



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Вятский государственный университет»  
(ВятГУ)

## РЕШЕНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА

02.11. 2017

№ 36-3.

г. Киров

### Об утверждении Регламента организации и проведения дистанционных олимпиад на образовательном портале ВятГУ

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года № 816, Уставом ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет» Ученый совет ВятГУ от 26.10.2017 (протокол № 2) п р и н я л р е ш е н и е:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемый Регламент организации и проведения дистанционных олимпиад на образовательном портале ВятГУ (далее - Регламент).

2. Руководителю Департамента электронного образования Токмаковой О.В. разместить Регламент в соответствующих разделах Образовательного портала ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет».

3. Сектору взаимодействия со СМИ (Садакова-Ильина М.В.) разместить Регламент на официальном сайте университета.

4. Контроль за исполнением Решения возложить на проректора по образованию Никулина С.В.

Председатель Ученого совета университета

В.Н. Пугач

Подготовлено  
Начальник Отдела  
электронных образовательных технологий  
и внешних связей

Е.А. Тупицына

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Решением Ученого совета ВятГУ  
от 02.11.2017 № 36-3

## РЕГЛАМЕНТ

### организации и проведения дистанционных олимпиад на образовательном портале ВятГУ

#### 1. Общие положения

1.1 Олимпиада, проводимая с применением средств дистанционного обучения и ИКТ (далее — дистанционная олимпиада) на образовательном портале ВятГУ (далее — образовательный портал), является мероприятием, проводимым учебными и научными подразделениями Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный университет» (далее – Университет) в электронной информационной системе образовательного портала.

1.1. Дистанционная олимпиада проводится с использованием информационных образовательных систем образовательного портала.

1.2. Процедура проведения дистанционной олимпиады включает подготовительный, основной и заключительный этапы.

1.3. Подготовительный (организационный) этап включает в себя: подготовку и согласование необходимых документов для проведения дистанционной олимпиады, в том числе подготовку приказа по университету о проведении дистанционной олимпиады; создание фонда олимпиадных заданий (далее — ФОЗ) и размещение его в электронной информационной системе образовательного портала; подготовку информационного обеспечения; регистрацию и информационную поддержку участников.

1.4. Основной этап состоит из непосредственного проведения дистанционной олимпиады, технологического и технического сопровождения участников дистанционной олимпиады.

1.5. На заключительном этапе подводятся итоги дистанционной олимпиады, реализуются информационные рассылки участникам, осуществляется награждение победителей и, при необходимости, реализуется процедура апелляции.

#### 2. Основные определения

2.1. Организатором дистанционной олимпиады (далее — организатор) может выступать структурное подразделение ВятГУ / группа структурных подразделений.

2.2. Группа технологического сопровождения – сотрудники департамента электронного образования (далее – департамент ЭО), оказывающие технологическую и информационную поддержку дистанционной олимпиады на образовательном портале ВятГУ.

2.3. Группа технического обеспечения – сотрудники департамента информационных технологий (Далее – Департамент ИТ), отвечающие за техническое обеспечение дистанционной олимпиады в университете.

2.4. ФОЗ – набор заданий дистанционной олимпиады, созданный и утвержденный организатором и согласованный с департаментом ЭО.

### **3. Подготовительный (организационный) этап**

3.1 Организатор готовит и согласовывает проект приказа о проведении дистанционной олимпиады и передает его на подпись ректору Университета

3.2 Организатор не менее чем за месяц до начала дистанционной олимпиады составляет, согласовывает и утверждает заявку на ее проведение (Приложение № 1). При нарушении сроков подачи заявки департамент ЭО вправе отказать в проведении дистанционной олимпиады или рекомендовать организатору изменить сроки ее проведения.

3.3 Состав группы технического обеспечения дистанционной олимпиады утверждается руководителем Департамента ИТ.

3.4 Состав группы технологического сопровождения дистанционной олимпиады утверждается начальником отдела ЭОР.

3.5 Заявка утверждается руководителем департамента ЭО.

### **4. Создание и размещение ФОЗ**

4.1. Организатор разрабатывает ФОЗ (Приложение № 2) и не менее чем за 20 дней до проведения дистанционной олимпиады передает его начальнику отдела ЭОР по акту приема-передачи (Приложение № 3) для размещения в информационной системе образовательного портала.

4.2. Группа технологического сопровождения дистанционной олимпиады за 2 недели до начала мероприятия предоставляет доступ организатору к тестированию ФОЗ на портале.

4.3. По результатам тестирования департамент ЭО и организатор утверждают акт готовности образовательного портала к проведению дистанционной олимпиады (Приложение № 4).

### **5. Регистрация и информационная поддержка участников дистанционной олимпиады**

5.1. Группа технологического сопровождения создает форму регистрации участников дистанционной олимпиады на портале, размещает информационное сообщение на образовательном портале и социальных сетях с гиперссылкой на регистрационную форму в срок, утвержденный приказом ректора Университета о дистанционной олимпиаде.

5.2. Участники дистанционной олимпиады заполняют размещенную на образовательном портале форму регистрации с указанием адреса электронной почты. Участники получают на указанные ими адреса электронной почты уведомление о регистрации (Приложение № 5). Уведомления о регистрации участникам рассылает департамент ЭО

5.3. Департамент ЭО передает организатору адреса электронной почты участников в день окончания регистрации. Работу по идентификации участников ведет организатор. департамент ЭО обрабатывает и хранит на портале обезличенные персональные данные участников (адрес электронной почты).

5.4. Организатор несет ответственность за обеспечение защиты персональных данных участников при их обработке

5.5. Участники дистанционной олимпиады, предоставившие некорректные или заведомо ложные сведения, исключаются из списка участников.

5.6. Участники дистанционной олимпиады получают консультационную помощь от группы технологического сопровождения по срокам, технологии проведения и результатам дистанционной олимпиады.

5.7. За организацию информационно-рекламного сопровождения дистанционной олимпиады и его учебно-методическое обеспечение несёт ответственность организатор.

5.8. Департамент ЭО размещает информацию о дистанционной олимпиаде в сети Интернет (в новостных лентах официального сайта ВятГУ и портала, в группах в социальных сетях) по согласованию с организатором на основании служебной записки организатора о информационно-рекламной поддержке дистанционной олимпиады (Приложение № 6).

## **6. Основной этап**

6.1. Дистанционная олимпиада проходит в установленные приказом ректора Университета сроки.

6.2. Организатор является ответственным за подготовку приказа о проведении дистанционной олимпиады, заявки на проведения дистанционной олимпиады, разработку алгоритма проведения дистанционной олимпиады, разработку и утверждение учебно-методических материалов и ФОЗ.

6.3. Группа технологического сопровождения отвечает за разработку функционала образовательного портала для дистанционной олимпиады, размещение необходимого контента, технологическое сопровождение участников во время дистанционной олимпиады.

6.4. Группа технического сопровождения отвечает за функционирование вычислительной техники и сетей передачи данных (локальная сеть ВятГУ, Интернет), на которых функционирует образовательный портал.

6.5. В случае проведения основного этапа дистанционной олимпиады или его частей, предусмотренных приказом ректора Университета о проведении дистанционной олимпиады, в помещениях Университета, группа технического сопровождения обеспечивает функционирование используемой при этом вычислительной и мультимедийной техники Университета

## **7. Заключительный этап**

7.1. Подведение итогов происходит в соответствии с приказом о дистанционной олимпиаде.

7.2. Итоги дистанционной олимпиады размещаются на официальном сайте Университета, сайтах портала и в группах социальных сетей управления ЭО и Университета.

7.3. При необходимости производится процедура апелляции результатов дистанционной олимпиады в порядке, предусмотренном приказом ректора Университета о дистанционной олимпиаде.

Приложение № 1  
к Регламенту организации и  
проведения дистанционных  
олимпиад на  
образовательном портале  
ВятГУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента ЭО

\_\_\_\_\_ О.В. Токмакова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявка на организацию и проведение  
дистанционной олимпиады**

Структурное подразделение, проводящее олимпиаду (организатор)

\_\_\_\_\_

*(наименование структурного подразделения)*

Цель

\_\_\_\_\_

Задачи

\_\_\_\_\_

Тематика

**Ответственные сотрудники структурного подразделения, являющегося  
организатором олимпиады**

№ п/п	ФИО	Должность	Функционал в проведении олимпиады
1.			
2.			

**Состав группы технического обеспечения<sup>1</sup>**

<sup>1</sup> Устанавливает Руководитель департамента информационных технологий, при проведении части онлайн олимпиады в компьютерных классах ВятГУ с применением ресурсов образовательного портала ВятГУ

№ п/п	ФИО	Должность
1.		
2.		

**Состав группы технологического сопровождения<sup>2</sup>**

№ п/п	ФИО	Должность
1.		
2.		

**Сроки проведения<sup>3</sup>**

№ п/п	Этап	Дата начала	Дата окончания
1.	Подготовительный		
2.	Основной		
3.	Заключительный		

Руководитель  
структурного  
подразделения,  
организующего  
мероприятие

\_\_\_\_\_

*должность*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*фамилия, и.о.*

\_\_\_\_\_

*дата*

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела ЭОР

А.В. Михеев

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*дата*

Руководитель  
Департамента ИТ

Д.В. Седов

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*дата*

<sup>2</sup> Устанавливает Начальник отдела электронных образовательных ресурсов департамента электронного образования

<sup>3</sup> Раздел уточняет сроки организации мероприятий по проведению олимпиады. Также заполняется при необходимости проведения олимпиады в несколько туров (этапов), каждый из которых проводится с применением дистанционных образовательных технологий.

### Типы дистанционных олимпиадных заданий

#### 1. Общие положения

- 1.1. Количество вопросов и типов вопросов не ограничено.
- 1.2. Вопросы можно комбинировать между собой, создавать вопрос в вопросе.
- 1.3. В вопросы и ответы можно вставлять изображения (картинки, схемы, диаграммы, формулы) – разрешение должно соответствовать качеству оптимального чтения. Для изображений форматы: jpg, gif, png. Для формул – использование стандарта tex.
- 1.4. Фонд оценочных знаний сохраняется в документ MS Word 2007 (docx). Требование к форматированию документа определено только для вопросов, согласно шаблону вопроса.

#### Возможные тестовые вопросы

##### Тип вопроса 1. Длинный ответ

Вопрос с ответом в виде одного или нескольких предложений проверяется преподавателем вручную.

##### Шаблон

№ п/п	
Тип вопроса	1
Вопрос:	
Ответ:	

##### Пример

№ п/п	13
Тип вопроса	1
Вопрос:	
	Дайте определение Центурия
Ответ:	
	Единица военно-политического деления граждан в Древнем Риме

**Тип вопроса 2.** Вопрос на соответствие. Вопрос на выбор соответствия понятий (количество соответствий может быть больше 4)

##### Шаблон

№ п/п	
Тип вопроса	2
Вопрос:	
Ответ:	

##### Пример

№ п/п	12
Тип вопроса	2



Вопрос:	
Соотнесите понятия:	
Ответ:	
Иван Грозный	Опричнина
Лжедмитрий I	Смута
Петр I	Северная война
Александр II	Отмена крепостного права

**Тип вопроса 3.** Вопрос с множественным выбором. Тестовый вопрос с одним или несколькими вариантами ответа (количество ответов может быть больше 4)

**Шаблон**

№ п/п	
Тип вопроса	3
Вопрос:	
Ответ:	
Правильный ответ	Варианты ответа

**Пример**

№ п/п	5
Тип вопроса	3
Вопрос:	
Отметьте признаки гражданского общества:	
Ответ:	
Правильный ответ	Варианты ответа
+	Развитая демократия
+	Правовая защищенность граждан
	Самоуправление
	Средний уровень гражданской культуры

**Тип вопроса 4.** Короткий ответ (ответ в одно слово)

**Шаблон**

№ п/п	
Тип вопроса	4
Вопрос:	
Ответ:	
Проверка ответа	

**Пример**

№ п/п	6
Тип вопроса	4
Вопрос:	
Единица военно-политического деления граждан в Древнем Риме	
Ответ:	Центурия
Проверка ответа	2 <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Примечание. В проверке ответа необходимо поставить 1, если в ответе имеются заглавные буквы; 2, если от наличия заглавных букв в ответе не зависит его истина.

**Тип вопроса 5.** Числовой вопрос. Ответ на вопрос – число с заданной погрешностью

**Шаблон**

№ п/п	
Тип вопроса	5
Вопрос:	
Ответ:	
Тип погрешности:	о или а
Погрешность:	

**Пример**

№ п/п	23
Тип вопроса	5
Вопрос:	
Впишите 1 корень квадратного уравнения $2x^2+8x+5=0$ , с заданной погрешностью в 0,1.	
Ответ:	0,75
Тип погрешности:	$a^2$
Погрешность:	0,1

**Тип вопроса 6.** Вычисляемый вопрос. Задание формирует нескольких вариантов задач с разными исходными данными, на основании значений заданных переменных

**Шаблон**

№ п/п	
Тип вопроса	6
Вопрос (с переменными):	
Формула решения:	
Переменная 1:	
Интервал 1:	
Погрешность:	
Переменная 2:	
Интервал 2:	

**Пример**

№ п/п	41
Тип вопроса	6
Вопрос (с переменными):	
Вопрос (с переменными) $x=\{x\}$ и $y=\{y\}$ . Что получится, если их сложить?	
Формула решения:	
$\{x\}+\{y\}$	
Переменная 1:	$\{x\}$
Интервал 1:	1-100,10
Переменная 2:	$\{y\}$
Интервал 2:	1,4,10,45,23,76,45,138

<sup>2</sup>Примечание. В типе погрешности нужно указать а, если погрешность абсолютная (числовое отклонение); о, если погрешность относительная (процентное отклонение).

**Примечания:**

- каждая переменная записывается в фигурных скобках {variable};
- виды интервалов переменной: 1-100,10 – интервал от 1 до 100 количество возможных вариантов с равным шагом 10; 1,2,3,6,23.45 – заданная числовая последовательность;
- формула записывается в виде математических операций с переменными (\*- умножение, / - деление, + - сложение, - - вычитание; ( ) – скобки);
- примеры записи формулы: {x}\*{y} – умножение 2-х чисел; {x}-{y} – разность 2-х чисел.

**Акт**  
**приема-передачи фонда олимпиадных заданий**  
**организатором в Управления ЭО**

1. Структурное подразделение ВятГУ

\_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

именуемое в дальнейшем «Организатор», с одной стороны и Департамент электронного образования ВятГУ, именуемый в дальнейшем «Группа технологического сопровождения», с другой стороны (в дальнейшем вместе именуемые «Стороны» и по отдельности «Сторона»), составили настоящий Акт о нижеследующем: В соответствии с разделом 3.2 регламента проведения дистанционных олимпиад на образовательном портале ВятГУ организатор передает, а Группа технологического сопровождения принимает Фонд заданий олимпиады:

№ п/п	Тип вопроса	Количество вопросов
1.		
2.		
3.		
4.		

2. Принятый Группой технологического сопровождения Фонд олимпиадных заданий соответствует структуре и содержанию, описанному в Приложении №2 к регламенту дистанционных олимпиад на образовательном портале ВятГУ.

3. Фонд олимпиадных заданий предоставлен в установленные заявкой сроки.

«Организатор»

«Группа технологического  
сопровождения»  
Начальник отдела ЭОР

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Акт готовности портала к дистанционной олимпиаде**

1. Структурное подразделение ВятГУ

\_\_\_\_\_ *наименование структурного подразделения*

в лице

\_\_\_\_\_ *должность*

\_\_\_\_\_ *ФИО*

именуемое в дальнейшем «Организатор», с одной стороны и Департамент электронного образования ВятГУ, именуемый в дальнейшем «Группа технологического сопровождения», с другой стороны (в дальнейшем вместе именуемые «Стороны» и по отдельности «Сторона»), составили настоящий Акт о нижеследующем:

В соответствии с разделом 3.2 регламента дистанционных олимпиад Организатор проверил и подтверждает соответствие размещенной информации на портале ВятГУ фонду олимпиадных заданий и требованиям положения о проводимой олимпиаде. Соблюдены сроки создания необходимых сервисов для проведения дистанционной олимпиады на образовательном портале ВятГУ.

«Организатор»

«Группа технологического  
сопровождения»  
Начальник отдела ЭОР

\_\_\_\_\_ *(должность)*

\_\_\_\_\_ *А.В. Михеев*

\_\_\_\_\_ *(ФИО)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 5  
к Регламенту организации и  
проведения дистанционных  
олимпиад на образовательном  
портале ВятГУ

**Уведомление о регистрации участника дистанционной олимпиады**

Уважаемый участник дистанционной олимпиады по

---

*(название дисциплины/направления олимпиады)*

Сообщаем, что Вы официально зарегистрированы, как участник. В срок до « \_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 201\_ г. Вам будет предоставлена информация, необходимая для участия в  
олимпиаде.

Группа технологического сопровождения  
дистанционной олимпиады ВятГУ

Приложение № 6  
к Регламенту организации и  
проведения дистанционных  
олимпиад на образовательном  
портале ВятГУ

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения  
организатора)

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

Руководителю департамента ЭО  
О.В. Токмаковой

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя  
структурного подразделения –  
организатора олимпиады)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. начальника  
структурного подразделения –  
организатора олимпиады)

Прошу организовать информационно-рекламную поддержку олимпиады на официальном сайте ВятГУ, образовательном портале ВятГУ, в группах социальных сетей (Вконтакте, FaceBook, Инстаграм, Twitter, Одноклассники) *(нужное подчеркнуть)*:

- создать новость;
- разместить рекламный баннер (баннер предоставляется организатором).
- сделать информационную рассылку участникам групп;
- создать мероприятие.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)