



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «10» ноября 2020 г.

г. Королев

№ 01-08/90

«О порядке проведения занятий и ведении электронного журнала ШС на период дистанционного и/или электронного обучения»

В соответствии с приказом ректора №01-04/509 от 12.11.2020 и в целях организации дистанционного и/или электронного обучения

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Директоров институтов Алексахину В.Г., Бондаренко В.Г., Привалова В.И., Баширову С.В., директора колледжа космического машиностроения и технологий Сысоева Д.В., директора техникума технологий и дизайна Ковалеву Т.Е. при организации учебного процесса руководствоваться «Регламентом работы преподавателей университета в дистанционном и/или электронном формате обучения» (Приложение 1).

2. Заведующим кафедрами, заместителям директоров по учебной работе, организовать ежедневный мониторинг качества дистанционного обучения, заполнения преподавателями электронных журналов, прикрепления в разделе дистанционного обеспечения образовательного портала Университета к электронному журналу необходимых материалов по курируемым курсам.

3. Контроль за исполнение распоряжения оставляю за собой.

Проректор
по учебно-методической работе


Н.В. Бабина

Регламент работы преподавателей университета в дистанционном и/или электронном формате обучения

В целях организации дистанционного обучения необходимо:

1. Регулярно вести электронный журнал.
 - Своевременно вносить информацию о посещаемости и успеваемости обучающихся, темах занятий, домашних заданиях и др.
 - В окне «примечание» электронного журнала в каждом занятии обозначать темы учебных занятий в соответствии с календарно-тематическим планированием, указывать виды работ, за которые обучающийся получает оценку (баллы).
 - Отметки о посещаемости и успеваемости студентов ставят в одних и тех же клетках. Отсутствие студентов на занятии отмечается буквами «н».
 - Оценки студентам за письменные работы проставляются датой занятия, на котором проводилась письменная работа.
 - Успеваемость обучающихся проставляется по балльно - рейтинговой системе (ВО), по пятибалльной системе цифрами: «5», «4», «3», «2» (СПО).
 - Все записи в электронном журнале по закрепленным дисциплинам (включая иностранный язык) вести на русском языке.
 - Информация о посещаемости, датах, темах занятий, оценки (баллы) за различные виды текущего и промежуточного контроля должны быть выставлены обучающимся во время проведения занятия или в течение текущей учебной недели.
 - Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем преподавателя.
2. В разделе «Дистанционное обеспечение» на портале университета необходимо:
 - для всех видов занятий, для всех форм контроля и уровней обучения проводить занятия только через образовательный портал университета, создавая дистанционные занятия согласно расписания, выбрав группу из списка, обозначить дату проведения, в пояснениях указывать тему занятия, ссылки на лекции или материалы, сроки выполнения заданий; рекомендовать обучающимся осуществлять вход через созданное дистанционное занятие, что позволяет сохранять проставленные оценки в электронном журнале.
 - для лекционных занятий прикреплять ссылки на видео-материал или ссылки на занятия, проводимые в ZOOM или на другой платформе онлайн;
 - для практических, лабораторных занятий прикреплять ссылки на видео-материалы или ссылки, проводимые в ZOOM или на другой платформе в режиме онлайн;
 - для всех видов занятий выкладывать дополнительные материалы, включая аттестацию (практические/лабораторные задания, домашние задания, темы

докладов, требования к оформлению работ, перечень литературы, вопросы зачетов, экзаменов, формат проведения и т.п.);

- в день проведения занятий в онлайн и офлайн режимах приложить к данному дистанционному занятию записанные видео-материалы, предварительно загрузив их в видеохостинг Университета.
 - все ссылки, задания и дополнительные материалы должны быть выложены накануне даты занятия.
3. Размещать домашние задания, контрольные материалы в Электронной информационно-образовательной среде Технологического университета.
 4. Установить обратную связь с обучающимися для проверки заданий, выполненных во время занятий, и домашних заданий.
 5. Проводить индивидуальные консультации в онлайн и офлайн режимах, способом телефонной связи, видео-конференций.
 6. Обучающиеся отправляют все ответы, решенные задачи, выполненные задания и т.п., размещая в созданном дистанционном занятии в специальной вкладке, или в личном кабинете образовательной платформы через личное сообщение преподавателю.
 7. Результаты проверки заданий преподаватель вносит в соответствующие ячейки журнала до следующей даты занятия.
 8. Преподаватель постоянно уточняет, понятна ли поставленная задача студентам, обеспечен ли полноценный доступ к материалам обучения.
 9. На портале ежедневно формируются отчеты по обеспеченности занятий материалами для изучения и контроля.

ТРЕБУЕТСЯ:

- Использовать в качестве приоритетной платформы ZOOM.
- Рекомендовать обучающимся осуществлять вход через созданное дистанционное занятие, что позволяет сохранять проставленные оценки в электронном журнале
- Частая смена заданий и много практики.
- Создать занятие из нескольких видов заданий (преподаватель 5...7 мин, видео 3...5 мин, самостоятельная работа 5...15 мин; применение знаний 5...7 мин, выступления студентов и т. д.).
- Не превращаться в скучную «говорящую голову»!

РЕКОМЕНДУЕМ

Разбор домашнего задания:

- индивидуальные ошибки сообщать обучающемуся лично, а о достижениях и интересных вариантах решения сообщать всем;
- общий обзор успехов и неудач при его выполнении заданий, разъяснение сложных моментов;
- форма - в текстовом виде или с помощью короткого видео-обзора (можно записать и разместить в месте Вашего общения с учениками);
- использовать коллективную работу над проектами.

В презентациях:

- избегать длинных текстов – только самое важное;
- структурировать текст, подведение итогов в конце текста;
- использовать тексты с инфографикой, схемы и прочая визуализация;
- сбалансировать задания и учебные блоки по объему и сложности.

Дополнительно:

- чётко обозначить время, когда нужно самостоятельно выполнить те задания, которые дает преподаватель;
- дать понять обучающимся, как и за что Вы будете их оценивать (особенно по домашнему заданию);
- оценивать задания, присланные на проверку Вам, не позднее, чем за 3 часа до начала нового занятия;
- соблюдать гигиенические требования к занятию (организовывать периодически двигательную деятельность, просить студентов между занятиями проветривать помещение, занятие в режиме ВКС планировать на 30-40 мин.);
- вовлекать в работу всех обучающихся! Пассивным обучающимся индивидуально давать задания (например, подготовить заранее к занятию небольшое сообщение не более 5 минут);
- приучить обучающихся к четкой организации занятия, в том числе обращать внимание на внешний вид обучающихся перед камерой на занятиях онлайн.