

# ЕВРАЗИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ

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

с 6 апреля по 12 апреля

### Расписание занятий

Во вкладке «Объявления» АИС «Platonus» прикреплено расписание занятий 1-3 курса, которое действительно **с 6 апреля**.

#### Примечание:

1. Ранее был представлен график только вебинаров (онлайн-занятий), по которому проводились занятия **с 16 марта по 4 апреля**. Это расписание было составлено с учетом того, что по вебинару проводились практические занятия, преподаватели имели возможность работать в реальном режиме времени со студентами.

Так как это было экстренное решение в связи с вирусной обстановкой, проходила адаптация к новому режиму и студентов, и преподавателей, всех служб, которые оказывают студентам академическую поддержку. В связи с перегрузкой всех систем и программ по всему Казахстану, имели место и технические сбои.

2. Расписание занятий с **6 апреля** – практически наше стационарное расписание на 2 полугодие 2019-2020 учебного года (то есть по которому студенты обучались до ухода на дистанционное обучение). Это расписание включает занятия в режиме **on-line** и **off-line**.

3. Часы занятий в режиме **on-line** остались без изменения.

4. Содержание и организация занятий **off-line** будут описаны ниже.

По вопросам расписания обращаться отдел регистрации:

**Казна Темирбаевна 8 701 537 0092**

**Светлана Даниловна 8 701 626 7701**

## ***Назначение заданий (СРС № 10). Выполнение заданий.***

**Студентам будут назначены задания на следующую неделю во вкладке «ЗАДАНИЯ» Платонуса с 6 апреля по 12 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 № 10) 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 10.

### ***Проведение занятий on-line***

**On-line занятия** будут проводиться строго по расписанию. 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 проводили онлайн-занятия программе **ZOOM**. В отдельных случаях, нашей технической службой будет рассматриваться вопрос по переходу на другую программу вебконференций, к примеру, **WEBEX**. Здесь пригодится 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»***

В самом начале перехода на дистанционное обучение, когда была ситуация перехода всех вузов Казахстана на удаленный режим, была большая нагрузка на систему Платонус, которой пользуется также наш институт. Были большие сбои, иногда Платонус просто не открывался. Сейчас эта проблема решена. Почти две недели мы без сбоев имели возможность работать в режиме **off-line** в системе Платонус, намного усовершенствовалась обратная связь студентов и преподавателей, повышается ответственность студентов за выполнение заданий, за их своевременную отправку.

### **Примечание:**

1. Однако работа **off-line** в Платонусе практически ограничилась отправлением СРС во вкладке «Задания». А остальные виды работ: это конспекты ответов (ведь не все успевают отвечать на вебинаре), отдельные индивидуальные задания, презентации и др. **нужно** отправлять и обсуждать по вкладке «Учебная аудитория».
2. Теперь **off-line** занятия будут проходить по расписанию занятий, начиная с **6 апреля**. Здесь речь идет о нереализованных часах (лекции и другие часы по семинарам и практическим занятиям (по языковым дисциплинам), если дисциплина многокредитная. Поэтому необходимо это реализовать на вкладке «Учебная аудитория» (о необходимости использования вкладки «Учебная аудитория» была дана инструкция сразу, как перешли на дистанционное обучение. К инструкции был приложен видеоматериал).

### **Как это осуществлять в реальности, не перегружая себя и студентов.**

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).

**Департамент по академическим  
вопросам и аккредитации**