

Регламент организации обучения с применением ЭО и ДОТ

I. Разработка электронного курса (Приложение № 1)

1.1. Ответственный за разработку электронного курса (далее ЭК) формирует служебную записку о разработке ЭК (Приложение № 1 Форма А, Б, В) и отправляет по электронной почте скан-копию подписанной служебной записки в отдел электронного обучения УАР (elearning@narfu.ru).

1.2. На основании служебной записки о разработке ЭК отдел электронного обучения УАР проверяет наличие одноименного ЭК со статусом «рекомендован к использованию в САФУ» в реестре ЭК.

1.3. Если ЭК не включен в реестр, то отдел электронного обучения УАР направляет в отдел информационных образовательных технологий УИКТ запрос на создание макета страницы ЭК и вносит ЭК в реестр со статусом «в разработке».

1.4. Отдел информационных образовательных технологий УИКТ на основании данных, полученных от отдела электронного обучения УАР, создает макет страницы ЭК и предоставляет доступ к странице ответственному за разработку ЭК.

1.5. Ответственный за разработку ЭК наполняет страницу курса материалами (лекции, лабораторные работы, практические занятия, задания для самостоятельной работы, тестовые задания и т.д.). Количество учебных мероприятий, запланированных в системе онлайн обучения при освоении дисциплины/модуля, определяется рабочей программой дисциплины/модуля и заявленной моделью организации обучения по дисциплине/модулю с применением ЭО и ДОТ.

1.6. Срок разработки ЭК устанавливается не более года. Если по истечении года ЭК не прошел экспертизу, то ЭК удаляется с платформы онлайн обучения.

1.7. По завершению разработки ЭК ответственный за разработку ЭК отправляет заявку на проведение экспертизы ЭК (Приложение № 1 Форма Г, Д, Е).

1.8. Отдел электронного обучения УАР проводят методико-технологическую экспертизу ЭК. По результату экспертизы формируется экспертное заключение, на основании которого ЭК присваивается статус:

- «на доработку»;
- «рекомендован к использованию в САФУ».

1.9. Экспертное заключение доводится до сведения ответственного за разработку ЭК.

**II. Утверждение перечня дисциплин/ модулей,
реализуемых в учебном году с применением ЭО и ДОТ
(Приложение № 2)**

2.1. Основанием для реализации дисциплины/модуля программы высшего образования с применением ЭО и ДОТ является распоряжение ректора о включение в перечень дисциплин / модулей программ высшего образования, реализуемых в учебном году с применением ЭО и ДОТ.

2.1.1 Учебный офис высшей школы/ директорат филиала формирует служебную записку о включении в перечень дисциплин/ модулей, планируемых к реализации в следующем учебном году с применением ЭО и ДОТ, и приложение к ней (Форма А). В приложение включаются только ЭК, прошедшие экспертизу и имеющие в реестре ЭК статус «рекомендовано к использованию в САФУ».

2.1.2 Учебный офис высшей школы/ директорат филиала отправляет скан-копию служебной записки с визой директора высшей школы/филиала и приложение в формате Excel на адрес elearning@narfu.ru в отдел электронного обучения УАР.

2.1.3 На основании служебных записок отдел электронного обучения УАР формирует проект распоряжения ректора университета о включении в перечень дисциплин/модулей, реализуемых в учебном году с применением ЭО и ДОТ. В проект распоряжения вносятся только ЭК, прошедшие экспертизу и имеющие в реестре ЭК статус «рекомендовано к использованию в САФУ».

2.2. Основанием для реализации дисциплины/модуля программы среднего профессионального образования с применением ЭО и ДОТ является распоряжение ректора о включении в перечень дисциплин/ модулей программ среднего профессионального образования, реализуемых в учебном году с применением ЭО и ДОТ.

2.2.1 Директорат колледжа/филиала формирует служебную записку о включении в перечень дисциплин/ модулей, реализуемых в учебном году с применением ЭО и ДОТ и приложение к ней (Форма Б). В приложение включаются только ЭК, прошедшие экспертизу и имеющие в реестре ЭК статус «рекомендовано к использованию в САФУ».

2.2.2 Директорат колледжа/филиала отправляет скан-копию служебной записки с визой директора колледжа и приложение в формате Excel на адрес elearning@narfu.ru в отдел электронного обучения УАР.

2.2.3 На основании служебных записок отдел электронного обучения УАР формирует проект распоряжения ректора университета о включении в перечень дисциплин/модулей, реализуемых в учебном году с применением ДОТ. В проект распоряжения вносятся только ЭК, прошедшие экспертизу и имеющие в реестре ЭК статус «рекомендовано к использованию в САФУ».

2.3. Отдел электронного обучения УАР совместно с отделом информационных образовательных технологий УИКТ предоставляют обучающимся доступ к соответствующим ЭК на определённый срок (в зависимости от длительности курса) в соответствии с распоряжением ректора университета о включении в перечень дисциплин/модулей, реализуемых в учебном году с применением ЭО и ДОТ.

III. Утверждение перечня образовательных программ, реализуемых с применением ЭО и ДОТ (Приложение № 3)

3.1. Основанием для организации обучения по программам профессионального образования исключительно с применением ЭО и ДОТ или с преимущественным применением ЭО и ДОТ является распоряжение ректора университета о реализации образовательной программы исключительно с применением ЭО и ДОТ или с преимущественным применением ЭО и ДОТ (далее Распоряжение).

3.1.1. На основании служебной записки от руководителя образовательной программы, согласованной с директором высшей школы/филиала, отвечающего за реализацию образовательной программы высшего образования (Форма А) отдел электронного обучения УАР формирует проект Распоряжения.

3.1.2. На основании служебной записки от директора колледжа/филиала, отвечающего за реализацию образовательной программы среднего профессионального образования (Форма А) отдел электронного обучения УАР формирует проект Распоряжения.

3.1.3. На основании Распоряжения ответственные за разработку разрабатывают ЭК в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Основанием для организации обучения по программам дополнительного образования с применением ЭО и ДОТ является распоряжение ректора университета о реализации образовательных программ с применением ЭО и ДОТ и утвержденная дополнительная образовательная программа.

3.2.1. Разработчик образовательной программы формирует служебную записку о реализации дополнительной образовательной программы с применением ЭО и ДОТ (Форма Б, В).

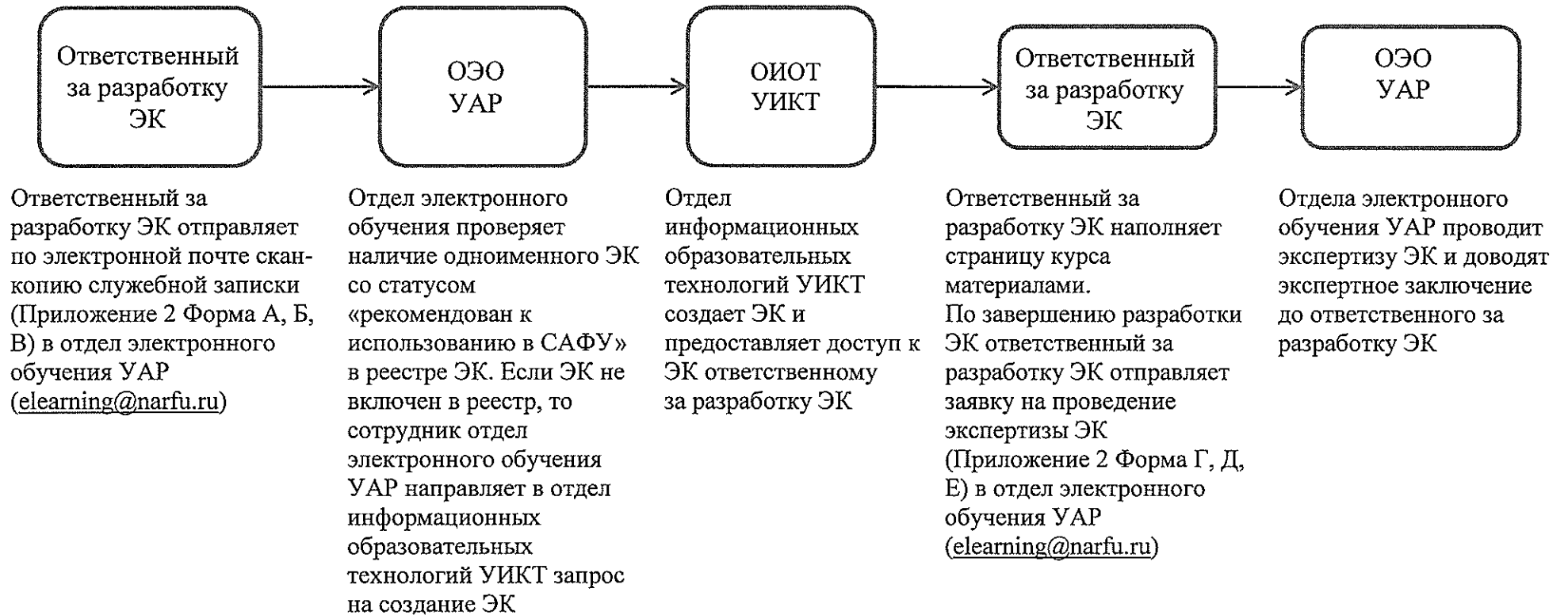
3.2.2. Разработчик образовательной программы направляет скан-копию служебной записки с визой начальника управления дополнительного образования и список слушателей на адрес elarning@narfu.ru в отдел электронного обучения УАР.

3.2.3. На основании служебной записки от разработчика образовательной программы отдел электронного обучения УАР формирует распоряжение о реализации дополнительной образовательной программы с применением ЭО и ДОТ.

3.2.4. Отдел электронного обучения УАР совместно с отделом информационных образовательных технологий УИКТ предоставляют

обучающимся доступ к соответствующим ЭК на определённый срок
(в зависимости от длительности ЭК) в соответствии с распоряжением.

Схема разработки ЭК на платформе Sakai



**Служебная записка о разработке ЭК
для программ высшего и среднего профессионального образования**

Кафедра/колледж

_____ (название кафедры/колледжа)

Начальнику отдела
электронного обучения
САФУ

_____ ФИО ответственного за разработку

_____ ФИО

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от « _____ » _____ года

Прошу создать макет страницы электронного курса

1.	Дисциплина/модуль	
2.	Направление подготовки/ специальность	
	Профиль/ специализация	
	Курс	
	Семестр	
	Форма обучения	
	Обучение в ускоренный сроки (срок обучения)	
3.	Направление подготовки/ специальность	
	Профиль/ специализация	
	Курс	
	Семестр	
	Форма обучения	
	Обучение в ускоренный сроки (срок обучения)	
4.	Высшая школа/филиал	
5.	Кафедра/колледж	
6.	Описание дисциплины/ модуля	
7.	Ответственный за разработку ЭК	
8.	Заведующий кафедрой/ председатель ПЦК	
9.	Ответственное лицо высшей школы/филиала/колледжа	

_____ (должность, ученое звание, степень)

_____ (подпись)

_____ (ФИО ответственного за разработку)

**Служебная записка о разработке ЭК
для программ дополнительного образования,
содержащих более одного модуля**

(название структурного подразделения)

(ФИО ответственного за разработку)

Начальнику отдела
электронного обучения
САФУ

(ФИО)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от « _____ » _____ года

Прошу создать макет страницы электронного курса

1.	Модуль	
2.	Программа дополнительного образования	
	Вид программы – дополнительная общеобразовательная программа – программа повышения квалификации – программа профессиональной переподготовки	
	Категория слушателей	
	Трудоемкость (общее количество часов, из них количество контактных часов)	
3.	Описание модуля	
4.	Структурное подразделение	
5.	Ответственный за разработку ЭК	

(должность, ученое звание, степень)

(подпись)

(ФИО ответственного за разработку)

**Служебная записка о разработке ЭК
для программ дополнительного образования,
содержащих только разделы и темы**

_____ (название структурного подразделения)

_____ (ФИО ответственного за разработку)

Начальнику отдела
электронного обучения
САФУ

(ФИО)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от « _____ » _____ года

Прошу создать макет страницы электронного курса

1.	Программа дополнительного образования	
	Вид программы <ul style="list-style-type: none"> – дополнительная общеобразовательная программа – программа повышения квалификации – программа профессиональной переподготовки 	
	Категория слушателей	
	Трудоемкость (общее количество часов, из них количество контактных часов)	
2.	Описание модуля	
3.	Структурное подразделение	
4.	Ответственный за разработку ЭК	

_____ (должность, ученое звание, степень)

_____ (подпись)

_____ (ФИО ответственного за разработку)

**Служебная записка об экспертизе ЭК
для программ высшего и среднего профессионального образования**

Кафедра/колледж

Начальнику отдела
электронного обучения
САФУ

_____ (название кафедры/колледжа)

_____ ФИО ответственного за разработку

_____ ФИО

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от « _____ » _____ года

Прошу провести экспертизу ЭК

1.	Ссылка на ЭК	
2.	Дисциплина/модуль	
3.	Направление подготовки/ специальность	
	Профиль/ специализация	
	Курс	
	Семестр	
	Форма обучения	
	Обучение в ускоренный сроки (срок обучения)	
4.	Направление подготовки/ специальность	
	Профиль/ специализация	
	Курс	
	Семестр	
	Форма обучения	
	Обучение в ускоренный сроки (срок обучения)	
5.	Высшая школа/филиал	
6.	Кафедра/колледж	
7.	Описание дисциплины/модуля	
8.	Модель организации обучения с применением ЭО и ДОТ (обучение с веб-поддержкой; смешанное обучение; исключительно онлайн)	
9.	Ответственный за разработку ЭК	
10.	Заведующий кафедрой/ председатель ПЦК	
11.	Ответственное лицо высшей школы/филиала/колледжа	

_____ (должность, ученое звание, степень)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

**Служебная записка об экспертизе ЭК
для программ дополнительного образования,
содержащих более одного модуля**

_____ (название структурного подразделения)

_____ (ФИО ответственного за разработку)

Начальнику отдела
электронного обучения
САФУ

_____ (ФИО)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от « _____ » _____ года

Прошу провести экспертизу ЭК

1.	Ссылка на ЭК	
2.	Модуль	
3.	Программа дополнительного образования	
	Вид программы – дополнительная общеобразовательная программа – программа повышения квалификации – программа профессиональной переподготовки	
	Категория слушателей	
	Трудоемкость (общее количество часов, из них количество аудиторных часов)	
	Документ по итогам обучения (диплом о ИП, удостоверение о ПК, сертификат)	
	4.	Описание модуля
5.	Модель организации обучения с применением ЭО и ДОТ (обучение с веб-поддержкой; смешанное обучение; исключительно онлайн)	
6.	Ответственный за разработку ЭК	

Скан-копию программы дополнительного образования прилагаю.

_____ (должность, ученое звание, степень)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

**Служебная записка об экспертизе ЭК
для программ дополнительного образования,
содержащих только разделы и темы**

_____ (название структурного подразделения)

_____ (ФИО ответственного за разработку)

Начальнику отдела
электронного обучения
САФУ

(ФИО)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

от « _____ » _____ года

Прошу провести экспертизу ЭК

1.	Ссылка на ЭК	
2.	Программа дополнительного образования	
	Вид программы – дополнительная общеобразовательная программа – программа повышения квалификации – программа профессиональной переподготовки	
	Категория слушателей	
	Трудоемкость (общее количество часов, из них количество аудиторных часов)	
	Документ по итогам обучения (диплом о ПП, удостоверение о ПК, сертификат)	
3.	Описание модуля	
4.	Модель организации обучения с применением ЭО и ДОТ (обучение с веб-поддержкой; смешанное обучение; исключительно онлайн)	
5.	Ответственный за разработку ЭК	

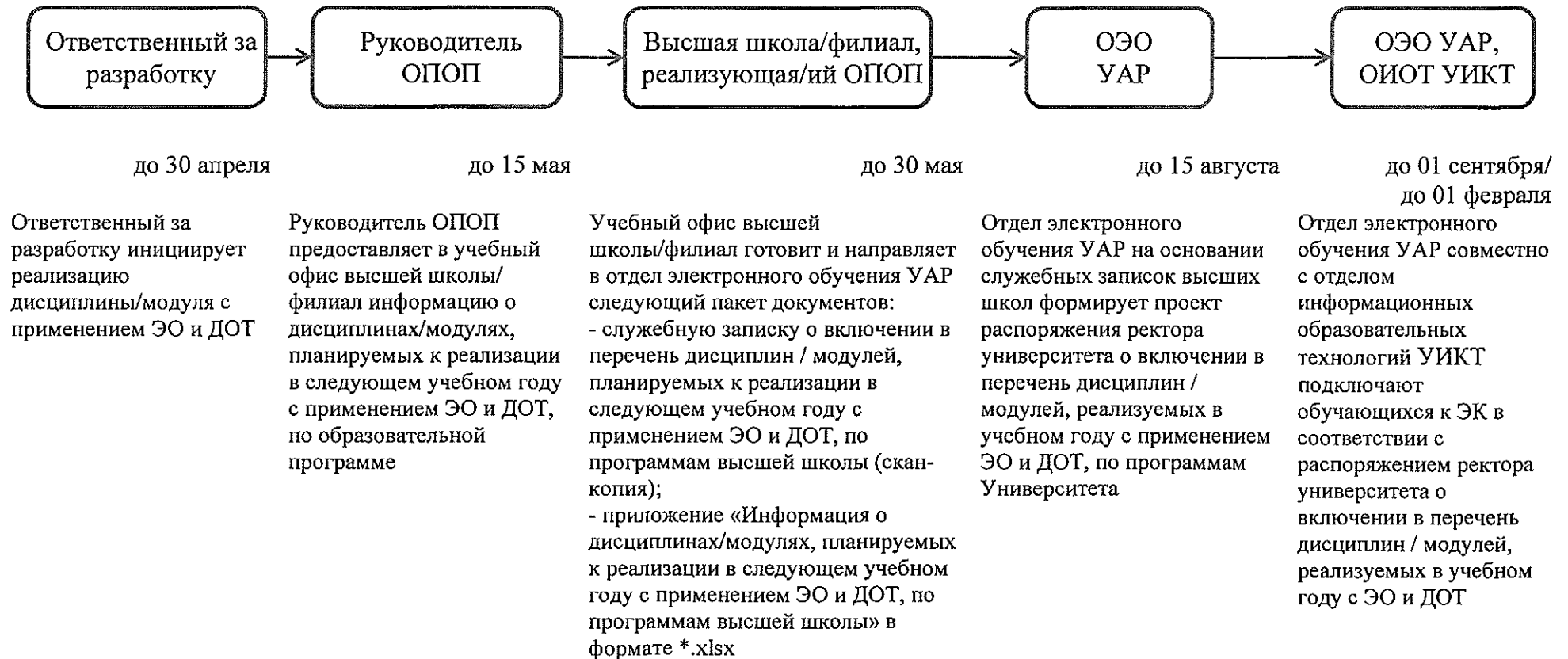
Скан-копию программы дополнительного образования прилагаю.

_____ (должность, ученое звание, степень)

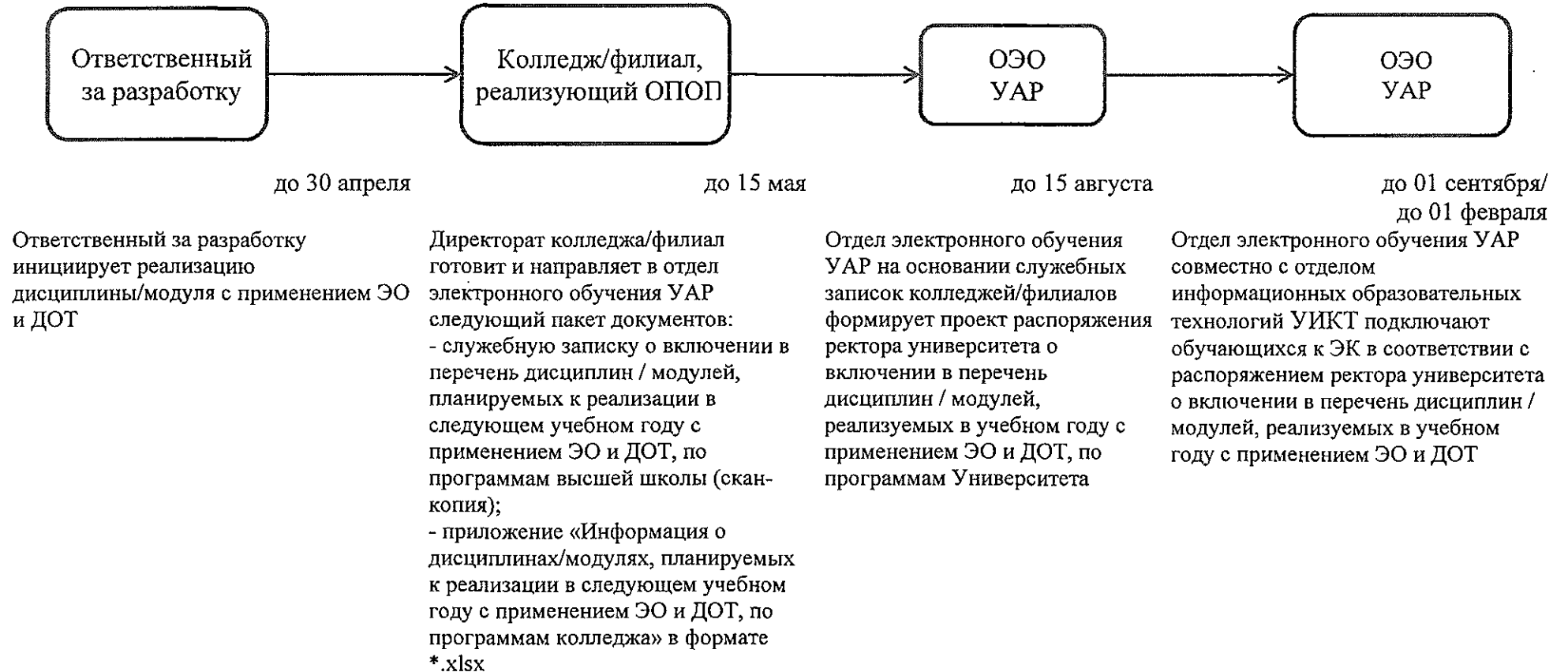
_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

**Схема утверждения перечня дисциплин/ модулей,
реализуемых в учебном году с применением ЭО и ДОТ,
для программ высшего образования**



**Схема утверждения перечня дисциплин/ модулей,
реализуемых в учебном году с применением ЭО и ДОТ,
для программ среднего профессионального образования**



**Служебная записка о включении в перечень дисциплин/ модулей,
планируемых к реализации в следующем учебном году с применением ЭО
и ДОТ, по программам высшего образования**

Высшая школа/филиал

Проректору по учебно-
методической работе

А.А. Коршунову

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

_____ № _____

Прошу внести в перечень дисциплин / модулей, планируемых к реализации в _____ учебном году с применением ЭО и ДОТ, следующие дисциплины / модули, реализуемые в высшей школе/филиале _____, согласно приложению.

Директор³

(подпись)

(расшифровка)

³ Директор высшей школы/филиала, реализующей/его образовательную программу

**Служебная записка о включении в перечень дисциплин/ модулей,
планируемых к реализации в следующем учебном году с применением ЭО
и ДОТ, по программам среднего профессионального образования**

Колледж/филиал

Проректору по учебно-
методической работе

А.А. Коршунову

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

_____ № _____

Прошу внести в перечень дисциплин / модулей, планируемых к реализации в _____ учебном году с применением ЭО и ДОТ, следующие дисциплины / модули, реализуемые в колледже/филиале _____, согласно приложению.

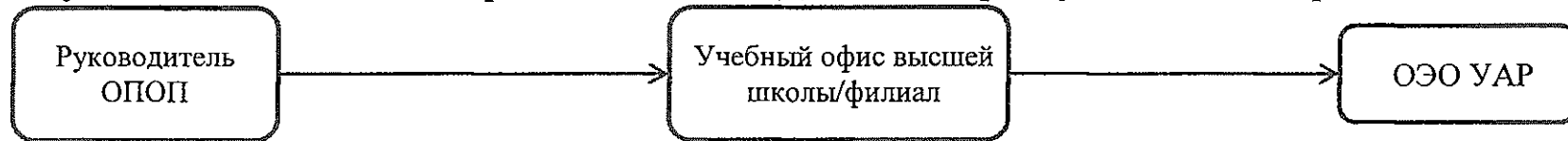
Директор⁴

(подпись)

(расшифровка)

_____ ⁴ Директор колледжа/филиала, реализующего образовательную программу

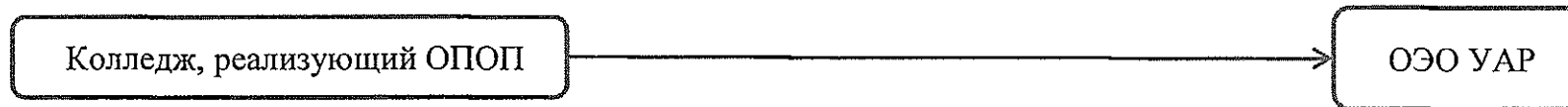
**Схема утверждение перечня образовательных программ профессионального образования,
реализуемых исключительно с применением ЭО и ДОТ или с преимущественным применением ЭО и ДОТ**



до 15 декабря года, предшествующего году реализации
Руководитель образовательной программы предоставляет в учебный офис высшей школы/филиал информацию о включении ОПОП в перечень образовательных программ, реализуемых исключительно с применением ЭО и ДОТ/ с преимущественным применением ЭО и ДОТ

до 30 декабря года, предшествующего году реализации
Учебный офис высшей школы/филиал формирует служебную записку о включении в перечень образовательных программ, реализуемых исключительно с применением ЭО и ДОТ или с преимущественным применением ЭО и ДОТ, и отправляет скан-копию служебной записки с визой директора высшей школы/филиала в отдел электронного обучения УАР

до 30 января
Отдел электронного обучения УАР на основании служебной записки формирует проект распоряжения о включении в перечень образовательных программ, реализуемых исключительно с применением ЭО и ДОТ или с преимущественным применением ЭО и ДОТ, и запускает процесс согласования



до 31 декабря года, предшествующего году реализации
Сотрудник директората колледжа формирует служебную записку о включении в перечень образовательных программ, реализуемых исключительно с применением ЭО и ДОТ или с преимущественным применением ЭО и ДОТ, и отправляет скан-копию служебной записки с визой директора колледжа в отдел электронного обучения УАР

до 30 января
Отдел электронного обучения УАР на основании служебной записки формирует проект распоряжения о включении в перечень образовательных программ, реализуемых исключительно с применением ЭО и ДОТ или с преимущественным применением ЭО и ДОТ, и запускает процесс согласования

**Схема утверждение перечня образовательных программ дополнительного образования,
реализуемых с применением ЭО и ДОТ**



не позднее чем за 7 рабочих дней
до начала обучения

Разработчик ОП формирует служебную записку о включении в перечень образовательных программ дополнительного образования, реализуемых с применением ЭО и ДОТ, и направляет скан-копию служебной записки с визой начальника управления дополнительного образования и список слушателей в отдел электронного обучения УАР

за 3 дня до начала обучения

Отдел электронного обучения УАР на основании служебной записки от разработчика ОП формирует проект распоряжения ректора университета о включении в перечень ОП, реализуемых в учебном году с применением ЭО и ДОТ

На основании распоряжения ректора университета о включении в перечень ОП, реализуемых в учебном году с применением ЭО и ДОТ, сотрудники отдел электронного обучения УАР совместно с отделом информационных образовательных технологий УИКТ подключают обучающихся к ЭК

**Служебная записка о включении в перечень образовательных программ,
реализуемых исключительно с применением ЭО и ДОТ или с
преимущественным применением ЭО и ДОТ**

Высшая школа/филиал/колледж

Проректору по учебно-
методической работе

А.А. Коршунову

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

№ _____

Прошу внести в перечень образовательных программ образования, реализуемых исключительно с применением ЭО и ДОТ, следующие образовательные программы:

Код	Направление подготовки / специальность	Профиль/ специализация/ магистерская программа	Год поступления	Руководитель ОП (при наличии)

Прошу внести в перечень образовательных программ образования, реализуемых с преимущественным применением ЭО и ДОТ, следующие образовательные программы:

Код	Направление подготовки / специальность	Профиль/ специализация/ магистерская программа	Год поступления	Руководитель ОП (при наличии)

Директор⁵

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

⁵ Директор высшей школы/филиала/колледжа, реализующей/его образовательную программу

Служебная записка о включении в перечень образовательных программ дополнительного образования, реализуемых с применением ЭО и ДОТ и содержащих модули

(структурное подразделение, реализующее программу ДО)

Проректору по учебно-методической работе

А.А. Коршунову

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

№ _____

Прошу внести в перечень дополнительных образовательных программ, реализуемых с применением ЭО и ДОТ, образовательную программу« _____ » (сроки реализации: с _____ по _____).

Образовательная программа включает следующие модули:

Модуль	Трудоемкость	Модель организации обучения с применением ЭО и ДОТ (обучение с веб-поддержкой; смешанное обучение; исключительно онлайн)	Ссылка на ЭК на платформе Sakai

Список слушателей:

Фамилия	Имя	Отчество	e-mail

Руководитель ОП

(подпись)

(расшифровка)

Начальник управления дополнительного образования

(подпись)

(расшифровка)

Служебная записка о включении в перечень образовательных программ дополнительного образования, реализуемых с применением ЭО и ДОТ и содержащих только разделы и темы

(структурное подразделение, реализующее программу ДО)

Проректору по учебно-методической работе

А.А. Коршунову

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

№ _____

Прошу внести в перечень образовательных программ дополнительного образования, реализуемых с применением ЭО и ДОТ, образовательную программу« _____ » (сроки реализации: с _____ по _____).

Ссылка на ЭК на платформе Sakai _____.

Список слушателей:

Фамилия	Имя	Отчество	e-mail

Руководитель ОП

(подпись)

(расшифровка)

Начальник управления дополнительного образования

(подпись)

(расшифровка)
