

СОГЛАСОВАНО

решением Учебно-методической
комиссии ИМТК

от «___» _____ 201 г.,
протокол № _____

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ИМТК

от «___» _____ 201 г.,
протокол № _____

**Методические указания по созданию электронного контента для
обучающихся заочной формы обучения по направлению
46.03.02 Документоведение и архивоведение**

1. В системе ДО обучаются поступившие на заочную форму обучения по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение, как правило уже имеющие среднее профессиональное образование и переведенные на ускоренное обучение после первой сессии за счет переаттестации дисциплин (части дисциплин), уже освоенных ими в колледжах.

2. Зачеты, экзамены, защиты курсовых работ, проектов – в традиционной форме, в период зачетно-экзаменационной сессии.

3. Лекции, практические занятия, консультации, вебинары, текущие контроли, представление курсовых работ (проектов) осуществляется в дистанционной оболочке ИМТК.

4. Перечень изучаемых дисциплин, последовательность изучения, общий объем дисциплин, виды промежуточной аттестации определяются учебным планом ускоренного обучения, согласованным ученым советом ИМТК и утвержденным директором института.

5. Преподаватель должен определить, какие именно темы своей дисциплины он будет освещать в электронном обучающем курсе (ЭОК), а какие темы можно оставить на самостоятельное изучение студента. При этом, решая данный вопрос, преподаватель обязан руководствоваться рабочей программой дисциплины, размещенной в АСУ.

6. ПЕРВЫЙ ШАГ ПРИ СОЗДАНИИ КОНТЕНТА:

Опираясь на рабочую программу дисциплины, преподаватель должен заполнить календарно-тематический план, где должен отразить темы, которые будут рассмотрены им в ЭОК, темы, которые будут вынесены на вебинары, и темы, которые студенты будут изучать самостоятельно, как по лекциям, так и по ПЗ. Как правило, в материалы ЭОК включаются базовые, основные, сложные лекции и ПЗ.

В календарно-тематическом плане преподаватель должен определить к какому числу студент должен изучить лекции по каждой теме в ЭОК, пройти тесты по освоению лекции, выполнить каждое практическое занятие, представить курсовую работу, на какой неделе обучения будут проведены

вебинары и состоятся текущие контроли. Определяя даты, периоды изучения каждой темы, преподаватель должен соблюдать траекторию освоения материала в рамках учебной дисциплины.

Форма календарно-тематического плана:

Календарно-тематический план по учебной дисциплине «Социология»

№	Название темы	Л, ч	ПЗ, ч	Веби- нары, ч	СРС, ч	Период изучения
1	Тема 1. Общественные отношения как объект науки социологии 1.1..... 1.2..... 1.3.....	2	4	0	3	До 06.10.20...
2	Тема 2. 2.1..... 2.2.....	0	2	2	3	Вторая неделя обучения
3	Тема 3.....					
	3.1..... 3.2.....	0	0	0	8	До 13.10.20...
9	Экзамен - 9 ч					
	Всего:	18	16	8	57	108

7. ВТОРОЙ ШАГ ПРИ СОЗДАНИИ КОНТЕНТА:

Опираясь на свой календарно-тематический план, преподаватель должен подготовить следующие элементы ЭОК:

- тексты лекций;
- тесты для проверки усвоенности лекционного материала;
- презентации к лекциям;
- задания для практических занятий;
- проверочные материалы для прохождения ПК-1, ПК-2;
- проверочные материалы для проведения промежуточной аттестации (зачета, зачета с оценкой, экзамена, темы курсовых работ, проектов);
- методические указания по самостоятельному изучению дисциплины.

9. Текст лекции.

Лекционный материал разбивается на темы. В идеале 2 академических часа = 1 тема лекции. Каждая тема представляется в формате PDF. При разработке текстовых материалов оформление должно быть единообразным. Материалы не должны иметь орфографических, пунктуационных и

стилистических ошибок. Не допускается вставка сканированного текста, сохраненного как рисунок. Обязательно должны присутствовать ссылки на источники используемых рисунков, графиков, фотографий и т.п. **В конце каждой лекции необходимо указать ссылки на литературу из библиотек РУТ.** Максимальный размер файла лекции 50 мб.

Требования к графическим материалам, используемым в лекциях:

- допустимые форматы графических материалов, которые интегрируются в состав текстовых ресурсов: jpeg, png. Рекомендуемые форматы: jpeg. Графические материалы (рисунки, иллюстрации, графики, диаграммы, фотографии и т.п.) должны представлять собой отдельные графические объекты с разрешением не менее 72 dpi. Нельзя объединять в один рисунок несколько графиков, диаграмм, фотографий, если они могут применяться независимо друг от друга;

- детали изображения должны быть визуально резкими (если нерезкость не требуется специально);

- конкретные цвета и тона, требующие одинакового воспроизведения, визуально должны быть одинаковыми;

- цвет фона рисунка, графика и т.п., который должен быть воспроизведен как белый, на экране монитора не должен отличаться от белого фона всего документа.

В конце каждой лекции приводится перечень источников из библиотек РУТ.

10. К каждой лекции прилагаются **проверочные материалы в виде тестов** в количестве 10-15 шт. для проверки усвояемости материала. Требования к оформлению тестов в приложении. **Отдельная просьба – тесты не помещайте в конце лекции! Они должны быть отдельным файлом «Тесты к лекции №....».**

11. К каждой лекции готовится **презентация**.

Минимальное количество слайдов презентации – 8. При использовании эффектов анимации и дополнительных эффектов рекомендуется при выводе объектов на экран (вход) ограничиться такими инструментами, как «появление» и «возникновение»; не рекомендуется выводить текст по буквам и по словам; при необходимости лучше это делать целыми предложениями. Единый стиль оформления презентаций; в пределах одного тематического раздела цвет и текстура фона должны оставаться постоянными для всех страниц. Размер шрифта не менее 20 пт.

12. **Задания для практических занятий.**

В идеале 2 академических часа = 1 практическое занятие. В файле указывается тема практического занятия, формулируется его цель, даются источники, перечисляются вопросы, подлежащие рассмотрению, по каждому

вопросу занятия даются краткие указания для самостоятельной работы студента (какой источник прочитать, какие именно разделы, темы; что проанализировать, как выполнить практические задания, данные ниже); и основное – сами задания для выполнения.

Задания должны быть такими, чтобы студент мог дать ответ на него письменно.

Материалы для практических заданий, практических задач, ситуационные задачи подаются в свободной форме, с обязательным указанием ответа (указывать при наличии). Технические требования - материалы подаются в MS Word, версии не ниже 2010. Не допускаются материалы в формате PDF.

Требования к графическим материалам, используемым в заданиях. Допустимые форматы графических материалов, которые интегрируются в состав заданий: jpeg. Графические материалы (рисунки, иллюстрации, графики, диаграммы, фотографии и т.п.) должны представлять собой отдельные графические объекты с разрешением не менее 72 dpi. Нельзя объединять в один рисунок несколько графиков, диаграмм, фотографий, если они могут применяться независимо друг от друга.

13. Методические указания по самостоятельному изучению дисциплины.

Методические указания должны охватывать все часы, отведенные на дисциплину, **распределенные между темами согласно календарно-тематическому плану.**

По каждой теме преподаватель должен определить:

- какие источники должен изучить студент, с указанием тем, разделов;
- какие конкретно действия должен осуществить студент в процессе самостоятельной работы: прочитать, законспектировать, составить аналитическую таблицу, сравнить, подобрать, найти, решить, написать и проч.;

- должен ли и в какой форме представить результаты самостоятельного изучения (реферат, доклад, аналитический обзор, решения задач и т.п.). Сроки представления результатов самостоятельного изучения определяются преподавателем в календарно-тематическом плане.

Образец оформления тестовых материалов

1. Вопрос 1?	2. Вопрос 2?	3. Вопрос 3?	4. Вопрос 4?
1). Ответ 1	A. Ответ 1	a). Ответ 1	I. Ответ 1
2). Ответ 2	B. Ответ 2	b). Ответ 2	II. Ответ 2
3). Ответ 3	C. Ответ 3	c). Ответ 3	III. Ответ 3
4). Ответ 4	D. Ответ 4	d). Ответ 4	IV. Ответ 4
Ответ: 4)	Ответ: B/D	Ответ: c)	Ответ: IV

Можно использовать любую удобную нумерацию вопросов и ответов.

Moodle предусматривает очень широкий спектр типов вопросов, которые можно использовать в тестах, а не только вопросы с множественным выбором.

Выберите тип вопроса для добавления

ВОПРОСЫ

☐ •• Верно/Неверно
☐ Вложенные ответы (Cloze)
☐ $2+2=?$ Вычисляемый
☐ Краткий ответ
☐ Множественный выбор
☐ $\frac{2+2}{3+2}$ Множественный Вычисляемый
☐ На соответствие
☐ 2^2 Простой Вычисляемый
☐ Случайный вопрос на соответствие
☐ Числовой ответ
☐ Эссе

ДРУГИЕ

☐ Описание

Выберите тип вопроса, чтобы увидеть его описание.

Добавить

Отмена

Обязательные условия:

- После номера вопроса и ответов в вопросе должна стоять точка 1. а).
- I. А.
- Ответ пишется после вопроса (Ответ: “вариант ответа”) и без точки в конце Ответ: А
- Если несколько вариантов ответов (Ответ: А/В), варианты ответа пишутся через знак дроби.
- Между вопросами должен быть пропуск в 1 строчку.

Приложение 2

Календарно-тематический план учебной дисциплины

«_____»
на 20...-20... учебный год, _____ семестр

№	Название темы	Л, ч	ПЗ, ч	Веби- нары, ч	СРС, ч	Период изучения
1	Тема 1. Общественные отношения как объект науки социологии 1.1..... 1.2..... 1.3.....	2	4	0	3	До 06.10.20...
2	Тема 2. 2.1..... 2.2.....	0	2	2	3	Вторая неделя обучения
3	Тема 3.....					
	3.1..... 3.2.....	0	0	0	8	До 13.10.20...
9	Экзамен - 9 ч					
	Всего:	18	16	8	57	108