

# ЕВРАЗИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ

## Инструкция для преподавателей по организации учебного процесса по очной форме (в связи с переходом с применением на ДОТ)

с 13 апреля по 19 апреля

### Занятия по расписанию

Продолжаются занятия на всех курсах (кроме выпускного курса) в удаленном режиме в соответствии с расписанием. Расписание прикреплено во вкладке «Объявления» в АИС «Platonus» .

#### *Проведение занятий on-line*

Для проведения **on-line** занятий продолжаем использовать программу **OES**. Вместе с тем, по нашему небольшому опыту дистанционного обучения мы пришли к выводу, что можно использовать и другие программы вебконференций. К примеру, отдельные преподаватели проводят онлайн-занятия на платформе ZOOM. В отдельных случаях, нашей технической службой будет рассматриваться вопрос по переходу на другие программы вебконференций, к примеру. Здесь возможна гибкость в выборе, но все же, лучше консультироваться с сотрудниками Центра 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».

То есть надо быть готовым к любому формату проведения занятия.

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

Продолжаются **off-line** занятия по расписанию занятий. Рекомендуется прикреплять конспект лекций, к ним контрольные вопросы (у всех преподавателей это отработано, здесь проблем нет), в чате «Учебная аудитория» есть опция «**Общий чат**». Обязательно напишите (без этого не будет прикрепления) Ваши рекомендации по ознакомлению с лекцией, к примеру: *Уважаемые студенты, отправляю вам конспект лекции № 10. Ознакомьтесь с лекцией и будьте готовы ответить на контрольные вопросы на вебинаре.*

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

### **Каких студентов можно пригласить на чат?**

Пригласить (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. Студенты об этом **уже знают**, возможно, поэтому некоторые студенты сами по расписанию офлайн могут выйти на чат и предложить конспекты.

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

**Примечание:** 1. Но нужно это делать **в часы, когда у вас по расписанию должна быть лекция** или практическое занятие.

2. Когда заходите во вкладку «Учебная аудитория», не забудьте выбрать 2 семестр (а не 1 семестр – это типичная ошибка).

По вопросам расписания обращаться отдел регистрации:

**Казна Темирбаевна 8 701 537 0092**

**Светлана Даниловна 8 701 626 7701**

### ***Назначение заданий (СРС № 11). Выполнение заданий.***

**Студентам будут назначены задания на следующую неделю во вкладке «ЗАДАНИЯ» Платонуса с 13 апреля по 19 апреля.**

### **Примечание:**

1. При затруднении прикрепления, **не откладывая**, следует обратиться в ДОТ: **Айгуль Сержановна 8 775 433 5420.**
2. Без согласования с **Айгуль Сержановной** не нажимать кнопку «Отмена» (речь идет когда вы проверяете отправленные студентами задания). Опыт предыдущей недели показывает, что отдельные преподаватели нажали эту кнопку и создали трудности.
3. Просьба: на чатах своей дисциплины **постоянно** напоминать студентам о дедлайне, это их дисциплинирует. Почаще выставлять на чате свой журнал групповой (фото) с результатами учебных достижений.

4. Приучать студентов, в первую очередь, отправлять ответы по СРС (**на этой неделе это СРС № 11) на Платонус**. При наличии хорошего интернета, в крайних случаях случаях на электронную почту. При отсутствии или плохом интернете (отдаленные районы), можно на почту или ватсап.
5. 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 11.*

**Департамент по академическим  
вопросам и аккредитации**