

ЕВРАЗИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ



Руководство для преподавателей по ДОТ

Нур-Султан – 2020

В условиях чрезвычайного положения, в Евразийском гуманитарном институте для своевременной организации учебного процесса в режиме дистанционной технологии обучения разработано настоящее руководство для преподавателей. Следуя этому руководству, преподавателям необходимо своевременно загрузить контент преподаваемых дисциплин и проводить по расписанию лекционные и практические занятия, а также используя другие доступные ресурсы своевременно организовать самостоятельную работу обучающихся.

ВХОД В СИСТЕМУ

Для входа в систему необходимо сделать следующее:

1. Откройте браузер (Google Chrome или другой). В адресной строке укажите адрес портала <http://88.204.167.74/>
2. В результате этого перед вами должна появиться страница выбора языка.
3. Выбрать язык (Системой полностью поддерживаются 3 языка – казахский, русский и английский).
4. Ввести логин (выдается службой офис регистратора). Ввести пароль.
5. Нажать на кнопку «ВОЙТИ». При успешной авторизации вы попадете на главную страницу вашего личного кабинета (рис.1).

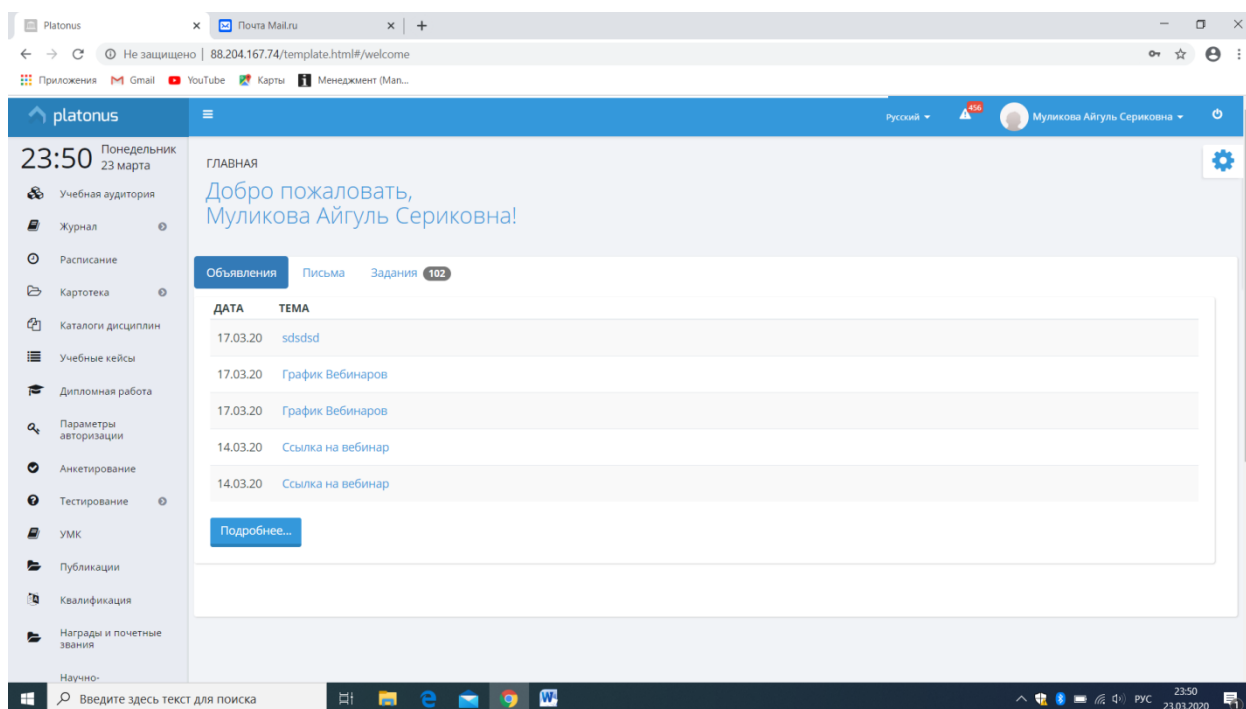


Рисунок 1. Главная страница личного кабинета преподавателя

ОПИСАНИЕ ГЛАВНОЙ СТРАНИЦЫ

На главной странице отображаются наиболее важные для работы данные. Страница поделена на 3 основные вкладки:

1. **Объявления.** В этой области отображаются объявления по организации учебного процесса.

2. Письма. В данной области отображаются последние присланные вам письма.
3. Задания.

УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС. УМК

Ссылка **УМК** (учебно-методический комплекс). Здесь вы можете разместить все свои учебные материалы по дисциплинам на текущий семестр. В УМК входят **силлабус**, конспекты лекций, материалы практических или лабораторных работ, задания СРС или СРСП, задания рубежного контроля (вопросы или тесты) и вопросы для итогового контроля. Для удобства использования документированной информации УМК студентами и соответствия формы их представления нормам, необходимо подготовить документированную информацию следующим образом: подготовить в формате Word необходимую учебно-методическую документированную информацию. Перечень, содержание и форма документированной информации, входящих в УМК, должны соответствовать нормативным документам ЕАГИ.

Далее документ необходимо загрузить в АИС «PLATONUS». Для этого необходимо зайти в раздел УМК (рис.2), вы попадете на страницу «Преподаваемые дисциплины», выбираете семестр и нажимаете на УМК соответствующей дисциплины.

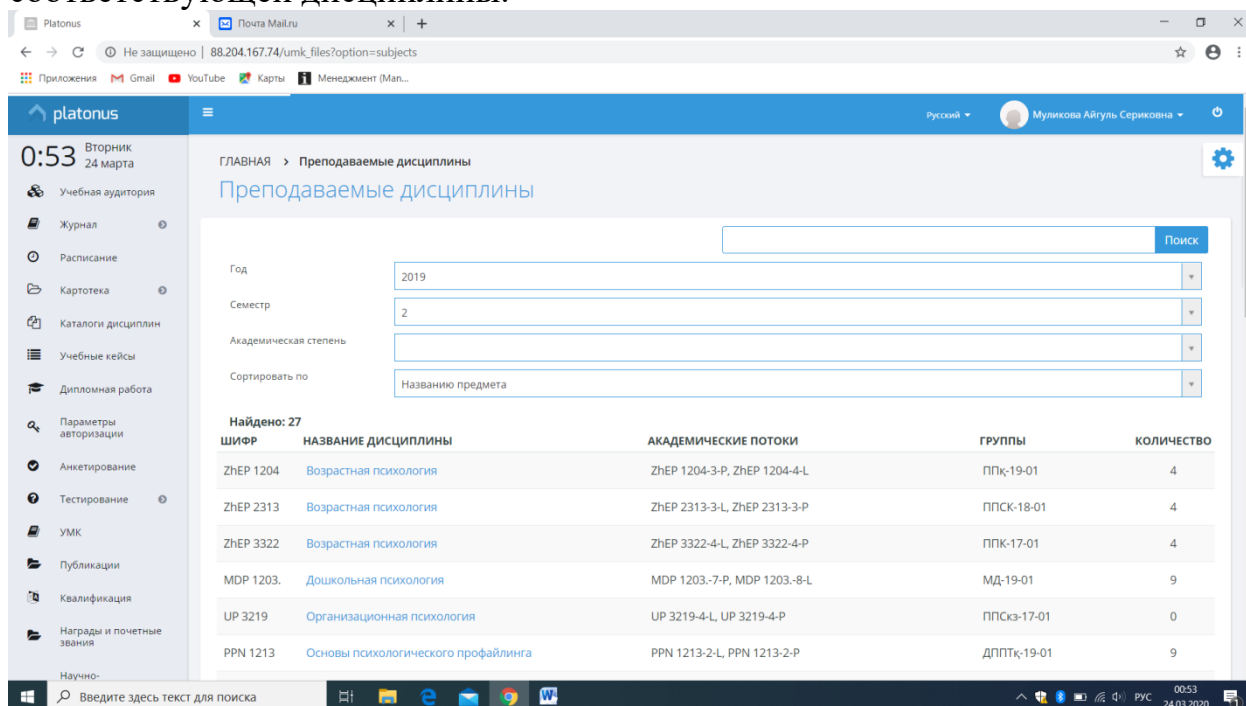


Рисунок 2. Перечень преподаваемых дисциплин

В новом окне нажимаете кнопку «Добавить» (рис.3). Добавляемый ресурс может быть электронным файлом любого формата.

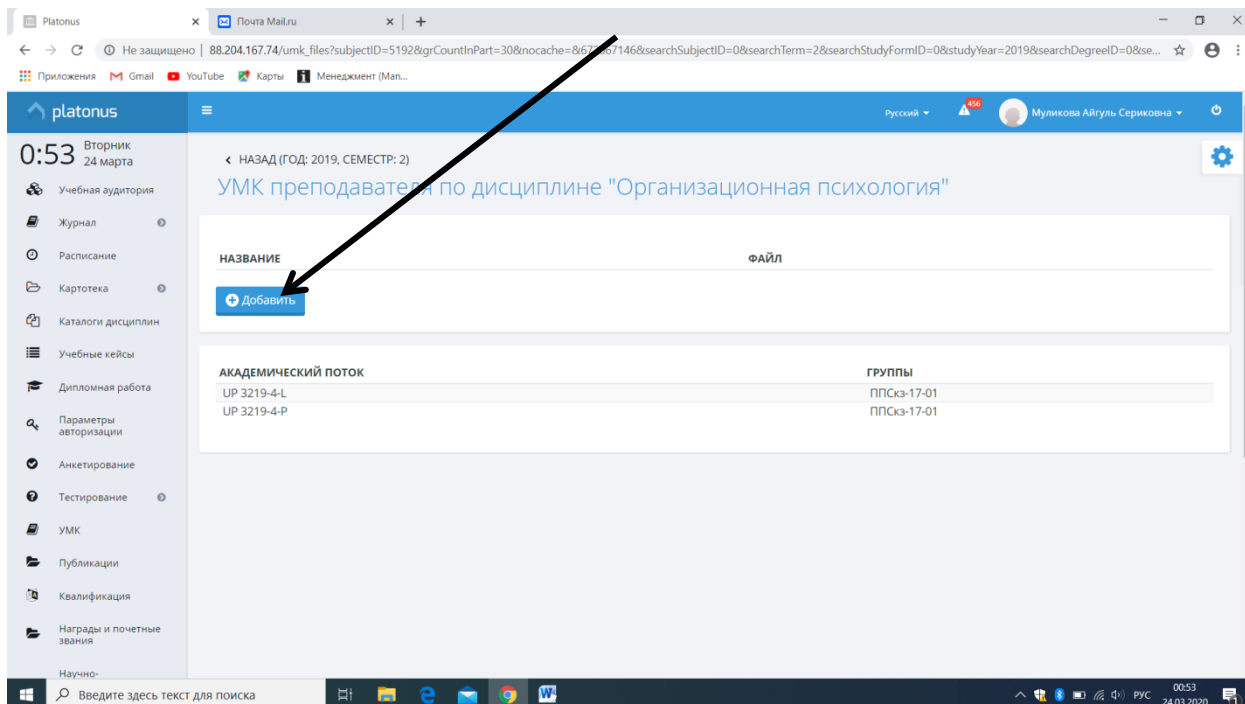


Рисунок 3. Добавление нового ресурса в УМК

При добавлении необходимо:

- указать название ресурса;
- воспользовавшись кнопкой «Выберите файл» выбрать добавляемый файл;
- нажать кнопку «Сохранить» (рис.4).

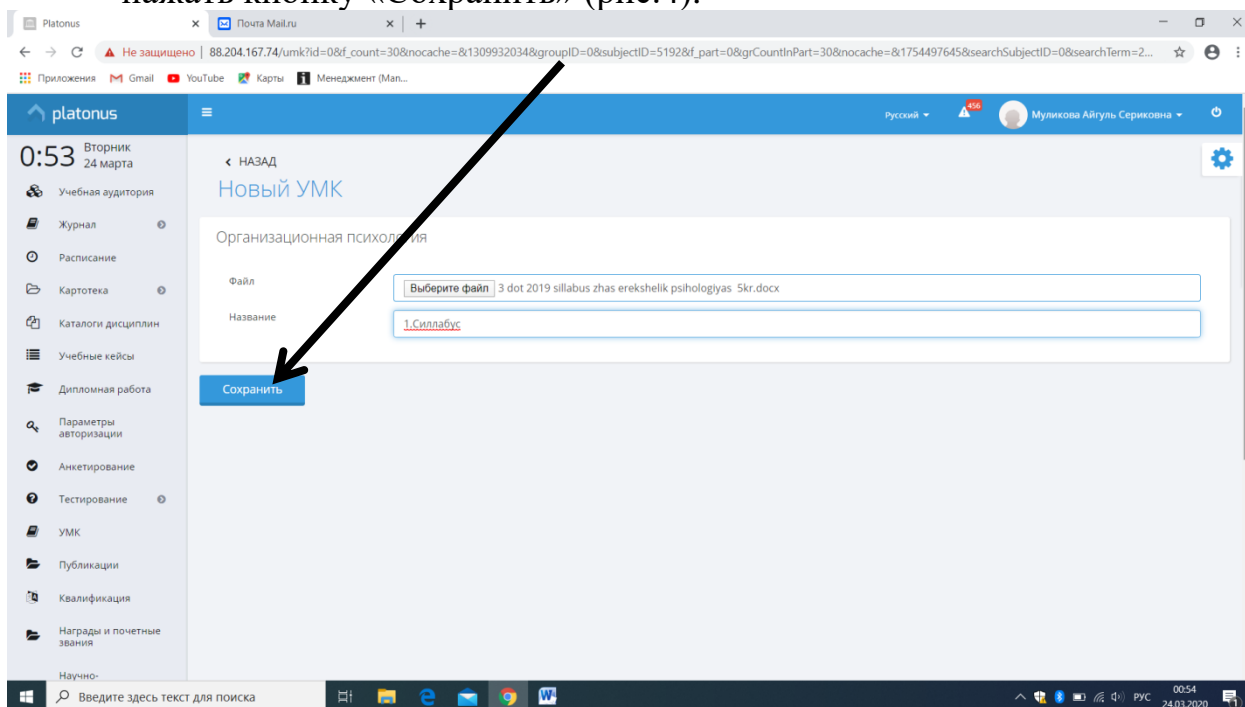


Рисунок 4. Сохранение добавленного ресурса

Вкладка «Учебная аудитория»

Загруженные файлы учебных материалов УМК, автоматически отразятся в разделе «Учебная аудитория».

– В разделе «Учебная аудитория» – вы увидите весь перечень дисциплин

Виртуальная учебная аудитория – место проведения занятий, где преподаватель со студентами могут вести беседу посредством чата. Так же учебная аудитория предоставляет доступ к учебным материалам (кейсам) по дисциплине. Учебные аудитории составляются по учебным группам, в одну учебную аудиторию входят студенты, обучающиеся в этой группе и преподаватель.

На рисунке 5 изображен список учебных аудиторий (дисциплин). Для преподавателя в списке отображаются учебные аудитории по дисциплинам, которые он ведет в текущем учебном году. Список учебных аудиторий (дисциплин) для преподавателей и студентов идентичный. Здесь можно осуществить поиск по следующим параметрам:

– академическая степень; форма обучения; год; семестр.

Для того чтобы перейти в учебную аудиторию, щелкните по ссылке главного меню «Учебная аудитория» и щелкните по стрелке «Вход» (синий флажок) необходимой дисциплины.

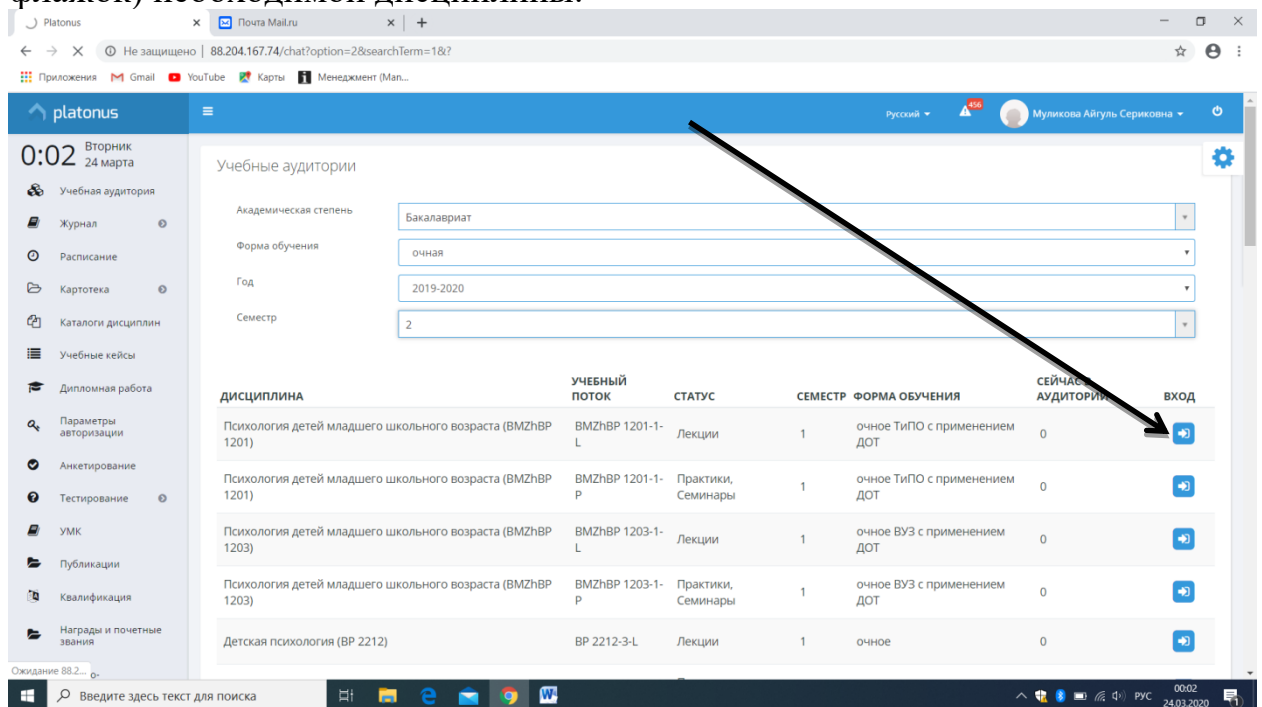


Рисунок 5. Вход в учебную аудиторию

После входа в учебную аудиторию откроется очень удобный и понятный интерфейс с различного рода возможностями. Модуль «Учебная аудитория» предоставляет следующие возможности: просмотр учебных материалов, такие как syllabus, конспект лекций, материалы семинарских занятий,

задания СРС или СРСП, задания рубежного контроля (вопросы или тесты), вопросы для итогового контроля по данной дисциплине и чат, предназначенный для online общения пользователей (преподавателей и студентов).

Для того чтобы просмотреть или скачать силлабус или ресурс, прикрепленный к учебной аудитории, перейдите по соответствующей ссылке. После этого появится окно загрузки файла (рис.6).

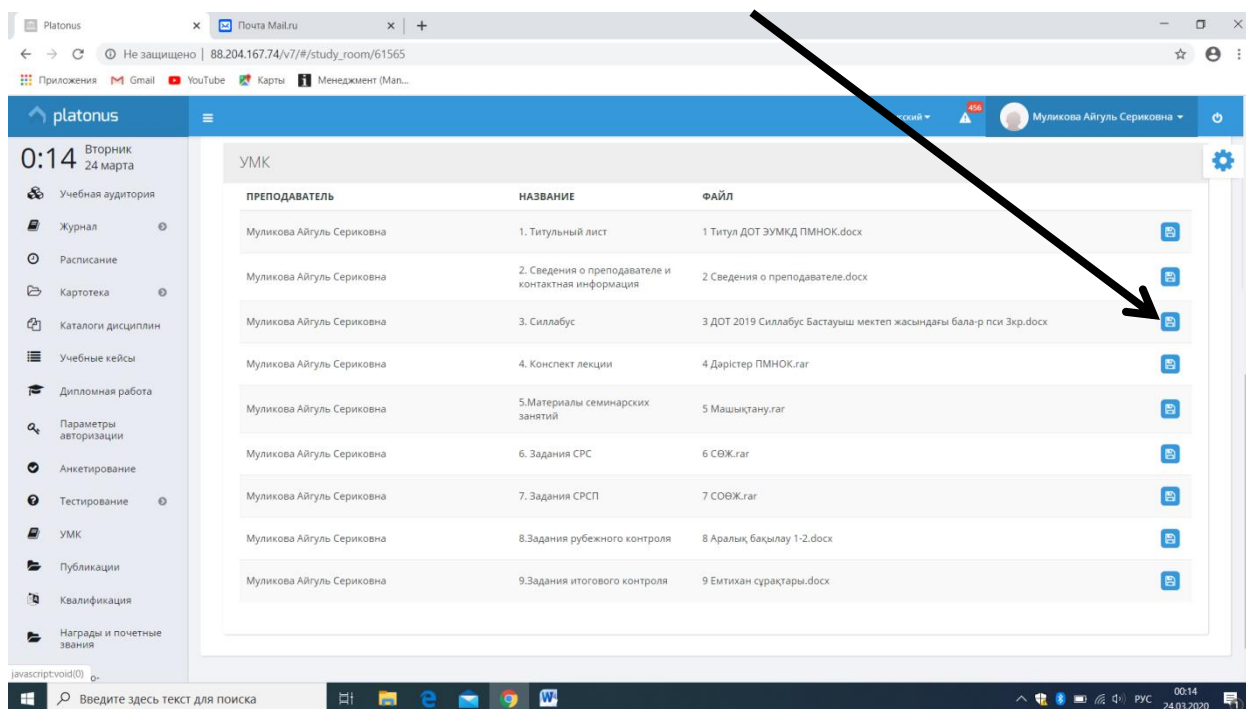


Рисунок 6. Просмотр или загрузка учебных материалов

Чат

Для того, чтобы войти в чат надо щелкнуть указателем мыши по слову «Чат», находящемуся в верхней части рабочей области личного кабинета пользователя (рис.7).

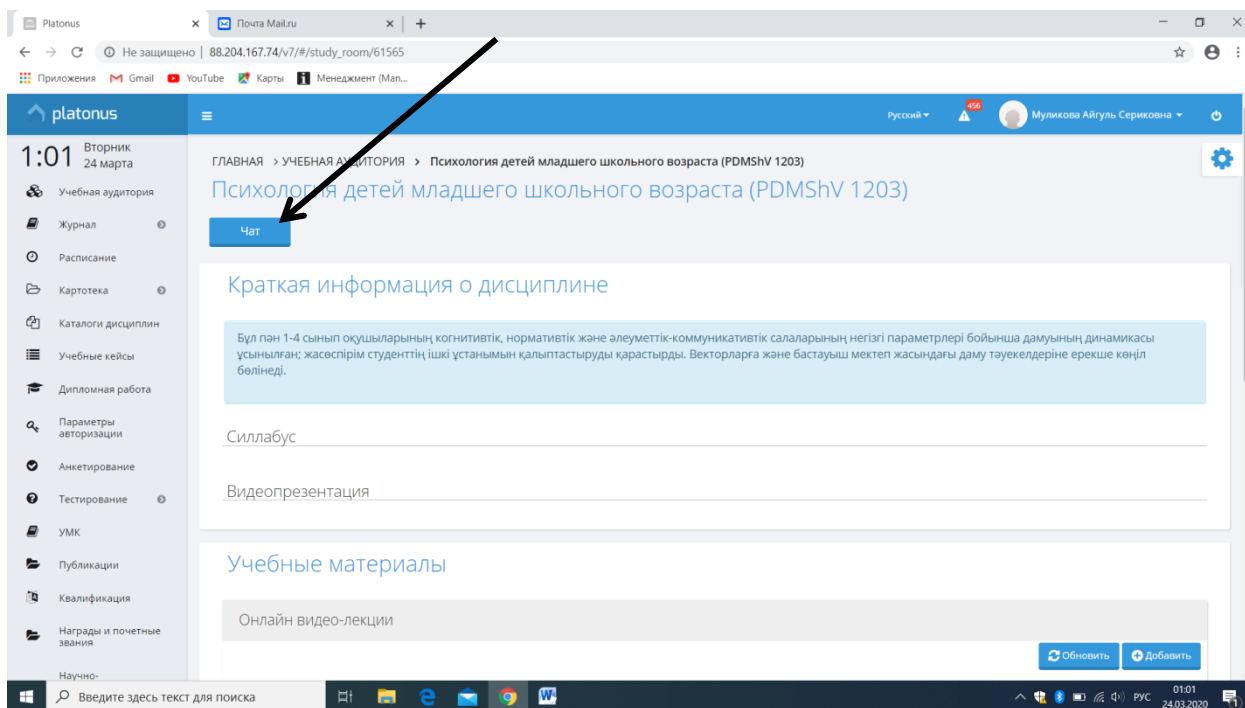


Рисунок 7. Вход в чат

В результате перехода в чат личный кабинет пользователя приобретает вид, указанный на рисунке 8.

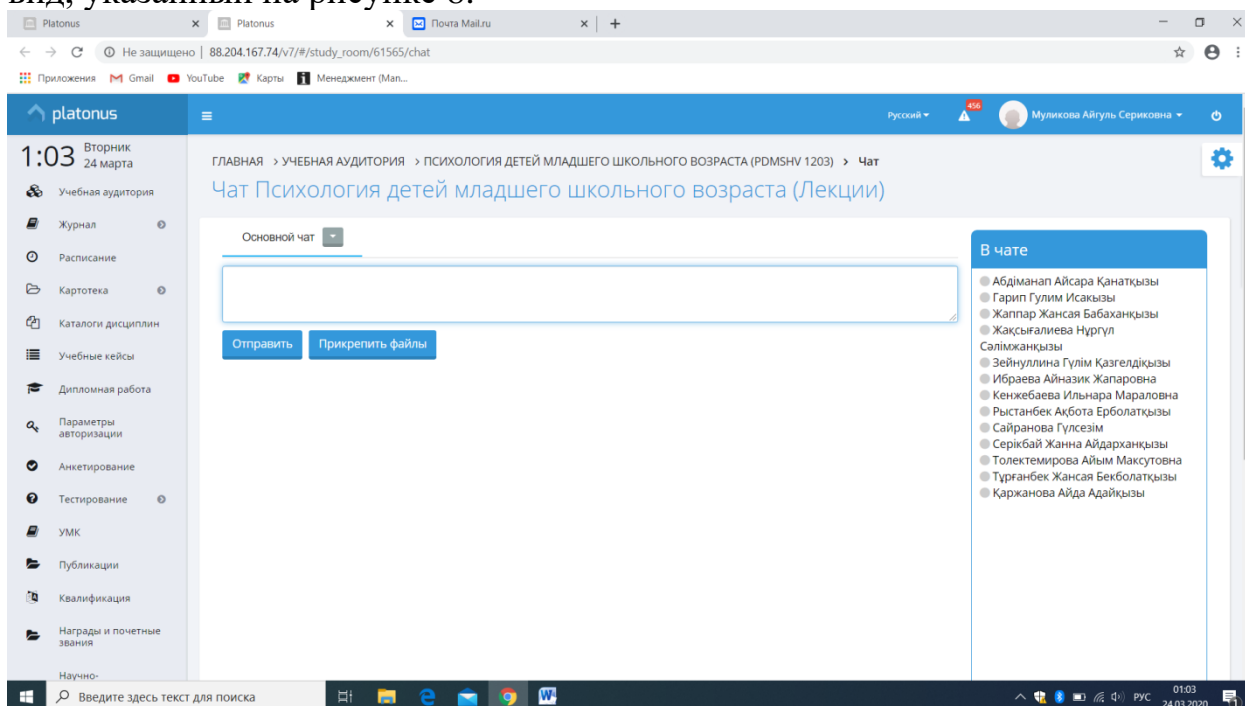


Рисунок 8. Организация чата для участников чат-сообщения

Чат разделен на 4 области:

- 1) Общий чат. Область, отображающая общую переписку. Текст данной области доступен для просмотра всем участникам чат-общения.

Сообщение содержит: время отправки, автора сообщения, текст послания.

- 2) Личные сообщения. Область, отображающая приветные сообщения. Текст данной области доступен для чтения только адресанту и адресату.
- 3) Участники чат-общения. В данной области отображается список пользователей системы, участвующих в общении. При выходе пользователя он удаляется из списка.
- 4) Область отправки сообщений. В данной области пользователь пишет отправляемый текст, указывает приватность сообщения, если необходимо. Для отправки сообщения всем доступным участникам необходимо в области отправки сообщений набрать текст и нажать клавишу Enter либо, что равнозначно, щелкнуть указателем мыши по кнопке «Отправить». Набранный текст отобразится в общем чате. Чтобы обратиться к кому-либо в сообщении, можно щелкнуть его имя в области участников чат общения. В результате в сообщении появится имя участника, к кому обращается пользователь. Для отправки приватного сообщения необходимо: в области участников общения выбрать адресата, а в области отправки сообщений указать, что сообщение личное, переключив соответствующий указатель. В результате послание отобразится в области личных сообщений. Данный тип сообщений будет доступен для чтения только адресату (рис.9).

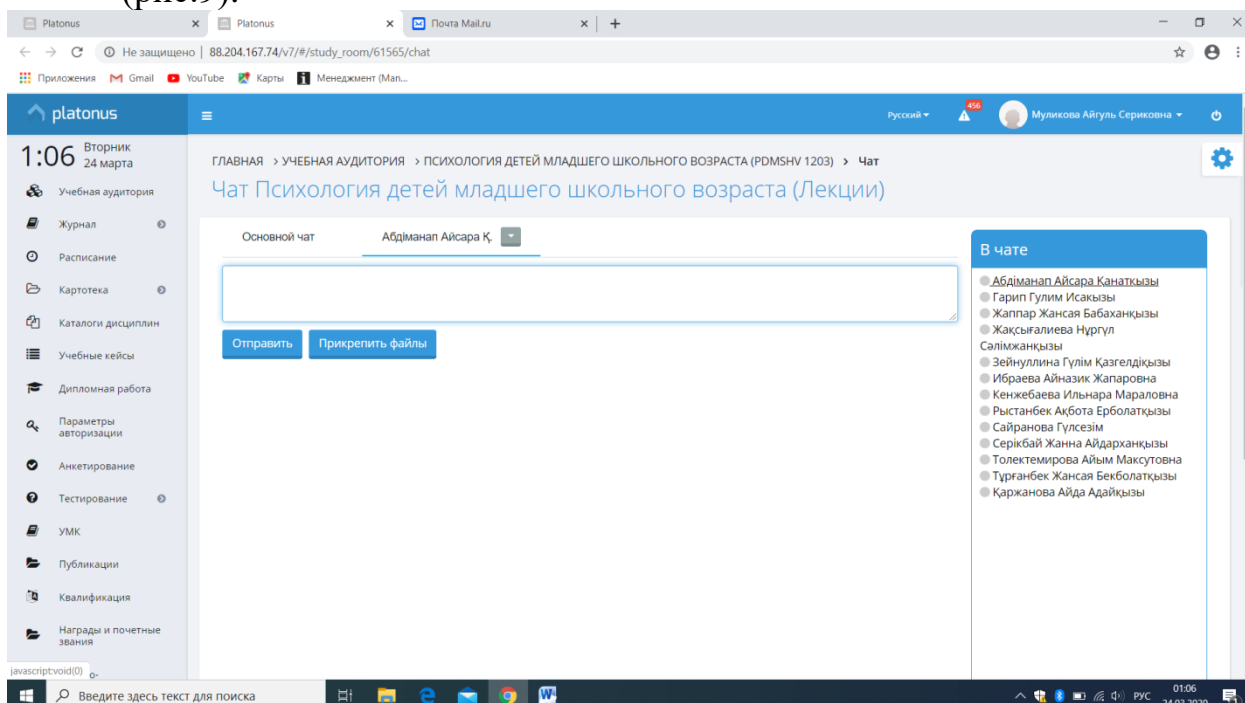


Рисунок 9. Пример доступа сообщения

Нажимая кнопку «Прикрепить файлы» можете передать студентам дополнительные задания или же разметить презентационные материалы по дисциплине.

Для проведения преподавателями ЕАГИ онлайн-лекций, семинарских занятий (вебинаров) установлена и действует платформа «OES-Вебинар» <https://egi.oes.kz/>. Вебинары проводятся по утвержденному графику (расписанию). График помещается на вкладке «Объявления» и доступен всем пользователям.

В институте разработаны инструкции по проведению вебинаров для преподавателей и для обучающихся в системе «Online Education System». (инструкции прилагаются к Руководству).

Модуль «Задания» предназначен преподавателям для назначения, контроля выполнения заданий и студентам для выполнения заданий. Данный модуль позволяет реализовать такой основной элемент дистанционного обучения, как чат-технология (асинхронный и синхронный обмен сообщениями).

Данный модуль позволяет реализовать такой основной элемент дистанционного обучения, как чат-технология (асинхронный и синхронный обмен сообщениями).

В ЕАГИ разработаны инструкции по работе с модулем «Задания» в системе АИС «PLATONUS» для преподавателей и обучающихся (инструкции прилагаются к Руководству).

По всем возникающим вопросам можно обратиться:

ФИО	Адрес электронной почты	Контактный телефон
Загатова С.Б.	zsaule13@rambler.ru	+77015168518
Баймамыров Б.А.	bolat75@mail.ru	+77778127175
Темиргалиева А.С.	aigul82a@mail.ru	+77754335420