

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

ПРИКАЗ

10.06.2024 № 352/к

Г О утверждении и введении в действие 7
Порядка формирования курсов
дисциплин/модулей, практик, ГИА в
системе учебно-методического
обеспечения электронной
информационно-образовательной среды
ПГУПС при реализации основных
профессиональных образовательных
программ высшего образования в ФГБОУ
ВО ПГУПС.

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Порядок формирования курсов дисциплин/модулей, практик, ГИА в системе учебно-методического обеспечения электронной информационно-образовательной среды ПГУПС при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования в ФГБОУ ВО ПГУПС (Приложение).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора – проректора по учебной работе Рыбина П.К.

Ректор



О.С. Валинский

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом ФБГОУ ВО ПГУПС

от 10.06.2024 № 352/к

**Порядок формирования курсов дисциплин/модулей, практик, ГИА в
системе учебно-методического обеспечения электронной
информационно-образовательной среды ПГУПС при реализации
основных профессиональных образовательных программ высшего
образования в ФБГОУ ВО ПГУПС**

1. Область применения

1.1. Порядок формирования курсов дисциплин/модулей, практик и ГИА в системе учебно-методического обеспечения электронной информационно-образовательной среды ПГУПС при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования в ФБГОУ ВО ПГУПС (далее – Порядок) устанавливает правила формирования и требования к размещению материалов курсов дисциплин/модулей, практик и ГИА в системе учебно-методического обеспечения электронной информационно-образовательной среды ПГУПС.

1.2. Порядок распространяется на структурные подразделения Университета, реализующие основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

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

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Структурой и формами компонентов основной профессиональной образовательной программы высшего образования программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего

образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I», утвержденными приказом ФБГОУ ВО ПГУПС от 21.02.2022 № 135/К;

СМК ДП 02.01.02-2022 Положение о разработке и реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования;

СМК РД 02.01.11-2019 Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования, утвержденным приказом ФБГОУ ВО ПГУПС от 02.07.2021 №385/К;

2.2. При пользовании ссылочными документами следует использовать последнюю (действующую) версию документа.

3. Обозначения и сокращения

В настоящем Порядке применяются следующие сокращения:

Администратор СУМО – работники Управления информатизации ПГУПС назначенные в установленном порядке начальником УИ;

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Курс – курс по дисциплине/модулю, практике, ГИА в системе учебно-методического обеспечения электронной информационно-образовательной среды ПГУПС;

Модуль – раздел дисциплины/практики в соответствии с рабочей программой;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

Порядок – Порядок формирования курсов дисциплин/модулей, практик и ГИА в системе учебно-методического обеспечения электронной информационно-образовательной среды ПГУПС при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования в ФБГОУ ВО ПГУПС;

ППС, Преподаватель – педагогический работник, относящийся к профессорско – преподавательскому составу;

СУМО – система учебно-методического обеспечения ОПОП ВО в ЭИОС ПГУПС (<https://sdo.pgups.ru/>);

УУ – Учебное управление;

УИ – Управление информатизации;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФБГОУ ВО ПГУПС, ПГУПС, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего

образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

ЭИОС ПГУПС – электронная информационно-образовательная среда ПГУПС.

4. Содержание курса дисциплины в СУМО ПГУПС

4.1. Курс, размещаемый в СУМО ЭИОС ПГУПС, является обязательным компонентом методического обеспечения ОПОП ВО и должен содержать следующие **разделы**:

4.1.1. *Информация о курсе.* В разделе размещается информация о преподавателях, за которыми закреплена дисциплина в текущем учебном году (Ф.И.О. полностью, должность, вид проводимых преподавателем учебных занятий (лекции, практические занятия, лабораторные работы и т.п.), номера учебных групп, закрепленных за каждым преподавателем). Необходимо разместить информацию о целях и задачах Курса, перечень планируемых результатов освоения компетенций по дисциплине и формы контроля знаний.

4.1.2. *Рабочая программа и Оценочные материалы* по дисциплине/модулю, практике, ГИА актуализированные на текущий учебный год, утвержденные и согласованные в установленном порядке руководителем ОПОП ВО и кафедрой разработчиком.

4.1.3. *Содержательная часть курса.* В разделе размещается информация об элементах Курса, которые формируются отдельными **разделами** в соответствии с наименованиями разделов дисциплины/модуля, обозначенными в п. 5.1 рабочей программы и требованиями п. 7.11.2 СМК ДП 02.01.02-2022. Требования к материалам, размещаемым в содержательной части Курса определены в п. 4.2 настоящего Порядка.

4.1.4. *Текущий контроль успеваемости.* В разделе размещаются методические материалы, определяющие процедуру проведения текущего контроля успеваемости в соответствии с показателями, критериями и шкалой оценивания заданий текущего контроля приведенных в п. 3 и п. 4 Оценочных материалов. Задания текущего контроля, не соответствующие утвержденным Оценочным материалам размещать в Курсе запрещено.

Для обучающихся заочной формы обучения текущим контролем успеваемости может быть предусмотрено выполнение контрольной работы. В этом случае в данном разделе необходимо разместить Методические рекомендации и задания для выполнения и оформления контрольной работы, утвержденные кафедрой разработчиком и актуализированные на текущий учебный год. Раздел должен предусматривать возможность для обучающихся выложить для оценивания выполненные задания текущего контроля, выполненные как самостоятельно, так непосредственно на лабораторных/практических занятиях. Допускается в разделе разместить вспомогательные материалы для обучающихся (примеры выполненных

лабораторных/практических или контрольных работ, перечень вопросов для подготовки к защите работ и т.п.).

4.1.5. *Промежуточная аттестация.* В разделе размещаются методические материалы, определяющие процедуру проведения промежуточной аттестации в соответствии с показателями, критериями и шкалой оценивания индикаторов достижения компетенций, приведенных в п. 3 и п. 4 Оценочных материалов. Задания к промежуточной аттестации, не соответствующие утвержденным Оценочным материалам размещать в Курсе запрещено. Допускается в разделе разместить вспомогательные материалы для обучающихся (примеры тестовых заданий, задач, перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации и т.п.).

4.1.6. *Курсовая работа/проект.* В разделе размещаются Методические рекомендации для выполнения и оформления курсовой работы/проекта, утвержденные кафедрой разработчиком и актуализированные на текущий учебный год. В разделе можно разместить вспомогательные материалы для обучающихся (примеры выполненных курсовых работ/проектов, перечень вопросов для подготовки к защите и т.п.). Раздел должен предусматривать возможность для обучающихся выложить для оценивания выполненные курсовые работы/проекты.

4.1.7. *Дополнительные материалы.* В разделе размещаются дополнительные материалы на усмотрение разработчиков Курса в соответствии с требованиями по освоению курса и перечнем печатных и электронных изданий, используемых в образовательном процессе. В данном разделе могут содержаться ссылки на издания электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, содержащим электронные учебно-методические материалы (при наличии), ссылки на доступ к базам данных и информационным справочным системам (при наличии).

4.2. *Требования к материалам раздела «Содержательная часть курса»*

Разделы содержательной части курса дисциплины составляются из элементов, формируемых в соответствии с п. 5.1 Рабочей программы (лекции, лабораторные работы и (или) практические занятия, самостоятельная работа по разделу).

4.2.1. *Лекции* должны быть размещены в разделах Курса *по темам* в соответствии с их формулировкой в Рабочей программе. Объем материала лекций должен позволять обучающимся, при необходимости, самостоятельно изучить тему раздела Курса. Допускается в лекциях Курса разместить изданную учебную литературу (учебник или учебное пособие) только в случае, если содержание разделов (глав, параграфов и т.п.) учебной литературы соответствует формулировкам тем лекций, определенным п. 5.1 Рабочей программы.

4.2.2. *Лабораторные работы и (или) Практические занятия.* Материалы должны быть размещены в разделах содержательной части Курса *по темам* в соответствии с их формулировкой в Рабочей программе. В данном

элементе раздела Курса должны быть размещены методические указания по выполнению и оформлению лабораторных работ и (или) задания для практических занятий, предусмотренных при освоении данного раздела, утвержденные кафедрой разработчиком и актуализированные на текущий учебный год. Допускается в этом элементе Курса разместить изданную учебную литературу (практикум, сборник задач или учебно-практическое пособие) только в случае, если содержание разделов (глав, параграфов и т.п.) учебной литературы соответствует формулировкам тем лабораторных работ/практических занятий определенным п. 5.1 Рабочей программы.

4.2.3. *Самостоятельная работа обучающихся по разделу.* Материалы должны помогать обучающимся в самостоятельном освоении раздела дисциплины и могут содержать перечень дополнительной литературы и нормативно-правовых актов по разделу дисциплины, а также ссылки на электронные источники информации и обучающие видео, помогающие в освоении раздела Курса. Допускается оформить Методические указания по самостоятельному изучению дисциплины, утвержденные кафедрой разработчиком и актуализированные на текущий учебный год, которые должны соответствовать разделам Курса, определенным п. 5.1 Рабочей программы.

4.3. Если ОПОП ВО реализуется по заочной форме обучения необходимо сформировать **дополнительный раздел Курса «Информация по изучению Курса для студентов заочной формы обучения»**. В разделе размещается дополнительная информация для данной категории обучающихся об особенностях изучения Курса: количество аудиторных занятий в период экзаменационной сессии, объем самостоятельной работы обучающегося, процедура прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.4. Курсы для реализации в текущем учебном году в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и индивидуальным планом работы преподавателей должны быть заполнены в соответствии с требованиями настоящего Порядка не позднее 25 августа для всех форм обучения.

5. Порядок размещения и технические требования к материалам в СУМО ЭИОС ПГУПС

5.1. Курсы в СУМО ЭИОС ПГУПС создаются администраторами СУМО в разрезе ОПОП ВО и согласно уровню обучения размещаются в соответствующих разделах – бакалавриат/специалитет/магистратура. Название каждого Курса состоит из индекса дисциплины/модуля, практики, ГИА и их названия в соответствии с учебным планом ОПОП ВО.

5.2. Внесение изменений в структуру Курсов в СУМО возможно при изменении ОПОП ВО. Заведующий кафедры (руководитель ОПОП ВО)

формирует докладную записку (приложение А) на имя начальника Управления информатизации с согласованием начальника УУ.

5.3. Для подключения к курсу преподавателей и групп обучающихся, кафедре необходимо в срок до 20 июня для дисциплин осеннего семестра и до 20 декабря для дисциплин весеннего семестра подать заявку в УИ через электронную систему подачи заявок (приложение Б). Преподаватель имеет возможность самостоятельно подключать к Курсу отдельных обучающихся для ликвидации академической задолженности (приложение В).

Для удаления учетных записей уволенных преподавателей кафедра должна своевременно подавать заявку в Управление информатизации.

5.4. Учетные записи обучающихся-выпускников удаляются администраторами СУМО из системы после выхода приказа об отчислении (завершение обучения). Вместе с учетной записью удаляются все материалы, которые обучающийся выкладывал в курсах в течение срока обучения.

5.5. Доступ к Курсам допускается через категорию конкретной образовательной программы, либо через раздел в СУМО «Мои курсы» на странице личного кабинета.

5.6. Требования к размещению материалов в СУМО

5.6.1. Требования к форматам файлов

Максимальный размер одного загружаемого в курс файла – 20 Мб. При необходимости разместить файл большего размера, преподавателю необходимо использовать личное облачное хранилище. В таком случае, внутри курса размещается гиперссылка на хранилище. Гиперссылка должна быть доступна для обучающихся и ответственных работников Учебного управления при проверке Курса.

Для обеспечения доступа к учебным материалам с разных устройств рекомендуется использовать следующие форматы файлов, размещаемых в СУМО, на базе Moodle:

- текстовые документы: для чтения – .pdf, шаблоны для заполнения – .docx;
- электронные таблицы: для чтения – .pdf, шаблоны для заполнения – .xlsx;
- презентация: для чтения – .pdf, шаблоны для заполнения – .pptx;
- графические изображения: .jpg, .png, .gif, .emf, .wmf, .svg. В формате JPEG рекомендуется сохранять фотографии и полутоновые иллюстрации без текста. В формате GIF – рисунки, схемы, диаграммы и прочее, т.е. то, где используются монохромные цвета или есть текст;
- аудиоматериалы: .mp3, .wav, .wma;
- видеоматериалы: .mp4, .flv, .swf. Разрешение 1280×720 и выше, соотношение сторон: 16:9, 4:3.

Все размещаемые материалы должны иметь высокое качество изображений, аудио- и видео материалы должны иметь качественный звук и изображение.

5.6.2. Требования к используемым видеоматериалам

Длительность одного фрагмента видеофайла должна быть не более 15 минут. Видеоконтент должен быть размещен на видеохостинге, в СУМО ЭИОС ПГУПС размещается гиперссылка, обеспечивающая просмотр видеофайла.

Не допускается перегружать видеофайл визуальными эффектами и текстом, снижающими качество донесения информации.

5.6.3. Требования к используемым внешним ресурсам

При изучении курса в качестве дополнительного материала могут использоваться внешние ресурсы. В случае использования внешнего ресурса в Курсе должен быть выполнен круглосуточный доступ обучающихся к ресурсам в течение всего периода освоения дисциплины.

5.7. Использование объектов авторского права (видео, звуковых, графических, текстовых) при подготовке учебных материалов Курса должно соответствовать законодательству Российской Федерации. Использование объектов, интеллектуальные права на которые принадлежат третьим лицам, допускается только:

- в целях раскрытия творческого замысла автора или в качестве иллюстрации;
- с обязательным указанием имени автора, произведения которого используется, и источника заимствования;
- использование объектов авторского права по открытым лицензиям должно осуществляться в соответствии с условиями таких лицензий.

6. Ответственность и контроль за размещением материалов в СУМО

6.1. Ответственность за полноту заполнения и размещение материалов в Курсе в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Порядка возлагается на ППС кафедр в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя и расписанием учебных занятий.

6.2. Контроль за своевременностью размещения, актуальностью и доступностью материалов по Курсам осуществляется заведующим кафедрой, руководителем ОПОП ВО, деканом факультета, Учебным управлением, Управлением информатизации.

7. Доступность для лиц с ограниченными возможностями

В случае использования интерактивных компонентов для лиц с ограниченными возможностями здоровья должен быть предусмотрен альтернативный вариант достижения и оценки результатов обучения.

Для обеспечения доступности отдельных компонентов Курса может быть предусмотрено индивидуальное взаимодействие обучающегося с определенными видами ограничений с преподавателем Курса.

Шаблон докладной записки

ФГБОУ ВО ПГУПС

Кафедра

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

Начальнику Управления
информатизации

(Фамилия И.О.)

№ _____

Г О внесении изменений в структуру ОПОП ВО в СУМО ЭИОС Г

В связи с _____

(обоснование необходимости внесения изменений в структуру ОПОП)

прошу создать новый курс для ОПОП ВО «*Наименование ОПОП ВО*» по дисциплине (-ам) и подключить к курсу следующих преподавателей и группы:

Индекс дисциплины	Название дисциплины	Преподаватель-редактор	Группа

Заведующий кафедрой

(подпись)

(И.О.Фамилия, дата)

СОГЛАСОВАНО

Начальник Учебного управления

(подпись)

(И.О.Фамилия, дата)

Шаблон для подачи заявок на подключение групп и преподавателей к курсам

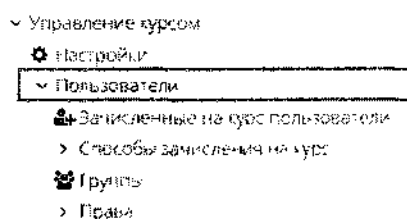
Название курса	Ссылка на курс	Название группы	Преподаватели-редакторы	Преподаватели
Б1.О.26 Информационная безопасность	https://sdo.pgups.ru/course/view.php?id=9605	БИБ-206	Соломатова М.Ф.	-
Б1.О.1 История России	https://sdo.pgups.ru/course/view.php?id=6563	ПГБ-301 ПГБ-302 ВВБ-304 АДБ-307	Фирсов А.Г.	Бугаев Р.А. Платова Е.Э.

Инструкция по подключению отдельных обучающихся к курсу

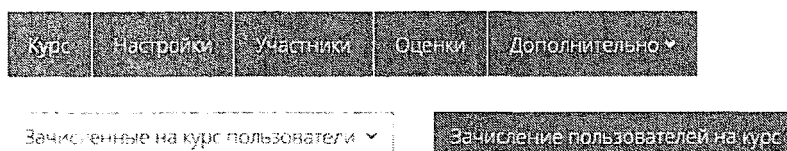
1. На странице курса нажать «Настройки – Пользователи – Зачисленные на курс пользователи».



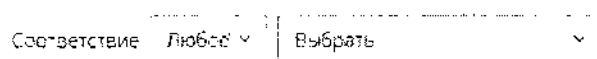
Настройки



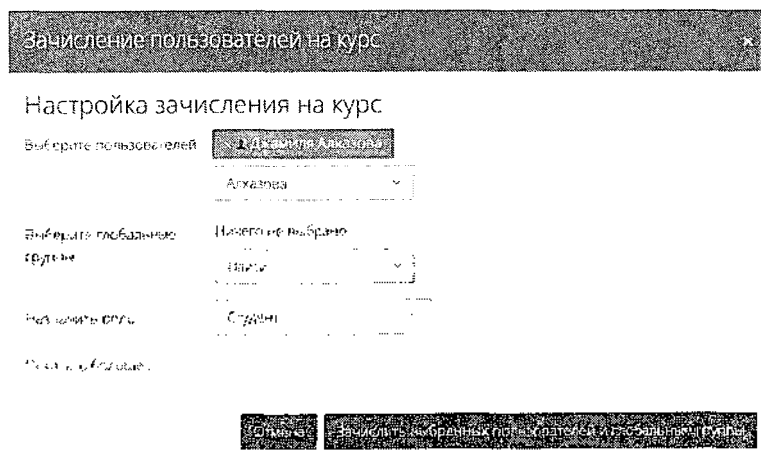
2. Нажать кнопку «Зачисление пользователей на курс».



Зачисленные на курс пользователи



3. В открывшемся окне в поисковой строке найти необходимого обучающегося.



4. Нажать кнопку «Зачислить выбранных пользователей и глобальные группы».