

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный лингвистический
университет им. Н.А. Добролюбова»
(НГЛУ)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НГЛУ



Никонова Ж.В.
«25» декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации основных образовательных программ – программ высшего образования (программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) НГЛУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5
4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	7
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
6. КЛАССИФИКАЦИЯ ЭОР.....	10
7. ФУНКЦИИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ	12
8. ЭЛЕКТРОННАЯ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА НГЛУ	16
9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ.....	17
10. РЕАЛИЗАЦИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ	24
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	25
Приложение 1 Категории электронных образовательных ресурсов НГЛУ Схемы и правила включения ЭОР различных категорий в образовательный процесс НГЛУ.....	27
Приложение 2 Краткие требования к компонентам ЭОР. Критерии курсов различных категорий. Компонентное наполнение категорий.....	29
Приложение 3 Структура и метаданные ЭОР (категория 1).....	33
Приложение 4 Рекомендации по разработке, созданию и актуализации (доработке) онлайн курсов 1 категории	35
Приложение 5 Электронный образовательный ресурс для организации и контроля самостоятельной работы обучающегося (категория 2)	47
Приложение 6 Электронный образовательный ресурс для организации текущего и итогового тестирования (ФОС, категория 3).....	48
Приложение 7 Правила организации аттестации/экспертизы электронных образовательных ресурсов (проведение аудита)	49
Приложение 8 Правила поддержки онлайн курсов НГЛУ на внешних и внутренних платформах	50
Приложение 9 Правила организации и фиксации результатов обучения.....	51
Приложение 10 Стандарт онлайн курса в ЭОС НГЛУ (основные профессиональные образовательные программы, все формы обучения)	52

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение об организации и использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (далее – Положение) определяет основные принципы и единые подходы к разработке, экспертизе, учету и использованию в образовательном процессе электронных образовательных ресурсов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее – НГЛУ, Университет).

1.2. Основными областями применения Положения являются реализация электронного обучения (далее – ЭО) и использование дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в учебном процессе НГЛУ.

1.3. В Положении определен порядок работы структурных подразделений, роли и функции отдельных подразделений и основные принципы их взаимодействия. Требования, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для применения структурными подразделениями, участвующими в реализации образовательных программ НГЛУ.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
- письмо Минобрнауки России от 10.04.2014 № 06-381 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ»);
- письмо Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»);
- письмо Министерства образования Российской Федерации от 16.05.2002 № 14-55-353ин/15 «О Методике создания оценочных средств для итоговой аттестации выпускников вузов»;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования / стандарты и требования, устанавливаемые образовательной организацией самостоятельно;
- ГОСТ Р 52653-2006 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения;
- ГОСТ Р 52657-2006 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Образовательные интернет-порталы федерального уровня. Рубрикация информационных ресурсов;
- ГОСТ Р 53620-2009 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения;
- ГОСТ Р 53625-2009 (ИСО/МЭК 19796-1:2005) Информационная технология. Обучение, образование и подготовка. Менеджмент качества, обеспечение качества и метрики. Часть 1. Общий подход;
- ГОСТ Р 55751-2013 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные учебно-методические комплексы. Требования и характеристики;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова»
- Локальные акты НГЛУ, регламентирующие порядок организации образовательной деятельности.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

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.

Информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) – информационные процессы и методы работы с информацией, осуществляемые с применением средств вычислительной техники и средств телекоммуникации.

Информационные технологии электронного обучения (ИТЭО) – технологии создания, передачи и хранения учебных материалов, организации и сопровождения учебного процесса электронного обучения.

Информационно-образовательная среда (ИОС) – система инструментальных средств и ресурсов, обеспечивающих условия для реализации образовательной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при дистанционном (на расстоянии без непосредственного общения в аудитории) взаимодействии обучающихся и профессорско-преподавательского состава.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) – совокупность электронных образовательных ресурсов, средств информационно-коммуникационных технологий и автоматизированных систем, необходимых для обеспечения освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их местонахождения.

Прокторинг – мониторинг прохождения экзамена, с предоставлением отчетных материалов и проведением процесса идентификации обучающегося.

При проведении промежуточной аттестации может использоваться онлайн- и офлайн-прокторинг.

Офлайн-прокторинг – процедура наблюдения за ходом сдачи зачета/экзамена проводится непосредственно в аудитории.

Онлайн-прокторинг – процедура наблюдения за ходом сдачи зачета/экзамена проводится удаленно, с использованием специализированного программного обеспечения.

Система управления обучением (англ. Learning Management System, LMS) – информационная система, предназначенная для обеспечения административной и технической поддержки процессов, связанных с электронным обучением.

Система управления образовательным контентом (англ. Learning Content Management System, LCMS) – информационная система, используемая для создания, хранения, сбора и/или доставки образовательного контента, позволяющая представить содержание обучения как совокупность многократно используемых учебных объектов. Система управления образовательным контентом является частью системы управления обучением.

MOODLE (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment), МУДЛ – система управления обучением, LMS.

Онлайн-курс – курс, находящийся постоянно в зоне доступа обучающегося, реализованный с применением технологий электронного обучения и доступный в сети Интернет.

МООК – массовые открытые онлайн-курсы – обучающие курсы с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через сеть Интернет.

Курсы МООК-формата – открытые обучающие онлайн-курсы с интерактивным участием с применением технологий электронного обучения, доступные только во внутренней электронной информационно-образовательной среде Университета.

Онлайн-обучение – метод получения новых знаний в реальном времени, основанный на сетевых технологиях и глобальной компьютерной сети Интернет.

Смешанное обучение (англ. blended learning) – сочетание традиционных форм обучения с элементами электронного обучения.

Авторы-разработчики – сотрудники Университета.

Пользователи – категории обучающихся, осваивающие образовательную программу с применением дистанционных образовательных технологий, преподаватели, использующие разработанные другими преподавателями ЭО и ДОТ.

Тьютор – исполнитель, реализующий поддержку и оперативный контроль за работой студентов в электронной информационно-образовательной среде.

Проктор – преподаватель или иной работник, осуществляющий контроль сдачи удаленного экзамена и проводящий идентификацию личности.

Электронный образовательный ресурс (ЭОР) – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме, наполненный предметным содержанием, сформированным в соответствии с регламентированной структурой и содержащий описывающие его метаданные.

Образовательный контент – структурированное предметное содержание, используемое в образовательном процессе. В электронном обучении образовательный контент является основой электронного образовательного ресурса.

Метаданные ЭОР – структурированные данные, предназначенные для описания характеристик ресурса.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

НГЛУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова».

УУ – Учебное управление НГЛУ.

АУП – административно-управленческий персонал;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

РПД – рабочая программа дисциплины;

СУОС – образовательный стандарт, установленный образовательной организацией самостоятельно;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ИОС – информационно-образовательная среда;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

МООК – массовые открытые онлайн-курсы;

Курсы МООК-формата – англоязычный синоним SPOC (Small Private Online Course);

ЭО – электронное обучение;

ЭОР – электронные образовательные ресурсы;

СДО – система дистанционного обучения;

ЭБС – электронная библиотечная система.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Профессорско-преподавательский состав Университета вправе применять электронное обучение и/или 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 любых видов занятий, практик,

консультаций, лабораторных работ, текущего контроля, промежуточной аттестации (если это не противоречит требованиям ФГОС / СУОС, РПД и иных нормативно-правовых актов, включая локальные).

5.2. Целями внедрения электронного обучения в НГЛУ являются:

- расширение возможностей обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, для освоения образовательных программ;
- обеспечение индивидуальной траектории обучения;
- повышение качества образования за счет интеграции электронных и классических форм обучения;
- повышение доступности образования;
- обеспечение участия НГЛУ в глобальном образовательном процессе;
- повышение эффективности самостоятельной работы студента и обеспечение автоматизированного (частично автоматизированного) контроля за ее выполнением;
- оптимизация затрат на организацию и реализацию учебного процесса.

5.3. Внедрение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в учебный процесс способствует решению следующих задач:

- созданию и информационному наполнению электронных учебных курсов для реализации образовательных программ с использованием ЭО и ДОТ;
- классификации электронных ресурсов (уже существующих и разрабатываемых) в соответствии с унифицированными требованиями для определения их области применения в учебном процессе;
- организации постоянно действующей экспертизы электронных ресурсов Университета;
- создания и накопления фонда оценочных средств в электронном формате;
- повышению качества образовательного процесса;
- активному внедрению смешанных технологий обучения в образовательный процесс;
- активную апробацию внедрения процедур удаленного тестирования в образовательный процесс;
- мониторингу активности пользователей (студентов и преподавателей): частоты и продолжительности их обращений к курсу и его модулям;

- фиксацию хода реализации образовательного процесса;
- самоконтролю обучающихся в течение всего процесса обучения.

5.4. Субъекты электронного обучения:

- обучающиеся НГЛУ всех форм обучения;
- обучающиеся других образовательных организаций, участвующие в реализации сетевых образовательных программ в соответствии с локальными нормативными актами НГЛУ и договорами о сетевом взаимодействии;
- ППС образовательных организаций, повышающий свою квалификацию, включая ППС НГЛУ;
- специалисты, обучающиеся по программам дополнительного профессионального образования;
- слушатели, желающие повысить свою квалификацию или освоить отдельные дополнительные образовательные программы, блоки (дисциплины) реализуемых в НГЛУ образовательных программ.

5.5. ЭО и ДОТ обеспечиваются применением совокупности педагогических образовательных технологий, при которых целенаправленное частично опосредованное или полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от места их нахождения и распределения во времени обучения.

5.6. Выполнение требований данного Положения являются обязательными:

- при разработке основных и дополнительных образовательных программ всех форм обучения;
- при организации учебного процесса всех форм обучения в НГЛУ по основным и дополнительным образовательным программам с использованием ЭО и ДОТ;
- при разработке и экспертизе электронных образовательных ресурсов (в том числе электронных учебных курсов, онлайн-курсов, MOOK, курсов MOOK-формата) и методических рекомендаций к ним;
- при разработке учебно-дидактических пособий и методических рекомендаций для организации обучения с применением ЭО и ДОТ;
- при организации курсов повышения квалификации ППС;
- при регламентации требований к отбору содержания образования с учетом требований времени и потребностей заинтересованных лиц, включая работодателей.

6. КЛАССИФИКАЦИЯ ЭОР

6.1. Классификация электронных образовательных ресурсов НГЛУ проведена по их возможности использования при организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ (Приложение 1).

6.2. В соответствии с действующими нормами и сложившейся мировой практикой ЭОР классифицируются по следующим признакам:

- уровню образования (общеобразовательный, профессиональный);
- форме обучения (очной, очно-заочной, заочной);
- тематике;
- целевой аудитории (абитуриент, студент, аспирант, педагогический работник, менеджер, научный работник и др.);
- типу ЭОР, включая, но не ограничиваясь:
 - *учебный материал*: конспект лекций, учебник, учебное пособие, лабораторный практикум, задачник, тест, контрольные вопросы, электронный учебный курс;
 - *учебно-методический материал*: методическое указание, учебный план, план занятий; справочный материал: база данных, словарь, справочник, энциклопедия;
 - *иллюстративный и демонстрационный материал*: карта, альбом, иллюстрация, наглядное пособие; дополнительный информационный материал; нормативный документ; научный материал; электронное периодическое издание; образовательный сайт; электронная библиотека; программный продукт и т. д.);
- целевому назначению (научный, производственно-практический, учебный, справочный, для досуга и т. д.);
- функции, выполняемой в образовательном процессе – учебно-методические материалы по дисциплине; учебная программа; конспект лекций; словарь; справочник; практикум; комплект практических заданий; сборник задач; лабораторная работа; виртуальный практикум; сопровождение курсовых и выпускных квалификационных работ; проведения научно-исследовательской работы; деловые игры; тест; комплект тестовых заданий; иллюстративный материал (набор слайдов, анимационные и видеофрагменты, аудио-сопровождение); учебно-методическое пособие; научно-популярная публикация; научная публикация и др.;

- степени дидактического обеспечения образовательной программы – направление подготовки / специальность, дисциплина (модуль), тема (раздел) дисциплины, часть темы дисциплины;
- виду образовательной деятельности – лекционное сопровождение (слайды, видеофрагменты, аудио-сопровождение), сопровождение практических занятий, сопровождение практик, сопровождение курсовых работ и ВКР, самостоятельная работа, для системы дистанционного обучения, для системы электронного обучения, для самообразования, для краткосрочных курсов и системы повышения квалификации;
- характеру представления информации (мультимедийные, программные продукты, изобразительные, аудио-, текстовые, электронные аналоги печатных изданий);
- степени интерактивности (активные, описательные, смешанные, неопределенные);
- степени соответствия ФГОС / СУОС, РПД, дополнительным образовательным программам.

Основным рекомендованным типом электронного образовательного ресурса в Университете является учебный материал для обучающихся, основные компоненты которого: проморолик, видеолекция, конспект, презентация, контрольные вопросы по лекциям, вопросы для самопроверки, методические указания по выполнению практических заданий, по организации самостоятельной работы, по выполнению курсовых работ и проектов (Приложение 2).

6.3. ЭОР по целевому назначению могут быть:

- **учебные** – содержащие систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, рассчитанные на обучающихся разного возраста, уровня образования, типа образовательной программы и форм обучения;
- **справочные** – содержащие краткие сведения научного и прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для быстрого поиска;
- **научные** – содержащие сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях;
- **производственно-практические** – содержащие сведения по технологии, технике и организации бизнес-процессов, а также других сфер деятельности выпускников соответствующего направления (специальности) и/или образовательной программы, рассчитанные на специалистов различной квалификации;
- **нормативные** – содержащие нормы, правила и требования в разных сферах деятельности.

6.4. В соответствии с этим целеполаганием и во избежание неоднозначности при использовании ЭОР в образовательном процессе, в Университете вводится классификация ЭОР, регламентирующая их встраивание в учебный процесс и соответствующее этому минимально необходимое компонентное наполнение (Приложения 1 и 2).

7. ФУНКЦИИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

7.1. Структурные подразделения НГЛУ, участвующие в реализации электронного обучения, обеспечивают условия для коммуникации, обмена опытом, взаимодействия между всеми участниками ЭИОС.

7.2. Распределение обязанностей и функций между подразделениями НГЛУ:

7.2.1. Администрация

7.2.1.1. Руководство Университета (ректор, проректоры, ректорат, Ученый совет) определяет стратегические направления развития электронного обучения в Университете, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

7.2.1.2. Первый проректор:

- утверждает направления развития ЭО и ДОТ в образовательном процессе;
- контролирует реализацию стратегических направлений ЭО и ДОТ в НГЛУ;
- осуществляет иную деятельность, касающуюся функционирования ЭО и ДОТ в НГЛУ;
- осуществляет общее руководство деятельностью подразделений по сетевому взаимодействию вузов с применением ЭО и ДОТ.

7.2.1.3. Учебное управление:

- разрабатывает методические рекомендации по организации сетевого взаимодействия с применением ЭО и ДОТ при реализации внутрироссийских образовательных программ;
- формирует совместно с учебными подразделениями и утверждает перечень онлайн-курсов, рекомендуемых к включению в образовательный процесс, включая случаи сопряженные с замещением аудиторной нагрузки (реализация смешанного обучения);
- по представлению учебных и иных структурных подразделений рекомендует и утверждает перечень онлайн-курсов, рекомендованных к использованию в образовательном процессе НГЛУ и расположенных на других онлайн-платформах;

- участвует в формировании перечня дисциплин (модулей), участвующих в реализации смешанного обучения (частичное / полное замещение аудиторной нагрузки) и утверждает его;
- вносит изменения (после согласования с заведующими кафедрами) в расписание и расчет учебной нагрузки при организации образовательного процесса при включении в образовательный процесс онлайн-курсов с замещением аудиторной нагрузки;
- контролирует разработку новых положений, правил, стандартов и другой нормативно-технической и методической документации с использованием ЭО и применением ДОТ;
- контролирует наличие разработок в части методик и технологий проведения учебных занятий с использованием ЭО и применением ДОТ в учебных подразделениях;
- участвует в работе комиссии по экспертизе ЭОР;
- контролирует реализацию сетевого взаимодействия с применением ЭО и ДОТ при реализации основных образовательных программ высшего образования;
- обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ соответствующего уровня;
- доступ к учебным планам, рабочим графикам, ОПОП, РПД (модулей), практик и др. необходимой учебной документации.

7.2.1.4. *Юридический отдел:*

- осуществляет юридическое сопровождение учебного процесса с применением ЭО и ДОТ.

7.2.2. *Институт русского языка совместно с другими заинтересованными учебными подразделениями:*

- разрабатывает методические рекомендации по организации обучения иностранных студентов и сетевого взаимодействия с применением ЭО и ДОТ при реализации международных образовательных программ.

7.2.3. *Лаборатория цифровой трансформации университета (и/или Центр технической поддержки образовательного процесса):*

- осуществляет общее руководство организацией и внедрением в образовательный процесс электронного обучения и ДОТ;
- имеет полный административный доступ ко всем разделам (в том числе и порталам) ЭИОС НГЛУ;
- координирует деятельность подразделений, реализующих ОПОП с применением ЭО и ДОТ;

- осуществляет поддержку и развитие ЭИОП НГЛУ и привлечение к нему новых участников;
- формирует принципы построения ЭИОС НГЛУ и ее отдельных модулей и реализует их на практике;
- взаимодействует с подразделениями НГЛУ с целью определения перспективных направлений реализации ЭО и ДОТ;
- проводит мониторинг нормативно-правовой базы ЭО и ДОТ, включая международные стандарты, изучает и пропагандирует мировой опыт внедрения ЭО и ДОТ;
- участвует в разработке нормативно-технической и методической документации, касающейся внедрения ЭО и ДОТ в образовательный процесс и работы с электронной информационно-образовательной средой НГЛУ;
- участвует в разработке методик и технологий организации учебных занятий с применением ЭО и ДОТ;
- осуществляет консультационную поддержку преподавателей и сотрудников Университета по организации различных форм электронного обучения с применением ДОТ;
- разрабатывает методические рекомендации по разработке электронных учебных курсов;
- обеспечивает функциональность ЭИОС НГЛУ, в том числе бесперебойную работу программного и информационного обеспечения распределенной СДО, сохранность и безопасность данных;
- осуществляет администрирование баз данных, программного обеспечения, обеспечивает резервное копирование;
- организует авторизованный доступ пользователей к ресурсам распределенной СДО ЭИОС НГЛУ;
- оказывает помощь пользователям и ответственным структурных подразделений в решении проблем регистрации и доступа к ресурсам распределенной СДО ЭИОС НГЛУ;
- осуществляет мониторинг активности работы преподавателей, использующих в учебном процессе ЭО и ДОТ;
- консультирует ответственных за внедрение ЭО в учебных подразделениях НГЛУ;
- координирует работу по разработке открытых онлайн-курсов (МООК и МООК-формата) для размещения их на различных платформах, в том числе на платформах Университета;

- взаимодействует с учебно-методическими объединениями, кафедрами для оценки качества подготавливаемых электронных учебных ресурсов;
- взаимодействует с библиотекой НГЛУ и разработчиками онлайн курсов с целью их регистрации в ЭБС НГЛУ;
- готовит отчеты по реализации ЭО и ДОТ в НГЛУ;
- участвует в разработке и утверждении локальных нормативных актов, регламентирующих экспертизу онлайн-ресурсов, участвует в экспертизе, разработанных онлайн-курсов.

7.2.4. Учебно-методические объединения, кафедры:

- определяют потребности ЭОР для образовательных программ с применением ЭО и ДОТ в соответствии с нормативными документами НГЛУ;
- организуют экспертизу ЭОР;
- формируют перечень онлайн-курсов внешних онлайн-платформ для использования в образовательном процессе;
- представляют к утверждению в Лабораторию информационных технологий и онлайн обучения и Учебное управление ЭОР, готовые к использованию в ЭО с применением ДОТ;
- формируют план учебной деятельности использованием ЭО и ДОТ;
- обеспечивают контроль за выполнением плана информационного наполнения ЭИОС НГЛУ;
- осуществляют мониторинг образовательных программ своего подразделения и определяют приоритетные программы для внедрения ЭО;
- организуют мероприятия по эффективному использованию ЭОР в ЭО с применением ДОТ в учебных подразделениях;
- обеспечивают своевременный ввод данных в информационные системы, фиксирующие ход образовательного процесса, результаты промежуточной аттестации и результаты освоения образовательных программ соответствующего уровня;
- разрабатывают и модернизируют образовательные программы и учебно-методическую документацию образовательных программ, реализуемых с применением ЭО и ДОТ;
- обеспечивают соблюдение установленных сроков и этапов внедрения ЭО в учебный процесс;
- организуют учебную деятельность подразделения с использованием ЭО и ДОТ в соответствии с планом работы;
- участвуют в формировании учебно-методических комиссий и объединений, оценивающих качество создаваемых ЭОР и готовность их использования в учебном процессе.

7.2.5. Библиотека НГЛУ (ЭБС НГЛУ):

- обеспечивает регистрацию электронного ресурса в качестве служебных произведений в электронной библиотеке Университета в установленном порядке;
- обеспечивает доступ к изданиям ЭБС и электронным образовательным ресурсам электронной библиотеки Университета, указанным в РПД.

7.2.6. Центр технической поддержки образовательного процесса:

- обеспечивает техническую работоспособность технической инфраструктуры ЭИОС НГЛУ.

7.2.7. Институт непрерывного образования:

- осуществляет подготовку профессорско-преподавательского состава для реализации образовательных программ по обучению методам и технологиям электронного обучения и ДОТ в соответствии с надлежащим образом разработанными и утвержденными программами.

8. ЭЛЕКТРОННАЯ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА НГЛУ

8.1. В целях обеспечения ЭО и обучения с применением ДОТ в НГЛУ организована ЭИОС.

8.2. Разделы ЭИОС НГЛУ содержат методическую информацию для всех подразделений Университета по внедрению в учебный процесс ЭО и ДОТ; в них размещается информация, касающаяся организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ.

8.3. ЭИОС НГЛУ обеспечивает:

- возможность проведения всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением ЭО и ДОТ;
- возможность взаимодействия между участниками образовательного процесса в том числе, синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

8.3.1. Информационное наполнение ЭИОС определяется основными участниками образовательного процесса (АУП, обучающиеся, ППС и др.) в части реализации стратегических целей Университета, повышения качества, востребованности и доступности образования за счет широкого и эффективного внедрения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

8.3.2. Совместно с учебными подразделениями Лаборатория цифровой трансформации университета и Центр технической поддержки образовательного процесса разрабатывают и утверждает регламенты работы преподавателей, сотрудников и обучающихся в ЭИОС и/или в ее подсистемах.

8.3.3. Представители Центра технической поддержки образовательного процесса организуют доступ ко всем разделам ЭИОС НГЛУ для обеспечения и реализации контрольных и координирующих мероприятий.

8.3.4. Техническое обеспечение ЭИОС НГЛУ включает в себя:

- серверы для обеспечения хранения и функционирования программного и информационного обеспечения ЭИОС;
- средства вычислительной техники и другое оборудование, необходимое для обеспечения эксплуатации, развития, хранения программного и информационного обеспечения, а также доступа к ЭИОС преподавателей и обучающихся Университета;
- коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к ЭИОС через локальные сети и сеть Интернет;
- серверное, клиентское и иное необходимое программное обеспечение.

8.4. Основное функциональное назначение ЭИОС – обеспечение доступа к электронным образовательным ресурсам всех субъектов образовательного процесса Университета; организация учебной деятельности с использованием современных средств обучения и Интернет-технологий.

8.5. Учебные компоненты распределенной ЭИОС НГЛУ реализуются на базе СДО Moodle или на Moodle-совместимых платформах.

8.6. Общее управление организационной структурой распределенной ЭИОС НГЛУ: введение новых разделов, внесение изменений и дополнений осуществляется Центром технической поддержки образовательного процесса (при необходимости) по согласованию с первым проректором.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ

9.1. Научно-методическое обеспечение электронного обучения включает:

- инструкции для преподавателей и обучающихся по работе в ЭИОС НГЛУ;
- методические материалы по прохождению курса, содержащие подробное описание рациональных приемов самостоятельной работы студентов и ее самоконтроля, критериев правильности решений, рекомендации по эффективному использованию консультаций,

контролю усвоения теоретического материала и выполнения практических заданий;

- методические материалы по разработке электронного учебного курса, электронных образовательных ресурсов и медиаконтента;
- методические рекомендации по разработке электронного учебного курса в системе электронного обучения;
- регламент регистрации и проведения технолого-методической экспертизы созданных электронных учебных курсов;
- инструкция (регламент) мониторинга активности преподавателей при реализации ЭО и ДОТ;
- методические и научные материалы в области педагогики, дидактики и психологии образования применительно к использованию дистанционных образовательных технологий.

9.2. Нормативно-правовое обеспечение ЭО и ДОТ включает:

- федеральные и отраслевые нормативные правовые акты, регулирующие ЭО, ДОТ;
- внешние нормативно-правовые документы;
- локальные нормативные правовые акты;
- другие нормативно-правовые документы.

Методическую базу организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий составляют:

- методические рекомендации по разработке электронных образовательных ресурсов;
- методические рекомендации по работе в ЭИОС;
- методические рекомендации по работе с СДО Moodle;
- рекомендации по организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

9.3. Учебно-методическое обеспечение.

9.3.1. Учебно-методическое обеспечение электронного обучения основано на использовании отдельных элементов или блоков электронных образовательных ресурсов, «сгруппированных» в соответствии с рабочей программой дисциплины и учебным планом и/или образовательной программой.

9.3.2. Конкретный состав ЭОР дисциплины указывается в рабочей программе дисциплины (модуля) или в образовательной программе.

9.3.3. ЭОР должны обеспечивать в соответствии с программой дисциплины (модуля) или образовательной программой:

- организацию самостоятельной работы обучающегося, контроль знаний обучающегося (самоконтроль, текущий контроль и промежуточную аттестацию), тренинг путем предоставления обучающемуся необходимых учебных материалов, специально разработанных (методически и дидактически проработанных) для реализации электронного обучения;
- методическое сопровождение и дополнительную информационную поддержку электронного обучения (дополнительные учебные и информационно-справочные материалы);
- возможность обратной связи с авторами, разработчиками и/или преподавателями (тьюторами) сопровождающими ЭОР.

9.3.4. Электронный образовательный ресурс (онлайн курс) включает в себя:

- основной теоретический материал, структурированный по темам в соответствии с РПД или образовательной программой;
- систематизированный набор упражнений и задач, обеспечивающий выработку и развитие практических умений и навыков;
- методы и средства оценки знаний, навыков, умений;
- учебный материал (или ссылки на него), к которому обучающийся может обратиться для углубленного изучения вопросов курса, дополнительные материалы и ресурсы и/или ссылки на них.

9.3.5. Все разработанные в Университете или отобранные внешние ЭОР проходят обязательную экспертизу на предмет допуска (с оформлением внутреннего документа) к использованию в учебном процессе, предполагающем применение ЭО и ДОТ. При этом оценивается соответствие требованиям ФГОС, СУОС, РПД, образовательным программам и иным документам из состава нормативно-правового обеспечения электронного обучения Университета.

9.3.6. Состав и содержание конкретных ЭОР, а также (при необходимости) особенности использования и ограничения доступа, должны утверждаться учебно-методическими объединениями.

9.3.7. Структура электронного образовательного ресурса (онлайн курса). Основная (обязательная, рациональная) структура электронного учебного курса, реализуемого с применением ДОТ по дисциплине (модулю, курсу), образовательной программе, должна включать в себя следующее:

- рабочую программу дисциплины (модуля, курса);
- структуру ЭОР (оглавление по темам, модулям, смысловым блокам);
- цель и задачи изучения дисциплины (модуля), курса;

- аннотацию (в которой при необходимости отражена взаимосвязь с другими элементами дисциплины и/или дисциплинами, модулями, образовательными программами);
- методические указания по самостоятельному изучению (работе с курсом);
- перечень модулей курса;
- контрольно-измерительные материалы;
- (при необходимости) перечень тем для рефератов, проектных работ и т. д.;
- список литературы и иных ресурсов (основной и дополнительной);
- (при необходимости) глоссарий (толковый словарь терминов), персоналии;
- (при необходимости) список сокращений и аббревиатур;
- иные элементы, наличие которых является рациональным и обоснованным с точки зрения целей и задач курса.

Общий объем электронного ресурса определяется автором/ авторами самостоятельно, исходя из объема основного содержания курса и объема дополнительного материала. При этом необходимо пользоваться следующими рекомендациями:

Требования к модулю в составе курса и подход к его разработке:

Семантическая самостоятельность – подразумевает четкие контуры предмета изучения; модуль может представлять собой фундаментальное понятие дисциплины – явление, закон, структурный план и т. д., или группу взаимосвязанных понятий. Любой модуль должен включать самостоятельную целостную «порцию» учебной информации, каждая единица которой измеряется и оценивается, для чего разрабатываются материалы для самоконтроля и текущего контроля степени овладения учебным материалом модуля.

Самодостаточность – предполагает, что модуль содержит только необходимые и достаточные сведения, позволяющие полностью раскрыть содержание изучаемого материала. Каждый модуль обеспечивается необходимыми дидактическими и методическими материалами:

- перечнем понятий (глоссарием), навыков и умений, которые необходимо усвоить в процессе обучения;
- набором справочных и иллюстрационных материалов, который обучающийся получает перед началом изучения;
- списком рекомендуемой литературы.

Чтение проблемных и установочных лекций, дающих обобщающую информацию по узловым вопросам модуля (курса).

Материал практических занятий каждого модуля должен быть проработан в комплексе с лекциями, дополняя их содержание изучением нового материала и приобретением определенных практических навыков и умений.

По каждому модулю обычно разрабатываются: методическое пособие по работе с модулем (для преподавателя); учебно-методический комплекс (пособие) для обучающегося; учебно-методические пособия для контроля знаний обучающегося; пакет контроля знаний (текущие тесты и задачи); методические указания по выполнению письменных заданий и др.

Состав (элементы) модулей и их содержание:

- *название* модуля, которое должно соответствовать определенной семантической категории изучаемой предметной области;
- *содержание* (описание) учебного модуля, отражающее структуру учебного материала и логику обучения;
- *ядро* учебного модуля, раскрывающее его содержание: информационное обеспечение в виде лекций, практических и занятий, а также материалы для организации самостоятельной работы обучающегося.

Каждый модуль может иметь соответствующее программное обеспечение для компьютера в виде автоматизированной базы данных, пакета прикладных программ, автоматизированной обучающей системы, медиаматериалов и т. д. для сопровождения ядра учебного модуля, а также обеспечения текущего контроля и промежуточной аттестации.

При определении содержания учебного модуля желательно установить:

- границы предметной области изучаемого модуля;
- опорные модули, т. е. модули, без знания которых невозможно успешное освоение данного модуля;
- смежные модули, т. е. модули, в которых раскрывается содержание наиболее близких в семантическом отношении к данному модулю предметов изучения;
- модули, в которых в дальнейшем будут использоваться учебные материалы данного модуля.

9.3.8. ЭОР может быть дополнен справочными изданиями и словарями, периодическими отраслевыми и общественно-политическими изданиями, научной литературой, хрестоматиями, ссылками на базы данных сайтов, справочных систем, электронных словарей и сетевых ресурсов. В состав ЭОР могут входить информационные ресурсы российских и зарубежных юридических и физических лиц.

9.4. Телекоммуникационное обеспечение.

При электронном обучении с применением ДОТ Университет обеспечивает каждому обучающемуся возможность доступа к средствам электронного обучения и основному информационному ресурсу. В случае основных образовательных программ дополнительно регламентируется минимально необходимый объем часов такого доступа, который соответствует объему часов учебного плана, необходимых для освоения соответствующей образовательной программы или ее части. С целью обеспечения доступа обучающихся к контентному обеспечению электронного обучения в Университете используются телекоммуникационные средства. Пропускная способность телекоммуникационного канала вуза достаточна для организации электронного обучения по всем видам учебной деятельности и технологиям педагогического общения, предусмотренным учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Основная роль, выполняемая телекоммуникационными технологиями в электронном обучении, – обеспечение учебного диалога. В электронном обучении с применением ДОТ учебный диалог организуется с помощью телекоммуникационных технологий. В отличие от очного обучения, где диалог ведется в режиме реального времени (синхронно), в электронном обучении он может вестись асинхронно, т. е. в режиме с отложенным ответом. Основное преимущество асинхронных технологий состоит в том, что они менее требовательны к ресурсам компьютера и пропускной способности линий связи. Они могут использоваться даже при подключении к сети Интернет по коммутируемым линиям (при отсутствии постоянного подключения к сети Интернет). К технологиям этого рода относятся электронная почта, списки рассылки, форумы и телеконференции. К синхронным технологиям относятся чат (обмен текстовыми сообщениями через сеть), аудио- и видеоконференции, ориентированные на диалог между людьми.

Кроме обеспечения учебного диалога, телекоммуникационные технологии могут быть использованы для доставки учебного материала или организации контролируемого доступа к нему.

9.5. Информационно-техническое обеспечение.

Информационно-техническое обеспечение, включая телекоммуникационное обеспечение, представляет собой электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС), функционирование которой обеспечивает Отдел технических и информационных средств обучения, Лаборатория информационных технологий и онлайн обучения совместно с другими, в том числе и техническими, структурными подразделениями Университета.

9.5.1. Информационное наполнение ЭИОС определяется потребностями целевой аудитории Университета (школьники, абитуриенты, студенты, аспиранты, слушатели программ дополнительного образования) и

осуществляется объединенными усилиями структурных подразделений Университета.

9.5.2. ЭИОС Университета включает информационные системы, обеспечивающие ее функционирование и поддерживающие подключение сервисов, позволяющих реализацию различных образовательных технологий.

Сервисами ЭИОС являются:

- системы управления процессом электронного обучения или системы электронного (дистанционного) обучения СДО Moodle (Learning Content Management Systems “Moodle”);
- ресурсы ЭБС НГЛУ (электронный каталог, электронная библиотека, базы данных).

СДО обеспечивают: публикацию учебно-методического контента; доставку контента обучающимся; систему обмена информацией между преподавателями и обучающимися; работу сервиса новостей и объявлений, тестирование и оценивание знаний, навыков, умений обучающихся. Они поддерживают различные модели организации учебного процесса (обучение в академических группах, модульное обучение, индивидуальные траектории обучения).

9.5.3. Все сервисы ЭИОС НГЛУ доступны и полностью работоспособны на широком перечне стационарных платформ (Windows, Linux, MacOS) и мобильных устройств (iOS, Android).

9.5.4. Сервисы ЭИОС НГЛУ поддерживают:

- интерактивные электронные образовательные ресурсы, поддерживают размещение записей занятий в разных форматах (видео, аудио, презентация);
- мониторинг выполнения графика учебного процесса, осуществляемый с использованием ЭИОС, а также независимый мониторинг результатов обучения;
- специальные интерфейсы, обеспечивающие доступ к просмотру текущих и итоговых образовательных достижений обучающихся.

9.5.5. Сервисы ЭИОС НГЛУ, используемые в электронном обучении, обеспечивают возможность разработки и комплексного использования электронных учебных курсов. Они позволяют упростить доступ к образовательным ресурсам и обеспечить поддержку самостоятельной работы студентов, передачу результатов обучения руководителю учебного подразделения, организацию индивидуального и группового взаимодействия обучающихся и преподавателей, промежуточное и итоговое тестирование, интегрируют информационно-коммуникационные технологии и современные образовательные технологии.

9.6. Программно-техническое обеспечение.

Программно-техническое обеспечение электронного обучения в Университете включает:

- серверы для обеспечения функционирования программного и информационного обеспечения электронного обучения;
- оборудование, необходимое для обеспечения эксплуатации и развития программного и информационного обеспечения электронного обучения;
- коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к программному и информационному обеспечению электронного обучения через локальные сети Интернет;
- лицензионное программное обеспечение, необходимое для функционирования ЭИОС НГЛУ.

9.7. Маркетинговое обеспечение.

С целью применения новых технологий в образовательном процессе, упорядочивания разработки курсов в соответствии с требованиями времени необходимо проводить маркетинговое исследование рынка образовательных ресурсов в регионе, стране и мире. Для проведения таких исследований необходимо привлекать специалистов профильных кафедр.

10. РЕАЛИЗАЦИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ

10.1. ЭО может осуществляться в различных формах, отличающихся объемом обязательных аудиторных занятий и занятий в электронном виде, организацией учебного процесса, технологиями обучения.

10.2. Основой учебного процесса является учебный план соответствующего направления подготовки и формы обучения (или индивидуальный план обучающегося), составленный в соответствии с требованиями ФГОС/СУОС или образовательной программы и с учетом условий включения ЭО в образовательный процесс.

10.3. Реализация ЭО предполагает использование следующих видов учебной деятельности: электронный конспект лекций, семинарские занятия и онлайн-консультации, практические занятия, видеолекции, лабораторные и контрольные работы, практики, курсовые и проектные работы, самостоятельная работа и т. д.

10.4. В зависимости от направления подготовки (специальности), требований ФГОС / СУОС или образовательной программы в Университете могут использоваться следующие виды применения ЭО и ДОТ:

- дисциплины (модули), образовательные программы, сочетающие аудиторные занятия по дисциплине (в соответствии с учебным

планом и рабочей программой дисциплины (модуля), т. е. объем аудиторных часов работы, обучающихся с преподавателем не сокращается) и ЭОР, методически обеспечивающий самостоятельную работу обучающихся в объеме, предусмотренном рабочей программой данной дисциплины. При этом в случае необходимости допускаются занятия в режиме онлайн, т. е. дистанционно в синхронном режиме с применением телекоммуникационных сетей и технологий связи;

- смешанные формы обучения, сочетающие в себе аудиторные занятия (при возможности сокращения контактных часов работы обучающихся с преподавателем без потери содержания учебной дисциплины) и ЭОР категории 1 (часть учебного материала (например, лекции) может быть заменена ЭОР). В данном случае необходимо корректировка расчета учебной нагрузки по дисциплине (модулю);
- ЭОР категории 1– учебные курсы, аудиторные часы по которым могут быть частично исключены (смешанное обучение), изучаются обучающимися самостоятельно при минимальном участии преподавателя (консультации в режиме форума или в режиме вебинара). К ним относятся также MOOK и курсы MOOK-формата.

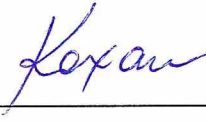
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном порядке, рассматриваются на заседании Ученого совета Университета, согласовываются с первым проректором и утверждаются ректором НГЛУ.

Лист согласования

Положение разработано:

Начальник Учебного управления



Н.А.Кохан

Согласовано:

Первый проректор




И.Ю. Зиновьева

Начальник юридического отдела

Ю.Н. Масленникова

Принято на заседании Ученого совета от «24» декабря 2020 г. протокол № 5.

Утверждено приказом ректора НГЛУ № 398 ОС/Д от «25» декабря 2020 г.

Приложение 1
Категории электронных образовательных ресурсов НГЛУ
Схемы и правила включения ЭОР различных категорий в
образовательный процесс НГЛУ

ЭОР, используемым в образовательном процессе НГЛУ, устанавливается одна из категорий в соответствии с описанными ниже критериями:

Категория	Что включает	Как можно использовать
1	МООК, курсы МООК-формата	перевод аудиторной нагрузки в дистанционный формат (полностью или частично); реализация дистанционной формы обучения.
2	Курсы должны содержать необходимые методические материалы, методические материалы по организации самостоятельной работы студентов и материалы, необходимые для контроля самостоятельной работы	Курсы для организации и контроля самостоятельной работы студентов.
3	Курсы, содержащие в необходимом объеме банк вопросов (1 час лекции – не менее 3-х вопросов, по разделу – не менее 20 вопросов (отличающихся от вопросов по лекциям) с вариативностью не менее 5 – таким образом – база 100 вопросов (на раздел)	Курсы данной категории можно использовать при организации промежуточных (текущих) и итоговых контрольных мероприятий; курсы могут быть использованы для текущего контроля по дисциплине.
4	В курсе допускается наличие любых возможных компонентов в любом объеме	Дополнительный материал по курсу

Частичное замещение аудиторной нагрузки ЭОР при реализации модели смешанного обучения возможно **только** при наличии курсов **Категории 1** по данной дисциплине, прошедших экспертизу на предмет соответствия данной дисциплине и получивших положительное заключение экспертной комиссии, которое оформляется документально.

Курсы категории 1 обязательно используются в образовательном процессе НГЛУ. Оптимизация нагрузки преподавателей при этом желательна. Для того, чтобы включить такие курсы в образовательный процесс, необходимо получить согласие как со стороны заказчика, так и со стороны исполнителя учебной нагрузки. Курсы этих категорий обязательно включаются в перечень предлагаемых модулей мобильности.

2. Курсы категории 2 возможно использовать в образовательном процессе заочной формы обучения без сокращения аудиторной нагрузки.

3. Курсы категории 3 являются, по сути, фондом оценочных средств (ФОС) по курсу, представленным в электронном виде. Курсы этой категории используются при организации различного типа тестирований.

4. Курсы категории 4 – это дополнительные материалы по дисциплине.

СТРАТЕГИЧЕСКИ ВАЖНЫМИ ДЛЯ НГЛУ ПРИЗНАЮТСЯ ОНЛАЙН КУРСЫ 1 КАТЕГОРИИ.

Приложение 2

Краткие требования к компонентам ЭОР. Критерии курсов различных категорий. Компонентное наполнение категорий

КОМПОНЕНТЫ ЭОР

Краткое описание и объем компонентов электронных образовательных ресурсов приведены в таблице 1.

ЭОР каждой из описанных в Приложении 1 категорий должны содержать соответствующий набор компонентов.

1. ОБЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ КОМПОНЕНТОВ

- Описание курса (метаданные курса);
- Информация об авторах;
- Проморолик;
- Видеолекции;
- Конспекты;
- Презентации;
- Вопросы по лекциям;
- Проверка знаний по разделу (30 вопросов – 1 неделя);
- Практические занятия (см. описание компонент);
- Самостоятельная работа (см. пример в Приложении 8);
- Описание системы оценивания;
- База итогового контроля знаний;
- Глоссарий;
- Рекомендуемая литература;
- Описание и структура курса.

2. КАТЕГОРИИ КУРСОВ И НЕОБХОДИМЫЙ НАБОР КОМПОНЕНТОВ

Категория	Компоненты
1	<p>Проморолик Видеолекции Конспекты (опционально) Презентации Вопросы по лекциям Проверка знаний по разделу Практические занятия Самостоятельная работа Описание и структурирование курса Информация о преподавателях Глоссарий Рекомендуемая литература База итогового контроля знаний</p> <p>(более детальная информация представлена в Рекомендациях) Компоненты MOOK-курсов (в соответствии с Требованиями и рекомендациями по разработке онлайн-курсов, публикуемых на Национальной платформе открытого образования)</p>
2	<p>Конспекты Презентации Вопросы по лекциям Практические занятия Самостоятельная работа (см. описание компонентов) База вопросов и тесты для организации контроля знаний по каждому блоку самостоятельной работы (подробно см. Приложение 8)</p>
3	<p>База вопросов для организации контроля знаний по разделам курса Тесты для организации текущего и итогового контроля База итогового контроля знаний (не менее 500 вопросов) (подробно см. Приложение 9)</p>
4	Любые компоненты ЭОР в произвольном объеме

3. НАПОЛНЕНИЕ И ОБЪЕМ КОМПОНЕНТОВ

1 час = 1 академический час = 45 минут

Компонент	Объем	Что включает
Проморолик	1-5 минут	Рекламно-познавательный материал по курсу
Лекции		
Видеолекция (аудиолекция)	1 час работы обучающегося с лекцией = не более 2-х роликов длительностью по 5 – 7 мин.	Обязательно: проработка педагогического сценария лекции, представление текста-сценария лекции с разметкой моментов демонстрации наглядного материала (слайды презентации, пояснительные надписи на экране и т.п.)

Компонент	Объем	Что включает
Конспект	1 час лекции = 4 – 6 страниц текста (конспект) формата А4, кегль – 12, интервал – 1,5, поля зеркальные по 2 см (примерно 120 000 знаков)	Изложение материала по теме, дополняющее видеолекцию
Презентация	1 час лекции: Не менее 10-и слайдов презентации, сопровождающей текст (наглядная информация: схемы, таблицы, графические карты)	Визуализация материала в дополнение к текстографическому формату и к видеолекции
Вопросы по лекциям	1 час лекции: не менее 3-х контрольных вопросов для повторения и самопроверки	
Проверка знаний по модулю (разделу)	Не менее 20 вопросов (отличающихся от вопросов по лекциям) с вариативностью не менее 5 Таким образом – около 100 вопросов по разделу, состоящему из 5 лекций.	Не повторяют вопросы по лекции (смысловым блокам)
Практические занятия		
Методические указания по выполнению практического задания	не менее 2-х страниц, формата А4, кегль – 12, интервал – 1,5, поля зеркальные по 2 см Цели и задачи выполнения практического задания Подробно (пошагово) расписанные методические указания по выполнению практического задания	Теория, необходимая для выполнения практического задания Разбор задач (подробный), Уровень сложности задач должен соответствовать формируемым компетенциям и быть достаточным для освоения последующих дисциплин.
Описание практического задания. Алгоритм выполнения практического задания. Полученные результаты. Наглядная информация (схемы, таблицы, графические карты).	Объем зависит от конкретного задания Описание практического задания. Алгоритм выполнения практического задания. Полученные результаты. Наглядная информация (схемы, таблицы, графические карты)	Описание практического задания Само задание с описанием и примером выполнения.
Контрольные вопросы /задания	Может содержать как задания для самопроверки, так и тестовые задания	
Самостоятельная работа		
Рекомендации по изучению лекций, выполнению практических заданий и решению типовых задач. Последовательность	достаточный для понимания	Блок самостоятельной работы может включать дополнительный «компенсирующий материал», который

Компонент	Объем	Что включает
изучения материала.		необходим студенту для выполнения практических занятий.
Методические рекомендации по организации самостоятельной работы	Алгоритм организации самостоятельной работы. Последовательность изучения материала. Разбор наиболее типичных примеров. Не должны копировать описание практического занятия. Самостоятельная работа – дополнение к практической.	Методические рекомендации должны содержать подробное описание того, к какой части теории (лекционной, практической, дополнительной) студент должен обратиться для выполнения того или иного задания.
Контрольные вопросы (предназначены для самопроверки знаний обучающимся)	Не менее 3-х на 1 час самостоятельной работы студента	Не повторяются с вопросами по лекции
Контроль самостоятельной работы (КСР)	Организован в тестовом режиме. Вопросы не должны дублировать вопросы итоговой базы ФОС	Контрольные мероприятия (тесты и др.) , позволяющие оценивать освоение материала при самостоятельной работе. Система оценивания КСР.

Приложение 3 Структура и метаданные ЭОР (категория 1)

Анкета

2. Вступительное слово для слушателей (обучающихся), отправляемое до начала курса.

3. Письмо для слушателей (обучающихся), которое рассылается в день начала курса

4. Формат писем-напоминаний по ходу обучения

5. Описание курса:

Название курса (дисциплины) в соответствии с РПД или образовательной программой	<i>Название курса</i>
Автор(ы)	Ф.И.О. и должность автора (авторов)
Структурное подразделение	
Уровень подготовки / тип образовательной программы	Бакалавриат / магистратура / аспирантура; дополнительная общеобразовательная программа / дополнительная профессиональная образовательная программа
Направление подготовки (для ОПОП)	Название и шифр направления (нескольких направлений). Название дополнительной образовательной программы (и ее код) если курс в рамках такой программы
Профиль подготовки / название ОПОП	
Возможность применения курса в рамках других образовательных программ	если «да», указать каких
Форма обучения	
Семестр	
Язык курса	русский / английский ...
Трудоемкость курса	

Информация в соответствии с РПД (если применяется):

Виды занятий	Количество часов / ЗЕТ	
	... -й семестр	...-й семестр
лекции		
практические занятия / семинары		
самостоятельная работа		
зачет / экзамен		

Информация об авторах

Информация об авторах курса (для каждого из авторов)	
ФИО	
Должность	
ученая степень	
ученое звание	
контактные данные для связи (телефон, электронный адрес)	
электронный адрес, который автор считает допустимым для опубликования в курсе	
фотография	

Основные положения системы оценивания.

Предполагаемая система оценивания курса	Пример
<p>Для каждого типа задания в рамках модуля можно указать:</p> <p>проходной балл (сколько баллов надо набрать, чтобы заработать зачет)</p> <p>вес от общего балла за модуль (например, тест – это 10 % от оценки за модуль)</p> <p>Для каждого модуля можно указать:</p> <p>проходной балл (сколько баллов надо набрать, чтобы заработать зачет за модуль)</p> <p>вес от общего балла за курс (например, модуль – это 20 % оценки за курс)</p> <p>Можно установить для курса общий требуемый проходной балл.</p>	<p>Финальная оценка учащегося основана на следующих компонентах:</p> <p>Тесты с множественным выбором (multiple choice) по 8 – 10 вопросов после каждой лекции, итого 10 тестов</p> <p>Проходной балл для получения зачета по модулю – 40 % правильных ответов Вес оценки по каждому модулю – 8 % от итоговой оценки за курс</p> <p>Финальный экзамен – 20 % от итоговой оценки</p> <p>Подтверждение о выполнении курса доступно в двух формах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. С отличием – балл студента по курсу должен составлять 80 % или более. 2. Прошел курс – балл студента по курсу должен составлять от 50 до 79 %. <p>Студенты, чей балл по окончанию курса будет меньше 50 %, не получают Подтверждения о выполнении курса.</p>

Приложение 4

Рекомендации по разработке, созданию и актуализации (доработке) онлайн курсов 1 категории

1. Общие рекомендации

1.1. Приступая к разработке электронного учебно-методического комплекса (онлайн курса) автор(ы)/разработчик(и) должны ознакомиться с настоящими требованиями и рекомендациями в полном объеме.

1.2. На подготовительном этапе авторам/разработчикам надлежит уделить особое внимание информации, представленной в разделе 13 настоящих требований и рекомендаций. Огромным преимуществом является прохождение обучения на онлайн курсах, ссылки на которые представлены в разделе 13.

1.3. Онлайн курсы НГЛУ вне зависимости от того, являются они платными или бесплатными, рекомендуется создавать с учетом особенностей и ориентируясь на формат МООК (массовый открытый онлайн курс от англ. MOOC – massive open online course). Это требование обусловлено тем, что, с одной стороны, МООК прочно вошел в область неформального образования и представляет собой некий сложившийся стандарт, а с другой стороны, МООК предполагает максимально широкий охват аудитории обучающихся с неявной мотивацией. Из этого следует: если курс изначально ориентирован на широкую (неподготовленную) аудиторию, то при его предъявлении более узкой, специализированной (подготовленной) аудитории, он без изменений может быть реализован.

2. Основные принципы создания МООК

2.1. Массовый открытый онлайн-курс (сокр.: МООК; англ. Massive open online course, MOOC) – обучающий курс с массовым интерактивным участием, с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет, одна из форм дистанционного образования. В отличие от многих других форм дистанционного образования МООК обычно являются бесплатными и нацелены на максимально широкую аудиторию обучающихся.

2.2. Применение принципов МООК в создании платных курсов необходимо для привлечения максимально широкой аудитории, обеспечения качества курса, создания ощущения удовлетворенности у обучающегося (никто не будет платить за курс, качество которого ниже, чем у бесплатного).

2.3. Стратегически важной особенностью курсов является их возможность встраивания в состав других, более крупных курсов и специализаций. Эту особенность необходимо планировать еще на этапе разработки каждого курса.

3. Допустимые схемы функционирования курсов

- 3.1. Выставленный курс всегда доступен желающим – полностью автоматический (обучение «по требованию»).
- 3.2. Запуск курса в определенные моменты – принцип учебных когорт.
- 3.3. Запуск курса при достижении необходимого минимума количества заявок.
- 3.4. Тип схемы функционирования курса указывается в документации в соответствующем разделе.
- 3.5. Тип схемы зависит от целей и особенностей курса, а также от возможности сопровождения курса авторами.

4. Типичная структура курса.

- 4.1. Рекомендованная длительность курса составляет 5-10 модулей (недель). Основной структурной единицей курса является Модуль. Он представляет собой логически завершенную смысловую часть курса общей трудоемкостью 8-12 академических часов и должен включать:
 - 4.1.1. видеолекцию (разделенную на фрагменты по 5-8 минут), рекомендованное количество видеофрагментов (смысловых блоков) в составе модуля: 5-10,
 - 4.1.2. графическую / текстовую презентацию и другой интерактивный материал, визуализирующий содержание модуля,
 - 4.1.3. текст лекции (при необходимости и желательно в формате PDF),
 - 4.1.4. список литературы и дополнительных материалов (можно в виде ссылок с комментариями, включая смежные курсы, видеоролики и др.) для самостоятельного изучения,
 - 4.1.5. проверочные задания (развивающего характера – для смысловых блоков – и контролирующего характера – по окончании модулей и в конце курса),
 - 4.1.6. список использованных источников, оформленный по всем требованиям ГОСТа,
 - 4.1.7. глоссарий (при необходимости),
 - 4.1.8. возможность интерактива с разработчиками и другими слушателями – форум или чат.
- 4.2. Каждый модуль делится на смысловые блоки. В составе каждого смыслового блока должны быть:
 - 4.2.1. фрагмент видеолекции продолжительностью 5-8 минут,

- 4.2.2. презентация, визуализирующая материал и используемая в видео – представляется в формате PDF,
- 4.2.3. проверочное задание развивающего характера, предъявляемое после видеотреугомента,
- 4.2.4. ссылки на справочные и дополнительные материалы,
- 4.2.5. список использованных источников, оформленный по всем требованиям ГОСТа,
- 4.2.6. глоссарий в виде PDF (при необходимости).
- 4.3. Каждый курс должен иметь возможность общения обучающихся с преподавателем в интерактивном режиме (чаты, форумы, электронная корреспонденция).
- 4.4. По завершении каждого модуля дается проверочное задание на оценку – см. ниже.
- 4.5. По завершении курса дается обобщающий тест, который может сопровождаться проектным заданием (проверяют авторы курса) или заданием для взаимной проверки слушателями.
- 4.6. Кроме того, каждый курс должен иметь промо-ролик – рекламу, состоящую либо из интересных моментов курса, либо снятую отдельно.
- 4.7. Очень желательно, чтобы каждый курс начинался с непродолжительного рекламного ролика НГЛУ (1-2 минуты) – это нормальная практика как для платных, так и бесплатных онлайн курсов.

5. Этапы работы над курсом:

- 5.1. Выбор темы.
- 5.2. Создание документации курса в соответствии с представленным перечнем и шаблонами документов.
- 5.3. Создание содержания текстовых материалов (которые впоследствии будут надиктованы перед видеокамерой)
- 5.4. Создание презентационных материалов, сопровождающих и визуализирующих текст, в соответствии с требованиями к презентациям и по представленным шаблонам.
- 5.5. Создание проверочных материалов: 1) развивающего характера и 2) контролирующего характера (включая итоговый контроль).
- 5.6. Создание и оформление перечня дополнительных материалов.
- 5.7. Создание списка использованных источников.
- 5.8. Представление документации и материалов курса на экспертизу.

- 5.9. Получение либо заключения о доработке курса, либо одобрения на производство видеоконтента.
- 5.10. Подготовка лекторов к съемкам и создание видеоматериалов.
- 5.11. Передача смонтированного видеоконтента на экспертизу.
- 5.12. Получение либо заключения о доработке курса, либо одобрения на размещение курса на образовательной платформе.
- 5.13. Размещение курса на электронной образовательной платформе.
- 5.14. Бета-тестирование курса, внесение финальных доработок.
- 5.15. Запуск в штатную эксплуатацию.
- 5.16. Сопровождение курса авторами. Сбор статистики обучающихся, их пожеланий, претензий, отзывов.
- 5.17. Актуализация курса.
- 5.18. Перезапуск актуализированной версии курса.
- 5.19. Цикличное повторение этапов, указанных в п. 5.17 – 5.19. Рекомендуемая минимальная цикличность 1 раз в год.

6. Требования к документации

- 6.1. Каждый курс должен сопровождаться следующим комплектом документов:
- 6.2. Описание курса (в соответствии с предложенной формой), содержащее следующие сведения:
 - 6.2.1. Наименование курса.
 - 6.2.2. Состав модулей курса (с наименованиями).
 - 6.2.3. Краткое описание курса (не более 500 знаков).
 - 6.2.4. Информация о преподавателе (преподавателях).
 - 6.2.5. Цель и задачи изучения курса.
 - 6.2.6. Планируемые результаты обучения (!!!)
 - 6.2.7. Необходимый уровень подготовки для освоения курса.
 - 6.2.8. Необходимое (примерное время) для изучения и выполнения проверочных работ, каждого модуля курса (рабочее время модуля) и курса в целом.
 - 6.2.9. Список необходимого обеспечения и ресурсов для прохождения курса (программного обеспечения, литературы, мультимедийных материалов и пр.).
 - 6.2.10. Возможные сопряженные курсы или модули других курсов.

6.2.11. Указание на возможность применения данного курса в составе основных образовательных программ, дополнительных образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, дополнительных общеобразовательных программ (желательно с пояснениями, ссылками на соответствующие разделы ФГОС ВО или проф. стандартов).

6.2.12. Детальный перечень элементов чужой интеллектуальной собственности, использованных в составе курса, с привязкой к месту в курсе – номер модуля и смыслового блока, номер слайда и т. п., – характеристикой элемента (например: фотоизображение, видеофрагмент, музыкальное произведение и т. п.), указанием источника заимствования (например, кликабельная ссылка или библиографическая запись с указанием страниц), юридических оснований использования (например: общественное достояние, наличие договора с автором о предоставлении лицензионных прав с приложением скан-копии договора, платежными документами в случае покупки прав на произведение или экземпляра, ссылки на пункты законодательства РФ в области авторского права, разрешающих использование чужой интеллектуальной собственности и т. п.).

6.3. Описание каждого модуля (по предложенной форме), включая:

6.3.1. Наименование.

6.3.2. Состав смысловых блоков.

6.3.3. Цель и задачи изучения модуля.

6.3.4. Планируемые результаты обучения (!!!),

6.3.5. Необходимое (примерное время) для изучения модуля и выполнения проверочных работ.

6.3.6. Возможные сопряженные курсы или модули других курсов.

6.3.7. Указание на возможность применения данного модуля в составе основных образовательных программ, дополнительных образовательных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки, дополнительных общеобразовательных программ (желательно с пояснениями, ссылками на соответствующие разделы ФГОС ВО или проф. стандартов).

6.3.8. Реферативное описание тем / разделов / модулей / смысловых блоков (изложение основных вопросов в заданной последовательности).

6.3.9. Виды учебных занятий по каждому смысловому блоку.

6.3.10. Методические рекомендации по работе с учебным материалом по каждому элементу смыслового блока / модуля.

6.3.11. Формы контроля знаний с привязкой к месту в структуре курса.

6.3.12. Список основной и дополнительной литературы и источников по курсу в целом по курсу с разбивкой на модули и смысловые блоки.

6.4. Лекционный материал (отдельный документ) – в виде текстовых документов. Темы должны совпадать с темами модулей и смысловых блоков.

6.5. Презентации, оформленные в соответствии с требованиями и по предложенным шаблонам.

6.6. Контрольно-измерительные материалы (отдельный документ) к каждому смысловому блоку, модулю, курсу в целом, а также методические рекомендации к ним – в виде текстовых документов.

7. Требования к содержанию учебных материалов

7.1. Лекционный материал представляется в виде текстовых документов. Презентационный материал – в виде презентаций и pdf документов – требования см. ниже. Данные материалы являются основой для подготовки к съемкам.

7.2. Каждый модуль должен являться стандартным учебным продуктом предназначенным для изучения в течение определенного времени – обычно недели. Для самостоятельной работы должны быть разработаны задания, составлен список рекомендованной основной и дополнительной литературы и других источников. Для каждого модуля желательно представить глоссарий, связанный гиперссылками с основным текстом.

7.3. Не допускается наличие закрытой (секретной), запрещенной на территории Российской Федерации информации, коммерческой тайны, ноу-хау и т.п. и ссылок на них, а также информации, противоречащей законам Российской Федерации и нарушающей авторские права.

7.4. Авторы MOOK должны обеспечить: единство стиля подачи материала, удобство восприятия текстовой и наглядной информации.

7.5. При составлении лекций (элементов курса) необходимо отталкиваться, прежде всего, от заявленных в документации результатов обучения. При этом содержание каждой лекции (элемента курса) необходимо проверять на достижение запланированного результата обучения, заявленного в документации.

7.6. Желательно каждый смысловой блок предварять кратким анонсом и завершать кратким обзором представленного материала.

7.7. Рекомендуется обеспечить правильный хронометраж каждого видеофрагмента (смыслового блока) еще на этапе написания текста. Реализовать эту задачу поможет следующий ресурс: <http://hronomer.ru/>

7.8. Язык лекции должен быть, по возможности, максимально простым и понятным для широкой публики (как минимум, он должен соответствовать минимальным требованиям, предъявляемым к слушателям, желающим начать обучение на курсе). Это касается терминологии, синтаксиса и др. особенностей формы и содержания учебного материала. Термины нельзя

использовать без их предварительного объяснения. После введения термина его необходимо несколько раз использовать, иначе, зачем он вводился?

8. Требования к оформлению презентационных материалов

8.1. Презентационные материалы разрабатываются по каждому модулю и смысловому блоку и представляются в привязке к структуре курса.

8.2. Авторы должны обеспечить законность, удобство восприятия, единство стиля подачи текстовой и наглядной информации.

8.3. Формат файлов презентации *.pptx (или *.ppt) и *.pdf .

8.4. В презентации НЕ ДОЛЖНО БЫТЬ эффектов переходов и анимации. Любые изменения в содержании одного слайда, которые в обычных условиях можно оформить при помощи анимации, должны быть оформлены отдельными слайдами. Это требование обусловлено необходимостью представления слайдов в виде графических объектов, которые будут добавлены в видео на этапе монтажа.

8.5. Предпочтительно горизонтальное расположение материала.

8.6. Расположение в центре экрана наиболее важной информации.

8.7. Рекомендуется использование не более четырех цветов на одном слайде.

8.8. Сплошной текст на одном слайде не должен содержать более 8 строк. При необходимости размещения больших текстов нужно увеличить количество слайдов.

8.9. При необходимости расположения списка – на одном слайде список не может превышать 5-6 пунктов, а длительность каждого пункта не более 5-6 слов. При необходимости размещения больших списков нужно увеличить количество слайдов.

8.10. Таблицу, при необходимости, размещать на нескольких слайдах (с сохранением заголовков) во избежание мелкого шрифта. Для наглядности использовать приемы выделения цветом отдельных областей таблицы.

8.11. Размер и вид используемой диаграммы должен определяться в соответствии с принципами эффективного восприятия наглядной и текстовой информации. На одном слайде допускается размещать не более 3-х диаграмм. Данные и подписи на диаграммах не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами.

8.12. На одном слайде допускается размещать не более одной схемы.

8.13. Схема должна располагаться в центре слайда.

8.14. Количество элементов на схеме определяется, с одной стороны, ее назначением, а с другой – правилом разумной достаточности с точки зрения восприятия. Текстовая информация в схеме должна хорошо читаться.

8.15. Большие схемы нужно разбить на несколько слайдов, которые будут поэтапно предъявляться по мере повествования.

8.16. На одном слайде допускается размещать не более 3-5 графических изображений для иллюстрации одной идеи.

8.17. При наличии нескольких изображений на слайде желательно предъявлять их по мере повествования (т. е. разбить на несколько слайдов).

8.18. Все рисунки должны быть подписаны, подпись располагается под изображением.

9. Требования к соблюдению авторских прав.

Если в содержании курса используются результаты интеллектуального труда иных лиц и/или объекты авторского права, к документации по курсу необходимо приложить подтверждение их законного использования. Таким подтверждением могут быть договоры о возмездной или безвозмездной передаче авторских прав, лицензионные договоры, договоры купли-продажи объектов авторского права или ссылки на законодательство Российской Федерации в области авторского права. Подчеркнем, что в соответствии со ст. 1274 Гражданского кодекса РФ допускается свободное (т. е. без согласия автора и без выплаты вознаграждения) цитирование и использование правомерно обнародованных произведений в информационных, научных, учебных или культурных целях. Также допускается свободное использование произведений, являющихся общественным достоянием. Несмотря на это, необходимо соблюдать осторожность при использовании объектов чужого авторского права, поскольку законодательство в этой сфере является достаточно сложным. Самым простым решением здесь может стать применение собственных уникальных материалов, например: самостоятельно сделанных фотографий, аудио-, видеозаписей, собственноручно составленных схем, рисунков и т. д.

10. Требования к проверочным заданиям

10.1. На проверку могут выноситься ТОЛЬКО те знания/навыки, которым обучает курс. Содержание дополнительных материалов не может выноситься на проверку.

10.2. Учитывая особенности реализации онлайн курсов, выделяется 3 типа проверочных заданий:

10.2.1. тесты, подразумевающие автоматическую проверку,

10.2.2. задания для взаимной проверки обучающимися (пир-ревью – от англ. peer review),

10.2.3. задания, проверяемые автором/ создателем курса.

10.3. Тесты, подразумевающие автоматическую проверку, в условиях потенциальной многочисленности обучающихся являются чуть ли не единственным эффективным инструментом, позволяющим обеспечить массовую проверку усвоения материала. Даже тест множественного выбора можно составить таким образом, чтобы он (по таксономии Блума) проверял не низкоуровневые знания (запоминание), но среднеуровневые (понимание, анализ). Чем тщательнее проработан тест, тем более валидными и точными будут его результаты. Структура и содержание тестовых заданий должны предполагать однозначность ответов для автоматизации процесса проверки.

10.4. По целям выделяются 2 типа проверочных заданий:

10.4.1. развивающие – чтобы стимулировать обучение слушателя (предъявляются после или во время каждого фрагмента видеолекции, содержат от 5 до 15 вопросов),

10.4.2. оценочные или контрольные (контролирующие) – оценка результатов обучения (промежуточная и итоговая, т. е. предъявляются по окончании модуля и всего курса, содержат от 10 до 25 вопросов).

10.5. Развивающие проверочные задания: не оцениваются (т. е. их результаты не влияют на итоговую оценку), для их выполнения предоставляется несколько попыток, обычно правильные и неправильные ответы выделяются после 3-й попытки. К каждому ответу могут даваться комментарии, например, почему данный ответ является правильным или неправильным.

10.6. Оценочные проверочные задания оцениваются (их результаты учитываются в итоговой оценке), для их выполнения дается ограниченное число попыток (обычно не более 3), правильные и неправильные ответы подсвечиваются только после окончания всех отведенных попыток. Необходимо разработать шкалу веса модульных проверочных заданий и итогового теста в общей итоговой оценке

10.7. Задания, проверяемые человеком:

10.8. взаимная проверка слушателями – необходимо разработать максимально формальные и четкие критерии оценки, предоставить проверяющему четкие инструкции и, возможно, алгоритм проверки. Необходимо предоставить образец отзыва. Можно разработать оценочную форму, которую слушатель должен заполнить, проверяя работы сокурсников.

10.9. проверка, выполняемая преподавателем – необходимо разработать четкие критерии оценки и довести их до слушателей, разработать шкалу веса каждого критерия в оценке задания.

11. Подготовка к видеосъемкам, съемка и монтаж

11.1. Вне зависимости от того, снимается ли лектор / диктор или ведет скринкаст, он должен тщательно подготовиться к съемкам. От качества

подготовки лектора / диктора во многом зависит скорость и трудоёмкость процесса съёмки и постобработки (монтажа).

11.2. Неподготовленная речь, даже если она по теме, НЕДОПУСТИМА!!!

11.3. Прочтение лекции необходимо заранее неоднократно отрепетировать.

11.4. Желательно разметить в тексте все интонационные особенности. Заранее продумать все комментарии к слайдам / опорным материалам, и вводные слова к ним. Подумать, как будет (и будет ли вообще) жестикулировать лектор / диктор. При жестикуляции необходимо помнить про микрофон и о том, что шумы от трения одежды могут быть очень слышны через микрофон.

11.5. Если в определенные моменты лекции необходимо вставлять слайды, то диктор должен озвучивать номер слайда. На этапе монтажа оператору будет понятно, какой слайд, в какое место видеолекции нужно вставить. Слова лектора, указывающие на номер слайда, будут удалены из видеоряда.

11.6. Крайне желательно использование телесуфлера (или оборудования, имитирующего его).

11.7. Продумать, нужны ли какие-либо предметы в кадре и как они будут использоваться.

11.8. Если съёмочный процесс подразумевает несколько дней, то лектору / диктору нужно выглядеть в кадре одинаково (одежда, причёска, макияж).

11.9. Общие требования к одежде: плотная монотонная ткань, отсутствие мелких узоров, которые на экране будут рябить. Желательно строгий или нейтральный стиль одежды.

11.10. Технические рекомендации к характеристикам видеофайлов:

11.10.1. Формат – MP4.

11.10.2. Видеокодек – H264.

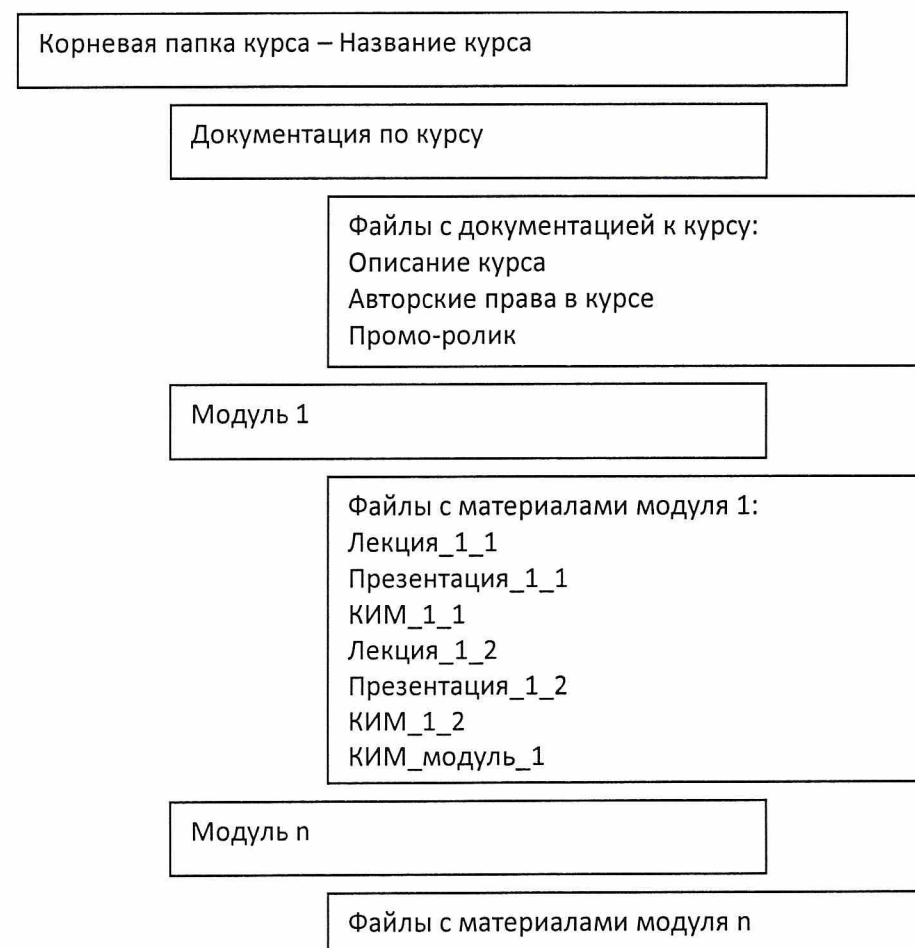
11.10.3. Разрешение видео – 1920x1080 (Full HD).

11.10.4. Соотношение сторон – 16:9.

11.10.5. Частота кадров – 24 кадра/с.

11.10.6. Качество аудио: 44100Hz / минимум 16 kbps

12. Рекомендованная организация папок и файлов



13. Справочные материалы

14.1. (ОБЯЗАТЕЛЬНО!!!) статья о типах и разновидностях онлайн курсов
<https://yadi.sk/i/kgxnMcyErFe26g>

14.2. (ОБЯЗАТЕЛЬНО!!!) запись вебинара о подготовке и изготовлению онлайн курсов (в рамках проекта «Образование на русском», 2014 г.) – ЧАСТЬ 1: <https://yadi.sk/i/XC5QQbmEw077AA>

14.3. (ОБЯЗАТЕЛЬНО!!!) запись вебинара о подготовке и изготовлению онлайн курсов (в рамках проекта «Образование на русском», 2014 г.) – ЧАСТЬ 2: <https://yadi.sk/i/mFxyi63h-GUzzw>

14.4. (ОЧЕНЬ ЖЕЛАТЕЛЬНО!!!) обучающий курс от МФТИ о том, как создавать MOOC: <https://www.coursera.org/learn/howtomooc>

14.5. (ОЧЕНЬ ЖЕЛАТЕЛЬНО!!!) обучающий курс от создателей онлайн платформы «Лекториум.ТВ» о создании онлайн курсов: <http://project.lektorium.tv/opens>

14.6. Ссылка на презентацию НГЛУ 28.06.2018 об онлайн курсах: <https://yadi.sk/d/r1cZnSQX1flWkg>

14.7. <http://hronomer.ru/> ресурс для определения хронометража речи.

Примеры курсов (для справки)

14.8. Введение в теорию перевода: <https://openedu.ru/course/spbu/INTRPER/>

14.9. Межкультурная коммуникация и перевод:
<https://openedu.ru/course/spbu/МКК/>

14.10. Психолингвистика: <https://openedu.ru/course/spbu/PSYLING/>

14.11. Лингвистическая экспертиза: <https://openedu.ru/course/spbu/LINGRU/>

14.12. Лексикология английского языка:
<https://openedu.ru/course/spbu/ENGLEX/>

14.13. Русский язык как иностранный: <https://openedu.ru/course/spbu/RUSFOR/>

14.14. Русский язык как государственный язык РФ:
<https://openedu.ru/course/spbu/RUSOF/>

15.15.

<https://openedu.ru/course/#query=%D0%B2%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%20%D1%82%D0%B5%D0%BE%D1%80%D0%B8%D1%8E%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B0>

Приложение 5

Электронный образовательный ресурс для организации и контроля самостоятельной работы обучающегося (категория 2)

Электронный образовательный ресурс, используемый для организации и контроля самостоятельной работы, является ресурсом категории 2.

Обязательными компонентами ЭОР являются:

1. Конспекты;
2. Презентации;
3. Вопросы по теории (лекциям);
4. Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы, включая:
 - алгоритм организации (систематизированную организацию) самостоятельной работы;
 - рекомендации по изучению теоретического и практического материала;
 - разбор типовых практических задач (при необходимости).
5. Дополнительный материал для изучения темы;
6. Задание для самостоятельной работы;
7. Тестовые задания для организации контроля самостоятельной работы.

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы должны содержать подробное описание того, к какой части теории (лекционной, практической, дополнительной) студент должен обратиться для выполнения того или иного задания.

Пример:

- Посмотреть видео 0 – 3 мин (если есть этот элемент),
- Изучить конспект с.15 – 20
- Выполнить задание № 1 из практического занятия № ...

Для его выполнения необходимо

Приложение 6

Электронный образовательный ресурс для организации текущего и итогового тестирования (ФОС, категория 3)

Электронные образовательные ресурсы данной категории можно использовать при организации промежуточных (текущих) и итоговых контрольных мероприятий.

Банк вопросов ресурса этой категории рассчитывается исходя из пропорции 30 вопросов/неделя. Таким образом, банк вопросов 16 недельного курса составляет НЕ МЕНЕЕ 500 вопросов.

Обязательными компонентами ЭОР являются:

- банк данных вопросов, сгруппированный по разделам: по каждому разделу
- не менее 20 вопросов (отличающихся от вопросов по лекциям) с вариативностью не менее 5 (т. е., например, на один термин 5 по-разному сформулированных вопросов) – таким образом – база 100 вопросов (на раздел);
- тестовые задания по каждому разделу;
- итоговый тест, представляющий из себя контрольный материал, в котором задействованы вопросы из всех разделов курса.

Приложение 7

Правила организации аттестации / экспертизы электронных образовательных ресурсов (проведение аудита)

Для обеспечения надлежащего качества курса по окончании каждого этапа производства курса организуется экспертная проверка материалов. Экспертную проверку осуществляют уполномоченные лица. В результате экспертной проверки формируется заключение (дорабатывать курс / элемент курса или пропустить работу на следующий этап).

Порядок готовности материалов курса и проведения проверки:

1. Проверка документации курса.
2. Проверка содержания текстовых материалов.
3. Проверка презентационных материалов.
4. Проверка проверочных материалов (КИМ).
5. Проверка перечня дополнительных материалов.
6. Проверка списка использованных источников.
7. Проверка видеоматериалов.

Результатом аудита является заключение о возможности включения ЭОР в образовательный процесс в одном из форматов.

Приложение 8

Правила поддержки онлайн курсов НГЛУ на внешних и внутренних платформах

При использовании в образовательном процессе СПбПУ электронных образовательных ресурсов с целью оптимизации и повышения эффективности образовательного процесса ППС и сотрудники, реализующие процесс обучения, должны придерживаться определенных правил поддержки этих курсов.

1. Образовательные организации доводят до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО, ДОТ.

Обучающийся получает информацию на этапе поступления о том, что при реализации образовательной программы будут применяться смешанные технологии, либо что программа в полном объеме или ее части будут реализованы с применением исключительно ЭО, ДОТ.

2. Преподаватели, использующие при освоении модуля / дисциплины ЭОР категории 1 в основных образовательных программах, организуют свою работу следующим образом:

- проведение установочной лекции для студентов (правила изучения курса);
- контроль изучаемого теоретического и практического материала на основе блока самоконтроля (самопроверки) – тесты по разделу;
- активная поддержка работы на форуме и работа с сообщениями.

Преподаватель регулярно, не реже 1 раза в неделю, должен отвечать на вопросы студентов на форуме. Если диалога на форуме не возникает, преподаватель инициирует обсуждение на форуме по изучаемой теме.

3. Аудит активности / работы преподавателя на форуме, в том числе осуществление им проверки контрольных мероприятий по курсу / осуществление текущего контроля изучаемого студентами материала, проводит надлежащим образом уполномоченный сотрудник.

Результаты аудита подводятся в определенные руководством НГЛУ периоды. Их результаты доводятся до сведения руководителя кафедры, декана высшей школы / директора института, учебного управления, первого проректора. Результаты учитываются при последующем конкурсном отборе и проведении аттестации профессорско-преподавательского состава.

Приложение 9

Правила организации и фиксации результатов обучения

На каждом электронном образовательном ресурсе прописывается система оценивания.

В курс должны быть включены задачи, обеспечивающие оценку всех планируемых результатов обучения.

Для каждой задачи должны быть определены показатели и критерии оценивания, шкалы и процедуры оценивания.

Все процедуры оценивания результатов обучения должны быть либо полностью автоматическими, либо автоматизированными с применением методов самооценки, взаимного оценивания, оценивания преподавателем.

Должен быть определен алгоритм расчета итоговой оценки по курсу.

Приложение 10

Стандарт онлайн курса в ЭОС НГЛУ (основные профессиональные образовательные программы, все формы обучения)

1. Общие положения

Настоящий стандарт предъявляет требования к оформлению, структуре и составу электронных учебно-методических комплексов (далее «ЭУМК», «курс»), размещенных или размещаемых в электронной образовательной среде «Мудл» (далее «ЭОС») НГЛУ, и предназначенных для обеспечения учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам (далее ОПОП) вне зависимости от формы обучения.

Требования настоящего стандарта являются обязательными к исполнению.

2. Общие требования к ЭУМК в ЭОС «Мудл»

2.1. Название курса должно в точности соответствовать названию дисциплины в учебном плане того направления подготовки (специальности) и профиля (магистерской программы) к которому относится дисциплина.

2.2. ЭУМК должен иметь аннотацию, вступительная часть которой соответствует аннотации дисциплины, имеющейся в составе ОПОП по соответствующему направлению подготовки (специальности) и профилю / магистерской программе или рабочей программе дисциплины (РПД). В аннотации курса также указываются следующие сведения о дисциплине:

- a) курс и семестр (семестры), в которых реализуется дисциплина;
 - b) объем часов контактной и самостоятельной работы – общий и по семестрам с указанием типа занятий (лекции, семинары, практические занятия);
 - c) общая трудоемкость дисциплины (зачетных единицах);
 - d) требования, предъявляемые к обучающемуся при начале обучения на курсе – «знать», «уметь», «владеть» (т. е. входные требования к минимальному уровню подготовки, необходимому для того, чтобы начать освоение курса);
 - e) перечень планируемых результатов освоения дисциплины (в соответствии с ОПОП и РПД);
 - f) перечень и краткое описание видов учебной работы, осуществляемой обучающимся в рамках освоения курса;
 - g) краткое описание видов контроля по семестрам (текущий контроль, предэкзаменационные работы, промежуточный контроль);
- если в рамках дисциплины применяется балльно-рейтинговая система оценивания (далее БРС) – в соответствии с РПД, – то указываются критерии

оценивания успеваемости по дисциплине в целом с обязательным указанием веса каждого аспекта в итоговой оценке.

2.3. Аннотация должна быть разделена на соответствующие рубрики (т. е. не должна представляться в виде сплошного текста), и ее восприятие с экрана монитора не должно быть затруднено.

2.4. Цель аннотации к ЭУМК – предоставить обучающемуся необходимые и исчерпывающие сведения о дисциплине, сроках и этапах ее реализации, требованиях, предъявляемых к результатам ее освоения, порядке проведения и критериях оценки текущего и промежуточного контроля.

2.5. Каждый ЭУМК в обязательном порядке должен иметь как минимум одну форму обратной связи обучающегося с преподавателем (обычно в виде форума).

2.6. Настоятельно рекомендуется, чтобы каждый ЭУМК имел раздел «Часто задаваемые вопросы» (“FAQ”), являющийся справочным пособием для обучающихся в случае возникновения стандартных ситуаций. В таком разделе могут быть представлены ответы на такие вопросы как, например: «Что делать, если я болел во время проведения теста?» – или «Как отчитаться за пропущенные занятия?» – и т. д.

2.7. Рекомендуется, чтобы каждый ЭУМК имел «Календарь событий» на текущий учебный год / семестр / модуль, в котором указаны сроки и даты выполнения видов учебной работы. Желательно, с возможностью отправки уведомлений обучающимся (в том числе и в автоматическом режиме).

2.8. Рекомендуется, чтобы каждый ЭУМК имел форму обратной связи обучающегося с преподавателем, предусматривающую возможность сдачи отчетности за пропущенные занятия или невыполненные виды учебной работы.

2.9. Тематические разделы ЭУМК должны соответствовать тематическому делению дисциплины, приведенному в РПД. Название каждого раздела курса должно соответствовать названию каждого тематического раздела в РПД. Количество тематических разделов в ЭУМК должно соответствовать количеству тематических разделов в РПД. Количество тематических разделов ЭОС может быть больше (но не меньше) чем в РПД, если в качестве отдельного раздела (или разделов) в рамках дисциплины необходимо выделить отдельные разделы для самостоятельной работы студентов (далее СРС), например: задания и материалы к индивидуальному чтению – однако это допустимо в том случае, если РПД предусматривает такие виды работ.

2.10. При наличии одновременного разнопланового (разноаспектного) деления содержания дисциплины в составе РПД, например: по коммуникативным темам и по грамматическим темам, решение о главенствующей роли одного из видов тематического (аспектного) членения содержания дисциплины принимают авторы / составители ЭУМК, исходя из эффективности восприятия материала обучающимися, и (при

необходимости) по результатам обсуждения проблемы на методическом объединении преподавателей кафедры.

3. Специальные требования к ЭУМК в ЭОС

3.1. После того, как все общие требования к ЭУМК были выполнены, автор / составитель ЭУМК в зависимости от типа учебной дисциплины (теоретическая или практическая) должен выполнить соответствующие требования настоящего раздела.

3.2. Требования, предъявляемые к теоретическим дисциплинам (лекции и семинары).

а) Для каждой лекции в составе ЭУМК предоставляется следующая информация:

- заголовок формата: «Лекция 1: ...», «Лекция 2: ...», «Лекция n: ...», где вместо троеточия указывается название (тема) лекции (в соответствии с РПД), а вместо n – номер лекции;
- описание лекции, включая, но не ограничиваясь:
 - краткий (тезисный) план лекции, например, перечень тем или вопросов, рассматриваемых в рамках данной лекции;
 - перечень обязательной литературы и иных материалов по теме лекции;
 - дополнительные материалы (например, презентация к лекции в формате PDF, видео и т. д.);
 - (при необходимости) перечень дополнительной литературы и иных материалов по теме лекции;
 - (при необходимости) задания для самостоятельной работы по теме лекции и методические рекомендации по их выполнению.

б) Семинары, проводимые в рамках одной теоретической дисциплины (т. е. как продолжение лекционного курса), оформляются в виде тематических разделов ЭУМК в рамках того же ЭУМК, что и лекции.

- Каждый семинар в составе ЭУМК должен иметь:
 - заголовок формата: «Семинар 1: ...», «Семинар 2: ...», «Семинар n: ...», где вместо троеточия указывается название (тема) семинара (в соответствии с РПД), а вместо n – его номер;
 - описание, включая, но не ограничиваясь:

3.2.b...1. список вопросов,

3.2.b...2. перечень заданий и методические рекомендации по их выполнению;

3.2.b...3. перечень обязательной литературы и иных материалов по теме семинара;

3.2.b...4. перечень необходимого оборудования и условий для выполнения заданий (при необходимости);

3.2.b...5. (при необходимости) перечень дополнительной литературы и иных материалов по теме семинара.

с) Для теоретического курса в целом в обязательном порядке после тематических разделов предоставляются следующие данные о текущем и промежуточном контроле (оформленные в виде отдельного раздела, озаглавленного словами «Текущий и промежуточный контроль»):

- перечень, периодичность (сроки) и краткое описание работ, выполняемых в рамках текущего контроля успеваемости (контрольные работы, тесты, лабораторные работы и т. д.);
- сроки проведения промежуточного контроля;
- перечень вопросов (или тем), выносимых на промежуточный контроль;
- краткое описание процедуры проведения промежуточного контроля;
- критерии оценки при промежуточном контроле.

Допускается (и рекомендуется) представление контрольных работ и иных заданий для текущего контроля (вместе с методическими рекомендациями по выполнению) в составе курса в соответствующем тематическом разделе.

3.3. Требования, предъявляемые к практическим дисциплинам.

а) Для каждой темы в составе ЭУМК предоставляется следующая информация:

- заголовок формата: «Тема 1: ...», «Тема 2: ...», «Тема n: ...», где вместо троеточия указывается название (в соответствии с РПД), а вместо n – ее номер;
- краткое описание темы с указанием:
 - нормативных сроков освоения темы (например, номер недели в учебном году и выделяемое количество часов контактной и самостоятельной работы),
 - перечнем целей и задач и планируемых результатов освоения темы (они могут быть сформулированы в виде требований, предъявляемых к обучающемуся – «знать», «уметь», «владеть»);
 - видов учебной работы;
 - перечня учебных материалов, которые обучающийся должен освоить / проработать (тексты, диалоги, видео и т. д., а также задания к ним)*

* Допускается (и рекомендуется) предоставление таких материалов и заданий к ним вместе с методическими рекомендациями по их выполнению.

- перечнем и краткой характеристикой мероприятий по реализации текущего контроля успеваемости;

б) Для дисциплины / ЭУМК в целом в обязательном порядке после тематических разделов предоставляются следующие данные о текущем и промежуточном контроле (оформленные в виде отдельного раздела, озаглавленного словами «Текущий и промежуточный контроль»):

- перечень и краткая характеристика видов работ выносимых на текущий и промежуточный контроль (ссылки на более подробную информацию о текущем контроле, представленную в составе тематических разделов, являются необходимыми при наличии такой информации);

- перечень тем диалогов, текстов и др. материалов, выносимых на промежуточный контроль и минимально необходимые требования к ним (например, требования к используемой лексике или сложности грамматических конструкций);

- критерии оценивания с учетом требований подпункта г) п. 2.2. выше.

с) На усмотрение авторов/ составителей, допускается и приветствуется размещение учебных материалов, заданий к ним и методических рекомендаций по выполнению этих заданий.

3.4. Для программ учебной, производственной и преддипломной практики минимально необходимый став курса следующий:

а) Аннотация из ОПОП (или РПД) с указанием нормативных сроков проведения практик.

б) Указания и инструкции по надлежащему документальному оформлению и прохождению практик (например, требование об обязательном наличии договора между НГЛУ и сторонней организацией и др. важных моментов – в соответствии с локальной нормативной базой НГЛУ).

с) Формы отчетной документации, методические рекомендации по ее заполнению и примеры заполнения.

д) Критерии оценивания.

е) Иные необходимые документы и требования по усмотрению авторов / составителей.