



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РХГА _____ Д.К. Богатырёв

«16» марта 2020 г.

Введено в действие

Приказом № 29 от 16 марта 2020 года

ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**ПРИМЕНЕНИЯ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
В ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

Санкт-Петербург

Временный регламент Применения дистанционных образовательных технологий (далее - Временный регламент) предназначен для организации самостоятельной работы обучающихся и контактной работы обучающихся и педагогических работников в ЭИОС РХГА (в соотв. с Приказом МОН № 397 от 14.03.2020г. "Об организации образовательной деятельности ... в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории РФ").

Временный регламент определяет основные действия преподавателей и студентов Академии, связанные с применением дистанционных образовательных технологий при организации самостоятельной работы студентов и контактной работы преподавателей и студентов в ЭИОС РХГА при изучении учебных дисциплин на период действия Приказа МОН № 397 от 14.03.2020г. (срок может быть уточнен в зависимости от санитарно-эпидемиологической обстановки).

1. Методы, средства и формы дистанционного обучения.

При организации самостоятельной учебной работы обучающихся и контактной работы обучающихся и педагогических работников могут применяться, в частности, следующие методы, средства и формы обучения и дистанционные образовательные технологии (далее - ДОТ):

1. *основная форма* дистанционного обучения - *обучение с применением Электронного учебного курса по дисциплине/практике (далее - ЭУК) в Электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) РХГА <http://rhga.pro/> на платформе системы управления обучением LMS "Moodle" (инструменты: размещение методических рекомендаций по изучению дисциплины, заданий и других электронных учебных материалов в ЭУК, коммуникация со студентами с использованием форумов, встроенной системы личных сообщений, организация текущего контроля и/или промежуточной аттестации в форме выполнения студентами заданий и прохождения компьютерных тестов с сохранением выполненных заданий в ЭУК, выставлением оценок и сохранением рецензий \ отзывов и др.);*
2. обучение с применением ресурсов Электронной библиотечной системы (ЭБС) "Университетская библиотека онлайн" <http://biblioclub.ru/> и других ЭБС;

3. проведение лекций и др. занятий в формате конференции \ вебинара с использованием ресурса Zoom <https://zoom.us/> (длительность сеанса до 40 мин.);
4. проведение лекций в формате вебинара с использованием сервиса ресурса Pruffme <https://pruffme.com/> . Для этого необходимо отправить письмо-запрос в отдел информатизации (за 2 дня до начала вебинара) на адрес to@rhga.ru с подробной информацией о вебинаре (дисциплина, учебная группа, лектор, название вебинара; начало вебинара; длительность; e-mail лектора; нужно ли сохранить записанный вебинар);
5. дистанционная коммуникация преподавателей и студентов с использованием электронной почты, чатов в мессенджерах, Skype и др.;
6. обучение с применением открытых онлайн-курсов, в том числе из перечня, рекомендованного Минобрнауки: [Министерство науки и высшего образования РФ сформировало перечень онлайн-курсов, реализуемых на безвозмездной основе в крупнейших вузах страны](#) (при этом студент изучает онлайн-курс без прохождения аттестации и получения сертификата, преподаватель РХГА осуществляет организационную и учебно-методическую поддержку студента, проводит текущий контроль и\или промежуточную аттестацию в соответствующем ЭУК в ЭИОС РХГА). Список дисциплин, дистанционное изучение которых будет организовано с применением открытых онлайн-курсов (учебная дисциплина - URL онлайн-курса - учебная группа - преподаватель), готовится на факультете и представляется на согласование проректору по учебной работе и проректору по ИИМД (далее необходимо оформить запрос от вуза к оператору платформы);
7. классические технологии дистанционного обучения, предусматривающие выполнение обучающимися заданий преподавателя (с представлением результатов в электронной форме и последующей проверкой), самостоятельная работа обучающихся с электронными учебными материалами, книгами, заданиями на бумажных носителях, реализация исследовательских проектов и др.;
8. *в исключительных случаях*, если дисциплина не может быть освоена исключительно дистанционно (например, требуется формирование практических компетенций, предусматривающих только очное контактное взаимодействие), для студентов, которые не завершают освоение ООП в текущем учебном году, возможно перенести такие дисциплины на следующий учебный год. Для студентов выпуск-

ных курсов - организовать освоение таких дисциплин в малых группах в разные смены с соблюдением мер безопасности в соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора.

Вне зависимости от выбранных методов, средств и форм дистанционного обучения по дисциплине, *преподаватель отвечает за формирование в ЭИОС РХГА минимальной версии ЭУК дисциплины (см. раздел 3 Регламента), а также за сохранение в ЭУК выполненных работ студентов, оценок и рецензий \ отзывов.*

2. Подготовительный этап.

По всем учебным дисциплинам реализуемых в Академии по основным образовательным программам высшего образования, а также по отдельным дисциплинам программ СПО создаются \ актуализируются электронные учебные курсы в ЭИОС РХГА. С учетом экстренной схемы перехода на режим дистанционного обучения в середине семестра возможно наполнение в ЭУК только тех разделов\тем, изучение которых началось после перехода на режим дистанционного обучения по календарно-тематическому плану.

В плане формирования электронных учебных курсов (ЭУК) определяются преподаватели, ответственные за подготовку ЭУК дисциплины (*авторы ЭУК*), и *тьюторы* по дисциплине (которые непосредственно используют ЭУК в учебном процессе). Как правило, преподаватель, ответственный за ЭУК дисциплины, не только формирует ЭУК по конкретной дисциплине, но и непосредственно использует созданный им ЭУК в учебном процессе (то есть, преподаватель - автор ЭУК одновременно является и тьютором по дисциплине). Тьютор по дисциплине отвечает за контроль самостоятельной работы студента по изучению дисциплины с применением ЭУК, сохранение выполненных студентами работ в ЭУК, выставление оценок за эти работы в ЭУК и сохранение рецензий \ отзывов (т.е. за формирование электронного портфолио студентов), а также за проведение промежуточной аттестации по дисциплине с учетом выполненных студентами заданий и пройденных тестов. Тьютору (как и автору) назначаются права лектора в электронном учебном курсе, он может при необходимости вносить изменения в ЭУМК по дисциплине, в частности, совершенствовать методические рекомендации, тесты и задания, другие электронные учебные материалы по дисциплине. В дальнейшем для обозна-

чения преподавателя - автора ЭУК и преподавателя - тьютора по дисциплине используется термин "преподаватель".

Администратор ЭИОС обеспечивает создание шаблонов новых ЭУК, назначение прав преподавателей в конкретных ЭУК, а также запись учебных групп студентов на созданные электронные учебные курсы - по заявкам от преподавателей и студентов, согласованным в УМУ.

На стартовой странице ЭИОС в главном меню в разделах "Помощь преподавателю" и "Помощь студенту" размещены базовые инструкции, методические материалы и ссылки, изучение которых поможет заинтересованному преподавателю и студенту освоить основные инструменты ЭИОС и успешно использовать ДОТ. Для специалистов по учебно-методической работе (УМР) факультетов проводится серия методических семинаров по применению основных инструментов ЭИОС. В дальнейшем *именно специалисты по УМР факультетов осуществляют текущее организационно-методическое сопровождение работы преподавателей в ЭИОС.*

Методы, средства и формы дистанционного обучения по конкретной дисциплине, обеспечивающие запланированные в РПД результаты обучения, предлагаются преподавателем данной дисциплины (с учетом специфики дисциплины и квалификации преподавателя) и утверждаются деканом факультета. Преподаватель учебной дисциплины доводит до обучающихся конкретную информацию об особенностях дистанционного изучения своей дисциплины.

3. Рекомендуемый состав минимальной версии ЭУК дисциплины (на период действия Приказа МОН № 397 от 14.03.2020 г.).

1. *Рабочая программа дисциплины* - размещается в обязательном разделе сайта <http://www.rhga.ru/sveden/education/> и оформляется ссылкой на данный раздел сайта.
2. *Методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины / модуля (с применением ЭУК дисциплины в ЭИОС).*

Методические рекомендации должны содержать ответы на следующие два вопроса:

- с какими электронными учебными материалами (и в какой последовательности) необходимо познакомиться студенту в процессе самостоятельной работы по изучению дисциплины \ модуля?

- в какой форме проводится текущий контроль и промежуточная аттестация по дисциплине?

В простейшем случае это могут быть рекомендации по изучению учебной литературы (доступной в ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>) и рекомендованной в РПД с разбивкой по отдельным темам дисциплины. Например, по теме 2 дисциплины рекомендуются глава 3 и 4 учебного пособия [...]. Преподаватель может использовать в электронном учебном курсе авторские учебные материалы (презентации к лекциям, хрестоматии, конспекты, аудио и видео-лекции к различным темам дисциплины и др.), в данном случае методические рекомендации должны содержать комментарии \ советы \ путеводитель для студента по использованию этих материалов.

Текущий контроль и\или промежуточная аттестация по дисциплине, как правило, проводятся с использованием следующих двух элементов:

- Проверка преподавателем выполненных студентом и прикрепленных к электронному учебному курсу в виде файла контрольных заданий (контрольная работа, реферат, курсовая работа, эссе, ...);
 - Прохождение студентом итогового компьютерного теста (задания) по дисциплине (проверка может производиться автоматически, без участия преподавателя).
3. *Фонд оценочных средств* (ФОС) по дисциплине, включающий задания, тестовые вопросы и другие методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций, который должен использоваться для организации текущего и промежуточного контроля по дисциплине в ЭИОС.

Все учебно–методические материалы, размещаемые в ЭУК, должны соответствовать рабочей программе дисциплины (РПД). С текущими вопросами по наполнению своего ЭУК (например, как прикрепить файл с методическими рекомендациями, как сформировать элемент курса "Задание", как написать сообщение студентам, как выставить оценку за выполненную студентом работу и сохранить рецензию \ отзыв и др.) преподаватель обращается к специалисту по УМР своего факультета.

4. Особенности учебной работы студента в ЭУК дисциплины

После регистрации в ЭИОС РХГА студенту рекомендуется в первую очередь:

- Внимательно прочитать *Инструкцию по работе студента в ЭИОС РХГА*
<http://rhga.pro/mod/resource/view.php?id=1504>

При возникновении каких-либо *технологических проблем* при работе в Электронной информационно-образовательной среде (например, восстановление логина и пароля) необходимо обратиться к администратору ЭИОС РХГА (используя блок обмена сообщениями в ЭИОС, либо написав на адрес электронной почты olimpiada@rhga.ru).

Для получения доступа к Электронному учебному курсу по конкретной дисциплине (если этот курс отсутствует во вкладке "Мои курсы") студенту необходимо отправить запрос на подключение преподавателю и\или специалисту по УМР своего факультета.

После получения доступа к Электронному учебному курсу по конкретной дисциплине студенту рекомендуется в первую очередь:

- Внимательно прочитать подготовленные преподавателем Методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины / модуля (с применением ЭУК дисциплины в ЭИОС) и в дальнейшем следовать этим рекомендациям.
- Ознакомиться с содержанием блока «Материалы для итогового контроля», чтобы понять, какие задания по дисциплине необходимо выполнить. В дальнейшем выполненные задания (в электронном виде: файл или нескольких файлов) необходимо будет прикрепить в элементе «Задание» электронного учебного курса.

При возникновении *вопросов по дисциплине* (ответа на которые нет в Методических рекомендациях по изучению дисциплины) студенту рекомендуется обращаться к преподавателю. Для связи с преподавателем рекомендуется использовать:

- систему обмена личными сообщениями, имеющуюся в ЭИОС;
- форум (для обсуждения общих вопросов, возникающих при изучении конкретного электронного учебного курса).

С *общими организационно-методическими вопросами*, связанными с обучением студента по выбранной образовательной программе, студенту рекомендуется обращаться в УМУ.

5. Особенности работы преподавателя при организации дистанционного обучения с применением ЭУК дисциплины в ЭИОС

Возможность успешного освоения дисциплины студентом во многом обеспечивается качеством созданного преподавателем электронного учебного курса по дисциплине.

Для оперативного мониторинга выполненных студентами заданий и обеспечения своевременных ответов на вопросы студентов преподавателю \ тьютору необходимо выполнить следующие настройки в своем электронном учебном курсе:

- Войдя в блок «Мой профиль», проверить актуальность своего адреса электронной почты, а также другой персональной информации.
- Для элемента "задание" (подразумевающего развернутый ответ студента и проверку работы преподавателем) отредактировать настройки следующим образом: в настройках задания найти пункт "уведомление" и выбрать "да" в подпункте "уведомить преподавателей об отправке ответов на задание".
- В настройках форума подписаться на форум. Дополнительно в настройках форума (пункт "режим подписки") есть возможность отрегулировать подписку на форум у участников курса (студентов). Например, в случае выбора режима "Принудительная подписка" каждый участник курса будет получать копии сообщений форума по электронной почте – это может быть полезно для доведения необходимой информации до всех студентов, изучающих дисциплину с применением ЭУК.

Для связи со студентами (в частности, для ответа на вопросы студентов) преподавателю \ тьютору рекомендуется использовать:

- систему обмена личными сообщениями, имеющуюся в ЭОС;
- форум (для обсуждения общих вопросов, возникающих при изучении конкретного электронного учебного курса).

После прикрепления студентом задания в электронном учебном курсе (и до итогового зачета \ экзамена по дисциплине) преподаватель должен осуществить проверку представленного студентом задания (с выставлением оценки по *5-балльной шкале*, отправки задания на доработку и т.д. в ЭУК). Как правило, задание должно быть проверено преподавателем в течение 5 дней с даты прикрепления студентом задания в электронном учебном курсе.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО результаты обучения студента по дисциплине (*выполненные работы, пройденные тесты, а также рецензии\ отзывы и оценки*) должны в электронном виде сохраняться в ЭИОС (в составе электронного портфолио данного студента). К таким обязательным результатам, как правило, относятся (минимальный набор обязательных заданий и тестов):

- Выполненное студентом задание (контрольная работа, реферат, курсовая работа, эссе, ...) – должно быть прикреплено студентом в виде файла в элементе «Задание». В этом же элементе электронного учебного курса преподаватель должен выставить оценку и написать лаконичную рецензию.
- *и/или* успешно пройденный студентом итоговый компьютерный тест по дисциплине (не менее 10 вопросов различного типа).

Правила учета оценок студентов, набранных за выполненные обязательные задания и/или пройденные тесты, при определении итоговой оценки за промежуточную аттестацию (по 5–балльной шкале) \ зачета по дисциплине рекомендуется сформулировать в Методических рекомендациях по изучению дисциплины.

6. Методическая поддержка работы преподавателей и студентов в ЭИОС

На стартовой странице ЭИОС в главном меню в разделах "Помощь преподавателю" и "Помощь студенту" размещены базовые инструкции, методические материалы и ссылки, изучение которых поможет заинтересованному преподавателю и студенту освоить основные инструменты ЭИОС и успешно использовать ДОТ.

Текущая методическая поддержка работы преподавателей по созданию, актуализации и применению ЭУК по дисциплине осуществляется специалистами по УМР факультетов, а также администратором ЭИОС. При необходимости по запросу факультета может проводиться методический семинар для преподавателей по применению инструментов ЭИОС (как правило, в форме вебинара).

Текущая методическая поддержка работы студентов в ЭИОС с использованием ЭУК по конкретной дисциплине осуществляется преподавателем данной дисциплины, а также специалистами по УМР факультетов. При возникновении технологических проблем с функционированием ЭИОС специалисты по УМР факультетов обращаются к администратору ЭИОС.

7. Сокращения, используемые в регламенте

ДОТ - дистанционные образовательные технологии

ЭИОС - Электронная информационно-образовательная среда

ЭБС - Электронная библиотечная система

ЭУК - электронный учебный курс

РПД - рабочая программа дисциплины

Контакты специалистов по УМР:

Факультет	ФИО специалиста по УМР	Электронная почта	Контактный тел.
ФМЯК, англ.	Матвейчева Екатерина	forlang@rhga.ru	571-50-48 (добав. 229)
ФМЯК, япон.	Полякова Ксения Владимировна	nihonks@yahoo.com	+7 911 9227731
ФМЯК, каф. КПИ	Балашова Анастасия Александровна	kpi@rhga.ru	571-50-48 (добав. 232)
ФМЯК, ИГН	Макаревич Елена Александровна	m-alena1502@yandex.ru	571-50-48 (добав. 218)
ФМЯК, итал.	Попова-Пле Ольга Андреевна	popovaolga24@mail.ru	571-50-48 (добав. 234)
ФБР, бакалавриат	Можайская Кира Александровна	theology@rhga.ru	+7 952 3743523
ФБР, магистратура	Хмара Игорь Владимирович	theology@rhga.ru	571-50-48 (добав. 241)
ФПФЧ (психоло- гия)	Яблочкова Елена Николаевна	yablochkoval@yandex.ru	571-50-48 (добав. 233)
Администратор ЭИОС	Смирнова Надежда Владимировна	olimpiada@rhga.ru	3109791