Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

Москва

от «30» марта 2021 года № 02-275

о внедрении в образовательный процесс
системы дистанционного обучения Академии

В целях систематизации взаимодействия преподавателей, студентов и специалистов подразделений, обеспечивающих ведение образовательного процесса, а также повышения доступности учебных материалов как в случае очного формата обучения, так и при применении дистанционных образовательных технологий (ДОТ)
приказываю:

1. Определить СДО https://lms.ranepa.ru/ (далее – СДО Академии) в качестве основного средства реализации и сопровождения образовательных программ ВО всех форм обучения во всех подразделениях Академии, осуществляющих образовательную деятельность (институты, факультеты, филиалы), далее – образовательные подразделения с 01.09.2021 г.

2. Образовательным подразделениям, использующим собственные СДО при обучении по программам ВО, перейти на использование СДО Академии с 01.09.2021 г., для чего:

2.1. В случае совместимости СДО подразделения с СДО Академии совместно с Центром ИТ-исследований и экспертизы (Брауде-Золотарев М. Ю.) (далее – ЦИТИЭ) осуществить перенос контента в СДО;

2.2. В случае отсутствия совместимости материалы курса должны быть размещены в СДО Академии преподавателями или ответственными сотрудниками подразделения;

2.3. Провести подключение контингента и профессорско-преподавательского состава (далее – ППС).

Ответственные: Директора филиалов и руководители образовательных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность в собственных СДО, ЦИТИЭ.

3. Образовательным подразделениям использовать СДО Академии для взаимодействия преподавателей со студентами при осуществлении образовательного процесса в очном и в дистанционном формате с учетом Приложения № 1 и Приложения № 2.

4. Руководителям образовательных подразделений определить и утвердить своим распоряжением:

4.1. Перечень образовательных программ / курсов (дисциплин), освоение которых осуществляется с использованием СДО Академии, с прохождением контрольных мероприятий текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам в СДО Академии:

4.1.1. с заменой аудиторной работы на работу в СДО Академии (при условии перевода в СДО не менее 10 часов аудиторной работы по дисциплине), – не менее 10 % от общего числа осваиваемых курсов (дисциплин) в учебных планах;

4.1.2. без замены аудиторной работы на работу в СДО Академии, – не менее 75 % от общего числа осваиваемых курсов (дисциплин) в учебных планах.

4.2. Минимальный объем учебных и методических материалов по каждому учебному курсу (дисциплине) с учетом Приложения № 1, Приложения № 2, а также количество контрольных мероприятий (письменных работ и тестов), проводимых по каждой дисциплине в СДО Академии с учетом Приложения № 3;

4.3. Применяемые в образовательном подразделении системы мгновенного обмена электронными сообщениями (мессенджеры) (не более двух) и платформы организации видеоконференций (не более двух, одна из которых MS Teams) с запретом использования иных средств взаимодействия преподавателей со студентами.

Ответственные: Руководители образовательных подразделений

5. Руководителям образовательных подразделений обеспечить:

5.1. Закрепление преподавателей в СДО Академии за курсами (дисциплинами), освоение которых осуществляется с использованием СДО, в соответствии с учебной нагрузкой;

5.2. Размещение в СДО Академии преподавателями учебных материалов по курсам (дисциплинам) согласно Приложению № 1, Приложению № 4 и в соответствие с утвержденным руководителем подразделения минимальными объемами учебных и методических материалов;

5.3. Своевременное занесение преподавателями в СДО Академии оценок, полученных студентами по результатам освоения дисциплины.

6. Руководителям образовательных подразделений (организационные мероприятия):

6.1. Довести содержание приказа до ППС подразделения;

6.2. Назначить работника подразделения в должности не ниже заместителя декана, начальника учебно-методического отдела или аналогичной, ответственного за использование СДО Академии в подразделении, в том числе за:

- обучение и консультации ППС по вопросам использования СДО Академии;
- формирование заявок на использование СДО Академии и иное взаимодействие с ЦИТИЭ;
- контроль за размещением преподавателями учебных материалов в СДО Академии;
- контроль за ходом освоения дисциплины студентами и их работой в СДО Академии (регулярность посещения студентами разделов курсов, своевременная сдача контрольных проверочных работ, включая тесты; выполнение преподавателями и студентами методических указаний по порядку изучения дисциплины и др.);
- информирование руководства подразделения о работе ППС и студентов в СДО Академии.

6.3. Проинформировать ППС, студентов и работников образовательного подразделения, ответственных за организацию образовательного процесса, что при работе в СДО Академии рекомендуется руководствоваться документами, размещенными сайте

Академии (раздел «Дистанционное обучение» – «Инструкции и руководства» https://www.ranepa.ru/distantsionnoe-obuchenie/rukovodstva/), а именно:

- преподавателям при формировании контента в СДО Академии руководствоваться «Инструкцией для преподавателей по формированию контента и работе в СДО» https://www.ranepa.ru/documents/SDO/001-instruction-SDO.pdf;
- преподавателям при организации и проведении занятий в СДО Академии руководствоваться инструкцией «Использование дистанционных образовательных технологий для организации образовательного процесса» https://www.ranepa.ru/documents/SDO/04-instruction-organiztion-SDO.pdf;
- студентам при работе в СДО Академии руководствоваться «Инструкцей для обучающихся по использованию системы дистанционного обучения Академии» https://www.ranepa.ru/documents/SDO/05-instruction-students-SDO.pdf;
- сотрудникам подразделений, отвечающих за организацию образовательного процесса, руководствоваться инструкцией «Организация процесса обучения с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)» https://www.ranepa.ru/documents/SDO/06-instruction-dekanat-SDO.pdf.

6.4. Привести рабочие программы дисциплин (далее – РПД) в соответствие с настоящим приказом, в том числе в части закрепления реализации образовательного процесса с применением СДО Академии:

6.4.1. для дисциплин, реализуемых с заменой аудиторной нагрузки – отразить конкретные варианты замены на работу в СДО Академии;

6.4.2. для дисциплин, реализуемых без замены аудиторной нагрузки – дать в РПД ссылки на СДО Академии как на ресурсное обеспечение дисциплины.

6.5. Привести должностные инструкции ППС в соответствие настоящему приказу в части обязательности размещения учебных материалов в СДО Академии и использования СДО Академии в качестве основного средства реализации и сопровождения образовательных программ ВО всех форм обучения;

Ответственные: Руководители образовательных подразделений (институты, факультеты, филиалы).

7. ЦИТИЭ не реже одного раза в месяц формировать аналитический отчет об использовании СДО Академии в образовательных подразделениях (институты, факультеты, филиалы) и сообщать на ректорате об использовании СДО Академии.

Ответственный: Брауде-Золотарев М. Ю.

8. Управлению развития информационных систем (Новиков А. В.) (далее – УРИС) реализовать автоматический перенос оценок из СДО Академии в ведомости в КАС в срок до 01.06.2021 г., для чего:

8.1. Учебно-методическому управлению (Куликова О. М.) (далее – УМУ), ЦИТИЭ подготовить в срок до 05.04.2021 г. порядок формирования оценки в СДО и передачи оценки из СДО Академии в КАС с учетом необходимости пересчета итогового балла в СДО Академии в 5-балльную шкалу оценок;

8.2. УРИС обеспечить автоматический перенос оценок из СДО Академии в ведомости в КАС, провести заблаговременное тестирование и отладку, в срок до 01.05.2021 г.

Ответственные: Куликова О. М., Брауде-Золотарев М. Ю., Новиков А. В.

9. Образовательным подразделениям с 01.02.2022 г. обеспечить создание и ведение РПД в электронной форме (далее – электронная РПД) в СДО Академии, для чего:

9.1. УМУ совместно с ЦИТИЭ и учебно-методическими советами (далее – УМС) в сфере их компетенции в срок до 01.08.2021 г. разработать правила формирования

учебными подразделениями Академии собственных РПД на основе типовых РПД, утверждаемых УМС.

9.2. Дирекции цифровой трансформации (Кончаков Р. Б.) совместно с УМУ и ЦИТИЭ в срок до 01.09.2021 г. разработать целевой бизнес-процесс создания, ведения, утверждения и публикации РПД в электронной машиночитаемой форме.

9.3. УРИС в срок до 01.10.2021 г. реализовать разработанный бизнес-процесс в КАС, а также обеспечить интеграцию КАС и СДО Академии для автоматического создания структуры курсов (дисциплин) в СДО на основе электронных РПД из КАС;

9.4. Проректору Назарову М. Н. с 01.09.2021 г. обеспечить пилотное внедрение электронных РПД в образовательный процесс (не менее чем в пяти образовательных подразделениях и не менее чем для 50 дисциплин в каждом образовательном подразделении);

9.5. Руководителям образовательных подразделений с 01.02.2022 г. утверждать РПД на бумажном носитель исключительно путем выгрузки электронной РПД, сформированной в КАС.

Ответственные: Кончаков Р. Б., Новиков А. В., Брауде-Золотарев М. Ю., Назаров М. Н., председатели УМС.

10. Канцелярии Академии (Никитан Е. А.) довести настоящий приказ до сведения руководителей образовательных подразделений.

11. Департаменту региональной политики (Арсенян А. З.) довести настоящий приказ до сведения директоров филиалов Академии.

12. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора Назарова М. Н.

Ректор В. А. Мау

Приказ вносит директор Центра ИТ-исследований и экспертизы Брауде-Золотарев М. Ю.

Приложение № 1 к приказу
от 30.03.2021 № 02-275

Учебные и методические материалы, обязательные для размещения в СДО Академии.

Учебный материал (элемент курса)	**Название раздела курса**	**Срок размещения**
Методические указания по порядку изучения дисциплины: • Описание структуры курса (дисциплины) в СДО Академии (в соответствии с РПД). Шаблон Структуры в Приложении 4. • Описание последовательности изучения учебного материала и выполнения контрольных мероприятий; • Критерии оценивания контрольных мероприятий; • Количество баллов, необходимых для получения положительной оценки по отдельным контрольным мероприятиям и по дисциплине в целом; • Требования к оформлению письменных работ (при наличии); • Сроки освоения учебного материала и выполнения контрольных мероприятий; • Условия допуска к промежуточной аттестации; • Критерии оценивания на промежуточной аттестации.	Общая информация по курсу	До начала занятий по данному курсу (дисциплине)
РПД	Общая информация по курсу	До начала занятий по данному курсу (дисциплине)
Рекомендуемая литература (в соответствии со Структурой курса / РПД)	Общая информация по курсу	До начала занятий по данному курсу (дисциплине)
Ответы на вопросы студентов, размещенные на форуме курса (дисциплины)	Форум курса	Не позднее трех учебных дней с даты размещения вопроса
Учебные материалы, в объеме, достаточном для освоения студентами дисциплины и прохождения контрольных мероприятий, в соответствии с учебным планом, включая: • теоретические материалы: конспекты лекций, слайд-презентации, • задания для практических/семинарских занятий (письменные работы, кейсы, эссе и т. п.);	Тема	Не позднее пяти учебных дней до даты освоения тем и проведения занятий
Тесты	Тема	
Актуальные гиперссылки на все занятия, зачеты, экзамены и иные мероприятия, проводимые в дистанционной онлайн-форме (лекции и вебинары)	Тема	Перед каждым занятием
Результаты проверки письменных работ, размещенных студентами	Тема	Не позднее двух недель недели с момента размещения
Ссылки на место размещения записей, проведенных в рамках учебных занятий видеолекций и вебинаров в соответствующих темах курса (дисциплины)	Тема	В течение одного дня после окончания занятия

Приложение № 2 к приказу
от 30.03.2021 № 02-275

Учебные и методические материалы, рекомендованные для размещения в СДО Академии.

1. Ссылки на учебники в ЭБС (с указанием необходимых глав);
2. Ссылки на статьи, нормативные документы, иллюстрации и иные материалы в открытых источниках;
3. Ссылки на аудио- и видеоматериалы (с указанием фрагментов или тайм-кодов);
4. Ссылки на массовые открытые онлайн-курсы – МООК (с указанием тем, рекомендованных к изучению);
5. Итоговый тест по курсу (дисциплине).

Приложение № 3 к приказу
от 30.03.2021 № 02-275

Рекомендованные объемы использования СДО Академии в образовательном процессе по программам ВО.

1. Минимальное количество контрольных мероприятий должно равняться количеству ЗЕ дисциплины + 1;
2. Самостоятельной работы, организованной в виде работы студента с материалами, размещенными в СДО Академии, не менее 80% от общего объема часов самостоятельной работы ОП ВО;
3. Контрольных мероприятий в ОП ВО в виде тестов – 100% всех запланированных тестов проводится в СДО Академии кроме сетевых ОП и лиц с ограниченными возможностями;
4. Письменных работ, загрузка, комментирование недочетов и постановка оценки по которым проводится в СДО Академии, – 100% от всего объема контрольных мероприятий, предусматривающих письменные работы;
5. Курсовых работ (проектов), загрузка, комментирование недочетов и постановка оценки по которым осуществляется в СДО Академии, – 100% от всего объема курсовых работ (проектов);
6. Отчетов по практике, загрузка, рецензирование и постановка оценки по которым осуществляется в СДО Академии, – не менее 80%;
7. ВКР/МД, загрузка, рецензирование и постановка оценки по которым осуществляется в СДО, – не менее 80%.

Приложение № 4 к приказу
от 30.03.2021 № 02-275

Структура курса для размещения в СДО Академии в составе Методических указаний о порядке изучения дисциплины.

Тема*	Краткое содержание*	Название ресурса (элемента курса в СДО)**	Тип занятий, обеспечиваемых ресурсом (лекция, практика, контроль, самостоятельная работа)	Количество академических часов, которые обеспечиваются ресурсом**	Максимальный балл***
1. Название Темы		1.1. конспект по теории Темы	Лекция	2	-
		1.2. письменная работа по Теме	Практика	2	10
		1.3. список литературы для чтения по Теме	Самостоятельная работа	10	-
		1.4. тест по Теме	Контроль	2	10
		1.5. мероприятие по Теме, оцениваемое преподавателем без приложения подтверждающих материалов****	Контроль	1	

*Заполняется в соответствии с РПД
**Указывается в точности с названием (заголовком) элемента курса в СДО Академии
***Указывается для оцениваемых ресурсов, для прочих ставиться «-». Суммарно – 100 баллов
****Примеры мероприятий: ответ на очном практическом/семинарском занятии с оценкой, выступление на научной конференции, участие в олимпиаде и т. п.