы проходят обязательную экспертизу базовой части курса на предмет допуска (с оформлением внутреннего документа) к использованию в учебном процессе

3. Общие требования к структурным элементам базовой части онлайн-курса

1. Принимаем что: 1 час лекции – 1 академический час (45 мин)

Таблица 1.

Базовая часть онлайн-курса			
Категория материалов	Варианты реализации	Требования	Примечание
Общая информация (элемент Установка в структуре e-УМК)	Аннотация (поле Описание)	Краткая аннотация Перечень формируемых компетенций из РПД	Обязательно для каждого курса
	Страница	Указание индикаторов компетенций и знать/уметь/владеть (из актуальной РПД)	
	РП (документ или ссылка)	Документ или ссылка на актуальную РП дисциплины	
	Доска объявлений (форум)	Форум для размещения объявлений / новостей курса от преподавателя, куратора, кафедры	
	Обратная связь (форум)	Форум для ответов на общие вопросы студентов по освоению курса	
	Страница	Учебно-методическое и информационное обеспечение, использованное при подготовке материалов курса (раздел из РПД со списком лит-ры и ЭБС)	
	Информация о преподавателе	Краткая информация о преподавателе(лях)	
	Глоссарий	Базовые термины и определения, персоналии, события и пр.	По необходимости
Для каждой темы (раздела курса)			
Материалы лекционного типа (Элемент Теория в структуре e-УМК)	Лекции (Элемент moodle: лекция)	1 час лекции - Не менее 3-х и не более 6-ти страниц текста формата А4, кегль - 12, интервал – 1,5, поля: 2-2 По необходимости используются таблицы, рисунки, ссылки на внешние Интернет-ресурсы Количество разделов в лекции – не менее 2-х (размер раздела не менее 2-х экранов) Наличие вопросов самопроверки – не менее 3-х	Для каждой темы. Обязателен к размещению и выполнению. Может оцениваться Количество элементов лекций в теме определяется объемом разделов темы в РПД

	Конспект по теме (файл)	Изложение материала по теме, включающее основную «выжимку» материалов по всем интерактивным лекциям, дополняющее видеолекцию (при её наличии) Файл формата .pdf, (исходник Word)	Для каждой темы. Обязателен к размещению.
	Видеолекция / запись вебинара (страница или ссылка) При наличии	Видеолекция (страница с встроенной ссылкой для проигрывания видео) или запись вебинара (ссылка / страница с встроенной ссылкой для проигрывания видео) 1 час лекции – не более 2-х роликов длительностью по 5-10 мин	Может охватывать несколько тем (в этом случае видеолекция дублируется в каждой из этих тем). Обязателен к размещению (при наличии)
	Презентация по теме (файл)	1 час лекции - Не менее 10-ти слайдов презентации, сопровождающей текст (наглядная информация: схемы, таблицы, графические карты) Файл формата .pdf Визуализация материала в дополнение к текстографическому формату лекций и к видеолекции	По необходимости
	Ссылки (гиперссылка)	Ссылки на внешние ресурсы Внешние ссылки открываются в новом окне обозревателя	Дополнительные материалы к лекции По необходимости
	Другие варианты реализации	Папки, SCORM и пр.	По необходимости
Материалы семинарского типа (Элемент Практикум в структуре e-УМК)	Задание, практическая работа (элемент задание с ответом / файл)	Описание задания с рекомендациями к выполнению, варианты заданий (при наличии) Ограничение по размеру загружаемых студентами файлов, не более – 16Мб Превышающие размер – размещаются студентом в личных облачных хранилищах, дается доступ по ссылке.	С ответом, проверяемым вручную, с комментариями к проверке Кол-во заданий с ручной проверкой определяется преподавателем Обязательно для выполнения.
	Задание (элемент лекция с вопросами)	Описание задания с рекомендациями к выполнению, пояснения к вводу ответов при типе вопроса короткий ответ, ввод числа	С ответами, проверяемыми автоматически Обязательно для выполнения
	Методические указания (файл)	Методические указания и рекомендации к выполнению работы, учебные пособия. Файл формата .pdf	По необходимости

	Форум	Описание и правила работы на форуме. Отдельные ветки обсуждения для разных групп	По необходимости Предпочитаемый тип для оценочных форумов: Вопрос-ответ
	Семинар	Взаимное оценивание работ	По необходимости
	Другие варианты реализации	Кроссворд, интерактивные элементы и пр.	По необходимости
Самостоятельная работа (Элемент Руководство в структуре e-УМК)	Рекомендации по организации самостоятельной работы Страница (Html-страница) Файл формата .pdf	Блок самостоятельной работы может включать дополнительный «компенсирующий материал», который необходим студенту для выполнения практических занятий. Не менее 2-х стр., формата А4, кегль – 12, интервал – 1,5, поля: 2-2-2-2 Блок контрольных вопросов 2-3 вопроса на 1 час СР студента Задания для СР Может включать ссылки на внутренние элементы курса (лекции по теме и пр.), внешние ресурсы	Рекомендации должны содержать описание того, к какой части теории (лекционной, дополнительной) студент должен обратиться для выполнения того или иного задания. Обязательно для каждой темы
	Задание (элемент задание, файл)	Описание задания, варианты по необходимости.	По необходимости
	Задание (элемент лекция с вопросами)	Описание задания, пояснения к вводу ответов при типе вопроса короткий ответ, ввод числа	С ответами, проверяемыми автоматически По необходимости
Текущий контроль (Элемент Тесты в структуре e-УМК)	Тест Вопросы (лекция) Задание (элемент задание, файл)	Не менее 10 вопросов на тему Для лекции - только страница с вопросами Задание (элемент задание, файл) - если текущий контроль не представляется возможным сделать в виде теста	Обязательно для каждой темы. Обязательное оценивание
Для обязательной части курса			
Итоговый контроль (Элемент Тесты в структуре e-УМК)	Тест	Не менее 10 вопросов на каждый индикатор компетенции Не менее 30 вопросов на дисциплину	Если используется этот вид контроля: Обязательно для каждого курса. Обязательно к выполнению. Обязательное оценивание

			Отличаются от вопросов текущего контроля не менее, чем на 30%
	Итоговая работа (задание с ответом)	Описание задания с рекомендациями к выполнению, варианты заданий (при наличии) Ограничение по размеру загружаемых студентами файлов, не более – 16Мб Превышающие размер – размещаются студентом в личных облачных хранилищах, дается доступ по ссылке.	Если используется этот вид контроля: Обязательно к выполнению. Обязательное оценивание.
	Вопросы к зачету / экзамену (Страница)	Вопросы к зачету / экзамену из РПД	Обязательно для каждого курса
Анкета оценки курса	Обратная связь	Анонимная анкета оценки качества курса Единый утвержденный шаблон вопросов анкеты	Обязательно для каждого курса

Общие требования к структурным элементам онлайн- курсов 2 категории

Таблица 2.

Категория материалов	Варианты реализации	Требования	Примечание
Общая информация	Аннотация (поле Описание)	Краткая аннотация Перечень формируемых компетенций из РПД	Обязательно
	Страница	Указание индикаторов компетенций и знать/уметь/владеть (из актуальной РПД)	
	РП (документ или ссылка)	Документ или ссылка на актуальную РП дисциплины	
	Доска объявлений (форум)	Форум для размещения объявлений / новостей курса от преподавателя, куратора, кафедры	
	Обратная связь (форум)	Форум для ответов на общие вопросы студентов по освоению курса	
	Страница	Учебно-методическое и информационное обеспечение, использованное при подготовке материалов курса (раздел из РПД со списком лит-ры и ЭБС)	

	Информация о преподавателе	Краткая информация о преподавателе	
Для каждой темы (раздела курса)			
Самостоятельная работа	Конспект по теме (pdf)	Изложение материала по теме, включающее основную «выжимку» для выполнения заданий самостоятельной работы	Обязательно
	Рекомендации по организации самостоятельной работы Файл формата .pdf Страница (Html-страница) Другие варианты реализации	Блок самостоятельной работы должен включать дополнительный «компенсирующий материал», который необходим студенту для выполнения практических занятий. Не менее 2-х стр., формата А4, кегль – 12, интервал – 1,5, поля: 2-2-2-2 Блок контрольных вопросов 2-3 вопроса на 1 час СР студента Задания для СР Может включать ссылки на внешние ресурсы	Рекомендации должны содержать описание того, к какой части теории (лекционной, дополнительной) студент должен обратиться для выполнения того или иного задания. Обязательно для каждой темы
	Задание (элемент задание, файл)	Описание задания, варианты по необходимости.	По необходимости
	Задание (элемент лекция с вопросами)	Описание задания, пояснения к вводу ответов при типе вопроса короткий ответ, ввод числа	С ответами, проверяемыми автоматически По необходимости
Текущий контроль	Тест	Не менее 3-х вопроса на 1 час СР студента Не менее 10 вопросов на тему	Обязательно для каждой темы. Обязательное оценивание
Итоговый контроль	Тест	Не менее 10 вопросов на каждый индикатор компетенции Не менее 30 вопросов на дисциплину	Обязательно для каждого курса. Обязательно к выполнению. Обязательное оценивание Отличаются от вопросов текущего контроля.

Общие требования к структурным элементам онлайн- курсов 3 категории

Таблица 3.

Категория материалов	Варианты реализации	Требования	Примечание
Для каждой темы (раздела курса)			
Текущий контроль	Тест	Не менее 3-х вопроса на 1 час СР студента Не менее 10 вопросов на тему	Обязательно для каждой темы. Обязательное оценивание
Итоговый контроль	Тест	Не менее 10 вопросов на каждый индикатор компетенции Не менее 30 вопросов на дисциплину	Обязательно для каждого курса. Обязательно к выполнению. Обязательное оценивание Отличаются от вопросов текущего контроля.

Общие требования к структурным элементам онлайн-курса 3 категории для проведения комплексного экзамена по модулю УП

Категория материалов	Варианты реализации	Требования	Примечание
Итоговый контроль	Тест	Компетентностно-ориентированный тест Кол-во вопросов определяется объемом модуля	Обязательно к выполнению. Обязательное оценивание
	Кейсы (Задание ответ в виде текста / в виде файла / Тест)	Кейс-задание (анализ ситуации и решение профессиональной задачи) Кол-во кейсов определяется объемом модуля	Обязательно к выполнению. Обязательное оценивание

4. Порядок разработки онлайн-курса

1. Перечень разрабатываемых онлайн-онлайн- курсов на текущий учебный год формируется на кафедрах ежегодно, представляется в заявках в учебно-методическое управление (УМУ), утверждается учебно-методическим советом (Приложение 1.1).
2. Для утвержденного перечня курсов техническим специалистом управления информатизации (УИ) ведется чек-лист, в котором фиксируются этапы разработки курса (Приложение 1.2)
3. Преподаватель перед началом работы в СДО обязан пройти обучение работе в системе (знакомство с базовыми элементами / сопровождение онлайн- курса)
4. Преподаватель совместно с техническим специалистом УИ составляет технологическую карту курса. Устанавливается обязательный состав элементов курса. (см. Приложение 1.3)
5. Преподаватель готовит пакет материалов онлайн-курса с учетом требований (Рекомендации для преподавателей по подготовке материалов онлайн-курса).
6. Подготовленный пакет материалов принимаются на заседании кафедры, что фиксируется в выписке из протокола заседания кафедры (Приложение 2).
7. Объект онлайн- курса создается в СДО техническим специалистом УИ
8. Структура онлайн- курса создается из шаблона техническим специалистом УИ и корректируется в соответствии с технологической картой курса. Структура представляет собой разбивку на разделы, соответствующие темам в Рабочей программе, набор основных элементов и блоки с преднастройками.
9. Материалы, принятые кафедральной комиссией, размещаются на платформе СДО в структурных элементах курса:
 - а) Техническим специалистом УИ
 - б) Самим преподавателем (по желанию). При возникновении сложностей у преподавателя с размещением материалов курса к работе подключается технический специалист.

4. Порядок приёма онлайн-курса

1. Размещенный на платформе СДО курс рекомендуется кафедрой к технологическо-методической экспертизе, что фиксируется в выписке из протокола заседания кафедры (Приложение 3).
2. Учебно-методическая комиссия осуществляет проверку размещенного курса и его приемку по соответствующему акту экспертизы (Приложение 4). Состав учебно-методической комиссии определяется и утверждается Учебно-методическим советом. По факту подписания акта экспертизы подписывается акт внедрения курса в учебный процесс. Курс каталогизируется в библиотечном каталоге и в каталоге научных продуктов ЯГПУ.
3. По факту приемки курса техническим специалистом УИ заносится соответствующая отметка в реестр онлайн- курсов, создается локальная эталонная копия курса. Эталонная копия каталогизируется в базе эталонов онлайн- курсов на закрытом сетевом диске.

5. Нормы времени и оплата работ

1. Разработка курса может осуществляться в рамках методической работы преподавателей. В этом случае объем работ по созданию курса, определяемый в соответствии с установленными в Университете нормами времени, вписывается в индивидуальный план преподавателя. В иных случаях (инициативная разработка или разработка в рамках договора) разработка курса в индивидуальный план работы преподавателя не включается.
2. Порядок оплаты работы преподавателя-разработчика по созданию курса определяется приказом ректора с учетом объема выполненных работ.

6. Порядок обновления онлайн-курса

1. Аудит онлайн- курсов для дальнейшего обновления проводится ежегодно в конце учебного года кафедральной комиссией с привлечением технического специалиста
2. В ходе аудита проводится анализ содержательной и технической наполненности курса, а также результаты анкетирования слушателей курса. Результатом аудита является заключение о необходимости обновления курса либо актуальности без обновлений на следующий учебный год.
3. Перечень обновляемых онлайн- курсов, ответственный исполнитель (преподаватель) и график работ по обновлению формируется на кафедрах, представляется в заявках, утверждается учебно-методическим советом.
4. Ответственный исполнитель формирует пакет материалов для обновления элементов курса в соответствии с требованиями (Рекомендации для преподавателей по подготовке материалов онлайн-курса)
5. Работы по обновлению курса выполняются
 - a. Техническим специалистом УИ
 - b. Самим преподавателем (по желанию). При возникновении сложностей у преподавателя с размещением материалов курса к работе подключается технический специалист
6. Учебно-методическая комиссия осуществляет проверку обновленного курса и его приемку по соответствующему акту
7. По факту приемки курса техническим специалистом УИ заносится соответствующая отметка в реестр онлайн- курсов, создается локальная резервная копия курса. Резервная копия каталогизируется в базе эталонов онлайн- курсов на закрытом сетевом диске.

7. Порядок доступа к онлайн-курсам обучающихся и НПП

1. Онлайн-курсы доступны обучающимся и НПП в СДО по авторизованному входу.
2. Организация доступа к курсам в СДО осуществляется сотрудниками, имеющим соответствующие права, и включает в себя:
 - Технический специалист (сотрудник отдела информатизации)
 - создание (восстановление) учетных записей преподавателей, кураторов курса, обучающихся;

- выдача логинов и паролей НПР и кураторам курса (в соответствии с локальными актами)
 - создание групп и потоков обучающихся для каждого курса;
 - зачисление обучающихся в группы (либо индивидуально) для каждого курса
 - создание новых категорий пользователей;
 - настройка прав доступа пользователей;
 - назначение преподавателям и кураторам соответствующих прав доступа для сопровождения онлайн- курсов в учебном процессе в соответствии с функциональными обязанностями
 - обновление версии СДО, установка дополнительных плагинов;
 - анализ загруженности сервера и проведение профилактических работ с целью улучшения качества и безопасности работы с СДО;
 - Сотрудник факультета, назначаемый в приказном порядке
 - выдача логинов и паролей под роспись обучающимся соответствующего факультета
3. Преподаватель сопровождает курс и организует работу следующим образом:
- проведение установочного занятия (правила изучения курса)
 - контроль изучаемого теоретического материала в пределах каждой темы на основе блоков текущего контроля
 - контроль прогресса освоения курса обучающимися, анализ результатов учебной аналитики обучающихся
 - проверка практических работ с комментариями по результатам проверки
 - ответы на вопросы обучающихся на форуме курса
 - ответы на вопросы обучающихся, поступающих из других каналов обратной связи: электронная почта, чат-сообщения в системе СДО
4. При возникновении проблем с доступом к курсу обучающийся обращается к ответственному на факультете, используя средства обратной связи: адрес электронной почты, телефон, другие средства связи

Приложение 1.1

		Начальнику учебно-методического управления Харисовой И.Г.						
Заведующий кафедрой:								
Подпись:								
Дата:								
Заявка на создание онлайн-курсов								
							<i>Эти столбцы заполняет УМУ</i>	
Факультет	Кафедра	Дисциплина	Семестр	ФИО преподавателя (полностью)	Е-майл преподавателя	Номер РП	Включить в график разработки курсов	

Приложение 1.2

Чек-лист этапов разработки курса

Факультет									
Кафедра									
		<i>Отдел информатизации (на основании заявок)</i>							
<i>На основании заявок в УМУ и общего графика разработки курсов</i>									
Дисциплина	ФИО преподавателя, разработчика онлайн курса	Объект курса создан в Moodle (дата)	Базовое обучение и консультация (пройдено, дата)	Технологическая карта (составлена, дата)	Пакет материалов (подготовлен, дата)	Содержание проверено (№ протокола зас.кад)	Размещено в Moodle (URL-адрес)	Акт приемки (подписан, дата)	Эталонная копия сделана (дата)

Приложение 1.3

Технологическая карта курса

Кафедра							
Дисциплина							
Составитель(ли)							
Дата							
Название темы из РП	Название элемента/раздела темы	Тип занятия	Тип объекта (технология Moodle)	Оценивание (балл)	Трудоемкость (час)	Примечание	Готовность в Moodle

Пример заполненной технологической карты курса

Кафедра							
Дисциплина БЖД							
Составитель ЭУК							
Дата							
Название темы из РП	Название элемента/раздела темы	Тип занятия	Тип объекта (технология Moodle)	Оценивание (балл)	Примечание	Готовность в Moodle	
Тема 2 Анатомо-физиологические воздействия на человека опасных и вредных факторов.	Влияние химических веществ. Показатели вредного воздействия..	лекционный	лекция			да	
	Влияние постоянных магнитных полей, электромагнитных излучений, ионизирующего излучения, вибрации, звуковых волн, меры защиты.	Лекционный	лекция			да	
	Электробезопасность, пожароопасность, взрывоопасность на производстве, принципы безопасности.	лекционный	лекция			да	
	Конспект по теме	сам. работа	файл			да	
	Практическая работа 2	практический	задание (ответ в виде файла)	5	ручная проверка	да	
	Тест по теме 2	текущий контроль	тест	1		да	

Выписка из Протокола заседания кафедры

о готовности материалов онлайн-курса для переноса в СДО Moodle

название кафедры

№ __ от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: ...

Слушали: *должность, ФИО составителя курса* о готовности материалов онлайн-курса «*Название курса*» для переноса в СДО Moodle.

Название дисциплины		
Шифр, направление подготовки		
Форма обучения, учебный год		
Количество часов	в соответствии с РПД	обеспечено в онлайн-курсе
Всего		
в том числе		
лекции		
практические (семинарские) занятия		
самостоятельная работа		
Материалы для компонентов ЭУК	Для каждой темы РПД	Кол-во в каждой теме
Лекции (Элемент moodle: лекция)	имеется	<i>От 1 до ...</i>
Конспект по теме РП	имеется	<i>От 1 до ...</i>
Практическая работа	имеется	<i>От 1 до ...</i>
Задания для текущего контроля	имеется	<i>От 1 до ...</i>
Задания для итогового контроля	имеется	<i>Не менее 1 в пределах ЭУК</i>
Материалы для самостоятельной работы	имеется	<i>От 1 до ...</i>
Дополнительные материалы	<i>имеется</i>	<i>От 1 до ...</i>

Закключение: материалы для онлайн-курса «*Название курса*» прошли экспертизу на заседании кафедральной комиссии с положительной оценкой и рекомендованы к переносу в СДО Moodle.

Дата

Зав. кафедрой _____ ФИО

Выписка из Протокола заседания кафедры
о готовности онлайн-курса к технолого-методической экспертизе

название кафедры

№ ___ от « ___ » _____ 20__ г.

Присутствовали: ...

Слушали: *должность, ФИО автора курса* о готовности онлайн-курса «*Название курса*» к реализации в учебном процессе для поддержки преподавания дисциплины «*Название дисциплины*» (*направление подготовки шифр «Название направления подготовки», «Форма обучения, год»*).

Составитель(ли) электронного учебного курса:

ФИО, должность.

Постановили:

1. Рекомендовать Учебно-методической комиссии провести технолого-методической экспертизу онлайн-курса «*Название курса*» (*URL-адрес курса*), *разработанного ФИО, должность автора курс*, в системе СДО MOODLE, и утвердить готовность к реализации в учебном процессе.
2. Онлайн-курс соответствует техническим требованиям СДО

Дата

Заведующий кафедрой

Технический специалист СДО

(подпись)

(подпись)

АКТ
экспертизы учебного материала (онлайн-курса)

Учебный материал по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

Направление подготовки _____
(шифр и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) _____
(наименование направленности (профиля) при наличии)

Педагогический работник _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность)

Настоящий акт составлен в том, что подготовленный _____, учебный материал по дисциплине _____

I. Соответствует структуре и содержанию РПД и ФОС по дисциплине:

1. Представленный учебный материал *соответствует / не соответствует* структуре РПД и *соответствует / не соответствует* ФОС.

Содержание дисциплины РПД	Содержание дисциплины учебный курс СДО Moodle
Тема 1	Тема 1
...	...
Тема	Тема

II. Соответствует компетенциям закрепленным за дисциплиной:

1. Содержание учебного материала *соответствует / не соответствует* компетенциям, и направлен на формирование у студентов следующих индикаторов достижения компетенций.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Содержание учебного материала

III. Учебный материал включает в себя необходимый минимум видов контактной работы:

1. Содержание учебного материала *включает / не включает* в себя необходимый минимум видов контактной работы по дисциплине:

Контактная работа	№ темы и наименование
Занятия лекционного типа:	
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия):	
Групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации):	
Самостоятельная работа обучающихся:	
Текущий контроль:	
Итоговое тестирование (итоговая работа)	

IV. Содержание дисциплины соответствует отведенному количеству часов контактной работы:

1. Содержание учебного материала *соответствует / не соответствует* отведенному количеству часов контактной работы по дисциплине.

V. Заключение УМУ по приему учебного материала:

Представленный на экспертизу учебный материал *соответствует* требованиям, предъявляемым к электронным курсам для СДО Moodle.

Представленный на экспертизу учебный материал *не соответствует* требованиям, предъявляемым к электронным курсам для СДО Moodle и требует доработки в части:

1...

2...

Начальник УМУ

_____ **И.Г. Харисова**

<p>РАЗРЕШАЮ Проректор по организации образовательной деятельности и обеспечению условий образовательного процесса _____ В.П. Завойстый «__» _____ 20__ г.</p> <p>СОГЛАСОВАНО Начальник учебно-методического управления _____ И.Г. Харисова «__» _____ 20__ г.</p>	<p>РЕКОМЕНДОВАНО К ВНЕДРЕНИЮ УМС ЯГПУ Протокол № __ от «_____» 20__ г.</p> <p>СОГЛАСОВАНО _____ Ф. И. О и подпись зав.кафедрой Протокол заседания кафедры № _____ от «__» _____ 20__ г.</p>
---	---

АКТ ВНЕДРЕНИЯ УЧЕБНОГО ОНЛАЙН-КУРСА

Наименование учебного издания: учебный онлайн-курс

Автор / Составитель (авторский коллектив)

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

Тип УММ _____ онлайн-курс

Для студентов специальности/направления

Название дисциплины

Название онлайн-курса

Распределение: СДО-вуза Выходные сведения соответствуют стандартам на описание информационных электронных материалов

Учебный онлайн-курс по дисциплине _____ **каталогизирован в библиотечном каталоге:**

Директор библиотеки _____

Учебный онлайн-курс по дисциплине _____ **каталогизирован в СДО:**

Зам. Начальника управления информатизации _____

Учебный онлайн-курс зарегистрирован в каталоге научных продуктов ЯГПУ

регистрационный номер _____

Начальник отдела научных исследований _____

Учебный онлайн-курс прошёл экспертизу на заседании Учебно-методического совета с положительной оценкой и рекомендован к внедрению и использованию в учебном процессе.

Утверждено на заседании Учебно-методического совета

протокол № __ от «__» _____ 20__ г.