



Министерство здравоохранения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Северо-Западный государственный медицинский университет имени И.И. Мечникова»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

### ПРИНЯТО

Ученым советом  
ФГБОУ ВО СЗГМУ  
им. И.И. Мечникова Минздрава России  
30 ноября 2017 года,  
протокол № 11

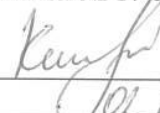
УТВЕРЖДАЮ  
И.о. ректора  
ФГБОУ ВО СЗГМУ  
им. И.И. Мечникова Минздрава России

  
О.Г. Хурцилава  
2017 года



### ОДОБРЕНО

На заседании Совета обучающихся  
ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова  
Минздрава России  
Протокол № 17 от 02 ноября 2017 года

  
Ш.Ш. Кудлахмедов  
2017

## Порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации программ бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации программ бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – Порядок) определяет условия использования электронного обучения, дистанционных технологий при реализации программ бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России (далее - Университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.04. 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», приказом Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования -

- программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Уставом и другими локальными нормативными актами Университета.

1.3. Университет реализует освоение образовательных программ с применением частичного электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" формах получения образования и формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и (или) государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.4. Университет доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обеспечивающую возможность их правильного выбора путем размещения указанной информации на стендах и/или официальном сайте <http://szgmu.ru/>.

1.5. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательной программы информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

1.6. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.7. В Университете согласно Приказу ректора № 2002-О от 10.09.2014, в качестве платформы для электронного и дистанционного обучения развернута система дистанционного образования MOODLE (далее СДО Moodle), являющаяся открытым и бесплатным программным обеспечением, расположенная по адресу: [www.moodle.szgmu.ru](http://www.moodle.szgmu.ru)

СДО Moodle – это система управления контентом сайта (Content Management System - CMS), специально разработанная для создания интерактивных онлайн-курсов и образовательных порталов, предоставляющая возможность создавать и управлять дистанционной образовательной средой. Ответственность за работоспособность системы лежит на Управлении информатизации и связи.

1.8. Каждый научно-педагогический работник (далее – преподаватель), задействованный в обучении, и обучающийся получает персонализированный доступ в СДО Moodle. Доступ предоставляется на основании электронного запроса от руководителя подразделения в отдел технической поддержки пользователей. Инструкция по работе в системе СДО Moodle разрабатывается, выдается на кафедры и размещается в СДО Moodle отделом технической поддержки Университета (Приложение 1).

1.9. В рамках образовательной программы преподаватель наполняет раздел кафедры (далее – раздел) в СДО Moodle необходимыми учебными материалами для проведения занятий и материалами для самостоятельной работы обучающихся.

1.10. Раздел содержит лекционные материалы, методические материалы по изучаемым темам, задания, а также тестовые задания для проведения начального (базового), текущего (рубежного), промежуточного (экзаменационного) и итогового контроля знаний обучающихся. Банк тестовых заданий обновляется не реже одного раза в год.

1.11. Все результаты тестового контроля обучающихся в Университете в автоматическом режиме передаются в единую информационную систему Университета

АХАРТА.

1.12. Дистанционное обучение по программам бакалавриата, специалитета магистратуры может быть реализовано с помощью иной платформы для электронного и дистанционного обучения, при наличии соответствующих регламентирующих их работу локальных актов Университета.

1.13. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

- местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Университета независимо от места нахождения обучающихся;

- Университет обеспечивают соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников организации;

- Университет самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

- Университет самостоятельно определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

1.14. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет ведет 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 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

## **2. Требования к наполнению материалами разделов в СДО MOODLE**

Каждый раздел СДО Moodle должен быть наполнен следующими материалами:

- инструкция по работе в разделе обучающегося;
- общий план электронного курса, с указанием обязательных к прохождению лекционных заданий и тестовых заданий;
- модуль «Форум» - для организации обратной связи с обучающимися и общения группы учащихся и преподавателя;
- модуль «Лекция» – минимально 1 (одна) лекция с одним контрольным заданием после ее прохождения;
- модуль «Задание» - минимально 1 (одно) задание на одну тему;
- модуль «Тест» - минимально 4 (четыре) модуля:
  - 1) Вступительное тестирование для определения начального уровня знаний.
  - 2) Промежуточное тестирование для определения промежуточного уровня знаний учащегося.
  - 3) Подготовительное тестирование для самоподготовки и самообучения учащегося перед итоговым тестовым контролем.
  - 4) Итоговое тестирование для определения уровня знаний после окончания курса лекций.

### **3. Порядок проведения тестового контроля знаний обучающихся**

3.1. Тестовый контроль знаний проводится в компьютерных классах, находящихся на основных площадках Университета.

3.2. Количество попыток прохождения тестовых заданий – не более трех, минимальный интервал между попытками – одни сутки.

3.3. Тестовые задания должны быть загружены в СДО Moodle в зависимости от объема дисциплины в количестве не менее 300 заданий не позднее чем за две недели до начала тестирования.

3.4. Каждое задание должно содержать 4 варианта ответа.

3.5. Количество заданий в одном варианте теста – от 30 до 60 заданий, время, отводимое на прохождение теста – от 30 до 60 минут (соответственно).

3.6. Для обеспечения доступа обучающихся в СДО Moodle деканат централизованно при формировании списков обучающихся в ПО АХАРТА после оформления приказа о зачислении получает от службы технической поддержки логины и пароли, которые выдаются обучающимся только под личную подпись.

3.7. До начала тестирования преподаватель сверяет присутствующих с ведомостью, составленной кафедрой для проведения тестирования. Обучающиеся, не присутствующие на тестировании, отмечаются как отсутствующие.

3.8. Перед началом тестирования преподавателем дается инструкция по выполнению тестов (заданий) в устной (письменной) форме.

3.9. За пятнадцать и за пять минут до окончания тестирования преподаватель извещает обучающихся о количестве времени, остающемся до конца тестирования.

3.10. По истечении времени, отведенного на тестирование, обучающиеся обязаны прекратить работу.

3.11. По окончании тестирования преподавателю необходимо сообщить обучающимся порядок ознакомления с результатами тестирования.

3.12. Результаты тестирования кафедра получает в виде отчета в режиме on-line, по мере проведения тестирования.

3.13. В случае получения тестируемым отрицательной оценки, преподаватель принимает решение о проведении повторного тестирования в электронной форме, либо о проведении контрольной проверки знаний в другом виде.

3.14. Результаты тестирования обучающегося передаются в контролирующее подразделение на бумаге в установленной форме, а также в автоматическом режиме передаются в ПО АХАРТА.

## Вводная инструкция по СДО MOODLE

### Общие данные о СДО MOODLE

**Moodle** — это свободная система управления обучением, ориентированная прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимся, хотя подходит и для организации традиционных дистанционных курсов, а так же поддержки очного обучения.

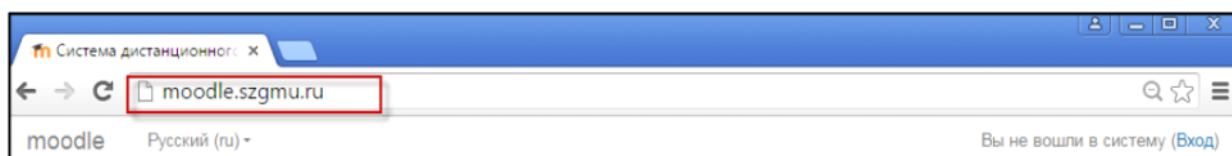
Используя Moodle преподаватель может создавать курсы, наполняя их содержимым в виде текстов, вспомогательных файлов, презентаций, опросников и т.п.

Для использования Moodle достаточно иметь web-браузер, что делает использование этой учебной среды удобной как для преподавателя, так и для обучающегося. По результатам выполнения обучающимися заданий, преподаватель может выставить оценки и давать комментарии. Таким образом, Moodle является и центром создания учебного материала и обеспечения интерактивного взаимодействия между участниками учебного процесса.

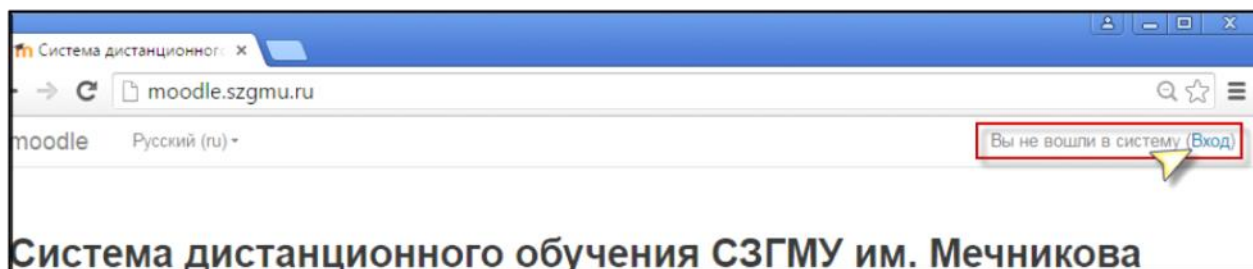
**Moodle** имеет многофункциональный тестовый модуль. Поскольку основной формой контроля знаний в дистанционном обучении является тестирование, в Moodle имеется обширный инструментарий для создания тестов и проведения обучающего и контрольного тестирования. Поддерживается несколько типов вопросов в тестовых заданиях (множественный выбор, на соответствие, верно/неверно, короткие ответы, эссе и др.). Moodle предоставляет много функций, облегчающих обработку тестов. Можно задать шкалу оценки, при корректировке преподавателем тестовых заданий после прохождения теста обучающимися существует механизм полуавтоматического пересчета результатов. В системе содержатся развитые средства статистического анализа результатов тестирования и, что очень важно, сложности отдельных тестовых вопросов для обучающихся.

### Вход в СДО MOODLE

Введя в адресной строке браузера адрес [MOODLE.SZGMU.RU](http://MOODLE.SZGMU.RU) Вы попадете на стартовую страницу СДО MOODLE СЗГМУ Имени И.И. Мечникова

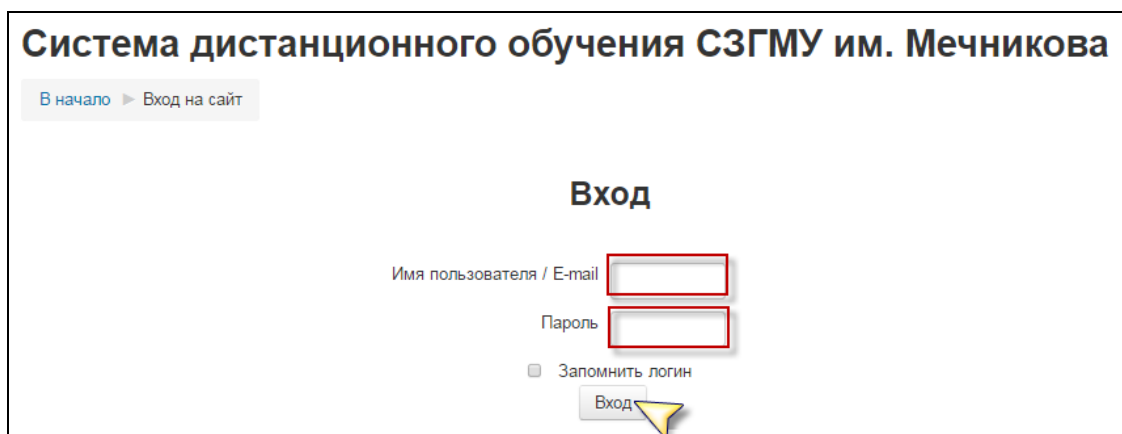


В правом верхнем углу страницы необходимо нажать на ссылку «ВХОД»



После нажатия на ссылку «ВХОД» появится диалоговое окно, где Вам необходимо ввести свои учетные данные:

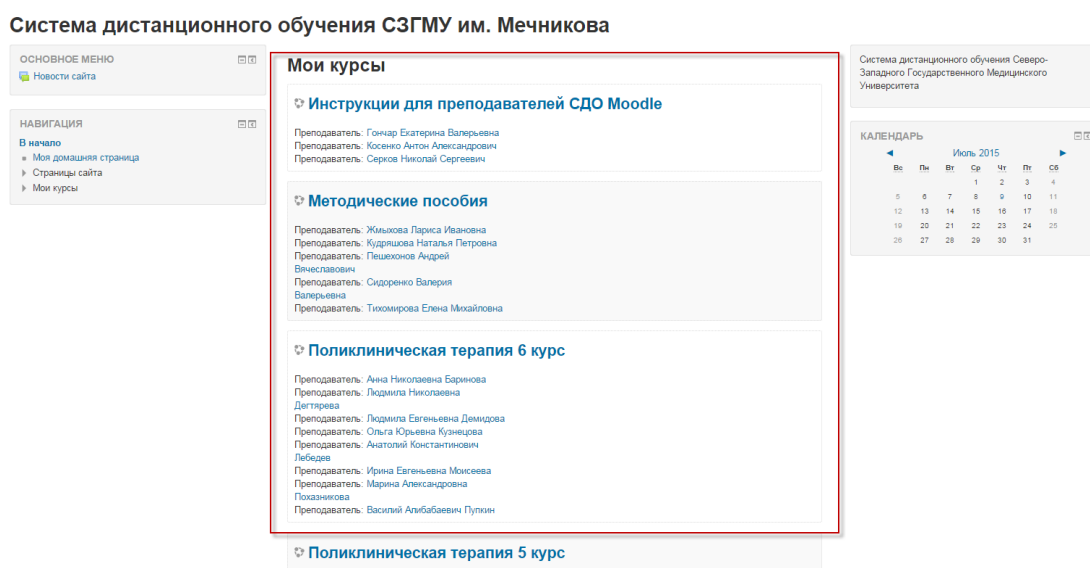
### Имя пользователя и Пароль.



**Примечание:** Как получить учетные данные, См. раздел «[Правила предоставления доступа в СДО MOODLE](#)»

### Основные разделы СДО MOODLE

После успешного входа в СДО MOODLE, Вам будут показаны разделы, в которые Вам разрешен доступ:



### Работникам Университета по умолчанию СДО MOODLE доступны разделы:

- **Инструкции для преподавателей СДО MOODLE** - в данном разделе находятся подробные инструкции по работе и настройке модулей СДО MOODLE, примеры использования модулей, а также форум для обсуждения вопросов, связанных с работой в СДО.

- **Методические пособия** - данный раздел содержит в себе все методические пособия и прочую литературу, выпускаемую издательством Университета.

### **Правила предоставления доступа в СДО MOODLE**

Доступ в СДО предоставляется работникам Университета, при наличии у работника корпоративной учетной записи.

Учётные записи для доступа в СДО создаются исключительно по письму на электронную почту, на адрес службы технической поддержки пользователей (its@szgmu.ru) от руководителя подразделения (заведующий кафедрой или и.о. заведующего кафедрой), через корпоративную почту.

**Для создания учетной записи в СДО необходимо предоставить следующую информацию:**

1. Факультет, Кафедра - полное наименование.
2. Фамилия Имя Отчество - целиком без сокращений.
3. Должность работника.
4. Период, на который предоставляется доступ к системе СДО - или до конкретной даты или бессрочно.
5. Права доступа в СДО:

- Преподаватель – Создание тестов, сбор отчетности, создание лекций.
- Ассистент – Просмотр тестов, сбор отчетности – без прав редактирования.