

ЕВРАЗИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ

Инструкция для преподавателей по организации учебного процесса по очной форме в формате дистанционного обучения

Первое полугодие 2020-2021 учебного года

Занятия проводятся строго по утвержденному расписанию в режиме онлайн и оффлайн. Расписание занятий прикреплено во вкладке «Объявления» в АИС «Platonus».

По вопросам расписания занятий обращаться в отдел регистрации:

Казна Темирбаевна 8 701 537 0092

Светлана Даниловна 8 701 626 7701

Проведение занятий on-line

Для проведения **on-line** занятий продолжаем использовать платформу **OES**. Вместе с тем, по нашему небольшому опыту дистанционного обучения (во 2 семестре 2019-2020 учебного года) мы пришли к выводу, что можно использовать и другие платформы для вебконференций. К примеру, отдельные преподаватели проводят онлайн-занятия на платформе по скачанным приложениям ZOOM (в этом случае необходимо заранее запланировать и предупредить о ссылке на вебинар, как студентов, так и центр ДОТ).

Просьба: во время проведения вебинара (по расписанию занятий) следует держать открытым чат по дисциплине, по которой ведется вебинар. В случае технических сбоев, преподаватель может перейти проведение занятий на чат во вкладке «Учебная аудитория» или на чат дисциплины в ватсап.

То есть в связи с техническими сбоями, надо быть готовым к любому формату проведения занятия.

Проведение занятий off-line. Использование вкладки «Учебная аудитория»

Продолжаются **off-line** по расписанию занятий. Рекомендуется широко использовать чат во вкладке **УЧЕБНАЯ АУДИТОРИЯ** (общий чат или индивидуальный чат).

Что касается общения со студентами, которых вы приглашаете (по усмотрению преподавателя), Вы ведете переписку с каждым студентом, их фамилии есть на чате. Нужно только нажать на точку, против фамилии.

Каких студентов можно пригласить на чат? Пригласить можно (заранее предупредив на чате дисциплины) отдельных студентов, которые не успели ответить на вебинаре или которые хотят повысить свой рейтинг и при переписке предложить им послать (прикрепить) вам конспект ответа по одному из вопросов семинара, как скажем, если бы они выступали бы в аудитории.

Такая же процедура с другими занятиями (практическими, на языковых специальностях).

Примечание:

1. Оффлайн занятие следует проводить согласно расписанию.
2. Во вкладке УЧЕБНАЯ АУДИТОРИЯ для перехода на чат (общий или с каждым студентом) необходимо нажать на голубой квадрат со стрелкой (ВХОД) по Вашей дисциплине.
3. Из-за перегруженности АИС «Platonus» следует просить студентов большие по объему материалы отправлять на электронную почту преподавателя.

Назначение заданий СРС. Выполнение заданий.

Студентам следует в начале каждой недели назначать СРС во вкладке «ЗАДАНИЯ» Платонуса. То есть это еженельное назначение (получается, таких назначений будет 15 – на 15 недель).

Примечание:

1. При затруднении прикрепления заданий, **не откладывая**, следует обратиться в центр ДОТ: **Айгуль Сержановна 8 775 433 5420**.
2. Без согласования с **Айгуль Сержановной** не нажимать на кнопку «Отмена» (речь идет когда вы проверяете отправленные студентами задания).

Просьба: на чатах своей дисциплины **постоянно** напоминать студентам о дедлайн, это их дисциплинирует. Почаще выставлять на чате дисциплины (ватсап) свой групповой журнал (фото) с текущими результатами учебных достижений.

3. Приучать студентов, в первую очередь, отправлять ответы по СРС на Платонус, при этом отправляемые документы не должны быть объемными. В случае большого объема отправляемого документа (выполненного задания), а также при отсутствии или плохом интернете (отдаленные районы), можно отправлять преподавателю на электронную почту или ватсап.
4. Желательно, чтобы отправляемые на проверку **файлы** (задания) имели названия (подписаны автором). Об этом студенты также получили рекомендацию. Это облегчает работу преподавателя при работе с отправленными на проверку СРС или другого задания.

К примеру, Идрисова, гр.ПД-19-01 - СРС №2.

NB!!! При проведении онлайн-занятия в формате дистанционного обучения обучающиеся обязаны соблюдать речевой этикет, дресс-код, выглядеть опрятно и не допускать присутствия посторонних лиц, не имеющих отношения к учебному процессу (из **Академической политики Евразийского гуманитарного института**).

**Департамент по академическим
вопросам и аккредитации**