

Порядок размещения электронного образовательного ресурса в системе создания и управления курсами MOODLE

Для размещения нового электронного образовательного ресурса в системе создания и управления курсами MOODLE (на портале <https://course.sgu.ru> или <https://school.sgu.ru>) структурное подразделение СГУ, реализующее дисциплину согласно учебному плану, направляет на факультет КНиИТ СГУ (12 корпус СГУ, каб. 305) заявку на создание нового ресурса и предоставление соответствующих прав доступа автору (соавторам) электронного образовательного ресурса. Форму заявки можно найти на страничке института электронного и дистанционного обучения в разделе «Документы», папка «Порядок размещения и учета электронных образовательных ресурсов для системы создания и управления курсами Moodle», файл «Заявка ЭОР_MOODLE». Автор ресурса (преподаватель с правом редактирования) должен иметь аккаунт в MOODLE до подачи заявки. Заявка обрабатывается сотрудниками факультета КНиИТ в течение 5 рабочих дней.

Порядок учета электронного образовательного ресурса в системе создания и управления курсами MOODLE с целью расчета рейтинговой оценки деятельности преподавателя

1. Документы, необходимые для учета разработанного электронного образовательного ресурса:

1) регистрационно-учетная карточка электронного образовательного ресурса в системе создания и управления курсами MOODLE, оформленная согласно шаблону – один экземпляр. Шаблон регистрационно-учетной карточки размещен на странице института электронного и дистанционного обучения в разделе «Документы», папка «Порядок размещения и учета электронных образовательных ресурсов для системы создания и управления курсами Moodle», файл «Карточка_ЭОР_MOODLE». Регистрационно-учетная карточка заполняется автором/соавторами, распечатывается в одном экземпляре, подписывается автором/соавторами, зав. кафедрой, председателем научно-методической комиссии факультета/образовательного института и визируется сотрудником факультета КНиИТ, отвечающим за размещение электронных ресурсов в системе создания и управления курсами MOODLE. Для портала <https://course.sgu.ru> ответственное лицо – Булавина Екатерина Викторовна, тел.: 8(8452) 21-36-23. Для портала <https://school.sgu.ru> ответственное лицо – Лапшева Елена Евгеньевна, тел.: 8(8452) 21-36-86;

2) материалы, размещенные в системе создания и управления курсами MOODLE, подтверждаются в виде ссылки на электронный образовательный ресурс, приведенной в регистрационно-учетной карточке электронного образовательного ресурса;

3) выписка из протокола заседания кафедры/кафедр, на которой/которых работает/работают автор/соавторы электронного образовательного ресурса, согласно шаблону – один экземпляр. Шаблон выписки размещен на странице института электронного и дистанционного обучения в разделе «Документы», папка «Порядок размещения и учета электронных образовательных ресурсов для системы создания и управления курсами Moodle», файл «ВЫПИСКА из протокола засед каф ЭОР MOODLE». В выписке должна содержаться следующая информация: полное название электронного образовательного ресурса, вид ресурса, полные ФИО автора/соавторов, рекомендация к размещению в системе создания и управления курсами MOODLE на портале <https://course.sgu.ru> или <https://school.sgu.ru>, с целью использования в образовательном процессе, название образовательной программы, в рамках которой рекомендуется использование данного ресурса;

4) выписка из протокола заседания научно-методической комиссии образовательного подразделения, в котором работает/работают автор/соавторы электронного образовательного ресурса, согласно шаблону – один экземпляр. Шаблон выписки размещен на странице института электронного и дистанционного обучения в разделе «Документы», папка «Порядок размещения и учета электронных образовательных ресурсов для системы создания и управления курсами Moodle», файл «ВЫПИСКА из протокола НМК подразделения ЭОР MOODLE». В выписке должна содержаться следующая информация: полное название электронного образовательного ресурса, вид ресурса, полные ФИО автора/соавторов, рекомендация к размещению в системе создания и управления курсами MOODLE на портале <https://course.sgu.ru> или <https://school.sgu.ru>, с целью использования в образовательном процессе, название образовательной программы, в рамках которой рекомендуется использование данного ресурса;

5) рецензия на электронный образовательный ресурс, написанная сотрудником университета из числа научно-педагогических работников, знакомым с тематикой, представленной в электронном образовательном ресурсе – один экземпляр. В рецензии должна содержаться следующая информация: полное название электронного образовательного ресурса, вид ресурса, полные ФИО автора/соавторов, краткое содержание рецензируемого электронного образовательного ресурса, его общая оценка, сведения о рецензенте (полные ФИО, место работы, должность, звание и ученая степень при наличии). Кроме того, в рецензии должна содержаться рекомендация к размещению электронного образовательного ресурса в системе создания и управления курсами MOODLE на портале <https://course.sgu.ru> или <https://school.sgu.ru>, с целью использования в образовательном процессе, название образовательной программы, в рамках которой рекомендуется использование данного ресурса. Рецензия оформляется подписью руководителя подразделения (декана факультета/директора института), в котором работает рецензент и печатью;

б) экспертное заключение о возможности открытого опубликования электронного образовательного ресурса в системе создания и управления курсами MOODLE (на портале <https://course.sgu.ru> или <https://school.sgu.ru>) – один экземпляр. В экспертном заключении должна содержаться следующая информация: полное название электронного образовательного ресурса, вид ресурса, полные ФИО автора/соавторов, название образовательной программы (шифр, наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности/специализации), в рамках которой планируется использование данного ресурса. Данное заключение готовится экспертной комиссией факультета/института по запросу автора/соавторов.

2. Документы, указанные в пункте 1 пп. 2-6 необходимо принести в институт электронного и дистанционного обучения (6 корпус СГУ, каб. 227). Со стороны СГУ регистрацией электронных образовательных ресурсов, размещаемых в системе создания и управления курсами MOODLE, занимается делопроизводитель института электронного и дистанционного обучения - Крылова София Станиславовна, тел.: 8 (8452) 50-90-78, e-mail: sofiya.krylowa@yandex.ru.

Время приема документов:

понедельник: с 9:00 до 15:00;

вторник: с 14:00 до 16:00;

пятница: с 10:00 до 12:00.

3. Дата окончания приёма документов для размещения произведений - 10 ноября текущего года. Материалы, принесенные после 10 ноября текущего года, будут учтены в следующем календарном году.

4. Директором института электронного и дистанционного обучения подается представление председателю УМК СГУ о рассмотрении на заседании УМК СГУ вопроса о размещении электронного образовательного ресурса в системе создания и управления курсами MOODLE с целью использования в образовательном процессе и учета в рейтинге ППС СГУ. Администратор системы (для портала <https://course.sgu.ru> ответственное лицо – Булавина Екатерина Викторовна, тел.: 8(8452) 21-36-23, для портала <https://school.sgu.ru> ответственное лицо – Лапшева Елена Евгеньевна, тел.: 8(8452) 21-36-86) предоставляет членам УМК СГУ доступ для ознакомления с материалами электронного образовательного ресурса. Членам УМК СГУ передаются материалы, поступившие не позднее, чем за неделю до даты проведения очередного заседания. Решение выносится УМК СГУ на основании материалов, представленных автором/соавторами в институт электронного и дистанционного обучения.

5. При принятии УМК СГУ положительного решения относительно размещения и использования электронного образовательного ресурса в образовательном процессе, на основании выписки из протокола заседания УМК СГУ, с его автором/соавторами заключается Договор, о чем автор/соавторы электронного образовательного ресурса извещается в течение

трех рабочих дней после проведения УМК СГУ по электронной почте, указанной в регистрационно-учетной карточке электронного образовательного ресурса.

6. Шаблон договора о предоставлении права использования произведения размещен на странице института электронного и дистанционного обучения в разделе «Документы», папка «Порядок размещения и учета электронных образовательных ресурсов для системы создания и управления курсами Moodle», файл «Договор ЭОР_MOODLE».

Договор заполняется автором/соавторами, распечатывается (в количестве экземпляров: по одному экземпляру для автора/соавтора + один экземпляр для СГУ), каждый экземпляр подписывается автором/соавтором и приносится в институт электронного и дистанционного обучения. Со стороны СГУ регистрацией и подписанием договора занимается Крылова София Станиславовна, тел.: 8 (8452) 50-90-78, e-mail: sofiya.krylowa@yandex.ru

При заполнении договора обратите внимание:

- 1) Дата на договоре не ставится.
- 2) ФИО автора/соавторов указываются полностью в именительном падеже во всех пунктах договора, где их необходимо вписать.
- 3) В пункте 1.2 договора указывается не только название произведения, но и вид данного произведения, и ФИО автора/соавторов, и адрес на <https://course.sgu.ru> или <https://school.sgu.ru>.

Например:

Учебное пособие «Геология», автор Иванов Иван Иванович, адрес: <https://course.sgu.ru/00000>

или

Учебное пособие «Геология», соавторы Иванов Иван Иванович, Петров Петр Петрович, адрес: <https://course.sgu.ru/00000>.

- 4) Нельзя использовать слово «составитель», только автор или соавторы.
- 5) В пункте 1.2 договора нельзя удалять подстрочную надпись: (вид произведения, наименование произведения, ФИО автора (соавторов), адрес на <https://course.sgu.ru>).

6) В пункте 1.4.2 обязательно необходимо выбрать один из двух возможных режимов доступа к ресурсу:

- свободный доступ к Произведению;
 - доступ к Произведению по кодовому слову, выдаваемому Лицензиаром.
- Около выбранного варианта необходимо поставить галочку.

Уточнить количество баллов за размещенные ресурсы при расчете рейтинговой оценки деятельности преподавателя можно в пункте 2.1 раздела 2 «Показатели за отчетный (календарный) год» приложения к Положению о рейтинговой оценке деятельности профессорско-преподавательского состава. С актуальным вариантом данного документа можно ознакомиться по ссылке [ПРИЛОЖЕНИЕ](#).