

к Положению о массовых открытых онлайн-курсах  
в федеральном государственном бюджетном  
образовательном учреждении высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

## **Порядок проведения конкурса на создание массовых открытых онлайн-курсов**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса на создание массовых открытых онлайн-курсов (далее – Порядок), финансируемых за счет средств федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее – Университет) определяет:

- цели проведения конкурса на создание массовых открытых онлайн-курсов (далее – Конкурс);
- основные требования к участникам Конкурса;
- требования проведению отбора заявок на Конкурс;
- форма Заявки на Конкурс (далее - Заявка);
- порядок и сроки подачи Заявок на участие в Конкурсе;
- процедуру и критерии оценки Заявок;
- порядок принятия решения о победителях Конкурса и объявлении результатов;

1.2. Целями проведения Конкурса являются:

- поддержка разработки массовых открытых онлайн-курсов (далее – MOOK, курс), создаваемых отдельными работниками, творческими коллективами работников структурных подразделений Университета, или проектными командами под руководством сотрудника Университета, отвечающими за создание MOOK;
- предоставление возможности повышения профессионального мастерства и квалификации всем заинтересованным лицам (авторам-разработчикам, продюсерам, дизайнерам и пр.)
- расширение онлайн-инструментов для развития сетевых форм взаимодействия с образовательными организациями-партнерами, в том числе иностранными;
- повышение узнаваемости бренда Университета в информационном пространстве.

1.3. Финансирование создания массовых онлайн-курсов осуществляется из средств приносящей доход деятельности (внебюджетных средств) Университета и может быть использовано на оплату труда с начислениями по направлениям деятельности, определенным в смете расходов. Оплата расходов на создание и размещение MOOK конкретизируются в Приказе проректора по учебной и методической работе Университета об объявлении Конкурса.

1.4. Основные функции по реализации настоящего Положения возлагаются на Научно-образовательный центр «Открытое образование» (далее – НОЦ ОО).

## **2. Основные требования к участникам Конкурса**

2.1. В Конкурсе в качестве руководителей коллективов авторов MOOK могут принимать участие только работники Университета.

2.2. Руководитель коллектива авторов MOOK несет ответственность за реализацию проекта по созданию MOOK. В обязанности руководителя входит:

- разработка плана-графика проекта;
- отбор кандидатов для участия в проекте;
- распределение обязанностей и организация взаимодействия участников авторского коллектива;
- контроль создания MOOK на всех этапах;
- организация публичного представления результатов MOOK.

Если на Конкурс подается Заявка от одного автора MOOK, он участвует в конкурсе в статусе руководителя MOOK.

2.3. В Конкурсе в качестве исполнителей – авторов MOOK могут принимать участие работники Университета, а также привлеченные внешние исполнители-специалисты, в том числе представители работодателей.

Количество исполнителей – авторов MOOK не ограничено. При объявлении Конкурса Приказом проректора по учебной и методической работе могут быть установлены дополнительные требования к составу исполнителей.

## **3. Требования к проведению отбора заявок на Конкурс**

3.1. Проведение Конкурса оформляется Приказом проректора по учебной и методической работе Университета. Проект приказа вносит директор НОЦ ОО.

3.2. Приказ о проведении Конкурса доводится до всех структурных подразделений Университета путем размещения в СЭД «Тезис».

3.3. Во исполнение Приказа о проведении Конкурса

3.3.1. НОЦ ОО обеспечивает:

— размещение объявления о проведении Конкурса на сайте Университета;

— прием и первичную экспертизу Заявок на полноту информации и соответствие требованиям по оформлению и визированию;

— передачу Заявок на рассмотрение в подкомиссию по внедрению в учебный процесс инновационных технологий и интерактивных методов обучения Постоянной комиссии Ученого совета Университета;

— подведение итогов и размещение объявления с результатами проведения Конкурса;

— консультационное и организационное сопровождение победителей в процессе выполнения работ по созданию МООК.

3.3.2. Подкомиссия по внедрению в учебный процесс инновационных технологий и интерактивных методов обучения Постоянной комиссии Ученого совета Университета обеспечивает:

— содержательную экспертизу Заявок;

— выбор Заявок по критериям и определение победителей Конкурса;

— представление списка победителей в Подкомиссию по учебной и методической работе Ученого совета Университета для принятия решения о создании МООК.

3.4. На Конкурс принимаются Заявки, оформленные согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.5. В состав Заявки входит мотивационная часть и сведения об авторах. В комплект документов на Конкурс вместе с Заявкой подаются программа МООК и педагогический сценарий МООК.

3.6. При наличии в авторском коллективе внешних участников – привлеченных внешних исполнителей-специалистов, в том числе представителей работодателей, дополнительно в комплект документов на Конкурс включается Письмо на фирменном бланке организации, где работает член авторского коллектива, за подписью его руководителя от том, что он не возражает против участия его работника в Конкурсе и последующем выполнении работ по созданию МООК в случае победы Заявки в Конкурсе.

3.7. Руководитель МООК имеет право подать только одну Заявку для участия в Конкурсе.

#### **4. Порядок и сроки подачи Заявок на участие в Конкурсе**

4.1. Сроки проведения Конкурса устанавливаются Приказом проректора по учебной и методической работе Университета. Прием Заявок на Конкурс осуществляется в соответствии с данным Приказом.

4.2. Для участия в Конкурсе руководителям проектов по созданию МООК необходимо оформить Заявку и согласовать ее с членами авторских коллективов (при наличии) и с руководителями вышестоящих структурных подразделений.

4.3. Заявка для предварительной экспертизы подается в НОЦ ОО в электронном и в печатном виде в срок, определенный в Приказе об объявлении Конкурса.

4.4. На период проведения Конкурса работникам НОЦ ОО предоставляется доступ в личные кабинеты преподавателей – участников Конкурса в системе дистанционного обучения СПбГЭУ с применением дистанционных технологий <https://de.unicon.ru/login/>.

4.5. Несоответствие Заявки требованиям по оформлению, а также непредставление какого-либо документа или наличие незаполненных полей в Заявке, отсутствие в полном объеме визирующих подписей является основанием для отклонения Заявки от участия в Конкурсе.

#### **5. Рассмотрение и оценка Заявок**

5.1. Заявки, прошедшие предварительную экспертизу НОЦ ОО, рассматриваются на заседании подкомиссии по внедрению в учебный процесс инновационных технологий и интерактивных методов обучения Постоянной комиссии Ученого совета Университета (далее – Подкомиссия).

5.2. Председатель Подкомиссии имеет право привлекать к содержательной экспертизе Заявки представителей профильных кафедр по соответствующим научным областям и (или) сторонних экспертов – представителей профессионального сообщества, чье экспертное мнение представляется целесообразным. Экспертное мнение о Заявке должно быть получено Председателем Подкомиссии не позднее 1 рабочего дня до даты заседания подкомиссии по внедрению в учебный процесс инновационных технологий.

5.3. Содержательная экспертиза Заявки проводится по следующим критериям:

- соответствие содержания МООК современным требованиям и тенденциям в научной области, к которой он относится;
- соответствие содержания курса планируемыми результатам обучения;
- соответствие паспорта и структуры МООК требованиям, установленным в Университете;
- качество педагогического сценария МООК;
- наличие у авторов МООК необходимых компетенций для его создания;
- предпочтительная форма интеграции МООК в образовательную деятельность Университета;
- создание МООК на иностранном языке.

5.4. Заседание Подкомиссии правомочно, если в нем приняли участие не менее 2/3 членов ее состава. Проведение заседания возможно как в очном, так и в заочном формате. В случае проведения очного заседания, решения Подкомиссии принимаются простым большинством голосов. В случае проведения заседания Подкомиссии заочно, члены Подкомиссии заполняют опросные формы, которые направляются посредством корпоративной почты председателю с копией секретарю Подкомиссии. При равном числе голосов председатель имеет решающий голос.

5.5. На основании мнений членов Подкомиссии, выраженных при очном обсуждении или опросных листах, председатель формирует общее решение, фиксирует его в протоколе заседания Подкомиссии. Протокол подписывают председатель и секретарь Подкомиссии.

5.6. Подкомиссия выбирает Заявки – потенциальные победители Конкура и рекомендует их на утверждение Постоянной комиссии Ученого совета Университета (далее – Комиссия).

5.7. Подкомиссия может рекомендовать доработать Заявки тем участникам, которые не вошли в число победителей Конкурса, но имеют потенциал для развития, для подачи на следующий Конкурс.

5.8. Протокол Подкомиссию секретарь передает в Комиссию не позднее 3 рабочих дней с момента его подписания.

5.9. Подкомиссия принимает окончательное решение о победителях Конкурса и утверждает перечень МООК для создания в текущем учебном году, а также определяет возможности финансовой поддержки создания МООК.

5.10. НОЦ ОО информирует всех участников Конкурса о его результатах и рекомендациях Подкомиссии по доработке Заявок для подачи на следующий Конкурс.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Замена автора(-ов) после утверждения перечня поддержанных МООК на любом этапе их создания допускается в исключительных случаях при наличии обстоятельств непреодолимой силы или существенных причин (увольнении, недееспособности, длительной болезни, смерти или длительного отсутствия (более 1 месяца) без уважительной причины (потеря связи с автором), систематическое невыполнение заданий руководителя МООК, пр.) путем включения в состав авторского коллектива кандидатуры, равнозначной по квалификации выводимой.

6.2. Исключение автора (авторов) из состава авторского коллектива после утверждения перечня МООК допускается по решению проректора по учебной и методической работе.

6.3. Заявление от имени руководителя МООК о необходимости исключения автора(-ов) МООК предоставляется в НОЦ ОО до момента окончания выполнения работ по проекту создания МООК с приложением документов, подтверждающих возникновение обстоятельств непреодолимой силы, и документов, подтверждающих квалификацию лиц(-а), предлагаемого(-ых) к введению в состав авторского коллектива МООК.

**ЗАЯВКА**  
на участие в конкурсе проектов на создание массовых открытых  
онлайн-курсов СПбГЭУ

(название курса)

Номер Заявки

*присваивается при регистрации*

1. Обоснование создания массового открытого онлайн-курса  
(мотивационная часть)

Язык MOOK	
Уровень образования	<p><i>Выбрать нужное:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Высшее образование – бакалавриат</li> <li>• Высшее образование – специалитет</li> <li>• Высшее образование – магистратура</li> <li>• Среднее профессиональное образование</li> <li>• Дополнительное профессиональное образование – программа повышения квалификации</li> <li>• Дополнительное профессиональное образование – программа переподготовки</li> <li>• Дополнительное образование детей</li> <li>• Дополнительное образование взрослых</li> </ul>
Обоснование новизны и актуальности MOOK	<p><i>Приводится список аналогичных курсов близких по тематике и ссылки на них на образовательных платформах (Coursera, «Открытое образование», «Современная цифровая образовательная среда», Лекториум, Stepik, и др.) с краткой характеристикой отличий создаваемого MOOK от существующих аналогов.</i></p> <p><i>Чем курс будет отличаться от перечисленных выше: используете иной (в чем иной?) подход, аспекты, ракурс, рассчитан на другую целевую аудиторию и т.д. Почему российским и/или зарубежным слушателям данный курс будет интересен и полезен?</i></p>
Наличие апробированной дисциплины в рамках учебного процесса	<p><i>Наименование дисциплины, образовательной программы, направления подготовки в соответствии с которыми предлагается реализация MOOK для обучающихся (слушателей) Университета с указанием следующих ссылок:</i></p> <p><i>1. ссылка на электронный учебный курс в системе дистанционного обучения Университета с применением</i></p>

	<i>дистанционных технологий; 2. ссылки на другие учебно-методические материалы в электронном виде.</i>
Перечень образовательных организаций и направлений подготовки в них, которые могут быть заинтересованы в реализации создаваемого MOOK	<i>С указанием контактного лица в вузе-партнере и уровне взаимодействия – наличие договоров о сетевой форме реализации образовательной программы (реквизиты договора), предварительных договоренностей на уровне руководителей структурных подразделений, пр.</i>
Содержание промо видеоролика	<i>Текстовое описание</i>
Начало MOOK по учебному плану и календарному учебному графику (КУГ)	<i>Заполнить в соответствии с учебным планом и КУГ</i>
Окончание MOOK по учебному плану и календарному учебному графику	<i>Заполнить в соответствии с учебным планом и КУГ</i>

2. Сведения о руководителе и членах авторского коллектива по созданию массового открытого онлайн-курса

Руководитель проекта*:	
Фамилия, имя, отчество	
Организация, должность	
Ученая степень и ученое звание	<i>При наличии</i>
Выполняемые функции в проекте	<i>Описать основные</i>
Сведения об участии в подобных проектах	<i>Перечислить (например, запись видеолекций, разработка разделов/тем для онлайн-курсов, поддержка MOOK на платформе и т.п.) и указать 2-3 ссылки на любые имеющиеся видеозаписи авторов курса (видеолекции, вебинары, интервью, выступления на конференциях, запись лекций в зоот, пр.)</i>
Опыт обучения на массовых открытых онлайн-курсах	<i>Указать название курса, ссылку на курс, сроки обучения, описать впечатления по результатам обучения</i>
Телефон	
E-mail	
Члены авторского коллектива:	
1. Фамилия, имя, отчество	
Организация, должность	
Ученая степень и ученое звание	<i>При наличии</i>
Выполняемые функции в	<i>Описать основные</i>



проекте	
Сведения об участии в подобных проектах	<i>Перечислить (например, запись видеолекций, разработка разделов/тем для онлайн-курсов, поддержка MOOK на платформе и т.п.) и указать 2-3 ссылки на любые имеющиеся видеозаписи авторов курса (видеолекции, вебинары, интервью, выступления на конференциях, запись лекций в зоот, пр.)</i>
Опыт обучения на массовых открытых онлайн-курсах	<i>Указать название курса, ссылку на курс, сроки обучения, описать впечатления по результатам обучения</i>
Телефон	
E-mail	
2. Фамилия, имя, отчество	
Организация, должность	
Ученая степень и ученое звание	<i>При наличии</i>
Выполняемые функции в проекте	<i>Описать основные</i>
Сведения об участии в подобных проектах	<i>Перечислить (например, запись видеолекций, разработка разделов/тем для онлайн-курсов, поддержка MOOK на платформе и т.п.) и указать 2-3 ссылки на любые имеющиеся видеозаписи авторов курса (видеолекции, вебинары, интервью, выступления на конференциях, запись лекций в зоот, пр.)</i>
Опыт обучения на массовых открытых онлайн-курсах	<i>Указать название курса, ссылку на курс, сроки обучения, описать впечатления по результатам обучения</i>
Телефон	
E-mail	
3. (заполняется по количеству авторов проекта)	

*\* Если заявку подает автор, разрабатывающий MOOK самостоятельно, он вносит сведения о себе как руководитель проекта.*

Руководитель проекта \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись* *Инициалы, Фамилия*

Члены проекта:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись* *Инициалы, Фамилия*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись* *Инициалы, Фамилия*

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета /

Директор института (колледжа) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*название* *подпись* *Инициалы, Фамилия*

