



Югорский
государственный
университет

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)

ПРИКАЗ

г. Ханты-Мансийск

18.09.2024

1-1385

Об утверждении регламента использования систем дистанционного обучения и систем видеоконференцсвязи для организации взаимодействия участников образовательного процесса в Югорском государственном университете

В рамках функционирования системы менеджмента качества Университета, на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, в целях определения условий и порядка применения электронных учебных курсов и онлайн-курсов, размещаемых в системах дистанционного обучения, условия и порядок применения систем видеоконференцсвязи электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», на основании решения Ученого совета Университета (протокол от 09.09.2024 № 25)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент использования систем дистанционного обучения и систем видеоконференцсвязи для организации взаимодействия участников образовательного процесса в Югорском государственном университете. Версия №3 (Приложение).

2. Специалисту отдела по делопроизводству Евдокимовой Н.В. либо лицу, его замещающему, в течение трех рабочих дней с момента введения в действие документа, указанного в п.1 настоящего приказа, обеспечить замену документа, указанного в п.3 настоящего приказа, на актуальную версию документа, указанного в п.1 настоящего приказа на официальном сайте Университета в формате .pdf во вкладке «Сотруднику», «Личный кабинет сотрудника», «Административно-хозяйственная деятельность», «Локальные акты по

основным направлениям деятельности (процессам), раздел «Основные процессы», подраздел «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ профессионального и дополнительного образования».

3. Приказ от 28.02.2020 №1-290.1 «О введении в действие Регламента использования СДО Moodle для организации взаимодействия участников образовательного процесса в Югорском государственном университете. Версия №2» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



Т.А.Костылева

Лист согласования

Приказ осн. №1-1385 от 18.09.2024 "Об утверждении регламента использования систем дистанционного обучения и систем видеоконференцсвязи для организации взаимодействия участников образовательного процесса в Югорском государственном университете"

Ответственный: Войтенко М.В. (Директор)

Согласующий	Результат	Комментарий	Дата/Время
Директор (ЦЕНТР ДИСТАНЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ) Войтенко Марина Владимировна	Согласовано		18.09.2024 08:52
Начальник отдела (ОТДЕЛ ПО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ) Зыбина Сусанна Сергеевна	Согласовано		18.09.2024 08:54
Проректор по образовательной деятельности (РЕКТОРАТ) Костылева Татьяна Александровна	Согласовано		18.09.2024 09:25
Начальник отдела (ЮРИДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ) Сениченко Ольга Юрьевна	Согласовано		18.09.2024 09:38
Проректор по образовательной деятельности (РЕКТОРАТ) Костылева Татьяна Александровна	Утверждено		18.09.2024 11:01

Рассылка:

В дело – 1 экз.

Ректорат – 1 экз.

Высшие школы – 1 экз.

Филиалы – 1 экз.

Многопрофильный колледж – 1 экз.

Руководители образовательных программ – 1 экз.

Центр дистанционного образования – 1 экз.

Центр образовательного инжиниринга – 1 экз.

Приложение
к приказу от 18.09.2024 № 1-1385

УТВЕРЖДЕН
приказом от 18.09.2024 №1-1385

СОГЛАСОВАНО
Советом обучающихся
Протокол № 22
от «06» сентября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Учебно-методическим советом
Протокол № 10
от «24» июня 2024 г.

ПРИНЯТО
ученым советом Университета
Протокол № 25
от «09» сентября 2024 г.

ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Регламент

использования систем дистанционного обучения и систем видеоконференцсвязи
для организации взаимодействия участников образовательного процесса
в Югорском государственном университете

Версия №3

Предисловие:

1. РАЗРАБОТАНО центром дистанционного образования.
2. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ взамен Регламента использования СДО Moodle для организации взаимодействия участников образовательного процесса в Югорском государственном университете (Версия №2), введённого приказом ректора Университета от 28.02.2020 №1-290.1.

Настоящий Регламент является результатом интеллектуальной деятельности ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использован без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Содержание:

1.	Назначение и область применения	4
2.	Нормативные ссылки	4
3.	Термины, определения, сокращения	4
4.	Общие положения	7
5.	Алгоритм работы преподавателей в СДО Moodle	8
6.	Создание шаблонов ЭУК и копий онлайн-курсов	9
7.	Порядок зачисления обучающихся на ЭУК и онлайн-курсы и их отчисления по окончании семестра / учебного года	9
8.	Наполнение курсов СДО Moodle учебно-методическими материалами, оцениваемыми элементами и элементами для организации взаимодействия	11
9.	Требования к работе преподавателя с Журналом оценок в СДО Moodle ...	12
10.	Порядок проведения мониторинга активности участников образовательного процесса в СДО Moodle Электронный университет	12
11.	Регламент администрирования СДО Электронный университет в части хранения и удаления электронных образовательных ресурсов и их содержания	14
12.	Порядок взаимодействия филиалов и центра дистанционного образования по вопросам администрирования ЭУК и онлайн-курсов в СДО Moodle	15
13.	Порядок использования других СДО и открытых образовательных платформ (маркетплейсов).....	16
14.	Заключительные положения	17
15.	Приложение 1. Мониторинг организации обучения в электронных учебных курсах СДО Moodle Электронный университет	18

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий Регламент использования систем дистанционного обучения и систем видеоконференцсвязи для организации взаимодействия участников образовательного процесса в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» (далее – Университет) определяет условия и порядок применения электронных учебных курсов (далее – ЭУК) и онлайн-курсов, размещаемых в системах дистанционного обучения (далее – СДО), условия и порядок применения систем видеоконференцсвязи (далее – ВКС) в режимах вебинара и конференции электронной информационно-образовательной среды Университета (далее – ЭИОС), а так же показывает возможности их использования для организации взаимодействия участников образовательного процесса.

1.2. Регламент обязателен для исполнения всеми структурными подразделениями Университета, включая обособленные структурные подразделения.

2. Нормативные ссылки

Настоящий Регламент разработан в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 11 декабря 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Национальный стандарт РФ «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения» ГОСТ Р 52653-2006;
- Национальный стандарт РФ «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы» ГОСТ Р 53620-2009;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и среднего профессионального образования;
- Устав ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»;
- иные локальные нормативные акты Университета.

3. Термины, определения, сокращения

3.1. **Электронное обучение** (далее - 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 (e-learning,

сокращение от electronic learning).

3.2. Дистанционные образовательные технологии (далее – ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников (distant learning technology).

3.3. Электронная информационно-образовательная среда (далее - ЭИОС) – включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме не зависимо от места нахождения обучающихся.

3.4. Система дистанционного обучения (далее - СДО) – специализированное программное обеспечение для организации образовательного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (или **система управления обучением - LMS**), позволяющая осуществить:

- подготовку учебного процесса через создание электронных образовательных ресурсов, и обеспечение доступа к ним всех участников образовательного процесса;
- реализацию процесса обучения через организацию взаимодействия между участниками образовательного процесса, работу обучающихся с учебными материалами, контроль за выполнением программы обучения и ведение электронного документооборота.

3.5. СДО Электронный университет – система дистанционного обучения, разработанная на основе свободно распространяемого программного обеспечения LMS Moodle, размещенная по адресу <https://eluniver.ugrasu.ru/> и являющаяся частью ЭИОС Университета. СДО Электронный университет является основной площадкой для организации обучения с применением ЭО, ДОТ по образовательным программам ВО и СПО.

3.6. Электронный образовательный ресурс (далее - ЭОР) - образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них. (electronic learning resource). Электронный образовательный ресурс может включать в себя данные, информацию, программное обеспечение, необходимые для его использования в процессе обучения.

3.7. Онлайн-курс – учебный курс (электронный образовательный ресурс), реализуемый с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, размещаемый на официальных сайтах образовательных организаций и образовательных платформах, доступ к которому предоставляется через информационно-коммуникационную сеть «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), и направленный на достижение обучающимися определенных результатов обучения.

3.8. Электронный учебный курс (далее – ЭУК) – электронный образовательный ресурс, реализуемый с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (для поддержки учебного процесса), имеющий модульную структуру, содержащий цифровой образовательный контент, и размещаемый в СДО ЭИОС ФГБОУ ВО «Югорский государственный Университет», доступ к которому предоставляется через информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

3.9. 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, компетенций и достижений обучающихся.

3.10. **Государственная информационная система "Современная цифровая образовательная среда"** (далее - ГИС СЦОС) – информационный ресурс (портал), обеспечивающий доступ по принципу «одного окна» к онлайн-курсам, реализуемым различными образовательными платформами (<https://online.edu.ru/>).

3.11. **Категория** – раздел (папка) СДО Электронный университет, содержащий определенный перечень ЭУК, объединенных по назначению, по принадлежности к одному направлению подготовки и пр.

3.12. **Актуальный ЭУК (востребованный)** – в котором фиксируется активность преподавателей и студентов.

3.13. **Невостребованный ЭУК** – в котором не зафиксировано ни одной активности преподавателей и студентов более одного года.

3.14. **Архив ЭУК** – категория СДО Электронный университет, в котором временно, на период до трех лет, размещаются Невостребованные ЭУК по заявке автора ЭУК.

3.15. **Категория Удаляемые ЭУК** - категория СДО Электронный университет, в которую временно, на период до одного месяца, переносятся все Невостребованные ЭУК, подлежащие удалению.

3.16. **Журнал событий** - раздел СДО Электронный университет, в котором фиксируется история действий пользователей (цифровой след).

3.17. **Отчисление обучающихся из ЭУК** – удаление у пользователя роли Студент в ЭУК, с сохранением статуса участник курса.

3.18. **Удаление обучающихся из ЭУК** – удаление пользователя из списка участников ЭУК.

3.19. **Роль Администратор СДО Электронный университет** – работник центра дистанционного образования, зарегистрированный в СДО Электронный университет в роли «Администратор».

3.20. **Роль Административный работник университета** – роль в СДО Электронный университет, без права редактирования, дающая возможность неограниченного просмотра материалов сайта: содержание ЭУК и онлайн-курсов, образовательные достижения обучающихся, профили пользователей сайта, Журнал событий. Данная роль присваивается административным (руководящим) работникам Университета: ректору, проректору, руководителю и специалисту структурного подразделения.

3.21. **Роль Технический специалист филиала** – роль в СДО Электронный университет, предназначенная для администрирования и методического сопровождения категорий, содержащих ЭУК и онлайн-курсы филиалов Университета: создание и удаление ЭУК, зачисление, отчисление и удаление обучающихся и учебных групп обучающихся, размещение учебно-методических материалов и настройка Журнала оценок в ЭУК. А так же, просмотр материалов конкретного ЭУК, онлайн-курса, категории: содержание, образовательные достижения обучающихся, Журнал событий. Данная роль присваивается специалистам филиалов на основании заявок от филиалов.

3.22. **Роль Административный работник филиала** – роль в СДО Электронный университет и СДО Система дистанционного обучения, без права редактирования, предназначенная для осуществления контроля, и обеспечивающая возможность просмотра материалов категорий сайта, созданных для организации образовательного процесса в

филиалах: содержание ЭУК и онлайн-курсов, образовательные достижения обучающихся, Журналы событий. Данная роль присваивается руководителям и работникам филиалов на основании заявок от филиалов.

3.23. Роль Ассистент (без права редактирования) - роль в СДО Moodle, предназначена для локального контроля и мониторинга активности преподавателей и студентов, назначается на конкретный ЭУК, онлайн-курс или конкретную категорию СДО в личном кабинете преподавателя СДО Электронный университет. Дает возможность просмотра материалов конкретного ЭУК, онлайн-курса, категории: содержание, образовательные достижения обучающихся, Журнал событий. Данная роль присваивается руководителям учебных структурных подразделений и руководителям направлений подготовки на соответствующие категории СДО Электронный университет, работникам, курирующим реализацию дополнительных программ.

3.24. Роль Управляющий - роль в СДО Moodle, предназначена для администрирования отдельных категорий, может назначаться работникам центра дистанционного образования, центра дополнительного образования и лицам, курирующим реализацию дополнительных программ в структурных подразделениях Университета.

3.25. РПД – рабочая программа учебной дисциплины

3.26. ВКР – выпускная квалификационная работа;

4. Общие положения

4.1. Настоящий Регламент использования систем дистанционного обучения и систем видеоконференцсвязи для организации взаимодействия участников образовательного процесса в Университете (далее – Регламент) разработан в целях обеспечения повышения эффективности внедрения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в образовательную деятельность Университета и филиалов, обеспечения стабильной работы СДО и ВКС ЭИОС Университета.

4.2. В образовательном процессе используются следующие СДО ЭИОС Университета:

- СДО Moodle Электронный университет (<https://eluniver.ugrasu.ru/>) – для реализации образовательных программ ВО и СПО;

- СДО Moodle Система дистанционного обучения (<https://eduportal.ugrasu.ru/>) – для реализации дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ, интегрируется с ГИС СЦОС;

- СДО Moodle Система довузовского сопровождения (<https://academia.ugrasu.ru/>) – для реализации дополнительных общеобразовательных программ, для проведения олимпиад, конкурсов, интернет-конференций;

- СДО Getcourse (<https://yugu.getcourse.ru/>) – для реализации дополнительных профессиональных программ и дополнительных общеобразовательных программ.

4.3. Требования для реализации образовательных программ ВО и СПО:

- наличие ЭУК или онлайн-курса в СДО Электронный университет (<https://eluniver.ugrasu.ru/>) является обязательным для реализации всех дисциплин, включенных в образовательные программы ВО и СПО;

- организация образовательного процесса на основе онлайн-курсов Университета, размещенных на открытых образовательных платформах, не являющихся частью ЭИОС Университета, допускается только в случае регистрации данных онлайн-курсов в ГИС

СЦОС (<https://online.edu.ru/>).

4.4. Взаимодействие участников образовательного процесса (преподавателей и обучающихся) в СДО Moodle <https://eluniver.ugrasu.ru/> организуется исключительно под индивидуальными учетными записями, едиными для входа в ЭИОС Университета.

4.5. Работа преподавателей в СДО Moodle <https://academia.ugrasu.ru/>, <https://eduportal.ugrasu.ru/> организуется исключительно под индивидуальными учетными записями, едиными для входа в ЭИОС Университета.

4.6. В Университете используются следующие ВКС ЭИОС Университета:

- Пруффми – интегрирована с СДО Moodle Электронный университет (<https://eluniver.ugrasu.ru/>);

- BigBlueButton – интегрирована с СДО Moodle Система дистанционного обучения (<https://eduportal.ugrasu.ru/>) и с СДО Moodle Система довузовского сопровождения (<https://academia.ugrasu.ru/>);

- Вебинары Getcourse – является частью СДО Getcourse (<https://yugu.getcourse.ru/>);

- другие ВКС, используемые в Университете на договорной основе.

4.7. Допускается, при необходимости, применение ВКС, не являющихся частью ЭИОС Университета, но зарегистрированных в Реестре ПО РФ и предоставляющих возможность их применения на безвозмездной основе.

4.8. Ответственным исполнителем и координатором выполнения работ, предусмотренных настоящим Регламентом, является центр дистанционного образования Университета.

5. Алгоритм работы преподавателей в СДО Moodle

5.1. Для начала работы в СДО Moodle преподавателю необходимо подать заявку на создание ЭУК или заявку на создание копии онлайн-курса. Созданный на основании заявки шаблон ЭУК или онлайн-курс отображается в личном кабинете преподавателя под заголовком «Я преподаю».

5.2. Шаблон ЭУК преподаватель наполняет учебно-методическими материалами самостоятельно. Онлайн-курсы оформляются работниками центра дистанционного образования и копируются по заявкам преподавателей в неизменном виде.

5.3. Шаблон ЭУК структурируется преподавателем по модульному принципу и наполняется учебно-методическими материалами в соответствии с образовательной программой:

- оформление вводной информации: метаданные ЭУК, методические рекомендации для обучающихся по освоению ЭУК, краткая аннотация ЭУК, ФИО преподавателя, его контактные данные и пр.;

- загрузка с использованием ресурсов Moodle теоретических материалов, подготовленных с соблюдением авторских прав;

- создание оцениваемых элементов (в соответствии с технологической картой дисциплины) и элементов для организации взаимодействия участников образовательного процесса;

- создание ссылок систем ВКС для проведения онлайн-занятий (при необходимости);

- настройка Журнала оценок ЭУК.

5.4. Преподаватель организует обучение обучающихся в ЭУК или онлайн-курсе:

- зачисление студентов на ЭУК или онлайн-курс;

- проведение онлайн-занятий с помощью ВКС (при необходимости);
- организация и контроль самостоятельной работы обучающихся;
- консультирование, проверка, оценка и комментирование выполняемых обучающимися заданий;
- ведение Журнала оценок (выставление оценок, контроль выполнения заданий с автоматизированной проверкой);
- мониторинг активности студентов с теоретическими материалами.

5.5. По окончании обучения преподаватель отчисляет студентов из ЭУК или онлайн-курса.

6. Создание шаблонов ЭУК и копий онлайн-курсов

6.1. Шаблоны ЭУК и копии онлайн-курсов создаются на основании заявки от преподавателя. Электронные формы заявки размещаются на сайте «Электронный университет», в категории «Moodle для преподавателей», «Заявки» (URL: <https://eluniver.ugrasu.ru/course/view.php?id=2454>) или на portal.ugrasu.ru в разделе Центр дистанционного образования.

6.2. Центр дистанционного образования создает шаблоны электронных учебных курсов и копий онлайн-курсов на сайте <https://eluniver.ugrasu.ru/> и <https://eduportal.ugrasu.ru/> для реализации программ ВО, СПО и дополнительных профессиональных программ на основании заявок от преподавателей Университета в срок не позднее трех рабочих дней. Информация о выполнении заявки высылается преподавателю на электронный почтовый ящик.

6.3. Технические специалисты филиалов создают шаблоны электронных учебных курсов на сайтах <https://eluniver.ugrasu.ru/> и <https://eduportal.ugrasu.ru/> для реализации программ ВО, СПО и дополнительных профессиональных программ на основании заявок от преподавателей филиалов в срок не позднее трех рабочих дней. Информация о выполнении заявки высылается преподавателю на электронный почтовый ящик.

6.4. Центр дистанционного образования создает шаблоны электронных учебных курсов и копий онлайн-курсов на сайте <https://academia.ugrasu.ru/> для реализации дополнительных общеразвивающих программ на основании заявок от преподавателей Университета и филиалов, а так же шаблонов электронных учебных курсов для проведения олимпиад, конкурсов, конференций на основании приказов о проведении данных мероприятий или заявок от организаторов данных мероприятий.

6.5. Ссылка на шаблон ЭУК и онлайн-курс отображается в личном кабинете преподавателя на соответствующем сайте.

7. Порядок зачисления обучающихся на ЭУК и онлайн-курсы и их отчисления по окончании семестра / учебного года

7.1. С целью предоставления доступа обучающихся к ЭУК и онлайн-курсам в СДО Moodle (<https://eluniver.ugrasu.ru/>) осуществляется зачисление обучающихся и учебных групп обучающихся, которое предполагает присвоение роли Студент. Зачисление может осуществляться как самостоятельно преподавателем, так и Администратором СДО Электронный университет и Техническим специалистом филиала.

7.2. Функция зачисления обучающихся и учебных групп обучающихся в СДО Moodle (<https://eluniver.ugrasu.ru/>), доступна каждому преподавателю. Текстовая и видео инструкции, размещены в личном кабинете преподавателя СДО Электронный

университет в курсе «Moodle для преподавателей» (URL: <https://eluniver.ugrasu.ru/course/view.php?id=2454>).

7.3. Для зачисления обучающихся и учебных групп обучающихся в ЭУК и онлайн-курсы в СДО Moodle (<https://eluniver.ugrasu.ru/>) Администратором СДО Электронный университет и Техническим специалистом филиала, преподаватель заполняет электронную форму заявки, размещенную в личном кабинете преподавателя СДО Электронный университет в курсе «Заявки» (URL: <https://eluniver.ugrasu.ru/course/view.php?id=2431>). Либо преподаватель заполняет соответствующие поля в заявке на создание ЭУК, или созданию копии онлайн-курса.

7.4. Администратор СДО Электронный университет, Технический специалист филиала осуществляет зачисление обучающихся и учебных групп обучающихся, в ЭУК и копии онлайн-курсов в срок не позднее трех рабочих дней.

7.5. После «зачисления», ссылки на ЭУК и онлайн-курсы появляются в личном кабинете обучающихся.

7.6. Обучающиеся или учебные группы обучающихся, по окончании обучения дисциплины должны быть отчислены или удалены из ЭУК и онлайн-курсов:

- отчисление обучающихся из ЭУК и онлайн-курсов предполагает смену роли, вместо роли «Студент» устанавливается роль «Отчислен с курса». В этом случае ЭУК или онлайн-курс исчезает из личного кабинета обучающегося и переходит в раздел «История обучения», с правом доступа обучающегося к ЭУК или онлайн-курсу для просмотра материалов и итогового балла за прохождение ЭУК;

- удаление обучающихся из ЭУК и онлайн-курсов предусматривает удаление пользователя из числа участников ЭУК. В этом случае ЭУК исчезает из личного кабинета обучающегося и переходит в раздел «История обучения», где обучающийся может увидеть только итоговый балл за прохождения ЭУК без возможности просмотра материалов. Данный вариант подходит для обучающихся, завершивших своё обучение в Университете.

7.7. Отчисление и удаление обучающихся или учебных групп обучающихся из ЭУК и онлайн-курсов возможно как преподавателем, так и администратором СДО Электронный университет:

- преподаватель отчисляет обучающихся или группу обучающихся самостоятельно, в соответствии с инструкцией по отчислению и удалению обучающихся из ЭУК по окончании обучения преподавателем, размещенной в личном кабинете преподавателя СДО Электронный университет, в курсе «Moodle для преподавателя» (URL: <https://eluniver.ugrasu.ru/course/view.php?id=2454>);

- отчисление обучающихся из ЭУК Администратором СДО Электронный университет может проводиться на основании заявки от преподавателя, размещенной в личном кабинете преподавателя СДО Электронный университет, в курсе «Заявки» (URL: <https://eluniver.ugrasu.ru/course/view.php?id=2431>);

- отчисление обучающихся из ЭУК может производиться автоматически, по истечении установленных в настройках курса сроков обучения. Сроки обучения могут быть установлены при зачислении обучающихся/учебных групп, при создании шаблона курса, и в период обучения. Сроки обучения могут быть установлены как преподавателем, так и Администратором СДО Электронный университет на основании заявки на создание ЭУК, и на основании Заявки на зачисление/отчисление учебной группы на курс.

7.8. Восстановить доступ обучающегося к материалам ЭУК, онлайн-курса после

автоматического отчисления по истечении сроков обучения, преподаватель может самостоятельно, по алгоритму, представленному в личном кабинете преподавателя СДО Электронный университет, в курсе «Moodle для преподавателя» (URL: <https://eluniver.ugrasu.ru/course/view.php?id=2454>).

7.9. Зачисление обучающихся на ЭУК и онлайн-курсы в СДО Moodle (<https://eduportal.ugrasu.ru/>) осуществляется через самозапись с помощью кодового слова. Обучающийся получает информационное письмо, содержащее алгоритм зачисления и кодовое слово. Подготовить информационное письмо имеет возможность пользователь сайта в роли Администратор и Управляющий.

7.10. Отчисление обучающихся из ЭУК и онлайн-курсы в СДО Moodle (<https://eduportal.ugrasu.ru/>) осуществляется пользователями сайта в роли Администратор и Управляющий.

7.11. Зачисление обучающихся на ЭУК и онлайн-курсы в СДО Moodle (<https://academia.ugrasu.ru/>) осуществляется через самозапись без кодового слова. Алгоритм зачисления размещен открыто на странице ЭУК.

7.12. Отчисление обучающихся из ЭУК и онлайн-курсы в СДО Moodle (<https://academia.ugrasu.ru/>) не производится.

8. Наполнение курсов СДО Moodle учебно-методическими материалами, оцениваемыми элементами и элементами для организации взаимодействия

8.1. Конструктор курсов в СДО Moodle содержит два вида модулей: Ресурсы и Элементы. Ресурс не предполагает интерактивности, он может быть прочитан, просмотрен, загружен на компьютер. Элементы курса предусматривают взаимодействие обучающихся с преподавателем и между собой, то есть Элементы интерактивны.

8.2. Теоретические материалы размещаются в СДО Moodle с помощью Ресурсов: Файл, Папка, Страница, Книга, Гиперссылка, Текст и медиа. А так же с помощью некоторых Элементов, например: Лекция, Глоссарий и пр.

8.3. Взаимодействия участников образовательного процесса, в том числе выполнение и оценка работ обучающихся организуются посредством Элементов: Задание, Тест, Лекция, Форум, База данных, Глоссарий, Вики, Семинар, Опрос и пр.

8.4. Сервис «Обмен сообщениями» доступен всем зарегистрированным пользователям СДО Moodle, не зависимо от того, является ли пользователь участником какого либо курса. Все пользователи (преподаватели, студенты) могут формировать собственные списки собеседников и обмениваться индивидуальными сообщениями.

8.5. ЭУК может наполняться электронными копиями печатных изданий, интегрированных с СДО Электронный университет (<https://eluniver.ugrasu.ru/>) и отображающихся в виде Элементов, таких как ЭБС Лань – ЭУК-конструктор, Книга из ЭБС Znanium пр.

8.6. Ссылки на системы ВКС для проведения онлайн-занятий создаются преподавателями самостоятельно в ЭУК и онлайн-курсах. Интегрированные с СДО Moodle ВКС отображаются в виде Элементов, например в СДО Электронный университет в виде Элемента Pruffme Module, в СДО Moodle Система дистанционного обучения (<https://eduportal.ugrasu.ru/>) и в СДО Moodle Система довузовского сопровождения (<https://academia.ugrasu.ru/>) в виде Элемента BigBlueButton или других.

8.7. Текстовые и видео-инструкции по работе преподавателя с Ресурсами и Элементами в СДО Moodle размещены в личном кабинете преподавателя СДО

Электронный университет, в курсе «Moodle для преподавателя» ([URL: https://eluniver.ugrasu.ru/course/view.php?id=2454](https://eluniver.ugrasu.ru/course/view.php?id=2454)).

8.8. Хранение РПД образовательных программ и доступ к ним участников образовательного процесса:

8.8.1. РПД образовательных программ размещаются в отдельном облачном хранилище университета, предназначенном для хранения РПД и получения к ним централизованного доступа. В СДО Электронный университет доступ к РПД предоставлен через ссылки, размещенные в «Личном кабинете» и в каждом ЭУК в блоке «РПД».

8.8.2. Дополнительное размещение РПД по средствам прикрепления файлов на странице ЭУК не требуется. Данные файлы принудительно удаляются администратором СДО Электронный университет.

8.9. Требования к соблюдению авторских прав:

8.9.1. При формировании содержания ЭУК могут быть использованы как авторские, так и заимствованные материалы, размещенные в открытом доступе на официальных Интернет-ресурсах. В случае если процент заимствований составляет более 30% из каждого источника, разработчик ЭУК является составителем.

8.9.2. При использовании заимствованных материалов в ЭУК в обязательном порядке размещается гиперссылка на официальный ресурс, с которого производилось заимствование.

8.9.3. Материалы других авторов, включаемые в ЭУК через гиперссылку, находящиеся на сайтах открытых баз данных, должны содержать титульный лист и выходные данные.

8.9.4. В случае если ресурс, с которого производилось заимствование, является неофициальным или закрытым, составитель обязан получить письменное согласие автора материалов за его личной подписью, заверенной по месту работы или нотариально.

8.9.5. При использовании в содержании по тексту ЭУК фрагментов (параграф, иллюстрация, схема, видео и другие материалы) ранее изданных собственных материалов или материалов других авторов в обязательном порядке приводятся библиографические ссылки (внутритекстовые, подстрочные или затекстовые) на них по ГОСТ Р 7.0.5-2008. При цитировании в тексте также рекомендуется указывать ссылку (внутритекстовую или подстрочную) на источник заимствования по ГОСТ Р 7.0.5-2008.

9. Требования к работе преподавателя с Журналом оценок в СДО Moodle

9.1. Учет успеваемости обучающихся по всем реализуемым дисциплинам ведется преподавателем в Журналах оценок ЭУК и онлайн-курсов.

9.2. Журналы оценок ЭУК формируются преподавателем в соответствии с технологической картой дисциплины и с утверждёнными рабочими программами дисциплин ВО и СПО, дополнительными профессиональными программами и дополнительными общеобразовательными программами.

9.3. Журнал оценок может формироваться из:

- Элементов с автоматизированной проверкой (Тесты, Лекции, ВКС и пр.);
- Элементов, проверяемых преподавателем (Задание, Семинар, База данных, Форум, Глоссарий и пр.);
- Элемента Учет посещаемости (по желанию преподавателя).

9.4. Инструкция «Работа преподавателя с Журналом оценок в Электронном

учебном курсе на сайте «Электронный университет» размещена в личном кабинете преподавателя СДО Электронный университет, в курсе «Moodle для преподавателя» (URL: <https://eluniver.ugrasu.ru/course/view.php?id=2454>).

10. Порядок проведения мониторинга активности участников образовательного процесса в СДО Moodle Электронный университет

10.1. Мониторинг активности участников образовательного процесса в ЭУК и онлайн-курсах предполагает периодическое формирование отчетов на основе цифрового следа о выполнении работ обучающихся и преподавателей в СДО Электронный университет, их просмотр и анализ.

10.2. Мониторинг активности участников образовательного процесса может проводиться пользователями СДО Электронный университет, имеющими роли Преподавателя, Ассистента, Административного работника Университета, Технического специалиста филиала, Администратора СДО Электронный университет.

10.3. Роль Преподаватель предусматривает возможность проведения мониторинга активности обучающихся в ЭУК и онлайн-курсах в течение всего периода освоения дисциплины через просмотр Журнала событий своего ЭУК и онлайн-курса. Журнал событий содержит информацию о дате и времени просмотра каждым обучающимся материалов курса и выполнения работ, а также стандартные отчеты Moodle, показывающие информацию о прогрессе обучения в ЭУК, онлайн-курсе. Инструкция размещена в личном кабинете преподавателя СДО Электронный университет, в курсе «Moodle для преподавателя» (URL: <https://eluniver.ugrasu.ru/course/view.php?id=2454>).

10.4. Роль Технический специалист филиала и роль Ассистент, предусматривают возможность просмотра содержания ЭУК и онлайн-курсов тех категорий СДО Электронный университет, которые соответствуют их зоне ответственности, а так же активности преподавателей и обучающихся (перечень всех действий) в этих ЭУК и онлайн-курсах.

10.5. Роль Административный работник Университета, предусматривает возможность просмотра содержания всех ЭУК и онлайн-курсов, просмотра профиля любого пользователя, активность любого пользователя (перечень всех действий) СДО Электронный университет.

10.6. Администратор СДО Электронный университет проводит мониторинг двух видов: общий и детальный:

- общий мониторинг представлен отчетом, показывающим активность участников образовательного процесса определенного структурного подразделения, выраженную общим числом действий, произведенных пользователем на страницах сайта за выбранный период времени;

- детальный мониторинг представлен отчетом, содержащим подробную информацию по различным видам работ участников образовательного процесса (размещение материалов, выполнение работ, взаимодействие преподавателя и обучающихся), показывающих степень вовлеченности НПП и обучающихся в образовательный процесс. На основе материалов отчета строится рейтинг, который разделен на два раздела: Рейтинг ЭУК и Рейтинг НПП.

10.7. Отчет общего мониторинга создается Администратором Электронный университет по мере необходимости на основании запроса от проректора, курирующего образовательную деятельность в Университете, от руководителя структурного

подразделения, организующего реализацию образовательных программ или лица, его замещающего: управление, отдел, центр, высшая школа, филиал.

10.8. Отчет детального мониторинга создается Администратором Электронный университет два раза в год (декабрь, июнь) и предоставляется через систему электронного документооборота руководителям структурных подразделений университета и филиалов.

10.9. Отчет детального мониторинга подтверждает наличие ЭУК или онлайн-курса по реализуемой преподавателем дисциплине, помогает оценивать эффективность его применения, и может служить основанием для расчета учебно-методической нагрузки НПП в части разработки ЭУК и управления самостоятельной работой обучающихся в ЭОР.

10.10. Детальный мониторинг организации обучения в ЭУК СДО Moodle Электронный университет представлен в Приложении 1.

10.11. В СДО Moodle <https://academia.ugrasu.ru/>, <https://eduportal.ugrasu.ru/> проводится общий мониторинг центром дистанционного образования по запросам лиц, ответственных за организацию обучения.

11. Регламент администрирования СДО Электронный университет в части хранения и удаления электронных образовательных ресурсов и их содержания

11.1. Порядок хранения и удаления ЭУК:

11.1.1. Актуальные (востребованные) ЭУК и копии онлайн-курсов, в которых фиксируется активность участников образовательного процесса хранятся в СДО Электронный университет неограниченное время.

11.1.2. Невостребованные ЭУК и копии онлайн-курсов, в которых не зафиксирована активность в течение одного года и более подлежат удалению. Причины отсутствия активности в ЭУК: окончание обучения в ЭУК учебной группы и отсутствие зачисления новой учебной группы, изменение перечня преподаваемых дисциплин у преподавателя, изменение места работы преподавателя, отсутствие дисциплины в учебных планах Университета и пр.

11.1.3. Удаление невостребованных ЭУК и копий онлайн-курсов, в которых не зафиксирована активность в течение одного года и более проводится два раза в год администраторам СДО Электронный университет в начале каждого семестра (сентябрь, январь).

11.1.4. Невостребованные ЭУК, подлежащие удалению сначала переносятся в Категорию Удаляемые ЭУК, и по истечении одного календарного месяца, если не поступило заявок от авторов ЭУК по сохранению данных ЭУК или переносу их в Архив ЭУК, удаляются безвозвратно.

11.1.5. Невостребованные ЭУК могут переноситься в категорию Архив ЭУК. Срок хранения невостребованных ЭУК в Архиве ЭУК не более трех лет.

11.1.6. Перенесение невостребованных ЭУК в Архив ЭУК возможен:

- на основании заявки от автора-составителя ЭУК, размещённой в СДО Электронный университет, в курсе «Заявки» ([URL: https://eluniver.ugrasu.ru/course/view.php?id=2431](https://eluniver.ugrasu.ru/course/view.php?id=2431)), или на portal.ugrasu.ru в разделе Центр дистанционного образования;

- на основании заявки от руководителя учебного структурного подразделения, реализующего соответствующие образовательные программы, директора филиала и др. (в

случае увольнения автора-составителя ЭУК из Университета).

11.1.7. Удаление невостребованных ЭУК из Архива ЭУК проводится администраторам СДО Электронный университет в начале каждого учебного года (август-сентябрь).

11.1.8. Восстановление ЭУК из Архива ЭУК возможно в следующих случаях:

- на основании заявки от автора-составителя ЭУК, размещенной в СДО Электронный университет, в курсе «Заявки» (URL: <https://eluniver.ugrasu.ru/course/view.php?id=2431>), или на portal.ugrasu.ru в разделе Центр дистанционного образования;

- на основании заявки от руководителя учебного структурного подразделения, реализующего соответствующие образовательные программы, директора филиала и др. (в случае увольнения автора ЭУК из Университета).

11.1.9. Продление срока хранения ЭУК в Архиве ЭУК возможно основании заявки от автора-составителя ЭУК.

11.1.10. В СДО Moodle <https://academia.ugrasu.ru/>, <https://eduportal.ugrasu.ru/> перенос в Архив ЭУК и онлайн-курсов осуществляется центром дистанционного образования по запросам лиц, ответственных за организацию обучения.

11.2. Порядок хранения и удаления работ обучающихся:

11.2.1. Хранение работ обучающихся, создаваемых в рамках текущего контроля (лабораторные, контрольные, курсовые работы, ВКР) в ЭУК по дисциплине (далее – работы студентов) осуществляется в течение одного учебного года.

11.2.2. Удаление работ обучающихся возможно как преподавателем в ЭУК, так и администратором СДО Электронный университет.

11.2.3. Преподаватель в ЭУК может удалить проверенные работы обучающихся самостоятельно по окончании обучения. Алгоритм удаления работ обучающихся в ЭУК размещен в личном кабинете преподавателя сайта Электронный университет, в курсе «Moodle для преподавателя» (URL: <https://eluniver.ugrasu.ru/course/view.php?id=2454>).

11.2.4. Администратор СДО Электронный университет удаляет все работы обучающихся за предыдущий учебный год во всех ЭУК одновременно в начале каждого следующего учебного года (август-сентябрь).

11.3. Порядок хранения и удаления данных Журнала событий:

11.3.1. В СДО Электронный университет сохраняется цифровой след по всем действиям пользователей на сайте. Цифровой след сохраняется в Журнале событий.

11.3.2. Данные Журнала событий хранятся в СДО Электронный университет не менее одного года, предыдущие данные Журнала событий архивируются.

11.3.3. Архивирование данных Журнала событий осуществляется администратором СДО Электронный университет по завершении учебного года в июле-августе каждого года.

11.3.4. Архивные данные Журнала событий могут быть использованы при необходимости на основании запроса от ректора, проректора, курирующего образовательную деятельность в Университете, от руководителя подразделения, организующего реализацию образовательных программ или лица, его замещающего: управление, отдел, центр, высшая школа, филиал.

12. Порядок взаимодействия филиалов и центра дистанционного образования по вопросам администрирования ЭУК и онлайн-курсов в СДО Moodle

12.1. Для взаимодействия центра дистанционного образования с филиалами созданы вспомогательные роли в СДО Moodle <https://eluniver.ugrasu.ru/> и <https://eduportal.ugrasu.ru/>, которые делегируют часть полномочий администратора на технических и административных работников филиала на категории СДО, созданные для работы филиалов: «Технический специалист филиала», «Административный работник филиала».

12.2. Роль «Технический специалист филиала» подразумевает самостоятельное создание ЭУК, возможность редактирование материалов ЭУК, работу с обучающимися и преподавателями ЭУК (зачисление, отчисление), мониторинг активности обучающихся и преподавателей.

12.3. Роль «Административный работник филиала» ориентирована на методическое сопровождение и контроль, позволяет просматривать любое содержимое ЭУК и онлайн-курсов без возможности редактировать материалы, осуществлять мониторинг активности обучающихся и преподавателей (просмотр действий, Журнал оценок).

12.4. Для администрирования ЭУК в филиалах предусмотрены заявки, которые получает и выполняет назначенный филиалом работник в роли «Технический специалист филиала». Заявки предусматривают запрос на создание шаблона ЭУК и на запись/отчисление участников ЭУК. Формы заявок для филиалов расположены в СДО Электронный университет, в курсе «Заявки» (URL: <https://eluniver.ugrasu.ru/course/view.php?id=2431>).

12.5. Роли «Технический специалист филиала», «Административный работник филиала» назначаются центром дистанционного образования на основании служебной записки от директора филиала.

12.6. Методические материалы для организации работы «Технического специалиста филиала» размещены в личном кабинете сайта Электронный университет, в курсе «Moodle для преподавателя» (URL: <https://eluniver.ugrasu.ru/course/view.php?id=2454>).

13. Порядок использования других СДО и открытых образовательных платформ (маркетплейсов)

13.1. Онлайн-курсы Университета могут публиковаться в других СДО, например, Getcourse (<https://yugu.getcourse.ru/>) и на открытых образовательных платформах (образовательных маркетплейсах), в том числе интегрированных с ГИС СЦОС.

13.2. Публикация онлайн-курсов и организация обучения на открытых образовательных платформах и СДО осуществляется на договорной основе. Инициатором и ответственным исполнителем заключения договоров является центр дистанционного образования.

13.3. В СДО Getcourse и на открытых образовательных платформах могут публиковаться онлайн-курсы по всем видам образовательных программ. Публикует онлайн-курсы центр дистанционного образования.

13.4. В СДО Getcourse предусмотрена самостоятельная регистрация всех участников образовательного процесса: преподаватели, обучающиеся, модераторы, методисты. Роли назначает администратор СДО Getcourse после самостоятельной

регистрации пользователя сайта.

13.5. Инструкции по работе в СДО Getcourse (проверка и комментирование работ, проведение онлайн-занятий, консультирование обучающихся) размещены в личном кабинете преподавателя сайта Электронный университет, в курсе «Moodle для преподавателя» (URL: <https://eluniver.ugrasu.ru/course/view.php?id=2454>).

14. Заключительные положения

14.1. Настоящий Регламент принимается ученым советом университета с учетом мнения совета обучающихся университета и учебно-методического совета университета и утверждается ректором университета.

14.2. Настоящий Регламент вступает в силу со дня утверждения ректором университета.

14.3. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся в письменной форме, принимаются ученым советом университета с учетом мнения совета обучающихся университета и учебно-методического совета университета и утверждаются ректором.

Мониторинг организации обучения в электронных учебных курсах СДО Moodle Электронный университет

Мониторинг организации обучения в электронных учебных курсах (далее – ЭУК) СДО Moodle Электронный университет (<https://eluniver.ugrasu.ru/>) является прозрачной системой оценки работы преподавателей в ЭУК СДО Moodle Электронный университет, основанной на точных измеряемых показателях, показывающих степень вовлеченности преподавателей и обучающихся в образовательный процесс, организованный в электронной образовательной среде и состоит из двух разделов: Рейтинг ЭУК и Рейтинг преподавателей.

Раздел 1. Рейтинг ЭУК в СДО Moodle Электронный университет

Рейтинг ЭУК строится на основе мониторинга данных цифрового следа сайта Электронный университет, который содержит информацию об интенсивности и качестве работы преподавателей и обучающихся.

Рейтинг ЭУК позволяет решать следующие задачи:

- выявлять ЭУК, в которых предусмотрено активное взаимодействие преподавателя и обучающихся, т.е. организована управляемая преподавателем СРС;
- выявлять ЭУК, в которых практикуется лишь размещение преподавателем учебно-методических материалов без организации обратной связи (т.е. СРС не управляется преподавателем);
- выявлять ЭУК, не используемых в образовательном процессе;
- создавать рейтинг ЭУК, позволяющий выявить наиболее активно, качественно и творчески работающих преподавателей по организации управляемой СРС в СДО Moodle Электронный университет;
- выявлять и анализировать работу преподавателей, оказавшихся в конце рейтинга, оказывать им адресную поддержку;
- оценивать эффективности применение ЭО и ДОТ в образовательном процессе Университета.

Рейтинг ЭУК представлен в таблице Excel «Мониторинг организации обучения в ЭУК Moodle» вкладка «Рейтинг ЭУК», содержащая данные активности преподавателей и обучающихся по всем ЭУК СДО Moodle Электронный университет с расчетами по предложенным ниже показателям, свидетельствующими об эффективности организации управляемой СРС. Рейтинг ЭУК может быть разделен на:

- Рейтинг новых ЭУК (шаблон ЭУК создан в начале текущего учебного года/семестра, применяется в образовательном процессе впервые);
- Рейтинг апробированных ЭУК (применяется в образовательном процессе повторно, т.е. содержит учебно-методические материалы);
- Рейтинг профессиональных дисциплин;
- Рейтинг общеуниверситетских дисциплин (Core, выборные, элективные курсы).

Таблица размещена в личном кабинете преподавателя сайта Электронный университет, в курсе «Moodle для преподавателя» (URL: <https://eluniver.ugrasu.ru/course/view?id=2454>).

1.1. Содержание таблицы «Рейтинг ЭУК»

В таблице «Рейтинг ЭУК» представлена следующая информация:

- Учебное подразделение/Раздел
- Уровень подготовки
- Название ЭУК с указанием кода направления и номера ЭУК
- Id ЭУК
- Количество зачетных единиц
- ФИО преподавателя
- Преподавателей в курсе (количество)
- Количество зачисленных обучающихся
- Активных обучающихся (более 10 действий)
- Общее количество активностей студентов
- Общее количество активностей преподавателя
- Количество тем (секций/разделов) в курсе
- Количество ресурсов в курсе
- Количество элементов в курсе
- Количество тестовых вопросов в курсе

Каждый столбец содержит результат расчета и формулу расчета заявленного в столбце показателя, относящегося либо к выявлению активности преподавателя, либо к выявлению активности обучающихся.

Таблица 1

Высшая школа	Квалификация	Название ЭУК	ID ЭУК	Кол-во зачетных единиц	ФИО преподавателя	Преподавателей в ЭУК	Зачисленных обучающихся	Активных студентов (более 10 действий)	Общее кол-во активностей обучающихся	Общее кол-во активностей преподавателя	Количество тем в курсе	Кол-во ресурсов в курсе	Кол-во элементов в курсе	Кол-во тест. вопросов в курсе
<i>ВШП</i>	<i>Бакалавр</i>	<i>ЭУК 1</i>	<i>1375</i>	<i>3 з.е.</i>	<i>Иванова Ирина Ивановна</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>506</i>	<i>345</i>	<i>16</i>	<i>7</i>	<i>88</i>	<i>97</i>
<i>ИШЦТ</i>	<i>Бакалавр</i>	<i>ЭУК 2</i>	<i>4577</i>	<i>2 з.е.</i>	<i>Сидоров Иван Иванович</i>	<i>1</i>	<i>24</i>	<i>6</i>	<i>961</i>	<i>894</i>	<i>10</i>	<i>10</i>	<i>19</i>	<i>0</i>
<i>ПШ</i>	<i>Магистр</i>	<i>ЭУК 3</i>	<i>8445</i>	<i>4 з.е.</i>	<i>Иванова Марина Ивановна</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>560</i>	<i>142</i>	<i>12</i>	<i>27</i>	<i>12</i>	<i>0</i>

1.2. Активность преподавателя

Под активностью преподавателя в курсе понимаются все виды его активностей, распределенные по двум категориям (показателям):

- создание/редактирование материалов в ЭУК;
- сопровождение работы обучающихся в ЭУК, в том числе сообщения на форумах, комментарии на задания в курсе, контроль учебной деятельности в ЭУК и т.д.

В таблице «Рейтинг ЭУК» представлены различные виды активностей как отдельных преподавателей, так и всех преподавателей в ЭУК:

1.2.1 Создание/редактирование материалов в ЭУК:

- Создание контента
- Создание контента (все преподаватели ЭУК)
- Просмотр контента
- Просмотр контента (все преподаватели ЭУК)

1.2.2. Сопровождение работы обучающихся в ЭУК:

• Контроль и методическое сопровождение: просмотр отчетов, зачисление/отчисление обучающихся, формирование групп, удаление неактуального материала и т.д.

- Контроль и методическое сопровождение (все преподаватели ЭУК)
- Оценивание
- Оценивание (все преподаватели ЭУК)
- Коммуникация
- Коммуникация (все преподаватели ЭУК)

Таблица 2

Активности преподавателя									
Просмотр контента	Просмотр контента (все преподаватели)	Контроль и методическое сопровождение	Контроль (все преподаватели)	Создание контента	Создание контента (все преподаватели)	Оценивание	Оценивание (все преподаватели)	Коммуникация	Коммуникация (все преподаватели)
165	165	32	32	46	46	102	102	0	0
89	89	40	40	222	222	543	543	0	0
44	44	4	4	18	18	76	76	0	0

1.3. Активность обучающихся

Под активностью обучающихся в курсе понимаются все виды его действий, совершаемых в ЭУК, распределенные по двум видам:

- Просмотр материалов курса
- Выполнение заданий

В таблице «Рейтинг ЭУК» представлены следующие виды активностей обучающихся:

1.3.1. Просмотр материалов курса:

- Просмотр контента

1.3.2. Выполнение заданий:

- Активное обучение: просмотр результатов оценивания заданий, выполнение контрольных тестов в лекциях, пометка выполненных элементов, участие в форумах, глоссариях и пр.
- Выполнение заданий

- Элементы с автоматической проверкой

В таблице «Рейтинг ЭУК» предусмотрен маркер «Активный обучающийся» (более 10 действий в курсе)

Таблица 3

Активности обучающегося			
просмотр контента	выполнение заданий	активное обучение	элементы с автоматической проверкой
292	62	152	18
585	33	343	0
344	43	173	0

1.4. Методика расчет рейтинга ЭУК

1.4.1. Расчет активности преподавателя

При расчете активности преподавателя учитывается отношение всех активностей преподавателя в курсе к количеству обучающихся этого курса.

При этом средняя активность преподавателя (далее - САП) разделена на две категории активностей (САП1 и САП2) и рассчитывается по следующим формулам:

- САП1 = $\sum \text{АП СМ}$ (создание материала), где

САП1 – суммарная активность преподавателя по созданию/редактированию материалов курса,

$\sum \text{АП СМ}$ – количество всех активностей преподавателя по созданию/редактированию материалов курса.

- САП2 =

$\sum \text{АП СС}$ (сопровождение обучающихся)/количество обучающихся в ЭУК, где

САП2 – средняя активность преподавателя по сопровождению обучающихся в курсе,

$\sum \text{АП СС}$ – количество всех активностей преподавателя по сопровождению обучающихся в курсе.

1.4.2. Расчет активности обучающегося

При расчете активности обучающегося учитывается средняя активность обучающегося (далее - САС) как отношение количества всех активностей обучающихся в ЭУК к количеству обучающихся в ЭУК:

- САС = $\sum \text{АС}$ /количество обучающихся в курсе, где

САС – средняя активность обучающегося,

$\sum \text{АС}$ – количество всех активностей обучающихся.

Если в ЭУК несколько преподавателей, то САС для каждого преподавателя вычисляется по следующим формулам:

- САС1 = $\sum \text{АС ПМ}$ /количество преподавателей в курсе, где

САС1 – средняя активность обучающегося по просмотру материалов курса на одного преподавателя,

$\sum \text{АС ПМ}$ – количество всех обучающихся в курсе по просмотру материалов.

- $SAC2 = \sum AC B3 * (CAП CC / \sum CAП CC)$, где

$SAC2$ – средняя активность обучающегося по выполнению заданий на одного преподавателя,

$\sum AC B3$ – количество всех активностей обучающихся в курсе по выполнению заданий, $CAП CC$ – средняя активность одного преподавателя по сопровождению обучающихся, $\sum CAП CC$ – общее количество средних активностей каждого преподавателя по сопровождению обучающихся.

1.5. Перевод количественных показателей в баллы

Количественный показатель – это средний показатель активности одного преподавателя на одного обучающегося.

Количественные показатели переводятся в баллы. Максимальный балл –10.

Расчет начисляемых баллов осуществляется на основании количественных показателей мониторинга цифрового следа СДО Moodle за выбранный период (семестр/год).

Количественные показатели зависят от среднего результата по университету за выбранный период, показатели формируют текущую норму, она может быть изменена в зависимости от объема и периода выборки данных (семестр/год).

Шкала перевода количественных показателей в баллы представлена в таблице 4.

Таблица 4

		Начисляемые баллы									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Количественные показатели									
Общее количество обучающихся по всем ЭУК преподавателя		35	60	80	100	130	160	220	370	520	700 и более
Активность преподавателя в ЭУК	Количество действий по созданию и обновлению материалов ЭУК на одного обучающегося (САП1)	0,1	0,2	0,3	0,4	0,9	1,3	2	3,5	7	12 и более
	Количество действий по сопровождению обучающихся в ЭУК на одного обучающегося (САП2)	0,1	0,2	0,3	1	2,2	4,2	7	11	20	30 и более
Активность обучающегося в ЭУК	Количество действий по просмотру учебных материалов в ЭУК (САС1)	2,5	8	15	20	24	28	35	40	60	80 и более
	Количество действий по выполнению заданий в ЭУК (САС2)	0,25	1,2	3	5,5	8,5	12	16	24	40	55 и более

1.6. Расчет общего (итогового) балла

Для расчета общего (итогового) балла, отражающего активность и эффективность

работы преподавателя в ЭУК по организации СРС, применяются следующие весовые коэффициенты:

- 0,05 - от балла за общее количество обучающихся по всем ЭУК преподавателя
- 0,15 – от балла за активность преподавателя по созданию и обновлению материалов ЭУК
- 0,3 – от балла за активность преподавателя по сопровождению обучающихся в ЭУК
- 0,1 – от балла за активность обучающегося по просмотру учебных материалов
- 0,3 – от балла за активность обучающихся по выполнению заданий
- 0,1 – от балла за оценку ЭУК обучающимися

Раздел 2. Рейтинг преподавателей в СДО Moodle «Электронный университет»

2.1. Рейтинг преподавателей, отражающий активность и эффективность работы преподавателя в СДО Moodle Электронный университет по организации обучения рассчитывается как среднее арифметическое баллов за все ЭУК данного преподавателя по дисциплинам, реализуемым за выбранный период (семестр/год).

$$\text{Средний балл (рейтинговый)} = (\text{ЭУК}_1 + \text{ЭУК}_2 + \dots + \text{ЭУК}_n) / n$$

ЭУК_n – Общий балл за один ЭУК преподавателя, n – количество ЭУК преподавателя.

2.2. Отчет на вкладке «Рейтинг преподавателей» содержит следующую информацию:

- Средний балл за все ЭУК преподавателя (рейтинговый балл)
- Балл за лучший ЭУК преподавателя
- Количество ЭУК преподавателя с ненулевой активностью обучающихся
- Общее количество обучающихся
- Общее количество действий преподавателя в курсах
- Общее количество действий обучающихся в курсах

Таблица 5

ФИО	Балл (средний по всем ЭУК)	Балл за лучший ЭУК	Кол-во ЭУК	Обучающихся	Действий преподавателя	Действий студентов
Иванов Иван И.	9,00	9,00	1	14	249	306
Сидоров Иван И.	8,87	9,50	3	19	1257	1946
Иванова Мария И.	8,67	10,00	7	32	2027	2936

ВЫПИСКА
из протокола заседания ученого совета от 09.09.2024 № 25
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Югорский государственный университет»
(подлинник протокола находится в делах ученого совета)

Присутствовали: 27 членов ученого совета из 36, утвержденных приказом по ЮГУ.

Об утверждении «Регламента использования систем дистанционного обучения и систем видеоконференцсвязи для организации взаимодействия участников образовательного процесса в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».

СЛУШАЛИ:

Войтенко Марину Владимировну, директора центра дистанционного образования об утверждении «Регламента использования систем дистанционного обучения и систем видеоконференцсвязи для организации взаимодействия участников образовательного процесса в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».

ПОСТАНОВИЛИ:

Принять «Регламент использования систем дистанционного обучения и систем видеоконференцсвязи для организации взаимодействия участников образовательного процесса в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».

Председатель ученого совета

Р.В. Кучин

Ученый секретарь ученого совета

Н.Н. Долгих



Выписка из протокола № 10
Учебно-методического совета университета
от 24.06.2024 г.

Утвердить результаты электронного голосования по следующим вопросам повестки из 31 членов УМС проголосовало 19.

Повестка дня:

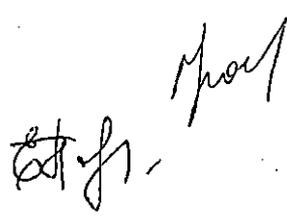
1. Регламент использования систем дистанционного обучения и систем видеоконференцсвязи для организации взаимодействия участников образовательного процесса в Югорском государственном университете;

Решение:

1. Утвердить регламент использования систем дистанционного обучения и систем видеоконференцсвязи для организации взаимодействия участников образовательного процесса в Югорском государственном университете с условием устранения замечаний учебно-методического совета;

Председатель УМС

Секретарь



Костылева Т.А.

Подкорытова Е.В.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ № 22
Собрание Совета обучающихся

от «06» сентября 2024 года

Место проведения: г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д.16 корп.4, ауд. 411

Время проведения: 11 час. 05 мин.

На собрании присутствовали: 26 человек.

Список лиц, присутствовавших на собрании, в приложении к настоящему протоколу.

Кворум для принятия решения имеется, собрание правомочно.

Повестка дня:

1. Согласование положения о Штабе студенческих отрядов ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».
2. Согласование регламента использования систем дистанционного обучения и систем видеоконференцсвязи для организации взаимодействия участников образовательного процесса в Югорском государственном университете.

1. По первому вопросу повестки дня выступила:

Хайрисламова Алия, которая озвучила членам Совета положение о Штабе студенческих отрядов ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет».

РЕШИЛИ:

Согласовать положение о Штабе студенческих отрядов ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»..

Результаты голосования: «ЗА» 26; «ПРОТИВ» 0; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»: 0.

Решение принято.

2. По второму вопросу повестки дня выступила:

Хайрисламова Алия, которая озвучила членам Совета регламент использования систем дистанционного обучения и систем видеоконференцсвязи для организации взаимодействия участников образовательного процесса в Югорском государственном университете.

РЕШИЛИ:

Согласовать регламент использования систем дистанционного обучения и систем видеоконференцсвязи для организации взаимодействия участников образовательного процесса в Югорском государственном университете.

Результаты голосования: «ЗА» 26; «ПРОТИВ» 0; «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ»: 0.

Решение принято.

Председатель:

Секретарь:



Хайрисламова Алия Ринатовна

Юркина Варвара Сергеевна

Приложение

К протоколу № 22
от 06» сентября 2024 года

Собрание Совета обучающихся Югорского государственного университета

Список лиц, присутствовавших на собрании:

1. Корюкина Валерия
2. Юркина Варвара
3. Боровков Александр
4. Муртазина Элина
5. Роденко Екатерина
6. Афонасьева Виктория
7. Фомина Диана
8. Нугманов Радмир
9. Суфиянов Денис
10. Лопухов Денис
11. Хрестьянович Илья
12. Мякушева Полина
13. Силунгве Нкумбу
14. Леорда Кристина
15. Чубарова Снежана
16. Ситникова Рината
17. Евдокимова Анастасия
18. Окушева Екатерина
19. Силин Андрей
20. Зубарева Светлана
21. Калашников Александр
22. Кривошеева Наталия
23. Утакаева Алина
24. Медведева Елизавета
25. Валл Виолетта
26. Аглиуллин Адель.

Машинист Анастасия Вячеславовна – Директор центра поддержки студенческих сообществ и инициатив.