

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Институт коррекционной педагогики»
(ФГБНУ «ИКП»)

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБНУ «ИКП РАО»
от «09» декабря 2021 г.
протокол № 8
С изменениями и дополнениям
от «02» февраля 2023 протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБНУ «ИКП»

Т.А. Соловьева

«02» февраля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации электронного обучения, дистанционных
образовательных технологий
ФГБНУ «ИКП»

Москва 2023

1. Общие положения

1.1. Положение о реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Институт коррекционной педагогики» (далее – ФГБНУ «ИКП», Институт) определяет условия организации электронного обучения и использования дистанционных образовательных технологий в ФГБНУ «ИКП» (далее - Положение) в образовательном процессе, регулирует отношения участников образовательного процесса, устанавливает их права и обязанности.

1.2. Положение разработано на основе и в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, стандартами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2015

№ ВК-1014/06 «Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме;

- ГОСТом Р 53620-2009 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения»;

- Уставом ФГБНУ «ИКП»;

- Локальными актами ФГБНУ «ИКП»;

- Лицензией на свободное программное обеспечение «Модульная объектно- ориентированная динамическая учебная среда Moodle».

1.3. При реализации профессиональных программ (далее – ПП) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее - ЭО и ДОТ) местом осуществления образовательной деятельности является ФГБНУ «ИКП» независимо от места нахождения обучающихся.

1.4. При реализации ПП с использованием ЭО и ДОТ ФГБНУ «ИКП» обеспечивает защиту персональных данных пользователей системы.

1.5. Настоящее Положение утверждает директор ФГБНУ «ИКП» после принятия его содержания на ученом совете ФГБНУ «ИКП».

1.6. Положение является основным локальным нормативным актом, регламентирующим использование ЭО и ДОТ в ФГБНУ «ИКП».

1.7. Настоящее Положение изменяется и дополняется в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами Министерства просвещения РФ и локальными актами ФГБНУ «ИКП».

1.8. Применение настоящего Положения обязательно для всех структурных подразделений ФГБНУ «ИКП».

1.9. В Положении используются следующие понятия:

Электронное обучение (ЭО) - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, сетевое взаимодействие участников образовательного процесса.

Электронный курс - это образовательное электронное издание, или информационная система комплексного назначения для реализации дидактических возможностей средств информационно-коммуникационных технологий и поддержки учебного процесса в учреждениях общего, специального, профессионального образования, а также для самообразования в рамках учебных программ, в том числе нацеленных на непрерывное образование. ЭУК является частью электронного образования.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии участников образовательного процесса.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) - среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающая освоение образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения участников образовательного процесса.

Система дистанционного обучения (СДО) - образовательная система, в которой образовательные программы реализуются посредством дистанционных образовательных технологий.

СДО Moodle - аббревиатура от Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда).

Moodle - это свободная система управления обучением, ориентированная прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимися, хотя подходит и для организации традиционных дистанционных курсов, а также поддержки очного обучения.

Электронный образовательный ресурс (ЭОР) - образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них.

Метаданные ЭОР - структурированные данные, предназначенные для

описания характеристик ЭОР.

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) - структурированная совокупность электронной учебно-методической документации, электронных образовательных ресурсов, средств обучения и контроля знаний, содержащих взаимосвязанный контент и предназначенных для совместного применения в целях эффективного изучения учебных предметов, курсов, дисциплин и их компонентов.

2. Цель и задачи применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

2.1. Целью применения ЭО и ДОТ в ФГБНУ «ИКП» является обеспечение доступности и непрерывности образования, повышение качества профессионального образования, востребованности образовательных услуг за счет внедрения новых, актуальных форм, технологий и средств обучения, включая электронный образовательный контент и сеть Интернет.

2.2. Задачи ФГБНУ «ИКП», решаемые путем внедрения ЭО и ДОТ:

– Предоставить возможность освоения обучающимися профессиональных программ в полном объеме независимо от их места нахождения

– Усилить личностную направленность процесса обучения, интенсификацию самостоятельной работы обучающихся

– Обеспечить реализацию ПП, основанную на принципах открытости, непрерывности, персонифицированности.

3. Модели использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

3.1. Обучение проходит в электронной информационно-образовательной среде на базе СДО Moodle, расположенной в сети Интернет по адресу <https://moodle.ikp-rao.ru/>

3.2. При реализации ПП с использованием ЭО и ДОТ ФГБНУ «ИКП» может использовать и другие образовательные и информационные сервисы и ресурсы сети Интернет, не противоречащие Законодательству РФ.

3.3. При реализации ПП с использованием ЭО и ДОТ могут использоваться следующие модели:

– Полностью дистанционное обучение - обучающийся осваивает образовательную программу (курс\дисциплину) удаленно с использованием СДО, коммуникация между участниками образовательных отношений осуществляется дистанционно с использованием СДО и других дистанционных образовательных технологий.

– Частичное использование дистанционных образовательных технологий позволяет организовать мероприятия по ПП для обучающихся с применением ДОТ и ЭО; проведение промежуточной и итоговой аттестации возможно как в очной, так и в дистанционной форме.

– ЭО и ДОТ могут быть использованы для реализации ПП в полном объеме, а также в виде ее отдельных учебных модулей.

4. Участники образовательных отношений при использовании ЭО и ДОТ, их полномочия и ответственность

4.1. Участниками образовательных отношений при использовании ЭО и ДОТ в ФГБНУ «ИКП» являются:

- администрация ФГБНУ «ИКП»;
- служба технической поддержки (отдел ИТ);
- руководители и сотрудники структурных подразделений (сотрудник, назначенный ответственным за размещение материалов в ЭО);
- заведующий отделом аспирантуры;
- профессорско-преподавательский состав (далее - ППС);
- работники, принимаемые на условиях почасовой оплаты труда (далее - преподаватели);
- обучающиеся (слушатели).

4.2. Администрация ФГБНУ «ИКП» определяет стратегические направления использования электронного обучения при реализации ПП.

4.3. Администрация обеспечивает соблюдение правовых интересов участников образовательного процесса, не противоречащих Законодательству РФ и локальным нормативным актам ФГБНУ «ИКП».

4.4. Сотрудник организует проведение учебного процесса и осуществляет прием учебной документации с внесением данных в информационную систему.

4.5. Сотрудник совместно с отделом ИТ обеспечивает организацию ЭО на всех его этапах.

4.6. Сотрудник обеспечивает доступ к информационно-образовательным ресурсам ФГБНУ «ИКП» обучающимся; осуществляет запись и хранение онлайн занятий, видеолекций ППС и преподавателей.

4.7. Заведующий кафедрой осуществляет контроль качества содержания учебных материалов, используемых ППС и преподавателями в рамках мероприятий по ПП.

4.8. Преподаватели:

- согласовывают с ППС учебные материалы, раскрывающие содержание образовательных модулей (тем) ПП до момента их передачи для размещения в ЭИОС;
- обеспечивают реализацию ПП в соответствии с планом-графиком мероприятий по ПП на текущий год.

4.9. Обучающиеся:

- регистрируются в системе «Moodle»;
- предоставляют актуальные и достоверные персональные данные;
- несут персональную ответственность за освоение ПП;
- своевременно оплачивают обучение в случае получения платных образовательных услуг.

5. Порядок организации электронного обучения

5.1. Организация ЭО в системе ЭИОС складывается из следующих этапов:

- Подготовительный.
- Регистрация слушателей.

- Размещение материалов.
- Обучение.
- Контроль.
- Завершение обучения.

5.2. *Подготовительный этап:*

5.2.1. Заведующий кафедрой согласовывает с директором Института состав преподавателей для реализации ПП; согласовывает учебно-тематический план (далее - УТП) в соответствии с ПП .

5.2.2. УТП размещается в ЭИОС.

5.2.3. Сотрудник подготавливает каркас нового курса или актуализирует существующий курс в СДО, предоставляет доступ ППС к курсу.

5.2.4. ППС и преподаватели готовят учебные материалы для обучающихся в соответствии с ПП и требованиями, предъявляемыми к материалам для размещения в СДО Moodle.

5.2.5. При реализации ПП обучающиеся производят оплату обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.2.6. Отдел аспирантуры передает информацию об обучающихся для их регистрации в СДО Moodle не позднее дня начала обучения.

5.2.7. Прием обучающихся осуществляется на основании Положения о приеме, восстановлении и отчислении обучающихся ФГБНУ «ИКП ».

5.3. *Регистрация обучающихся:*

5.3.1. Заведующий отделом аспирантуры:

- контролирует сведения о регистрации обучающихся в соответствии с информацией из СДО Moodle;

- осуществляет комплекс мероприятий по формированию группы;

- уведомляет заведующего кафедрой о сформированности группы;

- осуществляет рассылку обучающимся их учетных данных для входа в СДО Moodle;

- готовит приказ о зачислении.

- осуществляет регистрацию слушателей на обучение в СДО Moodle.

- передает преподавателю список обучающихся.

5.3.2. Отдел аспирантуры принимает от обучающихся документы:

- заявления;

- согласия на обработку персональных данных.

5.4. *Размещение материалов:*

5.4.1. Сотрудник размещает разработанные преподавателями учебные материалы в СДО Moodle не позднее одного дня до начала занятия по расписанию.

5.4.2. Преподаватели передают разработанные ими учебные материалы для размещения в ЭИОС не позднее трёх дней до начала занятий по расписанию.

5.4.3. Заведующий кафедрой оказывает консультационную помощь участникам образовательных отношений по вопросам работы в СДО Moodle.

5.5. *Обучение:*

5.5.1. Заведующий аспирантурой знакомит обучающихся с процедурой организации и проведения занятий в ЭИОС.

5.5.2. Обучение проходит в соответствии с ПП с использованием СДО 7

Moodle и других, общедоступных образовательных и информационных сервисов сети Интернет, не противоречащих Законодательству РФ.

5.5.3. Заведующий аспирантурой совместно с преподавателями осуществляет контроль продвижения обучающихся в электронном курсе от начала и до завершения реализации ПП.

5.6. *Контроль:*

5.6.1. Преподаватель осуществляет вход в СДО Moodle для контроля освоения темы (модуля) в рамках установленной УТП нагрузки;

5.6.2. Преподаватели ведут ведомости учета успеваемости обучающихся при проведении практических занятий; ведомости учета успеваемости обучающихся при проведении текущего контроля, промежуточной аттестации; журнала (листа) консультации (далее - дополнительная отчетная документация).

5.6.3. Отдел аспирантуры осуществляет контроль взаимодействия участников образовательных отношений.

5.6.4. ППС осуществляет систематический контроль обучения слушателей в СДО Moodle.

5.7. *Завершение обучения:*

5.7.1. Отчисление слушателей осуществляется на основании Положения об организации образовательной деятельности по профессиональным программам.

5.7.2. Заведующий аспирантурой при завершении курса готовит проект приказа об отчислении обучающихся и выдаче документов об образовании.

5.7.3. Преподаватель готовит комплект отчетной документации и сдает заведующему кафедрой.

6. Учебно-методическое обеспечение электронного обучения

6.1. Учебно-методическое обеспечение электронного обучения основано на использовании ЭУМК или отдельных функциональных элементов ЭОР.

6.2. Структура, предметное содержание и метаданные ЭОР должны соответствовать их назначению в образовательном процессе и требованиям, обусловленным спецификой функционирования в ЭИОС.

6.3. ЭОР должен включать в себя теоретический материал, структурированный по разделам в соответствии с ПП; систематизированный набор упражнений и задач, обеспечивающий выработку практических умений и навыков; методы и средства оценки усвоения знаний.

6.4. Структура ЭОР может быть представлена в виде блоков учебного материала, представляющих собой совместно используемые объекты содержания (фрагменты текста, графические иллюстрации, элементы гипермедиа, программы).

6.5. ЭОР должны обеспечивать организацию самостоятельной работы обучающихся, включая обучение и контроль знаний (самоконтроль, текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию), практические задания, специально разработанные (методически и дидактически проработанные) для реализации ЭО, методическое сопровождение и дополнительную информационную поддержку ЭО (дополнительные учебные

и информационно-справочные материалы).

6.6. Дополнительно, но не обязательно, ЭОР может включать учебный материал, к которому обучающийся может обратиться для углубленного изучения вопросов курса; учебно- методические пособия по решению задач повышенной сложности.

7. Порядок и способы оказания учебно-методической помощи

7.1. ФГБНУ «ИКП » обеспечивает следующие способы оказания учебно-методической помощи с применением дистанционных технологий обучающимся, в том числе индивидуальных консультаций по освоению дисциплины, по вопросам организации образовательного процесса, оплаты обучения, и т.п.:

– доступ обучающихся к учебно-методическим материалам, размещенным в электронной информационной образовательной среде Института осуществляется посредством индивидуальной регистрации пользователей в СДО Moodle и выдачей логина и пароля;

– доступ обучающихся к информационным библиотечным ресурсам электронных библиотечных систем;

– доступ обучающихся к правовым ресурсам справочной правовой системы «Гарант» по локальной сети Института;

– свободный индивидуальный доступ обучающихся к материалам официального сайта Института, открытые информационные образовательные ресурсы.

В начальный период обучения сотрудники Института обеспечивают знакомство обучающихся с особенностями освоения профессиональных программ.

Все обучающиеся, осваивающие профессиональные программы в Институте имеют доступ к электронной библиотеке Института. Обучающиеся получают персональный идентификатор обучающегося (логин или пин-код. и т.д.) для пользования электронной библиотечными системами (далее - ЭБС) Института. Доступ к ЭБС рассчитан на неограниченное количество обращений из любой точки по сети Интернет.

7.2. Способы обращения к преподавателям, сотрудникам Института, администрации ФГБНУ «ИКП »:

- по телефону;
- по электронной почте;
- по скайпу.

7.3. В электронном контенте по каждой дисциплине (модулю) размещаются:

а) контактные данные преподавателя учебно-методических материалов для возможности задать возникающие вопросы по электронной почте, а также попросить индивидуальную консультацию;

б) «Аннотации по освоению дисциплины», в которых разъясняются:

- порядок (последовательность) освоения дисциплины;
- содержание общекультурных и профессиональных компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения дисциплины;
- возможности ЭБС для получения доступа к необходимым 9

источникам и литературе при изучении отдельных тем (разделов) дисциплины и подготовки к практическим (семинарским) занятиям, ситуационных задач, выполнения курсовых (практических) работ;

– установленные критерии оценки при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Учебные занятия проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

8. Ответственность

8.1. Участники образовательных отношений при использовании ЭО и ДОТ в ФГБНУ «ИКП »» несут ответственность за некачественное и (или) несвоевременное выполнение должностных обязанностей, возложенных на них настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством.

8.2. Контроль исполнения настоящего Положения осуществляет заместитель директора по науке ФГБНУ «ИКП ».

Требования к материалам для размещения в СДО Moodle

Тип данных	Требования
Текстовый документ	<p>К документу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Формат: А4; расширение .doc, .docx,.pdf • Поля: каждый лист документа, должен иметь поля не менее: <ul style="list-style-type: none"> о 20 мм - левое; о 10 мм - правое; о 20 мм - верхнее; о 20 мм - нижнее. • Шрифт: Arial, Times New Roman; • Нумерация страниц: внизу, по правому краю • Междустрочный интервал: 1,5 пт; • Колонтитулы - выравнивание по левому краю: <ul style="list-style-type: none"> о Верхний - название документа о Нижний - ФИО, должность автора • Имена файлов соответствуют названию темы <p>К содержимому:</p> <p><i>Заголовок:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • размер шрифта: 16 - 20 пт; • в конце заголовков точка не ставится; • переносы не допустимы; • <u>заголовки разделов</u> пишутся с прописной буквы или допускается их написание прописными буквами, <u>подзаголовки</u> - с прописной буквы; • начертание - жирное (полужирное); • заголовки не подчеркиваются; • выравнивание: по центру; • расстояние между заголовком и текстом 12 пт (одна пустая строка); <p><i>Текст:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • размер шрифта: 14 пт; • выравнивание текста: по ширине; • автоматическая расстановка переносов; • разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя различное начертание (Ж, К); • отступ красной строки: 1,25 - 1,5 см; <p><i>Таблицы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • название таблицы - над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через точку. <ul style="list-style-type: none"> о <i>Пример:</i> Таблица 3. Коэффициенты отражения тонкой металлической пленки • текст внутри таблицы оформляют тем же шрифтом, что и в

Тип данных	Требования
	<p>остальной работе, но без использования отступа первой строки;</p> <ul style="list-style-type: none"> • при больших массивах данных текст внутри таблицы может быть выполнен шрифтом на 1 -2 пункта меньшим, чем основной текст работы, т.е. 12-13 пт; • междустрочный интервал может быть одинарным; • оформление “шапки” таблицы может отличаться от оформления самой таблицы (но не значительно); • заголовки столбцов выравнивают по центру; • названия строк - по левому краю; • округление чисел - до сотых (2 знака после запятой); • выравнивание таблицы - по центру страницы;
Презентации	<ul style="list-style-type: none"> • Расширение .ppt, .pptx, .pdf; • В оформлении должна присутствовать корпоративная символика ФГБНУ «ИКП »; • размер шрифта: 24-54 пункта (заголовков), 18-36 пунктов (обычный текст); • цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза; • тип шрифта: используйте шрифты шаблона; • курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста; • точку в конце заголовков не ставить, а между предложениями ставить. Не писать длинные заголовки; • анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.
Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки)	<ul style="list-style-type: none"> • Расширение .jpg, .gif, .png и др. <p><i>Изображения (рисунки):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • все иллюстрации должны быть сжаты (для экрана: 150 пикселей на дюйм) • все изображения должны быть названы и пронумерованы • название и номер располагают под графическим материалом, набирают тем же шрифтом, что и остальной текст, выравнивают «по центру» без использования отступа первой строки. <p><i>Диаграммы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • должны быть названы и пронумерованы; • диаграмма должна занимать все место на слайде; • линии и подписи должны быть хорошо видны.

Тип данных	Требования
<p>Оформление источников</p>	<p>Указание источников ОБЯЗАТЕЛЬНО</p> <ul style="list-style-type: none"> • они указываются в алфавитном порядке (в алфавите начальных слов) • работы авторов-однофамильцев располагают в порядке алфавита их инициалов, работы одного автора - в алфавите названий произведений, работы на иностранных языках - в конце списка в собственном алфавитном ряду; • библиографические записи в списке обязательно нумеруются в сквозном порядке; • ссылка на электронные ресурсы - электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д., разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т. п. - также указываются; <p>Список библиографических источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».</p>
<p>Практические задания Тесты</p>	<ul style="list-style-type: none"> • практические задания должны содержать подробные инструкции по их выполнению, а также информацию о механизме проверки задания • в тестах должна присутствовать подробная инструкция с указанием количества попыток и времени на прохождение

Приложение № 2 к Положению о реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ФГБНУ «ИКП»

Требования к ЭОР

При электронном обучении с использованием ДОТ основными формами организации учебного процесса/взаимодействия со обучающимися являются лекционные и практические занятия.

Лекция это форма учебного занятия, цель которого состоит в логически выверенном, последовательном изложении лектором теоретических вопросов конкретной темы, модуля, дисциплины, курса.

При организации ЭО с применением ДОТ в ФГБНУ «ИКП» допустимо использовать следующие форматы проведения лекции:

- *онлайн лекция* - онлайн-занятие, работа лектора с обучающимися в режиме реального времени с использованием видео-конференц-связи;
- *интерактивная лекция* - лекция как встроенный интерактивный элемент курса в СДО «Moodle». Представляет собой чередование страниц с теоретическим материалом и страниц с обучающими тестовыми заданиями и вопросами. Последовательность переходов со страницы на страницу заранее определяется преподавателем;
- *видеолекция* - систематическое, последовательное изложение учебного материала преподавателем, не требующее его личного присутствия перед аудиторией; разновидность учебных материалов, представленных в формате не интерактивного видеоряда (системы видеообразов и звука, сопровождаемых анимированной графикой);
- *текстовая лекция* - учебно-теоретическое текстовое издание, содержащее систематизированные материалы лекции, читаемой определенным преподавателем; включает в себя набор текста, гиперссылок и наглядности, раскрывающих тему.

Основными **компонентами лекционного материала** являются:

- конспект или тезисный план,
- презентация;
- контрольные вопросы для самопроверки,
- рекомендуемая литература и глоссарий.

Формат проведения	Характеристика, формат взаимодействия (синхронно/асинхронно)	Основные требования	Форма «отчета» / необходимые отчетные материалы
онлайн лекция	онлайн-занятие, работа лектора с обучающимися в режиме реального времени с использованием видео-конференц-связи (синхронное)	- проводится в режиме реального времени - используется режим видео-конференцсвязи - наличие тезисного	- отметка в журнале/табеле - наличие тезисного плана и презентации - запись лекции (для
Формат проведения	Характеристика, формат взаимодействия (синхронно/асинхронно)	Основные требования	Форма «отчета» / необходимые отчетные материалы

	взаимодействие)	плана и презентации - запись обязательна для приглашенных лекторов(для штатных по необходимости)	приглашенных лекторов)
интерактивная лекция	встроенный интерактивный элемент курса в СДО «Moodle», опосредованное взаимодействие лектора с обучающимися (асинхронное взаимодействие)	<ul style="list-style-type: none"> - не менее 3 страниц, - минимум два вопроса к каждой странице - наличие рекомендуемой литературы и глоссария 	<ul style="list-style-type: none"> - отметка в журнале/табеле - активная учетная запись в СДО «Moodle» (активность преподавателя в СДО в течение срока реализации ДПП) - наличие в дистанте интерактивного элемента «Лекция»
видеолекция	не интерактивный видеоряд, непосредственное взаимодействие с аудиторией не требуется	<ul style="list-style-type: none"> - наличие смонтированного непрерывного видеоряда или нескольких видеорядов(по количеству вопросов, рассматриваемых в лекции) - соответствие общим требованиям, предъявляемым к видеолекциям (на один академический час лекции минимум 15 минут видеоматериала; объем презентации на 1 час лекции - минимально 10слайдов) - наличие рекомендуемой литературы и глоссария - минимум 3 вопроса для самопроверки 	<ul style="list-style-type: none"> - отметка в журнале/табеле - тезисный план - размещенный в СДО видеоматериал
Формат проведения	Характеристика, формат взаимодействия (синхронно/асинхронно)	Основные требования	Форма «отчета» / необходимые отчетные материалы

текстовая лекция	текстовое издание, содержащее систематизированные материалы лекции, непосредственное взаимодействие с аудиторией не требуется	<ul style="list-style-type: none"> - наличие плана/основных вопросов лекции - текстовый конспект по каждому вопросу - наличие рекомендуемой литературы и глоссария - минимум 3 вопроса для самопроверки - общий объем лекционного материала (на 2х часовую лекцию): не менее 10 страниц текстографического материала, 14 кеглем с интервалом 1,5; с соблюдением требований, приведенных в Приложении 1 настоящего Положения - оформление соответствует установленным требованиям 	<ul style="list-style-type: none"> - отметка в журнале/табеле - размещенный в СДО текстовый материал
-------------------------	---	--	--

Практические занятия это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение обучающимися по заданию и под непосредственным/опосредованным руководством преподавателя одной или нескольких практических работ. Обязательное условие - наличие индивидуальной или групповой практической работы.

При организации ЭО с применением ДОТ в ФГБНУ «ИКП» допустимо использовать следующие форматы проведения практических занятий:

- *веб-практикум* (веб-семинар, вебинар) - онлайн-занятие, совместная работа преподавателя с обучающимися в режиме реального времени в сети интернет;
- *веб-семинар* как модуль «Семинар» - встроенный интерактивный элемент курса в СДО «Moodle», предполагающий выполнение и представление обучающимися своих собственных работ, а также оценку ряда работ других обучающихся, которые необходимо оценить в соответствии с заранее заданными требованиями преподавателя;
- *практическая работа* - комбинация материалов для самостоятельного изучения (текст, гиперссылки, мультимедиа и пр.) и интерактивного элемента «Задание».

Практические занятия в учебном электронном курсе *могут содержать*:

- тренировочные задания, упражнения с примерами выполнения;
- практикум контрольных работ с подробными рекомендациями к выполнению, конкретными примерами решения;
- кейсы, ситуационные задачи;
- кроссворды, анаграммы, ребусы;
- вопросы семинара, которые выносятся на обсуждение, организуемое с помощью чата, форума, электронной почты;

- практические задания, описание опытов, которые обучающиеся могут выполнить самостоятельно в домашних условиях;
- творческие задания на применение знаний, умений в нестандартных ситуациях;
- задания по моделированию и проектированию.

Формат проведения	Характеристика, формат взаимодействия (синхронно/асинхронно)	Основные требования	Форма «отчета» / необходимые отчетные материалы
веб-практикум	<ul style="list-style-type: none"> - онлайн-занятие, совместная работа преподавателя с обучающимися - проходит в режиме реального времени - используются ресурсы видео-конференц-связи 	<ul style="list-style-type: none"> - проводится в режиме реального времени - используется режим видео-конференц-связи - наличие тезисного плана или конспекта - наличие заданий для индивидуальной и/или групповой работы обучающихся - запись обязательна для приглашенных лекторов 	<ul style="list-style-type: none"> - отметка в журнале/табеле - наличие тезисного плана или конспекта - запись веб-практикума (для приглашенных лекторов)
модуль «Семинар»	<ul style="list-style-type: none"> - встроенный интерактивный элемент курса в СДО «Moodle» - опосредованное взаимодействие преподавателя с обучающимися 	<ul style="list-style-type: none"> - наличие материалов для самостоятельного изучения - наличие минимум одного практического задания для обучающихся - наличие критериев и показателей оценки выполненных работ 	<ul style="list-style-type: none"> - отметка в журнале/табеле - активная учетная запись в СДО «Moodle» (активность преподавателя в СДО в течение срока реализации ПП) - наличие в дистанте интерактивного
Формат проведения	Характеристика, формат взаимодействия (синхронно/асинхронно)	Основные требования	Форма «отчета» / необходимые отчетные материалы

			элемента «семинар» - наличие оценок и комментариев к выполненным заданиям (фиксируется в журнале СДО «Moodle») - архив заданий обучающихся
практическая работа	- комбинация материалов для самостоятельного изучения (текст, гиперссылки, мультимедиа и пр.) и интерактивного элемента «Задание» - опосредованное, асинхронное взаимодействие	- наличие материалов для самостоятельного изучения - наличие минимум одного элемента «Задание» - наличие критериев и показателей оценки выполненных работ	- отметка в журнале/табеле - активная учетная запись в СДО «Moodle» - наличие обязательного элемента «Задание» - наличие оценок и комментариев к выполненным заданиям (фиксируется в журнале СДО «Moodle») - наличие архива практических работ обучающихся

Промежуточная и итоговая аттестация при организации ЭО и ДОТ

Для организации и контроля промежуточной и итоговой аттестации в зависимости от выбранной формы используются следующие элементы учебного курса СДО «Moodle»:

- *тест* - встроенный элемент курса, позволяющий создавать наборы тестовых заданий и автоматически оценивать результаты обучающихся.
- *опрос* - встроенный элемент курса, позволяющий проводить быстрые опросы и голосования. В этом случае задается 1 вопрос и определяются несколько вариантов ответов.
- *задание* - интерактивный элемент курса, позволяющий преподавателю ставить задачи, требующие от обучающихся ответа в электронной форме.
- *обратная связь* - модуль, позволяющий создать собственные анкеты для сбора обратной связи от участников, используя различные типы вопросов, включая множественный выбор, да/нет или ввод текста.
- *форум* - встроенный элемент курса, позволяющий организовывать дискуссии или обсуждения по какой-то теме. После создания темы каждый участник форума может добавить к ней свой ответ или прокомментировать уже имеющиеся ответы

Допустимо использовать формат непосредственного взаимодействия преподавателя с обучающимися в режиме реального времени с использованием средств видео-конференц-

связи.

Соотношение форм промежуточной и итоговой аттестации и элементов учебного курса СДО «Moodle»

Формы аттестации	Элементы учебного курса СДО «Moodle»	Основные требования
Промежуточная аттестация		
Тестирование	Тест Опрос	Наличие четкой инструкции для обучающихся Наличие критериев оценивания и границ оценки Минимум два вопроса на каждую темумодуля. <i>Время проведения тестирования соответствует дню и времени, установленному в соответствии с расписанием</i>
Контрольная работа, Реферат Эссе Защита образовательного продукта	Задание	Наличие четкой инструкции для обучающихся Наличие технических и содержательных требований к выполнению задания Наличие критериев оценивания и границ оценки Формулировка задания соответствует формулировке соответствующего раздела в ПП
Самостоятельная работа	Задание	Наличие четкой инструкции для обучающихся Наличие основных требований к выполнению задания Наличие критериев оценивания и границ оценки Не менее 1 вопроса/задания на каждую темумодуля
Собеседование Опрос	Опрос	Наличие четкой инструкции для обучающихся Наличие критериев оценивания и границ оценки Минимум 1 вопрос на каждую тему модуля Формулировка вопросов соответствует формулировке соответствующего раздела в ПП
Итоговая аттестация		
Контрольная работа, Зачет, Защита реферата,	Задание	Наличие четкой инструкции для обучающихся Наличие технических и содержательных требований к выполнению задания Наличие критериев оценивания и границ оценки Формулировка задания соответствует формулировке соответствующего раздела в ПП
Тестирование,	Тест	Наличие четкой инструкции для обучающихся Наличие критериев оценивания и границ оценки Минимум два вопроса на каждую тему курса Объем теста зависит от типа вопросов: - для теста с одиночным/множественным выбором ответов; - для теста с вопросами на соответствие, короткими ответами, описаниями и пр. количество вопросов может быть сокращено, но не более, чем на 25%; доля таких вопросов не менее 30% от общего количества вопросов теста <i>Время проведения тестирования соответствует времени, установленному в соответствии с расписанием</i>
Собеседование	Опрос	Наличие четкой инструкции для обучающихся Наличие критериев оценивания и границ оценки

		<p>Минимум 1 вопрос на каждую тему Формулировка вопросов соответствует формулировке соответствующего раздела в ПП</p>
<p>Итоговый экзамен</p>	<p>Тест Задание</p>	<p>Для экзамена в форме теста: Наличие четкой инструкции для обучающихся Наличие критериев оценивания и границ оценки, количество попыток, ограничение по времени Тестовые вопросы должны охватывать каждую тему курса Объем теста зависит от типа вопросов: - для теста с одиночным/множественным выбором ответов не более 25% вопросов; - для теста с вопросами на соответствие, короткими ответами, описаниями и пр. количество вопросов может быть сокращено, но не более, чем на 25%; доля таких вопросов не менее 30% от общего количества вопросов теста <i>Время проведения тестирования соответствует времени, установленному в соответствии с расписанием</i></p> <p>Для экзамена в форме письменного ответа на вопросы: Наличие четкой инструкции для обучающихся Наличие технических и содержательных требований к выполнению итоговой письменной работы Наличие критериев оценивания и границ оценки Вопросы должны охватывать содержание ПП <i>Время проведения экзамена соответствует времени, установленному в соответствии с расписанием</i></p>
<p>Защита аттестационной работы</p>	<p>Задание</p>	<p>Наличие четкой инструкции для обучающихся Наличие технических и содержательных требований к выполнению задания Наличие критериев оценивания и границ оценки Формулировка задания соответствует формулировке соответствующего раздела в ПП Обязательными элементами ответа являются: итоговая работа реферативный доклад по содержанию работы презентация</p>