



ПРИКАЗ

15.09.2022

№ 05-479/22

**О введении в действие нормативной документации
по образовательной деятельности**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании решения ученого совета ГУАП от 23.06.2022, протокол № УС-05

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие:

1.1. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.79 «Положение об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях в ГУАП» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.79) (приложение №2 к настоящему приказу).

1.2. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.81 «Положение о порядке разработки, внедрения и эксплуатации онлайн-курсов» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.81) (приложение №1 к настоящему приказу).

2. Директорам институтов, деканам факультетов, директору Ивангородского гуманитарно-технического института (филиала) ГУАП (Ворновских Д.В.), и.о. начальника отдела аспирантуры и докторантуры Учебного управления (Соколова Е.В.), заведующим кафедрами и руководителям иных структурных подразделений ГУАП, участвующих в реализации образовательных программ высшего образования, обеспечить исполнение требований РДО ГУАП. СМК 3.81 и РДО ГУАП. СМК 3.79.

3. Признать утратившим силу приказ ГУАП от 14.09.2020 № 05-349/20 «О введении в действие локального нормативного акта ГУАП, регламентирующего электронное обучение и дистанционные образовательные технологии».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной деятельности Матьяша В.А.

Ректор

Ю.А. Антохина

Приложение № 2
к приказу ГУАП от 15.09.2022
№ 05-479/22

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, ВНЕДРЕНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ
ОНЛАЙН-КУРСОВ

РДО ГУАП. СМК 3.81

Разработан: Учебным управлением совместно с Управлением цифрового развития

Исполнители: В.Д. Соловьева, А.К. Малышев

Внесён: проректором по учебной деятельности В.А. Матьяшем

Принят с учётом мнения студенческого совета: протокол от 15.06.2022 № 6/22

Принят с учётом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов
ГУАП: протокол от 22.06.2022 № 06/22

Утверждён решением учёного совета ГУАП: протокол от 23.06.2022 № УС-05

Введён в действие приказом ГУАП от 15.09.2022 № ОС-475/22

Введён в действие впервые

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	4
2. Общие положения.....	5
3. Порядок разработки онлайн-курсов.....	7
4. Порядок внедрения онлайн-курсов в образовательный процесс.....	12
5. Порядок эксплуатации онлайн-курсов.....	13
Приложение А. Форма сертификата об обучении в форме онлайн-курса.....	15
Приложение Б. Форма служебной записки от автора (коллектива авторов) на создание онлайн-курса.....	16
Приложение В. Форма служебной записки от начальника учебного управления на создание онлайн-курса.....	19
Приложение Г. Форма паспорта онлайн-курса.....	21

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, ВНЕДРЕНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ ОНЛАЙН-КУРСОВ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, внедрения и эксплуатации онлайн-курсов (далее – Положение) устанавливает порядок и условия разработки онлайн-курсов, их внедрения и эксплуатации при реализации образовательных программ в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет), в том числе в Ивангородском гуманитарно-техническом институте (филиале) ГУАП (далее – ИФ ГУАП, филиал).

1.2. Положение применяется при реализации образовательных программ (далее – ОП):

- среднего профессионального образования (далее – СПО);
- высшего образования (далее – ВО);
- дополнительного образования (далее – ДО), как дополнительных общеобразовательных программ (далее – ДОП), так и дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП).

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
 - приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
 - приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
 - приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования;
 - иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - уставом ГУАП;
 - руководящим документом организации ГУАП системы менеджмента качества 3.79 Положение об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях (РДО ГУАП. СМК 3.79);
 - иными локальными нормативными актами ГУАП.
- 1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ГУАП, участвующих в процессе разработки, внедрения и эксплуатации онлайн-курсов.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Онлайн-курс – реализуемая с применением исключительно электронного обучения (далее – ЭО), дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) структурированная совокупность видов, форм и средств образовательной деятельности, обеспечивающая достижение и объективную оценку определенных результатов обучения на основе комплекса электронных образовательных ресурсов, размещенных в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

2.2. Реализация онлайн-курсов, создаваемых ГУАП, возможна посредством электронной информационно-образовательной среды ГУАП (далее – ЭИОС ГУАП), на иных образовательных платформах, а также в рамках сетевого взаимодействия с образовательными организациями. Реализация онлайн-курсов на иных образовательных платформах и в рамках сетевого взаимодействия осуществляется на основе соответствующих договоров.

2.3. Онлайн-курс должен в полной мере обеспечивать достижение обучающимся запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю), ОП ДО и мониторинг уровня освоения материалов курса посредством текущего контроля успеваемости.

2.4. Виды онлайн-курсов по числу обучающихся:

- массовые открытые онлайн-курсы (МООК, MOOC – massive open online course);
- частные (приватные) онлайн-курсы (SPOC – small private online course).

2.5. МООК – онлайн-курс, который предполагает бесплатное онлайн-обучение большого количества обучающихся. Все материалы находятся в электронном виде в свободном доступе. Подача информации структурирована и упорядочена, имеет определенные цели, правила работы и временные ограничения, которые, тем не менее, могут изменяться для каждого отдельного участника.

2.6. SPOC – это МООК, представляющий собой онлайн-курс, применяемый при реализации дисциплины (модуля), практики конкретной ОП, при этом контактная работа преподавателей и обучающихся производится в форме аудиторной работы в очном или гибридном формате.

2.7. При реализации онлайн-курсов не допускается доведение до обучающихся сведений, составляющих государственную тайну и (или) использование в учебных целях секретных образцов вооружения, военной техники, их комплектующих изделий, а также специальных материалов и веществ, сведений ограниченного доступа.

2.8. Идентификация личности обучающегося при доступе к онлайн-курсу проходит при входе в ЭИОС ГУАП под своими логином и паролем. Способы идентификации личности при сетевом взаимодействии или на внешних образовательных платформах определяются соответственно организацией – участником сетевого взаимодействия или образовательной платформой.

2.9. Результаты освоения обучающимися отдельных онлайн-курсов, реализуемых в ГУАП, не входящих в состав осваиваемой основной ОП Университета, подтверждаются документом об обучении – сертификатом (Приложение А).

Сертификат оформляется на специальном бланке, защищённом от подделок полиграфической продукции. Данный бланк не является бланком строгой отчётности.

2.10. Освоение обучающимся дополнительны профессиональных программ и программ повышения квалификации в форме онлайн-курсов подтверждается документом о квалификации – удостоверением о повышении квалификации.

2.11. Освоение дополнительных образовательных программ в форме онлайн-курсов подтверждается документом об обучении.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ОНЛАЙН-КУРСОВ

3.1. Разработка онлайн-курсов производится в соответствии с планом, утвержденным методической комиссией при учёном совете Университета (далее – методическая комиссия).

3.2. Решение о включении в план разработки онлайн-курсов принимает методическая комиссия по представлению автором (руководителем авторского коллектива) служебной записки с приложением анкеты онлайн-курса (Приложение Б).

3.3. Анкета представляет собой краткое описание онлайн-курса с указанием обязательных характеристик:

3.3.1. Наименование онлайн-курса.

3.3.2. Трудоёмкость онлайн-курса (количество недель, зачетных единиц).

Продолжительность онлайн-курса:

– не должна превышать 17 недель для курсов, применяемых при реализации ОП СПО и ВО;

– должна соответствовать трудоёмкости, установленной в ОП ДО.

3.3.3. Состав авторского коллектива. Для каждого автора указываются:

– фамилия, имя, отчество;

– место работы;

– должность;

– учёная степень (при наличии);

– учёное звание (при наличии).

3.3.4. Аннотация онлайн-курса:

– краткое описание курса (чему посвящён курс);

– цель курса;

– планируемые результаты обучения.

3.3.5. Требования к обучающимся (необходимый набор компетенций или их индикаторов).

3.3.6. Формируемые компетенции.

3.3.7. Перечень дисциплин (модулей), при реализации которых может быть применен данный онлайн-курс (полностью или частично) с указанием ОП (указывается направление подготовки/ специальность, направленность, область профессиональной деятельности (последнее – при необходимости)).

3.3.8. Материально-техническое обеспечение курса, в том числе список аппаратного и программного обеспечения, необходимого для обучения на курсе и условия его предоставления.

3.4. Инициатором разработки онлайн-курса может являться Учебное управление (далее – УУ). В таком случае, служебная записка с обязательным приложением технического задания (Приложение В) представляется на рассмотрение методической комиссии. Методическая комиссия определяет состав авторского коллектива и срок представления анкеты курса на рассмотрение методической комиссии, либо принимает решение об объявлении конкурса на разработку онлайн-курса.

3.5. Конкурс объявляется не позднее, чем за 1 (один) учебный семестр до даты планируемого начала реализации данного онлайн-курса.

При объявлении конкурса на официальном сайте ГУАП в сети «Интернет» обязательно размещается техническое задание.

Критериями отбора при проведении конкурса являются:

- 1) Наличие и качество учебно-методических материалов по теме онлайн-курса.
- 2) Наличие и качество иллюстративно-демонстрационного материала по теме онлайн-курса.

- 3) Опыт разработки и записи онлайн-курсов.

3.6. Техническое задание должно содержать обязательные характеристики онлайн-курса, планируемого к разработке:

3.6.1. Название онлайн-курса.

3.6.2. Трудоёмкость онлайн-курса (количество недель, зачетных единиц).

3.6.3. Аннотация онлайн-курса:

- цель курса;
- планируемые результаты обучения;
- обязательные разделы и темы курса.

3.6.4. Требования к обучающимся (необходимый набор компетенций или их индикаторов).

3.6.5. Формируемые компетенции.

3.6.6. Перечень дисциплин (модулей), при реализации которых может быть применен данный онлайн-курс (полностью или частично) с указанием ОП (направление

подготовки/ специальность, направленность и, при необходимости, область профессиональной деятельности).

3.7. Разработка онлайн-курса осуществляется автором/ коллективом авторов. Материалы для создания онлайн-курса передаются в отдел цифровой трансформации и сервисов Управления цифрового развития (далее – ОЦТС УЦР) в соответствии с утвержденным планом. Руководитель авторского коллектива согласовывает с ОЦТС УЦР график предоставления материалов и осуществления записи видеолекций. Техническое сопровождение разработки онлайн-курса, размещение онлайн-курса и его эксплуатация (в случае размещения в ЭИОС ГУАП) осуществляется ОЦТС УЦР.

3.8. Содержание онлайн-курса, разработанного ГУАП, должно в полной мере обеспечивать достижение обучающимися планируемых результатов обучения и включает в себя план изучения разделов с перечнем и графиком прохождения текущего контроля успеваемости, методические рекомендации для обучающихся, дополнительные материалы, инструменты проведения аттестации.

3.9. Перечень обязательных разделов онлайн-курса:

3.9.1. Введение.

- аннотация курса;
- план курса, порядок изучения разделов, условия доступа к материалам курса;
- форма, периодичность и система оценок текущего контроля успеваемости;
- форма аттестации.

3.9.2. Тематические разделы.

Курс делится на разделы и, при необходимости, подразделы.

Раздел курса должен содержать вступление, раскрывающее роль раздела в курсе, краткое описание подразделов (при наличии), планируемые результаты обучения, форму и способ текущего контроля успеваемости.

Каждый раздел должен завершаться контрольным заданием, направленным на проверку достигнутых результатов обучения. Рекомендованная форма: тестирование с количеством вопросов не более 10.

Подраздел курса должен содержать учебные материалы, задания для текущего контроля успеваемости (рекомендуется тестирование с 1-3 вопросами на общее понимание материала).

Подраздел может содержать различные педагогические инструменты. При выборе инструментария, следует учитывать технические возможности платформы, на которой планируется размещение онлайн-курса.

3.10. Рекомендуемое представление раздела онлайн-курса:

- видеоматериалы продолжительностью не более 45 минут;
- конспекты лекционного материала;
- материалы для самостоятельного изучения (методические указания, учебно-методическое пособие, учебное пособие, дополнительная литература);
- текущий контроль успеваемости (ТКУ) в тестовой форме.

Таблица 1 – Рекомендуемое представление содержания онлайн-курса

Недели	Раздел	Подраздел	Методические материалы ¹	Форма текущего контроля успеваемости	Авторы
1	Раздел 1. « _____ »	Подраздел 1.1. « _____ »			
2		Подраздел 1.2. « _____ »			
		Подраздел 1.3. « _____ »			
...					

3.10.1. Аттестация по онлайн-курсу.

Включает в себя: форму проведения аттестации, оценочные материалы (ФОС), критерии оценивания.

Аттестация является завершающим этапом освоения онлайн-курса, которая предусматривает оценивание итоговых результатов обучения.

Рекомендуемая форма проведения: тестирование, включающее перечень вопросов, подтверждающих сформированность компетенции(й) или её(их) индикаторов. Минимальное число вопросов в тесте – 15. Общее число вопросов (банк вопросов) должно исключать обмен ответами между обучающимися.

3.11. Обратная связь по результатам прохождения онлайн-курса.

В состав каждого разрабатываемого онлайн-курса обязательно должен входить раздел сбора обратной связи от обучающихся. Он представляет собой форму, с помощью которой обучающиеся, освоившие онлайн-курс, могут выразить своё мнение по завершению освоения курса. Раздел содержит информацию об удовлетворённости обучающихся онлайн-курсом. Оцениваются:

- полезность и качество материала;
- организация обучения;

¹ Указываются типы и формы представления методических материалов. Например, видеолекция (20 мин), конспект лекций, презентация.

– работа преподавателя, технической поддержки и платформы в целом.

3.12. При разработке MOOK применяемые в рамках курса методы и средства обучения должны допускать неограниченный рост количества обучающихся без существенного роста трудоёмкости сопровождения курса и без прямого участия в работе с обучающимися авторов курса или преподавателей.

3.13. Используемые в онлайн-курсе материалы (видео, изображения, текст) не должны нарушать права на результаты интеллектуальной деятельности других лиц. При составлении презентаций и других материалов необходимо указывать источник изображений, графиков, данных и т.д., которые используются, а также цитируемого текста.

3.14. Видеоматериалы, дополнительные графические материалы должны быть выполнены в едином стиле, соответствовать фирменному стилю Университета, содержать брендинг.

3.15. Содержание онлайн-курса ГУАП, реализуемого на иных образовательных платформах, формируется в соответствии с требованиями данных платформ и образовательных организаций и может содержать:

- видеоматериалы лекционных занятий;
- практические и (или) лабораторные занятия;
- инструменты проведения и график прохождения текущего контроля успеваемости;
- методические рекомендации для обучающихся по изучению онлайн-курса;
- инструменты проведения текущего контроля знаний и итоговой аттестации.

3.16. Содержание онлайн-курса ГУАП, разрабатываемого в рамках сетевого взаимодействия с образовательными организациями, устанавливается в соответствующем договоре.

3.17. Руководитель авторского коллектива совместно с начальником ОЦТС УЦР определяет вклад в разработку онлайн-курса каждого участника авторского коллектива.

3.18. После разработки материалы онлайн-курса направляются экспертной комиссии ГУАП для проведения экспертизы.

В случае, если онлайн-курс планируется к размещению на сторонних платформах, дополнительно необходимо проведение экспертизы комиссии экспортного контроля.

3.19. Перед размещением материал онлайн-курса проходит контроль качества и неправомерных заимствований работниками ОЦТС УЦР и УУ.

3.20. После завершения разработки онлайн-курс направляется на рецензирование.

В случае, если онлайн-курс планируется к реализации исключительно для обучающихся ГУАП, то оформляется 2 (две) рецензии от работников ГУАП, имеющих

учёную степень и (или) звание, и не работающих в структурных подразделениях разработчика(ов).

В случае, если онлайн-курс планируется к размещению на сторонних платформах, то он проходит рецензирование в соответствии с требованиями соответствующей платформы.

3.21. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности в отношении созданного онлайн-курса принадлежат ГУАП.

3.22. По завершении разработки онлайн-курса он вносится в реестр онлайн-курсов ГУАП.

3.23. Созданные онлайн-курсы могут быть размещены как в ЭИОС ГУАП, так и на внешних открытых образовательных платформах.

3.24. Размещение онлайн-курса на образовательных платформах осуществляется ОЦТС УЦР. ОЦТС УЦР обеспечивает проверку соответствия онлайн-курса требованиям образовательной платформы, осуществляет сопровождение при заключении соответствующих договоров.

4. ПОРЯДОК ВНЕДРЕНИЯ ОНЛАЙН-КУРСОВ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

4.1. Онлайн-курсы могут применяться при реализации ОП ВО и СПО:

– в качестве дисциплины (модуля) ОП, обязательной для освоения в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом);

– в качестве элективной и (или) факультативной дисциплины (модуля) ОП.

4.2. Онлайн-курсы могут применяться как форма реализации ОП ДО.

4.3. В образовательном процессе допускается использование онлайн-курсов, включенных в реестр онлайн-курсов ГУАП, онлайн-курсов, реализуемых в формате сетевого взаимодействия, а также сторонних онлайн-курсов на образовательных платформах. При этом предусмотренные онлайн-курсу сроки обучения должны соответствовать календарному учебному графику ОП.

4.4. Предварительное решение об использовании онлайн-курса принимается на заседании кафедры/ цикловой комиссии.

4.5. Решение об использовании стороннего онлайн-курса в образовательном процессе принимается на заседании методической комиссии. При этом необходимо заключение договора с соответствующей образовательной платформой, по согласованию с УУ. ОЦТС УЦР осуществляет сопровождение при заключении соответствующих договоров и вносит соответствующие сведения в реестр онлайн-курсов ГУАП.

4.6. По инициативе обучающегося и по факту предъявления обучающимся документа об успешном освоении онлайн-курса, на основании личного заявления обучающегося, аттестационная комиссия осуществляет зачёт результатов обучения в качестве промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) ОП, результаты обучения по которой в достаточной мере совпадают с достигнутыми по факту освоения онлайн-курса.

Регламент работы аттестационной комиссии определён соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

4.7. Правила перевода аудиторных занятий в формат обучения с применением ЭО, ДОТ, а также порядок пересчёта нагрузки НПП, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

5. ПОРЯДОК ЭКСПЛУАТАЦИИ ОНЛАЙН-КУРСОВ

5.1. ОЦТС УЦР ведёт реестр разработанных онлайн-курсов, с обязательным приложением паспорта онлайн-курса (Приложение Г), и организует учёт их использования.

5.2. Ежегодно онлайн-курсы проходят аудит соответствия со стороны УУ и структурного подразделения автора (коллектива авторов), с целью определения необходимости актуализации представляемого материала.

5.3. В течение 3 лет с момента производства онлайн-курса, автор (коллектив авторов) обязан обеспечивать актуализацию и устранение несоответствий, основываясь на обратной связи от обучающихся, без дополнительного финансового вознаграждения.

5.4. Перед началом каждого семестра УУ на основе реестра онлайн-курсов формирует перечень онлайн-курсов, предлагаемых для обучения обучающимся в течение семестра с указанием перечня педагогических работников, обеспечивающих образовательный процесс. ОЦТС УЦР на основании предоставленного перечня осуществляет настройку и запуск онлайн-курсов.

5.5. Запуск MOOK осуществляется каждый семестр. Решение о запуске MOOK принимается ректором (проректором) на основании реестра онлайн-курсов.

5.6. Онлайн-курс в формате SPOC может реализовываться отдельно от основной ОП как для обучающихся ГУАП, так и для иных физических и юридических лиц. В таком случае, обучение осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

5.7. Запуск онлайн-курсов по ОП ДО осуществляется на основании служебной записки руководителя подразделения, реализующего соответствующую программу. В служебной записке указываются сроки реализации онлайн-курса, способ подключения

обучающихся к курсу или перечень обучающихся, перечень преподавателей и работников подразделения, которые будут сопровождать обучение.

5.8. Обучающийся, не завершивший освоение онлайн-курса, являющегося обязательным для освоения в рамках ОП, либо не прошедший аттестацию без уважительных причин, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация академической задолженности осуществляется в порядке, определяемом соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

5.9. В случае сбоев в работе оборудования и (или) канала связи при прохождении аттестации обучающийся должен уведомить об этом группу технической поддержки и педагогического работника, сопровождающего онлайн-курс.

В случае, если сбой в работе оборудования и (или) канала связи по мнению ННР, в зависимости от формы проведения и специфики задания, могли повлиять на самостоятельность ответа/ выполнения задания обучающегося, то ННР вправе заменить вопрос(ы)/ билет/ задание(я)/ задачу(и)/ иное.

Сбой в работе оборудования и (или) канала связи может являться уважительной причиной несвоевременного прохождения аттестации в рамках онлайн-курса, только в случае доказанности сбоя, по результатам обращения в группу технической поддержки.

Приложение А к Положению
Форма сертификата об обучении в форме онлайн-курса

Полное наименование Университета в соответствии с уставом ГУАП

СЕРТИФИКАТ

Фамилия, имя, отчество обучающегося

в период с ____ по ____

освоил(а) онлайн-курс « _____ »

Результат аттестации:

(оценка)

Ректор/ Проректор _____

(подпись)

М.П.

(инициалы, фамилия)

Регистрационный № _____

Санкт-Петербург

20__

Приложение Б к Положению
 Форма служебной записки от автора (коллектива авторов) на создание онлайн-курса

Председателю Методической комиссии
 при учёном совете ГУАП
 Инициалы, фамилия
 от должность
 Инициалы, фамилия

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу рассмотреть возможность разработки онлайн-курса «*Полное наименование курса*» продолжительностью ____ недель (__ з.е.).

Состав авторского коллектива:

...

[Указывается обоснование создания онлайн-курса]

Первоначальное размещение онлайн-курса планируется в системе дистанционного обучения ГУАП. Начало эксплуатации онлайн-курса – __ семестр _____ учебного года.

Разработка онлайн-курса рассмотрена и одобрена на заседании кафедры № __ /
 цикловой комиссии, протокол от _____ № _____.

Приложение: анкета онлайн-курса.

Должность

подпись

Инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Учебного управления

подпись

Инициалы, фамилия

Начальник отдела цифровой
 трансформации и сервисов УЦР

подпись

Инициалы, фамилия

Приложение к служебной записке

Анкета онлайн-курса «*Полное наименование*»

1.	Трудоёмкость онлайн-курса	Количество недель, количество зачётных единиц
2.	Состав авторского коллектива (для каждого автора)	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
		Место работы
		Должность
		Учёная степень (при наличии)
3.	Аннотация онлайн-курса	Чему посвящён онлайн-курс
		Цель
		Планируемые результаты обучения
4.	Требования к обучающимся	Приступая к освоению онлайн-курса, обучающийся должен: знать: ... уметь: ... владеть навыками: ... <i>Указывается необходимый набор компетенций (или их частей) и индикаторов их достижения</i>
5.	Формируемые компетенции	По результатам освоения онлайн-курса у обучающихся будут сформированы следующие компетенции или их отдельные части: ...
6.	Перечень дисциплин, при реализации которых может быть применен данный онлайн курс (полностью или частично)	Данный онлайн-курс может быть применён при реализации следующих дисциплин: ... <i>Указывается наименование дисциплины, направление подготовки, направленность, область профессиональной деятельности (при необходимости)</i>
7.	Перечень аппаратного и программного обеспечения и условия его получения.	<i>Указывается перечень необходимого аппаратного и программного обеспечения, и ОБЯЗАТЕЛЬНО условия получения</i>

Программа онлайн-курса

Недели	Раздел	Подраздел (при наличии)	Методические материалы	Форма ТКУ	Авторы
1					
2					
...					

Приложение В к Положению
Форма служебной записки
от начальника Учебного управления на создание онлайн-курса

Председателю Методической комиссии
при учёном совете ГУАП
Инициалы, фамилия
от начальника Учебного управления
Инициалы, фамилия

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу рассмотреть возможность разработки онлайн-курса «*Полное наименование курса*» продолжительностью ____ недель (__ з.е.).

Планируемая кафедра-разработчик: _____

[Указывается обоснование создания онлайн-курса]

Первоначальное размещение онлайн-курса планируется в системе дистанционного обучения ГУАП. Начало эксплуатации онлайн-курса – __ семестр _____ учебного года.

Приложение: техническое задание на разработку онлайн-курса.

Начальник Учебного управления

Инициалы, фамилия

Приложение к служебной записке

Техническое задание онлайн-курса «*Полное наименование*»

1.	Трудоёмкость онлайн-курса	Количество недель, количество зачётных единиц
2.	Аннотация онлайн-курса	Цель
		Планируемые результаты обучения
		Обязательные разделы и темы
3	Требования к обучающимся	Приступая к освоению онлайн-курса, обучающийся должен: знать: ... уметь: ... владеть навыками: ... <i>Указывается необходимый набор компетенций (или их частей) и индикаторов их достижения</i>
4.	Формируемые компетенции	По результатам освоения онлайн-курса у обучающихся будут сформированы следующие компетенции или их отдельные части: ...
5.	Перечень дисциплин (модулей), практик, сформировавших знания, необходимые для изучения онлайн-курса	Перечень уже изученных дисциплин (модулей), пройденных практик обучающимися: ...
6.	Перечень дисциплин, при реализации которых может быть применен данный онлайн курс (полностью или частично)	Данный онлайн-курс будет применён при реализации следующих дисциплин: ... <i>Указывается наименование дисциплины, направление подготовки, направленность, область профессиональной деятельности (последнее – при необходимости)</i>

Приложение Г к Положению
Форма паспорта онлайн-курса

Паспорт онлайн-курса «_____»

1. Название курса – «_____»
2. Трудоемкость курса (количество недель, зачетных единиц – ___ (__ недель)
3. Состав авторского коллектива.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место работы, должность	Ученая степень, ученое звание
1.			
...			

4. Аннотация курса:
 - чему посвящен курс
 - какова цель курса
 - планируемые результаты обучения
5. Требования к обучающимся (необходимый набор компетенций (или их частей) и индикаторов их достижения)
6. Результаты обучения (РО)

Индекс	Формулировка	Уровень
РО-1	<i>Общая формулировка результата обучения</i>	<i>Одно из следующих значений: начальный (знакомство с предметной областью), базовый (ЗУН и личностные качества для решения типовых задач из предметной области), углубленный (ЗУН и личностные качества для решения междисциплинарных проблем)</i>
...		

7. Связь результатов обучения курса с компетенциями образовательного стандарта

Индекс	Формулировка компетенции из образовательного стандарта	Уровень	РО

8. Перечень дисциплин, при реализации которых может быть применен данный онлайн-курс (полностью или частично) с указанием ОП.

9. Список аппаратного и программного обеспечения и условия его получения.

10. Структура курса и расписание.

Недели	Раздел	Подраздел	Содержание
1	Раздел 1 « _____ »	Подраздел 1.1. « _____ »	
2		Подраздел 1.2. « _____ »	
		Подраздел 1.3. « _____ »	
...	
Аттестация			

Руководитель авторского коллектива
(автор курса)

(подпись)

(инициалы, фамилия)