

Рекомендации по работе ППС ФГБОУ ВО «НГПУ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1. Пересмотрите рабочие программы ваших дисциплин на период реализации образовательного процесса в ЭИОС, внесите необходимые изменения (например, сформулируйте требования к самостоятельному изучению теоретического материала, формы контроля за его освоением, переведите задания в электронный формат, скорректируйте правила выполнения и критерии оценивания заданий и т.д.).
2. Определите, какие каналы связи будете использовать дополнительно к ЭИОС университета (электронная почта, скайп, мессенджеры, группы в социальных сетях и т.д.), как часто будете с ними взаимодействовать по выбранным каналам, определяющий фактор – доступность и комфорт для всех участников процесса. Важны системность и регулярность.

Использовать время, определенное в расписании занятий.

3. Внесите при необходимости изменения в порядок приема вами зачетов и экзаменов по дисциплине / модулю, переведите задания в электронный формат, скорректируйте систему и критерии оценивания. Сообщите об этих изменениях студентам.
4. При наличии по дисциплинам / модулям лабораторных работ (для цикла естественно-научных дисциплин) продумайте варианты проектной деятельности, продуктом которой могут являться новые знания, полученные путем аналитических (анализ представленных в сети Internet данных) или эмпирических исследований.
5. Ваша работа со студентами в новом формате по объему должна соответствовать той нагрузке, которая определена вашим индивидуальным учебным планом.
6. Необходимо обеспечить фиксацию хода образовательного процесса, включая фиксацию времени вашего взаимодействия в рамках процесса обучения по вашей дисциплине / модулю и его результатов, самостоятельно. Делайте скриншоты стартовой и финальной страницы групповых и

индивидуальных занятий и в синхронном, и в асинхронном варианте, храните их у себя для подтверждения факта работы. Также вы должны обеспечить формирование и хранение индивидуального портфолио студента по вашим дисциплинам / модулям в соответствии с требованиями ФГОС. В ЭИОС университета это происходит автоматически.

7. Устанавливайте четкие, но реальные сроки выполнения заданий. Это организует и мотивирует студентов.

8. Включайте новые типы оценки: самооценивание по вашим критериям, групповое оценивание и обсуждение.

9. Проводите индивидуальные консультации по скайпу, в мессенджерах, даже по телефону.

10. Своевременно сообщайте студентам об изменениях или возможных сбоях.

11. Используйте собственные онлайн-курсы (при их наличии) (инструкция на сайте в разделе ДОКУМЕНТЫ, отдела ЦИТ), а также онлайн-курсы (или их отдельные части – разделы темы и лекции) других вузов, имеющиеся в открытом бесплатном доступе, одноименные или родственные преподаваемым вами дисциплинам.

http://tatngpi.ru/about_the_university/news/1673/

12. Используйте в работе электронные ресурсы библиотеки НГПУ, размещенные на сайте Университета:

Сайт вуза / Библиотека/ Ресурсы <http://tatngpi.ru/universitet/struktura-ngpu/vspomogatelnye-podrazdeleniya/biblioteka/resursy.php>

Электронный каталог НГПУ – <http://bibl.tatngpi.ru:81/cgi-bin/zgate.exe?init+test.xml,simple.xsl+rus>

Электронная библиотека НГПУ – <http://bibl.ngpi.net:81/cgi-bin/zgate.exe?init+test2.xml,simple.xsl+rus>

Электронно-библиотечная система (ЭБС) IPR BOOKS – <http://www.iprbookshop.ru/>

Электронно-библиотечная система «Юрайт» – <https://biblio-online.ru/>

Электронные образовательные ресурсы НГПУ

Электронные библиотеки

Международные электронные издания по национальной подписке

Реферативные базы данных

Профессиональные базы данных

Периодические издания

Онлайн курсы

13. Для организации групповых синхронных форм обучения используйте:

- «беседы» в Контакте по названию читаемой дисциплины;
- «конференции» в Skype;
- бесплатную платформу для видеосвязи Zoom (инструкция на сайте в

разделе ДОКУМЕНТЫ, отдела ЦИТ)

14. Выслать обучающимся график «выхода в эфир» для коллективных занятий и вопросы для обсуждения на первой встрече. Использовать время, определенное в расписании занятий.

15. Для фиксации присутствующих на занятиях при синхронной форме обучения можно использовать созданные для каждой академической группы группы мессенджера WhatsApp.

16. Помощь в создании групп и чатов в сетях и мессенджерах, а также список групповой рассылки по электронной почте вам могут оказать старосты групп или активные студенты.