

Утверждено  
Приказом Генерального директора  
ООО «Открытые технологии»  
от 05.03.2026 г. №6



Дьяченко А.В./

М.П.

**Положение**  
**о Всероссийской научно-практической**  
**конференции «Среда электронного обучения Moodle для образования: проблемы,**  
**вопросы качества, решения»**  
**(редакция №2)**  
**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Всероссийской научно-практической Конференции «Среда электронного обучения Moodle для образования: проблемы, вопросы качества, решения» (далее – Положение) определяет порядок организации, проведения и условия участия в Конференции, а также требования к оформлению публикаций и подготовки выступлений на Всероссийской научно-практической Конференции «Среда электронного обучения Moodle для образования: проблемы, вопросы качества, решения» (далее – Конференция).

1.2. Цели и задачи Конференции:

- Развитие сотрудничества и обсуждение актуальных проблем использования Среды электронного обучения Moodle (далее – СЭО Moodle) в цифровой практике образовательных учреждений.
- Выработка критериев качественного представления учебного контента средствами СЭО Moodle.
- Обсуждение эффективных решений и тиражирование лучших практик использования СЭО Moodle в образовательном процессе, обмен научно-практическим опытом по применению СЭО Moodle в образовательном процессе.

1.3. Основные направления и темы Конференции:

- Развитие СЭО Moodle. Создание и использование новых модулей, интеграция с другими программными средствами: проблемы, опыт, решения.
- Критерии качества создания учебного контента средствами СЭО Moodle.
- Формирование профессиональных компетенций будущих педагогов для работы в цифровой среде.
- Особенности реализации дисциплин технических направлений подготовки в СЭО Moodle.
- Особенности реализации языковых и естественно-научных дисциплин в СЭО Moodle.
- СЭО Moodle как универсальная платформа для реализации разных уровней образования.
- Социализирующие возможности СЭО Moodle в учебно-воспитательном процессе.

Москва, 2026

- Реализация индивидуальных образовательных траекторий, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), в СЭО Moodle.
- Тестовые системы для проверки знаний обучающихся и прокторинг: цель, проблемы, перспективы реализации.
- Возможности СЭО Moodle для организации командной проектной деятельности, в том числе средствами СЭО Moodle.
- Цифровая образовательная среда: ресурсы, инструменты e-learning, MOOC и др.
- Участие организации в публичной разработке, тестировании, переводе и документировании на сайте сообщества СЭО Moodle.
- Методология организации доработки СЭО Moodle и СЭО ЗКЛ для внутренних нужд организации с сохранением базовой совместимости с community-версией.
- Приемы и особенности системного администрирования СЭО Moodle и СЭО ЗКЛ.
- Обзор дополнительных модулей для СЭО Moodle из открытого каталога на сайте <https://Moodle.org>.
- Организация внутренней службы методической и технической поддержки преподавателей и слушателей, использующих СЭО Moodle или СЭО ЗКЛ.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КОНФЕРЕНЦИИ**

2.1. В качестве организаторов Конференции выступают:

- *ООО «Открытые технологии» (г. Москва);*
- *Институт открытого дистанционного образования НГПУ (г. Новосибирск);*
- *Институт физики, технологии и информационных систем МПГУ (г. Москва);*
- *ФГАОУ ВО «УрФУ им. первого Президента России Б.Н. Ельцина» (г. Екатеринбург).*

2.2. Общее руководство Конференцией осуществляет организационный комитет (далее — Оргкомитет). Состав Оргкомитета утверждается в Приложении № 1 к настоящему Положению (состава Оргкомитета).

2.3. К числу полномочий Оргкомитета относится:

- Определение места, даты, порядка проведения, регламента работы Конференции.
- Разработка примерной тематики вопросов для Конференции.
- Разработка и утверждение программы проведения Конференции.
- Составление плана работы по подготовке к проведению Конференции.
- Формирование документации, необходимой для проведения Конференции.
- Организация информационной поддержки Конференции.
- Организация приема заявок и материалов участников Конференции.
- Осуществление выбора и утверждение докладчиков пленарных и секционных заседаний.
- Организация проведения Конференции.

2.4. Решения принимаются Оргкомитетом на заседаниях, проводимых в онлайн-формате. На первом заседании члены Оргкомитета выбирают Председателя Оргкомитета.

Решения оформляются протоколами заседания Оргкомитета. Секретарем собрания является представитель ООО «Открытые технологии».

2.5. Информационные партнёры Конференции размещают информацию о мероприятии на своей площадке или в социальной сети своей организации. Статус информационного партнёра определяется отдельным договором между информационным партнером и Организатором Конференции.

2.6. Финансирование организации и проведения Конференции осуществляется за счёт средств ООО «Открытые технологии».

### **3. СРОКИ И ФОРМАТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ**

3.1. Конференция проводится ежегодно в сроки, определяемые Оргкомитетом.

Ежедневный график работы Конференции, а также конкретное время выступления участника Конференции в расписании конференции, определяется Оргкомитетом без согласования с участниками и иными лицами.

3.2. Формат проведения конференции: онлайн-формат.

3.3. Электронная площадка проведения Конференции предоставляется ООО «Открытые технологии».

3.4. Об отмене Конференции, а также об изменении срока и формате её проведения, организаторы обязуются до начала Конференции уведомить всех участников и заинтересованных лиц, посредством размещения соответствующей информации на сайте: <https://opentechology.ru/news.mtd> и на площадке конференции. Обязанность по отслеживанию изменений в работе Конференции лежит на участниках Конференции и заинтересованных лицах. Индивидуальная рассылка участникам Конференции и заинтересованным лицам не осуществляется.

### **4. УЧАСТНИКИ КОНФЕРЕНЦИИ**

4.1. Категории участников Конференции: руководители и научно-педагогические работники образовательных учреждений всех уровней, специалисты по учебно-методической работе, администраторы, молодые ученые, студенты, IT-специалисты, а также иные заинтересованные лица.

4.1.1. В качестве докладчика на площадке по заявленным темам Конференции Оргкомитетом может быть допущен представитель информационного партнера.

4.2. Форма участия в Конференции: выступление на одной из площадок, в том числе с видео-докладом; участие в онлайн-формате в работе площадок.

Оргкомитет принимает решение о включение доклада в программу Конференции в виде выступления или в формате стендового доклада по своему усмотрению.

4.3. Выступление в качестве докладчика на Конференции возможно только при условии представления полного пакета документов от участника (регистрация, тезисы/ аннотация доклада, презентация, согласие на обработку персональных данных).

4.4. По итогам проведения Конференции участникам, в зависимости от формы их участия, выдаются документы, подтверждающие участие в Конференции, а именно: Диплом докладчика, Сертификат участника и Сертификат мероприятия.

Электронные версии документов об участии в Конференции (дипломов и сертификатов) участники получают на площадке мероприятия после прохождения опроса, который включает в себя вопросы о качестве организации мероприятия и о рейтинге

выступлений докладчиков. После завершения опроса участнику открывается доступ к ссылкам для самостоятельного выпуска электронных версий документов об участии в Конференции. При этом указание должности и организации для участника не является обязательным условием для получения итоговых документов.

**Диплом докладчика** Конференции будет доступен для самостоятельного выпуска выступившим с докладом участникам. Бумажная версия (оригинал) диплома будет отправлена организаторами Конференции на указанный почтовый адрес докладчика/ в пункт выдачи СДЭК по выбору докладчика.

**Сертификат участника** будет доступен для самостоятельного выпуска участникам, которые прослушали не менее трех докладов на площадке конференции в офлайн формате (формат личного участия).

**Сертификат мероприятия** будет доступен для самостоятельного выпуска участникам, которые посмотрели выступления докладчиков только в формате видеотрансляции на публичных каналах ООО «Открытые технологии», на каналах соорганизаторов Конференции, а также в формате записи на площадке Конференции.

## **5. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ**

5.1. **Подготовительный этап** – определение круга проблем и обсуждаемых вопросов, форм проведения, оформление необходимой документации о взаимодействии организаторов Конференции.

5.2. **Информационный этап** – проведение информационной кампании, рассылка информационных писем участникам Конференции.

5.3. **Организационный этап** – подготовка электронной площадки, регистрация участников Конференции, сбор материалов от участников для публикации материалов и выступлений, подготовка программы Конференции.

5.4. **Основной этап** – проведение Конференции: пленарное заседание и секционные заседания.

5.5. **Итоговый этап** – размещение материалов Конференции на официальном сайте.

5.6. Конкретные сроки подготовки и проведения конференции на каждый календарный год определяются отдельным решением Оргкомитета и доводятся до сведения заинтересованных лиц путем публикации выписки из протокола заседания Оргкомитета на сайте Конференции.

## **6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНФЕРЕНЦИИ**

6.1. Для участия в Конференции необходимо пройти предварительную регистрацию на сайте Конференции в период, определенный решением Оргкомитета на текущий год.

6.2. Участники, желающие выступить на Конференции с докладом, обязаны подать дополнительную заявку на участие в Конференции на сайте Конференции в период, определенный решением Оргкомитета.

6.3. Принимая участие в Конференции, участник подтверждает, что внимательно ознакомился с Положением о Конференции и принимает все его условия, включая размещение персональных данных всех участников, и дает согласие на обработку персональных данных, представленных в материалах Конференции в соответствии с

Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе биометрических персональных данных, а также согласие на публикацию фото- и видеоматериалов Конференции, включая материалы докладов, в информационных материалах Конференции, средствах массовой информации и сети «Интернет». Каждый участник до начала работы Конференции обязан предоставить организатору согласие на обработку персональных данных по форме, содержащейся в приложении №2.

В случае, если в материалах, используемых участником Конференции, содержатся персональные данные третьих лиц, в том числе биометрические персональные данные, участник Конференции до момента предоставления организаторам Конференции согласия на обработку персональных данных, обязан получить согласие таких лиц на распространение их персональных данных, в том числе биометрических персональных данных, неограниченному кругу лиц.

Участник Конференции, направляя материалы, содержащие персональные данные третьих лиц, в том числе биометрические персональные данные, гарантирует наличие согласия третьих лиц на распространение их персональных данных, в том числе биометрических персональных данных, неограниченному кругу лиц. В случае нарушения им данных гарантий, участник Конференции обязан возместить все убытки, причиненные нарушением данных гарантий.

При отсутствии согласия на обработку персональных данных участник не может принимать участие в Конференции в качестве докладчика, а его материал не допускается к участию в Конференции.

6.4. Оргкомитет Конференции уведомляет, что вся информация, указанная в сертификатах и дипломах, будет соответствовать информации, указанной участниками при регистрации для участия в Конференции.

## **7. ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ И ОФОРМЛЕНИЯ ДОКЛАДА**

7.1. Правила подготовки доклада: содержание доклада должно соответствовать заявленной тематике Конференции.

7.2. Каждому участнику предоставляется не более 15 минут на представление своего доклада на площадке. В случае превышения установленного временного лимита, представитель Оргкомитета может попросить участника досрочно завершить своё выступление.

7.3. При подаче заявки на выступление с докладом, участник указывает тему доклада и его аннотацию в текстовом формате в соответствующих полях формы заявки. Текст аннотации не должен превышать 1000 знаков. Аннотация пишется от третьего лица и отражает основные проблемы, затронутые автором в докладе.

7.4. В качестве презентационных материалов могут выступать: электронная презентация, демонстрация электронного курса (электронных курсов) СЭО Moodle, СЭО ЗКЛ.

Слайды электронной презентации: должны быть пронумерованы; не должны быть перегружены текстом, эффектами анимации; фон слайда не должен сливаться с текстом.

В случае, если презентационные материалы содержат персональные данные третьих лиц, в том числе биометрические персональные данные, участник Конференции до момента

предоставления презентационных материалов обязан получить согласие от субъекта персональных данных на обработку и распространение неограниченному кругу лиц.

7.5. Материалы, присланные не посредством заполнения специальной формы на сайте, адрес которого указан в п. 9.1 настоящего положения, к рассмотрению не принимаются.

7.6. Заявки и материалы, поданные после истечения установленного в п. 6.1, 6.2. настоящего Положения срока, не рассматриваются и к участию в Конференции не допускаются.

7.7. Оргкомитет рассматривает доклады и принимает решение по допуску к выступлению участника в индивидуальном порядке. При этом Оргкомитет имеет право немотивированного отказа в допуске доклада на Конференцию. Представители Оргкомитета не вступают в переписку с участниками Конференции.

7.8. По решению Оргкомитета Конференции материалы Конференции, в том числе организационно-методические, нормативно-правовые, инструктивные материалы, тематические бюллетени, обзоры и дайджесты, итоговые документы, стендовые доклады и иные материалы могут размещаться на электронных носителях и в сетевом формате.

## **8. ПРАВИЛА ОТКАЗА В ПУБЛИКАЦИИ РАБОТ**

8.1. Оргкомитет оставляет за собой право отклонять заявки и материалы (доклады и статьи), поступившие после сроков подачи материалов и отклонять материалы (доклады и статьи), не соответствующие тематике Конференции или выполненные с несоблюдением правил оформления.

8.2. Оргкомитет оставляет за собой право регулирования порядка выступлений в работе пленарных и секционных заседаний согласно разделу 3 настоящего Положения.

## **9. ПРАВИЛА ПОДАЧИ ЗАЯВКИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНФЕРЕНЦИИ**

9.1. Заявка на участие в Конференции оформляется путем регистрации на сайте: <https://moodle.opentechnology.ru> в сроки, указанные в п. 6.1, 6.2 настоящего Положения.

## **10. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОРГАНИЗАТОРА КОНФЕРЕНЦИИ**

**Дьяченко Алексей Владимирович, генеральный директор ООО «Открытые технологии»**

тел: +7(495) 229-30-72

[alexdjachenko@opentechnology.ru](mailto:alexdjachenko@opentechnology.ru)

**Техническая поддержка** (по вопросам регистрации на сайте Конференции)

тел: +7(499) 213-30-72

[conference@opentechnology.ru](mailto:conference@opentechnology.ru)

Данное положение может быть изменено, дополнено и пролонгировано по решению Оргкомитета.

Все изменения публикуются на сайте: <https://moodle.opentechnology.ru> в соответствующем разделе: «Конференции, семинары и мастер-классы».

**СОСТАВ ОРГАНИЗАЦИОННОГО КОМИТЕТА**

1. Дьяченко Алексей Владимирович,
2. Юсова Марина Владимировна,
3. Вайндорф-Сысоева Марина Ефимовна,
4. Берестова Светлана Александровна.

**Приложение № 2**  
**к Положению о Конференции**

**ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Настоящие согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных, в том числе биометрических персональных данных, дается субъектом персональных данных путем нажатия кнопки «Подтверждаю согласие» возле ссылки на настоящее согласие на сайте Организатора Конференции, согласно статье 9 Федерального закона «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах Обществу с ограниченной ответственностью «Открытые технологии» (юридический адрес: Россия, 117452, г. Москва, ул. Азовская, 25-2-190, почтовый адрес: 117303, Москва, а/я 33, ОГРН 1057747551443, ИНН 7727548561, КПП 772701001 (далее – Организатор), в рамках организации и проведения **Всероссийской научно-практической конференции «Среда электронного обучения Moodle для образования: проблемы, вопросы качества, решения»** с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств с целью создания базы данных докладчиков Конференции, распространения неограниченному кругу лиц информации о достижениях и распространения неограниченному кругу лиц информации об участниках и докладчиках Конференции, материалов Конференции, включая материалы докладов, фото- и видеоматериалы Конференции и докладов на сайтах Организатора, в средствах массовой информации и сети Интернет, включая публикацию биометрических персональных данных.

**Субъект персональных данных дает свое согласие Организатору на обработку и распространение его персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:**

- ФИО;
- Дата рождения;
- Место работы, должность, телефон, эл. почта;
- Домашний адрес, индекс, телефон, эл. почта;
- Научные достижения, включая ученую степень.

**Субъект персональных данных дает свое согласие Организатору на обработку и распространение его биометрических персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:**

- Фотоизображение субъекта персональных данных;
- Видеоизображения субъекта персональных данных;
- Запись голоса субъекта персональных данных.

**Субъект персональных данных дает свое согласие на использование персональных данных исключительно в следующих целях:**

- Формирование и обработка заявки на участие в Конференции в качестве докладчика;
- Рассмотрение представленных материалов;
- Ведение статистики;
- Публикация прямой трансляции, фото-, аудио- и видеозаписи участия субъекта персональных данных в Конференции на официальном сайте Организатора Конференции, в средствах массовой информации и сети Интернет;
- Публикация в программе Конференции и сообщение об участии субъекта персональных данных в Конференции, включая сообщение фото- и видеоизображений субъекта персональных данных, неограниченному кругу лиц;
- Направление информации о иных подобных мероприятиях.

Субъект персональных данных дает свое согласие на использование своих изображений в информационных и иных материалах, размещаемых в печатных изданиях, в сети Интернет, в радио- и телевизионном эфире в рамках публикации информации о Конференции.

Изображения не могут быть использованы способами, порочащими честь, достоинство и деловую репутацию субъекта персональных данных.

Данное Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных по его письменному заявлению. Отзыв данного Согласия означает отзыв Заявки на участие в Конференции.