

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



DIRECTUM-15000-2485751

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический
университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)**

П Р И К А З

24.04.2024 № 1101

┌ **Об утверждении и введении** ┐
в действие Регламента разработки
и сопровождения онлайн-курсов
для образовательных программ

Во исполнение решения Ученого совета ФГАОУ ВО «СПбПУ»
от 25.03.2024, протокол № 3

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить и ввести в действие Регламент разработки и сопровождения
онлайн-курсов для образовательных программ (Приложение).

Первый проректор

В.В. Сергеев



DIRECTUM-15000-2485751

Проект вносит

С.В. Калмыкова (22.04.2024 11:56:47)

Согласовано

Е.М. Лимонова (22.04.2024 16:17:45)

В.В. Глухов (22.04.2024 16:49:04)

Л.В. Панкова (23.04.2024 08:53:18)

Д.А. Карпов (24.04.2024 09:08:55)

Приложение
к приказу № 1101
от 24.04.2024 г.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»**



ПРИНЯТО
Ученым советом
ФГАОУ ВО «СПбПУ»
25.03.2024, протокол № 3

**РЕГЛАМЕНТ
РАЗРАБОТКИ И СОПРОВОЖДЕНИЯ ОНЛАЙН-КУРСОВ ДЛЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

Санкт-Петербург
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Порядок разработки онлайн-курсов Категории 1.....	3
3 Порядок публикации и регистрация в ИБК курсов Категории 1	4
4. Организация сопровождения курсов Категории 1	5
5. Порядок и периодичность перезапуска и обновления курсов Категории 1	5
Приложения.....	7

1. Общие положения

1.1. Регламент разработки и сопровождения онлайн-курсов для образовательных программ Санкт-Петербургского политехнического университета Петра Великого (далее соответственно – Регламент) определяет порядок разработки, согласования, утверждения, обновления и сопровождения онлайн-курсов в образовательном процессе СПбПУ а также определяет порядок их размещения на внешних образовательных платформах или в распределенной системе дистанционного обучения СПбПУ (далее – СДО СПбПУ).

1.2. Регламент устанавливает порядок разработки онлайн-курсов для структурных подразделений СПбПУ реализующих образовательные программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ).

1.3. В Регламенте используются термины и определения, определенные в Словаре терминов, используемых в образовательном процессе, реализуемом с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – Словарь).

1.4. Термины, содержание которых отдельно не раскрыто в Словаре, используются в значении, установленном в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актах Российской Федерации в сфере образования, а также локальных нормативных актах СПбПУ.

2. Порядок разработки онлайн-курсов Категории 1

2.1. Основными целями разработки и использования **курсов Категории 1** при реализации образовательных программ являются:

2.1.1. обеспечение образовательного процесса учебными, учебно-методическими материалами и другим образовательным контентом;

2.1.2. формирование единой базы электронных образовательных;

2.1.3. повышение качества образовательного процесса при реализации с применением ЭО, ДОТ;

2.1.4. предоставление обучающимся в достаточном объеме основных и дополнительных учебных и учебно-методических материалов в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин/ курсов / модулей реализуемых с применением ЭО, ДОТ;

2.1.5. контроль знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся посредством предоставления необходимых аттестационных материалов, методически и дидактически подготовленных для проведения контрольных мероприятий по ДОП с применением ЭО, ДОТ;

2.1.6. организация и управление самостоятельной работой обучающихся в ходе реализации образовательных программ;

2.1.7. фиксация процесса обучения и результатов освоения образовательной программы с

применением ЭО, ДОТ.

2.2. Курс **Категории 1** должен содержать все необходимые компоненты, определенные настоящим Регламентом для курсов этой категории (Приложение 1).

2.3. Метаданные и описание системы оценивания курсов **Категории 1** должны соответствовать требованиям, приведенным в Приложении 2.

2.4. Курс **Категории 1** разрабатывается в полном соответствии с утвержденной структурой, представленной в формате, приведенном в Приложении 3.

2.5. Разработка курса **Категории 1** начинается с формирования записки-обоснования, подписываемой руководителем структурного подразделения и директором Центра открытого образования (Приложение 4).

2.6. Разработка курса **Категории 1** осуществляется педагогическим работником и / или представителем структурного подразделения, реализующим соответствующую образовательную программу и / или привлеченными внешними авторами (авторскими коллективами), являющимися экспертами в данной области совместно с представителями Центра открытого образования, осуществляющего методическую, консультационную и техническую поддержку разработки текстографических, медиа-материалов и взаимодействие с образовательными платформами.

3. Порядок публикации и регистрация в ИБК курсов Категории 1

3.1. Размещение курса (разделов курса) **Категории 1** на внешних образовательных платформах или на внутренних порталах СДО СПбПУ может происходить поэтапно, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до начала обучения по курсу/разделу курса.

3.2. Настройка курса/раздела курса, в т. ч. техническая настройка, определение и переопределение сроков выполнения заданий и иных контрольных элементов производится педагогическим работником и / или представителем структурного подразделения, реализующего дисциплину совместно с представителем Центра открытого образования.

3.3. После того, как курс **Категории 1** полностью размещен на образовательной платформе или на внутренних порталах СДО СПбПУ, и его готовность зафиксирована (включен в перечень онлайн-курсов, утверждаемый на Учебно-методическом совете СПбПУ) необходима регистрация ресурса в Информационно- библиотечном комплексе. Порядок регистрации приведен в Приложении 5.

3.4. При создании курс **Категории 1** авторы обязаны уважать права и интересы третьих лиц, в том числе право на охрану изображения, право интеллектуальной собственности, а также не допускать размещение материалов, запрещенных в соответствии с законодательством, уважать деловую репутацию СПбПУ.

4. Организация сопровождения курсов Категории 1

4.1. Сопровождение курсов Категории 1 направлено на вовлечение каждого обучающегося в активный образовательный процесс, закладывается при размещении курса Категории 1 на образовательной платформе и продолжается в ходе реализации учебного процесса.

4.2. Сопровождение курсов Категории 1 осуществляется в асинхронном режиме и включает следующие виды деятельности:

подготовка и размещение уведомлений, опросов и др.;

ответы на вопросы обучающихся по техническим и предметным вопросам;

персональная коммуникация с обучающимися с использованием системы личных сообщений (при необходимости);

создание условий для активизации познавательной деятельности обучающихся через эффективное взаимодействие обучающихся с контентом;

4.3. Сопровождение курсов Категории 1 производится сотрудниками Центра открытого образования с привлечением педагогических работников (кураторов курса) для ответа на тематические/предметные вопросы. Общий перечень задач, связанный с сопровождением курсов Категории 1 приведен в Приложении 6.

4.4. При встраивании курсов Категории 1 в реализацию программ дополнительного образования, дополнительно к асинхронному режиму сопровождения может добавляться синхронный режим.

5. Порядок и периодичность перезапуска и обновления курсов Категории 1

5.1. Курсы, размещенные на Национальном портале «Открытое Образование» перезапускаются каждый семестр, курсы, размещенные на других образовательных платформах, перезапускаются или раз в семестр, или согласно правилам соответствующей образовательной платформы.

Правила перезапуска не распространяются на закрытые сессии курсов на соответствующей платформе.

5.2. Все курсы при первом старте проходят процедуру бета-тестирования с целью выявления ошибок и внесения исправлений. Курс при этом может быть запущен в закрытой сессии и доступен только для студентов СПбПУ.

5.3. Процедура итогового тестирования для курсов, размещенных на НПОО проводится с применением интегрированного на платформе сервиса прокторинга.

5.4. Кураторы от структурных подразделений, осуществляющие поддержку курсов, закрепляются приказом в начале каждого учебного года. Кураторы отвечают на предметные вопросы на форуме курса и участвуют в обновлении тематических и тестовых материалов.

5.5. Информация о результатах освоения онлайн-курсов размещается сотрудниками Центра открытого образования на центральном портале СДО СПбПУ <https://lms.spbstu.ru/course/view.php?id=11142> (курс «Мониторинг активностей на онлайн-курсах»).

5.6. Информация о количестве выданных сертификатов по курсам, размещенным на портале «Национальный портал «Открытое Образование»» интегрируется в ЦОО и размещается на портале «Открытый Политех».

5.7. Если курс перезапускается в рамках образовательного процесса, то при варианте «замещение аудиторной нагрузки» преподаватель получает заработную плату в соответствии с нагрузкой. Правила пересчета нагрузки прописаны в документе «Норма времени» для расчета объема педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава. За нагрузку, осуществляемую по поддержке «внешних» студентов вне рамок сетевых договоров с другими вузами, преподаватель получает заработную плату как 5% от стоимости_сертификата*количество выданных сертификатов.

5.8. Обновление базы тестовых вопросов по курсу происходит не реже 1 раза в год, с обязательным обновлением не менее 30% банка вопросов. Обновление содержания происходит при потере актуальности материалов курса, необходимость обновления может быть инициирована структурным подразделением или Центром открытого образования.

Компонентное наполнение и требования к компонентам курсов Категории 1

КОМПОНЕНТЫ

Краткое описание и объем компонентов приведены в таблице 1.

При описании компонентов принимаем, что:

1 час лекции – 1 академический час (45 минут)

Для условного расчета базы данных вопросов принимаем что для курса, трудоемкостью 2 з.е. оценочный фонд должен составлять не менее **200 – 300 вопросов**.

ОБЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ КОМПОНЕНТОВ

- Описание курса (метаданные курса);
- Информация об авторах;
- Проморолик;
- Видеолекции;
- Конспекты;
- Презентации;
- Лонгрид
- Подкаст
- Вопросы по лекциям;
- Проверка знаний по разделу (рамочно -30 вопросов – 1 неделя);
- Практические занятия (см. описание компонент);
- Самостоятельная работа (см. пример в *Приложении 8*);
- Описание системы оценивания;
- База итогового контроля знаний;
- Глоссарий;
- Рекомендуемая литература;
- Описание и структура курса.

НЕОБХОДИМЫЙ НАБОР КОМПОНЕНТ КУРСОВ КАТЕГОРИИ 1

Таблица 1

Категория	Компоненты
Категория 1 (МООК, СПОК)	Проморолик Видеолекции Конспекты / Лонгриды/ Подкасты Презентации / Лонгриды / Подкасты 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 Обязательно наличие интерактивных элементов, отражающих тематику курса

НАПОЛНЕНИЕ И ОБЪЕМ КОМПОНЕНТ

Компонент	Объем	Что включает
Проморолик	3-5 мин.	Рекламно-познавательный материал по курсу В качестве «Путеводителя по курсу» для курсов Категории 2 проморолик может содержать информацию раскрывающую содержание разделов курса и последовательность изучения.
Лекционные занятия:		
Видеолекция	1 час лекции: не БОЛЕЕ 2-х роликов длительностью по 5 – 7 мин	Обязательно: проработка педагогического сценария лекции.
Конспект	1 час лекции : 4 – 6 страниц текста (конспект) формата А4, кегль – 12, интервал – 1,5, поля зеркальные по 2 см	Изложение материала по теме, дополняющее видеолекцию
Презентация	1 час лекции: Не менее 10-и слайдов презентации, сопровождающей текст (наглядная информация: схемы, таблицы, графические карты)	Визуализация материала в дополнение к текстографическому формату и к видеолекции
Лонгрид	Ориентируемся на объем конспекта	Структурированный текстовый материал (объемом от 10 тысяч символов). Содержит много иллюстраций: графиков, фото, мультимедийные элементы.

Компонент	Объем	Что включает
Подкаст	Длительность подкаста варьируется от содержания материала и от формата его подачи. При создании материалов курса возможно использовать подкасты различных форматов.	Звуковой файл (аудиоконтент, аудиоподкаст). По форме подкасты похожи на радио- или телепередачи, но существуют в виде файлов или потокового мультимедиа, которые можно проигрывать в удобное для слушателя время и в любом месте.
Вопросы по лекциям	1 час лекции: не менее 3-х контрольных вопросов для повторения и самопроверки (стиль вопросов – «задумайся»).	
Проверка знаний по разделу	Не менее 20 вопросов (отличающихся от вопросов по лекциям) с вариативностью не менее 5 Таким образом – около 100 вопросов по разделу	Не повторяют 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 по 2 см Цели и задачи выполнения практического задания Подробно (пошагово) расписанные методические указания по выполнению практического задания	Теория, необходимая для выполнения практического задания Разбор задач (подробный), Уровень сложности задач должен соответствовать формируемым компетенциям и быть достаточным для освоения последующих дисциплин.
Описание практического задания. Алгоритм выполнения практического задания. Полученные результаты. Наглядная информация (схемы, таблицы, графические карты).	Объем зависит от конкретного задания Описание практического задания. Алгоритм выполнения практического задания. Полученные результаты. Наглядная информация (схемы, таблицы, графические карты).	Описание практического задания Само задание с описанием и примером выполнения.
Контрольные вопросы /задания	Может содержать как задания для самопроверки, так и тестовые задания	
Самостоятельная работа:		
Рекомендации по изучению лекций, выполнению практических заданий и решению типовых задач. Последовательность изучения материала.	не менее 2-х страниц, формата А4, кегль – 12, интервал – 1,5, поля зеркальные по 2 см	Блок самостоятельной работы может включать дополнительный «компенсирующий материал», который необходим студенту для выполнения практических занятий.

Компонент	Объем	Что включает
<p>Методические рекомендации по организации самостоятельной работы</p>	<p>не менее 2-х страниц, формата А4, кегль – 12, интервал – 1,5, поля зеркальные по 2 см Алгоритм организации самостоятельной работы Последовательность изучения материала. Разбор наиболее типичных примеров Не должны копировать описание практического занятия. Самостоятельная работа – дополнение к практической.</p>	<p>Методические рекомендации должны содержать подробное описание того, к какой части теории (лекционной, практической, дополнительной) студент должен обратиться для выполнения того или иного задания.</p>
<p>Контрольные вопросы (предназначены для самопроверки знаний студентом)</p>	<p>Не менее 3-х на 1 час самостоятельной работы студента</p>	<p>Не повторяются с вопросами по лекции</p>
<p>Контроль самостоятельной работы</p>	<p>Организован в тестовом режиме. Вопросы не должны дублировать вопросы итоговой базы ФОС Может совпадать с контрольными тестами по разделу (при условии объема раздела НЕ БОЛЕЕ 0,2 зет)</p>	<p>Контрольные мероприятия (тесты и др.) , позволяющие оценивать освоение материала при самостоятельной работе. Система оценивания КСР.</p>

ТРЕБОВАНИЯ К МЕТАДАНЫМ И СИСТЕМЕ ОЦЕНИВАНИЯ КУРСОВ КАТЕГОРИИ 1

1. Анкета
2. Вступительное слово для слушателей (обучающихся), отправляемое до начала курса.
3. Письмо для слушателей (обучающихся), которое рассылается в день начала курса
4. Формат писем-напоминаний по ходу обучения
5. Описание курса:

Название курса (дисциплины) по РПД	<i>Название курса</i>
Институт	<i>Название института</i>
Кафедра / Высшая школа	<i>Название кафедры/ высшей школы</i>
Уровень подготовки	Бакалавриат/магистратура/аспирантура
Направление	<i>Название направления (нескольких направлений).</i>
Код направления	<i>Код направления (нескольких направлений)</i>
Название ООП	<i>Название основной образовательной программы</i>
Форма обучения:	
Семестр	
Язык курса	Русский/английский/...

Информация в соответствии с РПД:

Виды занятий	Количество часов/зет	
	...-й семестр	...-й семестр
лекции		
практические занятия		
самостоятельная работа		
Зачет/экзамен		

6. Информация об авторах

Информация об авторах курса (для каждого из авторов)	
ФИО	
Должность, звание	
Электронный адрес	
Фотография	

7. Основные положения системы оценивания.

Предполагаемая система оценивания курса	Пример
---	--------

Для каждого типа задания в рамках модуля можно указать:

проходной балл (сколько баллов надо набрать, чтобы заработать зачет)
вес от общего балла за модуль (например, тест – это 10 % от оценки за модуль)

Для каждого модуля можно указать:
проходной балл (сколько баллов надо набрать, чтобы заработать зачет за модуль)
вес от общего балла за курс (например, модуль – это 20 % оценки за курс)

Можно установить для курса общий требуемый проходной балл.

Финальная оценка учащегося основана на следующих компонентах:

Тесты с множественным выбором (multiple choice) по 8 – 10 вопросов после каждой лекции, итого 10 тестов

Проходной балл для получения зачета по модулю – 40 % правильных ответов

Вес оценки по каждому модулю – 8 % от итоговой оценки за курс

Финальный экзамен – 20 % от итоговой оценки

Подтверждение о выполнении курса доступно в двух формах:

1. С отличием – балл студента по курсу должен составлять 80 % или более.

2. Прошел курс – балл студента по курсу должен составлять от 50 до 79 %.

Студенты, чей балл по окончании курса будет меньше 50 %, не получают Подтверждения о выполнении курса.

Пример структуры курса

(Образец (рамочный) структуры курса (планирование курса – **понедельное; одна тема/раздел может соответствовать как одной, так и нескольким неделям**). Шаблон структуры (в Excel- формате – <http://open.spbstu.ru/>)/)

						лекции	практи	лабора	СР
4									
5		<i>Вступление к курсу Экономика предприятия</i>	Видео	примерно	2-3	мин			
6	1	Модуль 1. ВВЕДЕНИЕ В ЭКОНОМИКУ ПРЕДПРИЯТИЯ. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ							
7		Тема 1. Структура национальной экономики.	Видео к лекции (неделе) 1	Видео	максимум	10	мин	1	
8		Предприятие как первичное звено экономики.	Лекция 1. Структура национальной экономики.	Презентация	примерно	10	слайдов		
9			Предприятие как первичное звено экономики.	Конспект	примерно	5	страниц		
10				Контрольные вопросы для повторения и самопроверки	минимум	3	вопросов		
11				Литература	примерно	1	источника		
12				Глоссарий	примерно	5	терминов		
13			Практическое занятие 1. Структура национальной экономики. Предприятие как первичное звено экономики.	Методические указания по выполнению практического задания				2	
14				Разбор задач, пошаговые примеры					
15				Контрольные вопросы	минимум	6	вопросов		
16				Литература					
17			Самостоятельная работа по теме 1	Задание с автоматической проверкой					
18				Методические рекомендации по организации самостоятельной работы (в том числе может включать):					1
19				1. Алгоритм организации самостоятельной работы					
20				2. Рекомендации по изучению лекций, выполнению практических заданий и решению типовых задач					
21				3. Дополнительный материал для изучения темы					
22				4. Задание для самостоятельной работы					
23				КСР приравнивается к аттестации по теме / разделу)					
24			Аттестация по теме 1	Контрольный тест	минимум	40	вопросов		

А	В	С	Д	Е	Г	У	П	Т	У	К
2	Тема 2. Управленческий учет и его роль в системе управления предприятием. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета	Видео к лекции 2	Видео	максимум	10	мин	1			
		Лекция 2.	Презентация	примерно	10	слайдов				
			Конспект	примерно	5	страниц				
			Контрольные вопросы для повторения и самопроверки	минимум	3	вопросов				
			Литература	примерно	1	источника				
			Глоссарий	примерно	5	терминов				
		Практическое занятие 2. Управленческий учет и его роль в системе управления предприятием.	Методические указания по выполнению практического задания				2			
			Разбор задач, пошаговые примеры							
			Контрольные вопросы	минимум	6	вопросов				
			Литература							
			Задание с автоматической проверкой							
		Видео к лекции 3	Видео	максимум	10	мин	1			
		Лекция 3.	Презентация	примерно	10	слайдов				
			Конспект	примерно	5	страниц				
			Контрольные вопросы для повторения	минимум	3	вопросов				
			Литература	примерно	1	источника				
			Глоссарий	примерно	5	терминов				
		Практическое занятие 3. Сквозной пример по теме «Затраты как основной объект управленческого учета»: Определение прибыли от реализации продукции, валовой прибыли и чистой прибыли предприятия	Методические указания по выполнению практического задания				2			
			Разбор задач, пошаговые примеры							
			Контрольные вопросы	минимум	6	вопросов				
			Литература							
			Задание с автоматической проверкой							
		Самостоятельная работа по теме 2	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы (в том числе может включать):							
1. Алгоритм организации самостоятельной работы										
2. Рекомендации по изучению лекций, выполнению практических заданий и								1		

Шаблон- обоснование служебной записки на разработку курсов Категории 1

Директору
Центра открытого образования
ФИО

Служебная записка

Просим согласовать **разработку онлайн-курса** «*Название курса*» командой авторов-разработчиков в следующем составе:

Состав команды (ФИО, институт, должность)

Трудоемкость курса *з.е.*

Курс предполагается использовать в образовательном процессе для обучающихся **следующих направлений**

Перечислить направления и предметы

Курс разрабатывается совместно с **индустриальными партнерами.**

Партнер, участие в курсе (описать)

Размещение курса планируется на:

Национальном портале «Открытое образование»

Международной образовательной платформе XuetongX

Предварительное содержание курса:

Содержание с указанием ответственных за тему и кратким пояснением.

Финансовые условия:

Участие авторской группы – *указать*

Участие технической группы в составе (перечислить, включая методистов) – *указать*

Подразделение, должность

ФИО

Дата

Форма регистрации курса Категории 1 в ИБК

Информационно-библиотечный комплекс СПбПУ

Регистрационный лист служебного Произведения № _____ от _____

(онлайн-курс на открытых образовательных платформах)

Тип объекта: онлайн-курс

Автор(ы): _____

Заглавие: _____

Опубликовано на открытых образовательных платформах:

(Название платформы, адрес размещения в Интернете)

Год публикации на открытых образовательных платформах:

Примечание. Аннотация и ключевые слова находятся на титульном экране

Если аннотация и ключевые слова не отражаются на титульном экране, они передаются в электронном виде (в отдельном файле) _____

*(имя файла *.doc или *.docx)*

Соглашение *(заполняется в письменном виде)*

Я, _____, _____ г. рождения,

(ФИО полностью)

проживающий(ая) по адресу _____,

даю свое согласие на предоставление в электронной форме созданного мной **служебного Произведения** пользователям ИБК СПбПУ в соответствии с Приказом от 26.03.2008 № 154 «О развитии информационного образовательного пространства СПбГПУ».

Для этого предоставляю Произведение и информацию о нем в ЭБ СПбПУ.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Информация об авторе:

Институт: _____

Кафедра: _____

Должность, ученая степень, звание: _____

Телефон/Е-mail автора: _____

Зав. кафедрой _____

*(кафедра)**(подпись)**(расшифровка
подписи)*

« ____ » _____ 201__ г.

Виды использования Произведения пользователями ЭБ СПбПУ:

Уровень доступа	Свободный доступ из сети Интернет	Доступ по паролю ЕСИ СПбПУ из сети Интернет
Отметить один из двух режимов (да)		

Кафедра _____

института _____

рекомендует служебное Произведение, предоставленное в электронной форме, для реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (*нужное подчеркнуть*),

код направления подготовки или специальности _____

рецензия, гриф УМО _____

Электронный документ (электронное издание) является:

- учебным (основным, дополнительным), научным, справочным (*нужное подчеркнуть*);
- по учебной дисциплине (модулю) базовой, вариативной части программы ФГОС ВО/СПО (*нужное подчеркнуть*)

*(название дисциплины)*_____
(индекс дисциплины)

Контактный телефон/Е-mail ответственного лица _____

Данный информационный ресурс будет использован на подразделениях институтов: _____

о/о	курсе	семестре	№ групп	к-во студентов
о-з/о	курсе	семестре	№ групп	к-во студентов
з/о	курсе	семестре	№ групп	к-во студентов

После постановки на учет данного служебного Произведения кафедра рекомендует исключить из фонда следующие издания:

Зав. кафедрой _____

(кафедра)

Директор института _____

(институт)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201__ г.

« ____ » _____ 201__ г.

Приложение: копия раздела 9.2 рабочей программы учебной дисциплины, заверенная руководителем структурного подразделения.

Наличие курса подтверждаем
 Центр открытого образования

(подпись)

(расшифровка подписи)

Принял
 Представитель ФБ СПбПУ

(подразделение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201__ г.

Примечание _____

Дата обработки файла	Наименование технологической операции	ФИО исполнителя
« ____ » _____ 201__ г.	<u>Проверка соответствия данных</u>	_____
« ____ » _____ 201__ г.	<u>Создание авторитетной записи</u>	_____
« ____ » _____ 201__ г.	<u>Создание библиографической записи</u>	_____
« ____ » _____ 201__ г.	<u>Редактирование библиографической записи</u>	_____
« ____ » _____ 201__ г.	<u>Проверка размещения на сайте</u>	_____

к Регистрационному листу служебного Произведения № _____

Соглашение (заполняется в письменном виде)

Я, _____, _____ г.
рождения,

(ФИО полностью)

проживающий(ая) по адресу

даю свое согласие на предоставление в электронной форме созданного мной **служебного Произведения** пользователям ИБК СПбПУ в соответствии с Приказом от 26.03.2008 № 154 «О развитии информационного образовательного пространства СПбГПУ».

Для этого предоставляю Произведение и информацию о нем в ЭБ СПбПУ.

(подпись) (расшифровка подписи)

Информация об авторе:

Институт: _____

Кафедра: _____

Должность, ученая степень, звание: _____

Телефон/Е-mail автора: _____

Зав. кафедрой _____

(кафедра)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« ____ » _____ 201__ г.

Соглашение (заполняется в письменном виде)

Я, _____, _____ г.
рождения,

(ФИО полностью)

проживающий(ая) по адресу

даю свое согласие на предоставление в электронной форме созданного мной **служебного Произведения** пользователям ИБК СПбПУ в соответствии с Приказом от 26.03.2008 № 154 «О развитии информационного образовательного пространства СПбГПУ».

Для этого предоставляю Произведение и информацию о нем в ЭБ СПбПУ.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Информация об авторе:

Институт: _____

Кафедра: _____

Должность, ученая степень, звание: _____

Телефон/Е-mail автора: _____

Зав. кафедрой _____

(кафедра)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« ____ » _____ 201__ г.

Общий перечень задач, связанный с сопровождением курсов Категории 1

	Задача	Куратор
	Создание расписания курса	
	Перезапуск курса	
	Запись сотрудников (Авторы курса/ Кураторы/ преподаватели - предметники, которые ведут курс в ООП)	
	Настройка курса, согласно расписанию + обновление данных (гиперссылок)	
	Запись и дозапись студентов СПбПУ (на основе выгрузок ДООП)	
	Формирование и публикация промежуточных выгрузок активностей на курсе	
	Обновление сроков для амнистии (при необходимости)	
	Создание итоговой выгрузки	
	Подготовка данных для сертификата	
	Мониторинг разных каналов связи со слушатели, для решение содержательных и технических проблем	