



**МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**РАЗРАБОТКА  
ЭЛЕКТРОННОГО УЧЕБНОГО  
КУРСА ДЛЯ СИСТЕМЫ  
ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ  
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО (ОПОП ВО) И  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ (СПО)**

**Новосибирск - 2018**





## МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Система менеджмента качества

### РАЗРАБОТКА ЭЛЕКТРОННОГО УЧЕБНОГО КУРСА ДЛЯ СИСТЕМЫ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

Введена в действие приказом  
от «06» апреля 2018 г. № 191

Дата введения  
с «06» апреля 2018 г.

**Руководитель разработки проекта** — Попова А.А., начальник отдела контроля качества образования, д.м.н., доцент, зав. кафедрой поликлинической терапии и общей врачебной практики.

**Коллектив разработчиков:**

Евстропов А. Н. — проректор по УР, д.м.н., профессор;  
Кондюрина Е. Г. — проректор по ПДО, д.м.н., профессор  
Попова А. А. — начальник ОККО, д.м.н., доцент  
Сидорова Ю. Х. — руководитель центра ДОТ  
Медведева Т. А. — специалист по УМР  
Захарова Н. Б. — ведущий специалист центра ДОТ

### Содержание

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5
4. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ.....	5
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
5.1. ЦЕЛЬ ФОРМИРОВАНИЯ ЭУК.....	6
5.2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.....	6
5.3. ЭУК СОСТАВЛЯЕТСЯ НА ОСНОВЕ ДОКУМЕНТОВ.....	6
5.4. ЭУК ОБЕСПЕЧИВАЕТ.....	6
5.5. КАФЕДРА РАЗРАБОТЧИК.....	7
5.6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ.....	7
5.7. СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ ПО ЭУК.....	7
5.8. СТРУКТУРА ЭУК.....	7
5.9. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ ЭУК.....	7
5.9.1. ПРОГРАММНАЯ ЧАСТЬ.....	7
5.9.2. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	8
5.9.3. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	8
5.9.4. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	9
5.9.5. МЕТОДИЧЕСКАЯ/ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	10
5.9.6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УМК.....	11
6. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА.....	12
7. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ ОПОП ЭУК И ЕГО ЭЛЕМЕНТАМИ.....	15
8. ОХРАНА И ЗАЩИТА АВТОРСКИХ ПРАВ.....	17
9. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	19



## 1. Область применения

Методическая инструкция определяет порядок разработки, согласования, утверждения и актуализации электронного учебного курса в системе дистанционного обучения НГМУ и предназначена для профессорско-преподавательского состава кафедр, участвующего в разработке ЭУК.

Данная МИ не предназначена для целей сертификации и не может использоваться в качестве проверочного документа на соответствие требованиям МС ИСО 9001:2015. Основным аргументом использования настоящей МИ является стандартизация внутренних документов и информирование персонала о правилах управления ими.

Методическая инструкция рассмотрена Центральным координационно-методическим советом ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России, протокол № 2 от 05 апреля 2018 г. и рекомендована к применению в учебно-методической деятельности на кафедрах.

## 2. Нормативные ссылки

В настоящей МИ использованы ссылки на нормативные документы внешнего происхождения:

- МС ИСО 9000:2005 Основные положения. Словарь.
- МС ИСО 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
- Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (от 21.04.2015 г. № ВК-1013/06).
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

В настоящей МИ использованы ссылки на документы университета:

- СТУ СМК 4.2.3—2017 Управление документацией СМК;
- МИ СМК — 09 Требования к проектированию и разработке основной профессиональной образовательной программы.
- Устав ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России;
- Положение № 156/3 от 29.09.2015 «Об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России»;
- Положение № 115/2 от 29.09.2015 «О порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России»;



- ГОСТ Р 52653-2006. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения;
- ГОСТ Р 55751-2013. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные учебно-методические комплексы. Требования и характеристики;
- ГОСТ Р 52657-2006. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Образовательные интернет - порталы федерального уровня. Рубрикация информационных ресурсов;
- ГОСТ Р 55749-2013. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Интегрированная автоматизированная система управления общеобразовательной организацией. Общие положения.

### 3. Термины и определения

В настоящей МИ применяются термины с соответствующими определениями, установленные в МС ИСО 9000:2005 «Основные положения. Словарь», МС ИСО 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Требования».

### 4. Сокращения и обозначения

В настоящей МИ применяются следующие сокращения и обозначения:

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

**ГИА** — государственная итоговая аттестация

**КИМ** — контрольно-измерительные материалы

**КОС** — контрольно-оценочные средства

**МИ** — методическая инструкция

**ОККО** — отдел контроля качества образования

**ОПОП** — основная профессиональная образовательная программа

**РП** — рабочая программа

**УП** — учебный план

**СМК** — система менеджмента качества

**СДО** — система дистанционного обучения — 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.

**ФГОС** — Федеральный государственный образовательный стандарт

**ЦМК** — цикловая методическая комиссия

**Центр ДОТ** — центр дистанционных образовательных технологий НГМУ

**ЭУК** — электронный учебный курс — это информационная система комплексного назначения, обеспечивающая посредством единой компьютерной программы реализацию дидактических возможностей средств информационно-коммуникационных технологий в процессе обучения.

**ЭО** — электронное обучение - 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 также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие участников образовательного процесса.

**Экспертная комиссия** — группа специалистов, которые проводят экспертизу электронного образовательного ресурса на соответствие содержательным и техническим требованиям, предъявляемым к электронному образовательному ресурсу.

**MOODLE** — система управления обучением (от англ. Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment — модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда).

## 5. Общие положения

Качество подготовки выпускников Новосибирского государственного медицинского университета определяется многими факторами, среди которых особая роль принадлежит учебно-методическому обеспечению предмета изучения, в том числе, с использованием системы дистанционного обучения (СДО). Реализация взаимосвязи между требованиями федерального государственного образовательного стандарта, профессионального стандарта и непосредственным содержанием дистанционного обучения при изучении конкретной дисциплины осуществляется через электронный учебный курс (ЭУК) соответствующий основной профессиональной образовательной программе (ОПОП) или рабочей программе (РП). Качество ЭУК определяется способностью его компонентов поддерживать деятельность преподавателя и облегчить усвоение материала обучающимися.

**5.1. Цель формирования ЭУК** — обеспечение эффективности управления электронным учебным курсом и самостоятельной работой обучающегося по освоению дисциплины с помощью внедрения в учебный процесс современных технологий дистанционного обучения.

### 5.2. Основные задачи, решаемые посредством ЭУК:

- определение содержания, объема и последовательности изучения разделов/тем дисциплины, установление требований к уровню освоения содержания дисциплины в соответствии с ОПОП;
- определение содержания и объема самостоятельной работы, форм и средств контроля ее выполнения;
- осуществление методического и информационного сопровождения образовательного процесса и реализация инновационных подходов к обучению.

**5.3. Электронный учебный комплекс** составляется на основе следующих документов:

ФГОС по направлению (специальности), профессионального стандарта, УП по специальности, РП по дисциплине.

### 5.4. ЭУК обеспечивает:

- систематизацию и сведение к разумному минимуму нормативных, методических, стандартизирующих документов, обеспечивающих подготовку обучающихся по специальности;
- развитие познавательной активности обучающихся через дифференцирование заданий с учетом их индивидуальных способностей;
- оптимизацию подготовки и проведения занятий, улучшение качества образовательного процесса;



- обеспечение единства требований к системе усвоения и контроля качества знаний;
- совершенствование профессионализма преподавателей и передачи педагогического опыта;
- оптимальное использование ресурсов НГМУ для качественной подготовки специалистов.

**5.5. Кафедра-разработчик ЭУК** является ответственной за качественную подготовку электронного учебного курса, за их соответствие требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки. Кафедра разрабатывает ЭУК дисциплины/специальности, по которым ведет дистанционное обучение с учетом специфики подготовки (специалист/бакалавр, аспирант, ординатор, очная/заочная или другая формы обучения).

**5.6. Учебно-методические материалы**, включаемые в ЭУК должны отражать современный уровень развития науки, современные требования потребителей, предусматривать логически последовательное изучение дисциплины, использование современных методов и методик обучения, позволять обучающемуся глубоко усваивать материал.

**5.7. Содержательная часть и учебно-методический материал по ЭУК** должны иметь печатную и электронную версию и представлены для информирования обучающихся и всех заинтересованных лиц на сервере НГМУ.

#### 5.8. Структура ЭУК

В состав ЭУК входят:



#### 5.9. Требования к структурным элементам электронного учебного курса

**5.9.1. Программная часть (нормативно-правовые документы) (является обязательным компонентом ЭУК):**



- Ссылки или фрагменты, имеющие отношение к предмету преподавания на нормативные документы, определяющие виды деятельности выпускника (с учетом особенностей дисциплины/практики) и определяющие содержание, методики и технологии обучения (ФЗ, ФГОС СПО, ФГОС ВО, профессиональный стандарт, УП, порядки, протоколы, стандарты, алгоритмы по профессиональной деятельности, утвержденные профильным министерством).
- Рабочая программа дисциплины/модуля (РП) — базовый методический документ, соответствующий требованиям ФГОС, учитывающий специфику подготовки обучающихся по избранному направлению или специальности, составляет основу УМК дисциплины (требования и макет РП представлены в МИ СМК — 09 Требования к проектированию и разработке основной профессиональной образовательной программы).

**5.9.2. Теоретические материалы** — могут содержать и иллюстративный материал (фотографии, графики, диаграммы, схемы, таблицы, карты, аудио- и видеофайлы, интерактивные учебные модули). Использование аудио- и видеоматериалов в образовательном процессе, в том числе с применением ДОТ, способствует лучшему усвоению материала, вовлеченности обучающегося в процесс обучения, установлению контакта между преподавателем и обучающимися. Теоретические материалы включают в себя:

- Электронное учебное пособие.
- Видео-аудиоматериалы с краткой аннотацией.
- Методические материалы.
- Иллюстративные материалы.
- Компьютерные программы и рекомендации по их использованию.
- Другое.

**5.9.3. Практические материалы** представлены указаниями/рекомендациями для обучающегося, содержащими систематизированные сведения научно-практического и прикладного характера, изложенные в форме удобной для изучения и усвоения. Учебно-практическая часть ЭУК предназначена для выполнения практических заданий, лабораторных работ, закрепления теоретического материала, самоконтроля и проверки уровня обученности. Основные элементы практической части ЭУК (с учетом особенностей дисциплины):

- Методические указания для обучающихся для выполнения практических работ (практические занятия, лабораторные работы, исследовательская деятельность по дисциплине, для выполнения конкретных учебных работ).
- Сборник упражнений, задач (задачник).
- Лабораторный практикум.
- Алгоритмы практических манипуляций.
- Макет рабочего документа (макет учебной истории болезни, кураторского листа, листа клинического наблюдения и прочее).
- Иллюстративные материалы.
- Компьютерные программы и рекомендации по их использованию.
- Видео-аудиоматериалы с краткой аннотацией.
- Другое.

**Виды учебных и контролирующих материалов для электронного учебного курса:**

#### *Слайд-презентация*

При создании презентации необходимо придерживаться следующих правил:

- на титульном листе располагается название дисциплины (темы), фамилия и инициалы лектора, контактная информация;
- на отдельных слайдах приводятся план, цели и задачи лекции;





- оформление слайдов производится в едином формате, стиле и цветовой гамме;
- недопустимо использование анимации;
- в заключительных слайдах помещаются основные выводы лекции, список литературы для самостоятельного изучения темы.

#### ***Аудиоматериалы***

Аудиоматериалы могут быть представлены в виде:

- 1) *аудиоролика* — короткого аудиофрагмента, чаще всего представляющего собой комментарии к схемам, таблицам, иллюстрациям и др.;
- 2) *аудиолекции* — лекции преподавателя, записанной на аудионоситель и представленной в электронном виде. Аудиолекции могут быть использованы как самостоятельно, так и в комбинации с другими элементами ЭУК: текстом, слайд-презентацией, видеоматериалами. Содержательной основой для аудиолекции, как правило, является материал учебного пособия или курса лекций. Методически целесообразная продолжительность аудиолекции не должна превышать 20 минут (можно разбивать лекцию по модулю на несколько аудиофайлов).

#### ***Видеоматериалы***

Видеоматериалы могут быть представлены в виде:

- 1) *видеоролик* — видеофрагмент, представляющего собой, например, демонстрацию учебного фильма;
- 2) *видеозапись лектора* («говорящая голова») — наименее продуктивная и дидактически неэффективная форма дистанционного обучения, быстро утомляет слушателей;
- 3) *живая запись* («для прогульчиков») — запись лекции, которая проводится непосредственно в помещении с аудиторией слушателей. В этом варианте создается «эффект присутствия» обучаемого в аудитории. Кроме того, вместо «говорящей головы» передается живое общение преподавателя с обучаемыми;
- 4) *студийные видеолекции и видеоуроки* — записи, которые уже хорошо отредактированы и отрежиссированы. Все шероховатости, «ляпы» преподавателя удаляются. Такое видеозанятие может сопровождаться демонстрацией изображений, видеофрагментов, близко по своему уровню к документальному фильму;
- 5) *слайд-фильмы* — запись, в которой видеоряд занимает ключевое место и сопровождается закадровым комментарием преподавателя или диктора. Этот вид максимально приближен к документальному учебному фильму. Ощущение виртуального общения в таком случае полностью теряется;
- 6) *интерактивные видеолекции и видеоуроки* — запись, в которой монолог преподавателя сопровождается слайдами, видеофрагментами, заданиями. В данном случае используется принцип нескольких экранов, предусмотрены средства навигации по содержанию видеолекции с помощью гиперссылок. Дополнительно имеются кнопки включения режимов воспроизведения и паузы, перехода к началу слайда (для повторного воспроизведения связанного с ним фрагмента видеоряда), на предыдущий слайд, на следующий слайд, к началу и к концу видеолекции.

Интерактивные видеолекции можно записывать в Центре дистанционных образовательных технологий НГМУ.

#### **5.9.4. Фонды оценочных средств (с учетом особенностей дисциплины) (обязательный компонент ЭУК)**

- Фонды контрольных заданий в соответствии со структурой дисциплины (дидактические единицы)
- Материалы по организации тестирования (входной, текущий, рубежный, итоговый по дисциплине/практике)



- Материалы по оценке освоения компетенций (в соответствии с заданным уровнем освоения) – задания для выполнения практических умений в соответствии с видами деятельности специалиста/выпускника
- Контролирующие материалы для ранжирования обучающихся (фонды «разноуровневых по трудности» заданий — задачи, тесты, практические умения с эталонами ответов и критериями оценок) – рейтинговая система оценок по дисциплине/практике.
- Материалы по ГИА, тренировочные тесты и задания для прохождения первичной аккредитации специалистов (для выпускающей кафедры)

#### ***Система контроля знаний***

Наличие раздела «Контроль знаний» — обязательное условие создания качественного ЭУК.

Контроль знаний предназначен для выработки умений и навыков применения теоретических знаний и может содержать любые из перечисленных видов контроля:

- 1) вопросы для самоконтроля;
- 2) рефераты, контрольные задания, эссе;
- 3) ситуационные и/или клинические задачи; рекомендуется представлять пошаговые решения типовых задач и упражнений с выдачей пояснений и ссылками на соответствующие разделы теоретической части ЭУК;
- 4) блоки тестовых заданий к модулю/разделу/курсу;
- 5) электронные семинары/форумы/чаты/вебинары с подробным планом и списком рекомендуемой литературы.

В каждом оценочном средстве (задании, тесте, семинаре) должна содержаться инструкция по его выполнению (для обучающихся).

#### ***Глоссарий***

Словарь терминов по курсу в виде таблицы из 2-х столбцов: термин, определение.

#### ***Список основной и дополнительной литературы***

(ссылки на электронные версии книг и учебных пособий в электронно-библиотечных системах, доступных с IP-адресов НГМУ, или электронной библиотеки НГМУ).

#### **5.9.5. Методическая /технологическая часть (примерный перечень)**

- Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся.
- Методические материалы по организации самостоятельной работы обучающихся (сборники задач, указания, упражнения, задачи, задания разного уровня трудности, клинические задачи и др.), в которых обязательно прописан рекомендуемый временной режим, характер и критерии оценки результатов самостоятельной работы.
- Методические рекомендации по выполнению рефератов, контрольных, курсовых работ (проектов) по дисциплине.
- Материалы по системе самоконтроля/тестирования.
- Методика проведения консультации, зачета, экзамена (представление контролирующих материалов по дисциплине в ГИА).
- Методика проведения занятий в симуляционных классах (организация работы на тренажерах, фантомах, с использованием специального оборудования).
- Методика организации курации/ведения больных, лечебно-диагностические алгоритмы деятельности обучающихся.
- Методика проведения активных форм обучения («круглый стол», «мозговой штурм», «деловая игра»).



- Организация отработок пропущенных занятий и организация работы со слабоуспевающими обучающимися.

*PS: Методические рекомендации (материалы) для преподавателя могут оформляться в виде приложения к рабочей программе дисциплины и содержать указания на средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для освоения тех или иных тем и разделов наиболее эффективно.*

#### **5.9.6. Требования к оформлению и внесение изменений в ЭУК**

ЭУК, создаваемые в НГМУ, должны соответствовать действующим образовательным стандартам, иметь удобный интерфейс и возможность навигации по структуре ЭУК. Под навигацией понимается возможность быстрого перехода от одного раздела к другому, получение необходимой информации, просмотр иллюстративного материала. Обязательными характеристиками ЭУК являются интерактивность и самодостаточность.

В минимальный состав ЭУК по дисциплине/циклу/модулю должны быть включены:

1 Общие сведения о курсе, включающие:

- назначение;
- цель;
- задачи;
- структуру.

2 Рабочая программа дисциплины/цикла/модуля и т.д., для которого создается ЭУК.

Рабочая программа является основным компонентом, который определяет содержание, объем и уровень усвоения знаний в представленном ЭУК.

3 Сведения об авторе/коллективе авторов с указанием:

- ФИО;
- должности;
- ученой степени, звания;
- фото.

4 Вводная часть:

- приветственное слово автора/коллектива авторов (1-2 предложения об авторах, дисциплине, дистанционном обучении, ЭУК;
- координаты куратора(ов) ЭУК;
- рекомендации по изучению разделов курса, освоению теоретического материала и выполнению контрольных тестов, практических заданий и ситуационных задач;
- сроки изучения каждого модуля/раздела/темы;
- критерии оценки и требования для успешного освоения ЭУК.

5 Возможность задать вопрос преподавателю по содержательной части ЭУК и техническому сопровождению (элемент СДО «Форум»).

6 Входное (предварительное тестирование) для оценки уровня знаний до изучения ЭУК.

7 Содержательная часть:

- название темы;
- цели и задачи изучения темы;
- теоретический материал для самостоятельного изучения;
- выводы по теме;
- вопросы для самопроверки;
- список литературы и ссылки на Интернет-ресурсы, содержащие информацию по теме.

Ответственность за содержание и актуализацию содержания несет лично заведующий кафедрой. Информационные копии элементов ЭУК визируются заведующим кафедрой.



## 6. Описание процесса.

### Порядок разработки, утверждения и актуализации ЭУК

#### 6.1. Назначение процесса

**Цель процесса** — разработка стандартных требований и порядка разработки ЭУК

**Владелец процесса** — заведующий кафедрой

#### 6.2. Входные данные представлены в таблице 1.

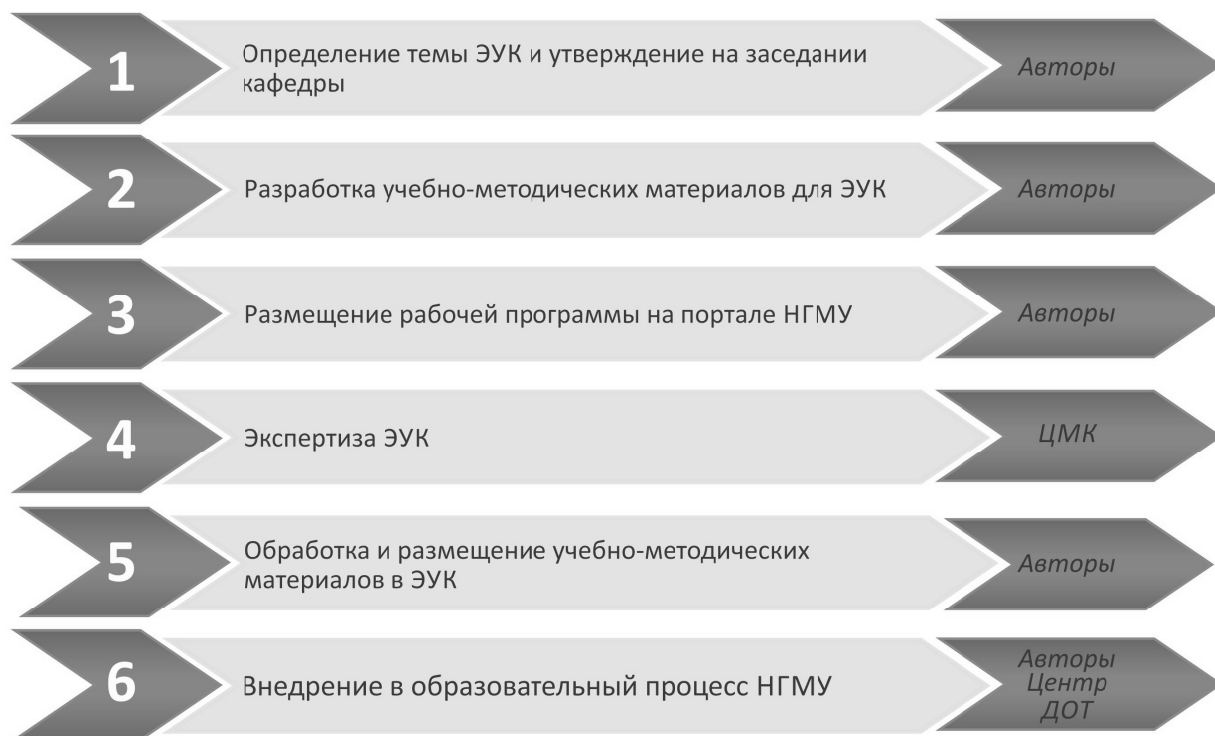
Таблица 1

№ п/п	Наименование входных данных	Должностное лицо, ответственное за обработку данных
1	Указания нормативных документов по разработке ЭУК и его структурных элементов	Проректор по УР, Проректор по ПДО, Проректор по НР
2	Предложения по улучшению учебно-методических материалов (протоколы маркетинговых исследований, статистические данные, новые технологии обучения, изменение компетенций выпускников/требований работодателей)	Зав. кафедрой
3	Анализ эффективности использования ЭУК (протоколы аудитов)	Начальник ОККО
4	Предложения разработчика(ов) ЭУК	Зав. кафедрой

#### 6.3. Выполнение процесса

##### Алгоритм действий по созданию ЭУК

##### Ответственный





**6.4. Содержание и последовательность действий, матрица ответственности должностных лиц** представлены в таблице 2.

**Таблица 2**

№ п/п	Действия	Комментарии	Должностные лица			
			Прорект.	Председатель ЦМК	ЗК	ПИС
1	Определение темы ЭУК и утверждение на заседании кафедры	Автор/ коллектив авторов определяют тему и выносят предложение о создании ЭУК по реализуемой РП по дисциплине, разделам на заседание кафедры	Р		О	У
2	Разработка учебно-методических материалов для ЭУК	После утверждения темы ЭУК, автором/коллективом авторов разрабатывается содержательная и учебно-методическая часть курса			О	У
3	Размещение рабочей программы на портале НГМУ	Автор/коллектив авторов размещают рабочую программу дисциплины/цикла/модуля и т.д., для которого создается ЭУК (портал НГМУ — страница кафедры — раздел «Документы» — соответствующая папка).			О	У
4	Экспертиза ЭУК	ЦМК проводит экспертизу ЭУК. Цель экспертизы — установление степени соответствия структуры и контента ЭУК федеральным государственным образовательным стандартам, профессиональным стандартам, наиболее актуальным вопросам специальности. Экспертиза является обязательным этапом внедрения ЭУК в учебный процесс, что, в свою очередь, является показателем результативности профессиональной деятельности автора ЭУК. Порядок проведения экспертизы ЭУК в Приложении 7	Р	О		
5	Обработка и размещение учебно-методических материалов ЭУК	Содержательная часть и учебно-методический материал по ЭУК, оформленный в соответствии с требованиями методических рекомендаций размещается в системе дистанционного обучения разработчиком/ами ЭУК. Консультационная помощь в размещении оказывается Центром ДОТ (каб. 404 гл. корпуса НГМУ, тел. (383)229-10-82, dot@ngmu.ru). Рекомендации по подготовке к видеозаписи — в Приложении 8.			О	
6	Внедрение в образовательный процесс	После положительной экспертизы автор ЭУК размещает в СДО НГМУ на главной странице разработанного курса сканированную копию экспертного заключения и планирует дальнейшую преподавательскую деятельность в этом курсе.	Р		О	У

*Примечание.* «Р» — руководитель; «О» — ответственный исполнитель; «У» — участник.



**6.5. Выходные данные представлены в таблице 3**

**Таблица 3**

№ п/п	Наименование выходных документов	Ответственное должностное лицо
1	ЭУК (обязательные и рекомендуемые компоненты)	ЗК
2	Протоколы согласования	Разработчик(и)
3.	Протоколы результатов исследования удовлетворенности потребителей	ЗК
4.	Протоколы внутренних аудитов	НОККО

**6.6. Показатели качества ЭУК**

Соответствие требованиям нормативных документов.

**6.7. Показатели качества процесса**

- выполнение плана разработки/актуализации ЭУК («факт / план»);
- соответствие требованиям СМК;
- характеристики обеспечения и управления ресурсами — финансовыми, кадровыми, информационными (использование возможностей НГМУ и социальных партнеров, поставщиков, применение новых технологий);
- скорость реагирования на замечания и предложения по улучшению внутренних и внешних потребителей (анализ документальных источников).

Мониторинг и измерение показателей процесса проводится ежегодно владельцем процесса и во время внутренних и внешних аудитов — ответственный НОККО.

**6.8. Показатели удовлетворенности потребителей**

- степень удовлетворенности обучающихся и преподавателей ЭУК;
- количество жалоб и рекламаций на качество ЭУК.



**7. Управление документами ОПОП, ЭУК и его элементами**

	<i>Документ</i>	<i>Ответственный за разработку/разработчик</i>	<i>Утверждение /Регистрация/ Хранение</i>	<i>Примечание</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
	<b>ОПОП по направлению подготовки/специальности</b>	<b>Декан факультета / разработчики – рабочая группа под руководством декана</b>	<p>ОПОП (каждого года набора) утверждается ректором НГМУ.</p> <p>Контрольный экземпляр ОПОП с подписями и печатью регистрируется и хранится в деканате.</p> <p>Первый и последующие экземпляры ОПОП при необходимости тиражируются деканатом факультета, заверяются подписью декана и печатью факультета и регистрируются в деканате (журнал регистрации учебно-методической и нормативно-правовой документации).</p> <p>Электронная версия <b>контрольного экземпляра ОПОП</b> размещается деканатом на сайте (<a href="http://www.ngmu.ru">www.ngmu.ru</a>) университета в разделе сведения об образовательной организации — образование.</p> <p>Актуализируется ОПОП ежегодно с заполнением листа регистрации изменений.</p>	<p><b>ОПОП без синей печати университета и подписи ректора не действительна.</b></p> <p><b>Все другие копии ОПОП являются информационными.</b></p>
	<b>Учебный план и календарный учебный график учебного процесса по направлению подготовки/специальности</b>	<b>Деканат Учебный отдел</b>	<p>Учебный план (УП) и календарный учебный график (КУГ) по направлению подготовки/специальности разрабатываются на основании требований ФГОС ВО и ФГОС СПО, локальных нормативных актов НГМУ, регулирующих учебный процесс.</p> <p>Содержание УП и КУГ определяет декан факультета. Учебный отдел контролирует соблюдение требований и отвечает за техническое оформление данных документов.</p> <p>УП и КУГ рассматриваются Ученым советом университета и утверждаются ректором. На титульном листе проставляется гербовая печать.</p> <p>Контрольный экземпляр УП и КУГ хранится в учебном отделе, первый экземпляр хранится в контрольном экземпляре ОПОП, в деканате.</p> <p>Сканированная копия УП и КУГ размещается на сайте университета (<a href="http://www.ngmu.ru">www.ngmu.ru</a>) в разделе «Обучение» и в разделе «Учебный отдел», папка «Документы».</p> <p>Сотрудники кафедр и все заинтересованные лица используют в своей работе электронный вариант УП и КУГ, размещенный на сайте.</p>	<p><b>Все другие копии являются информационными.</b></p>



	<b>Рабочая программа по дисциплине / практике</b>	<b>Кафедра (ы)/ Преподаватель (и)</b>	<p>Контрольный экземпляр РП (с рецензиями), заверенный подписью декана факультета, на котором реализуется данная дисциплина и печатью факультета, с подписями зав. кафедрой и председателя ЦМК регистрируется в деканате факультета по специальности в порядке поступления РП и хранится в номенклатуре дел деканата (папка ОПОП).</p> <p>Первый экземпляр РП с копиями рецензий со всеми подписями на титульном и втором листе РП хранится на кафедре. Зав. кафедрой обеспечивает хранение, своевременное внесение изменений (или выведение из обращения) в РП, тиражирование (по мере необходимости) и выдачу последующих экземпляров РП со своей подписью на первой странице рядом с номером экземпляра РП.</p> <p>Актуализируется РП ежегодно с заполнением листа регистрации изменений.</p> <p>Если рабочую программу разрабатывали 2 и более кафедр, то на каждую кафедру, реализующую разделы данной дисциплины оформляются и подписываются необходимое количество зарегистрированных экземпляров.</p> <p>Электронная версия контрольного экземпляра РП (как элемент ОПОП) размещается на сайте (<a href="http://www/ngmtu.ru">www/ngmtu.ru</a>) университета в разделе сведения об образовательной организации – образование.</p>	<i><b>Экземпляр рабочей программы без регистрационного номера и визы зав. кафедрой недействителен.</b></i>
	<b>Теоретические материалы, методические /технологические материалы, входящие в ЭУК по дисциплине</b>	<b>Кафедра/ преподаватель</b>	<p>Контрольные экземпляры документов утверждаются на заседании кафедры, рассматриваются на ЦМК, визируются подписями зав. кафедрой и председателя ЦМК.</p> <p>Контрольный экземпляр теоретического и методического обеспечения РП по дисциплине/ практике хранится с первым экземпляром РП (приветствуются рецензии или отзывы от смежных кафедр/дисциплин или представителей отрасли).</p> <p>Электронная версия контрольного экземпляра или его фрагментов размещается на сайте (<a href="http://www/ngmtu.ru">www/ngmtu.ru</a>) университета в разделе структура – кафедра – документы.</p>	<i><b>Все копии документов визируются зав. кафедрой</b></i>
	<b>Практические материалы по дисциплине</b>	<b>Кафедра / преподаватель</b>	<p>Контрольные экземпляры документов утверждаются на заседании кафедры, рассматриваются на ЦМК, визируются подписями зав. кафедрой и председателя ЦМК.</p> <p>Контрольный экземпляр теоретического и методического обеспечения РП по дисциплине/ практике хранится с первым экземпляром РП на кафедре в НД кафедры.</p> <p>Электронная версия контрольного экземпляра или его фрагментов размещается на сайте (<a href="http://www/ngmtu.ru">www/ngmtu.ru</a>) университета в разделе структура – кафедра – документы.</p>	<i><b>Все копии документов визируются зав. кафедрой</b></i>





Фонды оценочных средств (ФОС)	Кафедра / преподаватель	Контрольные экземпляры документов (ФОС) утверждаются на заседании кафедры, рассматриваются на ЦМК, визируются подписями зав. кафедрой и председателя ЦМК. По дисциплине рекомендовано иметь полный реестр ФОС (дидактическим единицам)/разделам/модулям, варианты итогового контроля по дисциплине /практике и проверки остаточных знаний с учетом компетенций и уровней обученности. Контрольный экземпляр контролирующих материалов по дисциплине/практике хранится с первым экземпляром РП в номенклатуре дел кафедры. Контролирующие материалы для ГИА с визой зав. кафедрой хранятся в деканате. Электронная версия (как компонент ОПОП) контрольного экземпляра или его фрагментов размещается на сайте (www.ngmu.ru) университета в разделе структура – кафедра - документы.	<i>Без критериев оценок контролирующие материалы не действительны.</i>  <i>Все копии документов визируются зав. кафедрой.</i>
-------------------------------------	----------------------------	---	---

*Для систематизации документов для обучающихся и преподавателей (наглядного, раздаточного и контролирующего материалов) рекомендовано сформировать единый реестр по дидактическим структурным элементам (разделам, темам) как приложение к рабочей программе по дисциплине.*

## 8. Охрана и защита авторских прав

**8.1** На основании статей 1265, 1295, 1370 Гражданского кодекса Российской Федерации Работнику принадлежит право авторства на электронный образовательный ресурс и иные результаты интеллектуальной деятельности, созданные Работником в пределах установленных трудовых обязанностей на основании утвержденного индивидуального плана или иного служебного задания Работодателя (Университета) (далее — служебные результаты интеллектуальной деятельности). Университету принадлежат исключительные права на указанные служебные результаты интеллектуальной деятельности, которые он вправе использовать по своему усмотрению любым не противоречащим закону способом.

**8.2** Университет может распорядиться принадлежащим ему исключительным правом на служебные произведения любым не противоречащим закону и существу такого исключительного права способом, в том числе путем его отчуждения по договору другому лицу (договор об отчуждении исключительного права) или предоставления другому лицу права использования соответствующего результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации в установленных договором пределах (лицензионный договор). Согласия Работника на такую передачу (предоставление) не требуется.

**8.3.** Работник разрешает Университету использование служебных произведений любым способом по усмотрению Университета, а также использовать их без указания имени Работника (автора) либо с указанием имени Работника в случаях, когда Университетом будет принято решение о целесообразности наличия такого указания по усмотрению Университета.



---

**8.4.** В случае отсутствия дополнительного соглашения об ином Работник соглашается, что выплачиваемая ему в соответствии с Трудовым договором в период работы в Университете заработная плата включает все вознаграждение за использование Университетом или любыми другими лицами с согласия Университета (правопреемников Университета) любых служебных произведений, в том числе после прекращения действия Трудового договора с ним. Работник не вправе требовать каких-либо дополнительных выплат за использование служебных произведений или передачу прав на них.



---

## 9. Приложения

### Приложение 1

**Форма «Титульный лист электронного учебного курса  
учебной дисциплины»**

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

**Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования /среднего профессионального образования**

---

(код и наименование направления подготовки)

**Электронный учебный курс  
по учебной дисциплине**

---

(код и наименование дисциплины, код и наименование практики)

ЭУК рассмотрен на заседании ЦМК  
и рекомендован к использованию в учебном процессе

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
Протокол № \_\_\_\_



Содержание ЭУК

№ п/п	Наименование элемента УМКД	Нали- чие (+/-)	Утверждение (дата и № протокола документа)	Актуализация (дата и № протокола документа)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1.	<b>Программная часть ЭУК</b>				
1.1.	Нормативно-правовые документы отрасли (перечень)				
1.2.	РП				
2.	<b>Теоретическая часть ЭУК (примерное содержание)</b>				
2.1.	Электронное учебное пособие (наименование)				
2.2.	Аудио-видео-материалы				
2.3.	Методические материалы				
2.4.	Иллюстративные материалы				
2.5.	Компьютерные программы и рекомендации по их использованию				
	....				
3.	<b>Практическая часть ЭУК (примерное содержание)</b>				
3.1.	Методические указания для обучающихся для выполнения практических работ (практические занятия, лабораторные работы, исследова- тельская деятельность по дисциплине, для выполнения конкретных учебных работ) — тематические, по компетенциям, по стандартам... другое				
3.2.	Сборник упражнений, задач (задачник)				
3.3.	Лабораторный практикум				
3.4.	Алгоритмы практических манипуляций (количество)				
3.5.	Аудио-видео-материалы				
3.6.	Макет рабочего документа (макет учебной истории болезни, кураторского листа, клинического наблюдения)				
3.7.	Иллюстративные материалы				
3.8.	Компьютерные программы и рекомендации по их использованию				



	....				
4.	<b>Фонды оценочных средств (с учетом особенностей дисциплины)</b>				
4.1.	Фонды контрольных заданий в соответствии со структурой дисциплины (дидактические единицы)				
4.2.	Материалы по организации тестирования (входной, текущий, рубежный итоговый) по дисциплине/практике				
	...				
5.	<b>Методическая /технологическая часть (примерный перечень)</b>				
5.1.	Методические рекомендации по изучению дисциплины				
5.2.	Методические материалы по организации самостоятельной работы (аудиторная, внеаудиторная) (сборники задач, указания, упражнения, задачи, задания разного уровня трудности, клинические задачи и др.), в которых обязательно прописан рекомендуемый временной режим, характер и критерии оценки результатов самостоятельной работы				
5.3.	Методические рекомендации по выполнению рефератов, контрольных, курсовых работ (проектов) по дисциплине/практике				
5.4.	Материалы по системе самоконтроля/тестирования				
5.5.	Материально-техническое обеспечение дисциплины и его использование (МТОД)				
5.6.	Информация об инновационных методах и образовательных технологиях, используемых при изучении дисциплины				
5.7.	Методика проведения консультации, зачета, экзамена (представление контролирующих материалов по дисциплине в ГИА)				
	...				



## Приложение 2

### Сведения о курсе

#### ВНИМАНИЕ!

В шаблоне необходимо заполнить данные, указанные курсивом.

*Полное название электронного учебного курса (ЭУК) или модуля программы ДПО*

*Кафедра НГМУ, которая разрабатывает ЭУК*

**Программа(ы), характеристика целевой аудитории:** *названия программ(ы), для которой используется или будет использоваться ЭУК, характеристика целевой аудитории (сфера занятости, должности и пр.).*

**Количество часов:** *всего часов, предусмотренных программой (в том числе: «разбивка» по видам занятий, включая самостоятельную работу)*

**Форма контроля:** *например, проект, зачет, экзамен, другое*

**Аннотация:** *краткое описание электронного учебного курса (модуля)*

**Темы:**

*Перечень тем, подлежащих рассмотрению, в соответствии с Рабочей программой курса (модуля).*

**Ключевые слова:** *основные термины и понятия (в единственном числе, именительном падеже)*

**Автор(ы) курса**

*Для каждого члена авторского коллектива:*

*Фамилия, имя, отчество (полностью)*

*Ученая степень*

*Ученое звание*

*Должность и место работы*

*Телефон*

*E-mail*

*Фото*

**Дата начала реализации:** *дата (возможно, предполагаемая) начала реализации ЭУК в учебном процессе*

**Язык интерфейса:** *язык, на котором написан интерфейс ЭУК*

**URL:** *адрес ЭУК в СДО НГМУ.*



*Приложение 3*

**Выписка из Протокола заседания кафедры  
название кафедры, факультета**

№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20г.

**Присутствовали: ...**

**Слушали: должность, ФИО автора/коллектива авторов** о готовности электронного учебного курса «**Название курса**» к реализации в учебном процессе для поддержки преподавания дисциплины «**Название дисциплины/цикла/модуля**» специальности «**Название специальности**», учебный план: «**Наименование, форма обучения, год**»).

Автор/коллектив авторов электронного учебного курса:

**ФИО, должность(и).**

**Постановили:** рекомендовать Учебно-методической комиссии «**название**» факультета провести экспертизу электронного учебного курса «**Название курса**» (URL-адрес курса), разработанного **ФИО, должность автора/коллектива авторов**, в системе дистанционного обучения НГМУ, и утвердить готовность к реализации в учебном процессе.

Дата

Заведующий кафедрой (Подпись, ФИО)



*Приложение 4*

**ЭКСПЕРТНАЯ АНКЕТА**

Название электронного учебного курса (ЭУК):

Эксперт: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_ Е-mail: \_\_\_\_\_

Ученая степень, звание, должность эксперта:

№ п/п	Оцениваемые показатели	Шкала оценок	Оценка (в баллах)	Обоснование оценки
1.	<b>Наличие сведений о курсе</b>	<b>0-10</b>		
	полное соответствие сведений о курсе прилагаемой форме и УМК соответствующей дисциплины	<b>10</b>		
	сведения о курсе в целом соответствуют прилагаемой форме и УМК соответствующей дисциплины, но нуждаются в уточнении и/или дополнении	<b>5</b>		
	сведения о курсе отсутствуют, либо не соответствуют прилагаемой форме, либо не соответствуют УМК дисциплины	<b>0</b>		
2.	<b>Соответствие структуры и контента ЭУК стандартам и УМК соответствующей дисциплины</b>	<b>0-10</b>		
	полное соответствие УМК, либо превышение объемов (наличие дополнительных материалов, например, мультимедийных приложений (анимация, видео, аудио и т.д.))	<b>10</b>		
	структура и контент ЭУК соответствуют УМК, но ЭУК «охватывает» менее 50% предусмотренного УМК объема	<b>5</b>		
	структура и/или контент ЭУК не соответствуют УМК (ЭУК содержит менее 50% объема предусмотренных УМК лекций, заданий и прочих видов работ)	<b>0</b>		
3.	<b>Коммуникационные возможности курса, применение активных методов обучения</b>	<b>0-10</b>		
	достаточная организация форм общения преподавателя со студентами и студентов между собой, а именно, в каждом блоке (модуле): <ul style="list-style-type: none"><li>• индивидуализация образовательной траектории за счёт объектов типа «лекция»)</li><li>• наличие тестов для самоконтроля и контрольного тестирования с разнообразными видами вопросов</li><li>• наличие банка вопросов, в количестве многократно превышающем количество вопросов в тесте</li><li>• наличие заданий с обратной связью и мониторингом деятельности обучаемых</li></ul>	<b>10</b>		





	недостаточная интерактивность курса (присутствие вышеназванных элементов не во всех модулях ЭК или в недостаточных объемах)	<b>5</b>		
	в курсе не предусмотрена обратная связь	<b>0</b>		
<b>4.</b>	<b>Общая характеристика представленного учебного материала</b>	<b>0-10</b>		
	учебный материал ЭУК выполнен качественно, соответствует ФГОС	<b>10</b>		
	имеются некоторые замечания по качеству представленного учебного материала с точки зрения соответствия ФГОС	<b>5</b>		
	учебный материал ЭУК не соответствует ФГОС	<b>0</b>		
<b>5.</b>	<b>Новизна и актуальность контента</b>	<b>0-10</b>		
	контент является полностью авторским (отсутствует в литературе в готовом виде)	<b>10</b>		
	контент является, в основном, авторским, использованные материалы существенно переработаны или структура и контент ЭУК заимствованы из источников других авторов, но имеются соответствующие ссылки	<b>5</b>		
	структура и контент ЭУК полностью заимствованы из источников других авторов, ссылки на источники отсутствуют	<b>0</b>		
	<b>Максимальный балл</b>	<b>50</b>		
	<b>Проходной балл</b>	<b>25</b>		

Заключение:

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_



Приложение 5

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

ВНИМАНИЕ!

В шаблоне необходимо заполнить данные, указанные *курсивом*. Показатели, приведенные в таблице, оцениваются коллегиально всеми экспертами путем суммирования баллов заполненных экспертных анкет.

Экспертное заключение по электронному учебному курсу «*Название курса*» (URL-адрес курса, автор(ы): *ФИО*).

№ п/п	Оцениваемые показатели	Оценка (в баллах)	Обоснование оценки
1.	Наличие сведений о курсе	5	<i>Отсутствует фото преподавателя, контактные данные автора, дата начала реализации курса</i>
2.	Соответствие структуры и контента ЭУК стандартам и УМК соответствующей дисциплины	8	<i>Структура и контент ЭУК примерно на 80% соответствуют УМК</i>
3.	Коммуникационные возможности курса, применение активных методов обучения	8	<i>Курс имеет высокую интерактивность, имеются методические указания ко всем разделам, но отсутствуют тесты</i>
4.	Общая характеристика представленного учебного материала	9	<i>ЭУК выполнен качественно, соответствует ФГОС, но имеются некоторые замечания по качеству учебных материалов</i>
5.	Новизна и актуальность контента	10	<i>Контент является полностью авторским (отсутствует в литературе в готовом виде), разработка ЭУК является актуальной ввиду отсутствия доступных качественных источников по тематике данной дисциплины</i>
Проходной балл		25	
ИТОГО		40	



Электронный учебный курс разработан в поддержку дисциплины/цикла/модуля:

Название дисциплины/цикла/модуля			
Название учебного плана			
Количество часов	По учебному плану	Обеспечено ЭУК	Примечания
Всего			
в том числе			
лекции			Все лекции имеют презентации
практические (семинарские) занятия			
самостоятельная работа			

Электронный учебный курс рекомендован на заседании кафедры название кафедры, факультета (протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.).

Заключение: электронный учебный курс прошёл экспертизу на заседании ЦМК с положительной оценкой и рекомендован к использованию в учебном процессе.

Заключение утверждено на заседании ЦМК  
(протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.).

Председатель ЦМК

ФИО



**Приложение 6**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Новосибирский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения  
Российской Федерации

**ЦЕНТР ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

630091, г. Новосибирск,  
Красный пр-т., 52  
(383) 229-10-82, доп. 405  
E-mail: [dot@ngmu.ru](mailto:dot@ngmu.ru)

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Дана **ФИО, должность**, в том, что он(а) в 20\_\_ году разработал(а) электронный учебный курс (ЭУК) «**Название**» и в 201\_\_ году внедрил(а) его в образовательный процесс.

ЭУК «**Название**» реализован в системе дистанционного обучения НГМУ.

Режим доступа: для записанных на курс пользователей,

URL-адрес курса.

ЭУК выполнен в поддержку дисциплин(ы)

Электронный учебный курс разработан в поддержку дисциплины/цикла/модуля:

Название			
Название учебного плана			
Количество часов	по учебному плану	обеспечено ЭУК	Примечания
Всего			
в том числе			
лекции			Все лекции имеют презентации
практические (семинарские) занятия			
самостоятельная работа			

Автор(ы) ЭУК:

ФИО, должность.

Основанием для выдачи настоящей справки является Экспертное заключение, утверждённое на заседании ЦМК (Протокол № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20 г.)

Руководитель Центра ДОТ (Подпись, ФИО)



## Приложение 7

### ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ЭУК

Порядок регистрации и проведения экспертизы ЭУК для внедрения в учебный процесс предназначен для повышения эффективности внедрения электронного обучения в образовательную деятельность НГМУ и управления качеством.

1. Автор/коллектив авторов курса после создания ЭУК в СДО согласно методическим рекомендациям по разработке ЭУК заполняют форму с обязательным содержанием сведений о курсе (Приложение 2).

2. Готовый ЭУК автор/коллектив авторов представляет на заседании кафедры.

3. Выписка из протокола заседания кафедры о рекомендации провести экспертизу ЭУК и готовности его к реализации в учебном процессе передается в Цикловую методическую комиссию (далее ЦМК) (Приложение 3). «Выписки из протокола заседания кафедры»). Основанием о принятии решения кафедрой являются показатели экспертной анкеты (Приложение 4. «Экспертная анкета»).

4. ЦМК проводит экспертизу ЭУК. Цель экспертизы — установление степени соответствия структуры и контента ЭУК федеральным государственным образовательным стандартам, профессиональным стандартам, наиболее актуальным вопросам специальности. Экспертиза является обязательным этапом внедрения ЭУК в учебный процесс, что, в свою очередь, является показателем результативности профессиональной деятельности автора ЭУК.

5. Эксперты (председатель и члены ЦМК) несут персональную ответственность за объективность и полноту проведенной экспертизы. Все члены экспертной комиссии обязательно должны быть зарегистрированы в СДО НГМУ.

6. До начала проведения экспертизы эксперты должны предварительно получить доступ к ЭУК в СДО НГМУ, для этого сотрудники Центра ДОТ регистрируют экспертов на курсе.

7. Эксперты, получившие доступ к ЭУК, проводят его независимую оценку по указанным в экспертной анкете показателям. Диапазон каждой оценки составляет от 0 до 10-ти баллов. Для удобства экспертов в приведенной ниже анкете указаны ориентиры (для 0, 5-ти и 10-ти баллов). По каждому показателю «проходной балл — 5». Если по какому-либо показателю оценка ниже «проходного балла», то оценка по всем остальным показателям автоматически считается равной нулю.

8. По итогам экспертизы формируется экспертное заключение (Приложение 5. «Экспертное заключение»), состоящее из трёх частей:

- 1) оценка ЭУК по каждому показателю и суммарное количество баллов;
- 2) обоснования по присвоенным баллам;
- 3) рекомендательная часть — экспертное решение и рекомендации (при наличии таковых) по доработке и развитию ЭУК (в свободной форме).

Сумма баллов по каждому показателю экспертной анкеты, а также итоговая оценка выставляются экспертами коллегиально в экспертное заключение.

9. Экспертное заключение подписывается председателем ЦМК. Копия экспертного заключения передается на кафедру. В случае, когда оценка по каждому критерию не ниже соответствующего «проходного балла», экспертное заключение положительное, в противном случае - отрицательное.

10. В случае отрицательного заключения ЭУК отправляется на доработку. После доработки ЭУК должен быть направлен на повторную экспертизу.



- 
11. После положительной экспертизы автор ЭУК размещает в СДО НГМУ на главной странице разработанного курса сканированную копию экспертного заключения.
  12. Сканированная копия положительного экспертного заключения передается в Центр ДОТ, который, в свою очередь, отмечает в журнале мониторинга ЭУК о готовности курса к реализации в учебном процессе электронного обучения.
  13. Центр ДОТ вправе проводить независимую технологическую экспертизу разработанных ЭУК, привлекая внешних экспертов.
  14. Готовность ЭУК к реализации в учебном процессе в СДО НГМУ подтверждается справкой установленного образца (Приложение 6). «Справка о реализации электронного учебного курса в СДО НГМУ», которую после получения положительного экспертного заключения выдает Центр ДОТ автору ЭУК при запросе.



