



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Решением ученого совета
протокол № 7 от 28.02.2025 г.
Зам. председателя ученого
совета, первый проректор –
проректор по научной работе
М.В. Ненашев
« 28 » февраля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о разработке, актуализации и использовании
электронных образовательных ресурсов**

(новая редакция взамен П-738 от 24.06.2022 г., П-743 от 24.06.2022 г.)

П-1071, 28.02.2025 г.

с изменениями П-1112 от 25.04.2025 г. (*утверждены решением ученого совета СамГТУ
протокол №9 от 25.04.2025 г.*)

с изменениями П-1152 от 29.08.2025 г. (*утверждены решением ученого совета СамГТУ
протокол №1 от 29.08.2025 г.*)

Самара, 2025

Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о разработке, актуализации и использовании электронных образовательных ресурсов» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы в сфере образования, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – СамГТУ, Университет) и локальными нормативными актами СамГТУ.

1.2. В Положении устанавливается порядок разработки, актуализации и использования электронных образовательных ресурсов при реализации образовательных программ (далее – ОП) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в СамГТУ.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

- **дистанционные образовательные технологии** – образовательные технологии, реализуемые с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или частично опосредованном взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

- **массовые открытые онлайн-курсы** – обучающие курсы с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через сеть Интернет, онлайн-курсы, разработанные сторонними образовательными организациями;

- **онлайн-курс** – целенаправленная (обеспечивающая достижение конкретных результатов и направленная на формирование предусмотренных ОП высшего образования компетенций) и определенным образом структурированная совокупность видов, форм и средств учебной деятельности, реализуемая с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий на основе комплекса взаимосвязанных в рамках единого педагогического сценария электронных образовательных ресурсов. Онлайн-курсы могут быть как внешними (массовые открытые онлайн-курсы), так и внутренними;

- **смешанное обучение** – сочетание традиционных форм обучения с элементами электронного обучения;

- **сертификат** – документ, подтверждающий оценку результатов обучения обучающегося на онлайн-платформе, объем изученного онлайн-курса в зачетных единицах и (или) академических часах. Сертификатом может служить документ об образовании и (или) квалификации либо документ об обучении, подтверждающий освоение ОП или ее части в виде онлайн-курсов, справка об обучении, подтвержденный сертификат или другой документ, официально оформленный и подтверждающий факт и результаты обучения на онлайн-платформе;

- **электронное обучение** – как отложенное во времени, так и в режиме реального времени взаимодействие обучающегося с педагогическим работником посредством использования баз данных, цифровых образовательных сервисов, информационных технологий, технических средств и информационно-телекоммуникационных сетей, при котором обучающийся самостоятельно выполняет задания в порядке, определенном педагогическим работником в том числе для осуществления контроля усвоения материала, в целях освоения

обучающимся учебных предметов, курсов и дисциплин (модулей), предусмотренных ОП;

- **электронный образовательный ресурс** (далее – ЭОР) – основной компонент электронной информационной образовательной среды (далее – ЭИОС), который ориентирован на реализацию образовательного процесса с помощью информационно-коммуникационных технологий и на применение новых методов и форм реализации ОП, таких как электронное обучение, сетевое обучение, смешанное обучение и др.

1.4. Использование ЭОР в СамГТУ нацелено на выпуск высококвалифицированных специалистов, умеющих работать в новых информационных и образовательных средах и способных генерировать в них новые знания.

Функциональные возможности применения ЭОР в образовательном процессе определяются дидактическими свойствами, такими как: интерактивность, коммуникативность, возможность представления учебных материалов (текст, графика, анимация, аудио, видео) средствами мультимедиа, применением компьютерного моделирования для исследования образовательных объектов, автоматизация различных видов учебных работ.

1.5. Основными принципами использования ЭОР в СамГТУ являются:

- открытость и доступность для всех участников образовательного процесса;
- направленность на актуальные информационные и образовательные потребности участников образовательного процесса;
- повышение качества образования.

1.6. Применение ЭОР в образовательном процессе в Университете позволяет эффективно реализовать следующие задачи:

- организация самостоятельной когнитивной деятельности обучающихся;
- организация индивидуальной образовательной поддержки учебной деятельности каждого обучающегося преподавателями;
- организация групповой учебной деятельности с применением средств информационно-коммуникационных технологий.

1.7. ЭОР, создаваемые в СамГТУ, должны:

- соответствовать современному научному и методическому уровню, обеспечивать творческое и активное овладение обучающимися знаниями, умениями и навыками, предусмотренными целями и задачами учебного процесса;
- характеризоваться высоким уровнем исполнения и оформления, полнотой информации, эффективностью методических приемов, наглядностью, логичностью и последовательностью изложения учебного материала;
- включать в себя полный набор средств методического и эксплуатационного обеспечения, необходимый и достаточный для применения ЭОР в учебном процессе как обучающимися, так и преподавателями;
- соответствовать требованиям к лицензионной чистоте используемых инструментальных средств и информационных ресурсов;
- обеспечивать возможность применения ЭОР в очной, очно-заочной и заочной формах обучения.

2. Категории, состав и содержание ЭОР

2.1. Электронное обучение может осуществляться в различных формах, отличающихся объемом обязательных аудиторных занятий и занятий в электронном виде, организацией учебного процесса, технологиями обучения.

2.2. Реализация дисциплин (модулей) ОП в электронном формате отражается в учебном плане, который утверждается в соответствующем порядке.

2.3. В СамГТУ могут использоваться следующие формы применения электронное обучение и дистанционные образовательные технологии:

- ЭОР формата **онлайн-курсов** (далее – ОК), в том числе массовые открытые онлайн-курсы (далее – MOOK). Данные ОК изучаются обучающимися самостоятельно при минимальном участии преподавателя. Использование ОК допускает перевод аудиторной нагрузки в дистанционный формат или реализацию дистанционной формы обучения.

- **смешанные формы обучения**, сочетающие в себе аудиторные занятия, ЭОР и дистанционные образовательные технологии (часть учебного материала, например, лекции, может быть заменена ЭОР). В данном случае необходима корректировка расчета учебной нагрузки по дисциплине (модулю);

- дисциплины (модули), сочетающие аудиторные занятия по дисциплине и ЭОР, методически обеспечивающие **самостоятельную работу обучающихся** в объеме, предусмотренном рабочей программой данной дисциплины (модуля) (далее – РПД). При этом объем аудиторных часов работы обучающихся с преподавателем не сокращается.

2.4. В СамГТУ применяются следующие **категории ЭОР**:

Категория 1. ОК, в том числе MOOK, а также их отдельные элементы (при смешанном обучении).

Категория 2. Учебные курсы, содержащие методические материалы **по организации самостоятельной работы** обучающихся и материалы, необходимые для **контроля самостоятельной работы**. Данные курсы предполагают организацию и контроль самостоятельной работы посредством ЭОР.

Категория 3. Курсы, использующие ЭОР для **текущего контроля успеваемости**, представленные в электронном виде. Данные материалы могут быть использованы при организации различного типа тестирований.

Категория 4. Курсы, включающие ЭОР в виде **дополнительного материала**.

2.5. Рекомендуемый состав и содержание ЭОР в зависимости от категории, а также рекомендуемое наполнение и объем компонентов ЭОР в зависимости от типов учебных занятий и форм самостоятельной работы представлены в Приложениях 1-3.

2.6. Учебное управление в соответствии с конкретными ЭОР, при необходимости, корректирует нагрузку кафедры на следующий учебный год.

3. Порядок разработки, актуализации и использования ОК

3.1. Планирование разработки ОК заносится в индивидуальный план преподавателя. Разработка и актуализация ОК по конкретным дисциплинам (модулям) для использования в учебном процессе СамГТУ (**далее – внутренний ОК**) на следующий учебный год осуществляется кафедрами¹ до начала соответствующего учебного года.

3.2. Внутренние ОК разрабатываются педагогическими работниками в системе дистанционного обучения Moodle (далее – СДО Moodle) по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), направлениям (профилям) обучения, реализуемых в СамГТУ ОП высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры.

¹ Здесь и далее по тексту: кафедра или иное структурное подразделение, выполняющее функции кафедры.

Внутренний ОК должен содержать все разделы и темы дисциплины (модуля) по всем видам занятий, предусмотренным учебным планом, вне зависимости от количества выделенных электронных часов. Рекомендуемый состав и содержание ОК представлен в Приложении 4.

3.3. **Для разработки нового ОК** разработчик обращается в управление информатизации и телекоммуникаций (далее – УИТ) с указанием наименования дисциплины (модуля) согласно учебному плану, для которой создается ОК. Работники УИТ выделяют в СДО Moodle место для ОК, закрепляют за ним преподавателя, ответственного за разработку ОК. Разработчик проверяет соответствие названия курса и названия дисциплины (модуля) по учебному плану, при необходимости вносит корректировки, затем заполняет содержательную часть ОК, устанавливает сроки изучения курса, прохождения тестирования, сдачи практических заданий и др. ОК может быть разработан одним или несколькими педагогическими работниками.

3.4. На следующий период обучения (семестр, учебный год) УИТ копирует уже размещенные в СДО Moodle существующие ОК при наличии электронных часов в учебных планах по дисциплине (модулю) и по результатам распределения нагрузки и формирования сеток закрепляет за ОК преподавателя.

3.5. Преподаватель **актуализирует** скопированный ОК – содержательную часть (при необходимости), сроки изучения курса, прохождения тестирования, сдачи практических заданий и др. В объявлении к ОК разработчик указывает порядок и сроки изучения ОК, а также контактную информацию, с помощью которой обучающиеся могут связаться с преподавателем в случае возникновения вопросов. Актуализация внутренних ОК в СДО Moodle осуществляется до начала предстоящего периода обучения (семестр, учебный год).

3.6. Разработка и актуализация ОК в СДО Moodle осуществляется в соответствии с инструкциями, представленными в Приложении 5.

3.7. Деканаты² оповещают обучающихся через личный кабинет в автоматизированной информационной системе (далее – АИС) Университета о перечне дисциплин, реализующихся в СДО Moodle в предстоящем учебном году (семестре). Учебные группы к ОК прикрепляют работники УИТ.

3.8. Если ОК соответствует минимальным установленным требованиям по содержанию и структуре, то разработчику учитывается соответствующий вид учебно-методической работы согласно утвержденным в СамГТУ нормам времени для расчета объема учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической, воспитательной, социальной и общественной работы, выполняемой педагогическими работниками.

3.9. Перечень ОК, рекомендуемых в качестве МООК, для разработки на следующий учебный год составляется работниками кафедры, обсуждается на заседании кафедры и согласовывается с методическими советами факультетов³ учебно-методическими комиссиями. Перечень ОК, в соответствии с планами кафедр по разработке ЭОР, утверждается на учебно-методическом совете СамГТУ.

3.10. После утверждения перечня разрабатываемых ОК на учебно-методическом совете СамГТУ разработчики приступают к разработке ОК. С требованиями к содержанию и структуре онлайн-курсов, размещаемых на «Национальной платформе открытого образования», можно ознакомиться в документе, утвержденном Правлением Ассоциации «НПОО» «Требования и

² Здесь и далее по тексту: деканат или иное структурное подразделение, выполняющее функции деканата.

³ Здесь и далее по тексту: факультет или иное структурное подразделение, выполняющее функции факультета.

рекомендации по разработке онлайн-курсов, публикуемых на национальной платформе открытого образования».

4. Порядок использования MOOK

4.1. В СамГТУ могут быть использованы MOOK, разработанные другими образовательными организациями, за исключением случаев освоения обучающимися по собственной инициативе ОК, которые не соответствуют содержанию дисциплин (модулей) ОП СамГТУ и не могут быть включены в индивидуальный учебный план.

4.2. Использование MOOK предполагает изучение определенной дисциплины (модуля) с помощью данного ОК, прохождение итогового аттестационного испытания по дисциплине в виде контрольных мероприятий, предусмотренных MOOK, и признание результатов освоения MOOK.

Информация об изменениях: решением ученого совета СамГТУ от 29 августа 2025 г. протокол №1 абзац первый пункта 4.3 настоящего Положения изложен в новой редакции:

4.3. Перечень рекомендованных MOOK формируется учебным управлением, утверждается распорядительным актом и размещается в электронном виде на сайте учебного управления (<http://uup.samgtu.ru>), в бумажном виде – на информационных стендах деканатов.

Информация об изменениях: решением ученого совета СамГТУ от 25 апреля 2025 г. протокол №9 абзац второй пункта 4.3 настоящего Положения изложен в новой редакции:

Предложения педагогических работников о добавлении MOOK в рекомендуемый перечень осуществляется на основании служебных записок на имя проректора, курирующего учебную сферу деятельности.

Перечень MOOK актуализируется 1 раз в год на предстоящий учебный год.

В перечне MOOK указываются наименование курса; образовательная организация-держатель курса; трудоемкость (объем); наименование направления подготовки (специальности), в которой может быть использован MOOK; наименование дисциплин в ОП СамГТУ, которым соответствует MOOK.

4.4. Информирование обучающихся о возможности использования в учебном процессе MOOK осуществляется работниками деканатов. Обучающийся имеет право выбрать для освоения MOOK из утвержденного перечня путем подачи заявления.

4.5. Копии предоставленных обучающимся в деканат сертификатов о результатах освоения MOOK, на основании которых производится зачет результатов пройденного обучения по дисциплинам (модулям) учебного плана, вместе с заявлением о зачете результатов пройденного обучения и переводе на обучение по индивидуальному учебному плану заносятся в личное дело обучающегося.

Информация об изменениях: решением ученого совета СамГТУ от 25 апреля 2025 г. протокол №9 пункт 4.6 настоящего Положения изложен в новой редакции:

4.6. Контроль за использованием MOOK в образовательной деятельности Университета осуществляет проректор, курирующий учебную сферу деятельности, работники учебного управления.

4.7. Использование MOOK допускается только в рамках реализации ОП, для которых соответствующими ФГОС предусмотрено право применять ЭО и ДОТ.

4.8. В СамГТУ предусмотрены следующие модели использования MOOK:

– **параллельное** освоение рекомендованного MOOK – индивидуальное освоение обучающимся ОК в период, установленный календарным учебным графиком для изучения соответствующей дисциплины (модуля) в ОП СамГТУ;

– **опережающее** освоение рекомендованного МООК – индивидуальное освоение обучающимся МООК в период, предшествующий периоду, предусмотренному календарным учебным графиком для изучения соответствующей дисциплины (модуля) в ОП СамГТУ;

– **последующее** освоение рекомендованного МООК – индивидуальное освоение обучающимся МООК в период, следующий после периода, предусмотренного календарным учебным графиком для изучения соответствующей дисциплины (модуля) в ОП СамГТУ, в целях ликвидации академической задолженности (первой повторной промежуточной аттестации);

– **освоение ОК** в рамках реализации ОП **посредством сетевой формы** – освоение обучающимся рекомендованного ОК в составе академической группы в период, установленный календарным учебным графиком для изучения соответствующей дисциплины (модуля) в ОП, реализуемой посредством сетевой формы;

– **инициативное** освоение МООК – индивидуальное освоение обучающимся МООК, не входящего в перечень рекомендованных, в период, установленный, предшествующий или следующий после периода, предусмотренного календарным учебным графиком для изучения соответствующей дисциплины (модуля) в ОП СамГТУ.

4.9. Освоение МООК без прохождения итогового аттестационного испытания и получения соответствующего сертификата не подлежат зачету.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается ученым советом СамГТУ.

5.2. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ.

5.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

5.4. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица СамГТУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки России, Минпросвещения России, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

5.5. Положение по вступлении его в юридическую силу действует до принятия нового Положения.

Рекомендуемый состав и содержание ЭОР в соответствии с их категориями

(из расчета: 1 час лекции равен 1 академическому часу - 45 мин.)

| Категория | Компоненты |
|--|--|
| Категория 1 <i>(компоненты представлены в соответствии с Требованиями и рекомендациями по разработке онлайн-курсов, публикуемых на «Национальной платформе открытого образования»)</i> | Проморолик Видеолекции Конспекты Презентации Вопросы по лекциям Проверка знаний по разделу Практические занятия Самостоятельная работа Описание и структурирование курса Информация о преподавателях Глоссарий Рекомендуемая литература База итогового контроля знаний по дисциплине |
| Категория 2 | Конспекты Презентации Вопросы по лекциям Самостоятельная работа База вопросов и тесты для организации контроля знаний по каждому блоку самостоятельной работы |
| Категория 3 | База вопросов для организации контроля знаний по разделам курса База итогового контроля знаний по дисциплине, тесты для организации текущего контроля по дисциплине |
| Категория 4 | Любые компоненты ЭОР в произвольном объеме |

Рекомендуемое наполнение и объем компонентов ЭОР в зависимости от типов учебных занятий и форм самостоятельной работы

| Компонент | Объем | Наполнение | Примечание |
|---|---|--|---|
| Лекционные занятия | | | |
| Проморолик | 3-5 мин. | Рекламно-познавательный материал по онлайн-курсу | |
| Видеолекция | 1 час лекции: не более 2-х роликов длительностью по 5 – 7 мин | Наличие видеолекции | <p>- Видеолекция может быть записана в формате «говорящей головы», но желательно добавить технологию скрайбинга (использование зарисовок, графического материала, упрощенных иллюстраций и схем).</p> <p>- В видеолекции желательно использовать <i>интерактивные задания (тест 2-3 вопроса)</i>, которые помогут обучающемуся проанализировать степень усвоения изучаемого материала.</p> <p>- Видеолекцию желательно снабдить <i>субтитрами</i>, что позволит эффективно освоить учебный материал слабослышащим обучающимся, а также обучающимся, для которых русский язык является неродным (можно включить функцию перевода субтитров).</p> |
| Конспект | 1 час лекции: 4 – 6 страниц текста (конспект) формата А4, кегль – 12, интервал – 1,5, поля зеркальные по 2 см (примерно 120 000 знаков) | Изложение материала по теме, дополняющего видеолекцию | Компонентами конспекта лекции являются: титульный лист, содержание, введение (вступление), основная часть (изложение), заключение, глоссарий (перечень используемых терминов), список использованной литературы. |
| Презентация | 1 час лекции: не менее 10-и слайдов презентации, сопровождающей текст | Визуализация материала в дополнение к текстографическому формату и к видеолекции (наглядная информация: схемы, таблицы, графические карты) | |
| Вопросы по лекциям | 1 час лекции: не менее 3-х контрольных вопросов для повторения и самопроверки | Вопросы формулируется в закрытой форме, требующей развернутого ответа (стиль вопросов – «задумайся»). | Вопросы можно включить в видеолекцию или конспект, или в презентацию. |
| Проверка знаний по разделу | Не менее 20 вопросов | Вопросы не должны повторять вопросы по лекции. | |
| Практические занятия | | | |
| Методические указания по выполнению практического задания | Не менее 2-х страниц, формата А4, кегль – 12, интервал – 1,5, поля зеркальные | Цели и задачи выполнения практического задания. Подробно (пошагово) расписанные методические указания по выполнению | Уровень сложности задач должен соответствовать формируемым компетенциям и быть достаточным для освоения последующих |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | по 2 см | практического задания. Теория, необходимая для выполнения практического задания. Разбор задач (подробный). | дисциплин. |
| Описание практического задания | Объем зависит от конкретного задания | Алгоритм выполнения практического задания. Результаты. | |
| Контрольные вопросы /задания | Не менее 20 вопросов | Может содержать как задания для самопроверки, так и тестовые задания. | |
| Самостоятельная работа | | | |
| Методические рекомендации по организации самостоятельной работы | не менее 2-х страниц, формата А4, кегль – 12, интервал – 1,5, поля зеркальные по 2 см. | Алгоритм организации самостоятельной работы. Рекомендации по изучению теоретического и практического материала. Разбор наиболее типичных примеров. | Методические рекомендации должны содержать подробное описание того, к какой части (лекционной, практической, дополнительной) обучающийся должен обратиться для выполнения того или иного задания. Не должны копировать описание практического занятия. |
| Дополнительный материал для изучения темы | Объем зависит от конкретной темы | Дополнительный к теме теоретический и практический материал, в том числе дополнительная литература к курсу. | |
| Задания для самостоятельной работы | Объем зависит от конкретного задания | Алгоритм выполнения задания. Результаты. | |
| База вопросов и тесты для организации контроля знаний по каждому разделу самостоятельной работы (для контроля самостоятельной работы (КСР)) | Не менее 3-х вопросов на 1 час самостоятельной работы. В случае теста - не менее 5 тестовых заданий (вопросов) на 1 академический час. | Контрольные мероприятия (тесты и вопросы по разделу и др.), позволяющие оценивать освоение материала при самостоятельной работе (не повторяются с вопросами лекции и практического занятия). | Вопросы и тестовые задания предназначены для самопроверки знаний обучающимся. |
| Текущий контроль успеваемости | | | |
| База вопросов для организации контроля знаний по разделам | Не менее 3-х вопросов на 1 час работы. В случае теста - не менее 5 тестовых заданий (вопросов) на 1 академический час. | Контрольные мероприятия (тесты и вопросы и др.), позволяющие оценивать освоение материала по разделу. Система (шкала) оценивания. | |
| База контроля знаний по дисциплине | В случае теста - не менее 5 тестовых заданий (вопросов) на 1 академический час. | Итоговый тест, представляющий из себя контрольный материал, в котором задействованы вопросы из всех разделов дисциплины. Система (шкала) оценивания. | |

Форматы видеолекций, которые можно применять при смешанном обучении

1) **публичная медиалекция** – устный монолог преподавателя, протекающий в присутствии обучающихся в аудитории, а также адресованный обучающимся, находящимся вне аудитории, и распространяемый посредством аудиовизуальных средств массовой информации и коммуникации;

2) **лекция-визуализация** со звуковым сопровождением подразумевает комментирование видеоряда (повествование подготовлено заранее, отсутствие параллельных вопросов-слушателей и обратной связи с лектором). Офлайн-формат включает в себя не только показ видео или слайдов, но и личное присутствие лектора;

3) **внеаудиторная медиалекция** подразумевает предварительную подготовку материала: написание сценария, съемку, монтаж и т.д. Данный формат предполагает целый курс лекций. Обратная связь в рамках этого формата возможно только в случае, если лекции включены в программу курса, в конце которого слушатель имеет возможность получить сертификат.

Рекомендуемая структура и содержание ОК

Онлайн-курс разрабатывается на весь объем дисциплины по всем видам занятий, вне зависимости от количества выделенных электронных часов в учебном плане.

1. Проморолик.

2. Объявление (информационное письмо) для обучающихся – порядок и сроки изучения материалов ОК (с указанием списка тем/разделов/видов занятий), контактная информация, с помощью которой обучающиеся могут связаться с преподавателем в случае возникновения вопросов. Наличие объявления является минимальным требованием к содержанию ОК.

3. Описание курса:

| | |
|---|--|
| Название курса (дисциплины) по учебному плану | Наименование |
| Институт / факультет / ВБШ | Наименование |
| Кафедра | Наименование |
| Уровень образования | Бакалавриат / специалитет / магистратура |
| Код и наименование направления подготовки (специальности) | Код и наименование (может быть указано несколько направлений) |
| Направленность (профиль) / специализация | Наименование (может быть указано несколько направленностей) |
| Форма обучения | Очная / очно-заочная / заочная (может быть указано несколько форм) |
| Семестр | Осенний / Весенний |
| Трудоемкость курса | З.е. |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет / зачет с оценкой / экзамен |
| Цели освоения дисциплины | Краткое описание цели |
| Наименование разделов дисциплины | Наименование |
| Разработчики программы дисциплины | ФИО, должность, степень, звание |

4. Структура учебно-тематического плана ОК

| Наименование раздела курса | | Формат |
|----------------------------|---|---|
| Раздел 1. Наименование | | |
| Тема 1. Наименование | Видео к лекции | Видео |
| | | Презентация |
| | Лекция 1. Наименование | Конспект |
| | | Контрольные вопросы для повторения и самопроверки |
| | | Литература |
| | | Глоссарий |
| | Практическое занятие 1. Наименование | Методические указания для выполнения практического задания |
| | | Разбор задач, пошаговые примеры |
| | | Контрольные вопросы |
| | | Литература |
| | | Задания с проверкой |
| | Самостоятельная работа по теме 1 | Методические рекомендации по организации самостоятельной работы: |
| | | 1) алгоритм организации самостоятельной работы; |
| | | 2) рекомендации по изучению теоретического и практического материала; |
| | | 3) дополнительный материал для изучения темы; |
| | | 4) задания для самостоятельной работы. |
| | Аттестация по теме 1 | Контрольный тест |
| ... | ... | ... |

Дидактические материалы на каждый вид учебных занятий, оформленные в соответствии со структурой ОК, наличие которых является минимальным требованием к содержанию ОК:

1) **лекции (конспект лекции)** – отдельные файлы по каждому разделу/теме (не допускается размещение единого файла по всей дисциплине);

2) **практические и (или) лабораторные** – задачи, кейс-задания и другие учебные материалы, размещенные отдельными файлами по соответствующей лекции/разделу/теме (задания размещаются к каждому соответствующему практическому занятию / лабораторной работе), не допускается размещение единого файла «задачника», не допускается размещение методических рекомендаций (указаний) / практикума вместо задач;

3) **методические рекомендации (указания) / практикумы** по выполнению практических / лабораторных работ;

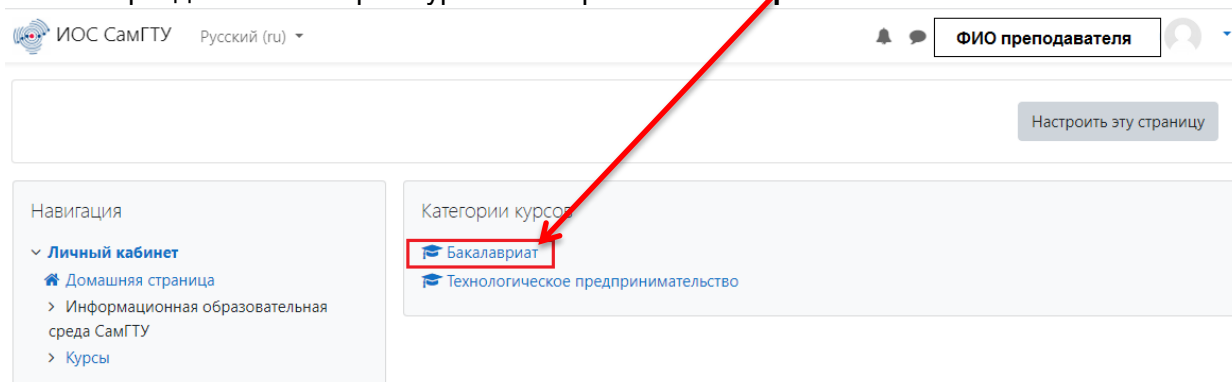
4) **материалы текущего контроля** – различные виды контрольных материалов, в том числе тесты для текущего контроля. Для всех тестов требуются оформить ключ в соответствии с инструкцией (Приложение 5);

5) **список литературы** – ресурсы для ознакомления / дополнительного изучения.

ИНСТРУКЦИЯ по разработке и актуализации онлайн-курсов в СДО Moodle

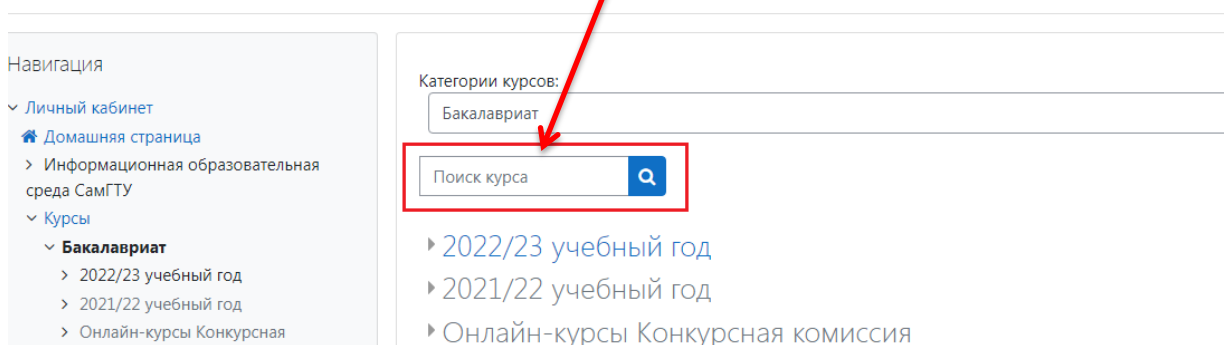
1. Необходимо зайти в личный кабинет в АИС Университета, выбрать раздел «Система дистанционного обучения Moodle», ввести логин и пароль от личного кабинета в АИС Университета (по запросу) и нажать «Вход».

В разделе «Категории курсов» выбрать **Бакалавриат**.



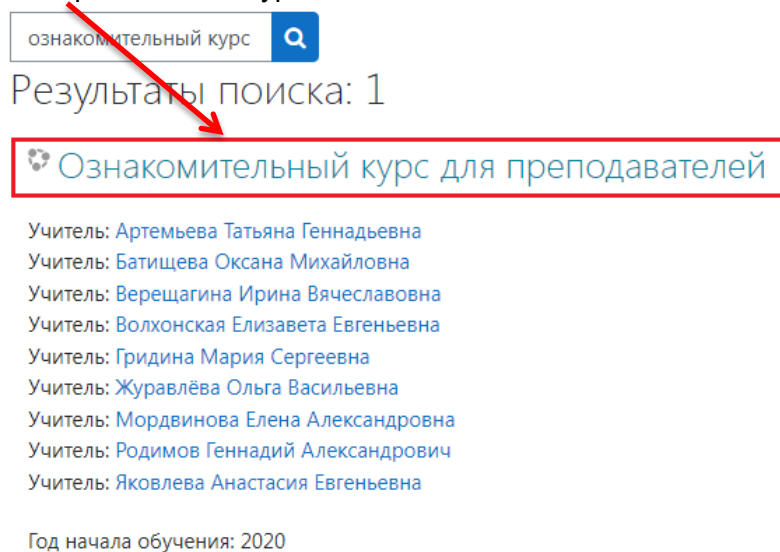
2. В ячейке «Поиск курса» ввести «Ознакомительный курс для преподавателей».

Бакалавриат



Либо перейти по ссылке: <https://lms.samgtu.ru/course/view.php?id=614>

3. Выбрать отразившийся курс.



4. В первую очередь нужно ознакомиться с «Методическими рекомендациями по созданию дистанционного курса в Moodle»

(<https://lms.samgtu.ru/mod/lesson/view.php?id=14881>)

Ознакомительный курс для преподавателей

Личный кабинет / Курсы / Ознакомительный курс для преподавателей

Навигация

- Личный кабинет
 - Домашняя страница
 - Информационная образовательная среда СамГТУ
 - Курсы
 - Ознакомительный курс для преподавателей**
 - Участники
 - Оценки
 - Общее
 - Методические рекомендации по созданию дистанционно...
 - Работа в системе Moodle
 - Средства для общения с обучающимися

Объявления

Методические рекомендации по созданию дистанционного курса в Moodle

Методические рекомендации по созданию дистанционного курса в Moodle

Работа в системе Moodle

- Редактирование настроек курса
- Работа с элементом курса Файл
- Работа с элементом курса Папка
- Работа с элементом курса Лекция

5. Затем ознакомиться с инструкциями по заполнению видов работ.

Работа в системе Moodle

- Редактирование настроек курса
- Работа с элементом курса Файл
- Работа с элементом курса Папка
- Работа с элементом курса Лекция
- Работа с элементом курса Задание
- Работа с элементом курса Тест
- Работа с элементом курса Банк Вопросов

Средства для общения с обучающимися

Средства для общения с обучающимися

Ознакомиться с инструкциями по формированию ОК в СДО Moodle можно, перейдя по ссылкам, представленным ниже:

| № п/п | Наименование раздела инструкции | Ссылка на инструкцию |
|-------|---|---|
| 1. | «Ознакомительный курс для преподавателей» | https://lms.samgtu.ru/course/view.php?id=614 |
| 2. | «Методические рекомендации по созданию дистанционного курса в Moodle» | https://lms.samgtu.ru/mod/lesson/view.php?id=14881 |
| 3. | Инструкция для редактирования настроек курса: | https://lms.samgtu.ru/mod/page/view.php?id=15678 |
| 4. | Инструкция для работы с элементом курса: | |
| 4.1. | Файл | https://lms.samgtu.ru/mod/page/view.php?id=15686 |
| 4.2. | Папка | https://lms.samgtu.ru/mod/page/view.php?id=15690 |
| 4.3. | Лекция | https://lms.samgtu.ru/mod/page/view.php?id=15696 |
| 4.4. | Задание | https://lms.samgtu.ru/mod/page/view.php?id=15756 |
| 4.5. | Тест | https://lms.samgtu.ru/mod/page/view.php?id=15763 |
| 4.6. | Банк Вопросов | https://lms.samgtu.ru/mod/page/view.php?id=15872 |
| 5. | Инструкция средств для общения с обучающимися | https://lms.samgtu.ru/mod/page/view.php?id=15687 |