

**ПРИКАЗ**

«18» марта 2020 г.

г. Волгоград

№ 14

**О технологии реализации учебного  
процесса на очной форме обучения с  
использованием дистанционных  
технологий и ресурсах, используемых  
в обучении**

В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования от 14.03.2020 № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», приказа Комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 16.03.2020 № 186 «Об усилении санитарно-эпидемиологических мероприятий в образовательных организациях, находящихся на территории Волгоградской области», письма Учебного комитета Русской православной церкви от 16.03.2020 № 10/211 «Об организации учебного процесса в подведомственных Учебному комитету образовательных организациях в связи с угрозой распространения коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», письма Учебного комитета Русской православной церкви от 17.03.2020 № 10/213 «Рекомендации по организации дистанционного образовательного процесса в подведомственных Учебному комитету образовательных организациях в связи с угрозой распространения коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Продолжить образовательный процесс на очной форме обучения с использованием дистанционных технологий и электронных ресурсов с 18 марта 2020 года.
2. Определить следующий перечень инструментов, используемых для организации контактных занятий при обучении с использованием дистанционных технологий:
  - 2.1. группа для организации дистанционного обучения Царицынской духовной школы в социальной сети «ВКонтакте» <https://vk.com/docerkovcentr34> - для размещения учебных материалов, записей видеолекций, выполненных работ обучаемых, обсуждения и взаимодействия (обязательный ресурс);



- 1.1. электронная библиотечная система «Университетская Библиотека Онлайн» [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_blocks&view=main\\_ub](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub) (обязательный ресурс);
- 1.2. бесплатные свободно распространяемые версии программы записи с экрана и внешних видеоустройств (например, <https://www.bandicam.com/ru/>), в том числе используемые на мобильных устройствах (например, <https://play.google.com/store/apps/details?id=videoeditor.videorecorder.screenrecorder&hl=ru> или <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.camera.secretvideorecorder&hl=ru>);
- 1.3. бесплатное приложение для обмена сообщениями и видеочата (например, <https://www.skype.com/ru/>);
- 1.4. электронная почта преподавателей и обучающихся – для индивидуального консультирования, групповой рассылки дополнительного материала (по решению преподавателя);
- 1.5. мессенджеры WhatsApp, Viber - для индивидуального и группового консультирования, рассылки дополнительного материала (по решению преподавателя);
- 1.6. электронные ресурсы открытого бесплатного доступа (электронные библиотеки, сайты с аудио-, видеоматериалами) (по решению преподавателя).
2. Преподавателям продолжить работу по проведению занятий в соответствии с расписанием:
  - 2.1. По каждому занятию преподаватель готовит методические рекомендации в формате (пример [https://vk.com/topic-193088802\\_40627526](https://vk.com/topic-193088802_40627526)):
    - 2.1.1. Дата
    - 2.1.2. Вид занятия (лекционное/практическое/зачет)
    - 2.1.3. Рекомендации по изучению дисциплины
    - 2.1.4. Задание к занятию с краткими инструкциями по выполнению.
    - 2.1.5. Сроки и форма отчетности с инструкцией по размещению
  - 2.2. По лекционным занятиям:
    - 2.2.1. Преподавателям осуществлять видеозапись каждого лекционного занятия (продолжительность 1,5-2 академических часа). Преподавателю предоставляется возможность произвести запись видеолекций до даты занятия по расписанию, но не позднее ее, в том числе вне учебного корпуса, например дома (при технической возможности, соответствующих навыков по работе с программным продуктом) с последующим самостоятельным размещением видеолекций в группе «ВКонтакте» (пример [https://vk.com/topic-193088802\\_40632545](https://vk.com/topic-193088802_40632545)).
    - 2.2.2. Вместе с видеолекцией в группе «ВКонтакте» размещаются текст лекций (тезисы) (обязательно); презентации (при наличии), контрольные задания (тестовые задания в количестве не менее 5 заданий к занятию) (обязательно).
    - 2.2.3. Для отработки практического задания преподавателям разработать задания (необходимо предусмотреть объем и сложность заданий, требующие примерно 2 академических часа на их выполнение) по теме аналитического характера, исключая возможность



списывания или простого цитирования ответов (составление обзоров, сравнительных таблиц, рецензирование, аннотирование, составление собственных текстов, документов, посещение виртуальных экскурсий, онлайн-мероприятий с последующим мнением и т.д.).

2.2.4. Преподавателям зачет проводить в форме вебинара согласно расписания. Вопросы для зачета разместить в обсуждении по дисциплине отдельным постом.

3. Назначить специалиста по коммуникациям Молчанову И.В. ответственным за консультирование преподавателей и обучающихся по использованию дистанционных технологий, техническому и консультационному сопровождению. Вопросы направляем на электронную почту [irina7064@yandex.ru](mailto:irina7064@yandex.ru) или по телефону +7 (917) 722-08-64.
4. Начальнику учебно-методического отдела Зазуля Н.В. до 23 марта 2020 года разработать инструкции по размещению учебных материалов, по созданию тестовых заданий, по проверке письменных работ, по выставлению оценок.
5. Специалисту по коммуникациям Молчановой И.В. организовать на сайте раздел по обучению с помощью дистанционных технологий до 23 марта 2020 года и своевременно размещать в нем оперативную информацию, включая документацию, разработанную согласно п.4 настоящего приказа.
6. Начальнику учебно-методического отдела Зазуля Н.В., специалисту по коммуникациям Молчановой И.В. поддерживать регулярный контакт с преподавателями, контролировать процесс обучения.
7. Заведующей библиотекой Шелест М.В. обеспечить наличие учетных записей преподавателей и обучающихся в электронной библиотечной системе «Университетская Библиотека Онлайн».
8. Руководителям курсовых и выпускных квалификационных работ консультировать обучающихся в обычном режиме с использованием инструментов, обозначенных в п.2 настоящего приказа, а также иных (по решению преподавателя).
9. Преподавателям обеспечить своевременное предоставление и размещение материалов (в формате pdf), регулярное взаимодействие с обучающимися в режиме он-лайн с помощью инструментов, обозначенных в п.2 настоящего приказа, а также иных (по решению преподавателя).
10. Преподавателям в методических указаниях к каждому занятию указывать сроки выполнения текущих заданий обучающимися, исходя из примерных 3-4 дней или следующей даты занятия.
11. Обучаемым размещать выполненные работы к каждому занятию в сроки, указанные преподавателем. Ответственные: преподаватели.
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



иерей Вячеслав Патрин

Проект вносит:

Начальник учебно-методического отдела



Н.В.Зазуля

Разослать: учебно-методическому отделу, библиотекарю, инспектору по кадрам, специалисту по коммуникациям, преподавателям.