



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

# **РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ**

---

---

**У Т В Е Р Ж Д А Ю**

Ректор РХГА \_\_\_\_\_ Д.К. Богатырёв

**«12» ноября 2020 г.**

**Введено в действие**

Приказом № 111 от 12 ноября 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 реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) в ЭИОС РХГА (в соотв. с Приказом МОН № 1402 от 11.11.2020г. "О мерах по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции в образовательных организациях высшего образования").

Временный 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 № 1402 от 11.11.2020г. (срок может быть уточнен в зависимости от санитарно-эпидемиологической обстановки).

### **1. Методы, средства и формы дистанционного обучения.**

При реализации образовательных программ могут применяться, в частности, следующие методы, средства и 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 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 Zoom <https://zoom.us/> . Планирование вебинаров (занятий) преподавателе-

лей на корпоративных аккаунтах РХГА в Zoom осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий силами УМУ и отдела информатизации, ссылки на созданные занятия отражаются в расписании (вместо аудиторий) и доступны студентам и преподавателям. Минимальная необходимая для планирования вебинара информация (дисциплина, учебная группа, преподаватель, название вебинара; начало вебинара; длительность; e-mail преподавателя) должна поступить в отдел информатизации (не позднее, чем за 2 дня до начала вебинара) на адрес [to@rhga.ru](mailto:to@rhga.ru). Сохранение записи проведенных вебинаров относится к компетенции преподавателя.

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 РПД.

## **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 сту-

дентами 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. 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 обозначения 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 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 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 дистанционного изучения своей дисциплины.

### **3. Рекомендуемый состав минимальной версии ЭУК дисциплины (на период действия Приказа МОН № 1402 от 11.11.2020 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 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.

#### 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*.

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.

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 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.

## **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 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, 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:

<b>Факультет</b>	<b>ФИО специалиста по УМР</b>	<b>Электронная почта</b>	<b>Контактный тел.</b>
ФМЯК	Матвейчева Екатерина	forlang@rhga.ru	571-50-48 (добав. 229)
ФМЯК, каф. КПИ	Балашова Анастасия Александровна	kpi@rhga.ru	571-50-48 (добав. 232)
ФБР, бакалавриат	Можайская Кира Александровна	theology@rhga.ru	+7 952 3743523
ФБР, магистратура	Хмара Игорь Владимирович	theology@rhga.ru	571-50-48 (добав. 240)
ФПФЧ (психология)	Яблочкова Елена Николаевна	yablochkoval@yandex.ru	571-50-48 (добав. 233)
Администратор ЭИОС	Смирнова Надежда Владимировна	olimpiada@rhga.ru	3109791