

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

ПРИКАЗ

15.05.2024

№ 08-01-01/874

Об утверждении Методических рекомендаций по организации контактной работы обучающихся с педагогическими работниками в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»

Во исполнение Постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» в целях проектирования и организации образовательного процесса в электронной информационно-образовательной среде Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по организации контактной работы обучающихся с педагогическими работниками в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева».

2. Управлению по информационной политике и связям с общественностью разместить настоящий приказ на официальном интернет-портале Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева (отв. – Васильева З.А.).

3. Общему отделу обеспечить рассылку настоящего приказа посредством системы электронного документооборота во все структурные подразделения Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева (отв. – Безниско М.И.).

4. Деканам, директору филиала, заведующим кафедрами, директору колледжа довести до сведения профессорско-преподавательского состава и педагогических работников колледжа настоящие методические рекомендации.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности и цифровизации Станкевич Г.В.

И.о. ректора



И.А. Алексеев

СОГЛАСОВАНО:

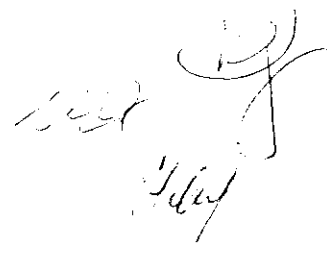
Проректор по ОДиЦ

Начальник ЮО

Начальник ОО

Начальник УООП

И.о. начальника отдела
нормативно-правового обеспечения
и противодействия коррупции



Г.В. Станкевич

Д.В. Ковалев

М.И. Безниско

Н.Ю. Коленкова

Н.С. Гаврилова

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)**

ПРИНЯТО

Решением Учебно-методического
совета ФГБОУ ВО «Астраханский
государственный университет
им. В.Н. Татищева»

от 23 апреля 2024 года

Протокол № 7

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. ректора
ФГБОУ ВО «Астраханский
государственный университет
им. В.Н. Татищева»

от «15» 05 2024 года

№ 08-01-01/874

**Методические рекомендации
по организации контактной работы обучающихся
с педагогическими работниками в электронной информационно-
образовательной среде ФГБОУ ВО «Астраханский государственный
университет им. В.Н. Татищева»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Методические рекомендации содержат описание процедуры планирования, реализации и мониторинга контактной работы обучающихся с педагогическим работником в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС), характеристику элементов ЭИОС, используемых при реализации учебных занятий с применением электронного обучения (далее – ЭО) и(или) дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), особенности организации и проведения контактной работы обучающихся в ЭИОС университета по разным видам учебной деятельности в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – Университет, АГУ им. В.Н. Татищева) при реализации учебных занятий по образовательным программам высшего образования (далее – ВО) и среднего профессионального образования (далее – СПО).

1.2. Нормативно-правовой основой для разработки Методических рекомендаций по организации контактной работы обучающихся с педагогическими работниками в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – Методические рекомендации) являются следующие документы:

–Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

–Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

–Федеральные государственные образовательные стандарты (далее – ФГОС);

–Федеральные государственные требования (далее – ФГТ);

–Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (вступает в силу с 01.09.2024);

–Письмо Минобрнауки России от 18.08.2023 № МН-5/197317 «О направлении разъяснений»;

–Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

–Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

–Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

–Приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

–Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

–Приказ Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

–Устав ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет

им. В.Н. Татищева»;

– другие федеральные и локальные нормативные акты.

1.3. Под контактной работой обучающихся с педагогическими работниками, реализуемой в электронной информационно-образовательной среде Университета, включая контактную работу с применением ЭО и(или) ДОТ, понимается спланированное взаимодействие обучающихся с педагогическими работниками в ЭИОС, организованное в целях достижения образовательных результатов.

1.4. Объем и возможность осуществления контактной работы в ЭИОС определяется требованиями ФГОС, ФГТ, распорядительными документами федерального уровня и устанавливается основной профессиональной образовательной программой (далее – ОПОП).

1.5. При реализации контактной работы обучающихся с педагогическими работниками в ЭИОС Университета допускается взаимодействие:

– отложенное во времени (асинхронное – в рамках временных интервалов, определенных графиком обучения в электронном образовательном курсе (далее – ЭОК)) и в режиме реального времени (синхронное – как правило, в часы, установленные расписанием учебных занятий),

– непосредственное (в аудитории), частично опосредованное (смешанный формат) и опосредованное (на расстоянии).

1.6. Реализацию контактной работы в ЭИОС Университета могут обеспечивать педагогические работники, чей уровень подготовки соответствует применяемым в учебном процессе технологиям ЭО и ДОТ.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ В ЭИОС

2.1. Планирование учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам в ЭИОС Университета, включая применение ЭО, ДОТ осуществляется в соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком.

2.2. Планирование применения ЭО и ДОТ при организации контактной работы может быть инициировано Университетом или носить заявительный характер со стороны обучающегося(-ихся) и(или) преподавателя(-ей).

2.3. Независимо от инициатора реализации контактной работы в ЭИОС ее планирование в ЭИОС в рамках учебных занятий должно быть завершено до начала семестра, в котором реализуется дисциплина (курс, модуль). Для этого на начало учебного семестра отделом электронного образования и мониторинга качества обучения (далее – отдел ЭОиМКО) производится централизованное формирование портала «Электронное образование» по всем дисциплинам (курсам, модулям) и практикам, предусмотренным учебным планом: формируются заголовки дисциплин (курсов, модулей), практик, закрепляются преподаватели, зачисляются студенты.

2.4. Информация об учебных занятиях, проводимых в контактной форме и реализуемых в ЭИОС Университета, отображается в учебном расписании с указанием ссылки на ЭИОС.

2.5. Расписание учебных занятий в форме контактной работы в ЭИОС формируется в установленном порядке до начала семестра в соответствии с данными учебного плана.

2.6. До начала реализации контактной работы в ЭИОС педагогическому работнику необходимо:

- заблаговременно проверить актуальность собственного удостоверения о повышении квалификации;

- спланировать учебный процесс в ЭИОС: определить подходящие для реализации с ЭО, ДОТ, разделы и темы дисциплины, трудоёмкость согласно им и собственной нагрузке;

- определить наиболее подходящие сервисы ЭИОС и форматы реализации учебных занятий;

- наполнить ЭОК согласно требованиям, предъявляемым к электронному образовательному курсу.

2.7. Соотношение объема занятий, проводимых в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками образовательной организации и (или) лицами, привлекаемыми образовательной организацией, и объема занятий, проводимых на иных условиях, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, фиксируется в рабочей программе дисциплины (далее – РПД).

2.8. В случае реализации ЭО и ДОТ по дисциплине (курсу, модулю) разработчику дисциплины (курса, модуля) необходимо в рабочей программе дисциплины (курса, модуля) указать данный факт:

2.8.1. В таблице «Структура и содержание дисциплины (модуля)» необходимо обозначить виды и наименования занятий, реализуемых в ЭИОС Университета, и соответствующее количество реализуемых в ЭИОС часов из установленных учебным планом часов контактной работы для каждого раздела/темы дисциплины.

2.8.2. В пункте «Информационные технологии» необходимо указать информацию о применяемых средствах ЭО и(или) ДОТ.

2.9. В случае переноса контактной работы в ЭИОС в заявительном порядке, преподаватель/обучающийся готовит заявку на имя курирующего проректора о проведении учебных занятий в ЭИОС Университета на учебный семестр в соответствии с приложением 1.

Заявки на проведение учебных занятий в ЭИОС Университета на учебный семестр принимаются до 10 июля для осеннего семестра, до 10 ноября для весеннего семестра. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы или при наличии отдельных инициатив, проектов и т.п., где предполагается иной срок по решению курирующего проректора даты завершения приема заявок могут быть изменены

2.10. Организация контактной работы в ЭИОС Университета предполагает сокращение аудиторной контактной работы по дисциплине

вплоть до полного ее перевода во внеаудиторную контактную работу с применением ЭО и ДОТ при условии, что контактная работа в ЭИОС обеспечивает эквивалентный вклад в формирование результатов обучения, контролируется и оценивается путем взаимодействия педагогического работника с обучающимися через ЭИОС Университета.

2.11. Планирование, организация и проведение промежуточной аттестации по дисциплине по итогам учебного семестра с использованием сервисов ЭИОС регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Университета.

3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕМЕНТОВ ЭИОС УНИВЕРСИТЕТА В УСЛОВИЯХ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

3.1. Организация контактной работы при реализации учебных занятий с применением ЭО, ДОТ обеспечивается включением в образовательную деятельность элементов систем и сервисов ЭИОС Университета, позволяющих установить синхронное или асинхронное взаимодействие между обучающимися и педагогическими работниками.

3.2. Основным ресурсом для обеспечения контактной работы обучающихся и преподавателей является система электронного (дистанционного) обучения (далее – СДО) портала «Электронное образование» под управлением LMS Moodle.

3.3. В зависимости от функционала и назначения элементы СДО портала «Электронное образование» могут использоваться для контактной работы в синхронном и асинхронном форматах (далее – элементы контактной работы).

Для обеспечения *синхронного* формата взаимодействия используются такие элементы контактной работы, как «Видеоконференция на платформе BigBlueButton», «Форум», «Вики», «Чат». Последний из списка не рекомендуется к использованию как самостоятельный элемент для проведения занятий ввиду малой результативности при организации контактной работы.

Элементы контактной работы, предполагающие возможность обратной связи со стороны преподавателя в виде комментария или оценки и комментария к работе обучающегося, такие как «Вики», «Задание», «Форум», «Семинар», могут быть использованы для организации всех видов учебных занятий в *асинхронном* формате.

Использование иных элементов СДО портала «Электронное образование» для организации контактной работы возможно только в случае установки при настройке элемента возможности комментирования или оценивания и комментирования результатов деятельности обучающихся и последующей реализации данной возможности преподавателем в рамках учебного периода. Данный вариант использования элементов контактной работы не рекомендуется для обеспечения полной трудоемкости учебного занятия, для использования его на постоянной основе.

При организации контактной работы в ЭИОС Университета в рамках одного учебного занятия и по одной теме дисциплины возможно использование нескольких элементов СДО портала «Электронное образование», обеспечивающих реализацию контактной работы.

При использовании комбинации элементов также возможно использование элементов и ресурсов ЭИОС Университета, не предполагающих взаимодействия между обучающимися и педагогическими работниками, для организации вводной части занятия, актуализации пройденного учебного материала, обеспечения дополнительной образовательной активности и т.д. – в качестве вспомогательных элементов и ресурсов при их сочетании с элементами СДО портала «Электронное образование», обеспечивающими реализацию контактной работы.

К элементам и ресурсам системы СДО портала «Электронное образование», не предполагающим взаимодействия между обучающимися и педагогическими работниками, относятся «Тест», «Лекция», «Файл», «Страница», «Книга», «Гиперссылка», «База данных», «Семинар» (при использовании в настройках элемента системы взаимной проверки) и иные элементы системы, не указанные в данном пункте настоящих Методических рекомендаций.

3.4. При использовании комбинации элементов (и ресурсов) следует:

- разместить используемые элементы (и ресурсы) упорядоченно в рамках одного модуля/раздела/темы ЭОК;
- разместить подробные инструкции в соответствующем модуле/разделе/теме ЭОК, которые дают представление о траектории изучения используемых элементов (и ресурсов);
- обеспечить связь элементов (и ресурсов) в деятельности студента посредством гиперссылок, поясняющего текста;
- отразить в схеме реализации и режиме/графике обучения связь всех элементов (и ресурсов), используемых при организации и реализации одного учебного занятия и по одной теме дисциплины.

3.5. Возможные варианты комплексного использования элементов СДО портала «Электронное образование» при организации и реализации контактной работы указаны в приложении 2.

4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ЭИОС УНИВЕРСИТЕТА ПО РАЗНЫМ ВИДАМ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. В ЭИОС Университета может быть организована и проведения контактная работа обучающихся с педагогическими работниками следующих видов:

- лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическим работником с использованием ЭИОС Университета;

– занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);

– групповые консультации и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками (в том числе индивидуальные консультации, руководство практикой, курсовыми работами (проектами), научно-исследовательской работой, выполнением ВКР);

– государственную итоговую аттестацию;

– иные виды внеаудиторной учебной деятельности (при необходимости), предусматривающие групповую или индивидуальную работу с педагогическим работником, проводимые с элементами электронно-информационных и коммуникационных технологий: организацию, модерацию и последующий анализ коллективных обсуждений по проблематике дисциплины (модуля) на форуме; ведение, модерацию и анализ опросов по проблематике дисциплины (модуля) и/или опрос-мониторинг в электронной информационно-образовательной среде на сайте Университета; организацию совместных междисциплинарных и/или межрегиональных онлайн-мероприятий, проводимых с использованием технологий видео- и телеконференций и др.

4.2. В случае реализации контактной работы с применением ЭО и ДОТ самостоятельная работа обучающихся также организуется в ЭИОС Университета.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает:

– изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов, в том числе размещенных в ЭИОС Университета;

– выполнение расчетно-практических и расчетно-графических, тестовых и иных заданий;

– выполнение курсовых проектов, написание курсовых работ, рефератов;

– работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами;

– работу с базами данных удаленного доступа;

– другие формы работы.

4.3. Перед началом освоения дисциплины с использованием ресурсов ЭИОС Университета целесообразно проведение установочной встречи в одном из форматов с наличием методических рекомендаций по изучению курса (дисциплины, модуля):

– аудиторное установочное занятие в университете,

– установочное занятие в режиме онлайн (видеоконференция),

– видеозапись установочного занятия, размещенная в соответствующем ЭОК на портале «Электронное образование».

Установочное занятие должно включать:

– информацию об общем содержании, целях и задачах изучения

дисциплины;

- информацию о порядке обучения с использованием ЭО, ДОТ, включая требования текущей и промежуточной аттестации;

- планирование самостоятельной работы обучающегося в течение семестра (продолжительность и деление семестра на этапы, сроки выполнения и предоставления контрольных и курсовых работ, сроки и виды подготовки к экзаменационной сессии, методы доступа и работы с электронными учебными пособиями, способы взаимодействия с преподавателями и другими участниками системы дистанционного обучения);

- перечень требований к выполнению контрольных и лабораторных (практических) работ, курсовых проектов (работ), порядок их выполнения.

4.4. Лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическим работником с использованием ЭИОС Университета, проводятся в одной или нескольких формах:

- в формате вебинаров и видеоконференций с использованием сервисов портала «Электронное образование» и(или) разрешенных на территории Российской Федерации средств видеоконференцсвязи по расписанию учебных занятий,

- в формате обучающего ресурса «Лекция» LMS Moodle,

- в формате просмотра предварительно записанной видеолекции с получением обратной связи по итогам просмотра (тестовый вопрос, общение в форуме, выполнение задания по материалу лекции).

4.5. Занятия семинарского типа (семинары, коллоквиумы и иные аналогичные занятия) проводятся в одном или нескольких режимах:

- в назначенное время путем обмена информацией на портале «Электронное образование» (режим онлайн);

- в любой промежуток времени с использованием различных инструментов передачи сообщений на портале «Электронное образование» (режим оффлайн).

Для проведения семинаров, коллоквиумов и иных занятий аналогичного вида целесообразно использовать такие ресурсы LMS Moodle, как «Задание», «Семинар», «Обратная связь», «Опрос», «Тест» и др.

4.6. Занятия семинарского типа (практические занятия, практикумы, лабораторные работы и иные аналогичные занятия) проводятся:

- в электронной образовательной среде посредством портала «Электронное образование» при наличии необходимых виртуальных лабораторных комплексов;

- в компьютерных аудиториях на базе университета при наличии необходимого программного обеспечения (с явкой обучающихся);

- непосредственно в лабораториях Университета, если предполагается использование специального оборудования (выполняются по индивидуальному расписанию или в период сессии (в соответствии с

учебным планом)).

– при необходимости в аудиториях Университета по индивидуальному расписанию, в дни консультаций или в период сессии (в соответствии с учебным планом).

Для проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных занятий аналогичного вида целесообразно использовать такие ресурсы LMS Moodle, как «Задание», «Семинар», «Обратная связь», «Опрос», «Тест», «Внешний инструмент» и др.

4.7. Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками (в том числе индивидуальные консультации, руководство практикой, курсовыми работами (проектами), научно-исследовательской работой, выполнением ВКР) предполагает обязательную двухстороннюю коммуникации, с предпочтением онлайн режима:

– в формате вебинаров и видеоконференций с использованием сервисов портала «Электронное образование» и(или) разрешенных на территории Российской Федерации средств видеоконференцсвязи по расписанию учебных занятий,

– в формате синхронного обмена информации с помощью сервисов «Форум», «Чат» LMS Moodle,

– при необходимости в аудиториях Университета по индивидуальному расписанию, в дни консультаций или в период сессии (в соответствии с учебным планом).

4.8. Текущий контроль освоения обучающимся учебной дисциплины с применением ЭО, ДОТ осуществляется посредством таких форм проверки, которые обеспечивают объективность оценивания, сохранность данных аттестаций и возможность компьютерной обработки статистической информации по аттестациям по каждому модулю дисциплины.

Контрольные работы с применением ЭО, ДОТ выполняются обучающимся на портале «Электронное образование». Результаты выполнения контрольных работ отражаются в журнале оценок по отдельной дисциплине.

Невыполнение обучающимся по неважной причине любой из форм текущего контроля, проводимого в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины в установленные сроки, квалифицируется как неудовлетворительная сдача соответствующей формы текущего контроля.

4.9. Контактная работа в формате вебинаров и видеоконференций считается таковой, если в течение ее реализации устанавливался систематический (установленный расписанием или графиком обучения при освоении электронного курса) контакт преподавателя и обучающиеся посредством речевого и(или) письменного взаимодействия.

4.10. В случае представления обучающимся сертификата об обучении на онлайн-платформах по соответствующим массовым открытым онлайн курсам (далее – MOOC) может быть проведена процедура перезачета в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

4.11. Учебные и производственные практики по программам ВО и СПО, а также научно-исследовательские деятельность (далее – НИД) аспирантов проводятся в традиционной форме.

Руководитель практики, НИД должен разместить на портале «Электронное образование» все материалы, необходимые обучающемуся для успешного освоения программы практики.

Отчет по результатам практики, НИД может быть организован в ЭИОС Университета.

4.12. Порядок организации контактной работы при проведении государственной итоговой аттестации регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Университета.

5. ПОРЯДОК РАСЧЕТА ОБЪЕМА КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ПРИ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ В ЭИОС

5.1. Объем часов контактной работы в ЭИОС Университета рассчитывается в академических часах на основе утвержденного учебного плана конкретного направления подготовки.

5.2. Для расчета учебной нагрузки преподавателей по дисциплинам, предполагающим обеспечение контактной работы в ЭИОС Университета, применяются утвержденные на учебный год нормы времени.

6. МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В ЭИОС

6.1. В течение семестра сотрудниками управления основных образовательных программ (далее – УООП) осуществляется выборочная проверка проведения перенесенных в ЭИОС Университета учебных занятий за текущий семестр.

6.1.1. В случае проведения учебных занятий в ЭОК ключевыми показателями реализации учебного процесса являются:

– размещение работ обучающимися (не менее 40% от общего количества обучающихся учебной группы) в соответствии с расписанием и графиком выполнения работ в ЭОК;

– активность педагогического работника в ЭОК (например, проверка размещенных работ обучающихся, работа в форуме и иное).

6.1.2. В случае проведения учебных занятий в сервисах для проведения вебинаров и видеоконференций показателем реализации учебного процесса являются данные о проведении учебных занятий (статистика, скриншоты и т.п.) или зафиксированный сотрудниками управления основных образовательных программ факт его проведения. Проверка реализации занятий производится сотрудникам УООП в течение учебного семестра путем посещения мероприятий согласно расписанию и информации, указанной в ЭОК по дисциплине.

6.1.3. В случае первичного выявления отсутствия мероприятия в установленные расписанием день и время учебного занятия педагогическому работнику направляется информационное письмо с

уточнением причины и рекомендациями о фиксации факта их проведения в виде скриншотов, размещаемых в ЭОК по дисциплине.

По итогам проверок формируется акт о выявленных нарушениях реализации учебного процесса, который направляется курирующему проректору.

Нарушениями считаются следующие случаи:

– низкие показатели реализации в сроки, установленные официальным расписанием, режимом и графиком обучения в ЭОК (например: к выполнению заданий в ЭОК приступило/на учебном занятии в сервисе для проведения вебинаров и видеоконференций присутствовало менее 40% обучающихся; педагогический работник проявляет низкую активность в ЭОК согласно обозначенным датам выполнения заданий, не оценивает их);

– отсутствие факта проведения учебного занятия в СДО портала «Электронное образование» (согласно графику обучения в ЭОК), отсутствие заявленного контингента и/или педагогического работника в ЭОК.

6.2. В случае неоднократного выявления нарушений ведения учебного процесса в ЭИОС педагогическому работнику может быть отказано в переносе учебных занятий в ЭИОС на один учебный год, если перенос носил заявительный характер. Данное решение принимается курирующим проректором на основании служебной записки начальника управления основных образовательных программ. Исключением являются случаи возникновения чрезвычайных обстоятельств, связанных с риском для жизни и здоровья.

Приложение 1.

Заявка о проведении учебных занятий в ЭИОС¹

Проректору по образовательной
деятельности и цифровизации

Г.В. Станкевич

от

<должность преподавателя с указанием
кафедры / направление подготовки,
группа, форм обучения
обучающегося>

И.О. Фамилия

вх. № _____ от «__» _____ 202__ г.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

В связи с <указывается причина> прошу разрешить проведение занятий (лекций, лабораторных, семинаров) в ... семестре 202_-202_ учебного года по дисциплине «Название дисциплины» в электронной информационно-образовательной среде университета.

Электронный обучающий курс по дисциплине «...» сформирован в полном объеме. Краткое название курса (номер курса) на портале «Электронное образование» - ...

Заведующий кафедрой <...>

И.О. Фамилия

¹ оформляется, если приемная комиссия не уведомила абитуриента о применении ЭО, ДОТ при реализации образовательной программы

Приложение 2.

Возможные варианты комплексного использования элементов СДО портала «Электронное образование» при организации и реализации контактной работы²

Элементы, ресурсы и сервисы ЭИОС	Элементы и сервисы, обеспечивающие реализацию контактной работы в ЭИОС			
	Задание	Вики	Форум	Сервисы для проведения вебинаров и видеоконференций
Гиперссылка	Пр, Лаб	Лек, Пр	Лек, Пр	Лек, Пр
Книга	Пр, Лаб	Лек, Пр	Лек, Пр	Лек, Пр
Папка	Пр, Лаб	Лек, Пр	Лек, Пр	Лек, Пр
Файл	Пр, Лаб	Лек, Пр	Лек, Пр	Лек, Пр
Лекция	Пр, Лаб	Лек, Пр	Лек, Пр	Лек, Пр
Страница	Пр, Лаб	Лек, Пр	Лек, Пр	Лек, Пр
База данных	Пр, Лаб	Пр	Пр	Лек, Пр
Вики	Пр, Лаб		Лек, Пр	Лек, Пр
Форум	Пр, Лаб	Лек, Пр		Лек, Пр
Задание		Лек, Пр	Лек, Пр	Лек, Пр
Семинар	Пр	Пр	Пр	Пр
Глоссарий	Пр	Лек, Пр	Лек, Пр	Лек, Пр
Тест	Пр, Лаб	Лек, Пр	Лек, Пр	Лек, Пр
Опрос	Пр	Лек, Пр	Лек, Пр	Лек, Пр
Сервисы для проведения вебинаров и видеоконференций	Пр, Лаб	Лек, Пр	Пр, Конс	

² Перечень вариантов сочетания элементов и / или ресурсов ЭИОС при организации и реализации контактной работы носит ознакомительный характер и может быть дополнен иными примерами ввиду специфики учебных дисциплин.

Условные обозначения: Лек – занятия лекционного типа, Пр – практические занятия, Лаб – лабораторные работы, Конс – консультации.

Цветом выделены элементы синхронного взаимодействия обучающихся с преподавателем.