

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический
университет имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)

ПРИКАЗ

23.09.2022

№ 934/ОР

г. Нижний Новгород

О введении в действие
Положения о создании и размещении
открытых курсов

На основании решения Ученого совета Университета от 30 августа 2022 года (протокол №14) п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие прилагаемое Положение о создании и размещении открытых курсов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее – Положение).

2. Руководителям структурных подразделений при разработке и утверждении открытых курсов Университета руководствоваться Положением.

3. Директору центра информационной политики Калякиной Н.В. в течение трех дней обеспечить размещение на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» копии настоящего приказа.

4. Признать утратившим силу положение №21 от 11.11.2020 «О создании и размещении открытых курсов Мининского университета» (протокол Ученого совета от 23.10.2020 №2).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по воспитательной и учебно-методической деятельности А.А.Толстеневу.

Ректор



В.В.Сдобняков

Приложение к приказу
от 23.09 2022 № 934/00

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
Протокол № 14
от 30.08 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ *N 30*
**о создании и размещении открытых курсов
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о создании и размещении открытых курсов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее – Положение) определяет требования к структуре и содержанию, а также к порядку и размещению открытых курсов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее – Университет) на портале открытого образования Университета.

1.2 Настоящее Положение подготовлено в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 апреля 2021г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом 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»;

– Уставом Университета и локальными актами нормативными Университета.

1.3 В настоящем Положении вводятся и используются следующие термины и их определения.

1.3.1 Открытый курс (или онлайн-курс) – это электронный курс, представляющий собой совокупность различных обучающих (теоретический материал, видеоматериалы, презентации, практические задания) и/или оценочно-диагностических (анкеты и опросы, задания для текущего и итогового контроля) материалов, размещаемый на портале открытого образования и реализуемый с применением технологий (исключительно или

частично) электронного обучения и использованием дистанционных образовательных технологий.

1.3.2 Портал открытого образования – специализированный сетевой ресурс, созданный на базе системы управления обучением и предназначенный для размещения открытых курсов, разработанных различными образовательными организациями с целью массового открытого доступа к ним и реализации технологий (исключительно или частично) электронного обучения.

1.3.3 Портал открытого образования Университета – портал открытого образования, предназначенный для размещения открытых курсов Университета.

1.3.4 Доступ к открытому курсу – возможность использования каждым пользователем сети «Интернет» индивидуального логина и пароля для доступа к содержимому открытого курса, размещенного на портале открытого образования, в любое время и из любого места, в котором имеется доступ к сети «Интернет».

1.3.5 Онлайн-обучение – обучение, в основе которого лежит метод получения определенных знаний или компетенций в реальном времени с использованием сети «Интернет», основанный на технологиях электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий.

1.3.6 1. Смешанное обучение – традиционное (очное, очно-заочное или заочное) обучение, включающее аудиторные занятия, организуемые в соответствии с учебным планом и/или рабочей программой дисциплины (модуля, практики), предполагающее изучение определенной учебной дисциплины (модуля, практики) или части дисциплины (модуля, практики) с помощью открытого курса, прохождение промежуточной аттестации по дисциплине (модулю, практике) в виде контрольных мероприятий, предусмотренных открытым курсом, и перезачет результатов освоения открытого курса. 2. Смешанное обучение – процесс обучения комбинируется онлайн-обучением и традиционным (очным, очно-заочным или заочным) обучением.

1.3.7 Сетевая программа – образовательная программа, реализуемая в период, предусмотренный учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы, и при наличии договора о сетевой форме реализации образовательной программы с использованием открытых курсов.

1.3.8 Система управления обучением (англ. Learning Management System, LMS) – информационная система, предназначенная для обеспечения административной и технической поддержки процессов, связанных с реализацией технологий (исключительно или частично) электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.4 Основной целью разработки открытых курсов Университета является формирование открытого интегрированного научно-образовательного пространства, ориентированного на повышение доступности и качества предоставляемых образовательных услуг.

1.5 Основные задачи:

– активное вовлечение научно-педагогических работников и сотрудников Университета в процесс создания открытых курсов, отвечающие современным требованиям и ориентированные на широкую аудиторию;

– расширение взаимодействия и сотрудничества с различными организациями и открытыми образовательными площадками;

– обеспечение возможности получения дополнительного и профессионального образования для различных категорий слушателей через использование технологий электронного обучения и современных образовательных технологий, включая и дистанционные;

– осуществление поддержки талантливых и мотивированных абитуриентов, обеспечение их базового уровня подготовки.

2. Типы открытых курсов Мининского университета

2.1 Настоящим Положением в Университете устанавливаются следующие типы открытых курсов.

2.1.1 Пропедевтический курс – это открытый курс, направленный на профориентацию (профориентационный курс), подготовку абитуриентов к ЕГЭ или предназначенный для организации и проведения открытых мероприятий разного вида и уровня (олимпиады, конкурсы и др.).

2.1.2 Открытый обучающий курс – открытый курс, направленный на освоение элемента учебного плана (дисциплины, модуля, практики или части (раздела) дисциплины) образовательной программы, рассчитанный на обучение по графику, общение обучающихся на форуме, определенную трудоемкость и на формирование определенных знаний или компетенций.

2.1.3 Открытый курс дополнительного профессионального образования (далее – открытый курс ДПО) – это открытый курс, реализуемый в системе ДПО, направленный на совершенствование определенного вида компетенций.

2.1.4 Открытый курс научных школ – это открытый курс, направленный на популяризацию научных знаний, представление результатов деятельности научных школ профессиональному сообществу и широкой общественности.

2.2 Пропедевтические курсы могут разрабатываться:

– по одной специальности/направлению и профилю (программе) подготовки одной формы обучения *или*

– по укрупненной группе специальностей/направлений и профилей подготовки разных форм обучения *или*

– для различных специальностей/ направлений и профилей подготовки, форм обучения.

2.3 В системе дополнительного образования открытые курсы разрабатываются в виде открытого курса повышения квалификации и открытого курса переподготовки.

2.4 В системе среднего профессионального и высшего образования открытые обучающие курсы разрабатываются для освоения элементов учебного плана.

3. Требования к структуре открытого курса Мининского университета

3.1 Структура открытого курса включает в себя такие обязательные компоненты как блок «Введение», обучающие блоки и блок «Итоговая аттестация».

3.2 Структура блока «Введение» зависит от типа открытого курса, указанного в п.2.1 настоящего Положения, размещается в «нулевой» теме курса и должна содержать следующие материалы:

3.2.1 Краткая *аннотация* открытого курса.

Краткая аннотация открытого курса содержит основное назначение курса.

3.2.2 *Объявления курса*.

Форум предназначен для организации взаимодействия с обучающимися через размещение объявлений (например, объявление о приветствии слушателей и о начале обучения, или его окончании) и различных инструкций (например, инструкции по изучению раздела (модуля), выполнению контрольных мероприятий, включая и итоговую аттестацию).

3.2.3 *Промовидео*.

Рекламный видеоролик (или трейлер) содержит краткий, лаконичный, оригинальный авторский текст с демонстрацией материалов, отражающий наиболее интересные и красочные моменты курса, перечень полученных навыков по итогам прохождения всего курса. Он должен иметь формат, обрабатываемый компьютером .avi, .mpeg, .mov, имеет длительность не более 3-х минут и размещается ниже элемента «Объявления курса».

3.2.4 *Описание открытого курса.*

Полное описание открытого курса должно быть представлено одним текстовым документом, размещено ниже элемента «Объявления курса» и содержать:

3.2.4.1 Информацию об открытом курсе, содержащую описание категорий слушателей, на которых рассчитан данный курс, цели и задачи обучения, перечень и виды учебных занятий, формы контроля знаний, технологии обучения, требования к уровню подготовки слушателей и перечень формируемых образовательных результатов/или компетенций.

3.2.4.2 Информацию о модели обучения (смешанная или онлайн-обучение), общую трудоемкость курса в зачетных единицах и/или часах, количество учебных недель и недельную учебную нагрузку обучающегося.

3.2.4.3 Информацию о структуре открытого курса с указанием перечня тем.

3.2.4.4 Информацию об авторах-разработчиках открытого курса.

Для каждого автора рабочей группы указывается фамилия, имя, отчество; должность, ученая степень, ученое звание.

3.2.4.5 Перечень образовательных программ для открытых обучающих курсов, в которых признаются результаты обучения на онлайн-курсе.

3.2.5 *Система оценивания.*

Должна быть представлена текстовым документом и должна содержать информацию о выдаваемых документах, правилах формирования оценки.

3.2.6 *Входная анкета* (по усмотрению разработчиков).

Может содержать вопросы, направленные на знакомство с личностью обучающегося, на его потребности, ожидания, интересы и предпочтения и/или другие регистрационные данные.

3.2.7 *Программа* (размещается для открытых курсов, указанных в п.2.1.2 и 2.1.3.) Может быть представлена ссылка на утвержденную программу в формате .pdf.

3.2.8 *Методические рекомендации к прохождению открытого курса* (по усмотрению разработчиков).

Рекомендации могут содержать советы по изучению материалов курса, планированию и организации самостоятельной работы, указания по выполнению практических, проектных и иных работ, рекомендации по использованию специально подобранных материалов и/или электронных образовательных ресурсов.

Должны быть представлены в текстовой форме. Допускается их размещение в форме аудио, видеофайлов или гиперссылками как на форуме, так и непосредственно в тексте материалов курса в обучающих блоках.

3.2.9 *Информационно-справочные материалы.*

Должны быть представлены одним текстовым документом и содержать список основной и дополнительной литературы, ссылки на различные дополнительные материалы и доступные Интернет-ресурсы.

3.2.10 *Глоссарий* (по усмотрению разработчиков).

Глоссарий отражает ключевые и базовые определения и термины по всему материалу курса. Должен содержать 30-60 элементов (терминов).

3.2.11 *Форум слушателей*

Форум предназначен для организации взаимодействия с обучающимися по вопросам изучения содержания курса.

На этапе разработки контента открытого курса рекомендуется для организации коммуникации на форуме создать темы по основным разделам (темам) курса (например, «Изучаем раздел 1», «Итоговая аттестация» и т.п.), темы для обсуждения проблемных вопросов (например, «Просмотр оценок», «Взаимная проверка работ», «Прохождение теста» и т.д.).

3.3 *Структура обучающих блоков открытого курса.*

3.3.1 К обучающим блокам относятся *темы* курса.

3.3.2 Структура темы включает в себя:

- ресурсы для представления теоретического материала (аудиофайлы, видеофрагменты, текстовые материалы, презентации);
- ресурсы для выполнения практикума (текстовые материалы, видеофрагменты и аудиофайлы);
- ресурсы или материалы для проведения текущего контроля.

3.3.3. Требования к разработке обучающих блоков

3.3.3.1 Общее количество часов на освоение открытого курса и количество тем в нем устанавливается авторским коллективом коллегиально, при этом общая трудоемкость открытого обучающего курса должна составлять не более 6 (шести) зачетных единиц.

3.3.3.2 Структура обучающих блоков должна быть построена на основе недельного планирования. Внутри каждой темы присутствует полное и достаточное для достижения образовательных результатов наполнение из различных ресурсов и материалов в зависимости от типа открытого курса, обозначенного в п.2.1 настоящего Положения. Продолжительность обучения на открытом обучающем курсе может составлять от 2 до 16 недель включительно.

3.3.3.3 Недельная учебная нагрузка обучающегося на освоение открытого курса не должна превышать 22 часов. Применяемые технологии обучения и структура открытого курса должны быть оптимизированы с целью сокращения нагрузки обучающегося при условии достижения результатов обучения.

3.3.3.4 Темы открытого курса рекомендуется формировать по принципу пропорциональной компоновки материала, изучаемого в рамках одной недели.

3.3.3.5 В рамках каждой недели должен быть хотя бы один ресурс системы, обеспечивающий оценку достигнутых результатов обучения. Если тема в рамках недели не имеет компонента с оцениванием, то оценка результатов обучения должна производиться в рамках темы другой недели, нацеленной на достижение тех же результатов обучения.

3.3.3.6 Трудоемкость для обучающегося должна быть распределена по неделям равномерно.

3.3.3.7 Каждая тема должна быть направлена на достижение определенных составляющих результатов обучения и содержит различные дидактические материалы.

Дидактические материалы представляют собой совокупность разнообразных обучающих, вспомогательных и оценочно-диагностических материалов, позволяющие оптимизировать процесс обучения с целью сокращения нагрузки обучающегося при условии достижения результатов обучения. Дидактические материалы по теме содержат теоретические, практические и оценочные материалы.

3.3.3.8 *Теоретические материалы* по теме (расчет на 2 часа изучения темы должен иметь контент на 1 час трансляции (говорения или чтения)) должны быть представлены в текстографическом формате (не менее 6-ти и не более 10-ти страниц текста формата А4, кегль - 12, интервал - 1,5, поля: 2*2) и/или в форме медиафайла (видеофрагменты, аудиофайл). Продолжительность (трансляция) одной темы на 2 часа (1 лонгрид), состоящей из 4-х и более видеофрагментов (роликов), должна быть 45-60 минут. Количество лонгридов в теме не ограничивается данным Положением.

3.3.3.9 Рекомендуемая продолжительность одного видеофрагмента 5-7 минут, но не более 12 минут в формате, обрабатываемом компьютером .avi, .mpeg, .mov..

3.3.3.10 Компьютерная презентация одной темы на 2 часа (1 лонгрид) может быть дополнением к текстографическому формату и к видеофрагменту, должна иметь не менее 10-ти слайдов на 1 час трансляции контента. Презентация, сопровождающая текст контента, должна быть оформлена в соответствии с п. 5.3.5 настоящего Положения.

3.3.3.11 *Материалы для проведения практикума* по теме, направленные на формирование умений и навыков и/или компетенций, должны быть представлены в текстовой форме и могут быть представлены в форме медиафайла.

3.3.3.12 Текстовое описание практикума (задания (упражнения) или работы (лабораторной, практической, самостоятельной)) содержит вид, название, цель и содержание задания или работы. По усмотрению разработчиков приводятся вопросы для самоконтроля,

алгоритмы и/или примеры выполнения задания или работы, решения типовых задач, рекомендуемые Интернет-ресурсы. Объем практикума зависит от конкретного задания или работы.

3.3.3.13 Рекомендации по изучению теоретического материала, выполнению заданий или работ, решению типовых задач, методические рекомендации по организации самостоятельной работы могут быть представлены видеотреугоментом (п.3.3.3.9 настоящего Положения).

3.3.3.14 *Материалы для проведения текущего контроля* по теме представляют собой совокупность оценочных материалов и средств в различных видах и формах, которые должны обеспечивать глубокий и полный контроль результатов обучения.

3.3.3.15 Оценочные материалы должны быть представлены как *контрольные задания* для выполнения тестовых, контрольных, проектных и других видов работ по теме.

3.3.3.16 Текстовое описание контрольного задания содержит вид, название, цель и содержание задания или работы, порядок и сроки выполнения. Для каждого контрольного задания или работы должны быть определены критерии и показатели оценки.

3.3.3.17 Количество заданий тестового типа в рамках еженедельных контрольных мероприятий должно быть не менее 10 вопросов с трудоемкостью выполнения 15-30 минут и при общей совокупности не менее 30 вопросов в банке вопросов по теме.

3.4 Структура блока «Итоговая аттестация».

3.4.1 Материалы для проведения итоговой аттестации представляют собой совокупность оценочных, диагностических и методических материалов, необходимых и достаточных для проведения объективного контроля обучающихся, независимо от их места нахождения, и, как правило, без прямого участия авторов курса в работе с обучающимися.

Материалы для проведения итоговой аттестации могут содержать:

- советы по подготовке к контрольному мероприятию;
- блок анкет и/или опросов (рефлексивно-диагностические, психолого-педагогические, организационно-методические и другие);
- контрольные задания или вопросы к контрольному мероприятию, перечень которых представляется в заданной последовательности и в полном соответствии с заявленным содержанием курса;
- контрольные тесты;
- показатели и критерии оценивания ответа обучающегося на контрольном мероприятии.

3.4.2 Если итоговая аттестация проводится в форме тестирования, то количество заданий в тесте должно быть в пределах от 15 до 30 заданий с трудоемкостью выполнения 30-60 минут при общей совокупности не менее 200 вопросов в банке вопросов по курсу.

4. Требования к разработке и размещению компонентов открытого курса

4.1 Содержание открытого курса разрабатывается авторским коллективом коллегиально в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения на портале открытого образования Университета. Для наполнения содержания курса используются ресурсы и элементы системы управления обучением.

4.2 Содержание открытого курса должно быть написано на русском языке строчными буквами, исключением являются дисциплины (модули) по иностранному языку и/или на иностранном языке.

4.3 Если для воспроизведения ресурса, включенного в содержание открытого курса, требуется дополнительное программное обеспечение, необходимо в методических указаниях к прохождению курса указать эти требования, включая и требования к браузеру. Рекомендуется также указать ссылку для скачивания этой программы в сети «Интернет» и предоставить слушателю инструкцию по ее установке на компьютер. Ссылка должна иметь официального разработчика программного обеспечения и быть в свободном доступе.

4.4 Для организации онлайн-обучения и/или смешанного обучения (аудиторной и/или внеаудиторной работы, проведения практикума и контроля) в открытом курсе *должны быть* использованы:

- элементы системы управления обучением, обеспечивающие более полное освоение и осмысление транслируемого теоретического материала;

- элементы системы управления обучением, ориентированные на взаимную проверку работ (заданий практикума), способствующие коммуникации и вовлечению обучающихся в процесс обучения;

- элементы системы управления обучением, ориентированные на автоматическую проверку контрольных заданий, способствующие произвести измерения усвоения содержания открытого курса;

- гиперссылки в тексте на информационно-справочные материалы, приложения, компьютерные тренажеры и симуляторы, на основную и/или дополнительную литературу, на открытые Интернет-ресурсы (например, виртуальные лабораторные стенды, модели, тренажеры) для отработки умений и формирования навыков;

- коммуникативные элементы системы управления обучением, ориентированные на интерактивное общение в асинхронном и синхронном режиме взаимодействия.

4.5 Для организации онлайн-обучения и/или смешанного обучения (аудиторной и/или внеаудиторной работы, проведения практикума и самоконтроля) в открытом курсе *могут быть* использованы:

- различные шкалы для самооценки или взаимного оценивания (например, шкалу «зачтено/не зачтено», шкалу соответствия «не соответствует/ соответствует частично/ соответствует в полной мере»), способствующие оценить готовность обучающегося к изучению контента;

- элементы системы управления обучением и доступные Интернет-ресурсы для организации совместной работы обучающихся (например, для создания единого фрагмента работы (задания)), способствующие вовлечению обучающихся в процесс обучения и отработки конкретных навыков;

- обучающие или тренировочные задания и/или тесты, способствующие более глубокому и полному освоению содержания курса, контрольные вопросы для самопроверки знаний обучающимся.

4.6 Все процедуры оценивания результатов обучения по выполнению *контрольных заданий* должны быть либо полностью автоматическими, либо автоматизированными с применением методов взаимного оценивания, при этом все результаты обучения должны фиксироваться в электронном журнале курса. Рекомендуется к использованию 100-балльная шкала оценивания, где суммарное количество баллов в электронном журнале по результатам обучения на открытом курсе не может более 100.

4.7 Система оценивания и алгоритм расчета баллов за выполнение конкретного контрольного задания определяется авторским коллективом коллегиально, должна быть представлена в содержании курса (п. 3.2.5 настоящего Положения) и/или непосредственно в месте размещения контрольного задания.

4.8 Количество баллов, которые получает обучающийся за выполнение задания, должно зависеть от хода и результатов решения задания или его подзадач, количества попыток, времени выполнения, срока сдачи от начала обучения.

4.9 Алгоритм расчета итоговой оценки по курсу и критерии получения документа об успешном освоении открытого курса могут быть представлены в описании курса (п. 3.2.4 настоящего Положения) и/или непосредственно на курсе в месте размещения задания для итогового мероприятия.

Итоговая оценка по курсу дополнительно может включать в себя баллы за относительные достижения среди остальных обучающихся (например, вхождение в 10% лучших обучающихся по курсу или по отдельному заданию), баллы за активность, за регулярность и т.п. могут также фиксироваться в электронном журнале курса.

4.10 Оценочные материалы и средства, используемые в содержании открытого курса, должны соответствовать количественным и иным параметрам, обеспечивающим защиту от обмена ответами между обучающимися и иных способов получения оценки, не отражающей реальный уровень достижения результатов обучения обучающихся.

4.11 Контрольные тесты в открытом курсе формируются из случайных вопросов.

5. Требования к организации процесса по созданию и размещению, сопровождению и продвижению открытых курсов Мининского университета

5.1 Общий порядок организации процесса по созданию (или модификации) и размещению, сопровождению и продвижению открытых курсов Университета, указанных в п. 2.1 настоящего Положения, представлен в Приложение 1.

5.2. Требования к планированию процесса создания открытых курсов.

5.2.1 Для разработки нового открытого курса или модификации имеющегося открытого курса на портале открытого образования Университета формируется рабочая группа из научно-педагогических работников, сотрудников и обучающихся Университета. Численность и состав рабочей группы определяется инициатором (руководителем образовательной программы, заведующим кафедрой или руководителем структурного подразделения) и представляет собой единый авторский коллектив. Управление авторским коллективом осуществляет руководитель авторского коллектива, выдвигаемый рабочей группой коллегиально из числа ее членов.

5.2.2 Все участники авторского коллектива самостоятельно регистрируются на портале открытого образования Университета и создают учетную запись через формирование индивидуального логина и пароля.

5.2.3 Руководитель структурного подразделения, в состав которого входят работники авторского коллектива, через систему электронного документооборота направляет запрос на имя начальника сектора производства и сопровождения массовых открытых онлайн курсов служебную записку о создании открытого курса конкретного типа, указанного в п. 2.1 настоящего Положения, или модификации открытого курса, ранее размещенного на портале открытого образования Университета, с приложением скан-копии заполненного Технического задания (Приложение 2).

5.2.3.1 В служебной записке о создании нового открытого курса указывается наименование и тип открытого курса, а также информация, представленная в п. 3.2.1 настоящего Положения, и обоснование необходимости и/или актуальность разработки этого курса.

5.2.3.2 В служебной записке о доработке и /или переработке открытого курса, ранее размещенного на портале открытого образования Университета, указывается наименование и тип открытого курса, причина модификации открытого курса с указанием контента, который планируется обновить и заменить.

5.2.4 В случае необходимости проведения оперативной модификации открытого курса Университета, функционирующего на портале открытого образования Университета, начальник сектора производства и сопровождения массовых открытых онлайн курсов направляет на имя руководителя структурного подразделения, в состав которого входят работники авторского коллектива, через систему электронного документооборота служебную записку с обоснованием проведения работы по обновлению контента открытого курса.

5.2.5 Начальник сектора производства и сопровождения массовых открытых онлайн курсов в течение 2-х рабочих дней после даты завершения сбора заявок формирует план производства открытых курсов Университета на основе поступивших заявок и передает информацию начальнику учебно-методического управления для подготовки документа о запуске процесса по созданию и размещению открытых курсов Университета.

5.2.6 Сроки разработки или модификации открытого курса устанавливаются участниками рабочей группы коллегиально и обозначаются в календарном плане Технического задания (Приложение 2), утверждаются распоряжением.

5.2.7 Администратор сектора производства и сопровождения массовых открытых онлайн курсов согласно заявке (п.5.2.3 настоящего Положения) в течение 48 часов создает главную страницу курса на портале открытого образования Университета и/или открывает доступ участникам рабочей группы для формирования образовательного контента открытого курса.

5.2.8 Руководитель авторского коллектива на этапе планирования, разработки педагогического сценария и производства открытого курса руководствуется *Порядком*, представленным в Приложении 1 настоящего Положения, действует на основании распоряжения запуске процесса создания или модификации открытых курсов Университета и в соответствии с Техническим заданием (Приложение 2).

5.3 Требования к разработке открытого курса.

5.3.1 Разработка или модификация открытого курса конкретного типа осуществляется участниками авторского коллектива строго в соответствии с требованиями настоящего Положения, в сроки, обозначенные в календарном плане Технического задания (Приложение 2).

5.3.2 При подготовке контента открытого курса могут быть использованы как авторские, так и заимствованные материалы, размещенные в сети "Интернет" в открытом доступе. На все заимствованные материалы (цитата, иллюстрация, схема, аудио, видео и другие графические элементы) в тексте курса должны быть представлены библиографические ссылки (внутритекстовые, подстрочные или затекстовые), оформленные по ГОСТ Р 7.0.5-2008.

5.3.3 Ссылка на заимствованный материал в текстовых материалах и презентациях курса должна быть указана в виде гиперссылки на первоисточник и в виде библиографической ссылки, оформленной по ГОСТ Р 7.0.5-2008.

5.3.4 В случае если ресурс, с которого производилось заимствование, является авторским, разработчик контента открытого курса обязан получить письменное согласие автора материалов за его личной подписью, заверенной по месту работы или нотариально.

5.3.5 Разработка материалов видеоконтента и презентаций для открытого курса должна осуществляться строго с учетом принципов фирменного стиля Университета.

5.3.6 Руководитель авторского коллектива осуществляет учет и контроль по часам и видам выполняемых работ на этапе разработки и публикации открытого курса на портале открытого образования Университета по каждому участнику авторского коллектива в отдельности, сводит данные в таблицу (Приложение 3).

5.4 Требования к публикации и экспертизе открытого курса.

5.4.1 Публикация открытого курса на портале открытого образования Университета осуществляется участниками авторского коллектива в сроки, обозначенные в Техническом задании, и в соответствии с требованиями настоящего Положения, включает следующие виды работы:

- а) оформление блоков «Введение» и «Итоговая аттестация»;
- б) наполнение и редактирование контента курса по темам, включая загрузку текстов, видеофайлов, формирование заданий, тестов, размещение ссылок на дополнительные материалы и ресурсы;
- в) добавление дополнительных опций в курс (настройка форума, анкет, опросов);
- г) настройка электронного журнала оценок в соответствии с системой оценивания.

5.4.2 Экспертиза открытого курса, в том числе ориентированного на 2-3-х летний жизненный цикл, проводится *однократно* перед первым открытием доступа на основании письменного обращения руководителя авторского коллектива или руководителя структурного подразделения, в состав которого входят работники авторского коллектива, через систему электронного документооборота в сектор производства и сопровождения массовых открытых онлайн курсов.

5.4.3 Оценка соответствия включает в себя экспертизу открытого курса согласно показателям и критериям (Приложение 3), которая организуется сектором производства и сопровождения массовых открытых онлайн курсов.

5.4.6 Результаты экспертизы (распечатанные и подписанные формы) должны включать запись «рекомендован к доработке» или «рекомендован к открытию на портале открытого образования», или «не допускается к открытию на портале открытого образования», подлежат хранению в секторе производства и сопровождения массовых открытых онлайн курсов.

5.4.7 Если на этапе экспертизы были вынесены замечания или рекомендации по доработке, рабочая группа устраняет замечания, и экспертиза проводится повторно.

5.4.8 На основании положительных результатов проведенной экспертизы руководитель и участники авторского коллектива в течение 3-х дней после даты проведения экспертизы подготавливают и оформляют:

5.4.8.1 Текстовый документ, содержащий *краткое описание* открытого курса (наименование и назначение курса) и иллюстрацию курса (должна быть представлена в графическом формате .jpeg или .png), которая должна соответствовать тематике открытого курса, авторскому праву или иметь свободную лицензию.

5.4.8.2 Сопроводительные документы на открытый курс в 3-х экземплярах:

- сведения о трудовом участии и количестве часов, затраченных на создание (или модификацию) открытого курса (Приложение 4);

- договор о передаче исключительных прав на открытый курс по типу А (Приложение 5) или по типу Б (Приложение 6), или по типу В (Приложение 7);

- смету затрат на разработку или модификацию открытого курса участниками авторского коллектива (Приложение 8);

- согласие на использование изображения гражданина (Приложение 9).

5.4.9 На основании положительных результатов проведенной экспертизы руководитель авторского коллектива в течение 3-х дней после даты проведения экспертизы передает в электронном виде текстовый документ с кратким описанием открытого курса (п. 5.4.8.1 настоящего Положения) и пакет документов в электронном и/или бумажном виде (п. 5.4.8.2 настоящего Положения) в сектор производства и сопровождения массовых открытых онлайн курсов для проведения финансовых расчетов (1-й экземпляр) и на хранение (2-й экземпляр). В свою очередь, начальник сектора производства и сопровождения массовых открытых онлайн курсов при согласовании с начальником учебно-методического управления передает в управление по финансово-экономическим отношениям 1-й экземпляр сопроводительной документации вместе с докладной запиской (п.5.4.12 настоящего Положения).

5.4.10 В день получения полной документации на открытый курс от руководителя авторского коллектива (п. 5.4.8 настоящего Положения) администратор сектора производства и сопровождения массовых открытых онлайн курсов ограничивает доступ для редактирования контента открытого курса всем участникам авторского коллектива, размещает краткое описание открытого курса на витрине курсов портала открытого образования Университета и, по необходимости, открывает запись на курс в целях организации онлайн-обучения или использования в образовательном процессе Университета согласно Положению об использовании открытых курсов в образовательном процессе Минского университета.

5.4.11 Участники авторского коллектива открывают запись на открытый курс только при уведомлении сектора производства и сопровождения массовых открытых онлайн курсов.

5.4.12 Начальник сектора производства и сопровождения массовых открытых онлайн курсов в течение 3-5-ти дней после даты получения полной документации на открытый курс (п.5.4.9 настоящего Положения) оформляет докладную записку для проведения финансовых расчетов по всем участникам рабочей группы с приложением общих сведений о трудовом участии и количестве часов, затраченных на создание (или модификацию) открытого курса.

5.4.12.1 Сведения о трудовом участии формируются по форме, представленной в Приложении 4, по всем участникам рабочей группы, включая участников авторского коллектива, оператора, эксперта, администратора сектора производства и сопровождения массовых открытых онлайн курсов и других участников на основании норм времени, указанных в Приложении 1, и содержат количество часов, затраченные на создание (или модификацию) открытого курса конкретного типа, указанного в п. 2.1 настоящего Положения.

5.4.12.2 Докладная записка проходит согласование с начальником учебно-методического управления и руководителем структурного подразделения, в состав которого входят работники авторского коллектива.

5.4.13 Начальник управления по финансово-экономическим отношениям в течение 3-5-ти дней после даты получения полной документации на открытый курс, осуществляет проверку сопроводительной документации на открытый курс, оформляет и передает документы в отдел заработной платы и стипендии управления бухгалтерского учета отчетности и контроля для расчета трудозатрат, и формирования себестоимости открытого курса.

5.4.14 Начальник отдела заработной платы и стипендии управления бухгалтерского учета отчетности и контроля в течение в течение 3-5-ти дней после даты получения полной документации на открытый курс осуществляет расчет трудозатрат и формирования себестоимости открытого курса, передает документы в материальный отдел управления бухгалтерского учета отчетности и контроля.

5.4.15 Начальник материального отдела управления бухгалтерского учета отчетности и контроля в течение 3-5-ти дней после даты получения полной документации на открытый курс принимает решение о постановке открытого курса на баланс Университета.

5.5 Требования к сопровождению слушателей на открытом курсе на портале открытого образования Университета.

5.5.1 Удаленный доступ к открытому курсу предоставляется всем пользователям сети «Интернет» при наличии выполнения процедур, указанных в п. 5.4.10 настоящего Положения, соответствующего соединения через сеть «Интернет».

5.5.2 Сопровождение обучающихся на открытом курсе Университета осуществляется как руководителем авторского коллектива, так и администратором сектора производства и сопровождения массовых открытых онлайн курсов, если иные условия не оговорены в сопроводительной документации на открытый курс.

5.5.3 Обучение на открытом курсе начинается с момента открытия первой темы. Открытие каждой последующей темы на курсе производится автоматически в соответствии с заданным периодом обучения согласно расписанию. До момента открытия темы руководитель авторского коллектива или администратор сектора производства и сопровождения массовых открытых онлайн курсов на форуме размещает сообщение о доступе к материалам курса.

5.5.4 На этапе подведения итогов руководитель авторского коллектива или администратор сектора производства и сопровождения массовых открытых онлайн курсов размещает на форуме сообщение с разъяснением всех особенностей итоговой аттестации, включая и процедуру получения документа по результатам освоения содержания открытого курса.

5.5.5 Документом по результатам освоения содержания открытого курса является сертификат или иной печатный (электронный) документ, выдаваемый Университетом, в котором указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, наименование и трудоемкость открытого курса, дата выдачи документа или дата освоения открытого курса. Форма и порядок выдачи и получения документов по результатам освоения содержания открытого курса регламентированы другими локальными актами Университета.

5.5.6 После завершения обучения на открытом курсе руководитель авторского коллектива или администратор сектора производства и сопровождения массовых открытых

онлайн курсов снимают результаты обучения, производят отчисление обучающихся, удаляют их работы и результаты обучения.

5.5.7 Отчисление обучающихся с открытого курса производится или автоматически, по предварительно заданным настройкам на курсе, или администратором сектора производства и сопровождения массовых открытых онлайн курсов, или руководителем авторского коллектива. Перед отчислением обучающихся на форуме размещается сообщение об ограничении доступа к материалам курса.

5.6 Требования к изменению и удалению открытого курса.

5.6.1 Модификация открытого курса или изменения в содержание открытого курса проводятся на основании служебной записки (п.5.2.3 настоящего Положения) и в соответствии с требованиями, изложенными в разделе 5 настоящего Положения.

5.6.2 Удаление открытого курса на портале открытого образования Университета производится отделом развития электронного обучения по мере обращения руководителя структурного подразделения.

6. Ответственность

6.1 Ответственность за содержание и соблюдение авторских прав при создании контента открытого курса несет автор-разработчик курса или авторский коллектив.

6.2 Ответственность за качество и целостность контента открытого курса, оформление сопроводительной документации по открытому курсу (техническое задание, договор о передаче исключительного прав на произведение, смета затрат на разработку курса, согласия авторов на использование изображения гражданина и другие), соблюдение графиков производства и основных показателей структуры открытого курса (Приложение 10) несет руководитель авторского коллектива.

6.3 Ответственность за своевременное размещение открытого курса на витрине портала открытого образования Университета, взаимодействие с другими порталами открытого образования несет начальник сектора производства и сопровождения массовых открытых онлайн курсов.

6.4 Ответственность за хранение сопроводительной документации по открытому курсу (распоряжения, служебные и/или докладные записки, техническое задание, договор о передаче исключительного прав на произведение, сведения о трудовом участии, сметы затрат на разработку курса, согласия авторов на использование изображения гражданина, результаты экспертизы) в течение всего срока реализации курса несет начальник сектора производства и сопровождения массовых открытых онлайн курсов.

6.5 Ответственность за сохранность общей базы портала открытого образования Университета на сервере несет начальник управления информационных технологий Университета.

7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

7.1 Замечания и предложения по совершенствованию открытых курсов Университета обобщаются, анализируются на факультетах и структурных подразделениях Университета и, по необходимости, направляются в учебно-методическое управление Университета.

7.2 Изменения и дополнения в Положение вносятся Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректором Университета.