

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Богатырёв Дмитрий Кириллович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 19.09.2023 23:05:52  
Уникальный программный ключ:  
dda1af705f677e4f7a7c7f6a8996df8089a02352bf4308e9ba77f38a85af1405



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ  
им. Ф. М. Достоевского»**



**РАССМОТРЕНО**

Ученым советом

Протокол № 8 от «30» июня 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор АНО ВО «РХГА»

Д.К. Богатырёв

« 01 » сентября 2023 г.

**Временный регламент  
применения дистанционных образовательных технологий**

Санкт-Петербург  
2023

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>1. Общие положения .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Методы, средства и формы дистанционного обучения.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Формирование Электронных учебных курсов .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Рекомендуемый состав <i>минимальной</i> версии ЭУК дисциплины.....</b>	<b>6</b>
<b>5. Особенности учебной работы студента в ЭУК дисциплины.....</b>	<b>7</b>
<b>6. Особенности работы преподавателя при организации дистанционного обучения с применением ЭУК дисциплины в ЭИОС .....</b>	<b>8</b>
<b>7. Методическая поддержка преподавателей и студентов в ЭИОС.....</b>	<b>10</b>
<b>8. Сокращения, используемые в Регламенте, контакты специалистов по УМР ...</b>	<b>10</b>
<b>9. Заключительные положения .....</b>	<b>11</b>

## 1. Общие положения

Временный регламент Применения дистанционных образовательных технологий (далее – Регламент) предназначен для организации реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в ЭИОС РХГА (в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 28 января 2021 г. N 63 "Об организации образовательного процесса в образовательных организациях высшего образования с учетом рисков распространения новой коронавирусной инфекции", Приказом Минобрнауки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» , а также иными нормативными актами, регламентирующими применение дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) о дистанционном формате обучения с учетом текущей санитарно-эпидемиологической обстановки и других факторов.

Регламент определяет основные действия преподавателей и студентов Академии, связанные с применением ДОТ в ЭИОС РХГА при реализации образовательных программ (в т.ч. при изучении учебных дисциплин) на период действия Приказа МОН от 28 января 2021 г. N 63 (срок может быть уточнен в зависимости от текущей санитарно-эпидемиологической обстановки и других факторов).

## 2. Методы, средства и формы дистанционного обучения

При реализации образовательных программ могут применяться, в частности, следующие методы, средства, формы обучения и дистанционные образовательные технологии:

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 электронных учебных курсах (далее – ЭУК), коммуникация со студентами с использованием форумов, встроенной системы личных сообщений, организация самостоятельной работы студентов, текущего контроля и\или промежуточной аттестации*

в форме выполнения студентами заданий и прохождения компьютерных тестов с сохранением выполненных заданий в ЭУК, выставлением оценок, 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 систем видеоконференцсвязи (ВКС). Основной платформой ВКС является Pruffme.

Планирование вебинаров (занятий) преподавателей на корпоративных аккаунтах РХГА в Pruffme осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий силами УМУ и отдела информатизации, ссылки на созданные занятия отражаются в расписании (вместо номеров аудиторий) и доступны студентам и преподавателям. У всех преподавателей, проводящих занятия в формате вебинаров, обязательно должен быть личный кабинет в Pruffme, а его аккаунт должен присоединен к родительскому аккаунту Академии. При планировании занятий специалистами УМУ автоматически отправляется письмо с данными (дисциплина, дата, время, ссылка на занятие) на почту преподавателя. Также предстоящее занятие преподаватель видит в своем личном кабинете в Pruffme. При переходе по ссылке, необходима **обязательная авторизация**. Без авторизации преподаватель не получит права быть **модератором** вебинара. Использовать полученные данные для иных целей (в частности, самостоятельно планировать конференции на корпоративных аккаунтах РХГА) запрещено.

Если для проведения онлайн занятия преподаватель использует личный аккаунт Zoom (а не корпоративные аккаунты РХГА), он должен создать **постоянную ссылку** и заблаговременно (за 2 дня до даты первого занятия по расписанию) отправить ее на почту **to@rhga.ru**.

Сохранение записи проведенных вебинаров относится к компетенции преподавателя. Срок хранения записей вебинаров в Pruffme 30 дней.

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 и выставление оценок за эти работы**. Перечень изучаемых разделов\тем, а также формы текущего контроля и

промежуточной аттестации по дисциплине определяются в рабочей программе дисциплины\практики (далее – РПД).

### **3. Формирование Электронных учебных курсов**

По всем учебным дисциплинам\практикам реализуемых в Академии по основным образовательным программам высшего образования, а также по отдельным дисциплинам программ СПО создаются\актуализируются электронные учебные курсы в ЭИОС РХГА.

В плане формирования электронных учебных курсов (ЭУК) определяются преподаватели, ответственные за подготовку ЭУК дисциплины – авторы ЭУК. Как правило, преподаватель, ответственный за ЭУК дисциплины, не только формирует ЭУК по конкретной дисциплине, но и непосредственно использует созданный им ЭУК в учебном процессе. Преподаватель 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 (т.е. за формирование электронного портфолио студентов), а также за проведение текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине с учетом выполненных студентами заданий и пройденных тестов. Преподавателю назначаются права лектора в электронном учебном курсе, он может при необходимости вносить любые (соответствующие РПД) изменения в ЭУК по дисциплине, в частности, совершенствовать методические рекомендации, тесты и задания, другие электронные учебные материалы по дисциплине.

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 УМУ и специалистов по УМР факультетов.

На стартовой странице ЭИОС в главном меню в разделах "Помощь преподавателю" и "Помощь студенту" размещены базовые инструкции, методические материалы и ссылки, изучение которых поможет преподавателям и студентам освоить основные инструменты ЭИОС и успешно использовать ДОТ. Для специалистов по учебно-методической работе (УМР) факультетов и преподавателей 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 заведующим кафедрой\деканом факультета. Преподаватель учебной дисциплины доводит до обучающихся конкретную информацию об особенностях применения ДОТ при изучении конкретной дисциплины.

#### **4. Рекомендуемый состав *минимальной* версии ЭУК дисциплины**

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 (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?
- 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 (выполнение итогового задания) по дисциплине (проверка проводится преподавателем, либо автоматизировано – с применением инструментов ЭИОС).

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 контроля и промежуточной аттестации 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 др.) преподаватель обращается к специалисту по УМР своего факультета.

## 5. 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*.

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](mailto: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.

На начальном этапе использования ЭУК 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.

## **6. 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 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 и пройденные тесты с оценками*) 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/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.

## 7. 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 преподавателям и студентам 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\кафедр, методистом колледжа, а также администратором ЭИОС. При необходимости по запросу факультета может проводиться методический семинар для преподавателей по применению инструментов ЭИОС (как правило, в форме видеоконференции).

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

## 8. Сокращения, используемые в регламенте, контакты специалистов по УМР

ДОТ – дистанционные образовательные технологии

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда

ЭБС – электронная библиотечная система

ЭУК – электронный учебный курс

РПД – рабочая программа дисциплины

УМУ – учебно-методическое управление

УМР – учебно-методическая работа

### Контакты специалистов по УМР:

Факультет	ФИО специалиста по УМР	Электронная почта	Контактный тел.
ФМЯК	Маркелова Юлия Павловна	forlang@rhga.ru	571-50-48 (добав. 229)
ФМЯК, каф. КПИ	Балашова Анастасия Александровна	kpi@rhga.ru	571-50-48 (добав. 232)

ФБР (преподаватели)	Можайская Кира Александровна	theology@rhga.ru	+79523743523
ФБР (студенты)	Жумати Марфа	theology@rhga.ru	+79819838559
ФПФЧ (психология)	Яблочкова Елена Николаевна	yablochkova.l@mail.ru	571-50-48 (добав. 233)
ФПФЧ (магистерская программа по психотравматологии)	Смирнов Анатолий Эдуардович	ptr@rhga.ru	+79819521420
Администратор ЭИОС	Смирнова Надежда Владимировна	olimpiada@rhga.ru	310-97-91

## **9. Заключительные положения**

В целях совершенствования дистанционных образовательных технологий и повышения эффективности их применения, а также в связи с изменением действующего законодательства РФ в настоящий Регламент могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения утверждаются ректором Академии.

Вопросы по применению настоящего Регламента, а также предложения по его совершенствованию направляются проректору по информатизации и инновационно-методической деятельности.