

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе


Архипова Н.И.

Проректор по непрерывному образованию


Шкаренков П.П.

«27» августа 2020 г.

РЕКОМЕНДАЦИИ

**по размещению учебных материалов и заданий
в электронной информационно-образовательной среде РГГУ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Рекомендации включают в себя основные принципы и правила размещения учебных материалов и заданий по дисциплинам, практикам, государственной итоговой аттестации образовательных программ, реализуемых в РГГУ в электронной информационно-образовательной среде (далее ЭИОС) РГГУ, при реализации смешанной формы обучения.

Целями размещения учебно-методических материалов в ЭИОС являются:

- расширение возможностей обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, иностранных обучающихся для освоения образовательных программ;
- обеспечение индивидуальной траектории обучения;
- повышение качества образования за счет интеграции традиционных и дистанционных форм обучения;
- повышение доступности образования;
- повышение эффективности самостоятельной работы студента и обеспечение контроля ее выполнения;

Внедрение дистанционных образовательных технологий в учебный процесс способствует решению следующих задач:

- создание и информационное наполнение электронных образовательных ресурсов для реализации образовательных программ;

- создание и накопление фонда оценочных средств в электронном формате;
- повышение качества образовательного процесса;
- активное внедрение смешанных технологий обучения в образовательный процесс;
- фиксация хода реализации образовательного процесса;
- организация самостоятельной работы и самоконтроль обучающихся в течение всего процесса обучения.

2. СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО РЕСУРСА

Основными компонентами электронного образовательного ресурса по дисциплине (практике) являются:

- рабочая программа дисциплины (программа практики);
- конспект лекции;
- презентация;
- контрольные вопросы для самопроверки;
- методические указания по выполнению заданий на занятии семинарского типа;
- оценочные материалы для и текущего контроля и промежуточной аттестации;
- методические указания по выполнению курсовых работ и проектов.

Электронный образовательный ресурс может быть дополнен электронными версиями или ссылками на справочные издания и словари, периодические отраслевые и общественно-политические издания, научную литературу, хрестоматии, базы данных, сайты, информационно-справочные системы, электронные словари и сетевые ресурсов. В состав электронного образовательного ресурса могут входить разработанные преподавателем ридеры и рабочие тетради для студентов.

Общий объем электронного ресурса определяется автором самостоятельно, исходя из объема основного содержания курса и объема дополнительного материала.

Электронный образовательный ресурс по дисциплине (практике) формируется преподавателями в соответствии с учебным планом и расписанием занятий.

Для подготовки к государственным экзаменам и защите выпускной квалификационной работы в ЭИОС размещается программа государственной итоговой аттестации.

3. КОМПОНЕНТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО РЕСУРСА

3.1. Рабочая программа дисциплины (программа практики)

Рабочая программа дисциплины (РПД) - нормативный документ, определяющий на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) и учебного плана содержание дисциплины, ее структуру, формируемые компетенции, систему оценивания, информационное и информационно-техническое обеспечение, планы занятий семинарского типа.

РПД оформляется в соответствии с правилами, установленными Положением о РПД от 28.06.2019 № 01-323. Размещается лектором на первой неделе изучения дисциплины.

Программа практики - это нормативный документ, раскрывающий цель и задачи, определяющий перечень формируемых профессиональных компетенций, знаний, умений и навыков, устанавливающий виды и содержание практических заданий, дающий рекомендации и указания по подготовке и проведению практики.

Программа практики оформляется в соответствии с действующим макетом. Размещается преподавателем – руководителем практики от РГГУ за неделю до начала ее прохождения.

3.2. Конспект лекции

Конспект лекции размещается лектором в ЭИОС не позднее двух рабочих дней, после проведения лекции по расписанию. Конспект включает план лекции, тезисное изложение теоретического материала по пунктам плана, литературу по теме лекции. Альтернативой конспекту лекций может быть расширенная версия презентации.

3.3. Презентация

Презентация, дополняющая конспект лекции, содержит наглядную информацию (схемы, таблицы, графики, иллюстрации, карты, хронологические таблицы и т.п.). Рекомендуется подготовить для одной лекции не менее 12 слайдов презентации.

Расширенная презентация кроме иллюстративного материала включает в себя план лекции, основные тезисы (имена, даты, концепции, термины и т.п.), литературу по теме лекции

3.4. Контрольные вопросы (задания) для самопроверки

Контрольные вопросы (задания) должны позволить обучающемуся оценить качество усвоения учебного материала. Рекомендуется подготовить для одной лекции не менее 3 вопросов (заданий), в соответствии с РПД. Контрольные вопросы могут быть включены в конспект лекции, либо дополнять ее отдельным файлом

3.5. Методические указания по выполнению заданий на занятии семинарского типа

Методические указания включают подробное описание порядка проведения семинарских, практических, лабораторных занятий. Методические указания размещаются

преподавателем, проводящим данные занятия не позднее, чем за неделю до запланированной в расписании даты. В документе указывается цель занятия, связанная с формируемыми дисциплиной компетенциями; перечень вопросов для обсуждения, заданий для выполнения, список литературы по теме. Для самоконтроля и организации самостоятельной работы могут включаться контрольные вопросы или домашние задания. Если выполнение заданий на занятии семинарского типа включается в систему оценивания по дисциплине, необходимо указать баллы и критерии оценивания.

3.6. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации включают перечень контрольных вопросов по дисциплине, заданий, варианты контрольных работ, тематику письменных работ и иных работ, предусмотренных РПД. Следует учитывать возможность организации контрольных мероприятий в тестовом режиме. Необходимо обратить внимание на индивидуализацию заданий и дифференциацию доступа к фонду оценочных материалов.

3.7. Методические указания по выполнению курсовых работ и проектов

Методические указания включаются в электронный образовательный ресурс в случае наличия курсовой работы по дисциплине в учебном плане. Размещение методических указаний осуществляется преподавателем, осуществляющим руководство выполнением курсовой работы, в течение первого месяца семестра, в котором запланирована ее подготовка. Методические указания включают примерную тематику курсовых работ (проектов), требования к содержанию и оформлению, критерии оценивания. В ЭИОС необходимо разместить график консультаций по вопросам подготовки и защиты работы.

3.8. Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (ГИА) является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Программа ГИА программа ГИА включает формы итоговой аттестации, оценочные материалы по всем компетенциям, формируемым в ходе реализации образовательной программы, списки литературы, методические рекомендации обучающимся, описание процедур проведения аттестационных испытаний. Размещается программа ГИА руководителем образовательной программы не позднее, чем за 6 месяцев до начала аттестационных испытаний. Программа ГИА оформляется в соответствии с действующим макетом.

4. Технология размещения учебных материалов и заданий по дисциплинам для обучающихся

Учебные материалы размещаются в Личном кабинете преподавателя в разделе «Объявления».

Новости Объявления Деканаты

28-05-2020 Организация и ИО исследовательской деятельности Редактировать Удалить

Время показа: 28.05.2020 Создано: 28.05.2020 11:32:43 [1115] (sysioeva_la) Леда Сысоева Изменено: 28.05.2020 11:42:20 [1115] (sysioeva_la) Леда Сысоева

Уважаемые студенты!
Занятия проводятся на платформе zoom.
Идентификатор конференции: 579 286 1888
Пароль: 782683

- Эффективная научная коммуникация.pdf (PDF, 4 МБ)
- Зачетное задание по таблице Шипилова.docx (DOCX, 22 КБ)
- Открытые ЭОР.pptx (PPTX, 2 МБ)
- Оценка научных исследований.pdf (PDF, 326 КБ)
- Исслед деятельность 3.pdf (PDF, 932 КБ)

Для размещения учебных материалов необходимо нажать на кнопку «Добавить объявление» и заполнить соответствующие поля формы.

Новости Объявления Деканаты

Редактировать объявление

Название объявления *
28-05-2020 Организация и ИО исследовательской деятельности

Получатели: обучающиеся
Введите фамилию Добавить в получатели

Дата начала публикации *
28.05.2020

Получатели: учебные группы
Введите название группы Добавить в получатели

Дата снятия с публикации

✖ ИЗУП ФУ-1-М-Мен-КорпУ-3-1-2019

Текст объявления *

Уважаемые студенты!
Занятия проводятся на платформе zoom.
Идентификатор конференции: 579 286 1888
Пароль: 782683

Получатели: подразделения
Введите название подразделения Добавить в получатели

Прикрепите файлы

- ✖ Эффективная научная коммуникация.pdf (PDF, 4 МБ)
- ✖ Зачетное задание по таблице Шипилова.docx (DOCX, 22 КБ)
- ✖ Открытые ЭОР.pptx (PPTX, 2 МБ)
- ✖ Оценка научных исследований.pdf (PDF, 326 КБ)
- ✖ Исслед деятельность 3.pdf (PDF, 932 КБ)

Перетащите файлы сюда
или

Сохранить и закрыть

Поле формы	Содержание поля	Пример заполнения
Название объявления* :	Наименование учебной дисциплины	Информационные технологии управления персоналом Информационные технологии управления персоналом. Лекции Информационные технологии управления персоналом. Практические занятия
Дата начала публикации*	С какой даты данный материал будет доступен обучающимся	02.09.2020
Дата окончания публикации	С какой даты данный материал будет не доступен обучающимся	30.12.2020
Текст объявления*	Описание материала, публикуемого в личном кабинете	Текстовое сообщение, поясняющее содержание публикуемых материалов.
Получатели данного материала*	Заполнение одного из следующих полей: 1) Обучающиеся – ФИО одного или нескольких обучающихся; 2) Учебные группы – номера одной или нескольких групп.	Например, ИАИ ФДТА-1-Б-ДА-ИДОУ-О-1-2019 ИАИ ФДТА – наименование структурного подразделения 1 – первое высшее Б – бакалавриат ДА – Документоведение и архивоведение (направление подготовки) ИДОУ – Информационно-документационное обеспечение управления О – очная форма обучения 1 – номер группы 2019 – год набора потока После выбора из списка Получателя – нажмите на кнопку "Добавить" в получатели
Присоединенные файлы	Загрузить файлы (в формате PDF, DOC, DOCX, PPT, PPTX).	

Поля, помеченные звездочкой (*), являются обязательными для заполнения.