

Улендеева Наталья Ивановна

канд. пед. наук, доцент

ФКОУ ВО «Самарский юридический институт ФСИН России»

г. Самара, Самарская область

## ФОРМИРОВАНИЕ НАВЫКОВ РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ВУЗОВ В ЭИОС

*Аннотация: в статье анализируются ошибки преподавателей по работе в системе ЭИОС современных вузов, когда обеспечение качества обучения формируется из различных форм организации образовательного процесса, в том числе и с использованием возможностей систем дистанционного обучения. Исходя из значительного опыта автора по организации курсов повышения квалификации преподавателей вузов по организации работы в ЭИОС, обобщен вывод о том, что целесообразно для преподавателей разрабатывать более детализированные инструкции, которые помогают ориентироваться в возможностях ЭИОС и реализовать более качественное обучение.*

*Ключевые слова:* электронная информационно-образовательная система, обучающийся, преподаватель, вуз.

Актуальность выбранной темы работы диктуется возможностью обобщения теоретических источников и практических наблюдений при проведении исследования по выявлению затруднений и ошибок преподавателей вузов по организации образовательного процесса с использованием электронной информационно-образовательной системы (ЭИОС).

Так опрос преподавателей, обучающихся на курсах повышения квалификации по программе «Организация работы в ЭИОС вуза» позволил сформулировать следующие ошибки, которые могут допускать преподаватели при работе с ЭИОС.

Изучим содержание деятельности преподавателя, которое отмечается как «неудобство использования ЭИОС». Данную ошибку преподаватели формулируют как проблему, например, сложности с поиском кнопки быстрого входа в ЭИОС на сайте вуза или при использовании смартфона.

Другая ошибка наблюдается у некоторых преподавателей при осуществлении работы на компьютере при «задержке загрузки ответов обучающихся», так как ответы студентов на практические задания могут долго «зависать» в статусе черновика, а преподаватель не меняет статус в силу незнания особенностей работы с данным элементом ЭИОС.

Отсутствие выставления сроков сдачи работ для проверки приводит к конфликтам между участниками образовательных отношений из-за нарушения как со стороны обучающихся сроков сдачи работ, так и обвинений в адрес преподавателей за отсутствие проверки загруженных не вовремя работ.

Некоторые преподаватели отмечают сложности с системой оценки. Данная проблема возникает из-за того, что преподаватели могут не знать, что именно оценивать и как организовать практические занятия, так как многие студенты скачивают ответы из интернета.

Путаница в системе обслуживания личных кабинетов обучающихся приводит к тому, что один студент может иметь несколько аккаунтов в ЭИОС, далее это демонстрируется им как путаница в системе ЭИОС.

Иногда преподаватели отмечают, что использование бессмысленных кнопок, например, при нажатии на «анкетирование» студенту не выдаётся никакая анкета, демонстрирует то, что при подготовке к использованию элемента «анкета» в ЭИОС, преподаватель не настроил его функциональные поля для опроса обучающихся.

Большой проблемой для всех участников работы в ЭИОС является «неудаление электронных курсов», что должно выполняться администратор ЭИОС, так как по мере прохождения электронных курсов администратор ЭИОС их не удаляет, не переводит в статус пройденных или не закрывает.

Следовательно, на современном этапе функционирования ЭИОС вузов целесообразно обучить преподавателей заполнять электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) через инструкции, которые описывают вход в систему, работу с курсами, контроль и общение со студентами. Такие инструк-

ции могут включать рекомендации по использованию сервисов ЭИОС, например, форумов и чатов, личных сообщений [1–3].

Анализ материалов практических рекомендаций по организации работы преподавателей в ЭИОС вузов позволил выделить за основу ряд инструкций. Рассмотрим подробнее содержание каждой из них.

**Вход.** Необходимо подробно описать, как войти в ЭИОС вуза с использованием логина и пароля от личного кабинета пользователя, присвоенных преподавателю при поступлении на работу в вуз. Можно также продемонстрировать и показать на скрин-примерах, что войти на страницу ЭИОС вуза можно двумя способами: через раздел «Электронная информационно-образовательная среда» на сайте вуза или вкладку «Вход» при запросе в поисковой строки ЭИОС соответствующего вуза. Далее целесообразно в инструкции обосновать, то после первого входа в систему рекомендуется задать актуальный адрес электронной почты в настройках учётной записи пользователя. Это поможет обеспечить оперативную связь со студентами и восстановить пароль [2; 4].

**Работа с курсами.** Необходимо описать для понимания преподавателей, как создавать и наполнять курсы в ЭИОС, используя возможности платформы, на которой реализована система. Например, показать:

1) как формировать структуру курса – добавлять разделы (темы) и элементы (ресурсы). Можно предположить преподавателям шаблон учебного курса, который в целях единообразия использовать как тематическую или календарную структуризацию курса [4–5];

2) как наполнять разделы – например, размещать теоретический материал в виде гиперссылки или файла, а задания для практических работ – в виде текста и/или файла [4; 5];

3) как использовать элемент «Задание» – он позволяет выдать обучающимся задание в виде текста и/или файла, оценить результаты выполнения задания или отправить отзыв [4].

Контроль:

1) текущий контроль в ЭИОС осуществляется через, например, размещение заданий для обучающихся с указанием формы, критериев оценивания и срока выполнения, срок выполнения задания должен соответствовать дате проведения занятия согласно расписанию [6];

2) промежуточная аттестацию (зачет, экзамен) в ЭИОС может проводиться, например, в форме компьютерного тестирования, собеседования, выполнения контрольных заданий, преподаватель выбирает форму проведения промежуточной аттестации в зависимости от наличия оценочных средств по дисциплине [7].

**Общение.** Отдельную роль играет при организации коммуникаций в системе ЭИОС формат общения между преподавателем и обучающимся. Для понимания со стороны преподавателя важности организации общения следует разработать инструкции, в которых описать, как использовать форумы и чаты в соответствующих электронных курсах для коммуникации преподавателя со студентами. Например, показать, как во время лекционного занятия преподаватель сообщает тему лекции, размещает её текст и вопросы для самостоятельного изучения. Также следует объяснить этику удаленного взаимодействия, что следует использовать личные сообщения для написания сообщение преподавателю или студенту, для этого нужно зайти в его профиль и нажать кнопку «Сообщение».

Таким образом, формирование списка инструкций и размещения их для свободного пользования преподавателей вузов, а также организация постоянно-го консультирования преподавателей по вопросам наполнения курсов с использованием возможностей различных элементов систем дистанционного обучения, позволит преподавателям избежать ошибок и более уверенно применять систему ЭИОС для повышения эффективности образовательного процесса.

## ***Список литературы***

1. Работа преподавателя в электронной информационно-образовательной среде вуза: метод. указания / Тюменский гос. ин-т культуры, Каф. библ.- информ. деятельности; сост. М.Ф. Кряжева. – Тюмень: РИЦ ТГИК, 2019. – 24 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://tumgik.ru/images/files/> (дата обращения: 19.11.2025).
2. Инструкция по работе в ЭИОС для преподавателей [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docs.sksi.ru/documents/Environment/> (дата обращения: 19.11.2025).
3. Рекомендации по организации контактной работы обучающихся и педагогических работников в электронной информационно-образовательной среде СФУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https://about.sfu-kras.ru/files/about/Informaciya\\_po](https://about.sfu-kras.ru/files/about/Informaciya_po) (дата обращения: 19.11.2025).
4. Руководство для преподавателей по минимальному информационному наполнению учебного курса в электронной информационно-образовательной системе ВГТУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://cchgeu.ru/.pdf> (дата обращения: 19.11.2025).
5. Инструкция по работе с личным кабинетом преподавателя в электронной информационно-образовательной среде ПГУПС [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://vf-pgups.ru/wp-content/.pdf> (дата обращения: 19.11.2025).
6. Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://distantkontroll1.pdf> (дата обращения: 19.11.2025).
7. Положение о порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://Положение о порядке применения ДОТ.pdf> (дата обращения: 19.11.2025).