

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «АлтГПУ»)**

Принято  
на заседании Ученого совета  
29 декабря 2014 г. (протокол № 3)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
от «02» февраля 2015 г. № 28/1п

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке применения электронного обучения и дистанционных  
образовательных технологий при реализации образовательных программ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 г. № 2, иными нормативными правовыми актами в сфере высшего образования, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный педагогический университет» (далее – Университет).

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок применения Университетом электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации основных образовательных программ и/или дополнительных образовательных программ (далее - образовательные программы).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем положении:

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

**Информационные технологии дистанционного обучения (ИТ ДО)** - технологии создания, передачи, хранения и воспроизведения (отображения) учебных материалов, организации и сопровождения учебного процесса обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

**Система дистанционного обучения (СДО)** - программный комплекс, предназначенный для разработки электронных курсов и организации электронного обучения, являющийся компонентом виртуальной образовательной среды Университета.

**Полное дистанционное обучение (ПДО)** – это модель обучения, в которой преподаватель и обучающий взаимодействуют на расстоянии. Обучающиеся выполняют в определенной последовательности следующие действия: получение учебного материала - изучение-решение задач - отправка результатов – проверки и оценивание.

**Частичное дистанционное обучение (ЧДО)** - это модель обучения в которой дистанционное обучение используется в сочетании с традиционными формами обучения. В рамках данной модели предполагается различное использование элементов дистанционного обучения в учебном процессе. Как использование содержания курсов дистанционного обучения для прямого обучения в обычной учебной аудитории (преподаватель и Интернет - обучающийся), так, обучение дистанционно (преподаватель - Интернет и обучающийся).

**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 работников.

**Электронные информационные ресурсы (ЭИР)** - источник информации, пользование которыми возможно только при помощи компьютера или подключенного к нему периферийного устройства.

**Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК)** - комплексный ЭОР по дисциплине (модулю), совокупность методических и дидактических материалов, представленных в электронном виде, предназначенных для организации учебного процесса и реализации заявленных учебных целей (компетенций).

**Электронные образовательные ресурсы (ЭОР)** - совокупность представленных в электронно-цифровой форме средств обучения, включающих в себя структурированное предметное содержание (определяемое функциональным назначением и спецификой применения), которое представлено в стандартизированной форме, позволяющей осуществлять поиск ЭОР посредством технологической системы обучения.

**Электронная информационно-образовательная среда (далее - ЭИОС)** - совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, информационных технологий, соответствующих

технических средств, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме, независимо от их места нахождения.

**Электронный (дистанционный) курс (ЭК)** - комплексный ЭОР, ориентированный на реализацию ЭУМК средствами СДО, предполагающий обязательное взаимодействие между всеми участниками учебного процесса, используемый при всех предусмотренных законодательством Российской Федерации формах получения образования или при их сочетании.

**Электронная образовательная среда (ЭОС)** - сетевое коммуникационное пространство, в котором обеспечиваются организация образовательного процесса, его методическая и информационная поддержка, документирование, взаимодействие между всеми субъектами образовательного процесса (обучающиеся, преподаватели, деканат), а также управление им.

1.3. Университет реализуют образовательные программы или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формах получения образования и формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

1.4. Университет обязан довести до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

1.5. Университет вправе реализовывать образовательные программы или ее отдельные модули исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, за исключением перечня профессий, специальностей и направлений подготовки, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.6. Университет при реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

1.7. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

Университет оказывают учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

Университет самостоятельно определяют объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

допускается отсутствие аудиторных занятий;

местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения организации или ее филиала независимо от места нахождения обучающихся.

Университет обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников организации по дополнительным профессиональным программам. Требуемый уровень подготовки определяется профессиональным стандартом, если стандарт имеется для соответствующей категории работников, либо устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.8. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажных носителях и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

## **II. Организация взаимодействия участников процесса реализации образовательных программ на основе электронного обучения**

2.1. Общее руководство организацией электронного обучения в Университете осуществляет проректор по учебной работе. Общую координацию работ по обеспечению эффективного использования информационного, технического и программного обеспечения электронного обучения осуществляет Центр информатизации.

2.2. Для эффективного взаимодействия всех участников учебного процесса за каждым из них закрепляется соответствующая роль и степень ответственности, а также определяется направление и формы взаимодействия с другими участниками учебного процесса.

2.3. В реализации учебного процесса на основе электронного обучения участвуют следующие структурные подразделения Университета:

2.3.1. Администрация:

Руководство Университета (ректор, проректоры, Ученый совет, учебно-методический совет):

- определяет стратегические направления развития электронного обучения, в том числе– с использованием ДОТ в Университета;
- контролирует реализацию стратегических направлений развития ЭО в Университета;
- осуществляет иную деятельность, касающуюся организации ЭО в соответствии с Уставом Университета.

2.3.2. Центр по работе с абитуриентами:

- организует прием документов и набор студентов (слушателей),
- согласно утвержденным правилам приема в Университет на обучение по образовательным программам с использованием ДОТ;
- участвует в обеспечении маркетинга образовательных программ, основанных на применении ДОТ.

2.3.3. Правовое управление:

- контролирует соблюдение интеллектуальных прав разработчиков ЭОР;
- разрабатывает формы договоров на оказание образовательных услуг по образовательным программам, реализуемым с использованием ДОТ.

2.3.4. Финансово-экономическое управление:

- определяет порядок и форму выплат разработчикам электронных курсов и преподавателям, использующим ЭО и ДОТ в учебном процессе.

2.3.5. Учебно-методическое управление:

- формирует, совместно с выпускающей кафедрой, рабочие учебные планы по основным образовательным программам соответствующих направлений подготовки, реализуемых с использованием ДОТ;
- участвует в проведении экспертизы качества разработанных ЭОР в установленном порядке.

2.3.6. Факультет, институт:

Обеспечивает организацию учебного процесса с использованием ДОТ:

- готовит приказы по личному составу обучающихся;

- формирует пакет документов для проведения промежуточной и государственной(итоговой) аттестации и сохраняет сведения об их результатах на бумажном носителе;
- обеспечивает взаимодействие обучающихся с Университетом (оформление справки-вызова на сессию, итоговую аттестацию, выдача академических справок и т.п.);
- ведет базу данных обучающихся;
- обеспечивает маркетинг образовательных программ, реализуемых с использованием ДОТ.

#### 2.3.7. Кафедры:

- обеспечивают выполнение распоряжений администрации по развитию в Университете электронного обучения, в том числе— с использованием ДОТ;
- обеспечивают разработку ЭОР для образовательных программ с использованием ДОТ в соответствии с утвержденными требованиями;
- участвуют в подготовке и проведении экспертизы качества разработанных ЭОР перед их размещением в СДО и электронной библиотеке Университета;
- закрепляют исполнителей для реализации обучения с использованием ДОТ из числа штатных или сторонних преподавателей;
- обеспечивают выполнение учебной нагрузки с использованием ДОТ;
- проводят непрерывную актуализацию разработанных ЭОР с учетом опыта их использования в учебном процессе и новых научных данных;
- инициируют повышение квалификации преподавателей в области использования ДОТ в учебном процессе;
- адаптируют рабочие учебные планы по образовательным программам, реализуемым с использованием ДОТ;
- составляют рабочие учебные программы, учитывающие особенности электронного обучения, в том числе— с использованием ДОТ;
- формируют, совместно с управлением образования, рабочие учебные планы по основным образовательным программам соответствующих направлений подготовки, реализуемым с использованием ДОТ;

- определяют и организуют виды занятий с использованием ДОТ по конкретным образовательным программам;
- обеспечивают контроль за самостоятельной работой студентов,
- организованной с использованием ДОТ.

#### 2.3.8. Центр информатизации:

- обеспечивает бесперебойное функционирование СДО Университета;
- осуществляет приобретение и установку необходимого оборудования и программного обеспечения для организации электронного обучения;
- осуществляет ремонт, замену, обновление оборудования и программного обеспечения, используемого при организации электронного обучения. Выполняет необходимые профилактические работы.
- обеспечивает реализацию решений Администрации Университета в области использования ДОТ;
- определяет порядок и форму доступа к СДО Университета и обеспечивает их реализацию;
- участвует (совместно с кафедрами и Учебно-методическим управлением) в формировании рабочих учебных планов по основным и дополнительным образовательным программам соответствующих направлений подготовки, реализуемым посредством обучения с использованием ДОТ;
- координирует методическую работу подразделений Университета по созданию ЭОР;
- участвует в рецензировании и экспертизе ЭОР в соответствии с установленным порядком;
- осуществляет мониторинг учебного процесса с использованием ДОТ;
- проводит вводный курс для обучающихся по работе в СДО;
- оказывает консультационную помощь по вопросам работы в СДО и созданию ЭОР;
- участвует в организации повышения квалификации ППС и учебно-вспомогательного персонала, задействованных во внедрении ЭО в учебный процесс;
- ведет учёт преподавателей и организует аттестацию учебно-вспомогательного персонала, допущенных к работе в СДО Университета;

- контролирует фактическое выполнение учебной нагрузки средствами СДО;
- проводит обобщение и анализ замечаний и предложений всех участников обучения с использованием ДОТ по эффективности и качеству его применения и выдает рекомендации по повышению его эффективности;
- проводит мониторинг нормативно-правовой базы ЭО, включая международные стандарты. Участвует в разработке новых положений, правил, стандартов и другой нормативно-технической и методической документации, касающейся организации электронного обучения;
- совместно с Учебно-методическим управлением проводит оценку качества обучения с использованием ДОТ;
- формирует отчёты по использованию ЭО и ДОТ в учебном процессе.

#### 2.3.9. Институт дополнительного образования:

- обеспечивает повышение квалификации административно-управленческого персонала и профессорско-преподавательского состава в области организации электронного обучения и использования ДОТ, с выдачей соответствующего документа.

#### 2.3.10. Другие подразделения Университета участвуют в организации электронного обучения в пределах их функций, определенных в соответствующих положениях.

### **III. Порядок организации образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

3.1. ЭО и ДОТ при реализации образовательных программ высшего образования могут использоваться частично, при реализации образовательных программ высшего образования в форме заочного обучения, дополнительных профессиональных программ, подготовка по программам магистратуры и аспирантуры – как частично, так и полностью. Также возможно применение ДОТ как дополнение к классическим формам очного обучения.

3.2. Дисциплины, реализуемые с применением ЭО и ДОТ в обязательном порядке, обеспечиваются электронными курсами, прошедшими экспертизу в установленном порядке в соответствии с «Порядком предоставления электронных учебных курсов на экспертизу» (Приложение 1). В случае применения ДОТ, как дополнение к классическому обучению, преподаватель самостоятельно определяет форму и объем ДОТ, включенных в учебный процесс.



3.3. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ Университет обеспечивает доступ обучающихся, независимо от места их нахождения, к электронной информационно-образовательной среде, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей.

3.4. При реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ Университет самостоятельно определяет объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением ЭО и ДОТ.

3.5. Перечень дисциплин, реализуемых с применением ЭО и ДОТ, оформляется решением кафедр с указанием дисциплины, направления подготовки, преподавателя и объема часов дисциплины. На основании решения кафедры формируется нагрузка преподавателей и утверждается решением Учебно-методического совета.

3.6. Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением ЭО и ДОТ, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также промежуточную аттестации обучающихся. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

3.7. Контроль качества освоения образовательных программ, реализуемых с использованием ЭО и ДОТ, включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестации обучающихся, проводимые в соответствии с локальными нормативными актами Университета и графиком учебного процесса.

3.8. Результаты обучения обучающихся и перечень изученных тем фиксируются в журналах, оформляющихся на электронных и/или бумажных носителях.

3.9. При реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ Университет ведет индивидуальный учет результатов обучения, а также осуществляет их хранение и внутренний документооборот на бумажных носителях и (или) в электронно-цифровой форме в системе дистанционного обучения.

3.10. Методическая и техническая поддержка учебного процесса с применением ЭО и ДОТ осуществляется Отделом электронного обучения и дистанционных образовательных технологий Центра информатизации, а

организационная поддержка осуществляется Отделом электронного обучения и дистанционных образовательных технологий Центра информатизации и Учебно-методическим управлением Университета, совместно.

3.11. Учебный процесс с применением ЭО и ДОТ организуется руководителями учебных подразделений (институтов, кафедр), которые также несут ответственность за реализацию и развитие ЭО и ДОТ в своих подразделениях. Контроль за качеством применения ЭО и ДОТ осуществляет проректор по учебной работе.

3.12. По запросу деканатов, заведующих кафедр, начальника учебно-методического управления, проректора по учебной работе Центр информатизации предоставляет отчёт о реализации преподавателем обучения с применением ЭО и ДОТ.

#### **IV. Требования к формированию электронной информационно-образовательной среды**

4.1. В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта в Университете функционирует ЭИОС. Элементами ЭИОС Университета являются официальный сайт Университета (<http://www.altspu.ru/>), образовательный портал университета (<http://moodle.altspu.ru/>), сайт электронных образовательных ресурсов (<http://books.altspu.ru/>), сайт научно-педагогической библиотеки (<http://library.altspu.ru/>).

4.2. В Университете ЭО и ДОТ реализуются с применением системы дистанционного обучения Moodle (официальный сайт проекта <https://moodle.org/>).

5.1. Для реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ кафедры Университета в системе дистанционного обучения формируют электронные курсы.

5.2. В Университете используются следующие формы электронных курсов – базовая (далее – базовая форма ЭК) и расширенная (далее – расширенная форма ЭК).

5.3. Базовая форма ЭК используется для всех дисциплин, реализуемых по направлениям подготовки реализуемым в Университете. Базовая форма ЭК содержит:

- пояснительную записку, содержащую информацию характеризующую дисциплину;
- рабочую программу дисциплины;
- технологическую карту;
- список рекомендуемой литературы;
- фонд оценочных средств.

5.4. Расширенная форма ЭК необходима в случае реализации учебной дисциплины с применением ЭО и ДОТ. Структура расширенной формы ЭК определяется в соответствии с «Методическими указаниями по разработке электронного курса для системы дистанционного образования» (Приложение 2).

5.5. Расширенная форма ЭК реализуется в двух формах:

- Основной электронный курс – используется для очной и заочной формы обучения. Курс соответствует РПД и технологической карте дисциплины.
- Вспомогательный электронный курс – используется для очной и заочной формы обучения. Курс предназначен для освоения отдельных элементов (модулей) РПД.
- Электронный курс не связанный с преподаваемой учебной дисциплиной в рамках реализуемой образовательной программы.

5.6. Ответственность за своевременную и качественную подготовку ЭК несут заведующие кафедрами.

5.7. Отделом электронного обучения и дистанционных образовательных технологий Центра информатизации Университета обеспечиваются следующие виды поддержки:

- проведение курсов повышения квалификации;
- индивидуальное консультирование сотрудников и преподавателей;
- техническая поддержка сотрудников и преподавателей.

5.8. Для использования ЭК в учебном процессе в обязательном порядке проводится их методическая и техническая экспертиза. Методическая экспертиза проводится на кафедре, с последующей рекомендацией для использования в качестве ЭК для реализации дисциплины образовательной программы с использованием ЭО и ДОТ. Методическая экспертиза оформляется решением кафедры. Техническую экспертизу осуществляет Отдел электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. ЭК должен быть передан на техническую экспертизу не позднее чем за два месяца до реализации дисциплины в учебном процессе. Техническая экспертиза оформляется в форме заключения.

## **V. Организация учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

6.1. Обучающийся по образовательным программам, реализуемым с применением ЭО и ДОТ, получает права доступа к portalу дистанционного образования Университета, индивидуальные учетные данные (логин, пароль).

6.2. Изучение учебных дисциплин осуществляется обучающимся в составе академической группы в соответствии с образовательной программой основной

(согласно направлению обучения) и индивидуальной траекторией обучения студентов (с учетом курсов по выбору).

6.3. Объем контактных часов на изучение дисциплины с применением ЭО и ДОТ в соответствии с рабочим учебным планом распределяется на:

- аудиторные занятия (лекции, практические, обзорные лекции по дисциплине);
- учебные занятия, проводимые с применением ЭО и ДОТ, включая текущий контроль успеваемости.

6.4. Все виды учебных занятий с применением ЭО и ДОТ, включая лабораторные работы и текущий контроль успеваемости, осуществляются в режимах онлайн или оффлайн с учетом специфики учебной дисциплины. Электронно-дистанционное взаимодействие преподавателя и обучающегося обеспечивается:

- в режиме онлайн – в формах вебинара, видеоконференции, чата и др;
- в режиме оффлайн – в формах форума, электронной рабочей тетради, интерактивного электронного задания либо использованием электронной почты и др.

Взаимодействие в режиме вопрос-ответ обучающегося и преподавателя в процессе изучения обучающимся дисциплины осуществляется в виде запроса в среде Moodle или по электронной почте.

Контрольные работы выполняются обучающимся в среде Moodle посредством ЭИОС. Результаты выполнения контрольных работ учитываются автоматически при проверке работы или вносятся в электронный журнал дисциплины преподавателем.

Практические и лабораторные работы при необходимости использования лабораторного оборудования проводятся на лабораторной базе Университета в период зачетно-экзаменационной сессии.

Семинарские занятия с использованием ЭО и ДОТ могут проводиться:

- одновременно в назначенное время путем обмена информацией в среде Moodle (режим онлайн);
- в любой промежуток времени использованием различных инструментов передачи сообщений (режим оффлайн).

6.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся по учебной дисциплине с применением ЭО и ДОТ осуществляется посредством компьютерного тестирования по каждому модулю дисциплины или выполнения другого вида самостоятельных работ, при этом непосредственное общение с преподавателем может исключаться.

6.6. При реализации учебного процесса с применением ЭО и ДОТ применяется последовательный алгоритм изучения дисциплины: последовательное освоение модулей (разделов) дисциплины с обязательным прохождением текущего контроля.

6.7. Все дисциплины, предусмотренные для изучения в текущем семестре (учебном году) могут изучаться студентом в произвольном порядке.

6.8. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация производятся в соответствии с графиком учебного процесса.

6.9. В случае, если по дисциплине рабочим учебным планом предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета, она может осуществляться с применением ЭО и ДОТ посредством компьютерного тестирования и (или) выполнением другого вида самостоятельной работы.

6.10. Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ должно обеспечивать сохранность данных аттестаций всех обучающихся.

6.11. При реализации обучения по заочной форме с применением ЭО и ДОТ в течение учебного года проводится одна зачетно-экзаменационная сессия.

6.12. При реализации учебного процесса с применением ЭО и ДОТ для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценки результатов обучения, в соответствии с положением о балльно-рейтинговой системе.

6.13. До начала сессии обучающийся в соответствии с модульнорейтинговым планом дисциплины должен выполнить итоговое тестирование по дисциплине или выполнения другого вида самостоятельной работы. Если обучающийся не проходит итоговое тестирование по дисциплине или не выполняет другой вид самостоятельной работы, он не допускается к промежуточной аттестации по дисциплине.

6.14. При неудовлетворительной сдаче обучающимся промежуточной аттестации, проводимой с применением ЭО и ДОТ, он имеет право на ликвидацию академической задолженности в установленном порядке в соответствии с Положением «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов».

6.15. Учебные, производственные практики проводятся в общепринятой форме в установленном в Университете порядке.

6.16. Проведение государственной итоговой аттестации возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при условии обеспечения идентификации личности обучающихся и контроля над соблюдением требований Порядка проведения итоговых аттестационных испытаний, утвержденным в Университет.

6.17. При реализации дисциплины по образовательной программе с применением ЭО и ДОТ преподаватель обязан реализовать ЭК с учетом рабочего учебного плана дисциплины. Сроки реализации дисциплины утверждаются Учебно-методическим управлением.

6.18. В период зачетно-экзаменационной сессии аудиторные занятия и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с учебным расписанием, разработанным и утвержденным в установленном в Университете порядке.

6.19. Учет результатов текущих и промежуточных аттестаций студентов, ведение документации по студентам, обучающимся по образовательным программам, реализуемым с применением ЭО и ДОТ, осуществляется деканатом/директором факультета/института в установленном в Университете порядке.

6.20. Зачетные книжки студентов, как правило, хранятся в деканате факультета/института, выдаются студентам на руки в период прохождения зачетно-экзаменационной сессии.

6.21. Планирование, распределение и учет нагрузки по дисциплинам, реализуемым с использованием ЭО и ДОТ, осуществляется в соответствии с нормативами времени, ежегодно утверждаемыми приказом Ректора Университета.

6.22. Ответственность за порядок реализации и освоения обучающимися учебных дисциплин с применением ЭО и ДОТ, а также за своевременное предоставление установленного перечня отчетных документов несут преподаватели и методисты кафедр в соответствии с их должностными инструкциями.

6.23. Учебно-методическая поддержка обучающихся осуществляется сотрудниками Центра информатизации совместно с методическими работниками структурных подразделений Университета.

6.24. В начальный период обучения сотрудники Центра информатизации обеспечивают знакомство обучающихся с особенностями освоения образовательных программ с применением ЭО и ДОТ.

## **VI. Права и обязанности преподавателей и обучающихся**

### **6.1. Преподаватели:**

Преподаватели, обеспечивающие реализацию образовательных программ с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, должны иметь соответствующую подготовку и отвечать квалификационным требованиям, зафиксированным в должностных инструкциях преподавателя Университета.

#### **6.1.1. Преподаватель имеет право:**

- получить гриф на разработанный им ЭОР в соответствии с порядком получения грифа на электронное учебное издание;
- подготовить и издать учебное пособие (учебник) на основе разработанных электронных информационных ресурсов.

#### **6.1.2. Преподаватель должен:**

- обладать специальными знаниями и умениями в области электронного обучения, в том числе— с использованием ДОТ;

- уметь обеспечивать процесс эффективного педагогического планирования, конструирования и разработки ЭОР, в том числе электронного курса;
- владеть компьютерными информационными и коммуникационными технологиями, в том числе навыками работы в СДО Университета;
- уметь подготовить и провести групповые занятия, используя опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя на основе организованных информационно-коммуникационных технологий;
- актуализировать ЭОР по преподаваемым дисциплинам;
- соблюдать регламент ведения обучения с использованием ДОТ, в том числе- находиться в СДО в соответствии с тематическим планом-графиком курса;
- обеспечить организацию самостоятельной работы студентов и контроль за ней с использованием ДОТ;
- систематически повышать квалификацию в области электронного обучения, в том числе– с использованием ДОТ.

## 6.2. Обучающиеся:

### 6.2.1. Обучающийся имеет право получить:

- доступ к электронным курсам, размещенным в СДО Университета, согласно графику учебного процесса;
- доступ к Фонду ЭОР Университета;
- всю информацию, касающуюся процесса организации учебного процесса с использованием ДОТ;
- консультацию преподавателей в процессе изучения дисциплины через СДО или с использованием средств телекоммуникации.

### 6.2.2. Обучающийся обязан:

- после зачисления, для получения допуска к электронным курсам по дисциплинам учебного плана, пройти вводный курс по работе в СДО;
- выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий по дисциплинам рабочего учебного плана;
- проходить текущую и промежуточную аттестацию, согласно тематическому плану-графику.

## **VII. Заключительные положения**

По мере совершенствования и развития электронного обучения, в том числе– с использованием ДОТ, в данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, утверждаемые ректором.

## Приложение 1

### Порядок предоставления электронных учебных курсов на экспертизу

На экспертизу предоставляется расширенная версия электронного учебного курса (далее ЭУК), включающая:

1. Нормативный блок (пояснительная записка, рабочая программа и технологическая карта дисциплины).
2. Методические рекомендации по использованию ЭУК (описание способа изучения, методические рекомендации преподавателю и студенту).
3. Теоретические материалы.
4. Фонд оценочных средств.
5. Дополнительные материалы.

#### 1. Содержательная экспертиза ЭУК

Содержательная экспертиза ЭУК осуществляется ведущей кафедрой в соответствии с ФГОС по направлению и рабочей программой дисциплины. На основании проведенной экспертизы дается заключение кафедры (образец в Приложении 3). Подготовленное заключение передается в отдел электронного обучения и дистанционных образовательных технологий центра информатизации (ауд. 449) для прохождения технической экспертизы.

#### 2. Техническая экспертиза ЭУК

Техническая экспертиза ЭУК осуществляется сотрудниками отдела электронного обучения и дистанционных образовательных технологий центра информатизации в соответствии с настоящим положением и утвержденными требованиями к электронным учебным курсам (Приложение 2).

**Сроки проведения** технической экспертизы одного ЭУК составляют 1-2 недели с момента предоставления заключения кафедры.

В случае несоответствия курса требованиям (см.таблицу), он возвращается на доработку, при этом срок проведения экспертизы увеличивается.

На основании проведенной экспертизы дается заключение отдела электронного обучения и дистанционных образовательных технологий центра информатизации (образец в Приложении 4). Положительное заключение дается в случае, когда ЭУК оценен более чем в **9 баллов**.

Требования к структуре расширенной версии электронного учебного курса основываются на настоящем Положении.

#### Структура расширенной версии электронного учебного курса

Требования к электронным учебным курсам, предоставляемым на экспертизу			
№ п/п	Критерий оценки	Требования	Балл ы
<b>Обязательные компоненты, без которых техническая экспертиза не осуществляется.</b>			
1.	Наличие описания курса	Наличие в настройках курса в поле «Описание курса» должны быть указаны: <ul style="list-style-type: none"><li>• направление (-ия) подготовки</li><li>• профиль подготовки</li><li>• форма обучения</li><li>• курс (семестр)</li></ul>	-



2.	Наличие РПД*	Рекомендуемые форматы doc, docx, pdf.	-
3.	Технологическая карта*	Рекомендуемые форматы doc, docx, pdf, xlsx, xls	-
4.	Наличие ФОС	В соответствии с РПД	-
5.	Структура главной страницы курса*	Полное или частичное соответствие структуры курса рабочей программе дисциплины.	-
6.	Методические рекомендации по использованию электронного курса	<p>Порядок использования элементов курса в учебном процессе.</p> <p>Рекомендации по использованию практических (семинарских) занятий, наличие примерных (модельных) заданий (в необходимых случаях, когда учебное действие может вызвать затруднения), наличие обоснованных критериев оценок учебных действий обучающихся в соответствии с технологической картой дисциплины.</p> <p>В случае, когда структура ЭК имеет отличие от структуры, заявленной в технологической карте и рабочей программе дисциплины – подробные инструкции по использованию образовательной траектории электронного курса.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• порядок изучения модулей;</li> <li>• указания по изучению теоретической части, по подготовке к различным видам семинарских и практических работ, т.е. тщательное описание деятельности обучаемого в ходе изучения курса;</li> <li>• рекомендации по взаимодействию с преподавателем;</li> <li>• принятые обозначения и сокращения в курсе;</li> <li>• расписание курса (календарь).</li> <li>• график прохождения тем и разделов по данной дисциплине будут отображены в календаре.</li> </ul>	
7.	Описание тем (разделов)	Описание темы (раздела) должно содержать текст количеством символов до 300	
<b>Требования к оформлению тем (модулей)</b>			
1.	Наличие теоретических материалов	Представленных в виде ресурсов и элементов Moodle:	0-2

\* Обязательно в случае электронного курса для реализации дисциплины из состава образовательной программы, реализуемой Университетом

		<ul style="list-style-type: none"> <li>лекция без вопросов,</li> <li>книга,</li> <li>файл (желательно pdf, возможны иные форматы).</li> </ul>	
2.	Лекции с обратной связью	Наличие в структуре лекции контроля усвоения теоретического материала, реализованного в виде страниц с вопросами (открытой/закрытой формы, эссе и т.д.)	0-2
3.	Наличие дополнительных учебных материалов	Наличие учебных материалов в виде загруженных файлов в любом формате (doc, pdf, ppt, mp3 и др.), отдельных веб-страниц, ссылок на интернет-ресурсы	0-1
<b>Фонд оценочных средств</b>			
1.	Наличие тестов	Наличие тестовых заданий в формате элемента «Тест», созданных в СДО MOODLE	0-4
		От 10 до 19 вопросов	1
		От 20 до 40 вопросов	2
		От 40 до 60 вопросов	3
		Свыше 60 вопросов	4
		Тестовые задания, экспортированные из АСТ	1
2.	Разнообразие тестовых заданий	Более 3-х видов тестовых заданий	1
3.	Наличие заданий для студентов	Наличие заданий с использованием элементов курса Задание, Семинар	0-3
4.	Разнообразие элементов для организации и проведения практических и семинарских заданий.	Наличие заданий с использованием элементов курса База данных, Форум (за исключением новостного), Опрос, Wiki, и др.	0-1
5.	Наличие словаря терминов	Наличие словаря терминов по дисциплине в формате элемента курса «Глоссарий» (не менее 10 отдельных статей в глоссарии)	0-2
6.	Эргономические требования к оформлению курса	<ul style="list-style-type: none"> <li>Единый стиль оформления (стиль и размер шрифта, оформление заголовков, и т.д.).</li> <li>Наличие качественных графических элементов (схем, диаграмм, изображений), аудио, видео файлов, <b>таблиц</b> и т.п.</li> </ul>	0-2
7.	Апробация курса		0-1

## **Методические указания по разработке электронного курса для системы дистанционного образования (СДО)**

Наличие разработанных и утвержденных учебно-методических комплексов с широким использованием инновационных методов и интерактивных форм по всем дисциплинам учебного плана является обязательным условием высокого качества подготовки специалистов и государственной аккредитации основной образовательной программы (ООП) по направлениям подготовки бакалавров и специалистов.

### **1. Цели и задачи**

Цель: Достижение необходимого качества подготовки по всем направлениям очной и заочной форм обучения Университета, включая обучение с элементами ЭО и ДОТ в соответствии с требованиями ФГОС.

Задачи:

2.1. Создание инструмента планирования и организации учебного процесса в Университете:

2.1.1. Определение регламента и требований к содержанию ЭК и форме представления в сети;

2.1.2. Подготовка учебно-методического обеспечения каждой дисциплины, преподаваемой в Университете, формирование электронных учебно-методических комплексов по всем дисциплинам

2.2. Оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки бакалавров, магистров и специалистов.

2.3. Создание в информационной сети учебно-методического обеспечения для проведения занятий со студентами, обучающимися с применением ЭО и ДОТ.

2.4. Переход к активному использованию электронной системы обучения в вузе.

### **2 . Структура и содержание ЭК**

2.2. Структура ЭК:

**Технологическая карта дисциплины**

**Структура Технологической карты:**

**1. Общие сведения о дисциплине.**

В данном разделе указывается название дисциплины, на каком факультете (институте) преподается, направление подготовки, квалификация (степень) выпускника, цикл дисциплины, его часть (базовая, вариативная), курс, семестр, количество зачетных единиц, количество часов, распределение аудиторной и самостоятельной нагрузки, форма контроля.

**2. Цели и задачи освоения дисциплины**

В данном разделе указываются цели и задачи освоения дисциплины (или модуля), соотнесенные с общими целями ООП ВПО.

**3. Место дисциплины в структуре ООП**

Указывается цикл (раздел) ООП, к которому относится данная дисциплина (модуль). Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП (дисциплинами, модулями, практиками). Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей). Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее).

**4. Требования к результатам освоения дисциплины:**

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):** перечисляются компетенции в соответствии с ФГОС (например: ОК-1, ОК-15, ПК-2. И расшифровать..).

**Результаты освоения дисциплины.** Описывается в формате того, что обучающийся должен знать, уметь, владеть.

#### **5. Рабочая программа дисциплины (содержание и структура)**

В соответствии с Типовым положением о вузе к видам учебной работы отнесены: лекции, консультации, семинары, практические занятия, лабораторные работы, контрольные работы, коллоквиумы, самостоятельные работы, научно-исследовательская работа, практики, курсовое проектирование (курсовая работа). Высшее учебное заведение может устанавливать другие виды учебных занятий.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентов.

#### **6. Образовательные технологии**

В данном разделе необходимо указать образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы.

#### **7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения:**

- примерные варианты заданий по контрольным работам;
- примерные варианты расчетно-графических работ;
- примерные контрольные тесты по отдельным темам / разделам, контрольные тесты в целом по дисциплине (по решению преподавателя/разработчика ЭУМК);
- примерные темы эссе, рефератов, курсовых работ и др. ;
- примерные вопросы к коллоквиуму / зачету / экзамену;
- примерные тестовые материалы ФЭПО (при наличии);
- другое.

#### **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

8.1. Основная литература

8.2. Дополнительная литература

8.3. Периодические издания

8.4. Методические разработки вуза

8.5. Интернет-ресурсы

8.6. Другие материалы

#### **9. Информационно-техническое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Информационно-техническая и материально-техническая база, необходимая для реализации аттестации студентов, включает в себя ресурсы лаборатории, библиотеки вуза, электронные учебно-методические комплексы, размещаемые на web-серверах Университета в свободном доступе для студентов, систему для самотестирования студентов, программные продукты для обеспечения практических / лабораторных занятий, компьютерные классы для самостоятельной работы студентов и контроля знаний с использованием тестовых программ.

#### **10. Дополнительные материалы (презентации к лекциям, глоссарий, творческие задания, видео лекции и т.д.)**

#### **11. Технологическая карта дисциплины, курса, образовательного модуля дополнительной образовательной программы.**

Структура и содержание дополнительной образовательной программы разрабатываются, опираясь на нормативно-правовую базу реализации программ дополнительного образования в Университете.

#### **12. Требования к содержанию структурных элементов. Методические рекомендации к их разработке Общие сведения**

**Название.** Название электронного ресурса должно соответствовать названию дисциплины по ФГОС.

**Сведения об авторе (авторах).** В сведениях об авторе указывается фамилия, имя, отчество разработчика курса, ученая степень и ученое звание.

### **Аннотация**

В аннотации необходимо указать, для какой аудитории предназначается курс, его цели и задачи. При этом необходимо помнить, что цель – это конечный результат, а задачи – этапы и действия, посредством выполнения которых достигается поставленная цель.

Например, при цели курса – подготовка специалиста в области дистанционного обучения, задачами могут быть – познакомить студента (слушателя) с методикой и технологией дистанционного обучения, дать навыки работы в определенной системе дистанционного обучения, привить навыки практической работы по созданию дистанционного курса и т.д.

В том случае, если курс преподается не автором-разработчиком или курс разработан группой авторов, необходимо четкое указание того, кто именно будет работать со студентами данной группы.

### **Программа курса**

**Рабочая программа дисциплины** – определяет цели, задачи, содержание и объем дисциплины. Оформляется по общим правилам оформления рабочих программ СЛИ.

**Список модулей (разделов) курсас краткой аннотацией содержания каждого модуля.** ЭК должен быть организован по модульному принципу, т.е. разбит на модули или разделы, каждый из которых ограничен определенным временем и информационно логически замкнут, представляя из себя четко определенный объем учебного материала. Результат работы с модулем должен фиксироваться одним или несколькими видами контрольных мероприятий.

При написании аннотаций, помимо определения основных смысловых акцентов модуля, необходимо отметить особенность каждого модуля и его важность в общей структуре курса, заострить внимание студента (слушателя) на особенно трудных или своеобразных моментах и т.п.

Модуль, в свою очередь, разбивается на более мелкие структурные единицы – темы или занятия. Именно эта структурная единица дистанционного курса является аналогом обычного аудиторного занятия. Как правило, тема должна в своем составе содержать несколько разнородных видов учебной деятельности (теоретический материал, практические задания и контрольно-измерительные материалы).

### **Методические указания по работе с курсом**

**Руководство к изучению дисциплины** - содержит методические указания по изучению дисциплины, выполнению контрольных, практических и лабораторных работ, организации самостоятельной работы, определяет количество контрольных заданий, которые нужно выполнить для допуска к аттестационным испытаниям по дисциплине, а также форму контрольных испытаний и критерии оценки знаний. Представляет собой комплекс разъяснений и указаний, помогающих студенту эффективно организовать процесс обучения. При разработке данного элемента необходимо помнить о том, что основная часть курса изучается студентом самостоятельно, а значит, необходимо максимально предусмотреть все возможные сложности и вопросы для любого этапа дистанционного курса.

В общих методических указаниях желательно отдельно оговорить следующие позиции:

- дополнительные программы, необходимые для комфортного прохождения курса;
- основную методику работы с курсом (самостоятельная работа, работа в группе, работа с преподавателем, порядок ликвидации задолженностей и т.д.);
- требования к начальной подготовке, необходимые для успешного усвоения дисциплины;

- взаимосвязь дисциплины с другими дисциплинами, изучавшимися ранее;
- рекомендации по организации обратной связи и т.п.

Методические указания к модулю или теме могут содержать следующие позиции:

- цели и задачи;
- обязательная и дополнительная литература с указанием конкретных страниц (в случае необходимости);
- перечень заданий, которые надо выполнить;
- требования к выполнению заданий и критерии их оценивания;
- контрольные сроки выполнения заданий;
- примерное (рекомендуемое) распределение времени на изучение модуля (темы);
- указания требуемых (допустимых) уровней усвоения;
- предупреждающие ответы на часто задаваемые студентами (слушателями) вопросы.

Таким образом, этот элемент курса, в зависимости от своего назначения, может варьироваться – от общего руководства по изучению дисциплины до пояснения к отдельным темам курса и различным рекомендациям более узкого характера (например, рекомендации по работе с литературой). Описывая каждый элемент курса как можно подробнее, с максимальным количеством инструкций, Вы оградите себя от потока единообразных вопросов и уточнений, а студентам (слушателям) поможет легко сориентироваться в новом для них курсе.

Иногда построение курса логично требует составления методических указаний не в целом по курсу, а по каждой теме. Но в любом случае указания должны быть сформулированы так, чтобы студент имел возможность от учебной деятельности под руководством преподавателя перейти к самостоятельному освоению курса и самоконтролю.

**Тематический план-график курса** – определяет порядок изучения и преподавания учебного курса, расписание проведения учебных занятий всех видов и контрольных мероприятий изучаемой дисциплины. Включает в себя:

- сроки прохождения курса, модуля, темы;
- формы и время отчетности;
- график практических и семинарских занятий;
- график консультаций.

Примерный вариант тематического плана-графика приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Пример тематического плана-графика

Раздел	Тема (лекция)	Виды учебной деятельности	Срок выполнения	Вид контроля	Срок выполнения
Описание интерфейса системы ДО Moodle	Интерфейс с системы ДО Moodle	Самостоятельная работа Семинар off-line	01.10.2011- 10.10.2011	Тестирование Форум (участие в нем)	10.10.2011 1 10.10.2011 1

### Материалы для изучения

**Электронные лекции.** Именно в этом структурном элементе должна содержаться основная учебная информация, при этом лекция должна быть организована и наполнена так, чтобы:

- обзорно освещать материал с выделением ключевых вопросов;
- содержать всю необходимую информацию для успешного ответа на промежуточные и контрольные вопросы по теме и тестовые задания;
- минимизировать обращение студента к дополнительным источникам информации;
- включать в себя дополнительные элементы для иллюстрации изучаемого материала – звук, видео, графику, анимацию и т.д., при этом включаемые элементы не должны

превалировать над основным информационным содержанием лекции, не отвлекать внимание студента (слушателя) от основного учебного процесса, а наоборот, удерживать их внимание;

- содержать обобщающие таблицы, диаграммы, схемы, графики, отражающие главные сведения или выводы. Материал, представляемый в такой форме, должен быть наглядным и содержать емкие комментарии;

- содержать ссылки (список рекомендуемой литературы по теме) на литературные источники по теме согласно приведенной библиографии в рабочей программе курса, с указанием конкретных глав, разделов, страниц;

- включать вопросы для самопроверки (в разной форме) после каждого раздела (темы) лекции;

- завершаться краткими выводами с целью ориентирования студента на определенную совокупность сведений, которые следует надежно усвоить и запомнить.

**Аудиолекции, видеолекции** – в некоторых случаях более предпочтительны, чем электронная лекция, например, вводную, установочную лекцию оправданно представлять в видеоряде – в этом случае сразу же налаживается личностный контакт студент-преподаватель, дальнейшее обучение становится не безличным. Аудиолекции удобны для студента тем, что, в отличие от электронного текста, изучать их можно в более широком диапазоне времени, не будучи привязанным к определенному месту. Но необходимо помнить, что при включении данных элементов в курс, может ограничиваться возможность комфортного их использования из-за низкой пропускной способности каналов связи, лучше рекомендовать студентам пользоваться данными элементами после сохранения их на локальном компьютере.

**Презентации** – презентационные лекции отражают основные понятия дисциплин (терминологию) и позволяют в обобщенном и наиболее привлекательном виде представить содержание дисциплины. Их использование значительно повышает информативность и выразительность подаваемого материала, поскольку при этом одновременно задействованы как слуховой, так и зрительный каналы восприятия информации.

**Гипертексты.** Должны содержать развернутое системное изложение модуля, в котором раскрывается содержание каждого учебного элемента. Кроме ссылок на основную литературу, должен содержать ссылки на дополнительные и сетевые информационные ресурсы. Информация, представленная в элементе, должна быть достаточной для ответа на контрольные и тестовые задания. Стиль изложения в этом элементе, как правило – академический.

**Подборки статей или фрагменты учебных пособий** необходимо использовать в том случае, если необходимая информация недоступна, содержится в объемных изданиях или в других случаях, оправданных логикой дистанционного курса.

**Пакеты Scorm** – пакет группирует объекты обучения, содержащиеся в сети, упакованные способом, который поддерживает стандарт SCORM или AICC (AviationIndustryComputer-BasedTrainingCommittee). Эти пакеты могут включать веб-страницы, графику, программы Javascript, Флеш и нечто иное, что работает в веб-браузерах. Очень информативный и эффективный для обучения вариант представления информации.

## **Практические материалы**

**Практические работы.** Блок должен содержать практические задания, которые студенту необходимо выполнить для получения допуска к аттестации по дисциплине. В практикум желательно включать примеры решения типовых задач и задач, аналогичных тем, которые включены в экзаменационные (контрольные) задания. Необходимо предусмотреть блок, в котором будут представлены задачи для самостоятельной проработки.

**Лабораторные работы.** Блок должен содержать лабораторные работы, которые студенту необходимо выполнить для получения допуска к аттестации по дисциплине. Этот элемент, независимо от того, используются ли в курсе виртуальные лабораторные работы

или их проведение запланировано на очную аттестационную сессию, должен включать в себя методические указания по проведению работ.

**Семинары** – активный деятельный элемент курса, направленный на многие цели:

- итоговое осмысление изучаемого материала;
- качественное изучение наиболее проблемных теоретических тем курса;
- коллективное обсуждение теоретических и методических вопросов курса;
- формирование психологического климата в группе, ее сплоченности;
- развитие навыков работы в коллективе.

При планировании данного элемента в обязательном порядке необходимо предусмотреть точные формулировки по подготовке к семинару и его проведению (заранее озвучить темы семинара, важность семинара в общей структуре курса, условия участия в нем и его оценки и т.д., т.е. фактически подготовить план семинара). Проведение семинара возможно как в режиме on-line, так и в режиме off-line – в зависимости от целей и назначения. При проведении семинара в режиме on-line, необходимо для «сбора» группы в определенное время использовать все возможные ресурсы – электронную почту, новостной форум, электронную доску объявлений, рассылки и т.п. Учитывая возможности и результативность элемента, настоятельно рекомендуется его использование в курсе не менее двух раз, но не чаще, чем 1 раз в две недели.

При подготовке всех практических материалов необходимо соблюдать следующие требования:

- тесная связь с теоретическим учебным материалом;
- конкретность, ясность формулировки;
- комплексность видов;
- разнообразие ступеней сложности;
- наличие нескольких вариантов с четкой системой выбора варианта (например, для контрольных работ);
- отсутствие организационных трудностей в выполнении;
- оптимальность объема в соответствии с нормами времени на самостоятельную работу.

### **Материалы для контроля знаний**

**Вопросы к зачету (экзамену)** – допускается приведение примерных вопросов.

**Перечень тем рефератов, курсовых работ (проектов)** помимо собственно названий тем, должен содержать рекомендации к выполнению работ (проектов), требования к их оформлению и другую информацию, необходимую, с точки зрения преподавателя, для успешной реализации задачи.

**Задания для контрольных и самостоятельных работ** – должны сопровождаться четкими указаниями по их выполнению и выбора номера варианта.

**Вопросы и тесты для самопроверки** – необязательные, но желательные для выполнения студентами задания по изучаемой теме для более полного ее усвоения и закрепления.

**Промежуточные тесты** - должны в том числе, содержать в себе задания (или аналогичные им), используемые при формировании тестов самоконтроля.

**Итоговые тесты** – должны содержать в себе задания для проверки уровня знаний по всему теоретическому курсу дисциплины.

Опыт дистанционного обучения показывает, что нужна жесткая отчетность за каждый модуль или тему курса, студенту нельзя двигаться дальше, не изучив и «закрыв» текущий раздел. Наличие в курсе такого контроля смотивирует студента на ежедневную, планомерную работу.

### **Глоссарий**



Обеспечивает толкование и определение основных понятий и терминов, необходимых для осмысления и освоения учебного материала в полном объеме. Формируется в алфавитном порядке и с гиперссылками из разделов курса.

### **Список источников информации**

Должен включать в себя списки основной и дополнительной литературы, составленные в порядке значимости источников для изучения дисциплины и оформленный в соответствии с ГОСТ 7.1–2003. Желательно наличие ссылок на Интернет-ресурсы.

### **Рекомендации по объему учебного дистанционного курса**

Объем ЭК (в страницах) должен быть достаточным (избыточным) для изучения дисциплины, чтобы учитывать разные уровни подготовки и желание отдельных студентов изучить курс более глубоко. Общий объем представляемого в ЭК учебного материала зависит от часов, выделяемых на изучение дисциплины по рабочему учебному плану и нормативного показателя – один лекционный час соответствует не менее чем четырем стандартным страницам текста. Таким образом, базовый (достаточный для овладения программой по стандарту) объем для курса составит произведение количества часов по учебному плану и нормативного показателя. Так, если по плану объем курса декларируется в 100 часов, то максимально допустимый объем основной части курса составит 400 стандартных страниц.

### **Иллюстративный материал**

Электронный ресурс подразумевает большое количество иллюстративного материала, помогающего облегчить пользователю курса усвоение теоретического материала, поэтому его подготовка требует особых продуманности и тщательности.

**Иллюстрации** должны быть выполнены с высоким качеством и в форматах .jpg, .gif, .cdr, .wmf. В любом случае следует избегать экзотических форматов данных. Во всех случаях необходимо принять меры по минимизации объема графического файла. Формулы, которые набираются в редакторе MS Equation (MathType), сохраняются (для облегчения дальнейшего внедрения в оболочку ДО) как html-файл или набираются непосредственно во встроенном в оболочку редакторе формул TEX.

**Анимация.** Некоторые задачи обучения (например, показ динамики некоторого процесса) для большей наглядности требуют включения в курс анимации – мультфильмов или видеофильмов в форматах .swf или .avi (без сжатия). Но следует помнить, что наличие таких элементов в некоторых случаях ограничивает для пользователя возможность чтения учебника в сети Интернет. Поэтому применять их необходимо в крайнем случае и в разумных пределах.

### **Методические требования к электронному курсу**

При подготовке курса необходимо:

- провести четкую структуризацию текста, выделив небольшие, легко усваиваемые блоки информации;
- тщательно вычитать текст на наличие орфографических, синтаксических и стилистических ошибок;
- продумать единый стиль представления учебной информации;
- активно использовать различные формы наглядности, шире использовать иллюстративные элементы;
- обязательно использовать тестирование.

Учитывая особенности восприятия студентом электронного текста, при его подготовке необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

- все элементы дистанционного курса должны иметь единый стиль представления учебной информации;
- текст должен быть логически последовательным, не допускающим различных толкований;
- текст должен быть набран в соответствии с правилами компьютерного набора текста (после знаков препинания делается пробел, перед знаками препинания пробелов не делается. Перед знаком «тире» и после него делается пробел. Знаки «дефис» и «перенос» пишутся без пробелов. Знаки «номер» (№) и «параграф» (§), а также единицы измерения от цифры отделяются пробелом и т.д.);
- текст должен быть лаконичен и не перенасыщен сложными терминами и сокращениями;
- желательно не использовать полосу прокрутки, располагая текст в пределах одного окна – в этом случае будет отсутствовать утомляемость и пассивность студента, а сосредоточенность – наоборот, присутствовать. Внимание человека естественным образом притягивается к точке, расположенной в середине экрана. Поэтому студент (слушатель) может выпустить из виду важные детали, представленные в верхней или нижней его части. Прокручивание текста приводит к тому, что важные аспекты легко потерять. Идеальным представляется размещение основного понятия или мысли в центре экрана (примерно на треть расстояния от верхней его границы), так как именно к этой точке обычно бывает прикован взгляд;
- использовать в тексте гиперссылки, в том числе внешние, но не перегружать ими текст, так как студент (слушатель) может потерять ориентировку в информации;
- использовать приемы акцентирования внимания. Визуально на экране текстовую информацию можно выделить несколькими способами, например, местом ее расположения, выравниванием, фоном, выбором шрифта, начертанием и цветом шрифта и т.п. К этим же приемам можно отнести использование иконок и метазнаков – внимание, совет, уточни, подумай, ответь на вопрос и т.п.;
- необходимо помнить об эргономике текста. Так, например, категорически нельзя делать текст светлее фона, на котором он воспроизводится (рекомендуется применять черные буквы на белом фоне);
- все ссылки одного уровня необходимо выделять одним цветом (например, гиперссылки – голубым, ссылки на глоссарий – зеленым и т.д.);
- оправдано размещение гиперссылок для навигации по текущей странице электронной лекции.

Курс необходимо построить так, чтобы оказывать консультативную помощь студенту в минимально короткие сроки. Самым предпочтительным вариантом оказания консультаций является форум, позволяющий исключить дублирование вопросов.

Для успешного ведения образовательного процесса преподавателю необходимо предусмотреть организацию дистанционной мотивации студентов к выполнению учебных работ по курсу. Построение индивидуальной обратной связи, с фокусировкой внимания и усилий обучаемого позволяет повысить эффективность обучения.

Курс должен быть построен так, чтобы отвечать требованиям декомпозиции, т.е. обладать возможностью изменения отдельных фрагментов курса без изменения курса в целом.

Материал курса должен обеспечивать изучение дисциплины с минимальной поддержкой со стороны преподавателя, но при этом гарантировать уровень знаний в соответствии с ФГОС, который определяется в результате контрольных мероприятий курса. Критерий качества электронного курса можно определить как «в любое время в любом месте доступно и понятно с первого раза». Если Ваш курс отвечает этим параметрам – Вы достигли желаемого.

Во избежание потери информации следует, по крайней мере, две последние версии курса сохранять на надежных носителях информации, расположенных в разных местах.

Для разработки курса могут применяться три метода – пилотный (создание прототипа курса со всеми необходимыми технологическими элементами), метод шахт (проработка отдельной темы до логического конца одним из членов коллектива авторов) и метод пластов (разработка всех тем курса на одном глубоком методическом и техническом уровне одним автором). Для первоначального построения курса необходимо использовать пилотный метод, который в значительной степени помогает избежать ложного старта (ощущения, что все сделано не так, отказ от предыдущей версии курса и работа по курсу «с нуля»). Кроме того, необходимо учесть то, что создание курса именно с помощью такого метода вполне доступно любому преподавателю университета, достаточно уверенно владеющему компьютером и материалом своей дисциплины.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
**кафедры** *наименование кафедры*  
**на электронный учебный курс по дисциплине** *«наименование дисциплины»*  
**разработчик** *«ФИО разработчика»*

Выписка из протокола № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

На основании Положения «О порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» Рекомендовать курс \_\_\_\_\_

разработанный преподавателем \_\_\_\_\_

объемом часов \_\_\_\_\_ к использованию в виде (основного или

вспомогательного электронного курса - *оставить один из вариантов*)

для направления(-ий) подготовки \_\_\_\_\_

профиля(-ей) \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_

в учебном процессе.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / *ФИО*

Секретарь заседания \_\_\_\_\_ / *ФИО*

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**отдела электронного обучения и дистанционных образовательных технологий центра информатизации**  
**на электронный учебный курс по дисциплине «наименование дисциплины»**  
**разработчик «ФИО разработчика»**

Электронный учебный курс «название курса» прошел экспертизу с **положительной** оценкой и рекомендован к использованию в учебном процессе.

Дата \_\_\_\_\_

Заместитель директора  
центра информатизации

\_\_\_\_\_ / *Р.Ю. Ракитин*

Ведущий специалист  
по учебно-методической работе  
отдела ЭО и ДОТ \_

\_\_\_\_\_ / *ФИО*