

Разъяснения (рекомендации) к положению о стимулировании размещения электронных курсов на платформе смешанного обучения НГУ

1. Пункт 2.1. Положения о стимулировании читать в следующей редакции: Размещенные учебные материалы должны соответствовать учебной дисциплине (из блока общепрофессиональных **и общеобразовательных** дисциплин) из утвержденного учебного плана для бакалавров на осенний семестр 2014-2015 учебного года.
2. Рабочая программа дисциплины размещается в блоке с общей информацией курса (первая по порядку тема, в панели навигации – «Общая») в виде PDF файла. Установить *Внешний вид->Настройка отображения* на «Во всплывающем окне». «Отображать описание/вступление на странице курса» - убрать галочку. Название элемента: «Рабочая программа дисциплины»
3. Полная аннотация курса размещается в блоке с общей информацией курса (первая по порядку тема, в панели навигации – «Общая») в виде PDF файла. Установить *Внешний вид->Настройка отображения* на «Во всплывающем окне». Описание – оставить пустым, «Отображать описание/вступление на странице курса» - убрать галочку. Название элемента: «Полная аннотация курса»
4. Теоретический материал должен быть разбит на разделы/модули по темам или календарно. Получившиеся фрагменты должны быть прикреплены к соответствующим разделам курса (темам или неделям) Moodle в виде PDF файлов или других элементов/ресурсов (лекция, страница или файл). Объем теоретического материала в случае страничных форматов данных (например, PDF) считается по суммарному кол-ву страниц во всех разделах, для свободных форматов данных (лекция, страница) считается по кол-ву символов (1 лист А4 = 2000 знаков с пробелами). Рабочая программа и полная аннотация курса в оценке объема теоретического материала не учитываются.
5. Материалы для текущего или итогового контроля знаний (если заявляются) должны быть прикреплены к каждому разделу курса (теме или неделе) в виде PDF файлов или других элементов/ресурсов (лекция, страница или файл).
6. Интерактивные тесты должны быть прикреплены к одному или нескольким разделам курса (темам или неделям) в виде ресурса «Тест». Каждый тест должен содержать вопросы из «Банка вопросов» курса. Кол-во вопросов в курсе высчитывается суммой различных вопросов, используемых в тестах, прикрепленных к разделам курса. В случае

использования тестов со случайными вопросами учитываются все содержащиеся в тесте вопросы.

7. В заявке на оплату в разделе «Целевая аудитория» необходимо указать факультет, курс и семестр обучения. Например: Бакалавриат, четвертый курс ММФ НГУ, 7 семестр. «Целевая аудитория» должна соответствовать критерию 2.1. Положения о стимулировании. «Вид разработки» указывается: «Электронный курс». «Название разработки» должно совпадать с названием курса в системе Moodle на et.nsu.ru. «Базовая дисциплина» должна соответствовать критерию 2.1. Положения о стимулировании.
8. Для получения оплаты за размещенный курс необходимо вначале разместить курс на et.nsu.ru, затем подать заявку на оплату (не наоборот). Для возможности успеть откорректировать содержание электронного курса в случае выявленных недостатков рекомендуется подать заявку на оплату не позднее 5 декабря.
9. Для оперативного взаимодействия комиссии по оценке качества электронных курсов с авторами курсов рекомендуется прикладывать к заявке свои контактные данные – e-mail, мобильный или рабочий телефон.
10. Авторам вплоть до 10 декабря будет предоставлена возможность дорабатывать курсы при наличии замечаний без необходимости переоформлять заявку.
11. Время проверки одного курса составит от одного дня до одной недели в зависимости от текущей загруженности комиссии по оценке качества электронных курсов.
12. После проверки курса авторам будет отправлено уведомление по e-mail о результатах оценки.