

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
АЛТАЙСКИЙ ФИЛИАЛ**

УТВЕРЖДАЮ

 Директор филиала
И. А. Панарин
«31» 01 2020 г.

Одобрено ученым советом
Филиала
Протокол от 30.01.2020
№ 5

ПОЛОЖЕНИЕ

**о конкурсе электронных учебно-методических комплексов дисциплин
Алтайского филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание и порядок проведения конкурса электронных учебно-методических комплексов дисциплин (ЭУМКД) (далее – Конкурс).

1.2. Цель Конкурса – активизация разработки ЭУМКД в Алтайском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Филиал).

1.3. В качестве конкурсных работ рассматриваются ЭУМКД, размещенные в системе онлайн обучения Филиала (edu.alt.ranepa.ru) и внедренные в учебный процесс.

1.4. Организатором Конкурса является центр информационных систем и технологий.

2. Участники Конкурса

2.1. В Конкурсе могут принять участие преподаватели Филиала и их объединения не более чем из 3 человек.

2.2. Каждый преподаватель может подать заявку на участие в Конкурсе не более чем одного разработанного им ЭУМКД.

2.3. Каждый преподаватель может быть указан в качестве автора или соавтора ЭУМКД только в одной заявке.

3. Этапы проведения Конкурса

3.1. Конкурс объявляется приказом директора Филиала.

3.2. Конкурс проводится в три этапа в установленные приказом сроки:

1 этап – прием заявок (с 01.02.2020 по 30.04.2020);

2 этап – работа конкурсной комиссии (с 01.05.2020 по 31.05.2020);

3 этап – объявление результатов Конкурса и награждение победителей (до 15.06.2020).

4. Условия оформления и подачи заявок

4.1. Заявки на участие в Конкурсе принимаются в электронном виде через электронную форму, размещенную в системе онлайн обучения.

4.2. Заявки, представленные на Конкурс позднее установленного срока, к рассмотрению не принимаются.

5. Требования к ЭУМКД

5.1. ЭУМК должен соответствовать рабочей программе актуальной дисциплины, преподаваемой в Филиале.

5.2. На электронный курс должны быть записаны все группы студентов, изучающих данную дисциплину в текущем периоде.

5.3. Электронный курс должен содержать задания и элементы для приёма и проверки контрольных и курсовых работ, а также для всех оценок текущей успеваемости (оценки за ответы на семинарских занятиях, оценки за домашние задания, лабораторные, контрольные, проверочные работы, эссе, рефераты и т. д.). Оценки и отзывы должны быть внесены в систему онлайн обучения в течение семи дней после занятия.

5.4. Электронный курс должен содержать журнал посещаемости с данными о занятиях (дата и время занятия, группа, тема занятия). Посещаемость занятий должна быть отмечена в электронном виде в течение трёх дней после занятия.

5.5. В электронном курсе должно быть организовано взаимодействие со студентами посредством комментариев к работам, форумов, чатов и т.д.

5.6. Электронные курсы – победители предыдущих Конкурсов в качестве конкурсных материалов не рассматриваются.

6. Конкурсная комиссия

6.1. Конкурсная комиссия назначается приказом директора.

6.2. Состав комиссии формируется из представителей Филиала и приглашенных экспертов, имеющих высокий уровень квалификации в области разработки и использования ЭУМКД.

6.3. Председателем конкурсной комиссии является заместитель директора по учебной работе.

7. Критерии оценки конкурсных материалов

7.1. Конкурсные материалы оцениваются в баллах по критериям (Приложение 1).

7.2. На Конкурс принимаются материалы, набравшие по результатам предварительной проверки не менее 10 баллов.

7.3. Предварительная проверка и отбор электронных курсов осуществляются центром информационных систем и технологий.

8. Призовой фонд Конкурса, подведение итогов Конкурса и награждение победителей

8.1. Результаты Конкурса определяет конкурсная комиссия на основании анализа представленных материалов и открытого голосования по каждой кандидатуре.

8.2. Сумма выплат за каждый курс и количество поощряемых курсов определяется конкурсной комиссией.

8.3. Победители Конкурса получают диплом.

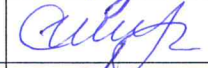
8.4. Участники Конкурса, прошедшие первичный отбор и допущенные к Конкурсу, получают сертификат.

8.5. Итоги Конкурса официально объявляются на заседании ученого совета Филиала, а также публикуются на официальном сайте Филиала.

9. Порядок внесения изменений в Положение

Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора.

Согласовано:

№	Должность	Дата	ФИО	Подпись
1.	Зам. директора по учебной работе	27.01.2020	Т.В. Кайгородова	
2.	Зам. директора по научной работе	27.01.2020	С.В. Шлегель	
3	Зам. директора по воспитательной работе	27.01.2020	Л.Э. Воронова	
4	Директор Центра информационных систем и технологий	27.01.2020	А.С. Кузиков	
5	Главный бухгалтер филиала	27.01.2020	Л.О. Карнаушенко	
6	Начальник юридического отдела	27.01.2020	А.А. Мищенко	

Приложение 1

Критерии оценки конкурсных материалов (звездочкой отмечены обязательные критерии)

Критерий оценки	Требования	Используемый элемент/ ресурс курса	Баллы
Описание курса*	В поле «Описание курса» в настройках курса должны быть указаны: 1) автор(ы)/составители (Ф.И.О. в именительном падеже); 2) уровень образования; 3) шифр и наименование направления/специальности подготовки; 4) форма обучения; 5) курс, семестр. 6) преподаватели, читающие дисциплину, если они не совпадают с автором-составителем	Настройки > Управление курсом > Редактировать настройки > Описание курса	1
Рабочая программа дисциплины*	Рабочая программа прикрепляется в настройках курса в разделе «Файлы описания курса» отдельным файлом в формате PDF.	Настройки > Управление курсом > Редактировать настройки > Файлы описания курса	1
Инструкция для студентов по использованию ЭУМКД	Инструкция должна содержать рекомендации по использованию электронного курса и получению зачета/экзамена, размещается на главной странице в виде Пояснений либо на отдельной Странице.	• Пояснение • Страница	1
Оформление курса	См. Приложение 2	Все элементы и ресурсы	1
Названия и описания разделов (тем)	Описания разделов указываются в поле «Описание» в настройках темы в виде дидактических единиц.	Тема №... > Редактировать > Редактировать тему > Название секции Тема №... > Редактировать > Редактировать тему > Описание	1
Посещаемость	Засчитывается элемент курса Посещаемость с занятиями не менее чем на неделю вперед.	• Посещаемость	1
Словарь терминов	Считается суммарное количество записей во всех Глоссариях курса.	• Глоссарий	
	20 – 50 записей		1
	более 50 записей		2

Учебные материалы	За один материал считается: – один Файл (doc, pdf, ppt, mp3 и др.), – одна Страница (не менее 1500 символов), – одна глава Книги (не менее 1500 символов), – одна ссылка на интернет-ресурс (Гиперссылка с главной страницы курса либо оформленная ссылка на Странице), – один Внешний инструмент. Файлы могут быть прикреплены внутри Заданий, а также объединены в Папки.	• Файл • Папка • Страница • Книга • Гиперссылка • Внешний инструмент	
	10 – 20 материалов		1
	более 20 материалов		2
Тестовые задания	Учитывается общее количество вопросов в Банке вопросов.	Настройки > Управление курсом > Банк вопросов > Вопросы	
	от 30 до 50 вопросов		1
	от 51 до 100 вопросов		2
	от 101 до 300 вопросов		3
	более 300 вопросов		4
Интерактивные элементы	Засчитываются деятельностные элементы, содержащие четко сформулированный алгоритм действий: что должен сделать студент, как сделать и каким образом предоставить ответ.	• Задание • Форум • Опрос • База данных • Вики • Обратная связь	
	5 – 19 элементов		1
	20 и более элементов		2
Лекции	За одну лекцию засчитываются: – элемент курса Лекция, состоящий как минимум из трех страниц контента размером не менее 1500 символов каждая и трех страниц с контрольными вопросами, – записи собственных видео/аудиолекций суммарной продолжительностью не менее 15 минут.	• Лекция • Ссылка на авторскую лекцию на Youtube	
	5 – 9 элементов		1
	10 – 19 элементов		2
	20 и более элементов		3
Фотогалереи	Засчитывается не менее 5 Фотогалерей, содержащих не менее 6 изображений каждая.	• Галерея	1
Ведомость оценок	Наличие настроенных категорий оценок	Настройки > Управление курсом > Оценки	1

Требования к оформлению ЭУМКД

1. Оформление текстов

1.1. Необходимо соблюдать языковые нормы: в электронном курсе не допускаются опечатки и ошибки.

1.2. Необходимо придерживаться единообразия в оформлении текста (шрифт, его цвет, размер и цвет фона).

1.3. Гиперссылки в тексте должны быть вставлены с помощью кнопки текстового редактора «Вставить/редактировать ссылку» и иметь название.

1.4. Отступ красной строки при оформлении веб-страниц не делается.

1.5. Допускается выделение полужирным, курсивом или цветом отдельных элементов текста, например терминов, при условии единообразия такого оформления во всех текстах.

2. Требования к изображениям

2.1. Изображения, используемые на главной странице курса, а также внутри элементов, должны соответствовать тематике курса.

2.2. Не следует использовать изображения плохого качества, слишком большие или слишком маленькие изображения.

2.3. Следует придерживаться единообразия в размерах изображений.

2.4. Изображения должны быть выравнены относительно текста и других изображений.

2.5. Между изображением и текстом задается отступ.

3. Требования к главной странице курса

3.1. Названия элементов курса пишутся с заглавной буквы, точка в конце не ставится.

3.2. В названии элемента указывается его назначение, например «Лекция по теме № 1. Введение» или «Задание по теме № 5».

3.3. Написание названий элементов полностью заглавными буквами не допускается (например, «ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ»).

3.4. Большое количество файлов необходимо объединять в папки.

3.5. Большое количество гиперссылок оформляется отдельной веб-страницей.

3.6. Большие текстовые фрагменты размещаются на отдельной странице.

3.7. Файлы должны иметь отредактированные названия (например, «Статья Иванова И.И. "Название статьи"»).