



Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Федеральная академия социальных технологий»



Утверждаю

Ректор

В.И. Гам

2023 г.

ПОРЯДОК
разработки электронных учебно-методических комплексов в
Автономной некоммерческой образовательной организации
высшего образования «Федеральная Академия
Социальных Технологий»

I. Общие положения

1.1. Порядок разработки электронных учебно-методических комплексов в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Федеральная Академия Социальных Технологий» (далее – Порядок) устанавливает единые требования к структуре, содержанию и оформлению учебно-методического обеспечения дисциплин (модулей) образовательных программ высшего образования, реализуемых в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Федеральная Академия Социальных Технологий» (далее – Академия) с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, а также регулирует процесс подготовки материалов, предназначенных для организации учебного процесса.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– национальными стандартами Российской Федерации:

ГОСТ Р 52653-2006 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения (утвержден и введен в действие приказом Ростехрегулирования от 27 декабря 2006 г. № 419-ст);

ГОСТ Р 53620-2009 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения (утвержден и введен в действие приказом Ростехрегулирования от 15 декабря 2009 г. № 956-ст);

ГОСТ Р 55750-2013 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Метаданные электронных образовательных ресурсов. Общие положения (утвержден и введен в действие приказом Росстандарта от 8 ноября 2013 г. № 1499-ст);

ГОСТ Р 55751-2013 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные учебно-методические комплексы. Требования и характеристики (утвержден и введен в действие приказом Росстандарта от 8 ноября 2013 г. № 1500-ст);

– Уставом и локальными нормативными актами Академии.

1.3. В настоящем Порядке применены следующие сокращения, термины и определения:

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

СДО – система дистанционного обучения;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

ЭО – электронное обучение;

ЭОР – электронный образовательный ресурс;

ЭУМК – электронный учебно-методический комплекс;

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность информационных, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, обеспечивающих условия освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

Электронное обучение – технология организации образовательного процесса с использованием электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение образовательных программ или их частей путем самостоятельной работы обучающихся с базами данных и взаимодействия с педагогическим, учебно-вспомогательным персоналом, а также между собой;

Электронный образовательный ресурс – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровом формате и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них. Электронный образовательный ресурс может включать в себя данные, информацию, программное обеспечение, необходимые для его использования в процессе обучения (по ГОСТ Р 52653-2006. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения);

Электронный учебно-методический комплекс – структурированная совокупность ЭОР, содержащих взаимосвязанный образовательный контент и предназначенных для совместного применения в образовательном процессе;

Виртуальная лаборатория – компьютерная модель учебной лаборатории, в которой учебно-исследовательское оборудование представлено средствами компьютерного моделирования;

Электронное издание – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

II. Виды и формы учебной работы с использованием ЭО или ДОТ

2.1. Основными видами учебной работы с использованием ЭО или ДОТ являются:

- лекция (текстовая в электронном виде; ВКС online), в том числе лекция в сетевом классе в режиме потокового видео;
- практическое занятие (текстовое в электронном виде; ВКС online);
- самостоятельная работа студента, включающая работу (с текстовыми документами в электронном виде; ВКС online) с содержимым ЭОР, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками и практикумами, выполнение индивидуальных домашних заданий, курсовых проектов, курсовых работ, просмотр видеолекций, презентаций, текстово-графического контента;
- контроль знаний (текстовый в электронном виде; ВКС online);
- консультация индивидуальная и групповая (мессенджеры, электронная почта, online).

2.2. При реализации каждой дисциплины (модуля с использованием ЭИОС предусмотрена возможность общения участников образовательного процесса в рамках форума (форумов) Moodle, созданных в разделах каждой дисциплины, развернутой в ЭИОС.

2.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводится дистанционно, с использованием тестовой подсистемы ЭИОС.

2.4. Выбор формы и тематики контрольных работ, курсовых работ и проектов (электронный текст или оффлайн формат) осуществляется преподавателем с учетом специфики курса и доводится до сведения студентов перед началом изучения дисциплины. Образцы оформления контрольных работ, курсовых работ и проектов приводятся в составе методических рекомендаций дисциплины. Выполненные контрольные задания размещаются студентом в ЭИОС.

2.5. Информирование студентов о результатах контроля знаний может осуществляться следующим способом:

- через ЭИОС;
- через электронную почту;
- на консультациях, проводимых по графику учебного процесса, в том числе с использованием ДОТ.

III. Структура ЭУМК дисциплины (модуля)

3.1. Информация о дисциплине (модуле) – текстовый файл, в котором указываются:

- компетенции, цели задачи и ожидаемые результаты обучения;
- календарно-тематический план дисциплины (модуля), в котором указываются примерное количество лекций, практик, самостоятельной работы, форма промежуточной аттестации;
- пояснение (текст или видео) по структуре дисциплины, ее место в профессии, порядок тем и их значимость;
- список литературы и других материалов, необходимых для изучения дисциплины;

- глоссарий;
- информация об авторе.

Пример оформления

Информация об авторах

Информация об авторах дисциплины (модуля) (для каждого из авторов)	
ФИО	
Должность, ученое звание	
Адрес электронной почты	

3.2. Содержание учебного материала дисциплины (модуля).

Пример оформления

Тема 1. Название темы

Лекция 1	Практика 1 (семинар, webinar)	Самостоятельная работа 1
Текущий контроль Форма промежуточного контроля		

Тема 2. Название темы

Лекция 2 Лекция 3		Самостоятельная работа 2
Текущий контроль Форма промежуточного контроля		

Тема 3. Название темы

		Самостоятельная работа 10 Самостоятельная работа 11 Самостоятельная работа 12 Самостоятельная работа 13 Самостоятельная работа 14
Текущий контроль Форма промежуточного контроля		
Форма итогового контроля		

Рекомендуемые виды, наполнение и объем компонентов ЭУМК приведены в приложениях №№ 1 и 2 к настоящему Порядку.

IV. Порядок разработки ЭУМК

4.1. ЭУМК разрабатывается преподавателями, за которыми закреплены дисциплины (модули), в соответствии с учебными планами и (или) образовательными программами.

4.2. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в ЭУМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

4.3. Учебно-методические и учебные материалы ЭУМК должны соответствовать структуре ЭУМК дисциплины (модуля) и следующим критериям:

- наличие полной информации о дисциплине;
- соответствие материалов дисциплины (модуля) современному уровню развития науки, производства, нормативной и законодательной базы;
- наличие теоретического и практического материала, наглядности, заданий для самостоятельной работы;
- наличие методических указаний для выполнения практических заданий (самостоятельных работ), текущего контроля, критериев оценивания выполнения практических заданий;
- наличие необходимых форм контроля, материалов контроля, критериев оценивания;
- наличие входного тестирования.

4.4. Разработка ЭУМК включает в себя следующие этапы:

- подготовка электронного варианта УМК в текстовом электронном виде в формате Word (согласно структуре);
- экспертиза и оценка качества разработанного ЭУМК;
- утверждение ЭУМК на заседании учебно-методического совета;
- апробация материалов ЭУМК в учебном процессе;
- корректировка материалов ЭУМК по результатам апробации.

4.5. Подготовка электронных учебно-методических материалов включается в план работы преподавателя. ЭУМК должен быть разработан к началу учебного года, в котором будет изучаться указанная дисциплина.

4.6. Апробация материалов ЭУМК проводится в ходе освоения дисциплины (модуля).

Основная задача апробации – оценка:

- усвоения учебного материала обучающимися;
- соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам;
- качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала.

По результатам апробации материалов ЭУМК разработчики оценивают качество преподавания и освоения дисциплины, готовят усовершенствованный ЭУМК дисциплины. В последующем преподаватели вносят изменения в материалы ЭУМК с целью улучшения качества преподавания, включения в ЭУМК новых материалов, более полно отражающих современное состояние науки.

4.7. Содержательная экспертиза ЭУМК проводится с целью соответствия критериям, приведенным в приложении № 3, № 4 к настоящему Порядку.

4.8. По результатам проверки оформляется экспертное заключение в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку.

V. Размещение ЭУМК в базе СДО

5.1. Уполномоченное структурное подразделение Академии обеспечивает и контролирует размещение, хранение и технологическое сопровождение ЭУМК в базе СДО на официальном сайте Академии в сети Интернет: <https://anovofast.ru>

5.2. Содержание электронных документов ЭУМК должно соответствовать их целевому назначению.

5.3. Документы должны быть единообразно форматированы, размеры шрифтов должны предполагать немедленное прочтение текста, документы не должны содержать грамматические и стилистические ошибки.

5.6. Изображения (рисунки, фотографии, и т.п.), входящие в состав электронного документа, могут быть представлены отдельно или, если позволяет выбранный формат, в самом документе. Видео, аудиофайлы, анимация должны быть представлены отдельно (звуковые и видео файлы, анимация должны быть представлены в форматах AVI, MPEG, MP3, (чертежи), VRML. Технические требования к оформлению материалов приведены в приложении № 6 к настоящему Порядку.

5.7. Программные продукты, являющиеся составной частью электронного документа (например, средства просмотра документа, примеры и т.п.), должны иметь в своем составе описание (инструкцию), достаточное для работы с ними.

5.8. После принятия ЭУМК осуществляется размещение документов ЭУМК в СДО, а также учет и хранение документов в СДО.

VI. Организация доступа пользователей к ЭУМК

6.1. Доступ к ЭУМК организуется с использованием web-сайта СДО.

6.2. Доступ к ЭУМК и (или) к отдельным документам ЭУМК авторизуется, то есть организуется с выдачей соответствующих разрешений пользователям различных категорий.

6.3. Для преподавателей организуется специальный авторизованный доступ к ЭУМК и (или) отдельным документам ЭУМК, в котором они имеют возможность выполнять действия по внесению изменений в свои УМК.

6.4. Для обучающихся организуется авторизованный доступ к материалам курсов по заявке куратора курса.

6.5. Для учета и оперативного анализа работы с ЭУМК организуется система сбора статистической информации и система обратной связи с пользователями ЭУМК.

VII. Организация взаимоотношений с правообладателями

7.1. Электронные документы, входящие в состав ЭУМК, создаются работниками Академии в пределах, установленных для работников трудовых обязанностей или создаются в рамках исполнения договора гражданско-правового характера, и являются служебными документами.

7.2. Исключительное право на служебный документ принадлежит Академии, если трудовым договором между работодателем и автором не предусмотрено иное.

7.3. Авторы и Академия обязаны предпринимать все необходимые меры в противодействии несанкционированному доступу к служебным документам.

VIII. Требования к соблюдению авторского права

8.1. Использование объектов авторского права должно соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

8.2. Использование объектов, интеллектуальные права на которые принадлежат третьим лицам, допускается в объеме 65 процентов с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования.

Рекомендуемое наполнение и объем компонентов ЭУМК

Компонент	Объем	Краткие требования
Лекция-конспект (текстовый документ)	1 час лекции: 2-6 страниц текста формата А4, кегль – 12, интервал – 1,5, поля зеркальные по 2 см (примерно 120 000 знаков)	<p>Структура лекции-конспекта:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) название темы; 2) план (вопросы 3 – 5); 3) основная учебная информация (излагается кратко, по возможности иллюстрируется наглядным материалом; 4) текущий контроль – (тест, опрос, задание, вопросы для самопроверки (с ответами); 5) глоссарий (по необходимости); 6) список литературы; 7) дополнительные материалы и ссылки на Интернет-ресурсы по данной теме. <p>К текстовой лекции может быть сделана презентация и/или визуализация материала (наглядная информация: схемы, таблицы, графические карты). По тексту лекции сделаны ссылки на прилагаемые к ней материалы (презентации, аудиодатчики и т.д.)</p>
Аудиолекция	продолжительность аудиолекции 5 – 15 мин.	<p>Структура аудиолекции:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) приветствие слушателям; 2) представление преподавателя; 3) название темы; 4) краткая аннотация лекции (необходимо привести список вопросов, которые будут затронуты); 5) изложение собственно учебного материала; 6) заключение (здесь необходимо подвести итог лекции, напомнить список рассмотренных тем, показать, где материалы лекции будут использованы в дальнейшем); 7) текущий контроль (приложить текст) – тест, опрос, задание, вопросы для самопроверки (с ответами).
Вебинар	длительность вебинара равна длительности занятия в учебных	<p>Проводится на платформе в режиме онлайн, оффлайн. Ссылка на вебинар размещается не менее, чем за один рабочий день до занятия в новостном форуме курса.</p>

Компонент	Объем	Краткие требования
	аудиториях	Наличие презентации обязательно. Изложение содержательного материала в виде коротких предложений (по 10 – 15 слов), необходимо ограничить использование сложных речевых форм и литературных оборотов.
Видеолекция	Один час лекции – 1–2 логически структурированных видеофрагментов (3–10 мин), объединенных общей темой	<p>Структура видеолекции:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) краткая аннотация лекции (список вопросов); 2) изложение собственно материала лекции с использованием демонстрационных материалов (слайдов, видео, изображений); 3) подведение итогов лекции (список рассмотренных тем, дальнейшее возможное использование материалов лекции); 4) текущий контроль (приложить текст) – тест, опрос, задание, вопросы для самопроверки (с ответами). <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 интерактивные задания (тест 2 – 3 вопроса), которые помогут обучающемуся проанализировать степень усвоения изучаемого материала.</p>
Вопросы в ходе лекции	Один час лекции: не менее 3-х контрольных вопросов для повторения и самопроверки	Вопросы вставляются в лекцию. Вопросы формулируется в закрытой форме.
Проверка знаний по разделу (на усмотрение автора)	Не менее 5 вопросов	Вопросы не должны повторять вопросы в ходе лекции.
Видеоролик	Продолжительность не должна превышать 5 минут	Структура видеоролика: Материал ролика
Семинар / Практическая работа	2 часа: не менее одного задания	<p>Структура практического задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) тема (подтема); 2) вопросы для предварительного изучения (если необходимо); 3) учебные вопросы, выносимые на рассмотрение и обсуждение; 4) непосредственно задание с указанием ожидаемого результата;

Компонент	Объем	Краткие требования
		5) ссылки на теорию/литературу, необходимую для подготовки к семинару/ выполнения практического задания; 6) пример решений похожей задачи (если необходимо).
Самостоятельная работа, в т.ч самоконтроль	Вид работ после изучения 1 – 3-х тем Не более 2-х на один час самостоятельной работы студента Не более 3-х самостоятельных заданий по одной теме	Структура задания для самостоятельной работы: 1) тема (подтема); 2) вопросы для предварительного изучения (если необходимо); 3) рекомендации по изучению теоретического и практического материала – если надо; 4) непосредственно задание с указанием ожидаемого результата; 5) описание алгоритма работы и пояснение по оформлению результата (если необходимо); 6) ссылки на теорию/литературу, необходимую для выполнения практического задания; 7) вопросы для самоконтроля с ответами.
Оценочные материалы для текущего контроля знаний Банк тестов, вопросов и заданий	При использовании текущего контроля (3-9 вопросов на понимание материала с ответами) представляются после каждого смыслового раздела основного текста и не оцениваются. Время на выполнение заданий текущего контроля рассчитывает преподаватель. Не менее 3-х вопросов на один час работы. При использовании теста - не менее 10 тестовых заданий (вопросов) на один академический	Структура материала для оценки: Тест: 1) указание темы (подтемы); 2) непосредственно тест; 3) инструкция по выполнению теста; 4) ответы на тест. Задание: 1) описание задания; 2) описание последовательности действий, которые нужно выполнить, чтобы получить результат; алгоритм решения типовой задачи (при необходимости); 3) форма представления результатов; 4) критерии оценки.

Компонент	Объем	Краткие требования
<p>Оценочные материалы для промежуточной аттестации</p> <p>Банк тестов, вопросов и заданий</p>	<p>час или 20 вопросов на 2 часа.</p> <p>Зачет. Не менее 15 разноуровневых заданий тестового типа на 1 з.е. дисциплины, но не более 50.</p> <p>Экзамен. Не менее 15 заданий (в том числе вопросов для подготовки устного ответа и практико-ориентированных заданий) на 1 з.е. дисциплины, но не более 50 в равной пропорции для составления экзаменационных билетов</p>	<p>Структура материала для оценки:</p> <p>Тест:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) указание темы (подтемы); 2) непосредственно тест; 3) инструкция по выполнению теста; 4) ответы на тест. <p>Задание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) описание задания; 2) описание последовательности действий, которые нужно выполнить, чтобы получить результат; алгоритм решения типовой задачи (при необходимости); 3) форма представления результатов; 4) критерии оценки.
<p>Методические рекомендации по выполнению заданий, текущего контроля, самостоятельной работы</p>	<p>Не менее 2-х страниц, формата А4, кегль – 12, интервал – 1,5</p>	<p>Методические рекомендации должны содержать подробное описание того, к какой части (лекционной, практической, дополнительной) студент должен обратиться для выполнения того или иного задания. Автор составляет их на основе общих методических рекомендаций Академии.</p>

Краткая характеристика
назначения основных разделов ЭУМК

Лекция-конспект. Структурирование и отбор теоретического материала лекции осуществляется преподавателем самостоятельно на основе рабочей программы дисциплины (модуля). К основному тексту могут прилагаться иллюстрации, мультимедиа презентации, видео-, аудиоматериалы, документы, что позволит быстрее и лучше понять и запомнить содержание.

Вопросы текущего контроля (1 – 5 шт.) с ответами представляются после каждого смыслового раздела основного текста. Время на выполнение заданий текущего контроля рассчитывает преподаватель.

Типы лекций

Вводная лекция – это лекция, позволяющая донести до обучающегося ключевые позиции учебного курса, обозначить цель и назначение курса, она дает первое целостное представление об учебном предмете и ориентирует студента по данной дисциплине (модулю).

Обзорная лекция – это лекция, позволяющая систематизировать научные знания, обозначить «ключевые» вопросы. В такой лекции ставятся научные проблемы, выдвигаются гипотезы, намечаются перспективы развития науки, её вклад в практику. Теоретический материал связывается с практикой будущей работы специалиста.

Тематические лекции – это лекции, предназначенные для последовательного систематического изложения содержания конкретной темы, призванные сформировать у студентов яркое, образное, полное представление об изучаемой теме.

Итоговая лекция – это лекция, позволяющая объединить, структурировать, закрепить полученные в ходе учебного процесса по данной дисциплине знания. Итоговая лекция имеет место в плане усвоения предмета по окончании его изучения.

Лекция-презентация. Под электронной лекционной презентацией понимается набор слайдов, логически структурированный и позволяющий визуализировать и иллюстрировать материал по теме.

Аудиолекция – лекция преподавателя, представленная в электронном виде. Аудиолекции могут быть использованы как самостоятельно, так и в комбинации с другими элементами УМК: текстом, слайд-презентацией, видеоматериалами.

Комбинированная лекция-презентация. Одновременно с демонстрацией слайдов может воспроизводиться аудио- или видеоматериал. Для подготовки материалов автор представляет слайд-презентацию, аудио- или видеофайл и таблицу хронометража, в которой указывает временные метки для каждого слайда.

Видеолекция. Видеолекция по дисциплине (модулю), представленная в видеоформате и предназначенная для коллективного и индивидуального просмотра обучающимися. В видеолекции используются на усмотрение автора – слайды, видео, изображения. Лектор может находиться в кадре, либо вне кадра.

Видеоролик – видеофрагмент, дополняющий лекцию-конспект.

Аудиоролик – короткий аудиофрагмент, чаще всего представляющий собой небольшой комментарий к схемам лекции, таблицам, иллюстрациям и пр. Аудиоролики могут быть эффективно использованы, например, для введения в курс иностранного языка элементов аудирования – демонстрации образцов произношения, прослушивания учебных диалогов и текстов.

Вебинар. Вебинар может применяться как аналог лекции, или практического занятия с возможностью получения обратной связи от участников. Предназначен для организации виртуального (онлайн, оффлайн) общения педагога и студента.

Материалы практических заданий. Ведущей дидактической целью практических работ является формирование практических умений: профессиональных (умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности) или учебных (умений решать задачи и др., необходимых в последующей учебной деятельности).

Примеры практических заданий: решение кейса, выполнение интерактивных заданий, ответы на вопросы, выполнение контрольной работы, составление таблицы, схемы, интеллект-карты, подготовка мини проекта, проект, выполнение расчетно-графической работы, подготовка творческого задания, написание эссе, подготовка презентации, поиск примеров, иллюстрирующих теоретические положения. Одной их форм практической отработки знаний и умений может быть подготовка к семинару (вебинару) и участие в нем (с использованием инструмента в системе Moodle «Семинар»).

Материалы для самостоятельной работы обучающегося. Тематика самостоятельной работы обучающихся отражается в рабочей учебной программе дисциплины (модуля), с указанием объема работы, количества, сроков выполнения, форм контроля.

Примеры видов самостоятельных работ:

- самостоятельное изучение тем (по прилагаемому перечню) как подготовка к текущему, промежуточному и итоговому контролю (экзамену, зачету);

- выполнение заданий (с указанием трудоемкости и списка литературы): написание реферата, эссе, контрольная работа, индивидуальное творческое задание, решения кейса, упражнение, тест;

- выполнение заданий для самопроверки (с ответами)

Контрольный блок. Контрольный блок - это задания и тесты для самопроверки, текущего и итогового контроля.

Алгоритм расчета оценки за задание определяется автором курса и доступен для обучающегося в описании дисциплины (модуля) или непосредственно в Положении о ФОС.

Методические рекомендации для обучающегося по изучению дисциплины (модуля), организации самостоятельной работы, самоконтроля, текущего контроля, выполнению курсовых работ. Методические рекомендации содержат:

- последовательность изучения материала или выполнения задания;
- общие требования к оформлению результатов и способ передачи результатов,
- типовые решения; инструкции; формулы и т.д.

Список основной и дополнительной литературы (списки рекомендованной основной и дополнительной литературы, адреса Web-сайтов в сети Интернет).

Глоссарий — определения, толковый словарь терминов, раскрывающих содержание основных терминов, определений, словосочетаний, сокращений и т.п., знание и использование которых необходимо в процессе изучения дисциплины (модуля). Содержит перечень слов и словосочетаний, расположенных в определенном порядке (обычно по алфавиту), в котором даются сведения об их значениях, употреблении, происхождении. Глоссарий должен быть связан перекрёстными ссылками с текстовой частью ЭУМК.

Дополнительные информационно-справочные материалы: выдержки из учебников, научных и журнальных статей, альтернативные электронные учебники по тематике дисциплины (модуля), ссылки на сайты электронных библиотек, электронные хрестоматии, энциклопедии по дисциплине (модулю).

Экспертный лист оценки ЭУМК дисциплины

(название дисциплины)

Оценивание производится по шкале от «0» до «2» баллов, где 2 б. – полное соответствие, 1 б. – частичное соответствие, 0 б. – материал не представлен

№ п/п	Оцениваемые элементы	
1.	Информация о дисциплине - календарно-тематическое планирование и глоссарий	
2.	Информация об авторе (ах) дисциплины (модуля)	
3.	Рабочая программа (файл или ссылка на учебно-методический портал)	
4.	Информационные ресурсы (наличие списка в РПД обязательно, ссылки в лекциях, практических занятиях, самостоятельной работе)	
5.	Учебники и Дополнительный учебный материал (не менее 2+2)	
6.	Содержание дисциплины полностью соответствует рабочей программе	
7.	Соответствие материалов дисциплины современному уровню развития науки, производства, нормативной правовой базе	
8.	Теоретический материал - Лекции (текстовый документ, видео, аудио) соответствует требованиям по структуре и объему РПД	
9.	Наглядность/визуализация контента: наличие презентаций, иллюстраций, графических объектов, анимации и др.	
10.	Практические занятия / Семинары соответствует требованиям по структуре и объему РПД	
11.	Соответствие практических заданий объему и содержанию УК, ОПК, ПК дисциплины	
12.	Задания для самостоятельной работы соответствует требованиям по структуре и объему РПД	
13.	Текущий контроль знаний (<u>безотметочный</u>) присутствует в виде: - вопросов онлайн в лекции (2 балла), - вопросов в практических занятиях / семинарах (2 балла), - разнообразных, разноуровневых заданий для самопроверки в самостоятельной работе с приложением правильных ответов (2 балла)	
14.	Текущий контроль знаний (с оценкой) с приложением правильных ответов: подготовлен банк вопросов для самопроверки не менее 15 на 1 З.Е.	
15.	Оценочные материалы для промежуточной аттестации с приложением правильных ответов: - для зачета - из расчета 15 вопросов на 1 З.Е., но не более 50; - для экзамена - из расчета 10 вопросов на 1 З.Е., но не более 50	
16.	ФОС по дисциплине в соответствии со структурой	
	ИТОГО	

Эксперт

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

Максимальное количество баллов – 36.

Статус «На доработку» ставится при 32 баллах и менее и предполагает доработку заявки.

Статус «Рекомендован к использованию в Академии» ставится от 33 баллов.

Рецензия на рабочую программу практики

(название практики)

Направление подготовки/профиль _____

Кафедра _____

Разработчик(и) программы _____

Соответствие рабочей программы требованиям ФГОС

1.1. Соответствие названия производственной практики, способов и форм проведения (указать соответствуют ли название, перечисленные способы и формы проведения практики ФГОС)

1.2. Соответствие трудоемкости производственной практики в часах и зачетных единицах, продолжительность в неделях

1.3. Структура РПП (указать отражены ли цели, задачи практики, формы отчетности и требования к ним, распределены ли обязанности руководителей и методистов)

1.4. Перечень учебной литературы, ресурсов сети Интернет

1.5. Материально-техническая база

1.6. Планируемые результаты обучения

Предложения по улучшению РПП

Заключение о возможности использования РПП в учебном процессе

Рецензент

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Экспертное заключение,
составленное кафедрой/учебно-методическим советом,
по результатам проведения экспертизы ЭУМК
№ _____

1. Экспертиза ЭУМК проведена на основании заявления

(указывается ФИО разработчика ЭУМК)

2. На экспертизу представлен ЭУМК программы бакалавриата по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль

(указать наименование профиля)

3. По результатам проведенной экспертизы кафедрой/учебно-методическим советом сделаны следующие выводы:

1) структура ЭУМК соответствует/не соответствует образовательной программе, учебному плану, единым требованиям:

- наличие/отсутствие полной информация о дисциплине;
- наличие/отсутствие теоретического и практического материала, средств наглядности, материалов для самостоятельной работы;
- наличие/отсутствие методических указаний для выполнения практических заданий/самостоятельных работ, текущего контроля, критериев оценивания выполнения практических заданий;
- наличие/отсутствие необходимых форм контроля, материалов контроля, критериев оценивания;

2) содержание ЭУМК соответствует/не соответствует образовательной программе, учебному плану, единым требованиям:

- соответствие/несоответствие материалов дисциплины (модуля), практики современному уровню и перспективам развития науки, нормативной правовой базе;
- соответствие/несоответствие материалов дисциплины (модуля), практики роли и значению в профессиональной деятельности;
- соответствие/несоответствие материалов дисциплины (модуля), практики объему и содержанию компетенций по направлению подготовки;
- содержания лекционных, практических занятий, самостоятельной работы позволяет/не позволяет сформировать заявленные результаты освоения программы в полном объеме.

3) структура ЭУМК соответствует/не соответствует образовательной программе, учебному плану, единым требованиям.

Общий вывод:

На основании проведенной экспертизы ЭУМК _____
программы бакалавриата по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое

образование, профиль _____ кафедрой/учебно-методическим советом сделано заключение, о том что ЭУМК является согласованным по структуре, содержанию, оформлению, соответствует требованиям ФГОС 3++, выполнен в полном объеме и рекомендуется к применению.

Заведующий кафедрой

_____ /Ф.И.О./
(подпись)

Председатель учебно-методического совета

_____ /Ф.И.О./
(подпись)

Секретарь

_____ /Ф.И.О./
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Технические требования к оформлению материалов ЭУМК дисциплины

Исходным форматом для представления всех компонентов УМК является электронный. Для разных типов данных применяются различные форматы представления информации.

Текстовая часть образовательного контента, включая формулы, таблицы, может быть подготовлена на базе программы LibreOffice 7.4.

Все графические элементы (формулы, диаграммы и иллюстрации) должны быть внедрены в основной текстовый документ. Иллюстрации и диаграммы, если они представляют собой подготовленные не средствами Microsoft Office или OpenOffice.Org объекты, должны быть также подготовлены и продублированы отдельно в тех форматах, в которых они были разработаны (например, файлы растровой и векторной графики) с указанием в имени файла их позиции в тексте.

Все графические объекты (иллюстрации, диаграммы, формулы и пр.) должны быть вставлены в основной текст без обтекания текстом.

Величина абзацного отступа (красной строки) должна быть одинаковой во всей текстовой части и составлять 1,25 см.

Следует использовать автоматическую расстановку переносов в тексте.

Форматирование заголовков всех уровней должно быть задано с помощью таблицы стилей. Для набора заголовков 1-го уровня следует использовать прописные буквы, шрифт кеглем 14 пунктов. Допускается применение в заголовках полужирного шрифта. Для заголовков нижестоящего уровня следует использовать шрифт кегля 14 пунктов строчного начертания; допускается применение полужирного шрифта.

Нумерация всех объектов в пределах материала должна быть однотипной: одно-, двух-, трехуровневой.

Математические формулы должны быть выполнены в специализированных редакторах формул и вставлены в виде объектов редактора формул.

В формулах латинские символы и индексы следует набирать курсивом (кроме обозначения тригонометрических функций, постоянных const, Re и общепринятых латинских сокращений min, max, opt); цифры, буквы греческого алфавита и русские буквы – прямым шрифтом.

Таблицы и рисунки следует располагать с выравниванием по центру колонки.

Каждая таблица должна иметь заголовок. Заголовок должен состоять из слова «Таблица», ее номера и названия, разделенных точкой и символом «неразрывный пробел».

Заголовки к таблицам следует располагать до начала головки таблицы через интервал. Заголовок таблицы должен находиться на одной странице с началом таблицы.

Расположение таблицы на странице должно быть таким, чтобы минимум три строки содержания таблицы, не включая шапку, помещались на странице. В противном случае таблицу вместе с заголовком необходимо перенести на следующую страницу.

Таблицы следует нумеровать, если их несколько. Нумерация может быть сквозной или в пределах раздела (главы): таблица 1, таблица 1.1. Нумерация более трех уровней не допускается. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» прописывается полностью, если таблица не имеет номера, и сокращенно – если имеет номер, например: «... в табл. 1.2».

Текст внутри таблицы может быть оформлен как шрифтом кегля основного текста, так и меньшим (в зависимости от объема материала, размещаемого в таблице). В таблице не должно быть пустых граф. Текст в графах следует выравнивать по левому краю либо по центру.

Каждая иллюстрация должна быть с подписью. Подпись должна состоять из слова «рис.», номера иллюстрации и названия, разделенных точкой и символом «неразрывный пробел». Подписи к иллюстрациям следует располагать под ними.

Иллюстрацию следует помещать после абзаца, содержащего ссылку на нее.

Вариант параметров оформления текстовых объектов:

- основной текст – шрифт Times New Roman, кегль 14 пунктов, выравнивание текста по ширине колонки или по левому краю, межстрочный интервал 1-1,25;

- заголовок 1-го уровня – шрифт Arial, полужирный, кегль 16 пунктов, буквы прописные, интервал до 1,25 пункта, выравнивание по центру;

- заголовок 2-го уровня – шрифт Arial, полужирный, кегль 14 пунктов, до 1,25 пункта, выравнивание по центру;

- заголовок 3-го уровня – шрифт Arial, полужирный, кегль 14 пунктов, интервал до 1,25 пункта, выравнивание по центру;

- заголовок 4-го уровня – шрифт Arial, кегль 14 пунктов, интервал до 1,25 пункта, выравнивание по центру;

- строка названия таблицы – шрифт основного текста, выравнивание по правому краю;

- строка подписи к рисунку – шрифт основного текста с кеглем минус 1, выравнивание по центру рисунка.

При оформлении следует применять белый цвет фона по умолчанию для всех объектов (если нет дидактической необходимости использовать иной цвет).

Слайд-презентации должны быть подготовлены средствами Microsoft PowerPoint (формат файла *.ppt) или OpenOffice.Org Impress (формат *.odp).

Слайды должны быть пронумерованы. Нумерация слайдов сквозная, на титульном листе номер не указывается. Номер слайда указывается в правом

нижнем углу. Содержимое слайда (рисунки, фотографии, текст) не должно закрывать номер слайда.

Каждый слайд (кроме первого) должен иметь название, набранное шрифтом не менее 24 пунктов.

Предпочтительное оформление презентации – применение цветовых схем «светлый текст на темном фоне» или «темный текст на светлом фоне».

Допускаемый размер шрифта не менее 20 пунктов.

Рекомендуемый размер шрифта – 24 пункта.

Максимальное количество текстовой информации на одном слайде – 15 строк текста, набранных Arial 28 пунктов.

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2-х строк к каждому).

Требования к рисункам (схемам) аналогичны требованиям к иллюстрациям, размещаемым в текстовой части контента.

Желательно, чтобы на слайдах оставались поля не менее 1 см с каждой стороны.

При оформлении слайд-презентации следует применять белый цвет фона по умолчанию для всех объектов.

При подготовке объектов мультимедиа необходимо учитывать следующие требования.

Аудиоматериалы должны быть представлены в виде отдельных файлов формата *.mp3. Оптимальные параметры кодирования mp3: битрейт от 64 кбит/с (для голосовых сообщений) до 256 кбит/с (для иных насыщенных звуками материалов), частота дискретизации от 22,05 до 44,10 кГц.

Обязательным является заполнение полей метаданных MP3- файла (ГОЗ-тэгов). В поле «Название» записывается название учебного материала, поле «Исполнитель» заполняется именами авторов, в поле «Альбом» записывается название учебной дисциплины, поле «Трек» содержит номер по порядку учебного материала в курсе лекций. Кодировка для записи тегов – UTF-8.

Видеоматериалы должны быть представлены в виде отдельных файлов. Возможны следующие форматы (контейнеры): AVI, MP4, MOV, WMV. Набор видеокодеков: MPEG-4 ASP (Xvid, DivX), MPEG-4 AVC (H.264). Размер кадра HD (лучше FullHD), частота кадров от 24 до 60 кадров/с. Оптимальный битрейт для видео от 768 до 1536 кбит/с. Аудиодорожку следует кодировать кодеком MP3 (битрейт от 64 до 256 кбит/с) или AAC.
