

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)**

ПРИКАЗ РЕКТОРА

02.05.2017
2017 г

№ 358

Москва

Об утверждении Регламента использования Телекоммуникационной учебно-информационной системы в учебном процессе РУДН

В целях развития электронной образовательной среды университета и в соответствии с решением Ученого совета (Протокол №6 от 24.04.2017 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент использования Телекоммуникационной учебно-информационной системы (ТУИС) в учебном процессе РУДН (Приложение).


2. В качестве основного компонента электронной образовательной среды (ЭОС) университета утвердить Телекоммуникационную учебно-информационную систему (ТУИС) (введена в эксплуатацию приказом ректора № 961/р от 16.12.15 г.).

3. В срок до 15.09.2017 г. руководителям факультетов, институтов, академии обеспечить размещение в ТУИС УМК по учебным дисциплинам основных образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры.

4. Руководителям факультетов, институтов, академии в срок до 15.10.2017г. организовать перенос необходимых учебно-методических материалов с Учебного портала РУДН в соответствующие дисциплинам курсы ТУИС.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе А.П. Ефремова.

И.О. ректора



Н.С. Кирабаев

УТВЕРЖДЕН
приказом Ректора
№ 358 от 02.05.2017

Регламент

использования Телекоммуникационной учебно-информационной системы (ТУИС) в учебном процессе РУДН

1. Общие положения

Регламент использования ТУИС в учебном процессе разработан в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), законодательными актами Российской Федерации и локальными нормативными актами РУДН:

- Федеральный закон Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России № 2 от 09.01.2014 г. «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в РУДН, утвержденный приказом ректора № 460 от 04.07.2014 г.;
- Положение о применении электронного обучения и дистанционных технологий в образовательной деятельности РУДН с использованием Телекоммуникационной учебно-информационной системы (ТУИС), утвержденное приказом ректора №171/пнк от 30.06.2016 г.;
- Приказ ректора №1052/р от 20.12.16 г. О вводе в эксплуатацию структуры «Портфолио обучающегося».

2. Область действия регламента

2.1. Настоящий Регламент определяет:

- организацию и сопровождение учебного процесса с использованием ТУИС;

- порядок взаимодействия структурных подразделений Университета при использовании ЭО и ЭУК, их обязанности и функции;
- требования к электронным учебным курсам (ЭУК), порядок обновления;
- права и обязанности автора-разработчика и других преподавателей.

2.2. Требования, содержащиеся в настоящем Регламенте, являются обязательными для применения структурными подразделениями, факультетами/институтами/академией.

3. Организация и сопровождение учебного процесса с использованием ТУИС

3.1. РУДН самостоятельно оценивает целесообразность и возможность применения (использования) электронного обучения, а также объем использования при реализации образовательных программ любых уровней и формах получения образования при проведении любых видов занятий, практик, консультаций, лабораторных работ, текущего контроля.

3.2. Образовательные услуги при реализации образовательной программы с использованием ТУИС оказываются в соответствии с требованиями образовательных стандартов, необходимым объемом учебной нагрузки, требованиям к уровню подготовки выпускников, в соответствии с утвержденными учебными планами, годовыми календарными учебными графиками, расписанием занятий и другими документами РУДН, регламентирующими организацию и реализацию образовательных программ.

3.3. Основой электронного обучения по программам всех уровней являются электронные учебные курсы (ЭУК), которые включают в себя содержательное наполнение (контент электронного курса), предназначенное для сопровождения учебного процесса и самостоятельного освоения дисциплины обучающимися под постоянным контролем преподавателя.

3.4. Сдача экзаменов/аттестаций с использованием платформы ТУИС проходит очно под контролем преподавателя или другого ответственного лица.

4. Порядок взаимодействия структурных подразделений Университета, их обязанности и функции.

4.1. Подразделения РУДН, образующие организационную структуру электронного обучения: администрация, управление образовательной политики (УОП), учебные подразделения (факультеты/институты/академия, кафедры/департаменты), лаборатория информационных технологий УНИБЦ(НБ), управление информационно-технологического обеспечения слаботочных и телекоммуникационных систем

(УИТОиСТС). Другие подразделения РУДН участвуют в обеспечении функционирования ЭО в пределах своих функций.

4.2. Администрация Университета (ректор, проректоры, члены Ученого совета, члены ректората, члены КУМ): определяет стратегические направления развития электронного обучения в Университете, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.3. Проректор по учебной работе:

- контролирует реализацию стратегических направлений развития ЭО в РУДН;
- определяет и утверждает перечень приоритетных ООП для обеспечения учебного процесса ЭУК;
- осуществляет деятельность, касающуюся ЭО по ООП в РУДН.

4.4. Управление образовательной политики (УОП):

- обеспечивает контроль соответствия ЭУК дисциплин утвержденным образовательным программам;
- организует разработку учебных планов с учетом ЭО и ЭУК;
- контролирует разработку новых положений, правил, стандартов и другой документации по ЭО;
- формирует сводный реестр ЭУК дисциплин по ООП на основании сведений, полученных от заместителей деканов факультета/института/академии по учебной работе;
- принимает решение о предоставлении гостевого доступа к ТУИС сторонних лиц и организаций.

4.5. Учебные подразделения (факультеты/институты/академии):

- определяют объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися, и учебных занятий с применением ЭУК в ТУИС;
- обеспечивают наполнение электронными курсами ООП в ТУИС в соответствии с планами развития Университета;
- организуют учебную деятельность с использованием ЭО, формируют учебные планы с учетом ЭУК;
- заместители деканов факультетов/институтов/академии по учебной работе ведут реестр электронных учебных курсов на основе данных, полученных от кафедр/департаментов и передают сведения в УОП;

- осуществляют мониторинг образовательных программ своего подразделения и определяют программы для внедрения ЭО;

- несут ответственность за соблюдение установленных сроков и этапов внедрения ЭУК в учебный процесс.

4.6. Кафедры/департаменты

- заведующие кафедрами/руководители департаментов принимают решение о внесении в индивидуальные планы преподавателей разработку ЭУК и ведения занятий с использованием ТУИС;

- проверяют готовые ЭУК и утверждают их для использования в учебном процессе;

- осуществляют контроль наполнения и обновления ЭУК к началу семестров;

- разрабатывают методики и технологии проведения учебных занятий с применением ЭУК;

- принимают решение о разработке дополнительных курсов по дисциплинам, не обозначенным в учебных планах;

- организуют мероприятия и обмен опытом по эффективному использованию электронных учебных курсов дисциплин для преподавателей кафедры.

4.7. Преподаватели кафедр/департаментов:

- заполняют личный профиль пользователя (ученая степень, ученое звание, должность, ключевые публикации, область интересов и пр.);

- создают ЭУК дисциплины, в котором размещают обязательную информацию о курсе согласно пункту 6.1.2., добавляют материалы, используя инструментарий ТУИС согласно пунктам 6.1.3. и 6.1.4.;

- обновляют электронные курсы к началу семестра;

- ведут обучение студентов с использованием ЭУК.

4.8. УНИБЦ (НБ), лаборатория информационных технологий:

- осуществляет техническую поддержку электронного обучения с использованием ТУИС и координирует деятельность подразделений, реализующих создание ЭУК;

- обеспечивает функционирование ТУИС, в том числе администрирование баз данных, сохранность информации (создание резервных копий);

- организует авторизованный доступ пользователей к ТУИС;

- осуществляет консультационную поддержку и обучение преподавателей/сотрудников Университета по созданию ЭУК;

- осуществляет мониторинг создания ЭУК по ООП;
- осуществляет мониторинг использования ЭУК в учебном процессе;
- инициирует внутриуниверситетские конкурсы на лучшие ЭУК.

4.9. УИТОиСТС

- осуществляет техническое обслуживание сервера, где размещен ТУИС;
- обеспечивает безопасность и сохранность данных.

5. Виды ЭУК при реализации ООП

Целевое назначение ЭУК в ТУИС:

- учебные – содержащие систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания;
- справочные – содержащие краткие сведения научного и прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для быстрого поиска;
- научные – содержащие сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях;
- производственно-практические – содержащие сведения по технологии, технике и организации производства или практики.

6. Требования к ЭУК

Автор (-ы) создает ЭУК согласно предложенной структуре.

6.1. Структура ЭУК

6.1.1. Краткое описание курса (доступно для неавторизованных пользователей): текст рекламного характера о курсе с указанием языка курса.

6.1.2. Общая информация о курсе (доступно авторизованным пользователям, прикрепленным к курсу).

Обязательные позиции:

01. УМК дисциплины;
02. Аннотация дисциплины;
03. Рабочая программа дисциплины;
04. Перечень компетенций;
05. БРС;
06. ФОС;
07. Источники и литература;
08. Методические рекомендации для студентов;

09. Сведения об успеваемости студентов (при отсутствии полноценного журнала оценок, сформированного в курсе).

6.1.3. Информация об электронном курсе (создается при разработке электронного курса).

010. Информационная карта электронного курса;

011. Глоссарий;

012. Расписание занятий/консультаций для очных встреч со студентами;

013. Посещаемость (факультативно).

6.1.4. Теоретический материал, структурированный по разделам в соответствии с Рабочей программой дисциплины:

– теоретические материалы курса для самостоятельного изучения студентами, расположенные по темам: тексты, видеолекции, аудиофайлы, иллюстративные материалы (фотографии, графики, диаграммы, схемы, таблицы, карты и т.д.); ссылки на электронные ресурсы (электронные библиотеки, профильные сайты, информационные и наукометрические базы данных и пр.);

– методические рекомендации для выполнения практических и лабораторных работ;

– список основной и дополнительной литературы и источников, в том числе с возможностью перехода по ссылке на учебные материалы, публикации, в информационные и наукометрические базы данных, на открытые источники Интернета (возможно размещение библиографического списка по курсу основной и дополнительной литературы в каждой отдельной теме);

– задания для контроля преподавателем и для самоконтроля освоения знаний раздела или темы (задачи, тренировочные тесты и пр.). Каждое задание сопровождается инструкцией по выполнению;

– учебный материал для углубленного изучения дисциплины.

6.1.5. Методы и средства оценки усвоения знаний по дисциплине:

– фонд оценочных средств ЭУК, используемый для контроля успешности освоения дисциплины с применением элементов ТУИС;

– элементы для организации обратной связи со студентами (форум, сообщения пр.).

– материалы для подготовки студентов к рубежной и итоговой аттестациям (типовые контрольные задания, тренировочные тесты и пр.).

6.2. Объем электронного учебного курса и порядок обновления ЭУК.

6.2.1. Объем электронного учебного курса определяется автором-разработчиком самостоятельно, в соответствии с объемом основного содержания курса и объемом дополнительного материала.

6.2.2. Порядок обновления ЭУК.

Условиями внесения дополнений в ЭУК дисциплины являются: желание автора (-ов) оптимизировать, усовершенствовать одну или несколько составляющих частей курса, с целью повышения качества изучения дисциплины, в связи с новыми технологическими возможностями ТУИС, при изменении образовательного стандарта, учебного плана, рабочей программы дисциплины. Все изменения в ЭУК автор (-ы) вносят самостоятельно. Обновление ЭУК фиксируется в индивидуальном плане автора (-ов).

6.3. Доступ к ЭУК в ТУИС.

– ЭУК доступен преподавателям, прикрепленным к данному курсу, в личном кабинете, в разделе «Мои курсы»;

– прикрепление преподавателя, не участвовавшего в создании ЭУК, осуществляется по согласованию с автором данного курса или решению заведующего кафедрой;

– ЭУК дисциплин доступны обучающимся по данному направлению подготовки (специальности) в личном кабинете, в разделе «Мои курсы»;

– представителям контролирующих организаций ЭУК дисциплины может быть открыт для просмотра в гостевом режиме по запросу в УОП.

7. Права и обязанности автора (-ов)

7.1. Автор(-ы) при создании электронного учебного курса дисциплины используют собственные разработки. Автор (-ы) для реализации собственных творческих идей и концепций в соответствии с п.1 ст.1274 ГК РФ могут использовать авторские материалы/произведения без согласия автора или иного правообладателя и без выплаты вознаграждения, но с обязательным указанием имени автора, произведение которого используют, и источника в объеме, оправданном целью такого заимствования; произведения, относящиеся к общественному достоянию, могут использоваться свободно.

7.2. Университету принадлежит исключительное право на электронный учебный курс дисциплины, если создание ЭУК предусмотрено трудовыми обязанностями сотрудника университета и/или служебным заданием на создание такого курса. Авторские права принадлежат автору (сотруднику университета) ЭУК.

7.3. Автор-разработчик имеет право использовать разработанный им электронный курс на других образовательных платформах с указанием названия университета.

8. Портфолио обучающегося

В личном кабинете реализуется возможность создания портфолио обучающегося. Обучающийся может открыть портфолио для просмотра через интернет, предоставив заинтересованным лицам ссылку (например, потенциальным работодателям).

Структура портфолио:

- Учебная деятельность;
- Научная деятельность;
- Владение языками;
- Опыт работы;
- Практика;
- Общественная деятельность;
- Спортивные и творческие достижения;
- Отзывы и характеристики.