

Методология проведения занятий семинарского типа по биоинформатике в дистанционном формате

1. Заранее до начала занятия подготовить учебные материалы (учебник, учебные пособия и др.), журнал учета успеваемости, бумагу, ручку.
2. Заранее до начала занятия подготовить два файла-шаблона для ответов студентам в формате Word, имена которых должны содержать обозначение факультета, номер группы, дату проведения занятия и слово «Оценки» или «Ответы». Вместо пробелов в именах файлов рекомендуется использовать нижнее подчеркивание. Например, «ЛФ-201_2020-03-23_Оценки» и «ЛФ-201_2020-03-23_Ответы» – для указания оценок и описания ошибок, допущенных студентами при выполнении текущего самостоятельного задания; для ответа на вопросы студентов по этому заданию. Каждый файл должен содержать текст с обозначением группы, дату проведения занятия и фамилиями всех студентов этой группы.
3. Заранее до начала занятия подготовить файл-шаблон в формате Word с описанием задания на следующее занятие и с обязательным указанием страниц учебника для самостоятельного изучения. Имя этого файла должно содержать обозначение факультета, номер группы, дату проведения следующего занятия и слово «Задание», напр., «ЛФ-201_2020-03-30_Задание».
4. Заранее до начала занятия включить компьютер, подключить интернет, зайти в свой электронный почтовый ящик.
5. Учесть специфические особенности использования обмена данными по электронной почте – не использовать почтовые ящики на gmail.com или передачу данных через облако, так как в этом случае могут быть не пропущены некоторые типы файлов, находящихся во вложениях.
6. Получить по e-mail от старосты группы результаты выполнения самостоятельных заданий каждым студентом данной группы в виде папок с обозначением факультета, номером группы и ФамилиейИО студента – например, «ЛФ-201_ИвановИМ». Данные старостой пересылаются со своего e-mail в виде единого архива стандартного системного формата *.zip, содержащего папки всех студентов. Не использовать архивирование в других форматах, так как архивы могут не открываться, в случае отсутствия у преподавателя нужного архиватора.
7. Получить по электронной почте от старосты группы вопросы об особенностях выполнения самостоятельной работы каждого из студентов данной группы – также в виде zip-архива.
8. Распаковать полученные данные на компьютер в папку с датой проведения занятия (напр., «2020-03-23»), которая вложена в папку с обозначением факультета и номера группы (напр., «ЛФ-201»).
9. Проверить файлы с выполненными самостоятельными заданиями, с учетом исправления ранее допущенных студентами ошибок, зафиксировать на бумаге допущенные каждым студентом ошибки и оценить качество выполнения задания по 5-ти балльной системе.
10. Занести оценки в журнал учета успеваемости.
11. Занести в файл типа «ЛФ-201_2020-03-23_Оценки» против каждой фамилии студента оценку за выполнение задания и ниже под фамилией краткое описание ошибок, допущенных каждым студентом при выполнении задания.
12. Прочсть заданные студентами вопросы об особенностях выполнения самостоятельной работы и зафиксировать на бумаге ответы на заданные студентами вопросы.
13. Скопировать эти вопросы из файла, присланного старостой группы, в файл типа «ЛФ-201_2020-03-23_Ответы», располагая вопрос под фамилией студента, его задавшего, и ниже краткий ответ на заданный вопрос.
14. Упаковать заполненные файлы типа «ЛФ-201_2020-03-23_Оценки» и «ЛФ-201_2020-03-23_Ответы» в единый zip-архив и отослать на e-mail старосте группы.

Разработал профессор кафедры фармакологии и биоинформатики П.М.Васильев.