

## Инструкции для преподавателя

Рекомендуется:

1. Установить на телефон приложение Viber или WhatsApp
2. Проверить актуальность адреса электронной почты, сообщить актуальный адрес председателю ПЦК
3. Проверить актуальность учетной записи в СДО Moodle
4. Проверить доступ к курсам по всем преподаваемым дисциплинам

Особенности организации работы:

1. Занятия проводятся по расписанию, форма проведения занятия выбирается преподавателем – в режиме трансляции, в режиме работы с материалами на Moodle или в смешанном режиме
2. Каждое занятие необходимо начинать со входа в курс на Moodle
3. Если занятие проводится в режиме вебинара, ссылку на трансляцию занятия нужно разместить в курсе на Moodle
4. После проведения занятия ссылку на запись занятия на YouTube нужно разместить в СДО Moodle в соответствующем курсе
5. Для каждого занятия нужно подготовить:
  - а. краткие инструкции (что, в какой последовательности и в какой срок нужно выполнить)
  - б. теоретический материал,
  - в. задания для практической работы,
  - г. вопросы для проверки знаний,
  - д. дополнительный материал для изучения.

Все материалы необходимо **размещать в СДО Moodle**.

6. Отслеживание выполнения заданий, обратная связь со студентами и оценивание должно проводиться ежедневно
7. Необходимо обозначить в описании курса время для проведения консультаций, в т.ч. в формате видео, в чатах, в форуме на курсе (по выбору)
8. Необходимо ежедневно вести учет посещаемости студентов (отслеживать посещаемость курса в СДО и/или присутствие на вебинаре) и заполнять журнал в АСУ РСО

Консультации, техническая поддержка:

1. Доступ к СДО Moodle, наличие и доступ к курсам – *ФИО*
2. Трансляция занятий через YouTube, Canvas – *ФИО*

Размещение материалов в СДО Moodle – *ФИО*