

Памятка для педагогических работников по организации образовательного процесса и реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий

Для организации образовательного процесса в условиях перехода на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий преподавателю необходимо:

1. Зайти в систему Moodle под своим аккаунтом по адресу: <http://ttst.tom.ru/login/index.php>
2. Если забыли пароль или логин от своего личного аккаунта в Moodle, то нужно обратиться к Кирпичникову Александру Сергеевичу (кабинет № 408)
3. Выбрать нужный курс, далее через режим редактирования обязательно добавить новый блок. В данный блок необходимо поместить все материалы (текст лекции, презентации, задания, тесты и пр.) на период дистанционного обучения.
4. В теме нового блока обязательно указать временной период (с 23.03. по 30.03. 2020), которому посвящен созданный блок.
5. Новый блок необходимо закрепить в начале ленты всего курса и выделить цветом, как текущую тему.
6. Размещать в данном блоке новый учебный материал необходимо не позднее даты проведения учебного занятия согласно расписанию.
7. При размещении учебного материала (Лекции, презентации, видеоматериалы и) необходимо в теме или описании указывать какой группе посвящен материал и когда обучающиеся должны его изучить.
8. В обязательном порядке после теоретической части предоставить обучающимся задание для выполнения (через элемент: задание), так же указав, в теме или описании, номер группы и сроки сдачи заданий.
9. По итогам изучения обучающимися учебного материала еженедельно проводить тестирование по пройденному материалу (тест - минимум 15/5 вопросов. Так же в названии теста указать номер группы (номера групп) и дату сдачи.
10. Преподавателю необходимо не позднее 10:00 следующего дня, после проведения учебного занятия по расписанию, проверить посещение теоретического материала студентами. В случае непосещения обучающимися курса в день пары по расписанию, необходимо это фиксировать посредством электронного журнала (Дневник.ру) как пропуск.
11. Выполнения задания необходимо проверять в тот же день, в который указан срока окончания сдачи студентами и соответственно выставлять оценки в электронный журнал (Дневник.ру).
12. Выдачу и проверку заданий также можно осуществлять через сервер Дневник.ру.
13. Для обеспечения личных консультаций студентов необходимо использовать сервис Дневник.ру (Личные сообщения), почтовый сервис во время учебного занятия согласно расписанию.
14. Для использования групповых онлайн-консультаций студенты будут подавать заявку (через сервис Дневни.ру в личном сообщении) на проведение

через старосту заранее. Проведение онлайн-консультаций осуществляется во время пары по расписанию.

15. Для обеспечения групповых онлайн-консультаций необходимо использовать сервис видеосвязи Skype по адресу: <https://web.skype.com/>
16. За аккаунтами от сервиса видеосвязи Skype обращаться к Кирпичникову А.С.(кабинет № 408).
17. Проведение групповых онлайн-консультаций возможно в формате видеосвязи (подгруппами до 8 студентов) и в формате аудио (группами до 24 студентов).