

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ИНСТИТУТОВ

по переходу на дистанционное обучение и организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

в рамках реализации приказа Минобрнауки России от 14 марта 2020 г. № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»

Общие положения:

1. Целью перехода на полное или частичное дистанционное обучение студентов университета является минимизация количества личных контактов между людьми в процессе обучения в соответствии с действующим российским законодательством, включая возможности применения дистанционных образовательных технологий (ДОТ), предоставления студентам индивидуальных учебных планов, в том числе с переносом части занятий на другой учебный период.
2. Руководители подразделений в своей деятельности руководствуются приказом ректора УрФУ от 16.03.2020 №283/03 о создании оперативного Штаба по обеспечению устойчивой деятельности университета в рамках исполнения приказов № 397 и 398 от 14.03.2020 МИНОБРНАУКИ РОССИИ.
3. В ходе реализации мер по переходу на дистанционное обучение студентов университета предусматривается подготовительный период с 18.03–22.03.2020, в течение которого соответствующие службы Института и преподаватели смогут перейти на работу со студентами в удалённом режиме и подключить всех студентов к имеющимся сервисам электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС).

Директор Института:

1. Назначает заместителя директора по образовательной деятельности или иное должностное лицо с соответствующим функционалом ответственным за организацию перехода на дистанционное обучение студентов университета. Контакты ответственного лица передаются в Дирекцию образовательных программ и размещаются на сайте университета с целью информирования преподавателей, студентов и администраторов. Форма предоставления сведений приведена в приложении 1.
2. Назначает специалистов, ответственных за организационно-техническое сопровождение дистанционного обучения студентов, размещение электронных образовательных ресурсов (ЭОР) на платформах УрФУ и консультирование преподавателей и студентов Института по использованию инструментов ЭИОС (минимум 3 человека).
3. Иницирует самообследование Института с целью организации работы по обеспечению всех модулей /дисциплин, реализуемых в текущем семестре, электронными образовательными ресурсами для перехода на дистанционное обучение студентов университета.
4. По результатам самообследования выпускает распоряжение об использовании и актуализации соответствующих ЭОР УрФУ или внешних онлайн-курсов университетов-партнеров для обеспечения дистанционного обучения студентов с инструкцией для студентов по доступу в систему, где размещены ресурсы.
5. Организует обработку обращений от студентов и преподавателей, поступившими на «горячую линию» университета по вопросам, относящимся к Институту, с обязательной ответственностью анализировать обращения и оперативно принимать меры по воздействию на выявленные проблемные ситуации.

6. Организует мониторинг реализации учебного процесса в дистанционном режиме и ежедневно предоставляет отчет проректору по учебной работе.
7. Готовит предложения по переносу занятий, которые требуют работы с лабораторным оборудованием, на конец семестра и передает эти предложения проректору по учебной работе.
8. Готовит предложения по переносу занятий, которые не могут быть реализованы в дистанционном режиме, на следующий учебный год, и передает эти предложения проректору по учебной работе. При этом трудоемкость части ОП следующего года не должна превышать 80 зачетных единиц.

Ответственный за организацию перехода на дистанционное обучение:

1. Формирует список модулей /дисциплин, реализуемых в текущем семестре, и имеющихся электронных образовательных ресурсов (ЭОР) УрФУ, которые обеспечивают реализацию модулей/ дисциплин в дистанционном формате. Форма списка модулей/дисциплин приведена в Приложении 2.
Список платформ, имеющихся в распоряжении преподавателей УрФУ, приведен в Приложении 3.
2. Если модуль/дисциплина учебного плана не обеспечена соответствующим по содержанию и наполнению ЭОР УрФУ ответственный за организацию перехода на дистанционное обучение совместно с преподавателями определяет, может ли эта дисциплина быть реализована с помощью онлайн-курсов ведущих университетов, размещенных на Национальной платформе открытого образования (НПОО) (перечень доступных онлайн-курсов и методические рекомендации для включения их в образовательную деятельность размещены на сайте Минобрнауки России: https://www.minobrnauki.gov.ru/ru/press-center/card/?id_4=2473). Для подключения студентов к курсам сторонних вузов ответственный за организацию перехода на дистанционное обучение должен подать заявку на адрес электронной почты connect@online.edu.ru. Форма заявки приведена в Приложении 4.
3. В случае отсутствия ЭОР УрФУ и онлайн-курсов университетов-партнеров для обеспечения дистанционного обучения студентов ответственный за организацию перехода на дистанционное обучение инициирует создание недостающих ЭОР (компонент ЭОР) на одной из платформ УрФУ, предназначенных для размещения учебных материалов, создания тестовых заданий, организации взаимодействия преподавателей и студентов, сбора выполненных студентами работ и выставления оценок. Список платформ, имеющихся в распоряжении преподавателей УрФУ, приведен в Приложении 3.
4. Организует методическую и организационную поддержку преподавателей и студентов при реализации образовательного процесса. Ответственный использует все имеющиеся в распоряжении инструменты взаимодействия преподавателей и студентов, в т.ч. электронную почту, социальные сети, чаты и форумы на платформах УрФУ.
5. Обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, поддерживает коммуникацию с удаленно работающими преподавателями, организует планирование рабочей недели и простых электронных отчетных форм с целью обеспечения контроля за качеством реализации образовательного процесса.
6. В случае продления сроков карантина ответственный за организацию перехода на дистанционное обучение разрабатывает вариант проведения мероприятий промежуточной и государственной итоговой аттестации для студентов выпускных курсов с использованием сервисов вебинаров, тестового инструментария ЭИОС.

Специалисты по организационно-техническому сопровождению дистанционного обучения:

1. Осуществляют организационно-техническое сопровождение дистанционного обучения и консультируют преподавателей и студентов Института по вопросам использования инструментов ЭИОС.
2. Оказывают помощь преподавателям, не имеющим достаточного опыта использования инструментов ЭИОС, в разработке ЭОР и размещении их на платформах УрФУ.
3. Руководствуются разработанным стандартом создания учебного курса в ЭИОС своими силами и взаимодействуют со службами университета, ответственными за развитие и функционирование различных платформ УрФУ (см. Приложение 3).
4. Оказывают техническую помощь преподавателям при проведении вебинаров, онлайн-консультаций, организации коллективной проектной деятельности в виртуальной среде.
5. Определяют, какие формы дистанционного обучения требуют присутствия в строго определенное время студента перед компьютером, а какие могут осваиваться в асинхронном режиме. Они публикуют на сайте или на используемой преподавателями платформе расписание синхронных онлайн-занятий, а также информируют преподавателей, запланировавших такие занятия, о необходимости напомнить студентам с помощью сервисов ЭИОС заранее о предстоящем учебном событии.
6. Регулярно (не реже двух раз в неделю) с помощью средств ЭИОС тьюторы информируют студентов от имени деканата (руководителя образовательной программы) о том, что они должны были выполнить к текущему сроку, какие задания предстоят в следующий период, какие достижения были у студентов, какие возникли проблемы и как они решились.

Преподаватели:

1. Обеспечивают все виды учебной работы студентов в дистанционном формате с использованием разработанных ими ЭОР, онлайн-курсов УрФУ или внешних онлайн-курсов университетов-партнеров.
2. Разрабатывают недостающие компоненты ЭОР и выкладывают их на выбранную платформу УрФУ.
3. Предоставляют студентам доступ к контенту курса посредством сети Интернет и организуют взаимодействие со студентами в ЭИОС с использованием встроенных инструментов коммуникации, а также электронной почты, социальных сетей и мессенджеров.
4. В подготовительный период перехода на дистанционное обучение преподаватели проводят доступными средствами в режиме онлайн или очно встречу со студентами, на которой знакомят их с ЭОР, на базе которого будет проходить обучение, организуют доступ студентов на платформу, где размещен ЭОР, информируют об особенностях работы в электронной информационно-образовательной среде и о доступных инструментах коммуникации, консультируют по порядку изучения дисциплины. Зарегистрироваться в ЭБС (biblioclub.ru, e.lanbook.ru, bibliocomplectator.ru) можно только из корпоративной сети УрФУ.
5. Планируют график освоения студентами учебной дисциплины / модуля, своевременно информируют студентов о предстоящих учебных и контрольных мероприятиях и сроках их выполнения.
6. Осуществляют мониторинг активности студентов, текущий и промежуточный контроль результатов обучения на основе контрольно-измерительных материалов, размещенных на платформах УрФУ, и предоставляют отчет Ответственному организации перехода на дистанционное обучение.
7. При необходимости преподаватели организуют онлайн-консультации и вебинары со студентами для повышения уровня их мотивации, снятия технических, психологических,

организационных барьеров, препятствующих эффективному освоению ОП и сбора обратной связи от обучающихся.

8. Преподаватели обеспечивают условия для эффективного освоения студентами учебной дисциплины/модуля в дистанционном формате и формируют отчеты о ходе учебного процесса по требованию ответственных за организацию перехода дистанционное обучение.

9. Преподаватели, за которыми закреплена нагрузка в балльно-рейтинговой системе, могут использовать сервис уведомлений личного кабинета сотрудника (Корпоративные сервисы-> Рассылка уведомлений, <https://my.urfu.ru/#/orgservices/delivery/notifications>) для отправки уведомлений в личный кабинет студента и на его личную электронную почту. При отправке указываются учебные или академические группы студентов, которым нужно отправить сообщение. В сообщении можно разместить текст и ссылку на веб-страницу с информацией и файлами.

10. В случае использования онлайн-курсов УрФУ, размещенных на Национальной платформе открытого образования (НПОО) для подключения студентов к курсам преподаватели подают заявку на адрес электронной почты openedu@urfu.ru. Форма заявки приведена в Приложении 5.

Студенты:

1. Осуществляют вход на платформы УрФУ с использованием корпоративной учетной записи. В случае отсутствия учетной записи или потери пароля в подготовительный период перехода на дистанционное обучение студент получает/восстанавливает учетную запись в кабинете самообслуживания (<https://id.urfu.ru>) или службе технической поддержки Дирекции информационных технологий (тел. 227-20-70, support@urfu.ru).

2. Следуют инструкциям преподавателя по входу на платформу и регистрации на курс, проверяя доступность всех материалов. При возникновении технических сложностей студенты обращаются в службу поддержки обучающихся на соответствующей платформе, на «горячую линию» (<https://urfu.ru/ru/feedback/learning/question/>) или к тьютору от Института.

3. Студенты обязаны знакомиться с информацией в уведомлениях личного кабинета студента iStudent.urfu.ru и сообщениях электронной почты, поступающих из личного кабинета студента istudentsendmail@urfu.email.

4. Осваивают модуль/дисциплину с использованием рекомендованного преподавателем ЭОР или онлайн-курса, следуя методическим указаниям преподавателя и выполняя в срок все учебные и контрольные задания.

5. Для эффективного освоения учебной дисциплины /модуля студенты взаимодействуют с преподавателями или другими студентами через встроенные инструменты коммуникации на платформе или посредством электронной почты, выбранный преподавателем мессенджер или через организованную группу в социальных сетях.

6. Согласно расписанию онлайн-консультаций или вебинаров студенты в указанное время осуществляют вход на рекомендованную преподавателем платформу или сервис (Skype, Zoom, Teams, др.), предварительно установив необходимое программное обеспечение и подготовив технические средства коммуникации (web-камера, встроенная камера ноутбука, микрофон) и проверив связь.

7. В случае использования облачного сервиса Teams от Microsoft необходимо в период подготовки к переходу на дистанционное обучение активировать доступ к сервисам Office365 с помощью сервиса <https://office365.urfu.ru> и своей корпоративной учетной записи. При необходимости также можно установить на свой личный компьютер бесплатное для работников и студентов УрФУ программное обеспечение Office 365 (<https://dit.urfu.ru/soft/microsoft-office-365/>).

8. При регистрации на Национальной платформе открытого образования необходимо также использовать корпоративную учетную запись и, записавшись на нужный онлайн-курс, передать данные о своей учетной записи преподавателю.
9. В случае прохождения промежуточной аттестации онлайн на Национальной платформе открытого образования, необходимо установить сервис онлайн-прокторинга «Экзамус» (<https://chrome.google.com/webstore/detail/examus/nimiflpndioioljbankkeinmoohhcafa>) для идентификации личности при сдаче итогового тестирования по онлайн-курсу.
10. Для удобства навигации по предложенным ЭОР или онлайн-курсам доступен специальный раздел на сайте <https://exam2.urfu.ru/> для каждой образовательной программы.

СПИСОК ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ИНСТИТУТОВ
ответственных за организацию перехода на дистанционное обучение студентов университета

№ п/п	ФИО	Институт	Должность	Электронная почта	Телефон
1					
2					
3					

СПИСОК МОДУЛЕЙ/ДИСЦИПЛИН,
реализуемых в текущем семестре, и соответствующих электронных образовательных ресурсов,
которые обеспечивают реализацию модулей/ дисциплин в дистанционном формате

№ п/п	Название модуля / дисциплины	Трудоемкость модуля /дисциплины	Академическая группа	Тип и название электронного образовательного ресурса (ЭОР)	Ссылка на ЭОР	Виды учебной работы, которые обеспечиваются ЭОР
1						
2						
3						

СПИСОК ПЛАТФОРМ,
имеющихся в распоряжении преподавателей УрФУ,
которые обеспечивают реализацию модулей/ дисциплин в дистанционном формате

№ п/п	Название платформы	Ссылка на платформу	Ответственное лицо и контактная информация	Возможности платформы
1	Национальная платформа открытого образования (НПОО)	https://openedu.ru/	Кузьмина Александра Владимировна, kuzminaitoo@gmail.com	Для размещения массовых открытых онлайн-курсов и организации исключительно электронного обучения неограниченного числа слушателей в режиме онлайн
2	Внутренняя платформа открытого образования УрФУ	https://openedu.urfu.ru/	Кузьмина Александра Владимировна, kuzminaitoo@gmail.com , Савельев Андрей Александрович, saveend@gmail.com	Для размещения онлайн-курсов и организации смешанного и исключительно электронного обучения
3	LMS-платформа Гиперметод	https://learn.urfu.ru/	Карасик Александр Аркадьевич, kalexweb@yandex.ru	Для размещения электронных учебных курсов и организации смешанного и традиционного обучения
4	LMS-платформа Moodle	https://elearn.urfu.ru/	Устинов Владимир Алексеевич, Vladimir.Ustinov@urfu.ru	Для размещения электронных учебных курсов и организации смешанного и

				традиционного обучения
5	Портал Центра независимой оценки результатов обучения	https://exam1.urfu.ru/ https://exam2.urfu.ru/	Ковалев Федор Дмитриевич, f.d.kovalev@urfu.ru	Для проведения НТК и размещения электронных образовательных ресурсов
6	Платформа для организации проектного обучения	https://teamproject.urfu.ru/#/	Овчинникова Валентина Андреевна, well-ka81@mail.ru	Для организации проектной деятельности обучающихся
7	Облачный сервис для организации работы в командах Teams от Microsoft	https://teams.microsoft.com/	Устинов Владимир Алексеевич, Vladimir.Ustinov@urfu.ru	Для организации командной работы студентов и сопровождения обучения
8	Портал информационных образовательных ресурсов	https://old.study.urfu.ru/info/default.aspx	Карасик Александр Аркадьевич, kalexweb@yandex.ru	Для размещения электронных учебных изданий и рабочих программ и организации традиционного обучения
9	Электронный научный архив УрФУ	http://elar.urfu.ru/	Охезина Елена Андреевна, elena.okhezina@urfu.ru	Для размещения электронный научных и учебных изданий, диссертаций, материалов конференций и периодических изданий

**ЗАЯВКА НА ЗАПИСЬ СТУДЕНТОВ НА ОНЛАЙН-КУРС
СТОРОННЕГО ВУЗА**

Информация об организации	
Полное наименование организации	
Юридический адрес организации	
Контактное лицо	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Должность	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Онлайн-курс	
Название курса	
Ссылка на курс	

Список студентов

№	Фамилия, имя и отчество студента	Адрес электронной почты

Список преподавателей

№	Фамилия, имя и отчество преподавателя	Адрес электронной почты

ЗАЯВКА НА ЗАПИСЬ СТУДЕНТОВ НА ОНЛАЙН-КУРС УРФУ

Контактное лицо (преподаватель/руководитель программы)	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Должность	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Онлайн-курс	
Название курса	
Ссылка на курс	

Список студентов

№	Фамилия, имя и отчество студента	Адрес электронной почты

Список преподавателей

№	Фамилия, имя и отчество преподавателя	Адрес электронной почты