

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Новосибирский государственный  
медицинский университет»  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета  
ФГБОУ ВО НГМУ  
Минздрава России  
протокол № 8  
«27» сентября 2016 г

**КОПИЯ**

## ПОЛОЖЕНИЕ № 115/2

О порядке применения электронного обучения  
и дистанционных образовательных технологий  
при реализации образовательных программ в  
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России

1. Общие положения
2. Организация учебного процесса по образовательным программам с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
3. Функции участников процесса реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
4. Кадровое обеспечение учебного процесса
5. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок применения электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) при реализации образовательных программ (ОП), реализуемых в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России (далее - Университет).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Закона РФ от 29.12.2012 № 273 - ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 № 2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- ГОСТ Р 53620-2009 Электронные образовательные ресурсы. Общие положения.
- ГОСТ Р 55751-2013 Электронные учебно-методические комплексы. Требования и характеристики.

**ЭКЗЕМПЛЯР №**



- Устава ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России;
- Положения № 156/3 «Об электронной информационно-образовательной среде ГБОУ ВПО НГМУ Минздрава России» от 29.09.2015.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми кафедрами и/или иными структурными подразделениями, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим ОП при:

- разработке основных и дополнительных образовательных программ;
- организации учебного процесса;
- разработке учебно-методической документации;

1.4. При разработке и реализации настоящего положения использованы следующие термины и понятия:

**Система дистанционного обучения (СДО)** – электронная информационно-образовательная среда в виде системно организованной совокупности информационно-коммуникационных средств и технологий, процессов программно-аппаратного и организационно-методического обеспечения, деятельности педагогического, учебно-вспомогательного и инженерного персонала (сотрудников), ориентированная на реализацию системы сопровождения учебного процесса с целью удовлетворения образовательных потребностей обучающихся.

**Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС)** – это совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, необходимых и достаточных для организации опосредованного (на расстоянии) взаимодействия обучающихся с педагогическим, учебно-вспомогательным, административно-хозяйственным персоналом, а также между собой.

**Электронное обучение (ЭО)** – организация образовательного процесса с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку, информационных технологий, технических средств, а так же информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие участников образовательного процесса.

К ЭО относится:

- самостоятельная работа с электронными образовательными ресурсами с помощью информационных технологий;
- возможность дистанционного взаимодействия (консультации, советы, оценки) с преподавателем;
- создание сообщества пользователей, осуществляющих общую виртуальную образовательную деятельность.

**Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающегося и педагогического работника

**Администрирование ДО** – управление учебным процессом ДО, включающее контроль за соответствием дисциплин учебных планов и графиков учебного



процесса электронным курсам в СДО, рассылку информационных материалов, оперативное реагирование на запросы обучаемых и пр.

**Вебинар** – онлайн-семинар, лекция, курс, презентация, организованный при помощи web-технологий в режиме прямой трансляции. Каждый участник находится у своего компьютера, вне зависимости от географии и месторасположения.

**Информационно-коммуникационная технология (ИКТ)** – информационные процессы и методы работы с информацией, осуществляемые с применением средств вычислительной техники и средств телекоммуникаций.

**Электронный курс** – это тематически завершенная, структурированная совокупность электронных образовательных ресурсов в СДО по определенной дисциплине/циклу/модулю с подписанными (имеющими доступ к этому электронному курсу) пользователями.

**Электронный образовательный ресурс (ЭОР)** – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание метаданные о них.

**Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК)** – структурированная совокупность электронной учебно-методической документации, электронных образовательных ресурсов, средств обучения и контроля знаний, содержащих взаимосвязанный контент и предназначенных для совместного применения в целях эффективного изучения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин и их компонентов.

1.5. Реализация образовательных программ в Университете осуществляется в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности. Университет вправе использовать ДОТ при реализации всех предусмотренных законодательством Российской Федерации форм получения образования и/или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся. Соотношение объема проведенных учебных, лабораторных и практических занятий с использованием ДОТ и без таковых определяется Университетом в установленном порядке.

1.6. Объем применения ДОТ при различных формах обучения при подготовке специалистов по основным образовательным программам определяется Университетом в установленном порядке.

1.7. Учебный процесс с применением ДОТ в Университете наряду с документами, регламентирующими образовательный процесс, регламентируется внутренними приказами, инструкциями и другими документами по организации электронного обучения.

1.8. В реализации обучения с использованием ДОТ участвуют следующие структурные подразделения Университета:

- Деканаты Департамента учебной работы;
- Центр интернатуры и ординатуры;
- Отдел подготовки научных кадров;
- Деканат факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки врачей;



- Центр повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов здравоохранения;
  - Учебно-методическое управление Департамента учебной работы;
  - Кафедры;
  - Центр профориентации и содействия трудоустройству выпускников;
  - Отдел информатизации;
  - Центр дистанционных образовательных технологий (далее Центр ДОТ).
- 1.9. Права и обязанности лиц, обучающихся с применением ДОТ, приравниваются к правам и обязанностям обучающихся по соответствующей форме обучения и регламентируются Уставом ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России.
- 1.10. Организационные формы учебной деятельности в учебном процессе с применением ДОТ могут использоваться в соответствии с учебным планом.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

- 2.1. Учебный процесс с применением ДОТ осуществляется на основании учебных планов и календарных учебных графиков, утвержденных на соответствующий учебный год.
- 2.2. В ЭИОС Университета создаются учетные записи пользователей, которые автоматически становятся пользователями СДО.
- 2.3. В СДО на основании учебных планов формируются электронные учебные курсы/модули дисциплины.
- 2.4. На сформированный электронный учебный курс/модуль дисциплины в соответствии статусу в ЭИОС подписываются обучающиеся и преподаватели. Доступ к электронным учебным курсам дисциплин текущего семестра для обучающихся открывается в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком. При необходимости доступ обучающемуся к определенным ресурсам в СДО может быть пролонгирован.
- 2.5. В электронном учебном курсе/модуле дисциплины размещаются ЭУМК дисциплины.
- 2.6. Обучающийся самостоятельно работает с электронным учебным курсом/модулем: изучает материал (раздел, тему) по дисциплине, выделенной в соответствии с рабочей учебной программой для освоения с помощью ДОТ, удаленно проходит тестирование, выполняет иные задания, предусмотренные программой. При необходимости обучающийся имеет возможность обратиться к Преподавателю за консультацией.
- 2.7. Результаты обучения сохраняются в СДО и ЭИОС, на их основании формируются электронные портфолио.



2.8. Выполнение учебного плана подтверждается результатами контролирующих материалов курса/модуля. В электронном учебном курсе/модуле СДО для обучающегося может быть организован текущий, рубежный контроль, а также промежуточная аттестация.

2.9. Доступ пользователей к СДО осуществляется в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю за исключением перерывов для проведения ремонтных и профилактических работ при обеспечении совокупной доступности не менее 99,5% в месяц. Информация о проведении ремонтных и профилактических работ с ЭИОС и СДО размещается в СДО не менее чем за сутки. В случае, если непрохождение промежуточной аттестации обусловлено невозможностью работы в ЭИОС по причине аварийного сбоя или ремонтных и профилактических работ, подтвержденных Центром ДОТ, обучающийся имеет право на продление/перенос сроков промежуточной аттестации.

2.10. При внесении изменений в учебные планы и/или календарные учебные графики осуществляются действия, предусмотренные п. 2.3 и п. 2.4. Срок осуществления действий – 3 рабочих дня.

### **3. ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

3.1. Отдел информатизации координирует и осуществляет работы:

- создание учетных записей пользователей в ЭИОС с присвоением следующих статусов: «Обучается», «Академотпуск», «Выпускник», «Отчислен/переведен», «Поступает»;
- выдача логинов и паролей пользователям ЭИОС;
- автоматическое создание курсов в СДО в соответствии с учебными планами;
- автоматическая подписка обучающихся на созданные курсы в соответствии с учебными планами и утвержденными графиками учебного процесса данной категории обучающихся и преподавателей;
- перевод обучающихся по завершении семестра в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса из роли «Студент» в роль «Читатель» в электронном учебном курсе/модуле дисциплины, до тех пор, пока у обучающегося в ЭИОС остается статус «Обучается», «Поступает»;
- исключение пользователя из всех курсов СДО при смене статуса в ЭИОС с «Обучается» на «Выпускник», «Отчислен/переведен», «Академотпуск»;
- импорт результатов педагогического мониторинга по каждому обучающемуся и по группам обучающихся из СДО в электронные журналы успеваемости в ЭИОС;
- организация и техническая поддержка проведения лекций в формате вебинаров;
- обеспечение регулярной синхронизации баз данных ЭИОС и СДО;



- регулярное резервное копирование базы данных СДО.

3.2. Центр ДОТ осуществляет организационно-методическое, инженерно-техническое обеспечение применения ДОТ:

- создание электронных учебных курсов/модулей при невозможности автоматического создания;
- запись пользователей на электронный учебный курс/модуль при невозможности автоматической подписки;
- определение политик прав пользователей, распределение и назначение ролей пользователей в СДО;
- администрирование СДО: управление курсами и категориями, настройка параметров курсов, модулей элементов курсов;
- техническая поддержка и решение вопросов по доступу пользователей в СДО;
- разработка совместно с учебно-методическим управлением методических указаний по подготовке материалов ЭУМК и фонда оценочных средств для электронных учебных курсов/модулей дисциплин, изучаемых с применением ДОТ;
- разработка методик и технологий организации учебного процесса с использованием ДОТ;
- создание и поддержание электронной учебной базы данных в актуальном состоянии в виде лекций, учебных пособий, учебников, учебных программ и т.п. в электронном формате;
- координирование деятельности подразделений НГМУ в области электронного обучения и ДОТ;
- организация авторизованного доступа пользователей к системе управления электронным обучением;
- оказание консультаций работникам Университета по вопросам организации электронного обучения и использования ДОТ и размещения УЭМК в электронном учебном курсе/модуле;
- учет результатов обучения в электронных учебных курсах, созданных в системе дистанционного обучения

3.3. Учебно-методическое управление осуществляет:

- размещение и заполнение графиков учебного процесса и актуальных учебных планов по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета; профессиональным программам специалистов среднего звена в ЭИОС не позднее 2-х недель до начала учебного семестра;
- разработка совместно с Центром ДОТ методических инструкций по подготовке материалов ЭУМК и фонда оценочных средств для электронных учебных курсов/модулей дисциплин, изучаемых с применением ДОТ;
- консультативная помощь кафедрам в разработке ЭУМК;
- контроль разработки материалов электронных версий УМК и размещения их кафедрами в электронных учебных курсах/модулях, наличия



электронных версий учебников и периодических изданий для электронной библиотеки.

3.4. Центр интернатуры и ординатуры, Отдел подготовки научных кадров, Центр профориентации и содействия трудоустройству выпускников, Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов здравоохранения, деканат факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки врачей осуществляют:

- размещение актуальных учебных планов в ЭИОС не позднее 2-х недель до начала учебного семестра;
- назначение кафедры, ответственной за организацию учебного процесса по дисциплине и соответствующий этой дисциплине электронный курс в СДО в учебных планах соответствующих специальностей в ЭИОС.

3.5. Деканаты Департамента учебной работы осуществляют:

- администрирование ДО;
- анализ результатов применения ДОТ в учебном процессе по различным дисциплинам учебного плана на основе педагогического мониторинга;
- организация учебного процесса и оперативное информирование и консультирование обучающихся при реализации образовательных программ с применением ДОТ.

3.6. Кафедра:

- формирует план повышения квалификации профессорско-преподавательского состава по вопросам применения ЭО и ДОТ;
- организует разработку, размещение и актуализацию электронных учебных курсов и отдельных электронных учебно-методических материалов дисциплин в рамках компетенций кафедры;
- определяет виды занятий с использованием ДОТ по конкретным дисциплинам;
- ведет учет созданных и внедренных в учебный процесс электронных учебных курсов;
- оказывает методическую поддержку и консультирует обучающихся в рамках конкретной программы обучения;
- осуществляет оценку и контроль успеваемости обучающихся в рамках конкретной программы обучения;
- осуществляет мониторинг сведений об эффективности ЭО и ДОТ в учебной деятельности.

3.7. Преподаватель, ответственный за реализацию ДОТ, использует педагогические технологии опосредованного и/или непосредственного общения с обучающимися с использованием электронных телекоммуникаций и специальных дидактических средств:

- согласует совместно с Центром ДОТ разработку плана изучения курса ДО – рекомендованный режим работы обучающегося с указанием зачетных единиц (кредитов) по каждому модулю электронного курса;



- участвует в разработке модулей электронного курса в СДО в качестве автора материалов и/или эксперта;
- размещает в электронном учебном курсе/модуле ЭУМК дисциплины;
- организует проведение лекций в формате вебинаров;
- оказывает методическую поддержку и консультирует обучающихся в рамках конкретной программы обучения с помощью коммуникативных инструментов СДО, вебинаров и др.;
- осуществляет оценку и контроль успеваемости обучающихся в рамках конкретной программы обучения;
- актуализирует разработанные ЭОР по конкретной программе обучения.

#### **4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Необходимое количество преподавателей (штатное расписание), а также соотношение численности преподавателей, выполняющих различные функции, определяются Университетом самостоятельно, исходя из уровня реализации им образовательных программ, методики образовательного процесса, структуры и удельного веса обучающихся по отдельным образовательным программам и формам их освоения в общей численности, регионального распределения численности обучающихся.

4.2. Трудозатраты сотрудников кафедр, связанных с разработкой ЭУМК и ЭОР и преподаванием дисциплин с применением ДОТ рассчитываются в соответствии с принятыми в Университете нормами времени для расчета учебной нагрузки и учета основных видов учебно-методической, методической, исследовательской и общественной работ, выполняемых сотрудниками или иным документом, определяющим такие нормы.

4.4. В целях совершенствования реализации программ с применением ЭО и ДОТ Университет организует обучение и/или повышение квалификации работников, участвующих в образовательных программах с применением ДОТ в порядке и на условиях, определенных локальными актами Университета.

#### **5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

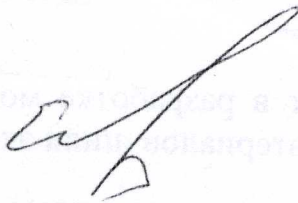
5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Учёного совета Университета.



ПРОЕКТ ВНОСИТ

Проректор по постдипломному образованию  
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России

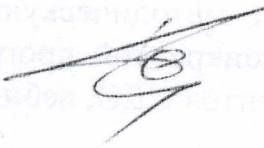
«01» 09 2016 г

  
Е.Г. Кондюрина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе  
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России

«01» 09 2016 г

  
А.И. Бромбин

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе  
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России


«01» 09 2016 г

  
Т.И. Поспелова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления экономики  
и финансовой деятельности  
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России


«01» 09 2016 г

  
М.А. Эмедова  
*и.о. зам. пр.*

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по воспитательной и социальной работе  
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России

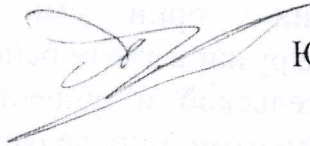
«01» 09 2016 г

  
К.А. Бакулин

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по общим вопросам  
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России


«01» 09 2016 г

  
Ю.А. Прокушев

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела информатизации  
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России

«01» 09 2016 г

  
А.А. Старухин

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела  
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России

«01» 09 2016 г

  
А.Б. Акимова

ЭКЗЕМПЛЯР №1