

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**



DIRECTUM-15000-2736414

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

## **П Р И К А З**

24.12.2024 № 3370

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

Во исполнение решения Ученого совета ФГАОУ ВО «СПбПУ» от 02.12.2024, протокол №11

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

2. Приказ от 24.04.2024 № 1101 «Об утверждении и введении в действие Регламента разработки и сопровождения онлайн-курсов для образовательных программ» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Панкову Л.В.

Первый проректор

В.В. Сергеев



DIRECTUM-15000-2736414

**Проект вносит**

С.В. Калмыкова (20.12.2024 18:26:46)

**Согласовано**

Е.М. Лимонова (23.12.2024 10:21:16)

Д.А. Карпов (23.12.2024 15:12:47)

Л.В. Панкова (24.12.2024 09:12:27)

---

---



Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
Приказом ФГАОУ ВО  
«СПбПУ»  
от «\_\_\_» \_ 2024 г. №\_\_\_

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



ПРИНЯТО  
Ученым советом  
ФГАОУ ВО «СПбПУ»  
02.12.2024, протокол № 11

**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 и медиа-материалов и взаимодействие с образовательными платформами.

2.7. В случае, если разработка курса **Категории 1** осуществляется педагогическим работником и / или представителем структурного подразделения с привлечением внешних исполнителей и/или собственными силами, для присвоения курсу соответствующей категории и включения его в соответствующий перечень онлайн-курсов, утверждаемый на УМС СПбПУ, необходима аттестация курса Центром открытого образования СПбПУ (форма аттестации – Приложение 7).

### 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 **курса 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 ответов 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.

5.7.1. За нагрузку, осуществляемую по поддержке «внешних» студентов вне рамок сетевых договоров с другими вузами, преподаватель получает заработную плату как 12% от стоимости сертификата\*количество выданных платных сертификатов.

5.7.2. За нагрузку, осуществляемую по поддержке «внешних» студентов в рамках сетевых договоров с другими вузами, преподаватель получает единовременную надбавку (после завершения обучения на курсе и закрытия договора) в размере 12% от стоимости за одного обучающегося \*количество обучившихся на курсе.

В случае если в курсе предусмотрена ручная проверка заданий с фиксацией ответа обучающемуся, то единовременная надбавка (после завершения обучения на курсе и закрытия договора) составляет 20% от стоимости за одного обучающегося \*количество обучившихся на курсе.

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.

5.9. Мониторинг состояния курсов Категории 1 проводится Центром открытого образования СПбПУ не реже одного раза в год (учебный год), перед окончанием весеннего семестра, и курсы, соответствующие Категории 1, выносятся на утверждение УМС, перечень утвержденных курсов Категории 1 публикуется на сайте ЦОО и на сайте ДООП,

## 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
<b>Категория 1 (МООК, СПОК)</b>	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.
<b>Лекционные занятия:</b>		
Видеолекция	<b>1 час лекции:</b> не БОЛЕЕ 2-х роликов длительностью по 5 – 7 мин	Обязательно: проработка педагогического сценария лекции.
Конспект	<b>1 час лекции :</b> 4 – 6 страниц текста (конспект) формата А4, кегль – 12, интервал – 1,5, поля зеркальные по 2 см	Изложение материала по теме, дополняющее видеолекцию
Презентация	<b>1 час лекции:</b> 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	<b>1 час лекции:</b> не менее 3-х контрольных вопросов для повторения и самопроверки (стиль вопросов – «задумайся»).	
Проверка знаний по разделу	Не менее <b>20</b> вопросов (отличающихся от вопросов по лекциям) с <b>вариативностью не менее 5</b> Таким образом – около <b>100 вопросов по разделу</b>	Не повторяют вопросы по лекции
<b>Практические занятия:</b>		
Методические указания по выполнению практического задания	не менее 2-х страниц, формата А4, кегль – 12, интервал – 1,5, поля зеркальные по 2 см <b>Цели и задачи</b> выполнения практического задания <b>Подробно</b> (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 <b>Описание</b> практического задания. <b>Алгоритм</b> выполнения практического задания. <b>Полученные</b> результаты. <b>Наглядная</b> 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	
<b>Самостоятельная работа:</b>		
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 <b>тестовом</b> режиме. Вопросы не должны дублировать вопросы итоговой базы <b>ФОС</b>           Может совпадать с контрольными тестами по разделу (при условии объема раздела <b>НЕ БОЛЕЕ 0,2 зет</b>)</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	<b>Модуль 1. ВВЕДЕНИЕ В ЭКОНОМИКУ ПРЕДПРИЯТИЯ. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ</b>							
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. Предприятие как первичное звено экономики.	Презентация	примерно	10	слайдов		
9				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 \_\_\_\_\_

Директор института \_\_\_\_\_

(кафедра)

(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**

	<b>Задача</b>	<b>Куратор</b>
	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	



## Аттестационный лист

## Аттестация онлайн-курса на соответствие критериям Курса Категории 1

№	Критерий	
<b>Информация о курсе</b>		
1	Название курса	
2	Трудоемкость/длительность	
3	Платформа публикации курса	
4	Авторский коллектив	
5	Язык курса	
<b>Критерии аттестации*</b>		<b>Есть/нет</b>
6	Заключение методического совета структурного подразделения о соответствии содержания курса заявленной тематике	
7	Описание (метаданные курса, описание курса, размещаемое на порталах) + структура курса по заданным шаблонам	
8	Проморолик	
9	Каждая тема курса (эквивалент – 1, 5 часа аудиторных занятий) содержит не менее 2-х видеофрагментов длительностью по 5-7 минут	
10	Текстографический материал курса (объемы материалов – в соответствии с установленными для курсов Категории 1) Вариант 1: Презентация, конспект Вариант 2: Лонгрид	
11	Оценочные материалы в необходимом объеме по темам и по курсу в целом	
11	Материалы для практических занятий, соответствующие установленным требованиям	
12	Материалы для самостоятельных занятий, соответствующие установленным требованиям	

\* Требования к компонентам и их исполнению – в соответствии с требованиями к компонентам курса категории 1, изложенные в данном Регламенте.