

# **ИНСТРУКЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ ПО ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ НА ПЛАТФОРМЕ ZOOM В АКАДЕМИЧЕСКИХ ГРУППАХ, ГДЕ ОБУЧАЮТСЯ ИНОСТРАННЫЕ СТУДЕНТЫ, НАХОДЯЩИЕСЯ ЗА ПРЕДЕЛАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ИЛИ В ОБСЕРВАЦИИ**

В связи со сложной эпидемиологической ситуацией занятия семинарского типа по иностранным языкам в академических группах, где обучаются иностранные студенты, находящиеся за пределами Российской Федерации или в обсервации, проводятся в гибридном (смешанном) формате. Данный формат предполагает одновременную работу преподавателя с обучающимися в реальной аудитории очно и с иностранными студентами в онлайн аудитории.

## **I. Действия преподавателя по получению идентификатора конференции для проведения занятия на платформе Zoom**

1. Для того чтобы преподавателю провести занятия на платформе Zoom, необходимо заполнить регистрационную форму (Приложение). Занятия следует указать на весь семестр.

2. Заполненную форму необходимо заблаговременно (за 2 дня до начала занятий) отправить на почту Учебно-методического управления [ucheb.admin@rggu.ru](mailto:ucheb.admin@rggu.ru) с указанием темы письма «Занятия online».

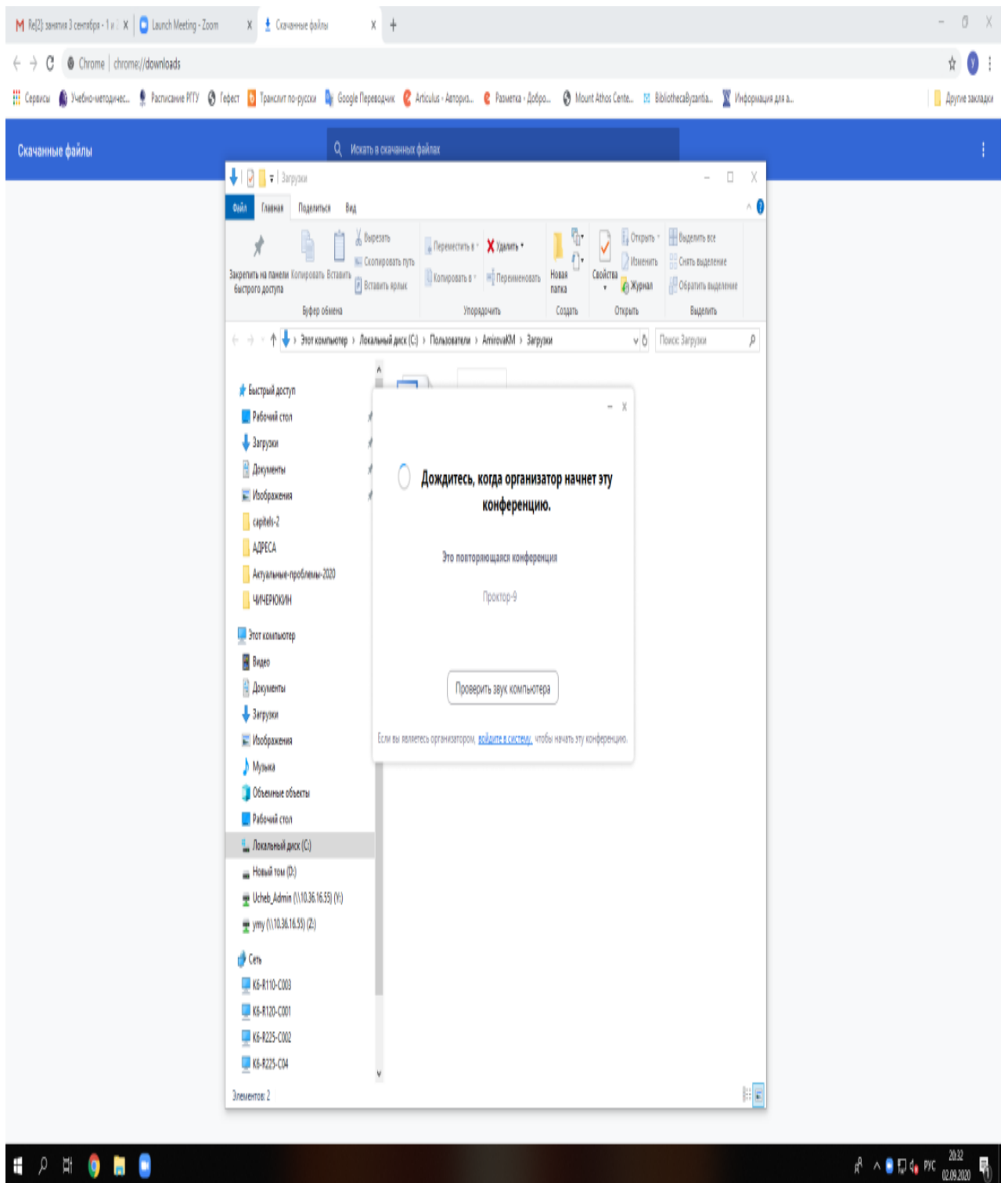
3. В ответном письме будет предоставлена следующая информация:

- ссылка на конференцию;
- аккаунт электронной почты (на gmail.com);
- пароль от эл. почты;
- идентификатор конференции;
- пароль конференции.

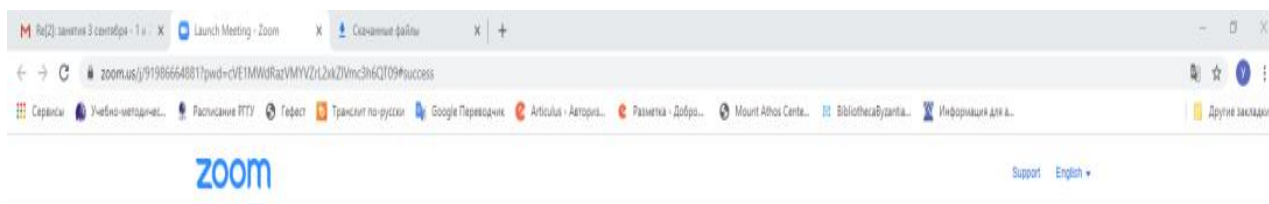
4. Чтобы преподавателю организовать конференцию (занятие), необходимо:

- Пройти по ссылке, высланной в письме. Появится следующее диалоговое окно:

-



- Перейти по ссылке синего цвета «Войти в систему».
- Ввести адрес эл. почты и пароль, предоставленные УМУ.



- Далее приглашаются студенты на организованную конференцию для проведения занятия. Идентификатор и пароль конференции целесообразно предоставить студентам заранее.

5. Студентам высылаются только идентификатор конференции и пароль, а также приглашительная ссылка.

6. Идентификатор и пароль конференции (занятия) необходимо отправить непосредственно студенту (студентам) через чат, социальные сети И/ИЛИ разместить в личном кабинете преподавателя в разделе «Объявления» с адресацией на конкретную академическую группу И/ИЛИ передать старосте группы (который доведет эти данные до иностранных студентов).

## **II. Техническая поддержка проведения занятий на платформе Zoom**

Для проведения занятия можно использовать рабочий ноутбук, имеющийся на кафедре, в учебном структурном подразделении, а также личный ноутбук/смартфон.

При отсутствии технических возможностей можно использовать ноутбук Управления по информатизации и информационным технологиям (УИИТ) (в форме регистрации, приложение 1 следует это отразить в разделе «Техническая поддержка»). Ноутбук можно получить и сдать обратно в учебном корпусе №6, каб. 518а (или в ЦИТ в учебном корпусе на ул. Никольская). После проведения занятия ноутбук следует сдать обратно.

## **III. Контактные данные**

Техническая поддержка учебного процесса осуществляется УИИТ: [uiit@rggu.ru](mailto:uiit@rggu.ru), +7 495 250 65 17.

Организационная поддержка: Лаврентьева Елена Сергеевна, [ucheb.admin@rggu.ru](mailto:ucheb.admin@rggu.ru), +7 495 250 63 10.

Учебно-методическое  
управление

Управление международных связей

Управление по информатизации и  
информационным технологиям (УИИТ)

**Форма регистрации преподавателя для проведения занятия online  
на платформе Zoom  
(информация, выделенная курсивом, дана в качестве примера, ее  
необходимо удалить)**

<b>Сведения о преподавателе</b>	
ФИО	<i>Иванов Иван Иванович</i>
email	<i><a href="mailto:ivanov@mail.ru">ivanov@mail.ru</a></i>
телефон	<i>+7-903-442-34-65</i>
факультет	<i>Факультет управления</i>
кафедра	<i>каф. ГМУ</i>
<b>Сведения о занятии в режиме online</b>	
даты	<i>19.09, 20.09</i>
пары	<i>2,3 (19.09), 1,3 (20.09)</i>
дисциплина	<i>Менеджмент</i>
курс	<i>2</i>
поток	<i>факультет управления ГМУ</i>
ауд.	<i>442</i>
<b>Техническая поддержка</b>	
Требуется получить ноутбук в УИИТ?	<i>Да _____ Нет _____</i>