



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
Положение о формировании и использовании электронной информационно-образовательной среды при реализации
образовательных программ и других видах деятельности в университете

Протокол заседания ученого совета

№ 2 от 19.09.2018

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета
университета, д.э.н., профессор

Л.И.Ерохина

«19» 09 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

№ 41/04 от 19.09.2018

«О формировании и использовании электронной информационно-образовательной среды
при реализации образовательных программ и других видах деятельности в университете»

г. Тольятти, 2018

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО	Наумова О.Н.	19.09.2018
	Начальник УИ	Обухов В.В.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Кол-во экз. <u>1</u>	Экз. № <u>1</u>



1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о формировании и использовании электронной информационно-образовательной среды при реализации образовательных программ и других видах деятельности в университете (далее – положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Минобрнауки РФ от 23.08.2017 г. №816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», требованиями федеральных государственных образовательных стандартов в части общесистемных требований к реализации профессиональных образовательных программ;

– Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ " (с изменениями и дополнениями);;

– Федеральный закон «О персональных данных» № 152 от 27.07.2006 г. (с изменениями и дополнениями)

– Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

– Федеральные государственные образовательные стандарты (далее ФГОС);

– другие нормативно-правовые акты РФ;

– Устав ФГБОУ ВО «ПВГУС»;

– локальные акты ФГБОУ ВО «ПВГУС».

1.2. Положение определяет функции участников процесса формирования и применения электронной информационной образовательной среды при реализации основных и дополнительных образовательных программ, других видах деятельности университета.

1.3. Положение определяет назначение, задачи, условия формирования и функционирования электронной информационной образовательной среды (далее ЭИОС), включающей в себя электронные информационные и образовательные ресурсы, совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение образовательных программ обучающимися независимо от места их нахождения, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, и предусматривающей в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям ЭБС и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих учебных программах;

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО Начальник УИ	Наумова О.Н. Обухов В.В.	19.09.2018
Персия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Кол-во экз. _____ Экз. № _____	Коп. 2 экз. 18



- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и освоения образовательных программ;

- проведение всех видов занятий и консультаций, процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и/или государственной итоговой аттестации, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ);

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий, оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

1.4. Положение устанавливает общие требования к создаваемым электронным информационно - образовательным ресурсам, правилам оформления и размещения в электронной информационно-образовательной среде, условиям доступа к их использованию при реализации образовательного процесса, а также учебно-воспитательного, научно-исследовательского и других видов деятельности при формировании электронного портфолио обучающегося со стороны любых участников образовательного процесса.

2. Термины и определения

2.1. Под электронным обучением понимается 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, синхронное и асинхронное взаимодействие обучающихся и научно-педагогических работников и других участников образовательного процесса.

2.2. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных систем при опосредованном или частично опосредованном взаимодействии обучающегося и научно-педагогического работника.

2.3. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) – система инструментальных средств и ресурсов, обеспечивающих условия для реализации образовательной и других видов деятельности в университете на основе информационно-коммуникационных технологий, обеспечивающих:

-доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронной библиотечной системе (ЭБС) и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих учебных программах;

-фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и освоения образовательных программ;

-проведение всех видов занятий и консультаций, процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и/или государственной итоговой аттестации, реализация которых предусмотрена с применением ЭО и ДОТ;

-формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий, оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

-взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

	Должность	Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО Начальник УИ	Наумова О.Н. Обухов В.В.	19.09.2018
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Кол-во экз. 1	Лист 2 из 30



В целом электронная информационно-образовательная среда университета представляет собой различные виды интегрированных информационных систем и ресурсов, обеспечивающих реализацию образовательной деятельности и формирование электронного портфолио обучающегося с помощью информационно-коммуникационных технологий.

2.4. Электронные образовательные ресурсы (ЭОР) в университете представляют собой образовательные ресурсы, представленные в электронно-цифровой форме и включающие в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них, а именно: издания электронных библиотечных систем, учебно-методические материалы, электронные учебные курсы, основную и дополнительную литературу в электронном виде, а также интернет сайты с открытым доступом к основной и дополнительной литературе, программным ресурсам.

2.5. Учебно-методические материалы (УММ) – совокупность методических (учебно-методический комплекс по дисциплине, учебники, учебно-методические пособия, лабораторный практикум, слайд-лекция, слайд-практикум, видеолекция, электронные учебные курсы, деловые игры и т.п.), и организационно-информационных материалов (комментариев, положений, инструкций и др.), рабочих учебных программ дисциплин, курсов, модулей и фондов оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации по дисциплине, курсу, модулю (экзаменационные билеты, тесты, контрольные работы, курсовые работы, курсовые проекты, расчетно-графические работы, рефераты, эссе и др.) и оценки уровня освоения компетенций, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами и другими требованиями по реализуемым образовательным программам.

2.6. Электронный учебный курс (ЭУК) — это образовательное электронное издание или ресурс, содержащий структурированную по темам или видам занятий информацию, включая комбинацию учебно-методических материалов, для осуществления учебного процесса, а также для получения образования в форме самообразования по реализуемым образовательным программам, в том числе в форме электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, размещенный и доступный через ЭИОС университета.

2.7. Электронное портфолио обучающегося – форма установленного в университете образца, представляющая совокупность индивидуальных образовательных, профессионально-личностных достижений обучающегося. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося за период обучения в Университете. Формирование электронного портфолио регламентируется отдельным локальным нормативным актом университета «Положение об электронном портфолио обучающихся в Поволжском государственном университете сервиса»

2.8. Система дистанционного обучения «Moodle» (далее СДО) – основная программная платформа ЭИОС, предназначенная для разработки, формирования банка образовательных ресурсов, фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и освоения образовательных программ, проведения всех видов занятий и консультаций, процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и/или государственной итоговой аттестации, реализация которых предусмотрена с применением ЭО и ДОТ, и управления обеспечением совместного доступа, синхронного и асинхронного взаимодействия обучающегося и научно-педагогических работников через сеть Интернет, в том числе для формирования электронного портфолио обучающегося, сохранения работ обучающегося, рецензий, оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

2.9. Электронная библиотечная система (ЭБС) – часть единой информационно-образовательной среды университета, формирующаяся с целью учебно-методического обеспечения реализации образовательных программ, в т.ч. в форме электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО	Наумова О.Н.		19.09.2018
	Начальник УИ	Обухов В.В.		
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в течение 30 дней после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Кол-во экз. 1	Экз. № 1	Стр. 4 из 36



2.10. Пользователь – любой обучающийся, сотрудник университета, научно-педагогический работник, для которого заведена учетная запись в ЭИОС университета.

2.11. Учетная запись – совокупность сведений о пользователе, хранящихся в ЭИОС. Учетная запись включает в себя фамилию, имя и отчество пользователя, идентификатор студенческой группы (кафедры), логин/пароль пользователя, предназначенные для идентификации пользователя, направление подготовки (специальность), форма обучения.

2.12. Логин – уникальный открытый буквенно-цифровой идентификатор, который пользователь сообщает информационной системе университета для того, чтобы система могла идентифицировать его. Логин регистрируется в Управлении информатизации университета и выдается деканатами пользователю на срок его обучения в университете.

2.13. Пароль – уникальный секретный буквенно-цифровой код, который пользователь сообщает информационной системе университета для того, чтобы система могла проверить соответствие пользователя введенному им логину. Пароль регистрируется в Управлении информатизации университета и выдается деканатами пользователю на срок его обучения в университете.

2.14. Исходный материал тестовой базы – совокупность тестовых заданий и вариантов ответов на них, представленных в электронном виде, из которых формируется фонд оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации по дисциплине (курсу, модулю) и оценки уровня освоения компетенций в виде банка тестовых заданий в ЭИОС.

2.15. Конвертация – преобразование исходного материала тестовой базы в формат тестового пакета для текущей и промежуточной аттестации по дисциплине (курсу, модулю) и оценки уровня освоения компетенций в виде банка тестовых заданий в ЭИОС.

2.16. Банк тестовых заданий – фонд оценочных средств по дисциплине (курсу, модулю) в тестовой базе, конвертируемый в формат тестового пакета.

3. Цели и задачи формирования и применения электронной информационно-образовательной среды при реализации образовательных программ в университете

3.1. Целью формирования и применения ЭИОС в университете является создание и обеспечение условий для каждого обучающегося в течение всего периода обучения индивидуального неограниченного доступа к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к ресурсам электронной информационно-образовательной среды университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории университета, так и вне его.

3.2. Задачами формирования и применения ЭИОС являются:

3.2.1. Обеспечение возможности доступа обучающегося к образовательным ресурсам, создаваемым для освоения образовательных программ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне нее;

3.2.2. Обеспечение индивидуального неограниченного доступа пользователя к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам);

3.2.3. Обеспечение доступа к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям ЭБС и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих учебных программах дисциплин (модулей), электронным учебным курсам;

3.2.4. Фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и освоения образовательных программ;

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО Начальник УИ	Наумова О.Н. Обухов В.В.	19.09.2018
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Кол-во экз. 1 Экз. № 1	Стр. 5 из 36



3.2.5. Проведение всех видов занятий и консультаций, процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и/или государственной итоговой аттестации, реализация которых предусмотрена с применением ЭО и ДОТ;

3.2.6. Взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;

3.2.7. Формирование образовательных программ различных уровней и направленности с учетом образовательных потребностей и способностей обучающихся.

3.2.8. Реализация образовательных программ посредством сетевых форм, в том числе с зарубежными образовательными организациями (при наличии договора о сетевой форме реализации образовательных программ и письменном заявлении обучающегося).

3.2.9. Применение формы организации образовательной деятельности, основанной на модульном принципе представления содержания образовательной программы, в том числе с применением ЭО и ДОТ.

3.2.10. Совершенствование условий и технологий, обеспечивающих реализацию образовательных программ по различным формам обучения, а также при их сочетании;

3.2.11. Разработка учебно-методического обеспечения дисциплин (курсов, модулей), в том числе изучаемым с применением ЭО и ДОТ.

3.2.12. Формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий, оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

4. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ

4.1. Университет вправе применять электронное обучение, ДОТ в полном или частичном объеме при реализации основных профессиональных образовательных программ всех уровней профессионального образования, а также образовательных программ дополнительного образования.

4.2. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ осуществляется при условии, если это предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами.

4.3. Обязательность формирования ЭИОС в университете определяется общесистемными требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям (специальностям) профессионального образования для обучающихся всех форм и условий обучения (очной, очно-заочной, заочной форм обучения, традиционного (контактного) и дистанционного обучения, бюджетных и внебюджетных обучающихся).

4.4. Полностью реализуемыми с применением ЭО и ДОТ не могут быть дисциплины (курсы, модули), если по ним предусмотрены учебным планом:

4.4.1. Практические или лабораторные работы, для выполнения которых требуется обязательное присутствие преподавателя и наличие специализированного оборудования, специализированного лицензионного программного продукта (дисциплины, связанные с живописью, лепкой, шитьем, сваркой, пайкой, специализированными информационными системами и т.п.);

4.4.2. Практические занятия в форме семинаров, проходящих в интерактивном режиме с использованием игровых технологий (деловые игры, ролевые игры), компьютерных симуляций, тренингов, не адаптированных под работу в режиме удаленного доступа.

4.5. Для дисциплин (курсов, модулей), указанных в п. 4.3, могут быть реализованы элементы ЭО и ДОТ, такие как: текущая и промежуточная аттестация, контроль уровня

	Должность	Фамилия, Инициалы	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО	Наумова О.Н.	19.09.2018
	Начальник УИ	Обухов В.В.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Кол-во экз. 1	Стр. 6 из 36



освоенности компетенций, электронные учебные курсы, слайд-лекции, электронные учебники и другие материалы для организации самостоятельной работы обучающегося, проведение вебинаров и консультации с применением дистанционных технологий.

4.6. Университет вправе осуществлять реализацию образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся независимо от их места нахождения и организации, в которой они осваивают образовательную программу, достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в ЭИОС, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".

4.7. Освоение обучающимся образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении, выданным организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов.

4.8. При предоставлении обучающимся документа об образовании и (или) о квалификации либо документа об обучении, подтверждающего освоение им образовательной программы или ее части в виде онлайн-курсов в иной организации, университет допускает обучающегося к промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, или зачитывает результат обучения в качестве результата промежуточной аттестации на основании данного документа. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных положением «О порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

4.9. При реализации образовательной деятельности по дисциплине (курсу, модулю) в ЭИОС требуется:

4.9.1 Создание и обеспечение условий для каждого обучающегося в течение всего периода обучения индивидуального неограниченного доступа к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к ресурсам электронной информационно-образовательной среды университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории университета, так и вне его;

4.9.2. Электронное информационное и учебно-методическое обеспечение дисциплины (курса, модуля), позволяющее самостоятельно изучить необходимый теоретический материал и пройти самоконтроль освоения дисциплины (курса, модуля) в виде теста самопроверки;

4.9.3. Расписание обучения (расписание занятий, в том числе в форме вебинаров, расписание контрольных точек, определенных технологической картой дисциплины - текущей и промежуточной аттестации по формам контроля);

4.9.4. Организация взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и асинхронное консультирование обучающихся по вопросам, связанным с освоением дисциплины (курса, модуля), осуществляется с использованием информационно-

	Должность	Фамилия, Инициалы	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО Начальник УИ	Наумова О.Н. Обухов В.В.	12.09.2018
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в течение 6 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Кол-во экз. 1	Стр. 7 из 36



телекоммуникационной сети «Интернет» в системе дистанционного обучения «Moodle» (sdo.tolgas.ru), сайте университета (www.tolgas.ru), электронной почты, сервиса «Электронное портфолио» в ЭИОС университета, социальной сети «ВКонтакте» (Я - абитуриент ПВГУС (http://vk.com/abiturient_pvgus); Я - абитуриент ПВГУС Иностранного гражданина (<http://vk.com/club63106333>); ПВГУС Университет [Блог] (http://vk.com/blog_pvgus)), социальной сети «Одноклассники» (Я - абитуриент ПВГУС (<http://www.odnoklassniki.ru/group/56880928194593>); Я - абитуриент ПВГУС. Иностранного гражданина (<http://www.odnoklassniki.ru/group/56880918888481>); ПВГУС Университет [Блог] (<http://www.odnoklassniki.ru/group/54649789546518>)), социальной сети facebook (<https://www.facebook.com/pg/Поволжский-Государственный-Университет-Сервиса-239878132748054/posts/>), сотовой, городской и междугородней и международной телефонной связи университета (номера телефонов опубликованы в разделе «Контакты» на сайте университета в сети Интернет), системы проведения вебинаров Adobe Connect (connect.tolgas.ru), скайп (Skype), а также других социальных сетей на усмотрение участников образовательного процесса. Контакты и информация о преподавателе (Ф.И.О., ученая степень и/или ученое звание, телефон, адрес электронной почты) являются обязательными сведениями, размещенными в структуре дисциплин (курсов, модулей) ЭИОС университета – СДО «Moodle» (sdo.tolgas.ru) для установления синхронного и асинхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса.

4.9.5. Адаптированный учебно-методический материал для проведения лекционных, практических, лабораторных и семинарских занятий для лиц с ОВЗ.

4.9.6. Наличие фондов оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации по дисциплине (курсу, модулю), государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), видам практики.

4.9.7. Обмен файлами (выполненными заданиями, рецензиями) и информацией по дисциплинам (курсам, модулям), практикам между преподавателями и обучающимися, сохранение обязательных письменных работ обучающихся, рецензий, оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

4.9.8. Обеспечение доступа к учебным планам, в том числе индивидуальным учебным планам из личного кабинета обучающегося, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям ЭБС и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих учебных программах дисциплин (модулей), электронным учебным курсам;

4.9.9. Фиксация хода образовательного процесса (результатов промежуточной аттестации по освоению образовательной(ых) программы) через формирование в ЭИОС университета электронной зачетной книжки обучающегося;

4.9.10. Проведение всех видов занятий и консультаций, процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и/или государственной итоговой аттестации с применением ЭО и ДОТ;

4.9.11. Формирование электронного портфолио обучающегося с использованием ЭИОС по достижениям в области учебной деятельности в период его обучения в университете через поэтапное формирование электронной зачетной книжки обучающегося в АСУ «Деканат» и создание возможности самостоятельного формирования электронного портфолио самим обучающимся по достижениям во внеучебной деятельности.

4.10. По дисциплинам (курсам, модулям), полностью реализуемым с применением ЭО и ДОТ, допускается отсутствие аудиторных занятий.

4.11. В университете на каждый учебный год заведующими кафедрами и руководителями структурных подразделений, реализующих функции по планированию и организации учебного процесса, формируется производственное задание, на основании которого научно-педагогические

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО Начальник УИ	Исумова О.Н. Обухов В.В.	19.09.2018
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Кол-во экз. 1	Стр. 8 из 26



работники разрабатывают и обновляют в ЭИОС учебно-методическое обеспечение реализуемых образовательных программ.

4.12. Университет обеспечивает соответствующий уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных работников применяемым информационным технологиям путем планирования и реализации программ дополнительного профессионального обучения.

4.13. Для реализации ЭИОС в университете создаются условия, включающие в себя:

4.13.1. Программные продукты, приобретенные университетом или доступные в качестве свободно распространяемых, обеспечивающие условия для разработки научно-педагогическими работниками электронных образовательных ресурсов по дисциплинам (курсам, модулям);

4.13.2. Информационные системы и технологии - СДО, система видеоконференцсвязи Adobe Connect, электронная почта, Skype и др., обеспечивающие синхронное и асинхронное взаимодействие обучающихся и научно-педагогических работников в сети Интернет;

4.13.3. Тестовый блок СДО, обеспечивающий возможность проведения текущей и промежуточной аттестации, итоговую или государственную итоговую аттестацию обучающихся, в том числе с применением ЭО и ДОТ.

4.13.4. Блок обмена файлами, обеспечивающий осуществление обмена файлами между НПП и обучающимися при выполнении, рецензировании и оценке письменных работ, предусмотренных учебным планом и рабочими программами дисциплин (курсов, модулей) (расчетно-графических работ, контрольных работ, курсовых работ (проектов), отчетов по практике и т.п.);

4.13.5. Наполнение сайта университета, обеспечивающее общую информированность обучающегося по вопросам организации образовательной и других видов деятельности в университете. Информация для студента и других заинтересованных сторон по требованиям, предъявляемым к изучению дисциплины (курса, модуля), доводится до обучающегося в ЭИОС университета через СДО «Moodle» и сайт университета.

4.13.6. Электронная библиотечная система университета, обеспечивающая предоставление авторизованного доступа обучающихся к электронным учебно-методическим материалам, базам данных сторонних ЭБС;

4.13.7. Электронные образовательные ресурсы в электронно-цифровой форме;

4.13.8. Фонды оценочных средств для промежуточной и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), видам практики;

4.13.9. Учебные планы (групповые), индивидуальные учебные планы, рабочие учебные программы по дисциплинам (курсам, модулям), программы практик, электронные образовательные ресурсы, указанные в рабочих учебных программах;

4.13.10. Комментарии, аннотации, инструкции и другие материалы для использования ЭИОС всеми участниками образовательного процесса в университете.

4.13.11. Материалы, формирующие электронное портфолио обучающегося.

4.13.12. Обучающийся, желающий осваивать образовательную программу с применением ЭО и ДОТ, оформляет письменное заявление с просьбой разрешить ему осваивать образовательную программу с применением ЭО и ДОТ. На основании данного заявления проводится организационная и техническая работа, вследствие которой предоставляется авторизованный доступ обучающегося к ресурсам СДО (возможность выполнения и сдачи письменных работ в электронной форме, он-лайн консультирование в форме вебинаров и т.д.). Обучающимся по традиционной форме предоставляется авторизованный неограниченный доступ к размещенным электронным образовательным ресурсам в ЭИОС университета, включая доступ к компьютерным тестам для самопроверки, предоставления выполненных обязательных письменных работ, предусмотренных учебным планом, рабочими программами дисциплин (курсов, модулей), программами практик, через сеть Интернет. Авторизованный доступ к

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО Начальник УИ	Наумова О.Н. Обухов В.В.	19.09.2018
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 4 часа после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Кол-во экз. 1	Стр 9 из 36



промежуточной и итоговой и /или государственной итоговой аттестации в форме компьютерного тестирования организуется в соответствии с утвержденным расписанием.

Наличие, сохранность в ЭИОС университета всех обязательных письменных работ обучающихся, предусмотренных учебным планом и рабочими программами дисциплин, программами практик, и рецензии на них являются **ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ УСЛОВИЯМИ** для всех обучающихся в университете по очной, очно-заочной, заочной формам, обучающихся по традиционной форме или с применением ЭО и ДОТ, что свидетельствует об уровне добросовестности освоения ими образовательных программ.

4.13. НПР, участвующие в реализации образовательных программ, обеспечивают выполнение обучающимися требований по обязательному предоставлению в электронном виде всех выполненных обязательных письменных работ в ЭИОС университета, их сохранность в течение всего срока обучения и в течение 1 года после отчисления – для обучающихся, отчисленных из университета в связи с окончанием обучения, и в течение 5 лет после отчисления - для обучающихся, отчисленных по любым другим причинам до окончания обучения по образовательной программе.

4.14. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организации ведут учет и осуществляют хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне", Федерального закона от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 22 октября 2004 г. 25-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

5. Порядок формирования ЭИОС

5.1. Функции структурных подразделений, кафедр и НПР по формированию ЭИОС в университете распределяются в соответствии с матрицей ответственности (приложение 1):

5.1.1. С целью обеспечения образовательного процесса Учебное управление:

- совместно с кафедрами формирует план научно-педагогической нагрузки, составление и размещение расписания занятий, зачетно-экзаменационных сессий, государственных итоговых аттестаций (итоговых аттестаций);

- контролирует работу методических комиссий институтов и факультетов по разработке и актуализации образовательных программ и их соответствию требованиям ФГОС и другим нормативным документам;

- своевременно информирует участников образовательного процесса путем размещения на сайте университета и ЭИОС информации о реализуемых образовательных программах.

5.1.2. Учебно-методический отдел выполняет контроль за размещением в ЭИОС учебно-методических материалов и их соответствие требованиям ФГОС по реализуемым образовательным программам.

5.1.3. Деканаты Институтов (факультетов), Управление магистратурой и подготовкой кадров высшей квалификации, Центр дополнительного образования:

- определяют из числа своих сотрудников ответственных за организационное сопровождение ЭИОС, в том числе при обучении лиц с ОВЗ, желающих обучаться с применением ЭО и ДОТ;

- размещают в ЭИОС учебные планы (групповые и индивидуальные), рабочие учебные планы по формам обучения, годам набора по направлениям (специальностям);

- предоставляют допуск к изучению дисциплин (курсов, модулей) в случае появления обучающихся, переведенных из других студенческих групп или учебных заведений.

	Должность	Фамилия, Инициалы	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО Начальник УИ	Наумова О.Н. Обухов В.В.	19.09.2018
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Кол-во экз. 1	Стр 10 из 36



восстановившихся студентов и студентов, обучающихся по индивидуальным учебным планам, а также в случае изменения рабочих планов;

- организуют допуск к сдаче академической задолженности, в том числе академической разницы;

- осуществляют обратную связь с обучающимися по решению организационных вопросов;

- проставляют в ЭИОС отметку о задолженности обучающегося по результатам флюорографического обследования;

- производят выдачу и восстановление логинов и паролей пользователей;

- проводят анкетирование студентов по удовлетворенности образовательным процессом;

- проводят выборочный контроль и анализ статистики оценки успеваемости по дисциплине и уровня сформированности компетенций, при необходимости формирует рабочие группы по экспертизе содержания размещенных в ЭИОС учебно-методических материалов, фондов оценочных средств. Обязательной экспертизе подлежат задания/вопросы, по которым статистика правильных ответов по результатам промежуточной аттестации составляет ниже 30% и выше 90%;

- организует работу методических комиссий и кафедр по своевременной разработке, обновлению, экспертизе и размещению соответствующих образовательных программ и их учебно-методическому и информационному обеспечению в ЭИОС университета;

- обеспечивает контроль за работой научно-педагогических работников в ЭИОС Университета по учебно-методическому обеспечению дисциплин (курсов, модулей), формированию результатов и достижений обучающихся в учебной и других видах деятельности, включая наличие в системе Moodle обязательных письменных работ студентов, рецензий и оценок по ним по результатам текущей и промежуточной аттестации;

- контролируют формирование в ЭИОС электронного портфолио обучающихся;

- использует данные Портфолио обучающихся при принятии мер морального и материального стимулирования, каких-либо административных решений в отношении обучающихся.

5.1.4. Управление по работе со студентами обеспечивает актуальность списочного состава студенческих групп в ЭИОС, своевременную блокировку учетных записей отчисленных студентов, изменение персональных данных зарегистрированных пользователей.

5.1.5. Финансовый отдел бухгалтерии, не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала зачетно-экзаменационной сессии, выставляет в ЭИОС отметку о наличии финансовой задолженности обучающихся, а также в течение 5 дней со дня оплаты обучения вносит изменения по погашению финансовой задолженности.

5.1.6. При реализации образовательного процесса, в том числе с применением ЭО и ДОТ, заведующий кафедрой выполняет следующие виды работ:

- координирует деятельность сотрудника, ответственного за решение организационных вопросов по формированию и работе ЭИОС университета;

- организует повышение квалификации профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала в области информационных технологий;

- организуют работу руководителей образовательных программ, преподавателей по своевременной разработке, обновлению и размещению учебно-методических материалов и электронных образовательных ресурсов в ЭИОС;

- контролируют своевременность разработки и размещения в ЭИОС преподавателями учебно-методических материалов и электронных образовательных ресурсов по дисциплинам (курсам, модулям);

Действительность		Фамилия	Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО	Наумова О.Н.		19.09.2018
	Начальник УИ	Обухов В.В.		19.09.2018
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30			
		Кол-во экз.	1	



- контролируют своевременность разработки и размещения в ЭИОС фондов оценочных средств по дисциплинам (курсам, модулям) кафедры на соответствие требованиям ФГОС реализуемых образовательных программ и локальных нормативных актов университета;

- контролируют выполнение преподавателями своих функций по закрепленным за ними дисциплинам (курсам, модулям);

- не реже 1 раза в семестр проводят выборочный контроль и анализ статистики итогов промежуточной аттестации по дисциплинам (курсам, модулям) кафедры и уровня сформированности компетенций. Обязательной экспертизе подлежат задания/вопросы, по которым статистика правильных ответов по результатам промежуточного и итогового контроля ниже 30% и выше 90%;

5.1.7. Научно-педагогические работники выполняют следующие функции:

- осуществляют работу в ЭИОС, Adobe Connect, Skype и других программных продуктах, необходимых для реализации образовательных программ, в том числе с применением ЭО и ДОТ;

- согласно плана распределения педагогической нагрузки предоставляют допуск обучающимся к изучению дисциплин (курсов, модулей) и промежуточной аттестации;

- разрабатывают, актуализируют и размещают в ЭИОС в срок не позднее 30 дней с начала учебного семестра: учебно-методическое обеспечение дисциплины (курса, модуля)- рабочие учебные программы, учебные и учебно-методические пособия, другие методические материалы и рекомендации; задания для текущей аттестации, самопроверки по дисциплинам (курсам, модулям);

- разрабатывают, актуализируют и размещают в ЭИОС в срок не менее чем за 10 дней до начала зачетно-экзаменационной сессии: фонды оценочных средств по дисциплинам (курсам, модулям); задания для промежуточной аттестации по дисциплинам (курсам, модулям) и оценки освоения образовательной программы в разрезе компетенций;

- осуществляют синхронное и (или) асинхронное общение с обучающимися через форум по каждой закрепленной дисциплине (курсу, модулю);

- при наличии в учебном плане в структуре дисциплины (курса, модуля) обязательных письменных работ (практических заданий, контрольных, курсовых работ (проектов)) размещает информацию о закреплении тем за обучающимися, задания, учебно-методические рекомендации по выполнению работ, рецензии и оценки по представленным на проверку работам. При этом наличие письменной работы обучающегося в его личном кабинете в ЭИОС университета является обязательным условием в соответствии с общесистемными требованиями ФГОС реализуемых образовательных программ;

- осуществляют настройку в ЭИОС: тестов (заданий) для самопроверки по дисциплине (курсу, модулю); тестов (заданий) для промежуточной аттестации по дисциплине (курсу, модулю), государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации); тестов (заданий) для сдачи академической задолженности и/или академической разницы; технологической карты дисциплины (курса, модуля);

- осуществляют консультирование обучающихся, в том числе в форме индивидуальных и групповых консультаций, проводимых с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

- осуществляют проверку, рецензирование, оценку письменных работ обучающихся представленных в электронном виде в ЭИОС, в течение 10 календарных дней с момента получения работы;

- получают из ЭИОС данные о результатах промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (курсу, модулю) и выставляют оценку в зачетно-экзаменационную ведомость или направление на сдачу академической задолженности, которые предоставляют в деканаты

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО	Наумова О.Н.		19.09.2018
	Начальник УИ	Обухов В.В.		
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Кол-во экз. 1	Экз. № 1	Стр. 12 из 36



институтов (факультетов), управление магистратурой и подготовкой кадров высшей квалификации;

- не реже 1 раза в семестр проводят анализ результатов промежуточной аттестации по закрепленным дисциплинам (курсам, модулям) с целью корректировки заданий/вопросов, по которым статистика правильных ответов не превышает 30% и выше 90%.

5.1.8. Управление по информатизации:

- обеспечивает техническую и программную поддержку, а также, при наличии технической возможности, доработку используемых программных продуктов и сервисов, в том числе с привлечением сторонних организаций и разработчиков;

- обеспечивает консультационную поддержку всех участников образовательного процесса, в том числе через проведение вебинаров;

- обеспечивает своевременный импорт учетных записей обучающихся из АСУ «Студент»;

- обеспечивает создание и поддержание в актуальном состоянии учетных записей в ЭИОС пользователей из числа НПП, сотрудников университета;

- выполняет в ЭИОС корректировку перечня дисциплин (курсов, модулей) в случае перераспределения педагогической нагрузки между кафедрами.

5.2. Обеспечение требуемого качества электронных учебных курсов и учебно-методических материалов, размещенных в ЭИОС, достигается рядом требований (приложение 6), которыми должны руководствоваться НПП и другие участники образовательного процесса при их разработке.

Рекомендуемая структура электронного учебного курса приведена в приложении 2.

За содержание образовательной программы, ее соответствие требованиям ФГОС, её размещение в ЭИОС университета несет ответственность соответствующий заведующий кафедрой, директор института (декан факультета).

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ КОМПЬЮТЕРНОГО ТЕСТИРОВАНИЯ В ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ

6.1. Оценка успеваемости обучающихся посредством компьютерного тестирования осуществляется в следующих формах:

- самопроверка освоения разделов/дисциплин (модулей) в форме компьютерного тестирования;

- текущий контроль успеваемости освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик;

- промежуточная аттестация, в том числе ликвидация академической задолженности и академической разницы;

- государственная итоговая аттестация (далее - ГИА);

- итоговая аттестация.

Тестирование успеваемости обучающихся может осуществляться только в тестовой базе, размещенной в ЭИОС университета.

6.2. Для конвертации в формат тестового пакета используются фонды оценочных средств, разработанные НПП, содержащие банк вопросов с указанием правильных ответов. В составе одного банка вопросов по дисциплине (курсу, модулю) необходимо разделять вопросы и задания для тестов самопроверки, вопросы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии со структурой, приведенной в приложении 3.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО	Наумова О.Н.	19.09.2018
	Начальник УИ	Обухов В.В.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Кол-во экз. 1	Стр 13 из 36



Банк вопросов включает в себя следующие обязательные разделы: тесты для самопроверки, текущей и промежуточной аттестации, ГИА или итоговой аттестации, контрольной работы и др. в соответствии с технологической картой дисциплины (курса, модуля).

Вопросы для текущей и промежуточной аттестации, ГИА или итоговой аттестации формируются по отдельным блокам в разрезе компетенций на «знания», «умения», «владения», определенных рабочей учебной программой дисциплины (курса, модуля) или программы ГИА (итоговой аттестации). Вопросы для самопроверки формируются по блокам в разрезе, как правило, тем дисциплины (курса, модуля). Каждый блок должен содержать не менее 5 тестовых заданий/вопросов.

6.3. Исходный материал для тестовой базы оформляется в формате MS Word в соответствии с Правилами оформления, указанными в приложении 5 к настоящему Положению.

6.4. Для исходного материала предъявляются следующие требования по количеству вопросов/заданий:

6.4.1. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (курсу, модулю):

– для обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата и программы специалитета - не менее 80 тестовых заданий с указанием правильных вариантов ответов, в том числе не менее 5 заданий по каждой компетенции;

– для обучающихся, осваивающих программы магистратуры, аспирантуры – не менее 60 тестовых заданий с указанием правильных вариантов ответов, в том числе не менее 5 заданий по каждой компетенции.

6.4.2. Для проведения ГИА – не менее 300 тестовых заданий с указанием верных вариантов ответов.

6.4.3. Для проведения самопроверки:

6.4.3.1. Для подготовки к текущей и промежуточной аттестации по дисциплине (курсу, модулю), ГИА или итоговой аттестации для обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры - не менее 30% тестовых заданий, соответствующих заданиям, имеющимся в исходном материале для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (курсу, модулю).

6.4.3.2. Для подготовки к ГИА - не менее 30% тестовых заданий.

6.4.3.3. В случае отсутствия в структуре банка тестовых заданий отдельных блоков вопросов для самопроверки они набираются из содержимого блоков для итоговой аттестации в соответствии с требованиями п.п. 6.4.3.1.- 6.4.3.2.

6.5. Разработанный исходный материал должен пройти коллективное обсуждение на заседании кафедры и быть допущен к использованию в учебном процессе решением заседания кафедры, по результатам которого составляется «Акт внедрения инновационной образовательной технологии» (далее - акт) в соответствии с организационно-распорядительными документами университета.

6.6. Сформированный в соответствии с правилами оформления исходный тестовый материал не позднее, чем за 10 дней до начала проведения зачетно-экзаменационной сессии должен быть сконвертирован в формат тестового пакета и импортирован в банк вопросов курса преподавателем или назначенным ответственным сотрудником кафедры. Исходный материал для теста самопроверки должен быть размещен в срок не позднее 30 дней с момента начала изучения дисциплины (курса, модуля).

6.7. Сотрудник или НПР кафедры производит настройку элемента типа «Тест» в составе дисциплины (курса, модуля) в ЭИОС университета, включая общие настройки теста (название,

	Должность	Фамилия, Инициалы	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО Начальник УИ	Наумова О Н Обухов В В	19.09.2018
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Кол-во экз: 1	Стр. 14 из 36



длительность теста, ограничения доступности и т.д.) и содержательную часть теста (количество вопросов, выбираемых из каждого блока теста, оценка вопроса в баллах и др.).

6.8. Время на прохождение теста определяется преподавателем исходя из следующих условий:

- время ответа на теоретическое задание должно быть не меньше 1 минуты;
- время ответа на задание с развернутым вариантом ответа должно быть не меньше 5 минут;
- время ответа на задание, требующее решения при помощи вычислений, должно быть не меньше 10 минут;
- общее время ответа на тест не должно превышать:
 - для текущей аттестации в ходе освоения дисциплины (курса, модуля) – 30 минут;
 - для промежуточной аттестации – 60 минут;
 - для ГИА или итоговой аттестации – 90 минут;
 - для лиц с ОВЗ по их письменному заявлению время на прохождение аттестационного испытания государственной (итоговой) аттестации может быть увеличено не более чем на 90 минут.

6.9. Обновление тестовых баз должно проводиться не реже 1 раза в 3 года, либо по мере возникшей необходимости.

6.10. Ответственность за сохранность и нераспространение исходных материалов тестовых баз в формате MS Word несут заведующие кафедрами, НПР, составившие фонд оценочных средств, вошедший в базу для компьютерного тестирования, представитель кафедры, проводивший конвертацию исходного материала в формат тестового пакета, администраторы ЭИОС.

6.11. При проведении компьютерного тестирования в компьютерных классах университета в форме текущей и промежуточной аттестации обязательно присутствие преподавателя или ответственного сотрудника соответствующей кафедры, назначенного решением заседания кафедры за организацию проведения тестирования, а при проведении компьютерного тестирования при ГИА (итоговой аттестации) – комиссии, утвержденной приказом ректора университета.

Ответственный сотрудник Управления информатизации, межкафедральной лаборатории факультета информационно-технического сервиса обеспечивает техническую поддержку проведения компьютерного тестирования.

6.12. Компьютерное тестирование в форме самопроверки обучающийся проходит самостоятельно в удобное для него время в ЭИОС университета с любого компьютера, имеющего доступ к сети Интернет.

6.13. Для прохождения компьютерного тестирования обучающемуся необходимо иметь персональный логин и пароль, выданные ему в деканате института (факультета), Управлении магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации.

6.14. Допуск обучающегося на компьютерное тестирование в ЭИОС в случае отсутствия финансовой задолженности и других ограничений выдается при записи обучающегося на изучение дисциплины (курса, модуля) при соблюдении условий, представленных в приложении 4.

Ограничение допуска обучающихся к прохождению компьютерного теста по иным причинам, кроме обозначенных условий в приложении 4, не допускается.

6.15. Во время прохождения компьютерного тестирования обучающиеся могут пользоваться типовыми программами, справочной литературой и другими справочными материалами с разрешения ведущего преподавателя, который несет ответственность за дополнительные материалы, используемые обучающимися во время компьютерного тестирования.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО	Наумова О.Н.	19.09.2018
	Начальник УИ	Обухов В.В.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:36	Кол-во экз. 1	Стр. 13 из 36



6.16. Для пересдачи академической задолженности, досрочной сдачи экзаменов (зачетов) и сдачи академической разницы в форме компьютерного тестирования студент очной, очно-заочной, заочной форм традиционного обучения получает в соответствующем деканате института (факультета) в установленном порядке направление на сдачу (пересдачу) зачета(ов) и/или экзамена(ов). В установленный период времени для пересдачи обучающийся лично обращается к преподавателю соответствующей дисциплины (курса, модуля). После проверки документа, удостоверяющего личность обучающегося (зачетная книжка, студенческий билет), и наличия направления на сдачу (пересдачу) зачета(ов) и/или экзамена(ов), преподаватель или ответственный сотрудник кафедры включает студента в локальную группу «Академическая задолженность» в составе дисциплины (курса, модуля) в ЭИОС университета и предоставляет рабочее место в компьютерной аудитории университета для прохождения промежуточной аттестации. Обучающийся проходит промежуточную аттестацию в присутствии преподавателя или ответственного лица.

6.17. Для пересдачи академической задолженности, досрочной сдачи экзаменов (зачетов) и сдачи академической разницы в форме компьютерного тестирования студент очной, очно-заочной, заочной форм обучения с применением ЭО и ДОТ получает в соответствующем деканате института (факультета) в установленном порядке направление на сдачу (пересдачу) зачета(ов) и/или экзамена(ов) и допуск к компьютерному тестированию путем включения студента в локальную группу «Академическая задолженность» в составе дисциплины (курса, модуля) в ЭИОС университета. Обучающийся проходит промежуточную аттестацию по личному логину и паролю с любого компьютера, имеющего доступ к сети Интернет.

6.18. По окончании промежуточной аттестации в ЭИОС преподаватель дисциплины (курса, модуля) получает отчет о результатах. На основании отчета о результатах тестирования в соответствии с технологической картой дисциплины (курса, модуля) преподаватель выставляет оценку в зачетно-экзаменационную ведомость или направление. Отказ в приеме положительного результата сдачи компьютерного теста не допускается.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1. Результаты компьютерного тестирования в зависимости от количества правильных ответов определяются в соответствии с действующей в университете модульно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося:

86-100 % - оценка «отлично»;

70-85 % - «хорошо»;

61-69 % - «удовлетворительно»;

меньше 61 % - «неудовлетворительно», «не зачтено»;

выше 61 % - «зачтено».

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО	Наумова О.М.	19.09.2018
	Начальник УИ	Обухов В.В.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:36	Кол-во экз. 1	Стр. 16 из 36



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

К Положению № 71/07 от 19.09.2018

«О формировании и использовании электронной информационно-образовательной среды при реализации образовательных программ и других видах деятельности в университете»

Директор ИЭ

А.Н. Кара

Директор ИДТиСТ

В.М. Ямашев

Директор ИЗО

О.В. Зимовец

И.о. декана ФИТС

Н.Г. Пудовкина

Декан ФСПО

И.М. Сафарова

Начальник УМиПКВК

Е.В. Торгушина

Начальник УОП

Н.А. Крюкова

Начальник УМО

Н.М. Шемендюк

Ведущий юрисконсульт

Л.Г. Лабгаева

Начальник ОИО

Г.И. Зеленцова

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО	Наумова О.Н.		19.09.2018
	Начальник УИ	Обухов В.В.		
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:36	Кол-во экз. 1		Стр 17 из 36



Приложение 1

Матрица ответственности структурных подразделений и работников университета при формировании и использовании ЭИОС
при реализации образовательных программ в университете*

Функция / Исполнитель	Управление по информатизации	Институты, (Факультеты), Управление магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации	Учебно-методический отдел	Заведующий кафедрой	Преподаватель	Управление образовательных программ	Отдел развития заочного обучения	Другие структурные подразделения
Формирование ЭИОС дисциплины (курса) с применением электронного обучения и ДОТ								
Разработка и размещение учебных планов и рабочих учебных планов	Инструктирование и консультация пользователей	Размещение				Формирование размещение учебных планов, рабочих учебных планов		
Создание дисциплин (курсов) в соответствии с распределением педагогической нагрузки	Разработка инструкции	Контроль за наличием в СДО дисциплин (МДК, модулей)		Контроль за наличием в СДО дисциплин (МДК, модулей), закрепленных за кафедрами	Создание, изменение перечня дисциплин (МДК, модулей), закрепленных педагогической нагрузкой	Формирование плана педнагрузки по кафедре, доведение до ответственных		
Создание структуры	Разработка	Контроль	Контроль за	Организация	Разработка РУП		Контроль за	
Разработали	Должность			Фамилия / Подпись			Дата	
	Проректор по УРиКО			Наумова О.И.			19.09.2018	
	Начальник УИ			Обухов В.И.				
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30			Кол-во экз: ☐ Экз № ☐			Стр. 18 из 36	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
«() формировании и использовании электронной информационно-образовательной среды при реализации образовательных программ и других видах деятельности в университете»

Функция / Исполнитель	Управление по информатизации	Институты, (Факультеты), Управление магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации	Учебно-методический отдел	Заведующий кафедрой	Преподаватель	Управление образовательных программ	Отдел развития заочного обучения	Другие структурные подразделения
дисциплины (курса)	инструкции	наличия РУП	разработкой РУП	разработки РУП и УМО	и УМО		РУП и УМО	
Информационное наполнение дисциплины (курса)	Обучение персонала, Консультация по размещению, разработка инструкции	Контроль наличия	Контроль наличия и соответствия материалов	Контроль за наличием и сроками разработки УММ	Разработка и размещение УММ		Размещение организационной информации	
Формирование фондов оценочных средств для промежуточного и итогового контроля (подготовка и размещение файла с заданиями и руководство по выполнению контрольной работы, курсовой работы/проекта, наполнение банка тестовых заданий	Консультация по размещению и конвертации, разработка инструкции	Контроль наличия		Контроль за сроками разработки, соответствию ФОС требованиям по структуре и содержанию	Разработка и размещение ФОС		Контроль наличия	

Разработчик	Проверен по УРКЭД	Должность	Подпись / Подпись	Дата
Версия: 1.0	Инициалы: УИ	Инициалы О.И.	Обучение В.В.	19.09.2018
Без подписи должностного лица. В случае вставки подписи.		Кодовый лист: 0	Лист № 1	Стр. 11 из 11
Дата и время размещения: 19.09.2018, 09:35				



Функция / Исполнитель	Управление по информатизации	Институты, (Факультеты), Управление магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации	Учебно-методический отдел	Заведующий кафедрой	Преподаватель	Управление образовательных программ	Отдел развития заочного обучения	Другие структурные подразделения
вопросами для самопроверки, промежуточного и итогового контроля)								
Экспертиза содержания фондов оценочных средств по результатам сдачи		Анализ статистики результатов успеваемости		Анализ результатов успеваемости и содержания ФОС	Учет результатов успеваемости			
Формирование и настройка контрольных точек курса, типа «Тест» и «Задание» (общие настройки, настройка условий доступности, настройка содержательной части теста и оценивания)	Разработка инструкций, консультация	Контроль наличия контрольных точек		Организация работы кафедры	Формирование, настройка			

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработчик	Проректор по УРиКО	Нартова О.Н.	19.09.2018
Версия: 1.0	Исполнение 5/11 Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Копия № 1 Лист № 1	Стр. 28 из 30



Функция / Исполнитель	Управление по информатизации	Институты, (Факультеты), Управление магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации	Учебно-методический отдел	Заведующий кафедрой	Преподаватель	Управление образовательных программ	Отдел развития заочного обучения	Другие структурные подразделения
Создание и настройка форума для офф-лайн консультирования и содействие обучающимся по решению организационных вопросов по дисциплине (курсу)	Разработка инструкции	Создание, настройка, модерирование форума по организационным вопросам учебного процесса, обратной связи		Контроль за осуществлением обратной связи преподавателя с обучающимися	Создание и настройка форума по дисциплине (МДК, модулю), обратная связь с обучающимися	Создание, настройка, модерирование форума по организационным вопросам учебного процесса, обратной связи	Создание, настройка, модерирование форума по организационным вопросам учебного процесса, обратной связи	
Интеграция в состав курса вебинара для осуществления он-лайн консультирования	Разработка инструкции, консультация	Контроль за выполнением		Контроль за выполнением	Создание и проведение вебинара в соответствии с расписанием	Разработка расписания	Доведение до сведения обучающихся	
Настройка журнала оценок по дисциплине (курсу) в соответствии с технологической картой	Разработка инструкции, консультация			Контроль	Ведение журнала оценок			

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработчик	Проректор по УРиКО	Научова О Н	19.09.2018
Версия: 1.0	Начальник УИ	Обухов В В	
	Без подписи документ действителен в 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Код документа: _____	Формат: PDF



Функция / Исполнитель	Управление по информатизации	Институты, (Факультеты), Управление магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации	Учебно-методический отдел	Заведующий кафедрой	Преподаватель	Управление образовательных программ	Отдел развития заочного обучения	Другие структурные подразделения
Удаление курса, перенос дисциплины (курса) между кафедрами	Перенос курса, распределение прав	Контроль	Контроль за информационным наполнением	Контроль наличия, заявка в УИ на перенос	Актуализация информационного наполнения	Доведение до сведения о передаче дисциплины между кафедрами	Актуализация организационной информации на сайте	
Создание локальных групп обучающихся по дисциплине (курсу) (при необходимости)	Разработка инструкции	Контроль		Контроль	Создание локальных групп			
Разработка ИОТ по дисциплине	Консультация по размещению		Формирование задания. Экспертиза структуры и содержания	Контроль сроков разработки	Разработка и размещения			
Формирование базы пользователей СДО								
Создание, редактирование и удаление учетных записей сотрудников деканатов, кафедр, структурных					Заявка на предоставление доступа			

	Должность	Функция / Подпись	Дата
Разработчик	Проректор по УРиКО	Наумова О.Н.	19.09.2018
	Начальник УИ	Айхоев В.В.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Код-во-эки: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000	19.09.2018



Функция / Исполнитель	Управление по информатизации	Институты, (Факультеты), Управление магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации	Учебно-методический отдел	Заведующий кафедрой	Преподаватель	Управление образовательных программ	Отдел развития заочного обучения	Другие структурные подразделения
подразделений								
Создание, редактирование и удаление глобальных групп пользователей	+							УРС созда ние групп в АСУ «Дека нат»
Настройка разграничения прав пользователей в СДО	+							
Первичный импорт учетных записей обучающихся из АСУ «Деканат»	+							
Обеспечение актуальности сведений по обучающимся и списочного состава групп обучающихся								УРС

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработчик	Проректор по УРиКО Начальник УИ	Наумова О.Н. (Подпись)	19.09.2018
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Кол-во экз. 1 Уч. №	Стр. 23 из 36

Функция / Исполнитель	Управление ио информатизации	Институты, (Факультеты), Управление магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации	Учебно-методический отдел	Заведующий кафедрой	Преподаватель	Управление образовательных программ	Отдел развития заочного обучения	Другие структурные подразделения
Предоставление обучающимся учетных записей доступа в СДО	Генерация	Выдача						
Образовательная деятельность								
Запись глобальных студенческих групп на дисциплину (курс)	Консультация, разработка инструкции	Переводы, восстановления, индивидуальный график, академическая задолженность, академическая разница (для обучающихся с применением ЭО и ДОТ)		Контроль за предоставлением доступа студенческих групп к курсу.	Запись в групп в соответствии с расчетом педнагрузки. Академическая задолженность, академическая разница	Доведение до сведения об изменениях в плане распределения педагогической нагрузки		
Офф-лайн консультирование обучающихся	Разработка инструкций, консультация подразделения	Консультация по организационным вопросам	Консультация по вопросам методического обеспечения	Контроль за осуществлением обратной связи	Консультация по изучению дисциплины	Консультация по организационным вопросам	Консультация по организационным вопросам	



Функция / Исполнитель	Управление по информатизации	Институты, (Факультеты), Управление магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации	Учебно-методический отдел	Заведующий кафедрой	Преподаватель	Управление образовательных программ	Отдел развития заочного обучения	Другие структурные подразделения
Он-лайн консультирование пользователей	Разработка инструкций, техническая поддержка	Обратная связь с обучающимися по качеству проведения		Контроль за выполнением	Проведение вебинара	Составление расписания	Доведение информации до обучающихся	
Проверка и рецензирование письменных работ	Разработка инструкций, консультирование	Контроль за сроками выполнения		Контроль за сроками выполнения	Проверка, рецензирование, выставление оценки		Размещение работы от имени студента в случае получения по почте	
Внесение сведений об успеваемости и результатах освоения дисциплины		Внесение сведений в АСУ «Деканат»			Заполнение ведомости, предоставление в деканат			
Организационная работа								
Внесение данных о финансовой задолженности и		Задолженность по						Бухгалтерия

		Фамилия / Подпись		Дата
Разработали	Проректор по УР/КО	Иванова О.Н. 		19.09.2018
	Начальник УИ	Обухов В.В.		
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в течение 30 дней после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:10		Кодовый лист № 1	Стр. 23 из 26



Функция / Исполнитель	Управление по информатизации	Институты, (Факультеты), Управление магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации	Учебно-методический отдел	Заведующий кафедрой	Преподаватель	Управление образовательных программ	Отдел развития заочного обучения	Другие структурные подразделения
отсутствии результатов флюорографического обследования		флюорографии						я – финансовая задолженность
Формирование и размещение инструкций по работе для всех категорий пользователей	+							
Поддержка участников образовательного процесса	+	Помощь и содействие в решении организационных вопросов обучающихся, касающихся деятельности подразделения в рамках реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ						
ФОРМИРОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО								
Формирование раздела «Мое портфолио» в ЭИОС	Разработка шаблонов достижений	Внесение результатов в электронную зачетную книжку,		Контроль за оценкой работ и своевременного размещения результатов в ЭИОС	Оценка, рецензирование работ. размещение работ, оценок и рецензий в ЭИОС			УНИ, ЦВД, ЦДО: наполнение раздела

Должность		Функция / Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО	Начальник ОИИ	14.09.2018
	Методический ЦИТ	Директор ИИ	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30		Стр. 36 из 16

Функция / Исполнитель	Управление по информатизации	Институты, (Факультеты), Управление магистратуры и подготовки кадров высшей квалификации	Учебно-методический отдел	Заведующий кафедрой	Преподаватель	Управление образовательных программ	Отдел развития заочного обучения	Другие структурные подразделения
								портфолио

* - функции участников образовательного процесса, осуществляемого с использованием ЭИОС, не включенные в данную матрицу ответственности, уточняются и закрепляются в рабочем порядке на основании локальной нормативной документации университета.

	Должность	Подпись / Подпись	Дата
Разработчик	Проректор по ВРиКО	Варшавский О.И.	19.09.2018
Версия: 1.0	Начальник ВП	Обухов В.В.	19.09.2018
	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Код докум. 1	Всего стр. 10



Структура электронного учебного курса по дисциплине (курсу, модулю) в ЭИОС университета

1. Форум для консультаций по дисциплине
2. Аннотация дисциплины
3. Информация о преподавателе / Контакты для обратной связи
4. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (курса, модуля)
 - a. РУП
 - b. УМП
 - c. Слайд-лекции
 - d. Иные учебно-методические материалы
5. Контрольная работа №1...N (при наличии)
 - a. Задание и руководство по выполнению контрольной работы
 - b. Элемент для отправки письменной работы на проверку
6. Курсовое проектирование (при наличии)
 - a. Задание и методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта)
 - b. Элемент для отправки письменной работы на проверку
7. Промежуточные контрольные точки
 - a. Задание и руководство по выполнению практических/лабораторных работ
 - b. Элементы текущей аттестации (тестирование, задания)
8. Тестирование для самопроверки
9. Тестирование для сдачи академической задолженности (академической разницы)
10. Тестирование для сдачи зачетно-экзаменационной сессии студентами очной, очно-заочной, заочной форм традиционного обучения
11. Тестирование для сдачи зачетно-экзаменационной сессии студентами очной, очно-заочной, заочной форм обучения, обучающихся с применением ЭО и ДОТ
12. Анкета для обучающегося по оценке его удовлетворенности организацией электронного обучения по дисциплине.

	Должность	Фамилия, Инициалы, Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО Начальник УИ	Наумова О.Н. Обухов В.В.	19.09.2018
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен в часовой зоне печати. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Кол-во экз. 1	Стр 28 из 36



Структура фондов оценочных средств (банка вопросов) для дисциплины (модуля) в ЭИОС

1. Самопроверка. Тема 1.
 - a. Вопрос 1
 - b. ...
 - c. Вопрос N
2. Самопроверка. Тема 2.
 - a. Вопрос 1
 - b. ...
 - c. Вопрос N
- ...
3. Контрольная работа. Тема 1.
 - a. Вопрос 1
 - b. ...
 - c. Вопрос N
4. Контрольная работа. Тема 2.
 - a. Вопрос 1
 - b. ...
 - c. Вопрос N
- ...
5. Экзаменационный тест. ОК1
 - a. Вопрос 1
 - b. ...
 - c. Вопрос N
6. Экзаменационный тест. ОК2
 - a. Вопрос 1
 - b. ...
 - c. Вопрос N

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО	Наумова О.Н.		19.09.2018
	Начальник УИ	Обухов В.В.		
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Кол-во экз. 1	Экз. 1	стр. 29 из 36

**Набор условий доступности компьютерного теста в составе дисциплины (курса, модуля) в ЭИОС****Академическая задолженность/Академическая разница**

- Пользователь включен в локальную группу курса «Академическая задолженность»
- Поле "Финансовая задолженность" в профиле пользователя имеет значение "пусто" или "нет"
- Поле "Долг по флюорографии" в профиле пользователя имеет значение "пусто" или "нет"
- Результат по определенной контрольной точке в курсе (контрольная работа, курсовая работа (проект), лабораторная, практическая, расчетно-графические работы и иные виды обязательных письменных работ по учебному плану) > 60.99% [при необходимости, в случае наличия допуска к сдаче теста только при сдаче контрольной работы]

Итоговое тестирование

- Поле "Финансовая задолженность" в профиле пользователя имеет значение "пусто" или "нет"
- Поле "Долг по флюорографии" в профиле пользователя имеет значение "пусто" или "нет"
- Результат по определенной контрольной точке в курсе (контрольная работа, курсовая работа (проект), лабораторная, практическая, расчетно-графические работы и иные виды обязательных письменных работ по учебному плану) > 60.99% [при необходимости, в случае наличия допуска к сдаче теста только при сдаче контрольной работы]
- Поле «Дистант» в профиле пользователя имеет значение «пусто» или «нет» и IP-адрес подключения входит в диапазон "192.168.*.*" [при необходимости, если обучающиеся в традиционной форме должны быть допущены к сдаче теста только из локальной сети университета]

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО	Наумова О.Н.	19.09.2018
Версия: 1.0	Методический УИ Без подписи документ действителен в часе после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:36	Обухов В.В. Кол-во экз. 1	Стор. 30 из 30

**Правила оформления исходного материала в MS Word
для конвертации в формат тестового пакета Moodle**

1. Исходный материал тестовой базы должен быть оформлен в соответствии с настоящими Правилами.

2. В шаблоне Normal.dot документа MS Word должны быть установлены следующие параметры: шрифт: Times New Roman; размер шрифта: 12

3. Для всего документа MS Word необходимо установить прозрачный фон. Для этого, выделите весь документ, воспользовавшись комбинацией клавиш «Ctrl+A». Затем выберите пункт меню «Формат → Границы и заливка → Заливка → Нет заливки».

4. Для каждого OLE-объекта (картинка, объект MS Office) в исходном документе, свойство «Формат рисунка» --> «Положение» в обязательном порядке должно быть установлено «Обтекание — В тексте».

5. В конце каждого элемента задания (напр. формулировка вопроса, вариант ответа) или структуры документа должен стоять знак абзаца ¶, а не разрыва строки ↵, поэтому формирование исходного материала рекомендуется выполнять, включив отображение непечатаемых знаков при помощи кнопки ¶.

6. Оформление структуры материалов:

Для того чтобы документ MS Word перерабатывался программой конвертирования, необходимо проставить служебные символы:

Символ	Семантика символа	Замечания, Допустимые значения
F1:	Наименование дисциплины, авторский коллектив, год создания	не превышает 256 символов
F2:	Комментарий 1: состав авторского коллектива	не превышает 256 символов
F3:	Комментарий 2: цель создания, назначение БТЗ	не превышает 256 символов
VI: V2: V3: ...	Наименование темы (дидактической единицы структуры) дисциплины, соответственно: VI: первого (высшего) уровня, V2: второго (среднего) уровня V3: третьего (низшего) уровня	не превышает 256 символов
I:	Признак начала задания	не содержит информацию
Q: S:	Содержание задания. Может быть как текстовой информацией, так и OLE - объектом.	не превышает 256 символов.

	Должность	Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО	Наумова О.Н.	19.09.2018
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Обухов В.В.	Стр. 11 из 30



+: -	Признак верного заключения (для задания открытой и закрытой форм)	Для задания открытой формы только текстовое содержание. Для задания закрытой формы может содержать текст или OLE-объект. Строка не должна превышать 255 символов.
-:	признак неверного заключения для заданий закрытой формы.	Может содержать текст или OLE-объект. Строка не должна превышать 255 символов.
N	Признак элемента задания на установление последовательности. Может быть текстовой информацией или OLE - объектом (картинкой).	N – целое число от 1 до 20, не превышает 256 символов. Может быть текстовой информацией или OLE - объектом (картинкой).

7. Пример оформления исходного материала для конвертации в формат тестового пакета.

7.1. Оформление структуры документа:

F1: Геометрия_1 блок_Иванов П.П._2013

F2: Иванов П. П., Сергеев Н. М.

F3: Итоговый контроль знаний для студентов среднего профессионального образования

V1: Простейшие геометрические фигуры

V2: Точка, прямая, плоскость. {задания, относящиеся к данной структурной единице}

V2: Взаимное расположение точек и прямых на плоскости. {задания, относящиеся к данной структурной единице}

V2: Взаимное расположение двух прямых на плоскости. {задания, относящиеся к данной структурной единице}

V1: Фигуры на плоскости

V2: Треугольники и их виды. {задания, относящиеся к данной структурной единице}

V2: Четырехугольники.

V3: Параллелограмм. {задания, относящиеся к данной структурной единице}

V3: Трапеция. {задания, относящиеся к данной структурной единице}

7.2. Оформление заданий различных форм:

7.2.1. Задания открытой формы (без OLE-объектов):

I:

S: {содержание задания}

+: {правильный ответ}

Пример №1: (без OLE – объектов)

I:

S: Книгопечатание в России началось в ### году

+: 1553

	Должность	Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО	Наумова О.Н.	19.09.2018
Версия: 1.0	Методический УИ	Обухов В.В.	
	Без подписи документ действителен в течение 6 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Кол-во экз	Лист 12 из 16



Пример №2:(без OLE - объектов)

I:

S:Векторы $\vec{a}(-8; k; 10)$ и $\vec{b}(k; -2; 5)$ коллинеарные, если k равно ...

+: -4

Примечания:

1) При отображении на экране в процессе тестирования символ ### заменяется системой на многоточие, а при вводе испытуемым ответа в строке внизу экрана, он выводится и на место многоточия.

2) Чтобы избежать таких ситуаций, когда система тестирования не будет воспринимать верный ответ из-за орфографических ошибок, правильный ответ можно ввести, заменив «трудные» буквы знаками *, а если «сомнительные» буквы находятся в окончании слова, то заменить следующими символами: \$#\$. В этом случае буквы, замененные символами не будут анализироваться системой.

3) В заданиях, требующих ввод ответа в виде числа, рекомендуем Вам указывать, с какой точностью (количество знаков после запятой) должен быть введен ответ, а также в качестве разделителя целой и дробной части ставить символ *.

Пример:

I:

S:Фамилия лидера либерально-демократической партии России ...

+: Ж*р*новский

I:

S:Процесс обесценивания денег называется ...

+: инфляц#\$

В данном случае испытуемый может ввести слово «инфляция» как именительном падеже, так и в творительном: инфляцией. Также здесь, анализируется окончание, которое может быть неправильно написанные например: инфляцией. Все эти варианты ответов, при указанной расстановке символов, система воспримет как верные

I:

S:Площадь треугольника с вершинами A (2; 2; 2), B (4; 0; 3), C (0; 1; 0) равна ### (с точностью до 0.001)

+: 4*031

В данном случае можно ввести ответ в виде «4.031» или «4,031»

7.2.2. Задания закрытой формы:

I:

S:{формулировка задания}

-:{неправильный ответ}

-:{неправильный ответ}

+:{правильный ответ}

-:{неправильный ответ}

Пример №1 (без OLE-объектов)

I:

S:К направлению живописи импрессионизм относятся картины

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО	Наумова О.Н.	19.09.2018
	Начальник УИ	Обухов В.В.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:36	Кол-во экз. 1	Экз. №



-:Рембрандта

+:Моне

-:Веласкеса

-:Левитана

Пример №2 (с OLE-объектами)

I:

S:Даны матрицы $A = \begin{pmatrix} -1 & 2 \\ 4 & -5 \end{pmatrix}$ и $B = \begin{pmatrix} 1 & -1 \\ 0 & -2 \end{pmatrix}$, матрица $C = 2A+B$ имеет вид

+:
$$\begin{pmatrix} -1 & 3 \\ 8 & -8 \end{pmatrix}$$

-:
$$\begin{pmatrix} -1 & -3 \\ 8 & -8 \end{pmatrix}$$

-:
$$\begin{pmatrix} -1 & 3 \\ 4 & -3 \end{pmatrix}$$

-:
$$\begin{pmatrix} 0 & 1 \\ 8 & -8 \end{pmatrix}$$

7.2.3. Задание на установление правильной последовательности и упорядочивание:

Задания данного типа автоматически не конвертируются, а вносятся в СДО Moodle вручную, с использованием интерфейса разработки тестовых заданий в СДО

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО	Наумова О.Н.		19.09.2018
	Начальник УИ	Обухов В.В.		
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Код-во экз	1	Стр. 34 из 36

**Требования к электронным учебным курсам (ЭУК) и учебно-методическим материалам (УММ), разрабатываемым профессорско-преподавательским составом университета для размещения в ЭИОС университета**

1. Все темы, рассматриваемые в электронном учебном курсе и учебно-методических материалах (слайд-лекции, слайд-практикуме, видео-лекции и т.п.) по дисциплине, должны соответствовать темам, утвержденным в рабочей учебной программе по дисциплине.

2. Текстовый материал, представленный в электронном учебном курсе по дисциплине и учебно-методических материалах должен сопровождаться иллюстративным материалом: статические (схемы, таблицы, графики и т.п.); динамические иллюстрации (flash-ролики и т.п.); мультимедийные записи и приложения.

3. Включенные в состав электронного учебного курса учебно-методические материалы в виде аудио и видео фрагментов должны соответствовать следующим общим требованиям:

3.1. Видеофрагмент, создается на основе текстового материала, к которому в соответствии с видением разработчика, должны быть разработаны сюжетные кадры, содержащие в общем случае структурные и организационные схемы, иллюстративную графику, анимации, видеосюжеты, соответствующие требованиям времени.

3.2. Содержанием аудио и/или видео фрагмента может быть: руководство по самостоятельному изучению материала по дисциплине; вводная лекция по дисциплине, направленная на создание общего представления об учебной дисциплине, на освещение истории ее развития, связи с другими учебными дисциплинами, создание общего представления о курсе; учебные лекции, по каким-либо темам дисциплины; демонстрации физических, химических, биологических и других явлений и процессов, пояснения к практикумам или лабораторным; демонстрации выполнения лабораторных работ, опытов, направленные на облегчение лучшего понимания различных явлений и процессов, ознакомление с приемами выполнения опытов, работой на лабораторном оборудовании и другая тематика, отвечающая требованию педагогической целесообразности применения в учебном процессе.

4. Не допускается дублировать уже изложенные в электронном учебно-методическом комплексе части материала; строить аудио-видео фрагменты в виде изложения теоретического материала, подаваемого в виде множества понятий, определений, фактов, формул, без их наглядного изображения.

5. Включенные в состав электронного учебного курса учебно-методические материалы в виде слайд-лекций и слайд практикумов должны соответствовать представленным ниже требованиям:

5.1. Слайд-лекция и слайд-практикум должны отвечать требованиям наследуемости материала, грамотности, читабельности, наглядности и визуального восприятия.

1) Если слайд-лекция и слайд-практикум содержат график, рисунок, таблицу, схему или формулу, то они должны быть обязательно разъяснены на этом или последующем слайде, в ином случае, слайд должен сопровождаться аудио и/или видео сопровождением – пояснением от преподавателя.

2) Слайд-лекция и слайд-практикум могут включать в себя аудио-видео сопровождение, поясняющее какой-либо слайд.

	Должность	Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО	Наумова О.Н.	19.09.2018
	Методич. УМ	Обухов В.В.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Кол-во экз. 1	Экз. № 1



- 3) Слайд-лекция и слайд-практикум должны содержать внутреннюю навигацию, включающую в себя переключение между разделами, главами, темами и т.п.;
- 4) Слайд должен быть заполнен не менее чем на 70% об общей площади листа.
- 5) Количество текстовых слайдов должно быть не менее 60% от общего количества слайдов.

6) Шрифт текста на слайде может варьироваться от 20 до 26,

7) Шрифт заголовка на слайде может варьироваться от 26-30.

8) Межстрочный интервал должен быть не более 1,5 строк.

9) Отступ первой строки должен составлять не более 1,5 см.

6. Электронный учебный курс, размещенный в ЭИОС должен соответствовать представленным ниже требованиям:

6.1. Материалы, включенные в состав ЭУК по дисциплине, должны быть выполнены в форматах, позволяющих их просмотр на персональных компьютерах, работающих автономно, а также в локальной сети вне зависимости от используемой операционной системы или офисного приложения. Это, могут быть форматы: *.html, *.html5, *.swf, *.pdf. Для обеспечения возможности просмотра размещенных материалов на компьютерах, не имеющих офисного пакета Microsoft Office, рекомендуется преобразование форматов doc, docx, ppt, pptx в формат pdf.

В случае размещения в составе электронного учебного курса материалов в виде электронного учебника, интерактивного электронного учебника данные материалы должны запускаться либо непосредственно из оболочки ЭИОС, либо скачиваться на компьютер пользователя в виде единого контейнера и запускаться оттуда. При этом обязательно размещение руководства для пользователя по запуску.

Все программные средства, применяемые для разработки ЭУК по дисциплине, должны быть лицензированными.

6.2. ЭУК по дисциплине, должен содержать мультимедийное (аудио-, видео-) сопровождение и/или видео лекции по одной или нескольким разделам (темам) созданные на основе лекции, практикума и т.п.

	Должность	Фамилия Подпись	Дата
Разработали	Проректор по УРиКО	Наумова О.Н.	19.09.2018
	Начальник УН	Обухов В.В.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 19.09.2018, 09:30	Кол-во экз. 36	Стр. 36 из 36