

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИКАЗ

25.12. 2014

№ 134/ог

г. Томск

В соответствии с утверждённым планом мероприятий по развитию электронного обучения в ТПУ (Дорожная карта), а также в целях выполнения показателей, связанных с разработкой и вводом в учебный процесс электронных курсов (ЭК) на базе LMS Moodle, **приказываю:**

§ 1

Утвердить «Регламент использования электронных курсов в учебном процессе» и ввести в действие с 25.12.2014 г.

§ 2

Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя проректора по образовательной деятельности М.А. Соловьева.

§ 3

Начальнику отдела делопроизводства Н.П. Ляльковой довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений, занимающихся образовательной деятельностью.

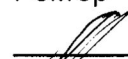
Ректор

П.С. Чубик

23.12.14.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



П.С. Чубик

« 15 » 12 2014 г.

РЕГЛАМЕНТ

использования электронных курсов в учебном процессе

1. Общие положения

1. Использование электронных курсов (ЭК) в учебном процессе направлено на повышение качества учебного процесса, активизацию взаимодействия профессорско-преподавательского состава и обучающихся, организацию и контроль самостоятельной работы обучающихся.

2. Данный порядок устанавливает общие правила использования ЭК для веб-поддержки при реализации учебного процесса.

3. Использование ЭК с веб-поддержкой направлено как на управление самостоятельной работой студентов, так и на организацию взаимодействия со студентами в рамках мероприятий текущего и промежуточного контроля.

4. Использование ЭК в учебном процессе допускается только после положительного заключения содержательной и методико-технологической экспертизы. Порядок проведения экспертизы устанавливается «Временным положением об экспертизе электронных курсов в Томском политехническом университете».

5. Согласно «Положению об электронном обучении в ТПУ» к преподаванию с использованием ЭК допускаются преподаватели, прошедшие повышение квалификации в области электронного обучения (ЭО).

6. Использование ЭК в учебном процессе предполагает:

- предоставление студентам доступа к размещенным в среде ЭК учебным материалам, необходимым для изучения дисциплины;
- организацию текущего (при необходимости промежуточного) контроля по дисциплине посредством тестов, заданий, размещенных в среде ЭК;
- организацию учебного взаимодействия обучающихся друг с другом и с преподавателем в среде ЭК;
- организацию постоянной оперативной консультационной поддержки студентов при изучении дисциплины;
- индивидуализацию учебного процесса;
- постоянный мониторинг вовлеченности студентов в учебный процесс по дисциплине в течение семестра.

7. При преподавании дисциплины с использованием ЭК могут быть организованы следующие виды учебной деятельности в среде ЭК:

- изучение учебных материалов (лекции, презентации, видеолекции);
- проведение отдельных занятий и консультаций в формате вебинаров;
- самостоятельная работа студентов с последующим контролем результатов;
- совместная работа студентов с взаимным оцениванием и рецензированием выполненных работ;
- проверка работ, написание рецензий и выставление баллов за работы студентов;

- руководство, предварительное рецензирование, проверка курсовых работ / проектов, практик, НИРС / УИРС;
- ведение консультационного форума по дисциплине;
- проведение предэкзаменационных консультаций;
- проверка работ студентов в осенний и весенний периоды ликвидации академических задолженностей;
- проведение мероприятий рубежного и промежуточного контроля.

При реализации указанных видов учебной деятельности кроме инструментов LMS Moodle могут быть использованы виртуальные лабораторные комплексы, система проведения вебинаров Adobe Connect Pro Meeting, Интернет-сервисы, дополнительное программное обеспечение, предоставляемое ТПУ.

8. Количество учебных мероприятий, запланированных в ЭК, и доля времени отводимого на работу в электронной среде при освоении дисциплины определяется заявленной моделью электронного обучения¹. Для обучения с веб-поддержкой на работу в среде ЭК может отводиться до 30 % времени.

9. Учебные и контролирующие мероприятия, запланированные в ЭК, должны быть включены в календарный рейтинг-план дисциплины (далее – КРПД). Рекомендуемое распределение баллов рейтинг-плана между очными (аудиторными) и электронными мероприятиями при обучении с веб-поддержкой – 70 и 30 % соответственно.

10. В рамках учебного процесса осуществляется мониторинг активности ЭК, определяемый как среднее количество обращений (действий) обучающихся к материалам ЭК за определенный период времени (семестр).

11. Активность ЭК (степень использования ЭК) является критерием оценки выполнения показателей:

- результативности академической деятельности и качества научной активности профессорско-преподавательского состава ТПУ (ППС ТПУ) – «Количество дисциплин (модулей), преподаваемых с использованием электронных курсов в LMS Moodle»²;
- разовых надбавок Ученого Совета ТПУ – «Преподавание дисциплины (семестрового модуля) с использованием электронных курсов в LMS Moodle»³.

Минимальное плановое значение показателя активности ЭК за учебный семестр составляет 300 действий в среднем на каждого студента.

Подсчет показателя происходит ежемесячно, итоговые данные формируются в конце семестра.

12. Контрольная дата формирования отчета об активности ЭК в ИПК «Система управления электронными курсами» – 30 число каждого месяца. Окончательные данные по активности ЭК формируются на 15 января в осеннем семестре, и на 15 июня в весеннем семестре. Показатель считается достигнутым при активности ЭК не менее 300 действий в среднем на каждого студента.

¹ П. 4 Положения об электронном обучении в Томском политехническом университете (приказ № 96/од от 01.10.2014).

² Регламент учета показателя (критерия) результативности академической деятельности и качества научной активности профессорско-преподавательского состава ТПУ (ППС ТПУ) «Количество дисциплин (модулей), преподаваемых с использованием электронных курсов в LMS Moodle».

³ Регламент выплаты разовых надбавок Ученого Совета ТПУ преподавание дисциплины (семестрового модуля) с использованием электронных курсов в LMS Moodle.

(Показатель 8. Учебники, учебные пособия, УМКД, электронное обучение)

2. Организация учебного процесса с использованием электронного курса

1. Сотрудник, ответственный за реализацию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на кафедре, в течение 2-х недель с начала учебного семестра направляет в ИнЭО заявку (приложение 1.1) с указанием ЭК и преподавателей, планирующих использовать ЭК в учебном процессе по соответствующим дисциплинам (gorisevsa@tpu.ru). Заявка отправляется с официального почтового адреса заведующего кафедрой (либо ответственного за реализацию электронного обучения), зарегистрированного в домене tpu.

2. На каждый поток в соответствии с потоками ОАУП создается один ЭК, в котором регистрируются входящие в данный поток учебные группы. Решение о создании копии ЭК в случае его использования для различных учебных групп различными преподавателями принимается на уровне заведующего кафедрой и должно быть отражено в заявке на подключение групп и преподавателей к ЭК (приложения 1.2, 1.3, 1.4).

3. Если в учебной группе работает несколько преподавателей, заявивших о намерении использования ЭК (чтение лекций, практик, ЛР), показатель активности считается единым для этих преподавателей.

4. Если к одному ЭК подключено несколько учебных групп и несколько преподавателей, отвечающих за реализацию учебного процесса каждый в своей группе, преподавателям необходимо разграничить права доступа групп к различным элементам курса (например, скопировав один и тот же элемент курса и подключив к каждой копии соответствующую учебную группу).

5. До начала учебного семестра преподаватель должен проверить доступность и корректное отображение всех элементов ЭК, а также осуществить настройку Журнала оценок в соответствии с рейтинг-планом дисциплины (приложение 2), настройку параметров тестирования для корректного вывода информации студентам. Если в процессе настройки курса возникли сложности, можно обратиться за консультацией в ИнЭО Центр ПТОЭО, на форум «Поддержка разработчика» (<http://design.lms.tpu.ru/course/view.php?id=443>) или в службу поддержки (<https://helpdesk.tpu.ru>).

6. Подключение к ЭК студентов-должников, восстановленных студентов, либо удаление отчисленных в течение семестра осуществляется преподавателем или уполномоченным специалистом ИнЭО на основании заявки, направленной преподавателем (приложение 3) на почтовый адрес gorisevsa@tpu.ru.

7. В случае отсутствия доступа к ЭК у отдельных студентов, студентам рекомендуется обратиться к преподавателю или в службу поддержки (<https://helpdesk.tpu.ru>). Кроме того, преподаватель может направить заявку на почтовый адрес gorisevsa@tpu.ru о подключении студентов к ЭК (приложение 3).

3. Семестровая работа преподавателя

1. На первом занятии преподаватель предоставляет студентам ссылку для доступа к ЭК (по возможности демонстрирует доступ в электронном виде), а также доводит до сведения студентов порядок организации учебного процесса с использованием ЭК, в том числе информацию о:

- структуре и содержании ЭК;
- календарном рейтинг-плане изучения дисциплины, включая информацию о количестве баллов и сроках выполнения заданий в среде ЭК;
- требованиях к оформлению и параметрах оценивания заданий, запланированных к выполнению в среде ЭК;

- формате взаимодействия студентов с преподавателем и друг с другом при выполнении заданий, запланированных в среде ЭК;
- формате проведения консультаций в среде ЭК;
- основных требованиях к работе в LMS Moodle;
- инструкциях по работе в электронной среде, правилах обращения в службу поддержки электронного обучения (<https://helpdesk.tpu.ru>).

2. Задания, запланированные в ЭК, должны выполняться студентами во внеаудиторное время. Исключением является проведение мероприятий текущего контроля в форме тестирования либо выполнение заданий / лабораторных работ, предусматривающих использование программного обеспечения.

3. В случае технических сбоев в работе электронной среды преподаватель должен заменить отдельные задания, требующие функционирования электронной среды, либо продлить сроки их выполнения. Ответственность за обеспечение выполнения графика изучения дисциплины возлагается на преподавателя.



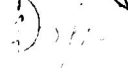



4. Изменение графика изучения дисциплины, в т.ч. графика мероприятий текущего контроля и графика консультаций должны доводиться преподавателем до сведения студентов в течение двух учебных дней со дня возникновения изменений через новостной форум ЭК.

5. Сроки проверки работ, присланных студентами непосредственно в среде ЭК, должны составлять не более 3-х рабочих дней с момента поступления работы – для ИДЗ и ЛБ, 10-и рабочих дней – для КР / КП, отчетов по НИРС / УИРС / практикам. После проверки работ необходимо убедиться, что выставленные оценки отображаются в Журнале оценок ЭК.

6. Результаты мероприятий текущего контроля (количество баллов), выполняемых студентами в среде ЭК, автоматически фиксируются в Журнале оценок ЭК в LMS Moodle и должны быть перенесены преподавателем в электронный журнал ИПК «Успеваемость» в течение 3-х рабочих дней после даты их проведения (приложение 4).

7. Для активизации работы студентов в электронной среде преподаватель должен регулярно заходить в ЭК. Взаимодействие со студентами осуществляется через форумы (тематические, консультационный). Срок публикации ответа на вопрос студента должен составлять не более 2-х рабочих дней с момента поступления вопроса. Для размещения материалов информационного характера используется Новостной форум по дисциплине.

8. При общении со студентами в среде ЭК необходимо соблюдать правила сетевого этикета.

Проректор по ОД		Ю.С. Боровиков
Зам. проректора по ОД		М.А. Соловьев
Начальник УМУ		Ю.В. Данейкин
Начальник УИ		К.Г. Квасников
Начальник правового отдела		Г.Е. Симахина
Директор ИнЭО		С.И. Качин

ФОРМА

представления данных об ЭК, планируемых к использованию в учебном процессе по дисциплинам, обеспечиваемым кафедрой*

Директору ИнЭО
Качину С.И.

ЗАЯВКА

на сопровождение показателя (критерия) результативности
«Преподавание дисциплины (семестрового модуля) с использованием электронных курсов в LMS Moodle»
профессорско-преподавательского состава кафедры _____

№	Институт, подразделение (сокращенное)	Кафедра, отдел (сокращенное)	ФИО преподавателя (Полностью)	Ученая степень	Должность	Телефон	e-mail в домене ТПУ	Дисциплина, в поддержку которой ЭК	Семестр	Направленность/специальность	Уровень образования	Год приема	Наименование электронного курса	URL-адрес ЭК	Период снятия отчетности (1 семестр, 2 семестр, год.)	Включены в показатели ЭФ. Контр(1), Наб(2), Вака(2)
1.																
2.																
3																

Зав. кафедрой _____ Ф.И.О.

Дата

* Заявка должна быть отправлена от зав. каф. в течение 2-х недель с начала учебного семестра на электронный адрес Горисева С.А. (gorisevsa@tpu.ru).
Все столбцы данной таблицы должны быть заполнены (файл в формате xls).

ЗАЯВКА
на подключение студентов к электронному курсу

№	Институт	Кафедра	Наименование электронного курса	URL-адрес ЭК	Номера учебных групп
1.	
2.					
...					

Зав. кафедрой _____ Ф.И.О.

Дата

* Заявка отправляется преподавателем в начале учебного семестра на электронный адрес Горисева С.А. (gorisevsa@tpu.ru).

ЗАЯВКА

на подключение преподавателей и ассистентов к электронному курсу

№	Институт, подразделение (сокращенное)	Кафедра, отдел (сокращенное)	ФИО разработчика (полностью)	Телефон преподавателя	e-mail в домене ТПУ	Наименование электронного курса	URL-адрес ЭК	Роль для подключения (учитель, ассистент)
1.								
2.								
3								

Зав. кафедрой _____ Ф.И.О.

Дата

* Заявка должна быть отправлена от зав. каф. в течение 2-х недель с начала учебного семестра на электронный адрес Горисева С.А. (gorisevsa@tpu.ru).

ЗАЯВКА
на создание копии электронного курса на сервере эксплуатации

№	Институт, подразделение (сокращенное)	Кафедра, отдел (сокращенное)	Наименование электронного курса	URL-адрес с ЭК	ФИО разработчиков	Новое наименование электронного курса **	Новый адрес URL-адрес ЭК (напишет администратор после создания курса)***	Комментарий
1.								
2.								
3								

Зав. кафедрой _____ Ф.И.О.

Дата

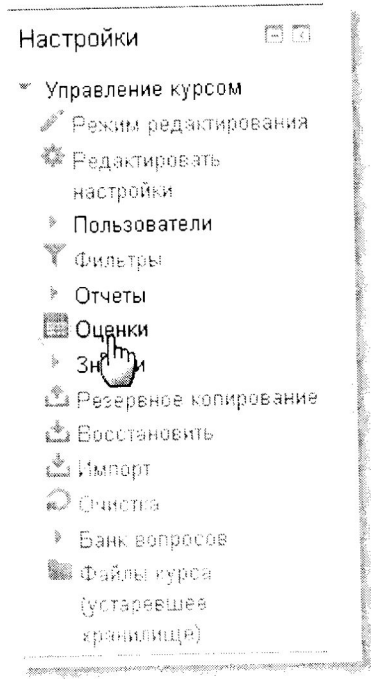
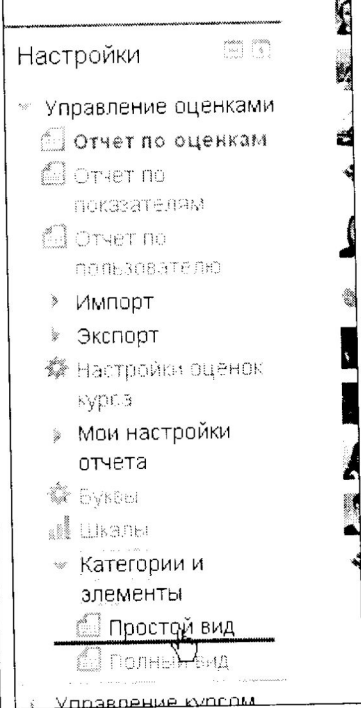
Заявка должна быть отправлена от зав. каф. в течение 2-х недель с начала учебного семестра на электронный адрес Горисева С.А. (gorisevsa@tpu.ru).

***К названию копии курса добавляется (семестр, направление, ФИО преподавателя и т.п.). Само название курса на сервере STUD не изменяется.

***Будет создана копия курса с новым названием, все пользователи будут подключены со своими ролями.

ИНСТРУКЦИЯ

по настройке журнала электронного курса в LMS Moodle

<p>1. Войдите в пункт Оценки блока Настройки – Управление курсом</p>	<p>2. Для настройки журнала оценок воспользуйтесь блоком Настройки – Управление оценками – Категории и элементы – Простой вид</p>
 <p>The screenshot shows the 'Настройки' (Settings) menu in Moodle. The 'Управление курсом' (Course management) section is expanded, and the 'Оценки' (Grades) option is highlighted with a mouse cursor. Other options in the menu include 'Режим редактирования', 'Редактировать настройки', 'Пользователи', 'Фильтры', 'Отчеты', 'Значения', 'Резервное копирование', 'Восстановить', 'Импорт', 'Очистка', 'Банк вопросов', and 'Файлы курса (устаревшее хранилище)'.</p>	 <p>The screenshot shows the 'Настройки' (Settings) menu in Moodle. The 'Управление оценками' (Manage grades) section is expanded, and the 'Категории и элементы' (Categories and elements) sub-section is expanded. Within this sub-section, the 'Простой вид' (Simple view) option is highlighted with a mouse cursor. Other options in the 'Управление оценками' section include 'Отчет по оценкам', 'Отчет по показателям', 'Отчет по пользователю', 'Импорт', 'Экспорт', 'Настройки оценок курса', 'Мои настройки отчета', 'Буквы', 'Шкалы', and 'Полный вид'. The 'Управление курсом' (Course management) option is visible at the bottom of the menu.</p>

3. Создайте категории (Контрольная точка 1, Контрольная точка 2 и т.д.), затем перенесите в данные категории соответствующие оцениваемые элементы.

4. Убедитесь, что назначенные оценки за элементы курса соответствуют значениям оценок в рейтинг-плане курса.

ФОРМА

представления данных о студентах, которых необходимо подключить к электронному курсу*

Начальнику ЦПТО ЭО ИнЭО
Горисеву С.А.

ЗАЯВКА

на подключение отдельных студентов к ЭК по заявке преподавателя

№	Институт	Кафедра	Наименование электронного курса	URL-адрес ЭК	ФИО студента	e-mail в домене ТПУ
1.		
2.						
...						

Пользователь будет подключен к курсу, зачисление в группу преподаватель производит самостоятельно.

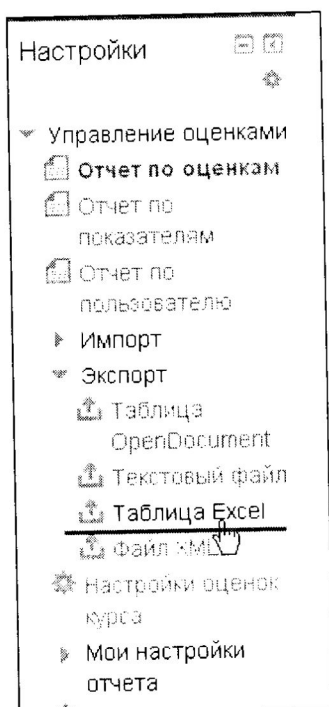
Преподаватель _____ Ф.И.О.

Дата

* Форма отправляется в случае необходимости предоставления доступа к материалам ЭК студентам-должникам с целью ликвидации академической задолженности по дисциплине на электронный адрес Горисева С.А. (gorisevsa@tpu.ru).

ИНСТРУКЦИЯ экспорта отчета по оценкам из LMS Moodle

1. В блоке Настройки – Управление оценками выберите Экспорт – Таблица Excel



2. На открывшейся странице отметьте те элементы, оценки которых хотите экспортировать, нажать кнопку Отправить.

3. На странице экспорта нажмите кнопку Скачать для сохранения файла в своем компьютере.