

**Частное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**

ПРИНЯТО
решением Ученого совета ИГА
от «29» мая 2025 г.
(протокол № 5)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора ЧУ ВО «ИГА»
от «29» мая 2025 г. №89
Приложение №54

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации разработки учебно-методического
и информационного обеспечения образовательных
программ ЧУ ВО «ИГА»

г. Москва, 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок планирования и организации разработки в частном учреждении высшего образования «Институт государственного администрирования» (далее – Институт) учебно-методического обеспечения и информационных ресурсов образовательных программ.

1.2. Данное Положение распространяется на разработку всех видов учебно-методических информационно-программных комплексов и интернет - ресурсов, необходимых для реализации основных и дополнительных образовательных программ.

1.3. Настоящее Положение составлено на основе следующих нормативных документов:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устава Института государственного администрирования;
- Федеральных государственных образовательных стандартов.

2. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Основные образовательные программы

Основные образовательные программы высшего профессионального образования включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и другие методические материалы, обеспечивающие воспитание, качество подготовки обучающихся и реализацию соответствующей образовательной технологии.

2.2. Элементы основных образовательных программ

2.2.1. **Основная образовательная программа.** Общие положения – учебно-методическое издание, регламентирующее цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по данному направлению, уровень и профили подготовки специалистов с высшим профессиональным образованием.

2.2.2. **Учебно-методический комплекс основной образовательной программы (ООП)** – совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию

образовательного процесса по данному направлению, уровню и профилю подготовки специалистов с высшим профессиональным образованием, включающей, как правило, следующие элементы:

- рекламное описание программы;
- основная образовательная программа. Общие положения;
- учебный план;
- рабочие программы дисциплин;
- программы практик.

2.2.3. Учебный план – нормативный документ, устанавливающий перечень учебных предметов и объём учебного времени, отводимого на их изучение по учебным годам. Учебный план, как правило, включает в себя:

- график учебного процесса, установленный учебным отделом Института на весь нормативный срок обучения студентов (слушателей);
- сводные данные по бюджету времени;
- план учебного процесса, включающий в себя перечень учебных дисциплин, курсовых проектов (работ) с указанием формы отчетности;
- перечень факультативных дисциплин;
- учебную и производственную практику;
- государственную итоговую аттестацию (форма и срок проведения).

2.2.4. Электронный учебно-методический комплекс дисциплины (ЭУМК) – комплект учебных и учебно-методических изданий, включающий, как правило, следующие элементы:

- программу учебного курса (рабочую программу дисциплины (модуля));
- учебник, учебное пособие или тексты лекций;
- практикум;
- задачник;
- рабочую тетрадь;
- контролирующие материалы по дисциплине;
- методические рекомендации по организации аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов и другие виды изданий.

2.2.4.1. Программа учебного курса (рабочая программа дисциплины (модуля)) – учебное издание, определяющее содержание, объём, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, её раздела, части.

2.2.4.2. Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично, или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

2.2.4.3. Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета.

2.2.4.4. Самоучитель – учебное издание для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя.

2.2.4.5. **Практикум** – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.

2.2.4.6. **Задачник** – практикум, содержащий учебные задачи.

2.2.4.7. **Курс лекций** – учебное издание, включающее лекции одного автора по дисциплине или взаимосвязанные между собой лекции нескольких авторов по вопросам одной дисциплины, в котором излагается в основном новый оригинальный материал. Курс лекций – авторская работа, отражающая личную позицию авторов.

2.3. **Дополнительные образовательные программы**

2.3.1. **Учебный план** – нормативный документ, устанавливающий перечень учебных предметов и объём учебного времени, отводимого на их изучение. Учебный план, как правило, включает в себя:

- цель обучения;
- категорию обучаемых (занимаемая должность);
- продолжительность обучения (согласно нормативным документам);
- форму обучения (с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы);
- режим занятий (количество часов в день);
- перечень разделов и дисциплин;
- количество часов по разделам и дисциплинам;
- виды учебных занятий;
- формы аттестации и контроля знаний.

2.3.2. **Учебно-тематический план** – нормативный документ, устанавливающий перечень учебных предметов и объём учебного времени с подробным описанием разделов, модулей с указанием форм контроля знаний. Учебно-тематический план, как правило, включает в себя:

- описание тем;
- разделов;
- виды учебных занятий (лекции, практические, игровые занятия и др.);
- количество часов, отводимых на различные виды занятий;
- формы и виды контроля.

2.3.3. **Учебная программа** – учебное издание, определяющее содержание, объём, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, её раздела, части или модуля. Содержание программ должно отражать установленные положения и нормативы по организации различных видов дополнительного профессионального образования:

- введение;
- перечень тем;
- реферативное описание тем или разделов (изложение основных вопросов в заданной последовательности);
- наименование видов занятий по каждой теме;

- методические рекомендации по реализации учебной программы;
- список литературы (основной и дополнительной), а также других видов учебно-методических материалов и пособий, необходимых для изучения (конспектов лекций, видеолекций, CD, DVD дисков и др.).

2.4. Информационные ресурсы

2.4.1. **Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК)** – используемый с применением персональных компьютеров комплекс программно-технических, организационных и учебно-методических средств, обеспечивающих полную совокупность образовательных услуг (организационных, методических, теоретических, практических, экспериментальных, консультационных и пр.), необходимых и достаточных для изучения конкретной учебной дисциплины.

2.4.2. **Информационно-программный комплекс (ИПК)** – это программное обеспечение, предназначенное для развития информационной базы Института, а также для IT-поддержки основных направлений деятельности Института (образовательная, научная, инновационная, финансовая и др.).

2.4.3. Интернет-ресурсы

2.5. **Нормативно-методические материалы (положения, стандарты и т.п.)** – совокупность инструктивных материалов, устанавливающих процедуры, правила, нормы, нормативы организации образовательной, научной, финансовой и др. направлений деятельности Института.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ РАЗРАБОТКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ

3.1. Разработка учебно-методических, информационных ресурсов осуществляется в соответствии с программами и планами развития основных структурных подразделений Института.

3.2. Предложения от кафедр, учебного отдела, центров Института по разработке учебно-методических, информационных материалов должны быть представлены ректору Института или проректору по экономике по форме, установленной **Приложением 1**. Заявку с инициативным предложением подписывают автор(ы) планируемого издания. На каждое предлагаемое к разработке учебное или учебно-методическое издание может быть запрошено обоснование необходимости его разработки.

3.3. Для решения оперативных вопросов по разработке учебно-методических, информационных материалов, связанных с взаимодействием с их авторами (авторскими коллективами), с заключением Договоров, формированием технических заданий, организацией экспертизы и рецензирования подготовленных изданий создаются рабочие группы в учебно-методическом отделе Института.

В рабочей группе хранятся вторые экземпляры (копии) документов по организации разработки учебно-методических, информационных материалов.

4. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТ ПО РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ

4.1. После утверждения Институтом перечня учебно-методических, информационных материалов начальник учебно-методического отдела (далее - УМО) инициируют работы с авторами по оформлению документов на разработку.

4.2. Требования к разрабатываемым электронным учебно-методическим комплексам представлены в **Приложении 2**.

4.3. Руководители авторских коллективов представляют в УМО технические задания на разработку (**Приложение 3, 3а**).

4.4. Разработка электронных учебных и учебно-методических ресурсов включает в себя:

- проектирование и подготовку учебных материалов для создания электронного обучающего ресурса (проектирование рабочей программы дисциплины (курса), разработку обучающего и контрольного блоков учебного издания);
- разработку локальной или сетевой электронной версии учебного издания в конкретной среде управления обучением (разработку дизайна страниц электронной версии учебного издания, гиперссылок; подготовку для него графического, анимационного, звукового и видеоматериалов, организацию среды для самостоятельной работы обучающихся и средств контроля усвоения учебного материала).

Разработка локального (сетевого) электронного учебно-методического комплекса производится, как правило, авторским коллективом, состоящим минимум из одного автора – преподавателя учебного курса, который осуществляет подбор, проектирование и подготовку учебных (учебно-методических) материалов для разрабатываемого комплекса, и минимум одного программиста, обеспечивающего размещение комплекта учебных (учебно-методических) материалов в электронной среде (организацию данных). Автор курса может выполнять работу программиста, если он обладает необходимыми компетенциями для создания электронных ресурсов.

По завершении разработки и окончанию тестирования разработанный учебно-методический комплекс размещается сотрудниками Центра тестирования и современных образовательных технологий.

4.5. Разработка ИПК включает в себя разработку проекта программной системы, реализацию программного кода системы и его тестирование, внедрение программного обеспечения в подразделениях Института.

Разработка ИПК выполняется авторским коллективом, состоящим из представителя (представителей) подразделения, в нуждах которого создается программное обеспечение и группы разработчиков-программистов, выполняющих непосредственную реализацию проекта.

4.6. Размер вознаграждения за подготовленные учебные и учебно-методические издания определяется в соответствии с методикой, приведенной в **Приложении 3**.

4.7. Работа авторами и членами временных творческих коллективов, работающими в Институте на штатной основе или по совместительству, выполняется в соответствии с издаваемым в этой связи приказом ректора или на основании договоров возмездного оказания услуг (договоров авторского заказа) (**Приложение 4, 4а**).

4.8. Значение трудоемкости разработки учебно-методических, информационных материалов и коэффициента, учитывающего сложность, инновационность и методический уровень материала, устанавливается **экспертной комиссией** по модернизации учебно-методического обеспечения образовательных программ Института на основании технических заданий и акта о выполнении работ

(**Приложение 5**), с учетом представления проректора, директора филиала, а также с учетом финансовых средств, выделенных в текущем году на разработку учебных программ и совершенствование системы управления качеством образовательного процесса и научных исследований, и оформляется в виде заключения (**Приложение 6, 6а**).

4.9. Начальник УМО после выхода приказа ректора о поручении их сотрудникам работ обязан включить эту работу в их индивидуальные планы работы. Если это требует внесения изменений в указанные планы, последние должны быть представлены на переутверждение в установленном порядке (*в случае выполнения работ в рамках основной трудовой деятельности на основании дополнительных соглашений к трудовым договорам*).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА РАЗРАБОТКОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Организация контроля за своевременным и качественным выполнением заданий на разработку учебно-методических, информационных материалов возлагается на проректора.

5.2. Авторы и руководители временных творческих коллективов обязаны в установленные для них в техническом задании сроки представлять отчет о выполнении планируемых работ в УМО.

В случае отставания в исполнении или сдаче работ от сроков, намеченных в техническом задании, отчеты должны содержать объяснения причин отставаний и меры, планируемые для их устранения.

5.3. Сводные данные о ходе выполнения заданий по разработке заказанных учебных и учебно-методических изданий готовятся начальником УМО Института и представляются ежемесячно проректору по лицензированию и аккредитации.

5.4. За систематическое отставание от запланированных в техническом задании сроков разработки учебных или учебно-методических изданий по неуважительной причине их авторы или допустившие отставание члены творческих коллективов могут быть подвергнуты дисциплинарным взысканиям.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ ПО РЕЦЕНЗИРОВАНИЮ И СДАЧЕ-ПРИЕМКЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ, ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ

6.1. Учебно-методические разработки общеинститутского уровня (основные и дополнительные образовательные программы) проходят процедуру экспертизы, рецензирования на уровне структурных подразделений, внешнего рецензирования. Вознаграждение за разработанные основные и дополнительные образовательные программы производится после оформления заключения методической комиссии института подписания акта выполненных работ.

6.2. Окончательно подготовленное электронное учебное или учебно-методическое издание (электронный ресурс) и все другие установленные в техническом задании на его подготовку документы передаются автором в соответствующую рабочую группу. Далее электронный ресурс направляется на экспертизу. Эксперты назначаются проректором из числа сотрудников ИГА высококвалифицированных специалистов в области электронного обучения (с их согласия).

6.3. Привлекаемые к экспертизе и рецензированию электронных учебно-методических комплексов эксперты и рецензенты в своей работе должны руководствоваться «Памяткой эксперту и рецензенту электронных учебно-методических комплексов для инновационной образовательной программы ИГА» (**Приложение 6а**).

6.4. Указанные экспертами замечания по представленным им на экспертизу электронным учебным и учебно-методическим ресурсам устраняются авторами без дополнительной оплаты.

6.5. Заключение экспертов, оформленное согласно **Приложению 6**, передается в учебно-методический отдел Института.

6.6. После получения положительного заключения от экспертов на подготовленное электронное учебное (учебно-методическое) издание (ресурс) производится вознаграждение за разработанные электронные учебно-методические материалы производится после оформления заключения методической комиссии кафедры и подписания акта выполненных работ.

6.7. Исключительные права на использование учебно-методических, информационных материалов, созданных в порядке выполнения мероприятий и являющихся служебными произведениями, принадлежат Институту – заказчику служебного произведения.

Приложение 1
УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧУ ВО «ИГА»
А.В. Тараканов
« ____ » _____ 20 г.

Перечень
учебно-методических, информационных материалов, предлагаемых
для разработки в рамках реализации ООП

ОБЩЕИНСТИТУТСКИЙ УРОВЕНЬ

Вид материала	Название материала	Автор или авторский коллектив	Направление подготовки	Обеспечивающее структурное подразделение	Даты		Ориентировочная стоимость, тыс. руб.
					Начало работы	Конец работы	

Начальник учебного отдела

_____ (_____)

ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБАТЫВАЕМЫМ ЭЛЕКТРОННЫМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ КОМПЛЕКСАМ

1. Общие положения

В соответствии с межгосударственным стандартом «ГОСТ 7.83–2001.

Электронные издания. Основные виды и выходные сведения» определены два ключевых понятия – «электронный документ» и «электронное издание».

Электронный документ – документ на исчислительной техники.

Электронное издание (согласно ГОСТ 7.83–2001 машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства выч) – это совокупность графической, текстовой, цифровой, речевой, музыкальной, видео-, фото- и другой информации, а также печатной документации пользователя. Электронное издание может быть исполнено на любом электронном носителе – магнитном (магнитная лента, магнитный диск и др.), оптическом (CD-ROM, DVD и др.), а также опубликовано в электронной компьютерной сети. Изложенные ниже требования распространяются на следующие виды электронных изданий (ЭИ):

По целевому назначению:

- *Учебное ЭИ* – электронное издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и степени обучения.
- *Справочное ЭИ* – электронное издание, содержащее краткие сведения научного и прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения.

По природе основной информации:

- *Текстовое (символьное) ЭИ* – электронное издание, содержащее преимущественно текстовую информацию, представленную в форме, допускающей посимвольную обработку.
- *Изобразительное ЭИ* – издание, содержащее преимущественно электронные образцы объектов, рассматриваемых как целостные графические сущности, представленные в форме, допускающей просмотр и печатное воспроизведение, но не допускающей посимвольной обработки.
- *Звуковое ЭИ* – электронное издание, содержащее цифровое представление звуковой информации в форме, допускающей ее прослушивание, но не предназначенной для печатного воспроизведения.
- *Мультимедийное ЭИ* – электронное издание, в котором информация различной природы присутствует равноправно и взаимосвязано для решения определенных разработчиком задач, причем эта взаимосвязь обеспечена соответствующими программными средствами.

По технологии распространения:

- *Локальное ЭИ* – электронное издание, предназначенное для локального использования и выпускающееся в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на переносимых машиночитаемых носителях.
- *Сетевое ЭИ* – электронное издание, доступное потенциально неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети.
- *ЭИ комбинированного распространения* – электронное издание, которое может использоваться как в качестве локального, так и в качестве сетевого.

В случае использования сетевого электронного издания в системе поддержки дистанционного образования (e-learning) он преобразуется в сетевой электронный учебно-методический комплекс (далее ЭУМК).

Структура ЭУМК, форма представления ЭУМК и отдельных его составляющих, инструменты взаимодействия *преподаватель – студент* и мониторинга за учебным процессом должны соответствовать международным стандартам в области e-learning (**SCORM** *, **IMS** * * и др.), что делает ЭУМК мобильным и обеспечивает его совместимость с системами организации и управления обучением в сети Интернет/Интранет (далее **LMS – Learning Management Systems**), поддерживающими данные стандарты.

ЭУМК должен удовлетворять критериям качества в области методологии электронного обучения, содержательной области электронного обучения и педагогического дизайна, технологий электронного обучения.

ЭУМК предназначен для использования в различных формах обучения (очной/дневной, заочной, смешанной, для повышения квалификации, переподготовки и др.), в том числе для обеспечения самостоятельной работы студентов.

2. Планирование структуры и содержания ЭУМК

Предпочтительной является модульное построение ЭУМК, допускающее независимое обновление существующих модулей и встраивание новых без существенного изменения общей архитектуры комплекса.

Основными модулями ЭУМК должны быть:

- 1) перечень учебных дисциплин (курсов), прохождение которых необходимо для успешного освоения содержания разрабатываемого курса;
- 2) рабочая программа и технологическая карта учебного процесса по курсу;
- 3) методические указания и рекомендации по работе с данным электронным ресурсом;
- 4) полнотекстовое электронное учебное пособие (или конспект лекций) по курсу, необходимое и достаточное для освоения студентами теоретической части курса, обеспечиваемого ЭУМК;
- 5) практические задания для самостоятельной индивидуальной работы студентов по закреплению теоретического материала;
- 6) лабораторно-практические работы исследовательского и поискового характера с элементами коллективных коммуникаций и проектной деятельности;

- 7) методические и иные рекомендации по курсовому проектированию, если таковое предусмотрено учебным планом;
- 8) контрольно-измерительные материалы для промежуточной аттестации и/или самоконтроля освоения содержания и видов деятельности по данной дисциплине. Дополнительными модулями могут быть:

- глоссарий или тезаурус предметной области данной дисциплины;
- хрестоматия по дисциплине (курсу);
- перечень Интернет-ресурсов по дисциплине (курсу);
- депозитарий графических, анимационных и видеофайлов сопровождения дисциплины (курса);
- справочные и сопутствующие материалы для творческой деятельности по инициативе студентов;
- программное обеспечение, если таковое необходимо для самостоятельной деятельности студентов.

Если курс предполагает использование программного обеспечения (организация практических или лабораторных работ) или содержит мультимедийную информацию большого объема, то соответствующие ресурсы могут быть представлены на локальном CD-ROM, который на рабочем месте студента подключается к удаленному образовательному ресурсу.

3. Проектирование и подготовка ЭУМК

Приложение к техническому заданию, состав и стоимость авторского контента электронного курса приведены ниже, в таблице 1.

Размер авторского вознаграждения по созданию контента для разработки или актуализации электронного курса рассчитывается с применением следующих коэффициентов:

- разработка нового электронного курса для бакалавриата - с применением коэффициента 1;
- актуализация электронного курса для бакалавриата - с применением коэффициента 0,5;
- разработка нового электронного курса для магистратуры - с применением коэффициента 1,5;
- актуализация электронного курса для магистратуры - с применением коэффициента 0,7.

Элемент контента	Краткое описание	Требования к содержанию	Базовая стоимость
1. МЕТОДИЧЕСКИЙ БЛОК			
1.1. Аннотация курса	Краткое описание курса	Рекомендовано 250 знаков	1000 руб. (стоимость за разработанный методический блок, включающий все пункты)
1.2. Метаданные	Ключевые слова	10-20 слов	
1.3. Сведения об авторе	Фото и краткая справка об авторе	Рекомендовано 500 знаков	
1.4. Руководство по изучению дисциплины	Включает обязательно: – рекомендации по изучению дисциплины; – список приобретаемых компетенций; – цели и ожидаемые результаты изучения курса; – связь курса с другими дисциплинами; – календарно-тематический план изучения курса; – график контрольных мероприятий.	до 20 000 знаков	
1.5. Разработка рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) ¹ (в соответствии с разработанным образцом)			
2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ БЛОК			
2.1. Теоретический (лекционно-семинарский) материал (от 20 до 40 страниц)	Содержит информацию, разбитую на темы (равные ЗЕТ). Рекомендовано соблюдение баланса объема между темами. При необходимости добавляются иллюстративные материалы (портреты, схемы, графики, рисунки, иллюстрации и т.п.)	На 1 ЗЕТ рекомендовано 120 000 знаков (включая пробелы)	1500 руб. (стоимость рассчитывается за разработку теоретического блока, включающего все пункты)
2.2. Вопросы для самоконтроля	Список вопросов для самоконтроля для каждого модуля Методические указания для самостоятельной работы студентов (СРС) в бумажном и электронном виде. Методические указания должны содержать наименование выносимых на самостоятельную работу разделов, ссылки на обязательную литературу с	15-20 вопросов на 1 ЗЕТ	

¹ Положение о структуре, требованиях к оформлению и порядке утверждения рабочей программы дисциплины (модуля), принятого Ученым советом ЧУ ВО «ИГА» от 20.08.2014 г, протокол № 8.

	указанием страниц, контрольные вопросы по разделу не менее 10 шт.		
2.3. Терминологический словарь (гlossарий)	Определения и расшифровки основных понятий и сокращений, которые используются в материалах	Не более 500 символов на термин, рекомендовано 30-50 терминов на раздел (1 ЗЕТ).	
2.4. Аннотированный список дополнительных ресурсов	Список используемых и рекомендуемых источникам: - основная литература; - дополнительная литература; - Интернет-ресурсы.	Рекомендовано 3-4 основных, 7- 12 дополнительных источников и 7-12 Интернет-ресурсов.	
2.5. Персоналии	Фото и текст о регалиях каждой персоналии, упоминаемой в учебном материале	Рекомендовано 10-15 персоналий на раздел (1 ЗЕТ)	
3. КОНТРОЛЬНЫЙ БЛОК *			
* Элементы блока разрабатываются согласно варианту состава ЭУМК в зависимости от ЗЕТ, формы отчетности и цикла дисциплины, и определяется в техническом задании к авторскому договору			
3.2. Практикум по решению задач	Методические указания по решению задач, демонстрация типовой схемы решения, домашнее задание для самостоятельного выполнения	не менее 10 задач на 1 ЗЕТ	1000 руб. (стоимость рассчитывается за разработку контрольного блока, включающего четыре пункта из семи)
3.3. Виртуальный лабораторный практикум	Задания для выполнения студентом исследовательских работ в объектно-ориентированной информационной среде с использованием математической модели объекта или явления. Файл, например, в формате Excel, с заполненными исходными данными и ячейками для ввода рассчитанных данных, которые должны автоматически реагировать на ввод правильного ответа и файл с методическими описаниями и заданиями для расчетов	не менее 10 заданий	
3.4. Дискуссия	Интерактивная offline форма контроля, проводится в виде форума, на котором студенты высказывают	3-5 тем	

	свое мнение по заданной теме, участие оценивается преподавателем. Разрабатывается тематика, цель и сценарий проведения дискуссий		
3.5. Вебинар	Онлайн семинар или практическое занятие, предназначенное для укрепления теоретических знаний студентов. Разрабатывается тематика, цель и план вебинара	1 вебинар продолжительностью 1 ак. час	
3.6. Эссе	Тематика эссе и требования к оформлению	не менее 20 тем	
3.7. Рефераты	Тематика рефератов и требования к оформлению	не менее 30 тем	
3.8. Кейс-задания (разрабатывается для дисциплин, входящих в профессиональный цикл)	Описание конкретной ситуации на основе фактического материала и вопросы, предлагающие проанализировать ситуацию и выдвинуть решение проблемы	не менее 7 ситуаций на 1 ЗЕТ	
4. БЛОК ТЕСТИРОВАНИЯ			
Банк тестовых заданий для <u>итогового</u> и <u>промежуточного</u> контроля. 1 тест включает: От 30 до 40 вопросов 30 тестов – если по учебной дисциплине зачет; 40 тестов – если по учебной дисциплине экзамен.	Тестовые вопросы с разбивкой по разделам и темам, и указанием правильного ответа. Возможные виды вопросов: - выбор одного варианта ответа из нескольких; - выбор нескольких вариантов ответа из нескольких; - выбор соответствия между ответами; - ввод краткого ответа. Тесты должны быть представлены в бумажном и в электронном виде в формате, пригодном для загрузки в ЦТСОТ	Не менее 50 вопросов/заданий на раздел (1 ЗЕТ) с использованием различных типов тестовых заданий	1000 руб. (стоимость рассчитывается за разработку блока тестирования, включающего все пункты)
5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ БЛОК*			
* Элементы блока разрабатываются как дополнение к обязательному составу ЭУМК и определяются техническим заданием			
5.2. Хрестоматия	Дополнительный материал для изучения. Выдержки из основных	Для каждого раздела рабочей программы	500 руб.

	источников или детализированное указание рекомендуемых для хрестоматии частей (глав, параграфов)	дисциплины отдельно. Всего 3-4 источника на курс. Обязательно предоставление материала в электронном или печатном виде	
5.3. Презентации	Материал в слайдах, представляющий материал теоретической части дисциплины в наглядном виде	Не менее 30 слайдов. Не более 1 презентации на 1 ЗЕТ.	
5.4. Обзорная видеолекция	Включает краткую характеристику и раскрывает основные теоретические положения всего или части курса (модуля)	Видеосъемка в качестве лектора с прилагаемыми презентационным и или видеоматериалам и в объеме 1 ак.ч. на 1 ЗЕТ	
5.5. Слайд-лекция (разрабатывается как замещение обзорной видеолекции) – 5-10 слайдов	Лекция с использованием слайдов (с аудио-комментариями автора)	Не менее 30 слайдов на лекцию в объеме 1 ак.ч. на 1 ЗЕТ. Увеличение количества слайдов по усмотрению автора	

4. Квалификационные требования к автору-разработчику ЭУМК

Для подтверждения своих (авторских/коллективных) компетенций во всех областях и видах работ, связанных с созданием качественных информационно-образовательных ресурсов e-learning, разработчик должен быть готов (по усмотрению заказчика) предоставить доказательные материалы (аналоги сетевых образовательных ресурсов, созданных лично или в соавторстве), уже «опубликованные» в сети Интернет (желательно в системах LMS, поддерживающих международные стандарты SCORM).

Заказчик оставляет за собой право потребовать такие доказательства на этапе объявления конкурса на разработку ЭУМК дисциплины.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник учебного отдела

(ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на разработку
учебно-методического / информационного документа (название)

Основание для выполнения работ

Решение учебного отдела № ____ от « ____ » _____ 201__ г.

Автор (авторы) издания

Характеристика учебно-методического издания:

- соответствие рабочей программе дисциплины (или ее части / требованиям ФГОС / требованиям Стандарта ООП ИГА);
- отличия от уже опубликованных на эту же тему изданий с отражением инновационных и дидактических особенностей;
- краткое содержание по главам с указанием ориентировочного их объема;
- предполагаемое количество рисунков, таблиц, формул, вопросов-заданий, упражнений и задач для самостоятельной работы, контрольных вопросов;
- предлагаемый тираж (с обоснованием).

Содержание работы

1. Подготовка рукописи издания в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному виду издания. Объем издания _____ (_____) страниц (печатных листов).
2. Набор электронной копии издания в соответствии с требованиями, принятыми Институтом (*по требованию*).
3. Внесение необходимых исправлений в электронную копию издания после редактирования, рецензирования и при проверке оригинал-макета (*по требованию*).

Сроки выполнения работы

Начало работ _____.

Окончание работ _____.

Задание к исполнению принял

Подпись автора (отв. исполнителя) _____ (ФИО)

Начальник учебного отдела _____ (ФИО)

Проректор по учебной работе _____ (ФИО)

Приложение За

УТВЕРЖДАЮ
Начальник учебного отдела _____ (ФИО)
«___» _____ 20__ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на проектирование и разработку сетевого электронного учебно-методического
комплекса (название)

Основание для выполнения работ

Решение учебного отдела № ____ от «___» _____ 201__ г.

Автор (авторы) издания _____

Характеристика издания

- соответствие электронного издания рабочей программе дисциплины (или ее семестровой части);
- наличие печатных изданий по курсу (имеются или не были изданы), потребность в электронном издании;
- отличие электронного учебного пособия от уже опубликованных печатных изданий по курсу (отразить инновационные и методические особенности);
- краткое содержание учебного пособия по модулям с указанием объема страниц текстового исходного материала.

Основные требования к содержанию, структуре работ с указанием количественных показателей:

- структура ЭУМК – разрабатываемый электронный учебно-методический комплекс должен содержать в соответствии с учебным планом:
- рабочую учебную программу дисциплины в бумажном и электронном виде по образцу, утвержденной Институтом, с приложением видов и форм промежуточного контроля и по организации самостоятельной работы студентов (согласно Положению о структуре и порядке РПД), соответствующую учебному плану и обеспечивающую подготовку специалистов в заявляемой области с применением современных инфокоммуникационных технологий;
- состав и стоимость авторского контента электронного курса приведены в таблице 1, приложенной к техническому заданию и определены в соответствии с требованиями ФГОС ВПО, ФГОС ВО, с компетентностной моделью специалиста, разработкой и внедрением новых форм организации и технологий образовательного процесса по направлениям подготовки, подготовка элитных кадров, обеспечение инновационной грамотности и реализация конкурентоспособности выпускников.

Приложение к ТЗ – является неотъемлемой частью технического задания.

Оценка качества, разработанного ЭУМК

Оценка качества, разработанного электронного учебного или учебно-методического комплекса производится через процедуру экспертизы электронной версии этого ресурса.

Сроки выполнения работы

Начало работ _____.

Окончание работ _____.

Задание к исполнению принял

Подпись автора (отв. исполнителя) _____ (ФИО)

Начальник УО _____ (ФИО)

Проректор по учебной работе _____ (ФИО)

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧУ ВО «ИГА»
_____ А.В. Тараканов
«__» _____ 20__ г.

ДОГОВОР
выполнения работ

№ _____ от _____.

Мы, нижеподписавшиеся, частное учреждение высшего образования «Институт государственного администрирования», в лице ректора Тараканова Александра Валериевича, именуемый в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, с одной стороны, и ФИО, должность, именуемый в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, заключили договор возмездного оказания услуг о нижеследующем:

1.1. ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя в срок с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г. выполнение работ:

№ этапа	Наименование выполняемой работы	Оплата труда, руб	Всего, руб.
1.	Разработка электронного учебно-методического комплекса дисциплины «(название дисциплины)» (на основе материалов, спроектированных преподавателем) (трудоемкость разработки согласно техническому заданию с приложениями – _____ часов)	5 000 рублей	5 000 рублей
	ВСЕГО:	5 000 рублей	5 000 рублей

1.2. Работа выполняется в рамках реализации ООП по направлению подготовки

1.3. ЗАКАЗЧИК уплачивает ИСПОЛНИТЕЛЮ за указанную работу:

сумма прописью – пять тысяч рублей

1.3. Оплата производится после выполнения работ ИСПОЛНИТЕЛЕМ и подписания акта выполнения работ из средств (внебюджетные средства ЧУ ВО «ИГА»).

Исполнитель:

ФИО _____

Паспорт: _____

Дата рождения: _____

№ лицевого счета электронной карты

«__» _____ 201__ г.

Заказчик

Должность _____ /ФИО/

М.П.

Заказчик:

ЧУ ВО «Институт государственного администрирования»

ИНН/КПП 7724181932/773601001

ОГРН 1027700529911

Тел. 8 (499) 131-91-88

Юр. адрес 119261, г. Москва,

Ленинский проспект дом 80

ИНН/КПП 7724181932/773601001

БИК 044585777

р/с 40703810800000430210

АКБ «РосЕвроБанк» (ОАО) г Москвы

«__» _____ 201__ г.

Исполнитель

Ректор _____ /Тараканов А.В./

Приложение 4а

УТВЕРЖДАЮ
Начальник учебного отдела _____ (ФИО)
«___» _____ 20__ г.

ДОГОВОР
выполнения работ на создание электронного учебно-методического комплекса
с отчуждением исключительных прав

г. Москва «___» _____ 2014 г.

Частное учреждение высшего образования «Институт государственного администрирования», именуемый в дальнейшем Заказчик, в лице ректора Тараканова Александра Валериевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и ФИО, должность, именуемый в дальнейшем «Автор», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Автор обязуется разработать

(вид материала – электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК))

(название материала – _____),

соответствующий требованиям технического задания, с приложениями (Приложение к настоящему договору), и передать Заказчику исключительные права на материал, а Заказчик за создание материала и отчуждение исключительных прав обязуется уплатить Автору вознаграждение.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Автор обязуется создать ЭУМК в течение _____ месяцев (дней) с момента подписания настоящего договора.

2.2. Автор обязуется создать ЭУМК своими силами и средствами.

2.3. Автор в сроки, указанные в техническом задании, обязуется предоставить следующие материалы:

- ЭУМК, разработанный согласно требованиям технического задания, с приложениями;
- электронный вариант материалов;
- рабочую учебную программу дисциплины в бумажном и электронном виде по образцу, утвержденной Институтном, с приложением видов и форм промежуточного контроля и по организации самостоятельной работы студентов (согласно Положению о структуре и порядке РПД), соответствующую учебному плану и обеспечивающую подготовку специалистов в заявляемой области с применением современных инфокоммуникационных технологий;

• заключение экспертов.

2.4. Заказчик обязуется рассмотреть представленный вариант ЭУМК в течение одной недели.

2.5. В случае несоответствия ЭУМК техническому заданию Заказчик обязан письменно известить Автора о необходимости внесения поправок и доработок с указанием требуемых исправлений.

2.6. Автор обязуется в согласованные сроки внести требуемые исправления по п. 2.5 и повторно представить материалы ЭУМК на рассмотрение.

2.7. Работа считается завершённой после внесения исправлений и тестирования ЭУМК в режиме **online**. По завершении всех работ по п.п. 2.4 – 2.6 стороны составляют Акт выполненных работ.

2.8. С момента подписания сторонами Акта выполненных работ Автор отчуждает Заказчику исключительные права на ЭУМК в полном объёме для использования их любым способом и в любой форме.

2.9. Действия передаваемых исключительных прав не ограничиваются территориальными пределами.

2.10. За создание ЭУМК и передачу исключительных прав на него Заказчик выплачивает Автору вознаграждение в твердой сумме.

2.11. Вознаграждение в твердой сумме составляет

Пять тысяч рублей (5000) рублей

и выплачивается после подписания Акта выполненных работ.

2.12. Вознаграждение выплачивается из средств _____ (внебюджетных средств ЧУ ВО «ИГА») в течение двух недель после подписания Акта выполненных работ и передачи права Заказчику.

3. Ответственность сторон

3.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему договору, обязана возместить другой стороне причиненные таким неисполнением убытки.

3.2. В случае нарушения договора сторона, чье право нарушено, вправе потребовать признания права, восстановления положения, существовавшего нарушения права, и прекращения действий, нарушающих право или создавших угрозу его нарушения.

3.3. В случаях, не предусмотренных договором, имущественная ответственность определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Конфиденциальность

4.1. Условия настоящего договора и технического задания конфиденциальны и не подлежат разглашению.

5. Разрешение споров

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

5.2. При нерегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение срока действия исключительного права на ЭУМК.

7. Расторжение договора

7.1. Стороны вправе досрочно расторгнуть договор по письменному соглашению.

7.2. Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если Автор не сдаст материалы ЭУМК в обусловленные настоящим договором сроки.

8. Заключительные положения

8.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны сторонами или надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

8.3. Все уведомления и сообщения должны направляться сторонами договора друг другу в письменной форме.

8.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Автора, второй – у Заказчика.

8.5. Превышение Автором установленных норм учебно-методической, информационной и организационной работы - не оплачивается.

8.6. Приложение к ТЗ – является неотъемлемой частью технического задания.

8.7. Оценка качества, разработанного ЭУМК производится через процедуру экспертизы электронной версии этого ресурса.

9. Адреса и платежные реквизиты сторон

Автор:

ФИО _____
Паспорт: _____

Дата рождения: _____

№ лицевого счета электронной карты

_____ «___» _____ 201__ г.
Автор

Должность _____ /ФИО/
М.П.

Заказчик:

ЧУ ВО «Институт государственного
администрирования»
ИНН/КПП 7724181932/773601001
ОГРН 1027700529911
Тел. 8 (499) 131-91-88
Юр. адрес 119261, г.Москва,
Ленинский проспект дом 80
ИНН/КПП 7724181932/773601001
БИК 044585777
р/с 40703810800000430210
АКБ «РосЕвроБанк» (ОАО) г Москвы
_____ «___» _____ 201__ г.
Заказчик

Ректор _____ /Тараканов А.В./

СОГАСОВАНО

Начальник учебного отдела

_____ .
«___» _____ 20__ г.

Приложение 5

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧУ ВО «ИГА»

_____ Тараканов А.В.

«___» _____ 20__ г.

АКТ

о выполнении работ

к договору № __3__ от __18.11.2014 г. __

Мы, нижеподписавшиеся, частное учреждение высшего образования «Институт государственного администрирования», в лице ректора Тараканова Александра Валериевича, именуемый в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, с одной стороны, и Иванова Татьяна Александровна, должность, именуемый в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, с другой стороны, настоящим актом подтверждаем, что ИСПОЛНИТЕЛЕМ согласно договору № __3__ от __18.11.2014 г. __ выполнены следующие виды работ:

спроектированы материалы для разработки электронного учебно-методического комплекса дисциплины «(Мировая экономика и международные экономические отношения)»:

- ЭУМК, разработанный согласно требованиям технического задания, с приложениями;

- электронный вариант материалов;

- рабочую учебную программу дисциплины в бумажном и электронном виде по образцу, утвержденной Институтом, с приложением видов и форм промежуточного контроля и по организации самостоятельной работы студентов (согласно Положению о структуре и порядке РПД), соответствующую учебному плану и обеспечивающую подготовку специалистов в заявляемой области с применением современных инфокоммуникационных технологий;

- заключение экспертов.

По настоящему акту следует к получению:

5 000 руб. (Пять тысяч руб.)

Работа выполнена в рамках реализации ООП по направлению подготовки 38.03.01., 080100 Экономика.

Оплату произвести из средств _____

Автор:

ФИО _____

Паспорт: _____

Дата рождения: _____

№ лицевого счета электронной карты

_____ «__» _____ 201__ г.

Автор:

Должность _____ /ФИО/

Заказчик:

ЧУ ВО «Институт государственного администрирования»

ИНН/КПП 7724181932/773601001

ОГРН 1027700529911

Тел. 8 (499) 131-91-88

Юр. адрес 119261, г. Москва,

Ленинский проспект дом 80

ИНН/КПП 7724181932/773601001

БИК 044585777

р/с 40703810800000430210

АКБ «РосЕвроБанк» (ОАО) г. Москвы

_____ «__» _____ 201__ г.

Заказчик:

Ректор _____ /Тараканов А.В./М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Н.С. Гедулянова

_____ «__» _____ 201__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ ЧУ ВО «ИГА»

Рассмотрев разработанную в рамках реализации основной образовательной программы по направлению подготовки _____ дисциплину (дисциплины),

Подготовленную ФИО, должность преподавателя, методическая комиссия отмечает, что представленные материалы отвечают требованиям технического задания, Стандарта ООП ИГА, соответствуют требованиям ФГОС ВПО (ФГОС ВО) по данному направлению подготовки.

Представленные материалы рекомендованы к использованию при реализации учебного процесса по образовательной программе подготовки *бакалавров (магистров)*

Председатель МК _____ (Рузанов П.Н.)

Начальник учебного отдела _____ ()

Рассмотрено на заседании методической комиссии института
«_15_» __декабря_2014 г. (протокол № __1__)

Приложение ба

ПАМЯТКА РЕЦЕНЗЕНТАМ
подготовленных электронных учебно-методических материалов

1. Общие требования

Рецензия на ЭУМК должна дать объективную оценку рецензируемому ЭУМК, содержать всесторонний анализ ее достоинств и недостатков. В рецензии необходимо указать, для какой образовательной программы предназначено будущее издание.

Процесс экспертизы СЭУМК необходимо выполнять в режиме удаленного доступа через Интернет к сдаваемым ресурсам, размещенным в среде **управления обучением (LMS)**.

2. Перечень материалов, представляемых рецензенту

1. Техническое задание на разработку ЭУМК.
2. Договор на выполнение работ.

3. Перечень вопросов для рецензирования

1. Соответствие материала, изложенного в рукописи, техническому заданию (количество страниц, глав (модулей), рисунков, таблиц, приложений, ссылок на литературу и др.).

2. Соответствие материала, изложенного в ЭУМК, содержанию программы курса (требованиям ФГОС и т. п.) (при наличии отступлений следует указать, чем они вызваны и/или целесообразны ли вообще).

3. Оценка актуальности содержания ЭУМК, соответствие уровня, изложенного в ней материала современному уровню науки, техники и культуры.

4. Отличия представленного для рецензирования ЭУМК от уже опубликованных на ту же тему изданий.

5. Оценка ЭУМК с методической точки зрения, ее инновационной направленности и соответствия требованиям преподавания данной дисциплины.

6. Анализ полноты и качества дидактического аппарата ЭУМК, оценка качества подобранных примеров решения задач, контрольных вопросов, упражнений и задач для самостоятельного решения.

7. Оценка эффективности использования ЭУМК для самостоятельной работы студентов.

8. Полнота и качество представленных элементов аппарата ЭУМК, в частности, предисловия, списка условных обозначений, приложений, указателей, библиографического списка.

9. Анализ использования текста, таблиц и иллюстраций как носителей учебной и/или учебно-методической информации в ЭУМК.

10. Оценка правильности и точности определений и формулировок, их соответствие общепринятым нормам, правилам, стандартам и т. п.

11. Оценка литературного стиля изложения материала.

12. Рекомендации по улучшению издания.

4. Критерии качества в области технологий e-learning

4.1. Структурирование материала

- Модульность проектирования.
- Модульность представления для использования.
- Схема организации содержательной части.

4.2. Эстетичность

Кинематографические и звуковые компоненты

- Качество разрешения изобразительного ряда.

- Качество состава изобразительного ряда.
- Скорость движения изображений.
- Качество разрешения звукового ряда.
- Синхронность звука и изображения.
- Степень взаимодополняемости звука и изображения.

Текстовые элементы

- Качество и читабельность текстов.
- Оптимизация скроллинга страниц.

Графические элементы

- Техническое качество рисунков.
- Техническое качество фотографии.
- Техническое качество графической анимации.
- Использование и соответствие символики и сносок.

Математические, химические и другие формулы и выражения

- Техническое качество формул, представленных в виде графических объектов
- Техническое качество применения специальных технологий (Java, Mathml и др.), визуализации формул.

4.3. Эргономика и использование информационных технологий

- Простота установки.
- Возможность вмешательства в процесс усвоения материала.
- Качество интерфейса пользователя.
- Расположение элементов на экране.

4.4. Произведенная информация

- Возможность запомнить результаты тестов и упражнений.
- Возможность запомнить личные записи и заметки.
- Возможность фиксации времени усвоения.
- Возможность использования стандартных текстов, упражнений и пр.

Областью приоритетных компетенций оценки рецензента является проверка ЭУМК по критериям качества, относящимся, главным образом, к содержательной (предметной) и методологической областям.

4.2. Критерии качества в области методологии e-learning

4.2.1. Установление целевых групп (получателей) и основных мотиваций (предпосылок)

- Установление получателей.
- Установление предпосылок.

4.2.2. Определение задач

- Точное указание и описание задач.
- Взаимосвязь между объявленными задачами и задачами, реально достижимыми с помощью материала.

4.2.3. Контекст использования

- Наличие рекомендаций относительно учебного контекста, в котором используется оцениваемый материал для дистанционного обучения.
- Наличие практических установок для использования и усвоения учебного материала.

4.2.4. Учебная стратегия

- Возможность формирования индивидуального курса обучения.
- Организация и структура учебного материала.
- Связь между упражнениями и профессиональным/рабочим контекстом.

- Стимулирование мотивации.
- Соответствие между учебной стратегией и задачами.
- Соответствие между структурой учебного материала и предусмотренным учебным оборотом.

4.2.5. Использование средств общения

- Ясные и доступные для пользователей тональность и язык.
- Качество и доступность взаимодействия между учебным материалом и пользователем.
- Соответствие избранных выразительных средств с содержательной частью, заявленными задачами и интересами пользователей.
- Постоянное использование специальных выразительных средств в специфических условиях.

4.2.6. Оценивание

- Наличие информации о специфических предпочтениях.
- Разъяснение критериев и процедур оценивания.
- Соответствующее наличие и распределение тестов по самооценке в процессе учебы и после его завершения.
- Типология тестов предлагаемых самооценок.
- Качество обратной связи в отношении ответов по самооценке.
- Значение самооценок и соответствия с задачами и с содержательной частью.

4.3. Критерии качества в области e-learning

- Язык и содержательная часть – правильные в образовательном, техническом и научном плане.
- Методики актуализации содержательной части.
- Связь содержательной части со сферой дисциплинарного изложения.
- Структуризация содержательной части в логически удовлетворительном порядке.
- Правильное соотношение плотности и разреженности содержательной части.
- Соответствие содержательной части с поставленными задачами и с интересами пользователей.

Заключительные выводы рецензента

В заключительной части рецензии на ЭУМК даются: оценка сложности представленного материала, оценка методического уровня издания, вывод о соответствии работы требованиям технического задания, а также заключение в одном из следующих вариантов:

- о целесообразности её издания в представленном виде;
- о необходимости её доработки либо переработки;
- о нецелесообразности издания.