

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского»**

## ПРИКАЗ

13. 04. 2018

№ 01-06/249

Омск

*Об утверждении документов по поддержке обучения на дисциплинах основных образовательных программ, реализуемых с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий*

В целях упорядочения работы педагогических работников, учебно-вспомогательного и административно-управленческого персонала, поддерживающих учебный процесс по дисциплинам, реализуемым с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, приказываю:

1. Утвердить «Порядок определения соотношения объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и нагрузки преподавателей при реализации основных образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ЭО, ДОТ)» (приложение 1)

2. Утвердить «Регламент оказания учебно-методической помощи абитуриентам в период приемной компании и студентам ОмГУ, обучающимся по основным образовательным программам высшего образования, реализуемым по заочной форме с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ЭО, ДОТ)» (приложение 2)

3. Утвердить «Требования и рекомендации к созданию ЭУМК дисциплины в ЭИОС ОмГУ в составе основных образовательных программ, реализуемых с применением ЭО, ДОТ» (приложение 3)

4. Директору Института непрерывного и открытого образования довести данный приказ до сведения деканов заинтересованных факультетов (директоров институтов), персонала ИНОО, а также разместить на сайтах информационных систем, поддерживающих учебный процесс с применением ЭО, ДОТ.

Ректор

А.В. Якуб

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



Т.Б. Смирнова



**Порядок определения соотношения объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и нагрузки преподавателей при реализации основных образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ЭО, ДОТ)**

1. При принятии решения о начале реализации в Университете основной образовательной программы с применением ЭО, ДОТ факультет (институт) или Университетский профессиональный колледж самостоятельно определяют соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением ЭО, ДОТ. Допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.
2. Образовательная деятельность по образовательной программе с применением ЭО, ДОТ проводится
  - в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками (далее контактная работа),
  - в форме самостоятельной работы обучающихся.
3. Контактная работа может быть аудиторной и внеаудиторной, в том числе, при применении ЭО, ДОТ, может проводиться в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета.
4. Аудиторная контактная работа проводится в физической аудитории при непосредственном контакте обучающихся с педагогическими работниками или в виртуальной аудитории ЭИОС ОмГУ, обеспечивающей аудиовизуальную синхронную обратную связь педагогических работников и обучающихся.
5. Внеаудиторная контактная работа проводится в ЭИОС ОмГУ с применением инструментов системы дистанционного обучения (СДО<sup>1</sup>), обеспечивающих доступ обучающихся к учебным материалам и обратную связь педагогических работников и обучающихся.
6. Внеаудиторная контактная работа, проводимая в ЭИОС ОмГУ, при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:
  - 1) занятия лекционного типа в форме изложения предмета в видеоформате (вебинар и т.п.) с последующим обсуждением и ответами на вопросы в форуме, чате;
  - 2) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) в форме комментариев, рецензий, обсуждений и проверки работ (главным образом в формате асинхронного взаимодействия) в учебных элементах СДО, таких как задание, семинар, база данных, глоссарий, форум, вики, внешний ресурс и пр.;
  - 3) групповые консультации, проводимые в формате форумов и вебинаров;
  - 4) индивидуальная работа педагогических работников с обучающимися, которая осуществляется в формате форумов, вебинаров, сервиса мгновенных сообщений и пр.;
  - 5) контроль самостоятельной работы обучающихся (при необходимости), для осуществления которого могут использоваться тестирования, опросы, анкеты обратной связи.

<sup>1</sup> В настоящее время в ОмГУ в качестве СДО используется LMS Moodle

7. Объем контактной работы определяется образовательной программой и не зависит от применяемых технологий. При составлении учебного плана основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), реализуемой с применением ЭО, ДОТ, например, при формировании индивидуального учебного плана, общая трудоемкость дисциплин (модулей), формы контроля и общий объем контактной работы должны быть идентичны базовому учебному плану ОПОП. При этом часть аудиторной контактной работы может быть переведена в аналогичную внеаудиторную работу, в т.ч. в ЭИОС ОмГУ.
8. Учебный процесс по образовательным программам, реализуемым с применением ЭО, ДОТ, организуется по периодам обучения – учебным годам (курсам), а также по периодам обучения – семестрам, выделяемым в рамках курсов. В рамках каждого курса выделяется 2 семестра с одной сессией в каждом семестре. Образовательная деятельность в рамках сессии осуществляется в форме контактной работы с преподавателями, а также в форме самостоятельной работы обучающихся, организуемой на сервере ИСДО.
9. Государственная итоговая аттестация проводится, как правило, в при непосредственном присутствии обучающегося на заседании ГЭК, за исключением случаев, установленных ученым советом ОмГУ.
10. Нормы времени для расчета учебной работы профессорско-преподавательского состава ОмГУ, обеспечивающего учебный процесс по ООП с применением ЭО, ДОТ, определяются приказом ректора.



**Регламент  
оказания учебно-методической помощи абитуриентам в период приемной комиссии и  
студентам ОмГУ, обучающимся по основным образовательным программам высшего  
образования, реализуемым по заочной форме с применением электронного обучения,  
дистанционных образовательных технологий (ЭО, ДОТ)**

**1. Общая часть**

1.1. Настоящим регламентом ОмГУ определяет порядок оказания учебно-методической помощи (УМП) абитуриентам и обучающимся, в том числе в форме **индивидуальных консультаций**, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий в период поступления и в ходе осуществления образовательного процесса с применением ЭО, ДОТ.

1.2. Регламент составлен на основе следующих документов:

- Положение о реализации в ОмГУ Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (2017);
- Положение о реализации основных образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ОмГУ (2018 г.);
- Положение об обучении по индивидуальному учебному плану в ОмГУ им. Ф.М. Достоевского;
- Положение о порядке зачета результатов обучения по освоенным ранее дисциплинам (модулям) и (или) практикам для обучающихся по профессиональным образовательным программам высшего образования в ОмГУ;
- Положение о порядке отчисления, перевода, зачисления и отчисления в порядке перевода студентов ОмГУ, а также о порядке восстановления граждан в ОмГУ;
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОмГУ им. Ф.М. Достоевского;
- Положение о самостоятельной работе студентов и слушателей, обучающихся в Омском государственном университете им. Ф.М. Достоевского;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (по направлению/специальности);
- Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме // Письмо МОН РФ № ВК-1013/06 от 21.04.2015 г.;

1.3. В ОмГУ при реализации основных образовательных программ с применением ЭО, ДОТ образовательная деятельность в форме контактной работы и самостоятельной работы студентов дополняется учебно-методической помощью обучающимся. Участниками процесса оказания учебно-методической помощи являются: специалисты по УМП, в т.ч. секретари деканатов, методисты заочной формы обучения, методист-организатор ЭО, ДОТ (сотрудники ИНОО), методист учебного процесса с применением ЭО, ДОТ (сотрудники ИНОО), программист/администратор сервера (сотрудники ИНОО).

1.4. В поддержке организации учебного процесса по ОПОП, реализуемым с применением ЭО, ДОТ участвуют сотрудники приемной комиссии, отдела кадров студентов, общего отдела, учебного отдела и иных подразделений ОмГУ.

## **2. Учебно-методическая помощь абитуриентам в период приемной кампании**

2.1. Прием на обучение по программам, реализуемым по заочной форме с применением ЭО, ДОТ по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в ходе приемной кампании в период, определенный **Правилами приема в ОмГУ и календарным учебным графиком**. В соответствии с федеральным законодательством ОмГУ доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ с применением ЭО, ДОТ посредством размещения на официальном сайте, сайте приемной комиссии, сайте ИНОО, а также с использованием иных информационных ресурсов.

2.2. В соответствии с **Правилами приема в ОмГУ** абитуриентам предоставляется возможность дистанционной сдачи вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно. Университет информирует абитуриентов об этом через официальный сайт приемной комиссии. Информация о технических и программных требованиях к рабочему месту абитуриента и расписание дистанционных вступительных испытаний размещаются на сайте приемной комиссии и на других информационных ресурсах ОмГУ.

2.3. В период приемной кампании абитуриенты получают консультации методиста-организатора ЭО, ДОТ посредством электронной почты и телефона по вопросам поступления, подачи документов, заполнения заявления в электронной форме и дистанционной сдачи вступительных испытаний. О своем желании пройти вступительные испытания дистанционно абитуриент информирует приемную комиссию при оформлении заявления на поступление в электронно-цифровой форме или при подаче документов лично в приемную комиссию.

2.4. Не позднее трех дней до даты вступительных испытаний методист-организатор осуществляет опрос по телефону абитуриентов, выбравших дистанционную сдачу вступительных испытаний, уточняет дату сдачи вступительных испытаний и информирует их о расписании вступительных испытаний, порядке их прохождения и процедуре идентификации перед сдачей вступительных испытаний.

2.5. Не позднее чем сутки до вступительных испытаний абитуриенты получают на предоставленные ими адреса электронной почты адрес сервера дистанционного обучения, данные для авторизации (логин и пароль), инструкцию по прохождению вступительных испытаний и инструкцию по прохождению идентификации перед вступительными испытаниями.

2.6. Процедура проведения дистанционных вступительных испытаний определена в **«Порядке проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий»**. В ходе вступительных испытаний абитуриенты могут обратиться по техническим и организационным вопросам к методисту-организатору и программисту, сопровождающим процесс дистанционной сдачи вступительных испытаний, о чем сообщается в соответствующих инструкциях.

2.7. С результатами дистанционных вступительных испытаний абитуриенты могут ознакомиться на сервере дистанционного обучения и на официальном сайте приемной комиссии в срок, определяемый Правилами приема, после прохождения письменных форм испытания (в т.ч. тестирование). Результаты вступительного испытания в устной форме (собеседование) объявляются сразу после ответа в режиме видеоконференцсвязи.

## **3. Учебно-методическая помощь студентам по организационным вопросам в течение учебного процесса, реализуемого с применением ЭО, ДОТ**

3.1. В период приемной кампании абитуриенты могут получить через методиста-организатора на адрес электронной почты договор об образовании. Вместе с договором и квитанцией абитуриент получает краткую инструкцию по отправке подписанных



**договоров** на почтовый адрес университета. Договоры и квитанции высылаются абитуриентам по их личной просьбе после успешного прохождения ими вступительных испытаний. Присланные наземной почтой договоры передаются в отдел кадров студентов для подписания со стороны университета. Абитуриенты/студенты могут по заявке на адрес электронной почты методиста-организатора получить на руки подписанный обеими сторонами договор, который высылается им заказным письмом общим отделом университета.

3.2. Обучение по программам высшего образования, реализуемым по заочной форме с применением ЭО, ДОТ осуществляется по ускоренному сроку с переводом студентов на индивидуальный план обучения. Перевод на индивидуальный план осуществляется на основании личного заявления студента. **Бланк заявления с образцом и инструкцией по его заполнению** студенты, выразившие желание учиться дистанционно, получают на адрес электронной почты. Заполненные студентами заявления сканируются и высылаются на адрес электронной почты методисту-организатору. Распечатанные заявления студентов, а также пересланные студентами наземной почтой оригиналы заявлений, передаются работникам деканатов, сопровождающим учебный процесс с применением ЭО, ДОТ.

3.3. Процедура перевода на индивидуальный план предполагает сокращение срока обучения с перезаключением договора. Отдел кадров студентов формирует на переведенных студентов новые договоры. **Второй договор в формате PDF** высылается студенту на адрес электронной почты. Студент подписывает договор и наземной почтой пересылает его в отдел кадров студентов для подписания со стороны университета.

3.4. Информация о выбранных студентами направлениях/профилях является основанием для распределения обучающихся по учебным группам I курса и далее – подписания их к соответствующим группам в системе дистанционного обучения с предоставлением доступа к учебным материалам дисциплин. Полученные студентами данные для авторизации (логины и пароли) используются в течение всего периода обучения, в т.ч. после выхода из академического отпуска и восстановления.

3.5. Выдача студенту справок (**справка об обучении, справка-вызов, справка об изученных дисциплинах** и др.) осуществляется по заявке, направленной методисту-организатору письмом на адрес электронной почты. Далее заявка направляется работнику деканата, сопровождающему учебный процесс с применением ЭО, ДОТ для составления и подписания справки. Студент получает сканированный экземпляр справки на адрес электронной почты и (по запросу) бумажный вариант письмом через общий отдел университета.

3.6. Студентам предоставляется возможность удаленно на адрес электронной почты получить **бланки заявлений** и подать в деканат факультета/института/колледжа заполненные заявления (заявления на восстановление, на предоставление академического отпуска, на отпуск по уходу за ребенком, на отчисление, заявление на продление срока сдачи академической разницы и пр.). Получение студентом бланка/формы и передача заявления в деканат осуществляются при посредничестве методиста-организатора, у которого студент может получить предварительную консультацию по условиям и срокам процедур, необходимому комплексу документов.

3.7. Информацию об оплате обучения, о начале сессии, пересдач и других мероприятий, связанных с учебным процессом, студенты получают через новостную ленту сервера, откуда производится рассылка по адресам электронной почты подписанных к серверу пользователей. Информирование студентов также осуществляется через новостной форум, размещенный на ресурсе учебно-методической поддержки студентов «Курс поддержки дистанционного обучения», к которому подписан каждый студент, обучающийся с применением ЭО, ДОТ (см. ниже п. 4.4). Для индивидуального уведомления студентов используются сервис мгновенных сообщений на сервере дистанционного обучения и электронная почта студента.

3.8. Оформление и выдача студенту справки-вызова на сессию осуществляется после получения заявки на адрес электронной почты методиста-организатора. Заявки направляются работнику деканата, сопровождающему учебный процесс с применением ЭО, ДОТ на

факультете/ институте. Подготовленные им справки методист-организатор высылает в сканированном виде на адрес студента и в бумажном виде (по запросу) через общий отдел университета.

3.9. Образовательная деятельность в период последнего семестра и государственная (итоговая) аттестация осуществляются по всем дисциплинам/модулям и мероприятиям учебного плана в форме традиционной сессии с приездом в университет и аттестационных мероприятий (сдача государственных экзаменов и защита выпускных квалификационных работ), проводимых в университете.

3.10. Распределение студентов на написание курсовых работ осуществляется кафедрами в соответствии с нагрузкой преподавателей. Распределение студентов по научным руководителям передается методисту учебного процесса для размещения на странице курсовой работы на сервере СДО. На странице курсовой работы также размещаются учебно-методические материалы для написания курсовых работ и консультационные форумы для связи студентов с научными руководителями. Проверка курсовых работ студентов осуществляется преподавателями в течение 1-2 недель с момента окончания сессии.

3.11. При организации прохождения студентами учебной, производственной и преддипломной практик распределение студентов по руководителям практик осуществляется кафедрами в соответствии с нагрузкой преподавателей. Распределение студентов по руководителям практик передается методисту учебного процесса для размещения на странице практики на сервере СДО. На страницах практик также размещаются учебно-методические материалы для их прохождения и подготовки отчетов практик и консультационные форумы для связи студентов с руководителями. Форма сдачи отчета и/или очная защита отчета по практике определяются кафедрами, информация доводится до студентов через методические материалы практики. Проверка отчетов по практике осуществляется преподавателями в течение 2 недель после практики». Договоры и документы, подтверждающие согласование практик с руководителем практики от профильной организации предоставляются студентом в деканат факультета/института.

3.12. Государственная итоговая аттестация (ГИА) осуществляется в очном режиме. Студентам в этот период продолжает оказываться необходимая УМП. Методист учебного процесса и методист-организатор реализуют следующие функции:

- методическая подготовка и размещение учебно-методических материалов на страницах системы по практикам и курсовым проектам последнего семестра в рамках поддержки самостоятельной работы студента (СРС);
- размещение информационных материалов на страницах системы по ГИА;
- консультирование студентов по вопросам успеваемости на форуме КПДО с применением сервиса мгновенных сообщений;
- размещение актуальной информации из деканата факультета/института по вопросам организации обучения на странице КПДО, в новостном форуме КПДО и новостном форуме сайта.

3.13. Организация перевода студентов внутри факультета в группы, обучающиеся с применением ЭО, ДОТ, а также перевод студентов в университет из других образовательных организаций предполагает выявление академической разницы для студента и предоставление возможности для ее ликвидации в сроки, определяемые приказом о переводе. Методисты деканата заочной формы обучения организуют для студента процедуру зачета результатов обучения и выявляют академическую разницу, которая сообщается студенту лично или письменно на адрес электронной почты и методисту учебного процесса, обеспечивающего организационно и методически условия для выполнения студентом дисциплин академической разницы.

#### **4. Учебно-методическая помощь студентам по поддержке внеаудиторных учебных занятий и самостоятельной работы на сервере информационной системы дистанционного обучения**

##### **4.1. Инструменты учебно-методической помощи**

4.1.1. Учебный процесс начинается после зачисления абитуриентов в число студентов Омского государственного университета. Обучение и учебно-методическая помощь студентам в учебном процессе осуществляется в системе дистанционного обучения (СДО) (на базе LMS Moodle), которая является для студентов местом работы над дисциплинами, изучаемыми с применением ЭО, ДОТ, и местом самостоятельной работы по подготовке к контактному аудиторным занятиям и промежуточной аттестации.

4.1.2. Основным учебным элементом ИСДО является учебное пространство, называемое курсом дисциплины (КД) и включающее набор учебных материалов и инструментов (информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств) для организации учебного процесса, к которым обеспечивается доступ обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала ОмГУ посредством уникального логина и секретного пароля. КД содержит:

1) полный ЭУМК дисциплины, разработанный согласно «Требованиям и рекомендации к созданию ЭУМК дисциплины в ЭИОС ОмГУ»;

2) набор «элементов» (задание, тест, форум, вебинар и др.), обеспечивающих внеаудиторную контактную работу преподавателя и проведение учебных занятий по дисциплине.

В курсе дисциплины организовано контактное взаимодействие преподавателя и студентов в групповой и индивидуальной формах.

4.1.3. Основным элементом поддержки образовательной деятельности в форме самостоятельной работы студента является курс поддержки дисциплины (КПД). КПД содержит ЭУМК дисциплины, достаточный для самостоятельной подготовки студента к контактному аудиторным занятиям и промежуточной аттестации. В курсе поддержки дисциплины не предусмотрена контактная работа преподавателя со студентами.

4.1.4. Основным элементом оказания учебно-методической помощи студентам на ИСДО является «Курс поддержки дистанционного обучения» (КПДО), к которому подписан каждый студент, обучающийся на программах с применением ЭО, ДОТ. В КПДО предусмотрено контактное взаимодействие студентов с участниками процесса оказания учебно-методической помощи (см. п. 1.3). КПДО служит задачам информирования студентов по общим и частным вопросам образовательного процесса и учебно-методической помощи (УМП) в отношении контактных занятий и СРС.

КПДО содержит:

Модуль 1. Документы правового и информационного характера, поддерживающие образовательную деятельность в СДО: нормативные документы, регламенты, положения, распоряжения, инструкции, информационные материалы.

Модуль 2. Ресурсы электронных библиотечных систем, в т.ч. доступ к онлайн-библиотеке ОмГУ.

Модуль 3. Форумы для размещения объявлений и консультирования студентов.

Модуль 4. Информация об образовательном процессе на сайте: графики сессий и переэкзаменовок, выписки из учебных планов по курсам и т.п. по курсам обучения.

4.1.5. В начале каждого семестра методист учебного процесса подписывает студентов по группам к курсам дисциплин (КД) и курсам поддержки дисциплин (КПД), в соответствии с учебным планом, утвержденным учебным отделом университета.



#### ***4.2. Проведение занятий и работа педагогических работников в форме внеаудиторной контактной работы в КД***

4.2.1. Занятия лекционного типа в форме изложения предмета в видеоформате (вебинар и т.п.) с последующим обсуждением и ответами на вопросы в форуме, чате;

4.2.2. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) проводятся в форме комментариев, рецензий, обсуждений и проверки работ (главным образом в формате асинхронного взаимодействия) в учебных элементах СДО, таких как задание, семинар, база данных, глоссарий, форум, вики, внешний ресурс и пр.

4.2.3. Контроль самостоятельной работы обучающихся и проведение промежуточной аттестации в форматах СДО:

- проверка материалов текущего контроля (тематических заданий и тестов), выполняемых студентами в течение семестра, регулярно осуществляется преподавателями, ведущими дисциплины. Преподаватели имеют возможность консультировать студентов по вопросам выполнения заданий на консультационных форумах дисциплин (индивидуальные консультации);

- проверка выполненных студентами заданий промежуточной аттестации (экзаменационных и зачетных работ) осуществляется преподавателями в соответствии с локальными нормативными актами ОмГУ. Итоговые результаты выполнения заданий студентами оцениваются преподавателями и фиксируются в системе, в ведомостях или в направлениях деканата при ликвидации задолженностей по дисциплинам.

4.2.4. Групповые (предэкзаменационные и текущие) консультации преподавателей проводятся в формате форумов и вебинаров.

#### ***4.3. УМП студентам при проведении внеаудиторных контактных занятий***

4.3.1. Информирование о сроках, датах, условиях проведения занятий, изменениях в датах, графиках и т.п. осуществляется путем публикации сообщений на новостном форуме ИСДО, новостных и консультационных форумах КПДО, КД и КПД, при проведении консультаций в режиме вебинара, через сервис мгновенных сообщений. Сервер ИСДО осуществляет автоматическую рассылку сообщений с новостных и консультационных форумов. В отдельных случаях возможна прямая рассылка по электронным адресам студентов и информирование по телефону.

4.3.2. Индивидуальное и групповое консультирование обучающихся по организационным и методическим вопросам, решение возникающих у студентов вопросов/проблем осуществляется сотрудниками ИНОО и методистами деканата, секретарями кафедр. Инструментами консультирования обучающихся являются форумы и вебинары, телефонная связь и электронная почта. Периодичность консультирования определяется необходимостью образовательного процесса и индивидуальными обстоятельствами студентов. Рекомендуется проведение еженедельных консультационных вебинаров для студентов потока в периоды сессий и пересдач.

4.3.3. По приглашению преподавателя методист учебного процесса и программист или администратор сервера могут присутствовать на групповой консультации по дисциплине, проводимой преподавателем в форме вебинара.

4.3.4. Сотрудники ИНОО консультируют студентов в пределах своих компетенций, а именно отвечают на:

- вопросы организации учебного процесса (сроки, даты, условия и т.п.);
- вопросы организации процедур зачисления, отчисления, восстановления, перевода, предоставления академического отпуска и др.
- вопросы использования инструментария СДО (элементы, обеспечивающие проведение внеаудиторных занятий, их настройки и т.п.);

- вопросы, связанные с техническими проблемами работы сервера СДО, оборудованием и ПО пользователей;
- вопросы, связанные с комплектностью и качеством ЭУМК ПД;
- вопросы по отсутствию обратной связи с преподавателями;
- вопросы, связанные с поиском необходимой информации, в том числе по результатам обучения;
- другие вопросы.

При необходимости сотрудники переадресуют вопросы студентов преподавателям, администрации факультетов/института/колледжа и кафедр.

4.3.5. Через консультационные форумы, вебинары, в сообщениях и по телефону студенты могут обратиться к методисту учебного процесса и методисту-организатору с вопросами или возникшими проблемными ситуациями в учебном процессе и получить помощь в установлении связи с преподавателями, в решении проблемы при задержке проверки заданий и т.п. путем установления прямой связи с преподавателями, ведущими занятия по дисциплинам (личный e-mail, телефон). Сотрудниками ИНОО могут быть составлены и поданы в деканат служебные записки по решению текущих вопросов учебного процесса.

4.3.6. При проведении промежуточной аттестации в курсе дисциплины (КД) с использованием инструментария СДО студенты проходят идентификацию личности в соответствии с «Регламентом идентификации личности и контроля соблюдения условий проведения промежуточной аттестации обучающегося с применением ЭО, ДОТ». Настройку процессов идентификации и техническую помощь студентам осуществляет администратор сервера.

#### ***4.4. Прочие формы поддержки студентов***

4.4.1. Студенты, переведенные из другой образовательной организации высшего образования и из другой группы внутри факультета/института/колледжа, вышедшие из академического отпуска или восстановленные в число студентов, ликвидируют академическую разницу в сроки, установленные приказами об их зачислении в учебную группу.

Методическая поддержка студента после подачи им заявления и выхода приказа о зачислении в группу состоит в следующем:

- методист деканата заочной формы обучения организует процедуру зачета результатов обучения по освоенным ранее дисциплинам (модулям) или практикам на основании предоставленных студентом документа об образовании и документа об обучении в порядке и формах, установленных локальным нормативным актом Университета и выявляет академическую разницу. Информация об академической разнице сообщается студенту и передается методисту дистанционного обучения;
- методист учебного процесса подписывает студента к дисциплинам академической разницы, открывает ему доступ к заданиям дисциплин в соответствии с установленными деканатом сроками. Информация об открытии доступа к сдаче дисциплин академической разницы и установленных сроках сообщается студенту письмом на адрес электронной почты.

4.4.2 Консультирование студентов по организации их самостоятельной работы в курсах дисциплин (КД) и курсах поддержки дисциплин (КПД). Инструментами консультирования по организации СРС являются форумы и вебинары. Сотрудники ИНОО консультируют по следующим вопросам организации СРС:

- использования инструментария ИСДО (элементы-тренажеры);
- технических проблем работы сервера ИСДО, оборудованием и ПО пользователей;
- поиска необходимой информации, в том числе по результатам обучения;
- и т.п.



4.4.3. Ведение электронных профайлов/портфолио регулируется «Положением об электронном портфолио обучающегося в ОмГУ» и инструкциями по ведению электронного портфолио в ИСДО на базе LMS Moodle.

4.4.4. После выхода приказа об отчислении студента (по любому из оснований) методист дистанционного обучения отписывает студента от группы и закрывает ему доступ к работе в системе. После реализации отдельной учебной дисциплины ООП с применением ЭО, ДОТ в общеуниверситетской ЭИОС должны в течение 3 учебных лет сохраняться электронные профайлы обучающихся.

## 5. Заключение

5.1. Настоящие требования и рекомендации дополняются конкретными инструкциями для преподавателей, обучающихся, технических специалистов и иных работников, обеспечивающих учебный процесс применения ЭО, ДОТ. Инструкции рекомендуется сопровождать изображениями экранов (скриншотами) СДО. Инструкции могут быть представлены в форме кратких видеоинструкций, которые можно разместить в системе дистанционного обучения или на других ресурсах (например, на сайте образовательной организации, в личном кабинете преподавателей в ЭИОС ОмГУ).

### Список сокращений

ДО – дистанционное обучение

ДОТ – дистанционные образовательные технологии

ДПО – дополнительное профессиональное образование

ИНОО – Институт непрерывного и открытого образования ОмГУ

КД – курс дисциплины

КПД – курс поддержки дисциплины

КПДО – «Курс поддержки дистанционного обучения»

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ПО – программное обеспечение

СДО – система дистанционного обучения

СРС – самостоятельная работа студентов

УМК – учебно-методический комплекс дисциплины

УМП – учебно-методическая помощь

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда

ЭО – электронное обучение

ЭУМК – электронный учебно-методический комплекс

LMS Moodle – система дистанционного обучения Moodle

## **ТРЕБОВАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ** **к созданию ЭУМК дисциплины в ЭИОС ОмГУ в составе основных образовательных программ, реализуемых с применением ЭО, ДОТ**

### **1. Общие требования и рекомендации к созданию ЭУМК дисциплины**

1.1. Под электронным учебно-методическим комплексом (далее – ЭУМК) понимается структурированная совокупность электронной учебно-методической документации, электронных образовательных ресурсов, средств обучения и контроля знаний, содержащих связанный контент и предназначенных для совместного применения в целях эффективного изучения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин и их компонентов.

1.2. ЭУМК являются основополагающим компонентом электронно-информационной среды университета, которые создаются для обеспечения изучения отдельных дисциплин, учебных модулей, комплексов дисциплин, а также для реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ЭО, ДОТ).

1.3. Требования к созданию ЭУМК обусловлены принятым в ОмГУ порядком применения ЭО, ДОТ, особенностями ЭИОС, используемыми технологиями. ЭУМК должен создаваться и эффективно применяться в соответствии с требованиями образовательных стандартов, образовательной программы и рабочей программы дисциплины, модуля, для изучения которых он предназначен.

### **2. Требования к структуре, содержанию и представлению материалов ЭУМК**

2.1. Подготовка учебных материалов для ЭУМК обеспечивается соответствующим учебным подразделением и его преподавателями, ответственными за реализацию образовательной программы, части образовательной программы, отдельной дисциплины, модуля учебного плана в соответствии с локальными нормативными актами ОмГУ.

2.2. Структура и образовательный контент ЭУМК определяются образовательной программой, рабочей программой дисциплины, а также другими принятыми в ОмГУ нормативными, техническими и методическими документами.

2.3. Отдельные компоненты ЭУМК разрабатываются преподавателем в формате электронных образовательных ресурсов (далее – ЭОР). ЭОР – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них. Метаданные представляют собой структурированные данные, предназначенные для описания характеристик образовательных ресурсов.

2.4. ЭУМК по дисциплине может включать в себя следующие виды ЭОР:

- рабочую программу дисциплины;
- основной вид ЭОР (электронный учебник, электронное учебное пособие, презентации, электронный лабораторный практикум, тренажеры, видеокурс или отдельные учебные видеоресурсы);
- банк тестовых заданий, электронный практикум (набор задач, заданий для самостоятельного выполнения);



- методические рекомендации по изучению курса дисциплины, организации образовательного процесса, в том числе с применением ЭО, ДОТ и самостоятельной работы обучающихся, а также требования к порядку использования средств обучения, проведения мероприятий по контролю знаний (условия выполнения заданий и проведения тестирований);
- дополнительные электронные информационные ресурсы (ЭИР: нормативно-правовые и информационно-справочные системы, словари, хрестоматии, энциклопедии, атласы, научные издания, периодические издания, проектная документация и др.) и ЭОР, в том числе открытые образовательные ресурсы (ООР) сети Интернет

2.5. Общая структура типового ЭУМК разбивается на следующие разделы и компоненты:

2.5.1. Основные сведения:

- Аннотация дисциплины;
- Информационные данные о преподавателе дисциплины;
- Рабочая программа дисциплины;
- Глоссарий

2.5.2. Теоретический (лекционный) материал:

- Электронный учебник или электронное учебное пособие;
- Конспекты лекций по дисциплине;
- Презентации к лекциям;
- Видеофрагменты и видеозаписи лекций;

2.5.3. Методические ЭОР:

- Методические указания (МУ) по изучению дисциплины;
- Практикумы, сборники задач, заданий и МУ к практическим/семинарским занятиям;
- Лабораторные работы и МУ к лабораторным работам;
- Задания, примеры выполнения и МУ по выполнению практик и курсовых работ;
- МУ к самостоятельной работе студентов<sup>2</sup>;
- МУ по проведению занятий в активных и интерактивных формах (вебинары, интерактивные действия в среде Moodle)<sup>3</sup>;

2.5.4. Фонды оценочных средств:

- Тестовые задания и сценарии тестирования;
- Контрольные задания и примеры их выполнения;
- Вопросы к зачету/экзамену и пр.;

2.5.5. Информационные ресурсы:

- Гиперссылки на ресурсы электронных библиотек;
- Гиперссылки на открытые интернет-ресурсы, в том числе открытые образовательные ресурсы, открытые онлайн курсы и т.п.;
- Гиперссылки на законодательные и нормативные документы.

Структура ЭУМК может быть скорректирована с учетом специфики дисциплины. Объем компонентов ЭУМК должен соотноситься с количеством часов, отводимых на дисциплину в соответствии с учебным планом образовательной программы.

<sup>2</sup>могут быть включены в общие МУ по изучению дисциплины

<sup>3</sup>могут быть включены в общие МУ по изучению дисциплины

2.6. ЭУМК дисциплины, входящей в состав образовательной программы, реализуемой с применением ЭО, ДОТ должен обеспечивать учебный процесс в части проведения учебных занятий, реализуемых в формах внеаудиторной контактной работы и/или самостоятельной работы студентов. Структура обязательных элементов ЭУМК представлена в таблице 1.

Таблица 1. Структура ЭУМК и его элементов

| №                   | Компоненты ЭУМК                                                                      | Обязательное наличие для поддержки внеаудиторной контактной работы (курс дисциплины, КД) <sup>4</sup> | Обязательное наличие для поддержки учебной деятельности в форме самостоятельной работы студента (Курс поддержки дисциплины, КПД) <sup>5</sup> |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Основные сведения   |                                                                                      |                                                                                                       |                                                                                                                                               |
| 1                   | Аннотация дисциплины (включая метаданные)                                            | X                                                                                                     | При необходимости                                                                                                                             |
| 2                   | Информационные данные о преподавателе                                                | X                                                                                                     | X                                                                                                                                             |
| 3                   | Рабочая программа дисциплины                                                         | X                                                                                                     | X                                                                                                                                             |
| 4                   | Глоссарий                                                                            | При необходимости                                                                                     | При необходимости                                                                                                                             |
| Лекционный материал |                                                                                      |                                                                                                       |                                                                                                                                               |
| 5                   | Электронный учебник или электронное учебное пособие                                  | X                                                                                                     | X                                                                                                                                             |
| 7                   | Презентации к лекциям                                                                | При необходимости                                                                                     | При необходимости                                                                                                                             |
| 8                   | Видеофрагменты и видеозаписи лекций                                                  | При необходимости                                                                                     | При необходимости                                                                                                                             |
| Методические ЭОР    |                                                                                      |                                                                                                       |                                                                                                                                               |
| 9                   | МУ по изучению дисциплины                                                            | X                                                                                                     | X                                                                                                                                             |
| 10                  | Практикумы, сборники задач и заданий и МУ к практическим/семинарским занятиям        | X                                                                                                     | При необходимости                                                                                                                             |
| 11                  | Лабораторные работы и МУ к лабораторным работам                                      | При необходимости                                                                                     | При необходимости                                                                                                                             |
| 12                  | Задания, примеры выполнения и МУ по выполнению практик и курсовых работ <sup>6</sup> | При необходимости                                                                                     | При необходимости                                                                                                                             |

<sup>4</sup> См. Регламент оказания учебно-методической помощи студентам ОмГУ, обучающимся по основным образовательным программам высшего образования, реализуемым по заочной форме с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ЭО, ДОТ)

<sup>5</sup> То же

<sup>6</sup> Практики и курсовые работы могут быть оформлены в виде отдельного курса в ЭИОС, структура которого определяется учебным подразделением, ответственным за образовательную программу



|                         |                                                            |                   |                   |
|-------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| 13                      | МУ по СРС                                                  | При необходимости | При необходимости |
| 14                      | МУ по проведению занятий в активных и интерактивных формах | Х                 | -                 |
| Фонды оценочных средств |                                                            |                   |                   |
| 15                      | Тестовые задания и сценарии тестирования                   | Х                 | При необходимости |
| 16                      | Контрольные задания                                        | При необходимости | При необходимости |
| 17                      | Вопросы к зачету/экзамену                                  | Х                 | Х                 |
| Информационные ресурсы  |                                                            |                   |                   |
| 18                      | Гиперссылки на ресурсы электронных библиотек               | Х                 | При необходимости |
| 19                      | Гиперссылки на открытые интернет-ресурсы                   | При необходимости | При необходимости |
| 20                      | Гиперссылки на законодательные и нормативные документы     | При необходимости | При необходимости |

2.7. Обучающие учебные материалы должны быть хорошо структурированы, разбиты на отдельные модули, разделы, темы в соответствии с рабочей программой дисциплины. ЭУМК должен адекватно отражать структуру курса (дисциплины), четко определять, какие именно разделы/темы/модули, и в какой последовательности должны быть изучены, каким образом разделы/темы/модули взаимосвязаны между собой.

2.8. Все создаваемые преподавателем компоненты ЭУМК размещаются в общей папке «ЭУМК\_Дисциплина\_факультет\_кафедра\_код программы» и располагаются в следующем порядке:

— **Папка 1 Основные сведения**

- файл 1.1 Аннотация .docx
- файл 1.3 Информационные данные о преподавателе .docx/.pdf
- файл 1.4 Рабочая программа .pdf
- файл 1.6 Глоссарий .docx

— **Папка 2 Лекционный материал**

- файлы 2.1.1 – 2.1.10 Учебник или учебное пособие в электронной форме, разбитые на темы-лекции или конспекты лекций .docx/.pdf
- файлы 2.2.1 – 2.2.10 Презентации к лекциям (по темам) .ppt
- файлы 2.3.1 – 2.3.10 Видеофрагменты и видеозаписи лекций .mp4, flv, avi

— **Папка 3 Методические ЭОР**

- Папка 3.1 Методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины
  - файл 3.1.1 Методические рекомендации .docx/.pdf
- Папка 3.2 Практикумы
  - файл 3.2.1 Практическое занятие (ПЗ) 1 .docx/.pdf/.exe/http
  - файл 3.2.2 Практическое занятие 2 .docx/.pdf
  - файл 3.2.3 Методические указания к ПЗ .docx/.pdf
- Папка 3.3 Методические указания к лабораторным работам
  - файл 3.3.1 Лабораторная работа 1 .docx/.pdf/.exe/http
  - файл 3.3.2 Лабораторная работа 2 .docx/.pdf/.exe/http

- файл 3.3.3 Методические указания к ЛР .docx/.pdf
- Папка 3.4 МУ по выполнению практик и курсовых работ
  - файл 3.4.1 Методические указания по выполнению курсового проекта/работы .docx/.pdf
- Папка 3.5 Методические указания по самостоятельной работе студентов
  - файл 3.5.1 Методические указания по самостоятельной работе студентов .docx/.pdf
- Папка 3.6 Методические указания по проведению занятий в активных и интерактивных формах
  - файл 3.6.1 Методические указания по проведению занятий в активных и интерактивных формах .docx/.pdf

— **Папка 4 Фонды оценочных средств**

- файлы 4.1.1 – 4.1.10 Тестовые задания.docx (по темам и/или итоговый)
- файлы 4.2.1 – 4.2.10 Сценарии тестирования.docx (по темам и/или итоговый)
- файл 4.2 Контрольные задания.docx/.pdf
- файл 4.3 Вопросы к зачету/экзамену .docx/.pdf

— **Папка 5 Информационные ресурсы**

- файл 5.1 Гиперссылки на ресурсы электронных библиотек .docx
- файл 5.2 Гиперссылки на открытые интернет-ресурсы .docx
- файл 5.3 Гиперссылки на законодательные и нормативные документы .docx

2.9. В папки 2 и 3 могут включаться дополнительные учебные материалы справочного характера, а также открытые образовательные ресурсы и неавторские учебные материалы (правомерно обнародованные произведения и отрывки из них в объеме, оправданном поставленной целью), либо гиперссылки на них.

2.10. В папку 3 могут включаться авторские/университетские, а также неавторские с открытой лицензией образовательные исполняемые программные продукты: виртуальные лабораторные работы, автоматизированные лабораторные работы и тренажеры удаленного доступа, тренажерные или моделирующие комплексы и т.п.

2.11. Структура ЭУМК и формат его представления должны быть открытыми для расширения и добавления новых компонентов, редактирования и модификации имеющихся разделов.

2.12. Компоненты ЭУМК могут быть упакованы в архив (zip, rar). Использование других форматов должно быть согласовано с Центром информационно-методической поддержки образования (ЦИМПО).

### **3. Требования к оформлению и размещению ЭУМК в ЭИОС ОмГУ**

3.1. Основными местами размещения электронных образовательных ресурсов, включая ЭУМК, являются сервера и сайты, перечисленные в реестре мест размещения ЭОР ОмГУ (см. Положение об электронной информационно-образовательной среде ОмГУ).

3.2. В ОмГУ в качестве среды для размещения ЭУМК используется система дистанционного обучения (СДО) на базе LMS «Moodle»<sup>7</sup>. ЭУМК дисциплины размещается в LMS «Moodle» и представляет собой учебное пространство, называемое курсом дисциплины, включающее набор учебных материалов и инструментов (информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств) для

<sup>7</sup>LMS – learning management system – русским аналогом которого является СДО. Для размещения ЭУМК в виде открытых онлайн-курсов могут применяться иные информационные системы и платформы обучения

организации учебного процесса, к которым обеспечивается доступ обучающихся, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала ОмГУ преимущественно через их личный кабинет посредством уникального логина и секретного пароля.

3.3. Пространство курса состоит из тем-разделов и вспомогательных элементов – блоков, которые служат для дополнительной навигации по курсу, его функционалу, учебным опциям (журналы оценок и отчетов, списки учащихся, форм оценивания, настроек модулей и компонент курса). Внутри тем формируются информационные и инструментальные модули (технологические средства раскрытия и изучения темы), в которых располагаются компоненты ЭУМК. Помимо тем-разделов в каждом курсе имеется общий раздел по курсу. Настройки курса в целом включают метаданные по курсу (название, краткое название, аннотация, ID и др.)

3.4. Содержанием курса дисциплины является ЭУМК, а функционал курса обеспечивается набором инструментов, которые делятся на «ресурсы» и «элементы». «Ресурсы» (пояснение, страница, книга, файл, папка, гиперссылка, пакет IMS) предназначены главным образом для размещения информационных учебных материалов ЭУМК и оформления пространства курса. «Элементы» (задание, тест, форум, лекция, глоссарий, опрос, чат, вики, база данных, семинар, пакет SCORM, внешнее приложение, обратная связь, анкета и др.) предназначены главным образом для моделирования всех видов занятий в ЭИОС.

3.5. Расположение компонентов ЭУМК с помощью инструментов и модулей LMS “Moodle” представлены в таблице 2.

Таблица 2 –ЭУМК и модули курса в LMS “Moodle”

| №                   | Компоненты ЭУМК                                     | Ресурсы                       | Элементы        | Раздел курса                   |
|---------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|--------------------------------|
| Основные сведения   |                                                     |                               |                 |                                |
| 1                   | Аннотация дисциплины (включая метаданные)           | Страница                      | -               | Метаданные курса, общий раздел |
| 2                   | Информационные данные о преподавателе               | -                             | -               | Метаданные курса, общий раздел |
| 3                   | Рабочая программа дисциплины                        | Файл                          | -               | Общий раздел                   |
| 4                   | Глоссарий                                           | Страница                      | Глоссарий курса | Общий раздел                   |
| Лекционный материал |                                                     |                               |                 |                                |
| 5                   | Электронный учебник или электронное учебное пособие | Папка, файл, книга, пакет IMS | Лекция, форум   | Тематические разделы           |
| 6                   | Конспекты лекций по дисциплине                      | Файл, страница                | -               | Тематические разделы           |
| 7                   | Презентации к лекциям                               | Папка, файл                   | -               | Тематические разделы           |
| 8                   | Видеофрагменты лекций                               | Папка, файл, гиперссылка      | форум           | Тематические разделы           |



| Методические ЭОР        |                                                                              |                                    |                                                                      |                                    |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 9                       | МУ по изучению дисциплины                                                    | Файл, страница                     | -                                                                    | Общий раздел                       |
| 10                      | Практикумы, сборники задач, заданий и МУ к практическим/семинарским занятиям | Папка, файл, страница              | Задания, форумы, тесты, лекция, учебный глоссарий, семинар           | Тематические разделы               |
| 11                      | Лабораторные работы и МУ к лабораторным работам                              | Файл, страница                     | Задания, форумы, тесты, пакет SCORM, внешнее приложение, гиперссылки | Тематические разделы               |
| 12                      | Задания, примеры выполнения и МУ по выполнению практик и курсовых работ      | Папка, файл, страница              | Форумы, задания                                                      | Общий раздел                       |
| 13                      | МУ по СРС                                                                    | Папка, файл, страница              | Форумы, задания                                                      | Общий раздел, тематические разделы |
| 14                      | МУ по проведению занятий в активных и интерактивных формах                   | Папка, файл, страница, гиперссылка | Форумы, задания, вебинар                                             | Общий раздел, тематические разделы |
| Фонды оценочных средств |                                                                              |                                    |                                                                      |                                    |
| 15                      | Тестовые задания и сценарии тестирования                                     | -                                  | Тест                                                                 | Общий раздел, тематические разделы |
| 16                      | Контрольные задания                                                          | Файл, страница                     | Задания, тест, форум                                                 | Общий раздел                       |
| 17                      | Вопросы к зачету/экзамену                                                    | Файл, страница                     | Задания, тест, форум                                                 | Общий раздел                       |
| Информационные ресурсы  |                                                                              |                                    |                                                                      |                                    |
| 18                      | Гиперссылки на ресурсы электронных библиотек                                 | Гиперссылка, файл, страница        | -                                                                    | Общий раздел                       |
| 19                      | Гиперссылки на открытые интернет-ресурсы                                     | Гиперссылка, файл, страница        | -                                                                    | Общий раздел, тематические разделы |
| 20                      | Гиперссылки на законодательные и нормативные документы                       | Гиперссылка, файл, страница        | -                                                                    | Общий раздел, тематические разделы |

3.6. Помимо компонентов ЭУМК курс дисциплины может содержать и иные элементы: ссылки на записи и комнаты вебинаров, консультационные и иные форумы, анкеты, опросы, базы данных и т.д.

3.7. ЭУМК дисциплины, размещаемый в СДО на базе LMS «Moodle», может быть открытым и закрытым. Открытый ЭУМК позволяет любым пользователям получать гостевой доступ для просмотра содержимого. Открытый доступ организуется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации». Закрытый ЭУМК не предоставляет гостевого доступа.

3.8. Размещением и оформлением ЭУМК дисциплины в LMS «Moodle» занимаются:

- центр информационно-методической поддержки образования ИНОО (ЦИМПО) в варианте заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ.
- отдел электронного обучения ИНОО (ОЭО) в варианте очной и очно-заочной формы обучения с использованием онлайн-курсов.

3.9. Проектирование и разработка курса дисциплины осуществляются преподавателем-автором ЭУМК при поддержке методистов, программистов и иных специалистов указанных подразделений и включают в себя:

- формирование модели усвоения учебного контента (сценарий обучения на основе учебного плана и РПД дисциплины);
- определение состава ЭУМК и построение модели содержания электронного курса дисциплины;
- разработка и создание ЭОР по дисциплине;
- размещение и отладка контента электронного курса дисциплины на основе ЭУМК;
- тестирование и отладка функционального взаимодействия компонентов ЭУМК в электронном курсе дисциплины.

3.10. Для размещения и использования ЭУМК в СДО на базе LMS «Moodle» преподавателю-автору передается адрес личного кабинета, логин и пароль для входа в него, чем делегируются права, позволяющие самостоятельно редактировать и актуализировать содержание ЭУМК.

3.11. Удаление и/или полная замена ЭУМК в СДО на базе LMS «Moodle» производится программистом ЦИМПО или ОЭО по письменной заявке заведующего кафедрой на имя директора ИНОО.

#### **4. Требования и рекомендации по процедурам использования ЭОР и ЭУМК в образовательных программах ОмГУ и соблюдению авторских прав**

4.1. Работа обучающихся и преподавателей в СДО на базе LMS «Moodle» описывается в соответствующих инструкциях, программах повышения квалификации, разрабатываемых ИНОО и размещаемых в открытом доступе (на официальном сайте ОмГУ в соответствующем разделе) и дублируемых в СДО.

4.2. Ответственность за качество содержательной части рабочей программы, включая соответствие зачетных единиц часовому эквиваленту, фонда оценочных средств, корректности приведения ссылок на литературу, имеющуюся в библиотеке университета или доступную через открытые Интернет-ресурсы, несет автор-разработчик РПД и ЭУМК.

4.3. Ответственность за первичное размещение ЭУМК в СДО на базе LMS "Moodle" несут ЦИМПО, ОЗО ИНОО ОмГУ (см. п. 3.8) и ответственные за применение ЭО и ДОТ на факультете, институте, колледже.

4.4. ЭОР, составляющие ЭУМК должны быть авторскими (разработаны самим преподавателем или группой преподавателей, или являться результатом авторского обобщения и/или переработки существующих пособий. Неавторские ЭОР допускается использовать без согласия авторов или иных правообладателей и без выплаты вознаграждения в случаях, предусмотренных лицензией Creative Commons и иных свободных лицензий, но с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования. Неавторские образовательные исполняемые программные продукты, закупленные ОмГУ и его подразделениями должны быть снабжены копиями документов, удостоверяющих имущественное и иное право их использования в ЭИОС ОмГУ. Ответственность за соблюдение авторских прав несет автор в рамках соблюдения действующих федеральных и локальных нормативных актов.

4.5. Рекомендуется осуществлять предварительную редакционно-издательскую обработку учебных материалов. Например, в основу ЭУМК могут быть положены учебно-методические материалы, уже изданные автором/авторами. В иных случаях ответственность за грамматические, синтаксические, стилистические, дизайнерские ошибки несет автор/авторы материалов.

4.6. Подготовке ЭУМК и его размещению в ЭИОС ОмГУ способствует прохождением преподавателем советующих программ повышения квалификации. В ОмГУ программы повышения квалификации преподавателей в сфере применения ИКТ в образовании реализует факультет повышения квалификации (ФПК). Программы ФПК данной направленности для преподавателей и сотрудников ОмГУ бесплатны и постоянно доступны. После прохождения программы повышения квалификации педагогические работники должны уметь осуществлять подготовку электронных образовательных ресурсов, ЭУМК и владеть навыками их размещения в СДО на базе LMS "Moodle".

4.7. Институт непрерывного и открытого образования ОмГУ, его подразделения (ОЗО и ЦИМПО) осуществляют общую координацию деятельности по развитию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, применению информационных технологий обучения в университете, проектированию и разработке ЭУМК, подготовку методических рекомендаций учебным подразделениям в данной сфере. ИНОО и его подразделения осуществляют методическую поддержку и сопровождение преподавателей в том числе по вопросам проектирования, создания и эксплуатации ЭУМК.

4.8. Пользователи ЭИОС ОмГУ, в том числе авторы ЭОР и ЭУМК в составе электронных курсов дисциплин несут ответственность за их умышленное использование в противоправных целях:

- порчи, удаления, модификации или хищения информации;
- распространения материалов, оскорбляющих человеческое достоинство и общественную нравственность;
- пропаганды насилия, разжигания расовой или национальной вражды;
- осуществления рассылки обманных, беспокоящих или угрожающих сообщений;
- других несанкционированных действий.

4.9. ЭОР и ЭУМК в составе электронных курсов дисциплин ЭИОС ОмГУ являются интеллектуальной собственностью университета или должны быть доступны пользователям



ОмГУ по соответствующим договорам с правообладателями. Пользователи ЭИОС ОмГУ обязаны использовать ресурсы с соблюдением авторских прав, не воспроизводить полностью или частично информацию ограниченного доступа, не распространять информацию без письменного согласия правообладателя или его публичной оферты на ее распространение. Объектами авторских прав являются текстовые материалы, исполняемые модули, базы данных, представляемые авторами для размещения в СДО в составе ЭУМК. Субъектами исключительного авторского права на ЭУМК дисциплин, предназначенных для реализации в LMS "Moodle", являются авторы ЭУМК и ОмГУ.

4.10. ЭОР и ЭУМК, размещаемые в авторских курсах, должны использоваться только в данном курсе и для подписанных к этому курсу обучающихся и не могут быть использованы в иных целях без письменного согласования с их автором и/или разрешения зав. кафедрой, декана, директора института/колледжа.