

ПОРЯДОК ДИГИТАЛИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ В ДИСТАНЦИОННОМ (СМЕШАННОМ) ФОРМАТЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок определяет дигитализацию обучения и осуществление обучения в дистанционном (смешанном) формате в Европейском гуманитарном университете (далее – Университет).

2. Дигитализация обучения является интегральной частью учебного процесса, позволяющей Университету повышать качество обучения, как можно лучше обеспечивать студентов учебными ресурсами, организовывать оценку результатов обучения, оперативную электронную коммуникацию и обратную связь со студентами, обеспечивать индивидуальный подход к обучению.

3. Для дигитализации обучения в Университете используется Виртуальная среда обучения (далее – ВСО), разработанная на основе программы открытого кода «Moodle». В ней создаются виртуальные пространства для учебных предметов постоянной, продолжающейся и непрерывной форм обучения, запланированных в соответствии с учебными планами образовательных программ. Дигитальные учебные материалы имеются во всех программах и на всех уровнях обучения. В ВСО преподаватели предоставляют студентам конкретную информацию текущего учебного семестра, пакеты учебных материалов, задания для промежуточного контроля, экзамена, организуют контактные дистанционные занятия, консультации и другие учебные активности.

4. Поскольку обучение в Университете дигитализируется, а в учебном процессе используется ВСО, то учебные программы в соответствии с потребностями могут реализовываться в дистанционном (смешанном) формате.

5. Обучение в дистанционном (смешанном) формате – это реализация обучения таким способом, который позволяет часть занятий организовывать в традиционном аудиторном формате, а часть – дистанционным способом (с использованием ВСО, видеоконференций и других технических средств организуется синхронная и/или асинхронная дистанционная работа со студентами). При составлении расписания для конкретного семестра необходимо распределять часы контактной работы на часы прямого и дистанционного контакта в пропорциях, установленных правовыми актами.

6. Дистанционным (смешанным) способом могут реализовываться программы как постоянной, так и продолжающейся формы обучения, открытые дистанционные курсы для слушателей.

II. ОСНОВЫ ДИГИТАЛИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДИСТАНЦИОННЫМ (СМЕШАННЫМ) СПОСОБОМ

7. При дигитализации обучения и организации обучения дистанционным (смешанным) способом ответственность за качество процессов распределяется по всем институциональным уровням:

7.1. Департаменты, Центр поддержки академического процесса, Отдел академического развития, Центр дистанционного и продолжающегося обучения ответственны за развитие дигитализации обучения и слаженную реализацию программ, осуществляемых в дистанционном (смешанном) формате.

7.2. Руководители департаментов, комитеты учебных программ ответственны за качество дигитальных пакетов учебных материалов и их научную и дидактическую актуальность, их соответствие академическим требованиям и утвержденным программам учебных курсов.

7.3. Преподаватели ответственны за организацию работы со студентами в ВСО, за качество своих и используемых университетских учебных материалов, их актуализацию и подготовку для работы в текущем семестре.

7.4. Студенты/слушатели ответственны за активное участие в дигитальном и/или дистанционном (смешанном) обучении и за личные результаты обучения.

7.5. Сотрудники Центра дистанционного и продолжающегося обучения и методисты Центра поддержки академического процесса, администрирующие Виртуальную среду обучения в Университете, ответственны за бесперебойную техническую работу ВС, за всестороннюю институциональную техническую и методологическую поддержку, предоставляемую другим отделам, студентам/слушателям и преподавателям Университета.

III. ДИГИТАЛИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ

8. ВСО администрируют сотрудники Центра дистанционного и продолжающегося обучения. Часть работы, связанной с зачислением студентов на курсы ВСО, проводится методистами Центра поддержки академического процесса.

9. В ВСО каждый преподаватель имеет виртуальные пространства для курсов.

10. Преподаватели должны обновлять свои виртуальные пространства в ВСО каждый семестр и размещать для студентов/слушателей (см. Приложение 1):

10.1. *Точную и детальную информацию об учебном курсе* (контакты преподавателя, время консультаций, цели учебного курса, тематика, предполагаемые результаты обучения, сроки сдачи контрольных работ, стратегия и критерии оценки, объем и характер самостоятельной работы, процедура оценивания и пр.).

10.2. *Пакеты учебных материалов в цифровом формате* (подготовленные преподавателем презентации лекций, конспекты, отсканированные учебные материалы, видеоматериалы для аудиторных занятий, другие видео и/или аудиоматериалы, ссылки на различные онлайн-источники и пр.). Если в ВСО Университета хранятся видеоматериалы, электронные учебники или другие материалы, подготовленные другими преподавателями для того же учебного предмета, и права на них на договорных основах принадлежат Университету, тогда эти материалы могут использоваться в учебном процессе и быть доступны студентам.

10.3. *Задания и/или тесты для промежуточного контроля и экзаменов.* Они являются обязательными и работы студентов/слушателей собираются посредством ВСО, в том случае, если учебная программа осуществляется в дистанционном (смешанном) формате или в группах имеются студенты/слушатели, обучающиеся дистанционно в соответствии с индивидуальным планом. Рекомендуются и *тесты для самоконтроля.*

10.4. *Дигитальные средства синхронного и асинхронного ведения занятий и коммуникации* (средства ВСО «Форум» и «Чат» или другие средства для текстовой, аудио или видео онлайн коммуникации). В учебных программах, осуществляемых в дистанционном (смешанном) формате, дистанционные занятия могут транслироваться онлайн, в то же время может осуществляться и их запись. Также может осуществляться запись и аудиторных занятий.

11. Защита данных, размещенных в ВСО, гарантируется организационными, программными и техническими средствами (идентификация пользователей, пароли, настройка прав пользователей, постоянное копирование баз данных, аудит и другие средства). Кроме того, могут использоваться средства защиты дигитального содержания, которые ограничивают возможность изменения или копирования материала (например, меры ограничения печати электронных учебников и т.п.).

12. Студенты/слушатели все предоставленные учебные материалы (текстовые, видео- и аудиоматериалы, трансляции и видеозаписи занятий) могут использовать только в учебных целях. Эти материалы не могут быть опубликованы, воспроизведены или иным образом переданы третьим лицам без согласия авторов.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ В ДИСТАНЦИОННОМ (СМЕШАННОМ) ФОРМАТЕ

13. Обучение в дистанционном (смешанном) формате должно быть организовано назначая такие объемы дистанционной контактной работы, которые регулируются правовыми документами Литовской Республики, рекомендациями SKVC и ежегодным Приказом Ректора ЕГУ «О нормах расчета нагрузки и оплаты труда преподавателей».

14. Для групп студентов/слушателей обучение в дистанционном (смешанном) формате может быть организовано путем предусмотрения в расписании часов дистанционной работы, во время которой с помощью ВСО и/или других средств видеоконференцсвязи организовывается дистанционный контакт преподавателя со студентами. Дистанционная работа может быть:

14.1. *синхронной*, когда в ВСО проводится прямая онлайн-коммуникация с помощью различных средств, задания предоставляются и выполняются во время занятия, проводятся консультации, экзамены, групповая работа и др. деятельность в режиме реального времени;

14.2. *асинхронной*, когда в ВСО размещаются заранее подготовленные видеозаписи аудиторных занятий или лекций, ведутся консультации и дискуссии в форумах, назначаются задания для самостоятельного выполнения со студентами в удобное время, организовываются экзамены по заранее подготовленным заданиям и др.

15. Асинхронная работа вместо синхронной работы во время предусмотренных в расписании занятий может быть организована в исключительных случаях с разрешения руководителя Академического департамента или Центра поддержки академического процесса.

16. Преподаватель может организовать дистанционную контактную работу из помещений Университета или из любого другого места работы, в котором есть стабильная интернет-связь и возможность подключиться к ВСО и/или к средствам прямой онлайн коммуникации.

17. Обучение в дистанционном (смешанном) формате для студентов/слушателей, обучающихся в курсе индивидуально (по индивидуальному учебному плану), может быть организовано путем предоставления консультаций преподавателями индивидуально или небольшим группам с помощью ВСО и/или других средств.

18. Для студентов/слушателей, обучающихся в дистанционном (смешанном) формате, в порядке исключения по отдельному запросу контрольные работы и экзамены могут быть организованы онлайн. Порядок выполнения, требования, технические условия и другие аспекты дистанционных контрольных работ и экзаменов определены в Приложении 2 к настоящему Порядку.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

19. Настоящий Порядок вступает в силу 1 октября 2018 г.

20. Порядок дигитализации обучения и организации обучения в дистанционном (смешанном) формате изменяется и утверждается приказом Ректора.

Приложение 1
к Порядку дигитализации обучения
и организации обучения
в дистанционном (смешанном) формате

ТРЕБОВАНИЯ К УПРАВЛЕНИЮ ВИРТУАЛЬНЫМ ПРОСТРАНСТВОМ КУРСА

ЭЛЕМЕНТЫ СОДЕРЖАНИЯ ВИРТУАЛЬНОГО ПРОСТРАНСТВА КУРСА	ПОСТОЯННАЯ ФОРМА	ПРОДОЛЖАЮЩАЯСЯ ФОРМА	ДИСТАНЦИОННЫЕ (СМЕШАННЫЕ) ПРОГРАММЫ
<p>Информация об учебном курсе. Контакты преподавателя, время консультаций, цели учебного курса, тематика, предполагаемые результаты обучения, сроки сдачи контрольных работ, стратегия и критерии оценки, объем и характер самостоятельной работы, процедура оценивания и др.</p>	Обязательно	Обязательно	Обязательно
<p>Пакеты учебных материалов в дигитальном формате. Подготовленные преподавателем презентации лекций, конспекты, отсканированные учебные материалы, видеоматериалы с аудиторных занятий, другие видео и/или аудиоматериалы, ссылки на различные онлайн-источники и др. <i>ПРИМЕЧАНИЕ: Если в ВСО Университета хранятся видеоматериалы, электронные учебники или другие материалы для того же учебного предмета других преподавателей, и права на них на договорных основах принадлежат университету, то эти материалы могут использоваться в учебном процессе и быть доступны студентам.</i></p>	Обязательно	Обязательно	Обязательно
<p>Задания для промежуточного контроля и экзаменов. Они являются обязательными, а работы учеников/слушателей собираются посредством ВСО, если программа реализуется в дистанционном (смешанном) формате или если в группах имеются студенты, обучающиеся дистанционно в соответствии с индивидуальным планом. <i>ПРИМЕЧАНИЕ: Если в ВСО Университета хранятся видеоматериалы, электронные учебники или другие материалы для того же учебного предмета других преподавателей, но права на них на договорных основах принадлежат университету, то эти материалы могут использоваться в учебном процессе и быть доступны студентам.</i></p>	Рекомендовано	Рекомендовано	Обязательно
<p>Цифровые средства синхронного и асинхронного проведения занятий и коммуникации. Средства ВСО «Форум» и «Чат» или другие текстовые, аудио- или видео средства онлайн коммуникации. <i>ПРИМЕЧАНИЕ: В учебных программах, реализуемых в дистанционном (смешанном) формате, дистанционные занятия могут транслироваться онлайн, может осуществляться их запись. Также при необходимости может осуществляться запись аудиторных занятий.</i></p>	Обязательно (обязательно – средство несинхронной коммуникации «Форум», другие средства – рекомендуемы)	Обязательно (обязательно – средство несинхронной коммуникации «Форум», другие средства – рекомендуемы)	Обязательно (формат дистанционных занятий – интерактивные семинары, консультации, занятия по групповой, проектной работе т.д., обязательно – средство синхронной коммуникации «Виртуальное занятие», «Чат», «Форум»)

ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ И ЭКЗАМЕНОВ ДИСТАНЦИОННЫМ СПОСОБОМ

1. Основание для проведения контрольных работ и экзаменов дистанционным способом:

1.1. С целью создать гибкие условия для оценки результатов обучения для студентов, слушателей и преподавателей, контрольные работы и экзамены могут организовываться дистанционным способом.

1.2. Дистанционным способом, по просьбе преподавателя или студента/слушателя и с разрешения Руководителя департамента или другого уполномоченного представителя отдела администрации, контрольные работы и экзамены могут быть организованы для студентов дистанционного (смешанного) обучения и для дистанционных слушателей. Заявка подается и разрешение предоставляется в электронном виде.

1.3. Дистанционно может производиться оценка уровня знаний иностранного языка иностранных граждан, которые подали заявку на обучение на учебных программах Университета.

1.4. Контрольные работы и экзамены дистанционным способом приравниваются к обычным отчетным работам по курсу. К ним применяется то же положение Порядка оценки результатов обучения в Университете.

1.5. Контрольные работы и экзамены дистанционным способом принимает преподаватель согласно действующему в Университете Порядку оценки результатов обучения. При необходимости, если контрольные работы и экзамены проводятся с использованием виртуальной среды обучения (заранее подготовленные преподавателем тесты, задания и пр.), преподаватель может быть заменен представителем администрации.

2. Общие требования к проведению контрольных работ и экзаменов:

2.1. Во время проведения контрольной работы и экзамена дистанционным способом студент/слушатель и принимающий их преподаватель или замещающий его сотрудник администрации должен иметь средства видеоконференцсвязи, соответствующие техническим требованиям, изложенным в п. 3 настоящего Приложения.

2.2. Во время проведения контрольной работы и экзамена дистанционным способом лицо, принимающее их, должно четко видеть лицо студента/слушателя и иметь возможность наблюдать все действия студента/слушателя в его компьютере (удаленное наблюдение десктопа) за исключением случаев, когда лицо, принимающее работу, указывает, в каком направлении студент/слушатель должен направить видеокамеру.

2.3. Во время проведения контрольной работы и экзамена дистанционным способом лицо, принимающее их, должно хорошо слышать студента/слушателя. Голос должен быть громким, ясным и не искаженным.

2.4. Перед началом назначенной контрольной работы и экзамена дистанционным способом студент/слушатель должен протестировать качество связи или установить тестовое соединение с лицом, принимающим контрольную работу, чтобы убедиться, что качество используемого им информационно-коммуникационного оборудования и качество связи соответствует требованиям, установленным пунктах 2 и 3 настоящего Приложения.

2.5. В пространстве контрольной работы и экзамена дистанционным способом не должно находиться посторонних лиц, а оборудование, которое может распространять посторонние звуки и отвлекать студента/слушателя или лицо, принимающего работу (телевидение, радио, телефон и т.д.), должно быть отключено.

2.6. Студент/слушатель должен обеспечить отсутствие любых посторонних не связанных с содержанием контрольной работы и экзамена предметов. На столе экзаменуемого может находиться только необходимое для выполнения работы

информационно-коммуникационное оборудование (разрешенные учебные материалы, компьютерная клавиатура и мышь).

2.7. Результаты контрольной работы и экзамена (задачи, тесты и пр., выполненные в ВСО) хранятся в течение одного года после проведения работы. Если часть контрольной работы и экзамена была выполнена в устной форме, то может производиться запись отчета видеоконференции, которая хранится в течение одного года после проведения работы.

3. Технические требования к оборудованию, используемому для организации контрольной работы

3.1. В компьютерах студента/слушателя и лица, принимающего контрольную работу, должны быть установлены технически исправные видео- и аудио устройства (видеокамера, микрофон, наушники).

3.2. Для проведения контрольной работы и экзамена дистанционным способом используется ВСО Университета и оборудование для проведения видеоконференций с возможностью записи.

3.3. Технические требования к компьютеру, на котором осуществляется контрольная работа:

3.3.1. операционная система Microsoft Windows 7 или новее;

3.3.2. не менее 2 GB оперативной памяти;

3.3.3. рекомендуемый интернет-браузер – Google Chrome или Mozilla Firefox с установленными приложениями Windows Media;

3.3.4. веб-камера с разрешением не менее 640x480 пикселей;

3.3.5. наушники и микрофон, подключенные к компьютеру (рекомендуется микрофон, встроенный в веб-камеру);

3.3.6. права на изменение настроек брандмауэра компьютера;

3.3.7. двухстороннее подключение к Интернету со скоростью не менее 768/512 Кбит/с.

4. Ход проведения контрольной работы и экзамена дистанционным способом:

4.1. В указанное время устанавливается видеоконференция между студентом/слушателем и лицом, принимающим контрольную работу.

4.2. Инициатором подключения может быть как студент/слушатель, так и лицо, принимающие контрольную работу.

4.3. Лицо, принимающие контрольную работу или экзамен дистанционным способом, установив личность студента/слушателя, знакомит его с дополнительными инструкциями для проведения контрольной работы и позволяет начать контрольную работу.

4.4. Студент/слушатель подключается к заданию контрольной работы или экзамена в ВСО Университета и выполняет его. Подключение видеоконференции поддерживается в течение всего времени выполнения контрольной работы.

4.5. После выполнения задания контрольной работы и отправки его в ВОС для оценки студент/слушатель подтверждает это словесно лицу, принимающему контрольную работу.

4.6. После этого лицо, принимающее контрольную работу, завершает видеоконференцию.

5. Права и обязанности преподавателя или заменяющего его лица, принимающего контрольную работу:

5.1. Перед началом контрольную работу или экзамен дистанционным способом лицо, принимающее их, должно сообщить студенту/слушателю, что видеоконференция может быть записана.

5.2. Лицо, принимающее контрольную работу или экзамен дистанционным способом, имеет право:

5.2.1. указать, в каком направлении должна быть повернута видеокамера;

5.2.2. потребовать, чтобы возле изображения студента/слушателя были видны его клавиатура, монитор компьютера, клавиатура и вид рабочего стола (это должно быть решено во время тестового соединения);

- 5.2.3. потребовать соблюдать тишину во время контрольной работы или экзамена;
- 5.2.4. потребовать, чтобы студент/слушатель увеличил чувствительность, громкость микрофона;
- 5.2.5. не засчитать контрольную работу или экзамен, если студент/слушатель отключился до установленного времени завершения работы;
- 5.2.6. прервать контрольную работу или экзамен по причине низкого качества технического оборудования или соединения;
- 5.2.7. в случае прерывания контрольной работы или экзамена по вышеуказанным причинам требовать повторить контрольную работу или прибыть в Университет для сдачи работы/экзамена обычным способом.

6. Права и обязанности студента/слушателя

- 6.1. Студент/слушатель обязуется точно придерживаться указаний лица, принимающего контрольную работу или экзамен.
 - 6.2. Студент/слушатель должен выполнять контрольную работу или экзамен честно и не пользоваться посторонними неразрешенными средствами, а также обеспечить исполнение требований, установленных ч. III Порядка.
 - 6.3. Студент/слушатель имеет право требовать повторить контрольную работу или экзамен, если они не состоялась по вине или в связи с проблемами с техническим оборудованием или интернетной связью другой стороны.
-

КРИТЕРИИ СЕРТИФИКАЦИИ КУРСОВ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

КРИТЕРИИ СЕРТИФИКАЦИИ БАКАЛАВРСКИХ КУРСОВ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

Но.	Группа критериев и критерий	Вес группы критериев и критерия (%)
I.	Стратегия курса	до 15
1.	Наличие аннотации	до 1
2.	Наличие учебной программы оформленной в соответствии с утвержденным шаблоном	до 3
3.	Четкое указание предварительных условий, знаний и навыков (академических, языковых, технических), необходимых для участия и успешного окончания курса	до 2
4.	Простая и ясная формулировка целей, задач и ожидаемых результатов курса (в терминах приобретаемых знаний, умений, навыков, сертификатов или др.) и указание места курса в учебном плане	до 3
5.	Четкое определение политики аттестации по курсу (вес каждого вида активности в итоговой оценке, в том числе вклад отметки за дистанционный курс и отметки на экзамене в аттестационную оценку), а также политики штрафов за несоблюдение сроков сдачи работ и плагиат	до 2
6.	Соответствие количества рабочих недель количеству кредитов	до 2
7.	Соответствие количества онлайн-занятий количеству кредитов	до 2
II.	Организация работы в курсе	до 15
8.	Наличие четкой структуры курса в целом и его отдельных модулей/тем в соответствии с учебной программой курса	до 3
9.	Четкое определение сроков работы в курсе в целом, и для каждой его отдельной темы/модуля.	до 2
10.	Наличие инструментов предварительного анализа готовности аудитории к прохождению курса и ожиданий от обучения, ее мотивации	до 4
11.	Наличие инструментов\пространств для общения студентов между собой и с преподавателем по вопросам, связанным с обучением в курсе	до 1
12.	Наличие инструментов для организации онлайн занятий в Moodle (форум, чат, семинар, вики, опрос, планировщик задач, видеоконференция и др.)	до 5
III.	Понятность	до 15
13.	Наличие четких и детальных инструкций и рекомендаций по работе с каждым модулем/темой с указанием целей изучения	до 5
14.	Наличие понятных инструкций или рекомендаций по выполнению контрольных мероприятий (с указанием их значимости, способов и сроков выполнения, дополнительных требований, необходимого программного обеспечения и др.)	до 4
15.	Наличие ясно сформулированных критериев оценивания для всех видов контрольных мероприятий курса (эссе, практических заданий, дискуссий и пр.)	до 4
16.	Наличие понятных инструкций или рекомендаций по подготовке к онлайн занятиям и участию в них.	до 2
IV.	Учебные материалы	35
17.	Соответствие электронных учебных материалов рекомендациям по их оформлению (см. Рекомендации по оформлению дистанционных курсов и электронных материалов)	до 5

18.	Публикация авторства для всех учебных материалов	до 3
19.	Наличие собственных авторских материалов в курсе	до 5
20.	Наличие дополнительных учебных материалов, не обязательных для изучения или выполнения во всех темах курса	до 4
21.	Наличие веб-ссылок на ресурсы, находящиеся в свободном доступе в Интернете	до 2
22.	Представление учебных материалов с использованием современных мультимедийных возможностей (презентации, видео, интеллект-карты и пр.)	до 9
23.	Использование в дизайне курса разнообразных инструментов Moodle (ресурсы: файлы, страницы, гиперссылки и др.; элементы курса: лекции, тесты, задания и др.). Оснащение курса глоссарием	до 7
V.	Учебные активности	до 20
24.	Соответствие количества контрольных работ количеству кредитов (см. Документ регламентирующий планирование и сопровождение дистанционных курсов)	до 5
25.	Наличие мероприятий для самостоятельной работы студентов (тесты, лекции с проверочными вопросами, форумы, вторичные глоссарии, элементы HotPot и др.) в темах, не обеспеченных онлайн занятиями и контрольными мероприятиями	до 5
26.	Использование разнообразных форм учебных активностей	до 5
27.	Включение мероприятий, направленных на организацию обучения в сотрудничестве (проекты, тематические обсуждения, совместное создание контента, оценивание других студентов и пр.)	до 5
		до 100

КРИТЕРИИ СЕРТИФИКАЦИИ МАГИСТЕРКИХ КУРСОВ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

ОЦЕНКА ОФОРМЛЕНИЯ МАГИСТЕРСКИХ КУРСОВ (40% от итоговой)

(оценивается сотрудником ЦДЗО)

Но.	Группа критериев и критерий	Вес группы критериев и критерия (%)
I.	Стратегия курса и электронные учебные материалы курса	до 60
1.	Наличие аннотации курса.	до 5
2.	Наличие всех элементов структуры учебной программы, предусмотренных Организационно-методическими рекомендациями для преподавателей магистерской школы ЕГУ по разработке дистанционных курсов (ДК) и ведению тьютората в ДК (для осеннего семестра 2012-2013 учебного года), утвержденными на заседании Академсовета Магистерской школы (протокол № 43-01, от 13.01.2012, с изменениями протокол № 43-03 от 9.03.2012) и др.	до 10
3.	Наличие схемы выведения итоговой оценки за курс.	до 5
4.	Наличие всех основных электронных учебных материалов курса в соответствии с учебной программой.	до 15
5.	Наличие четких и детальных инструкций (рекомендаций) относительно того, как участвовать в курсе, работать с материалами.	до 10
6.	Полное библиографическое описание, указание на правообладателей иных материалов, защищенных авторским правом, при размещении учебных материалов в СДО Moodle.	до 5
7.	Учет уровня подготовленности магистрантов посредством указания на дополнительные материалы и источники, наличие ссылок на веб-ресурсы.	до 5
8.	Представление материалов в различных форматах с использованием мультимедийных возможностей.	до 5
II.	Контрольные мероприятия	до 20
9.	Наличие четких инструкций по выполнению контрольных мероприятий курса, включающих тип контрольного мероприятия, указание сроков выполнения, штрафы за нарушение сроков, способы, формы и форматы предоставления ответа, а для компьютерных тестов: ограничение по времени выполнения, количество попыток.	до 10
10.	Наличие критериев оценки для каждого из контрольных мероприятий курса (в соответствии с Разделом XIV Критерии оценивания знаний студентов Внутриуниверситетского стандарта «Система оценивания учебных достижений студентов ЕГУ», введенного в действие с 20.12.2010).	до 10
III.	Коммуникация и социализация в дистанционном курсе	до 20
11.	Наличие инструментов для обеспечения академической, методической и консультационной поддержки обучаемых тьютором (форумы, чаты, блок обмена сообщениями пр.).	до 5
12.	Наличие информации о научных достижениях и профессиональных интересах преподавателя и времени консультирования.	до 5
13.	Организация учебной деятельности, способствующей двусторонней и групповой коммуникации магистрантов и преподавателя для осуществления совместной работы.	до 5
14.	Наличие средств текущей и итоговой оценки магистрантами эффективности курса (форумы, опросы, опросники, итоговые анкеты для магистрантов).	до 5

ОЦЕНКА СОДЕРЖАНИЯ МАГИСТЕРСКИХ КУРСОВ (60% от итоговой)

(оценивается представителем департамента)

Но.	Группа критериев и критерий	Вес группы критериев и критерия (%)
I.	Содержание учебной программы	до 50
1.	Простая и четкая формулировка целей, задач и ожидаемых образовательных результатов курса (в терминах приобретаемых знаний, навыков, компетенций). Указание требований к студентам.	до 15
2.	Тематический план курса, соответствующий его целям и задачам, а также логике прохождения курса. Соответствие описания модулей/тем курса тематическому плану.	до 15
3.	Наличие схемы выведения итоговой оценки за курс с указанием в ней веса каждого из контрольных мероприятий.	до 10
4.	Список ресурсов, включая литературу, актуален; разделен на основные и дополнительные материалы; в него включены ресурсы на иностранных языках.	до 10
II.	Содержание ДК (в СДО Moodle)	до 50
5.	Соответствие построения курса структуре, указанной в учебной программе (название и количество модулей, их содержание).	до 20
6.	Соответствующие целям и задачам программы вид, количество, сложность и объем учебных заданий (контрольных мероприятий). Простая и четкая формулировка целей и задач контрольных мероприятий курса.	до 30

Приложение 4
к Порядку дигитализации обучения
и организации обучения
в дистанционном (смешанном) формате

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТЬЮТОРАТА КУРСОВ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

№.	Критерий	Вес критерия (%)
1.	Обеспечена доступность учебных материалов и различных мероприятий курса в установленных программой временных рамках (своевременное открытие тем, заданий, форумов и пр.)	до 5
2.	Преподаватель регулярно оповещал студентов о начале работы с новой темой и контрольными мероприятиями.	до 10
3.	Была предоставлена информация о преподавателе(-лях) курса, их контактные данные для консультаций (указание конкретных форм и времени консультирования).	до 5
4.	Использовались разнообразные формы консультирования (форумы, чаты, обмен сообщениями, возможность заранее регистрироваться и участвовать на видео консультации по предложенному графику).	до 5
5.	Ответы преподавателя на вопросы студентов, связанные с процессом обучения в курсе, были оперативными (2-3 рабочих дня после публикации вопроса).	до 15
6.	Оценки за контрольные мероприятия курса выставлялись своевременно.	до 15
7.	Оценки за контрольные мероприятия курса сопровождались комментариями, указывающими на ошибки и аргументирующими оценку.	до 15
8.	Преподаватель обеспечивал управление процессом обучения и поддержку активности обучающихся (поддерживал заинтересованность в дискуссиях, помогал в организации групповой работы, способствовал созданию атмосферы заинтересованности и т.д.)	до 10
9.	Высказывания и поведение преподавателя в дискуссиях и других учебных ситуациях были корректны.	до 10
10.	Онлайн занятия проводились: 1) с использованием только средств Moodle (0 – 5), 2) с использованием Moodle средств и/или видеоконференций (5 – 10).	до 10
		до 100