

Примерная последовательность действий при проведении дистанционного занятия с использованием социальной сети «В контакте»

1. Войти в аккаунт сообщества учебной группы согласно времени, указанному в расписании.
2. Указать на стене сообщества дату занятия, сообщить тему занятия (все в одном сообщении).
3. Установить обратную связь с обучающимися:
 - провести голосование/попросить обучающихся отметить знаком «+» высказывание «К занятию готов»,
 - потребовать от обучающихся назвать свой аккаунт реальным именем (ником),
 - по ходу занятия задать вопросы о причине отсутствия связи с обучающимися модератору или одноклассникам, факт отсутствия зафиксировать для заполнения учебного журнала.

ВНИМАНИЕ!!!

- Избегайте в переписке смайлов, разговорных фраз приветствия, общения со студентами, названных не своим реальным именем (ником), посоветуйте обучающемуся заменить фото (аватар), если он нарушает этические принципы («У тебя может быть личная страница с удобными данными. Здесь рабочая обстановка. Твоя страница должна быть узнаваема преподавателями и соответствовать цели общения - обучению).

- Если во время проведения занятия в сообществе появляется незнакомый Вам аккаунт (человек/реклама), попросите модератора группы удалить его

- Периодически предлагайте обучающимся отдохнуть, переключиться (Например, «Встаньте и пройдитесь!», «Сделайте гимнастику для глаз!»)

4. Сообщить обучающимся цель занятия

5. Предоставить (выложить) на стене сообщества учебные материалы:

- материалы для скачивания;
- ссылки на страницы учебников с указанием автора;
- ссылки на цифровые источники (видео, тесты, сайты, платформы и т.д.)

6. Сообщить задание и прокомментировать его с обязательным указанием

- времени предоставления ответов (например, «В 8.55 жду ваши ответы на..»),

- канала предоставления ответов (например, «Жду ответы на электронную почту...», «Прикрепите ответы/фото/скрин-копию листа ответов, видео выполнения задания здесь!»),

- возможности выполнения задания студентами, не выполнившими его в назначенный срок по объективной причине (например, «Студенты, не

выполнившие задание из-за плохой связи могут предоставить его позже и по адресу электронной почты.... до....»)

ВНИМАНИЕ!!!

- Избегайте заданий «Ответьте на вопрос!», «Перепишите материалы лекции!», заменяя на «Составьте план!», «Заполните таблицу!», «Поставьте вопросы к тексту!», «Письменно перескажите текст в сжатой форме!» и т.д.

- В случае, если задание дает возможность копирования ответов обучающимися друг у друга (списывания), предупредите проблему фразой: «В случае списывания задание будет изменено и расширено!»

- В течение одного занятия предоставляйте обучающимся не более ТРЕХ заданий

- Предлагайте для просмотров короткие видео : от 5 до 10 минут

7. Проверить понимание содержания задания (например, «Жду вопросы по содержанию задания в течение 5 минут!»)

8. Отвечать на индивидуальные вопросы студентов, находиться в режиме онлайн во время работы студентов.

9. Отметить (выложить фамилии на стене) обучающихся, не предоставивших выполненное задание (если ответы приходят не на электронную почту можно привлечь старосту/ модератора группы).

10. Прокомментировать обзорно ответы по типу резюме (например, «Большинство справилось верно/ неверно», «Типичные ошибки состоят в...» и т.д.)

11. Обязательно поставить оценки отдельным обучающимся с последующим перенесением в журнал (например, «За выполненную работу Иванов С. получает оценку 3, которая переносится в учебный журнал»). Возможно представить фото списка обучающихся с полученными оценками или скрин-копии экрана Вашего компьютера

ВНИМАНИЕ!!!

Для избежания затягивания переписки с обучающимися на этапе комментирования оценок, используйте типовые фразы: 5 – выполнено без ошибок, 4 – выполнено с незначительными ошибками, 3 – допущены значительные ошибки, 2 – задание выполнено неверно

12. Сообщить и прокомментировать домашнее задание, указать канал предоставления ответов