

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



УТВЕРЖДАЮ
Ректор НГЛУ

Никонова Ж.В.
2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ среднего профессионального образования, основных профессиональных образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры), федеральных государственных требований к подготовке научно-педагогических кадров, программ дополнительного образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова»

(Версия 2.0)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ среднего профессионального образования, основных профессиональных образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры), федеральных государственных требований к подготовке научно-педагогических кадров, программ дополнительного образования 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 и основные принципы взаимодействия администрации, педагогических работников, студентов и сотрудников вуза. Требования, содержащиеся в настоящем Положении, являются обязательными для применения всеми структурными подразделениями, участвующими в реализации образовательных программ НГЛУ.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА

2.1. Положение разработано на основе следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 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, федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова».

2.2. На основе имеющейся нормативно-правовой базы Университет, использующий электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, разрабатывает соответствующие локальные нормативные акты, входящие в систему локальных нормативных актов, обеспечивающих образовательную деятельность организации.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. 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.

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

- **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.

- **MOODLE** - система управления образовательными электронными курсами, также известная как система управления обучением Moodle (аббревиатура от англ. *Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment* - модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда). Представляет собой веб-приложение, предоставляющее возможность создавать сайты для онлайн-обучения (платформа для электронного образования, позволяющая создавать учебные курсы и организовывать учебный процесс).

- **Онлайн-курс** - учебный курс, реализуемый с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, размещаемый на официальных сайтах образовательных организаций и образовательных платформах, доступ к которому предоставляется через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), и направленный на обеспечение достижения обучающимися определенных результатов обучения;

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

- **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.

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

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

- **Информационные системы** - государственные информационные системы, региональные информационные системы и информационные системы образовательных организаций, эксплуатируемые при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- **Цифровой образовательный контент** - материалы и средства обучения и воспитания, представленные в цифровом виде, включая информационные ресурсы, а также средства, способствующие определению уровня знаний, умений, навыков, компетенции и достижений обучающихся;

- **Цифровые образовательные сервисы** - цифровые решения, предоставляющие возможность приобретения знаний, умений и навыков, в том числе дистанционно, и обеспечивающие автоматизацию образовательной деятельности;

- **Цифровое индивидуальное портфолио обучающегося** - структурированный набор данных обучающегося о его персональных

достижениях, компетенции, документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении и документах, подтверждающих освоение онлайн-курса.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

4.1. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения.

- 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;
- ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;
- ЭИОС - электронная информационно-образовательная среда;
- МООК - массовые открытые онлайн-курсы;
- ЭО - электронное обучение;
- ЭОР - электронные образовательные ресурсы;
- СДО - система дистанционного обучения;
- ЭБС - электронная библиотечная система.

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНЕДРЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ (РЕАЛИЗАЦИИ) ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В НГЛУ

5.1. 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.

5.2. 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.

6. МОДЕЛИ ВНЕДРЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ (РЕАЛИЗАЦИИ) ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

6.1. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в организации могут быть применены следующие модели:

- полностью дистанционное обучение (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) обучаемого (слушателя);
- частичное использование дистанционных образовательных технологий, позволяющих организовать дистанционное обучение (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) обучаемого (слушателя).

6.2. Полностью дистанционное обучение подразумевает использование такого режима обучения, при котором обучающийся осваивает образовательную программу полностью удаленно с использованием специализированной дистанционной оболочки (платформы), функциональность которой обеспечивается организацией. Все коммуникации с педагогическим работником осуществляются посредством указанной оболочки (платформы).

6.3. Модель, при которой происходит частичное использование дистанционных образовательных технологий, реализует образовательную программу, при которой очные занятия могут чередоваться с занятиями в дистанционном формате.

6.4. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. ЭО может осуществляться в различных формах,

отличающихся объемом обязательных аудиторных занятий и занятий в электронном виде, организацией учебного процесса, технологиями обучения.

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

6.6. 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.

6.7. В зависимости от направления подготовки (специальности), требований ФГОС или образовательной программы СПО 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 контактную работу и использование онлайн-курсов, т.е. часть учебного материала (например, лекции) может быть заменена презентацией онлайн-материала. В данном случае необходимо корректировка расчета учебной нагрузки по дисциплине (модулю). К ним относятся также курсы МООК-формата.

6.8. Использование 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.

6.9. Выполнение требований данного Положения являются обязательными:

- при разработке основных профессиональных образовательных программ 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, МООК, курсов МООК-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 ИПС;
- при регламентации требований к отбору содержания образования с учетом требований времени и потребностей заинтересованных лиц, включая работодателей.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ФОРМАТЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

7.1. Реализация образовательных программ или их частей в образовательной организации может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, а также с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований, образовательных стандартов и требований, разрабатываемых самостоятельно.

7.2. При применении электронного обучения организуется как отложенное во времени, так и в режиме реального времени взаимодействие обучающегося с педагогическим работником посредством использования баз данных, цифровых образовательных сервисов, информационных технологий, технических средств и информационно-телекоммуникационных сетей, при котором обучающийся самостоятельно выполняет задания в порядке, определенном педагогическим работником, в том числе для осуществления контроля усвоения материала, в целях освоения обучающимся учебных предметов, курсов и дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

7.3. При применении дистанционных образовательных технологий образовательные программы реализуются в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или частично опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

7.4. При реализации образовательных программ высшего образования, образовательных программ среднего профессионального образования, основных программ профессионального обучения, дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных профессиональных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий предполагается режим обучения, при котором обучающийся любого уровня осваивает образовательные программы удаленно, взаимодействуя с педагогическим работником исключительно посредством цифровых образовательных сервисов и ресурсов электронной информационно-образовательной среды, и допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

7.5. При реализации образовательных программ или их частей с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий образовательная организация определяет:

а) основные средства обучения и цифровой образовательный контент, виды используемых дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ или их частей;

б) способы применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, необходимость и (или) ограничения по применению цифровых образовательных сервисов и цифрового образовательного контента в обучении, которые учитываются при разработке образовательных программ;

7.6. В целях обеспечения возможности реализации образовательной организацией образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, среднего профессионального образования и дополнительным профессиональным программам или их частям с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в том числе при использовании сетевой формы реализации образовательных программ, университет использует информационную систему ЭИОС.

8. ЭЛЕКТРОННАЯ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА НГЛУ (ЭИОС)

8.1. В целях обеспечения ЭО и обучения с применением ДОТ создана электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) НГЛУ. 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.

8.2. ЭИОС обеспечивает доступ обучающимся, независимо от места их нахождения:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, содержащим электронные учебно-методические материалы, указанным в рабочих программах, в том числе к онлайн-курсам;

б) возможность проведения всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением ЭО и ДОТ;

в) возможность взаимодействия между участниками образовательного процесса в том числе, синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

д) возможность проведения всех видов занятий, оценки результатов обучения по образовательным программам, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

г) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации;

е) формирование цифрового индивидуального электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок в отношении этих работ;

ж) взаимодействие между участниками образовательных отношений, в том числе отложенное во времени и опосредованное (на расстоянии) в режиме реального времени посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей.

8.3. 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.

8.4. 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. Учебные компоненты распределенной ЭИОС НГЛУ реализуются на базе СДО «Moodle» или на Moodle-совместимых платформах.

8.5. 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.

8.6. Учебно-методическое обеспечение.

8.6.1. 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. Цифровой контент должен 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 учебный процесс.

8.6.2. Каждый модуль обеспечивается необходимыми дидактическими и методическими материалами:

- перечнем понятий (гlossарием), навыков и умений, которые необходимо усвоить в процессе обучения;

- набором справочных и иллюстрационных материалов, который обучающийся получает перед началом изучения;

- списком рекомендуемой литературы.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. Цифровой контент 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.

9. КЛАССИФИКАЦИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ

9.1. Классификация электронных образовательных ресурсов НГЛУ проведена по их возможности использования при организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ.

9.2. 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, слушатель, студент, аспирант, педагогический работник, 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.);
- по целевому назначению (научный, производственно-практический, учебный, справочный, для досуга и т.д.);
- по 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.;
- по степени дидактического обеспечения образовательной программы - направление подготовки / специальность, дисциплина (модуль), тема (раздел) дисциплины, часть темы дисциплины;
- по 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;
- по характеру представления информации (мультимедийные, программные продукты, изобразительные, аудио-, текстовые, электронные аналоги печатных изданий);
- по степени интерактивности (активные, описательные, смешанные, неопределенные);
- по степени соответствия ФГОС / СУОС, РПД, дополнительным образовательным программам.

9.3. Основным рекомендованным типом цифрового образовательного контента в Университете является учебный материал для обучающихся, основные компоненты которого включают: 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

10.1. В зависимости от выбранной модели дистанционного обучения Университет обеспечивает функционирование ЭИОС, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение обучающимися образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения обучающихся.

10.2. Эффективное внедрение дистанционных образовательных технологий и использование электронных образовательных ресурсов возможно при условии наличия качественного доступа педагогических работников и обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

10.3. Техническое обеспечение ЭОИС 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.

10.4. Для использования дистанционных образовательных технологий необходимо предоставить каждому обучающемуся и педагогическому работнику свободный доступ к средствам информационных и коммуникационных технологий.

10.5. Рабочее место педагогического работника и обучающегося

должно быть оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном, аудиоколонками и (или) наушниками).

Требования к рабочему месту педагогического работника определяются внутренним локальным нормативным актом организации.

10.6. В состав программно-аппаратных комплексов должно быть включено (установлено) программное обеспечение, необходимое для осуществления учебного процесса:

- общего назначения (операционная система (операционные системы), офисные приложения, средства обеспечения информационной безопасности, архиваторы, графический, видео- и аудио-редакторы);
- учебного назначения (интерактивные среды, виртуальные лаборатории и инструментальные средства по физике, химии, математике, географии, творческие виртуальные среды и другие).

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

10.8. 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.

10.9. 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.

11. ФУНКЦИИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

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

11.2. Распределение обязанностей и функций между подразделениями НГЛУ производится следующим образом.

11.2.1. Администрация

11.2.1.1. Руководство Университета (ректор, проректоры, ректорат, Ученый совет) определяет стратегические направления развития

электронного обучения в Университете, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

11.2.1.2. Проректор по учебной работе:

- утверждает направления развития ЭО и ДОТ в образовательном процессе;
- контролирует внедрение и использование ЭО и ДОТ в НГЛУ;
- осуществляет общее руководство деятельностью подразделений с применением ЭО и ДОТ.

11.2.1.3. Учебное управление:

- осуществляет общее руководство организацией и внедрением в образовательный процесс электронного обучения и ДОТ;
- взаимодействует с подразделениями НГЛУ с целью определения перспективных направлений реализации ЭО и ДОТ;
- 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;
- 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;
- формирует принципы построения ЭИОС НГЛУ и ее отдельных модулей и реализует их на практике;
- осуществляет поддержку и развитие ЭИОС НГЛУ в рамках создания онлайн курсов;
- осуществляет мониторинг активности работы преподавателей, использующих в учебном процессе ЭО и ДОТ;
- 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;
- разрабатывает методические рекомендации по разработке электронных учебных курсов;
- консультирует ответственных за внедрение ЭО и ДОТ 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;
- участвует в разработке и утверждении локальных нормативных актов, регламентирующих экспертизу онлайн-ресурсов, участвует в экспертизе, разработанных онлайн-курсов;
- готовит отчеты по реализации ЭО и ДОТ в НГЛУ;
- осуществляет консультационную поддержку преподавателей и сотрудников Университета по организации различных форм электронного обучения с применением ДОТ.

11.2.1.4. Юридический отдел:

- проводит мониторинг нормативно-правовой базы ЭО и ДОТ, включая участвует в разработке нормативно-технической и методической документации, касающейся внедрения ЭО и ДОТ в образовательный процесс и работы с электронной информационно-образовательной средой НГЛУ;
- осуществляет юридическое сопровождение учебного процесса с применением ЭО и ДОТ.

11.2.1.5. Центр технической поддержки образовательного процесса:

- обеспечивает техническую работоспособность технической инфраструктуры ЭИОС НГЛУ.
- имеет полный административный доступ ко всем разделам (в том числе и порталам) ЭИОС НГЛУ;
- 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;

11.2.1.6. 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.

11.2.1.7. Высшие школы и институты:

- реализуют основные профессиональные образовательные программы высшего образования очной, очно-заочной и заочной формы обучения, дополнительные образовательные программы, программы профессиональной подготовки и переподготовки с применением ЭО и ДОТ в соответствии с лицензией Университета;
- 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.

11.2.1.8. Кафедры:

- определяют возможности внедрения и применения ЭО и ДОТ для образовательных программ в соответствии с нормативными документами НГЛУ;
- формируют перечень онлайн-курсов внешних онлайн-платформ для использования в образовательном процессе;
- представляют к утверждению онлайн-курсы, готовые к использованию в ЭО с применением ДОТ;
- 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.

11.2.1.9. Колледж НГЛУ

- реализует образовательные программы среднего профессионального образования очной формы обучения в соответствии с лицензией Университета.

11.2.1.10. Научно-образовательный центр «Подфак для иностранных граждан»

- разрабатывает методические рекомендации по организации обучения иностранных студентов с применением ЭО и ДОТ при реализации международных образовательных программ совместно с другими учебными подразделениями.

12. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

12.1. Профессорско-преподавательский состав Университета на основе установленных требований имеет право 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 и иных нормативно-правовых актов, включая локальные нормативные акты.

12.2. Педагогические работники осуществляют образовательную,

научно-исследовательскую, воспитательную, творческую, экспериментальную и международную деятельность, участвуют в разработках и во внедрении инноваций, направленных на совершенствование образовательного процесса в НГЛУ.

12.3. Педагогические работники обязаны осуществлять трудовую функцию в соответствии со своим трудовым договором, должностной инструкцией, настоящим Положением, законодательством РФ, Уставом НГЛУ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

12.4. Уровень компетентности педагогических работников университета должен соответствовать современным требованиям организации образовательного процесса с применением ЭО и ДОТ. В случае необходимости для педагогических работников проводится повышение квалификации с использованием системы дистанционного обучения, в которой в дальнейшем им предстоит работать.

12.5. Педагогические работники планируют свою педагогическую деятельность таким образом: либо делается выбор из имеющихся электронных образовательных ресурсов необходимый цифровой контент, либо педагогические работники самостоятельно создает нужные для обучающихся ресурсы и задания.

12.6. Педагогические работники должны быть обеспечены возможностью загрузки курсов, в том числе в систему «Moodle».

12.7. При осуществлении педагогической деятельности с использованием ЭО и ДОТ преподаватель должен:

- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями обязанности по ведению учебных занятий с применением ЭО и ДОТ;
- выполнять объем учебных поручений согласно расписанию;
- обеспечивать составление, организацию и контроль видов самостоятельной работы;
- организовывать консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации учебного процесса на основе наблюдения за освоением ОПОП обучающимися;
- проводить все установленные в РПД формы контроля за освоением ОПОП обучающимися;
- выставять оценки по освоению учебной дисциплины / курса / модуля;
- обеспечивать в установленном порядке наличие и размещение в ЭИОС университета рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик по дисциплинам (модулям), программ государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);
- преподаватели при взаимодействии с обучающимися в дистанционном формате могут использовать различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций;
- преподаватель должен быть доступен для обучающихся и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, установленном расписанием.

12.8. Преподаватель должен регулярно отчитываться о проведении занятий в Яндекс-форме, созданной Учебным управлением.

12.9. Отчетная Яндекс-форма включает в себя следующие данные:

1. дату проведения занятия;
2. время проведения занятия;
3. занятие проведено в соответствии с расписанием - ДА/НЕТ;
4. ФИО преподавателя;
5. наименование дисциплины;
6. вид занятия (лекция / практическое занятие / семинарское занятие / зачет / экзамен / переекзаменовка / консультация);
7. номер группы / групп;
8. ссылку на электронный ресурс, подтверждающий проведение занятия, например, ссылку на элемент курса в ЭИОС Moodle, в котором работали студенты;
9. файл (файлы), подтверждающие факт проведения занятия (скриншот экрана);
10. комментарии.

12.10. Педагогические работники обязаны регулярно проводить текущий контроль посещаемости и успеваемости: заполнять электронные журналы в личном кабинете ЭИОС НГЛУ, то есть отмечать посещаемость и успеваемость каждого обучающегося группы. В случае низкого уровня посещаемости и успеваемости обучающихся незамедлительно информировать деканат. При проведении промежуточного и итогового контроля заполнять электронные ведомости, электронные зачетные книжки, обычные зачетные книжки обучающихся с обязательным указанием соответствующих оценок по результатам обучения.

12.11. Если студент, находящийся в дистанционном формате, не выходит на связь, то преподаватель обязан поставить об этом в известность сотрудников деканата, и сотрудники деканата должны направить обучающемуся требование представить письменное объяснение не позднее двух рабочих дней.

12.12. Все результаты обучения сохраняются в информационной среде, на их основании формируются портфолио обучающихся и педагогических работников.

13. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭО И ДОТ

13.1. Субъектами электронного обучения выступают:

- 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;
- педагогические работники образовательных организаций, повышающий свою квалификацию, включая ППС НГЛУ;
- специалисты, обучающиеся по программам дополнительного профессионального образования;

- слушатели курсов для подготовки к ЕГЭ;
- иные сторонние лица, обучающиеся по программам дополнительного образования.

13.2. В целях возможности получения обучающимися в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования сведений из зачетной книжки в части фиксации результатов проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации таких обучающихся, университет предоставляет в информационной системе ЭИОС следующие сведения об обучающихся:

- а) фамилия, имя, отчество;
- в) форма обучения;
- г) уровень образования;
- д) наименование высшей школы / института;
- е) наименование направления подготовки (специальности);
- ж) дата выдачи и номер зачетной книжки;
- з) реквизиты приказа о зачислении (дата и номер);
- и) номер курса;
- к) семестр;
- л) период обучения;
- м) сведения о результатах проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации, а также о лицах, проводивших промежуточную аттестацию, текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию;
- н) плановая дата окончания обучения;
- о) сведения о факте прекращения обучения, реквизиты приказа об отчислении (дата и номер).

13.3. Обучающиеся должны своевременно оповещать об изменении контактной информации (номер телефона, адрес электронной почты и т.д.)

13.4. Обучающиеся должны своевременно оповещать руководство высшей школы / института / преподавателя о невозможности по уважительной причине присутствовать на занятии.

13.5. Обучающиеся приходят на дистанционные занятия в установленное расписанием учебное время на установленной образовательной платформе по указанной ссылке в сети Интернет.

13.6. Обучающиеся должны взаимодействовать с преподавателем в установленное расписанием рабочее время на установленной образовательной платформе по указанной ссылке в сети Интернет.

13.7. Обучающиеся должны осуществлять электронную переписку с преподавателем по корпоративной почте или почте в ЭИОС, в том числе проверять содержимое электронной почты, оперативно выполнять задания, поступающие от преподавателей, направлять преподавателю электронные ответы / электронные документы.

13.8. Обучающиеся выполняют задания в дистанционном формате, предусмотренные образовательной программой и при необходимости имеют возможность обратиться к педагогическим работникам за помощью.

13.9. Обучающиеся должны направлять выполненные задания в форме электронного документа в установленном порядке и в установленные сроки.

13.10. Все результаты обучения сохраняются в информационной среде, на их основании формируются портфолио обучающихся и педагогических работников.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение, а также вносимые в него изменения и дополнения принимаются решением Ученого совета Университета. Настоящее Положение действует в НГЛУ с момента принятия его Ученым советом и утверждения приказом ректора НГЛУ. Изменения в Положение могут быть внесены приказом ректора НГЛУ.

Лист согласования

Положение разработано:

Начальник Учебного управления  / С.Г. Воронцова _____ /

Согласовано:

Проректор по учебной работе  / Р.А. Иванова _____ /

Юрисконсульт  / А.В. Ражева _____ /

Принято на заседании Ученого совета от «30» 09 2024 г.,
протокол № 4.

Утверждено приказом ректора НГЛУ от «01» 10 2024 г.
№ 480/ср

Приложение 1. Типичная структура курса

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:

- видеолекцию (разделенную на фрагменты по 5-8 минут), рекомендованное количество видеофрагментов (смысловых блоков) в составе модуля: 5-10,
- графическую/текстовую презентацию и другой интерактивный материал, визуализирующий содержание модуля,
- текст лекции (при необходимости и желательно в формате PDF),
- список литературы и дополнительных материалов (можно в виде ссылок с комментариями, включая смежные курсы, видеоролики и др.) для самостоятельного изучения,
- проверочные задания (развивающего характера - для смысловых блоков - и контролирующего характера - по окончании модулей и в конце курса),
- список источников, оформленный по всем требованиям ГОСТа,
- глоссарий (при необходимости),
- возможность интерактива с разработчиками и другими слушателями - форум или чат.

Каждый курс должен иметь возможность общения обучающихся с преподавателем в интерактивном режиме (чаты, форумы, электронная корреспонденция).

По завершении каждого модуля дается проверочное задание на оценку - см. ниже.

По завершении курса дается обобщающий тест, который может сопровождаться проектным заданием (проверяют авторы курса) или заданием для взаимной проверки слушателями.

Кроме того, каждый курс должен иметь промо-ролик - рекламу, состоящую либо из интересных моментов курса, либо снятую отдельно.

Желательно, чтобы каждый курс начинался с непродолжительного рекламного ролика НГЛУ (1-2 минуты) - это нормальная практика как для платных, так и бесплатных онлайн курсов.

Приложение 2. Этапы работы над курсом

Выбор темы.

Создание документации курса в соответствии с представленным перечнем и шаблонами документов.

Создание содержания текстовых материалов (которые впоследствии будут надиктованы перед видеокамерой).

Создание презентационных материалов, сопровождающих и визуализирующих текст, в соответствии с требованиями к презентациям и по представленным шаблонам.

Создание проверочных материалов: 1) развивающего характера и 2) контролирующего характера (включая итоговый контроль).

Создание и оформление перечня дополнительных материалов.

Создание списка источников.

Приложение 3. Требования к документации

3.1. Каждый курс должен сопровождаться следующим комплектом документов:

Описание курса (в соответствии с предложенной формой), содержащее следующие сведения:

Наименование курса.

Состав модулей курса (с наименованиями).

Краткое описание курса (не более 500 знаков).

Информация о преподавателе (преподавателях).

Цель и задачи изучения курса.

Планируемые результаты обучения.

Необходимый уровень подготовки для освоения курса.

Необходимое (примерное время) для изучения и выполнения проверочных работ, каждого модуля курса (рабочее время модуля) и курса в целом.

Список необходимого обеспечения и ресурсов для прохождения курса (программного обеспечения, литературы, мультимедийных материалов и пр.).

3.2. Возможные сопряженные курсы или модули других курсов.

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).

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.).

3.3. Виды учебных занятий по каждому смысловому блоку.

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

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

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

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

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

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

4. Требования к содержанию учебных материалов

4.1. 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.

4.2. 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.

5. Требования к оформлению презентационных материалов

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

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

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

5.4. 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.

5.5. Предпочтительно горизонтальное расположение материала.

5.6. Расположение в центре экрана наиболее важной информации.

5.7. Рекомендуются использование не более четырех цветов на одном слайде.

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

5.9. 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.

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

5.11. 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.

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

5.13. Схема должна располагаться в центре слайда.

5.14. 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.

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

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

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

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

6. 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.

7. Требования к проверочным заданиям

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

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

7.2.1. тесты, подразумевающие автоматическую проверку,

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

7.2.3. задания, проверяемые автором/ создателем курса.

7.3. 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.

7.4. По целям выделяются 2 типа проверочных заданий:

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

- 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).

7.5. 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.

7.6. 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

7.7. Задания, проверяемые человеком:

7.8. 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.

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

Приложение 8. Рекомендованная организация папок и файлов



Приложение 9. Справочные материалы

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

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

9.3. (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>

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

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

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

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

Примеры курсов (для справки)

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

9.9. Межкультурная коммуникация и перевод: <https://openedu.ru/course/spbu/MKK/>

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

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

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

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

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

9.15. <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 10. Правила поддержки онлайн курсов НГЛУ на внешних и внутренних платформах

При использовании в образовательном процессе НГЛУ 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 профессиональных 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, факультета, учебного управления, первого проректора. Результаты учитываются при последующем конкурсном отборе и проведении аттестации профессорско-преподавательского состава.

Приложение 11. 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.