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

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

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке, актуализации и использовании электронных образовательных ресурсов

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

П- 1071, 28.02.2025 г.

с изменениями:
П-1112 от 25.04.2025 г.
П-1152 от 29.08.2025 г.

Самара, 2025

Общие положения

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

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

1.3. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5. Основными принципами использования ЭОР в СамГТУ являются:

– открытость и доступность для всех участников образовательного процесса;

– направленность на актуальные информационные и образовательные потребности участников образовательного процесса;

– повышение качества образования.

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

– организация самостоятельной когнитивной деятельности обучающихся;

– организация индивидуальной образовательной поддержки учебной деятельности каждого обучающегося преподавателями;

– организация групповой учебной деятельности с применением средств информационно-коммуникационных технологий.

1.7. ЭОР, создаваемые в СамГТУ, должны:

– соответствовать современному научному и методическому уровню, обеспечивать творческое и активное овладение обучающимися знаниями, умениями и навыками, предусмотренными целями и задачами учебного процесса;

– характеризоваться высоким уровнем исполнения и оформления, полнотой информации, эффективностью методических приемов, наглядностью, логичностью и последовательностью изложения учебного материала;

– включать в себя полный набор средств методического и эксплуатационного обеспечения, необходимый и достаточный для применения ЭОР в учебном процессе как обучающимися, так и преподавателями;

– соответствовать требованиям к лицензионной чистоте используемых инструментальных средств и информационных ресурсов;

– обеспечивать возможность применения ЭОР в очной, очно-заочной и заочной формах обучения.

2. Категории, состав и содержание ЭОР

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Порядок разработки, актуализации и использования ОК

3.1. Планирование разработки ОК заносится в индивидуальный план преподавателя. Разработка и актуализация ОК по конкретным дисциплинам (модулям) для использования в учебном процессе СамГТУ **(далее – внутренний ОК)** на следующий учебный год осуществляется кафедрами[1] до начала соответствующего учебного года.

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

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

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

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

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

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

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

3.7. Деканаты[2] оповещают обучающихся через личный кабинет в автоматизированной информационной системе (далее – АИС) Университета о перечне дисциплин, реализующихся в СДО Moodle в предстоящем учебном году (семестре). Учебные группы к ОК прикрепляют работники УИТ.

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

3.9. Перечень ОК, рекомендуемых в качестве МООК, для разработки на следующий учебный год составляется работниками кафедры, обсуждается на заседании кафедры и согласовывается с методическими советами факультетов[3] учебно-методическими комиссиями. Перечень ОК, в соответствии с планами кафедр по разработке ЭОР, утверждается на учебно-методическом совете СамГТУ.

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

[2] Здесь и далее по тексту: деканат или иное структурное подразделение, выполняющее функции деканата.
[3] Здесь и далее по тексту: факультет или иное структурное подразделение, выполняющее функции факультета.

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

4. Порядок использования МООК

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

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

4.3. Перечень рекомендованных МООК формируется учебным управлением, утверждается на заседании учебно-методического совета и размещается в электронном виде на сайте учебного управления (http://uup.samgtu.ru), в бумажном виде – на информационных стендах деканатов.

Предложения педагогических работников о добавлении МООК в рекомендуемый перечень осуществляется на основании служебных записок на имя проректора по учебной работе.

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

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

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

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

4.6. Контроль за использованием МООК в образовательной деятельности Университета осуществляет проректор по учебной работе, работники учебного управления.

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

4.8. В СамГТУ предусмотрены следующие модели использования МООК:

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

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

– **последующее** освоение рекомендованного МООК – индивидуальное освоение обучающимся МООК в период, следующий после периода, предусмотренного календарным учебным графиком для изучения

соответствующей дисциплины (модуля) в ОП СамГТУ, в целях ликвидации академической задолженности (первой повторной промежуточной аттестации);

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

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

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается ученым советом СамГТУ.

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

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

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

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

Приложение 1

Рекомендуемый состав и содержание ЭОР в соответствии с их категориями

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

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

Приложение 2

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

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

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

Приложение 3

Форматы видеолекций, которые можно применять при смешанном обучении

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

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

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

Приложение 4

Рекомендуемая структура и содержание ОК

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

1. Проморолик.

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

3. Описание курса:

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

4. Структура учебно-тематического плана ОК

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

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

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

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

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

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

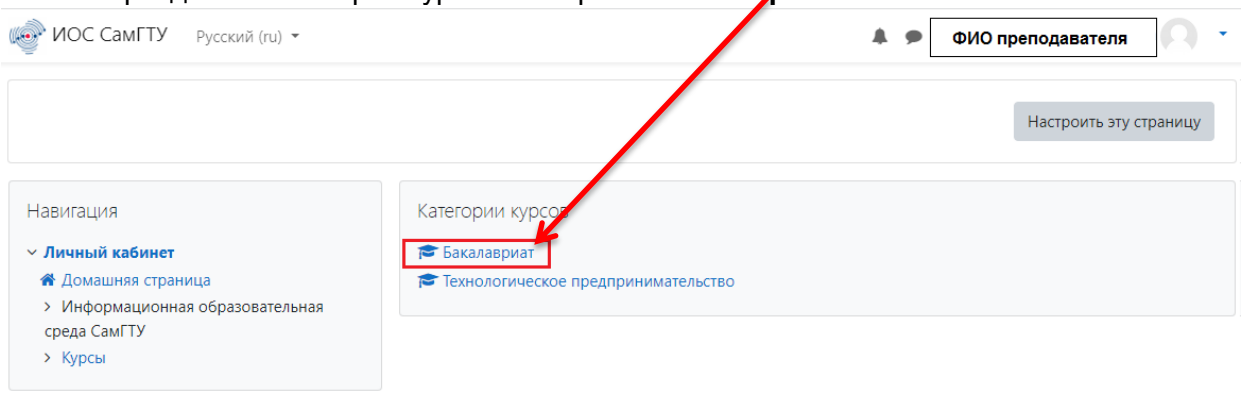
5) **список литературы** – ресурсы для ознакомления / дополнительного изучения.

Приложение 5

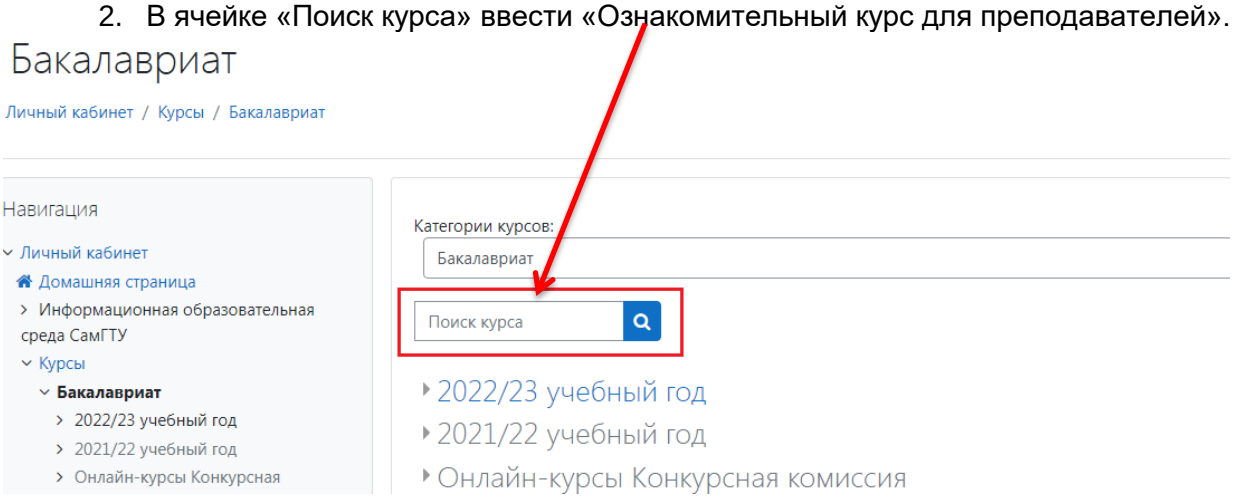
ИНСТРУКЦИЯ
по разработке и актуализации онлайн-курсов в СДО Moodle

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

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

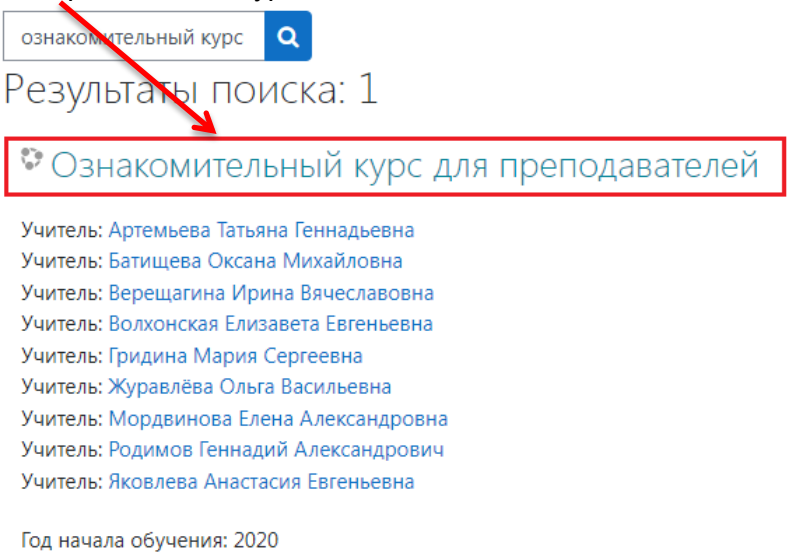


2. В ячейке «Поиск курса» ввести «Ознакомительный курс для преподавателей».

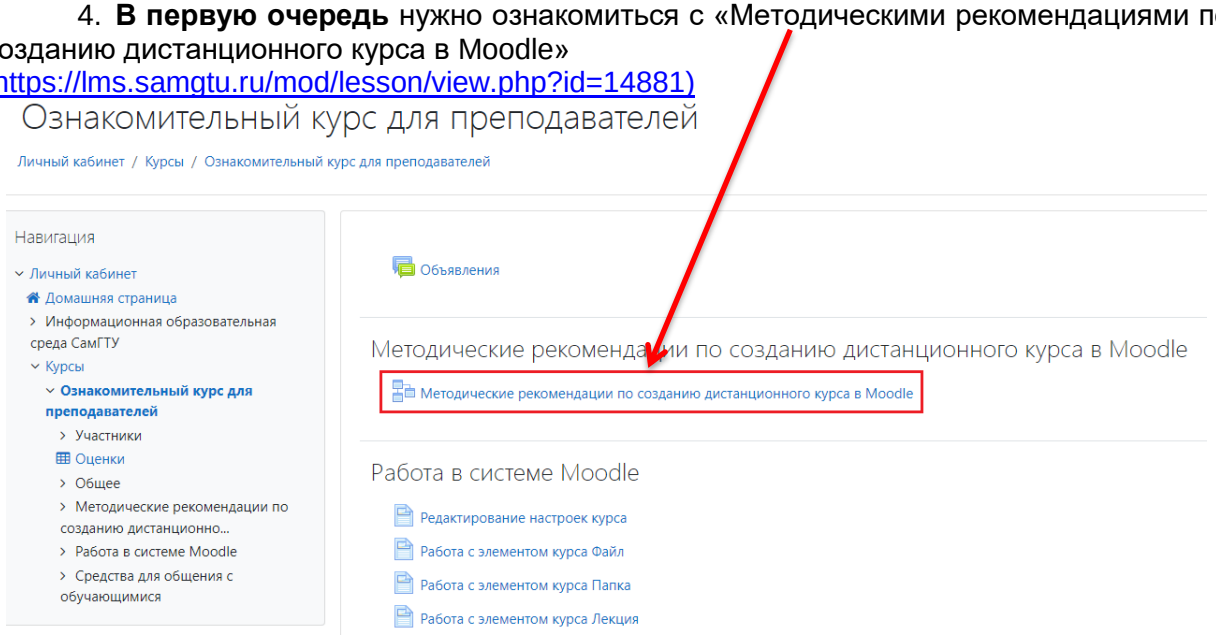


Либо перейти по ссылке: https://lms.samgtu.ru/course/view.php?id=614

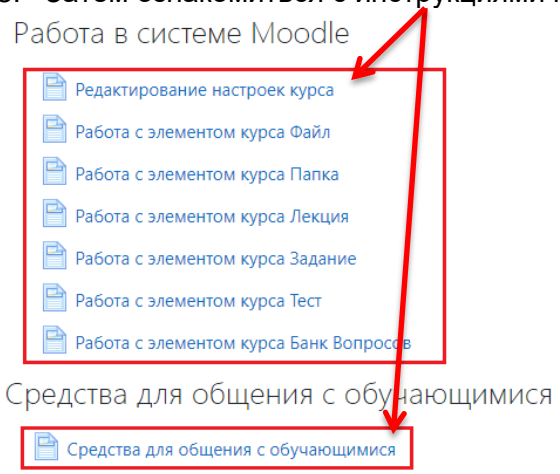
3. Выбрать отразившийся курс.



4. **В первую очередь** нужно ознакомиться с «Методическими рекомендациями по созданию дистанционного курса в Moodle» (https://lms.samgtu.ru/mod/lesson/view.php?id=14881)



5. Затем ознакомиться с инструкциями по заполнению видов работ.



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

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

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

УТВЕРЖДЕНО
Решением ученого совета
протокол от 25.04.2025 г. № 9
Председатель ученого совета,
ректор Университета
Д.Е. Быков
«25» апреля 2025 г.

ИЗМЕНЕНИЯ в Положение

от 28.02.2025 г. № П-1071

о разработке, актуализации и использовании электронных образовательных ресурсов

П-1112 от 25.04.2025 г.

Самара, 2025

1. Изменения в «Положение о разработке, актуализации и использовании электронных образовательных ресурсов» вносятся с целью совершенствования нормативной базы СамГТУ.

2. Абзац второй пункта 4.3 изложить в новой редакции:

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

3. Пункт 4.6 изложить в новой редакции:

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

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

УТВЕРЖДЕНО
Решением ученого совета
протокол от 29.08.2025 г. №1
Председатель ученого совета,
ректор Университета
Д.Е. Быков
«29» августа 2025 г.

ИЗМЕНЕНИЯ в Положение

от 28.02.2025 г. № П-1071

о разработке, актуализации и использовании электронных образовательных ресурсов

П-1152 от 29.08.2025 г.

Самара, 2025

1. Изменения в «Положение о разработке, актуализации и использовании электронных образовательных ресурсов» вносятся с целью совершенствования нормативной базы СамГТУ.

2. Абзац первый пункта 4.3 изложить в новой редакции:

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