**Регламент прохождения заявки на создание онлайн-курса**

1. Обсуждение предлагаемого автором онлайн-курса на учебно-методическом совете учебного структурного подразделения КБГУ
2. В случае получения рекомендации – оформление заявки на официальном сайте **КБГУ в разделе Студентам – МООК – Заявка на создание онлайн-курса**
3. Обязательное прикрепление следующих файлов в формате \*\*\*.doc:

-учебный план предполагаемого курса по недельный,

- аннотация курса,

- расписанные на первые 7 недель: лекции, тесты, другие демонстрационные материалы…

1. Представленная в полном объеме заявка рассматривается на заседании учебно-методического совета КБГУ.
2. После принятия положительного решения онлайн-курс запускается в работу.
3. В случае, если решение УМС отрицательное, автору (-ам) предоставляется мотивированный отказ на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые коллеги, для того, чтобы создать онлайн-курс необходимо заполнить следующую заявку:

**Заявка на создание курса должна содержать следующие элементы описания:**

1. Название курса

2. Общая трудоемкость курса в зачетных единицах, количество недель обучения, средняя нагрузка в неделю

3. Автор (-ы) курса

4. Главная иллюстрация курса

5. Краткая аннотация курса

В краткой аннотации должно быть отражено основное содержание курса в 1-2 предложениях (до 400 символов).

6. Полная аннотация курса

1) О курсе a) Чему посвящен курс? b) Какова цель курса?

c) Какие инновационные технологии обучения используются в курсе? d) Какие результаты обучения будут достигнуты обучающимся после прохождения курса? Результаты обучения должны быть сформулированы в компетентностном формате в количестве 2-3. e) Мотивационная фраза. 2) Формат курса a) Что входит в состав курса (видеолекции, опросы и т.д.)? b) На сколько недель рассчитан курс? c) Какова недельная учебная нагрузка обучающегося по курсу? d) Какова общая трудоемкость курса в зачетных единицах? 3) Структура курса и расписание a) Упорядоченный список тем (разделов) курса, можно с кратким описанием (максимум 2 предложения). 4) Информационные ресурсы a) При необходимости, список дополнительных источников информации (книги, метод. пособия и т.д.) и ссылки на них. 5) Дополнительный инструментарий a) Список аппаратного и программного обеспечения и условия его получения. 6) Часто задаваемые вопросы a) Список часто задаваемых вопросов. Например, необходимо ли специальное программное обеспечение.

7. Карта формируемых результатов обучения

8. Информация о выдаваемых сертификатах, правила формирования оценки, описание системы оценивания (включая сроки проверки работ), спецификация системы оценивания, отражающая связь заданий с содержанием курса, включая описание показателей и критериев оценивания, шкал и процедур оценивания

9. Образовательные программы, в которых признаются результаты обучения курса a) Перечень образовательных программ университета-разработчика курса b) Перечень образовательных программ других университетов, в которых признаются результаты обучения курса

10 Номер протокола решения учебно-методического совета учебного подразделения КБГУ, рекомендующего создание курса.

11. Номер телефона координатора курса (обычно выбирается из авторов курса) (для связи)

12. E-mail координатора курса (для связи)

13. Учебные подразделения, где работают авторы курса