

Рассмотрено на заседании Совета Колледжа  
Протокол №3 от 02.03. 2023 г.

Утверждено приказом  
директора БПОУ ВО «Вологодский  
педагогический колледж»  
№70-д от 06.03.2023 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и**  
**дистанционных образовательных технологий**  
**в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях установления единых подходов к организации и правил реализации дистанционного обучения; обеспечения усвоения обучающимися обязательного минимума содержания основных профессиональных образовательных программ, дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в Бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Вологодский педагогический колледж» (далее Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.16);

Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ;

1.3. Дистанционное обучение – способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий. Дистанционное обучение обеспечивается применением совокупности образовательных технологий, при которых частично опосредованное или полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от места их нахождения и распределения во времени на основе педагогически организованных технологий обучения.

Электронное обучение предполагает организацию образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Дистанционное обучение предполагает обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.4. Образовательная деятельность, реализуемая в дистанционной форме, предусматривает значительную долю самостоятельных занятий обучающихся; методическое и дидактическое обеспечение этого процесса со стороны Колледжа, а также регулярный систематический контроль и учет знаний обучающихся, возможность реализации в комплексе с традиционной формой получения образования.

1.5. Дистанционная форма обучения может реализовываться комплексно с традиционной формой получения образования. Образовательные программы могут реализовываться в смешанном (комбинированном) режиме – в зависимости от специфики образовательных задач и представления учебного материала. Соотношение объема проведенных часов, лабораторных и практических занятий с использованием дистанционного обучения или путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся определяется Колледжем в соответствии с образовательными программами с учетом потребностей обучающегося и условий осуществления образовательной деятельности.

Дистанционное обучение может использоваться при непосредственном взаимодействии педагогического работника с обучающимися для решения задач персонализации образовательного процесса.

1.5. Основными элементами системы дистанционного обучения являются: образовательные онлайн-платформы; цифровые образовательные ресурсы, размещенные на образовательных сайтах; видеоконференции; вебинары; skype – общение; e-mail; облачные сервисы; электронные носители мультимедийных приложений к учебникам; электронные пособия, разработанные с учетом требований законодательства РФ об образовательной деятельности.

1.6. В обучении с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются следующие организационные формы учебной деятельности: лекция; консультация; семинар; практическое занятие; лабораторная работа; контрольная работа; самостоятельная внеаудиторная работа; учебно-исследовательская работа.

## **2. Цели, задачи, принципы обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

2.1. Основной целью использования обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий является предоставление обучающимся возможности освоения программ среднего профессионального образования и дополнительного профессионального образования непосредственно по месту жительства или его временного пребывания (нахождения), а также предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся, обучение по индивидуальному учебному плану при закреплении материала, освоении новых тем по предметам и выполнении внеаудиторной самостоятельной работы.

2.2. Использование дистанционных образовательных технологий и электронного обучения способствует решению следующих задач:

- повышению доступности образовательных услуг для обучающихся;

- повышению качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий;
- повышению эффективности учебной деятельности, интенсификации самостоятельной работы обучающихся;
- повышению эффективности организации учебного процесса;
- созданию условий для реализации обучения по индивидуальному учебному плану и персонализации обучения;
- созданию условий для открытого доступа к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающегося время;
- созданию единой образовательной среды Колледжа.

2.3. Основными принципами применения дистанционного обучения являются:

- принцип доступности, предполагающий предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ, непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников образовательных отношений с помощью специализированной информационно-образовательной среды;
- принцип адаптивности, позволяющий использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях образовательной деятельности;
- принцип гибкости, дающий возможность участникам образовательных отношений работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время;
- принцип модульности, позволяющий использовать обучающемуся и преподавателю необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальных учебных планов;
- принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся;
- обеспечения полноты реализации образовательных программ по дисциплинам, модулям, а также усвоения обучающимися обязательного минимума содержания образовательных программ за уровень среднего профессионального образования, выполнения федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям.

### **3. Участники образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

3.1. Участниками образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий являются: обучающиеся, педагогические, административные и учебно-вспомогательные работники Колледжа, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

3.2. Права и обязанности обучающихся, осваивающих программы с применением дистанционного обучения, определяются законодательством Российской Федерации.

3.3. Педагогическим работникам, осуществляющим дистанционное обучение, обучающимся, осваивающим программы с применением дистанционного обучения, предоставляется авторизованный доступ к специализированным образовательным ресурсам.

3.4. Педагогические работники, осуществляющие дистанционное обучение, вправе применять имеющиеся электронные средства обучения или создавать собственные. Разработанные курсы должны соответствовать содержанию ФГОС СПО или дополнительным профессиональным программам.

3.5. Обучающийся должен владеть базовыми навыками работы с компьютерной техникой и программным обеспечением, базовыми навыками работы со средствами телекоммуникаций (системами навигации в сети Интернет, навыками поиска информации в сети Интернет, электронной почтой и т.п.).

#### **4. Организация обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

4.1. Колледж самостоятельно определяет какие учебные дисциплины и междисциплинарные курсы могут быть реализованы с помощью онлайн курсов, а также какие учебные дисциплины и междисциплинарные курсы требуют присутствия в строго определенное время обучающегося перед компьютером, а какие могут осваиваться в свободном режиме.

4.2. Колледж самостоятельно отбирает и рекомендует для проведения вебинаров, онлайн консультирования, коллективного обсуждения и коллективного проектирования список инструментов виртуальной коммуникации, набор электронных ресурсов и приложений, которые допускаются в образовательном процессе, а также корректирует расписание занятий с учетом ресурсов, необходимых для реализации программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.3. Колледж создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме в дистанционной форме независимо от места нахождения обучающихся.

4.4. Колледж доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей в дистанционной форме с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.5. Колледж обеспечивает каждому обучающемуся возможность доступа к образовательной онлайн-платформе, используемой Колледжем в качестве основного информационного ресурса, в объеме часов учебного плана, необходимом для освоения соответствующей программы, а также осуществляет учебно-методическую поддержку обучающимся через консультации преподавателей как при непосредственном взаимодействии педагога с обучающимися, так и опосредованно.

4.6. Для организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и осуществления контроля результатов обучения Колледж обеспечивает идентификацию личности обучающегося на образовательной онлайн-платформе путем регистрации и выдачи персонального пароля.

4.7. Колледж, осуществляя образовательную деятельность с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий вправе перенести на другой период времени занятия, которые требуют работы с лабораторным и иным оборудованием. Колледж вправе локальным актом определить, какие элементы учебного плана не смогут быть реализованы в текущем учебном году с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и внести соответствующие изменения в основные

профессиональные образовательные программы, перенеся эти элементы на будущий учебный год.

4.8. При оценке результатов обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий Колледж обеспечивает контроль соблюдения условий проведения оценочных мероприятий.

4.9. При использовании обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляются следующие виды учебной деятельности:

- самостоятельное изучение учебного материала;
- учебные занятия (лекционные и практические);
- консультации;
- учебная и производственная практика;
- учебно-исследовательская деятельность;
- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

4.10. Организация обучения в дистанционной форме с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Колледже осуществляется по 2 моделям:

1. Модель непосредственного осуществления взаимодействия преподавателя с обучающимися;

2. Модель опосредованного осуществления взаимодействия преподавателя с обучающимися.

4.11. Модель непосредственного осуществления взаимодействия преподавателя с обучающимися реализуется с использованием технологии смешанного (комбинированного) обучения.

Смешанное (комбинированное) обучение – образовательная технология, в основе которой лежит концепция объединения технологий «классно-урочной системы» и технологий электронного обучения, базирующегося на дидактических возможностях, предоставляемых ИКТ и современными учебными средствами.

4.12. Модель опосредованного осуществления взаимодействия преподавателя с обучающимися может быть организована с разными категориями обучающихся:

- обучающиеся с высокой степенью успешности в освоении программ;
- обучающиеся, пропускающие учебные занятия по уважительной причине (болезнь, участие в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах);
- обучающиеся, проходящие подготовку к участию в олимпиадах, конкурсах;
- обучающиеся по заочной форме обучения.

Модель опосредованного осуществления взаимодействия преподавателя с обучающимися может быть организована в случае карантинных мероприятий и отмены занятий в связи с особыми условиями.

4.13. Колледж ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

## **5. Порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

5.1. С целью осуществления учебно-методической помощи обучающимся преподаватели актуализируют имеющиеся учебно-методические материалы для обучающихся, переводят их в электронный вид, аудио и видео формат и т.п. для использования в процессе дистанционного обучения; разрабатывают инструкции и /или методические рекомендации по выполнению заданий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляют консультирование, публикацию объявлений и т.п. на образовательной онлайн-платформе.

5.2. Сопровождение предметных дистанционных курсов может осуществляться в следующих режимах: тестирование on-line; консультации on-line; предоставление методических материалов; сопровождение off-line (проверка тестов, контрольных работ, различные виды текущего контроля и промежуточной аттестации) и др.

5.3. В период дистанционного обучения по программам среднего профессионального образования и программ дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть реализованы групповые работы (практикумы, проекты).

5.4. При реализации программ среднего профессионального образования и программ дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогическим работникам рекомендуется своевременно отвечать на вопросы обучающихся и регулярно оценивать их работу с использованием различных возможностей для взаимодействия друг с другом.

5.5. В случае временного перевода всех обучающихся на обучение с применением электронных учебных изданий по дисциплинам (модулям) образовательным организациям Колледж обеспечивает возможность доступа к ресурсам электронно-библиотечной системы (электронной библиотеке) для каждого обучающегося.

5.6. Колледж размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» инструкцию для обучающихся и педагогических работников о том, как получить или восстановить логин и пароль (в случае использования личных кабинетов). Методические рекомендации по работе с инструментами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий размещаются на сайте колледжа (Приложение 1).

5.7. Текущий контроль и промежуточная аттестация могут проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Колледж самостоятельно определяет требования к процедуре проведения текущей и промежуточной аттестации с учетом особенностей ее проведения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

5.8. Колледж, осуществляя образовательную деятельность с применением электронного обучения и дистанционных образовательных, обеспечивает постоянную дистанционную связь с обучающимися, а также проводит мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации.

## **6. Организация дистанционного обучения при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в дистанционной форме обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

6.2. Для организации дистанционного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ Колледж осуществляет следующие функции:

- проводит мероприятия по обеспечению информационно-методической поддержки дистанционного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ;
- на образовательной онлайн-платформе, используемой Колледжем, создает условия для учета особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ;
- информирует родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о порядке и условиях дистанционного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

6.3. Формы обучения и объем учебной нагрузки обучающихся могут варьироваться в зависимости от особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ.

## **7. Заключительное положение**

7.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового в рамках действующего нормативного законодательного регулирования в области среднего профессионального образования.

Положение одобрено на Студенческом совете, протокол №3 от 06 марта 2023 г.

Положение одобрено на Совете родителей, протокол №1 от 01 марта 2023 г.

**Методические рекомендации по работе с инструментами электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

**Методические рекомендации по работе в системе дистанционного обучения MOODLE**

**1. Категории пользователей**

*Создатель курсов*

Основной функцией создателя курсов является наполнение системы учебным материалом, представляемым в виде последовательности блоков - ресурсов курса и элементов курса.

Добавление в курс активных элементов, позволяет проверять знания студентов, организовывать их самостоятельную работу, взаимодействовать всем участникам курса между собой. Работа с такими элементами требует активной деятельности студентов. Именно работа с активными элементами курса оценивается системой или преподавателями.

К элементам курса относятся:

- анкета;
- база данных;
- wiki;
- внешний инструмент;
- глоссарий;
- задание;
- лекция;
- опрос;
- пакет SCORM;
- семинар;
- тест;
- форум;
- чат.

К ресурсам курса относятся:

- гиперссылка;
- книга;
- пакет IMS содержимого;
- папка;
- пояснение;
- страница;
- файл.

Создатель курсов назначается администратором. После прохождения процедуры авторизации создатель курсов получает возможность создать новый курс и определить его параметры (настройки). Это может быть преподаватель, методист, руководитель (заместитель директора, руководитель структурного подразделения)

При оформлении содержимого курса в виде web-страницы создателю курсов предлагается использовать встроенный html-редактор.



### ***Преподаватель***

Основной функцией преподавателя является сопровождение учебного процесса на основе материалов курса и обеспечения контроля успеваемости учащихся.

После прохождения процедуры авторизации преподавателю доступны курсы, на преподавание которых он был назначен администратором.

Преподавателю также доступен журнал успеваемости и средства контроля за посещаемостью.

### ***Обучающийся (студент)***

Студент является зависимым пользователем системы от преподавателей. Преподаватель может менять содержимое ответов, давать те или иные права на элементы своего курса и т.п. Студент не может создавать элементы курса.

Обучающемуся предоставляется возможность в свободном режиме проходить учебный материал (изучать теорию, выполнять практические работы). Он может в любой момент просмотреть свои оценки.

## **2. Учебные курсы (Курсы)**

Учебный курс представляет собой набор учебных материалов, оформленных в виде объектов МОДУС: Ресурсов (Теоретической части) и Элементов (Практической части). Также курсу принадлежит Журнал успеваемости (Оценки обучающихся) и Журнал событий (Логи).

### ***Свойства (Настройки) курса:***

***Полное название курса:*** Задает полное название курса

***Краткое название курса:*** Задает краткое название курса (удобно для поиска), допустимо дублирование полного названия.

***Категория:*** Задает иерархию в каталоге курсов, необходимо соответствие циклу дисциплин!

***Доступность:*** Определяет, будет ли курс отображаться в списке курсов.

***Дата начала курса:*** В этом поле определяется время начала курса.

***Описание курса:*** Описание курса отображается в списке курсов. Поиск курсов осуществляется по их названиям и по их описаниям.

***Файлы описания курса:*** Позволяет добавить файлы к курсу. Например, ФОС или методические рекомендации.

***Формат курса:*** Позволяет отобразить курс по темам\неделям и настроить количество отображаемых секций.

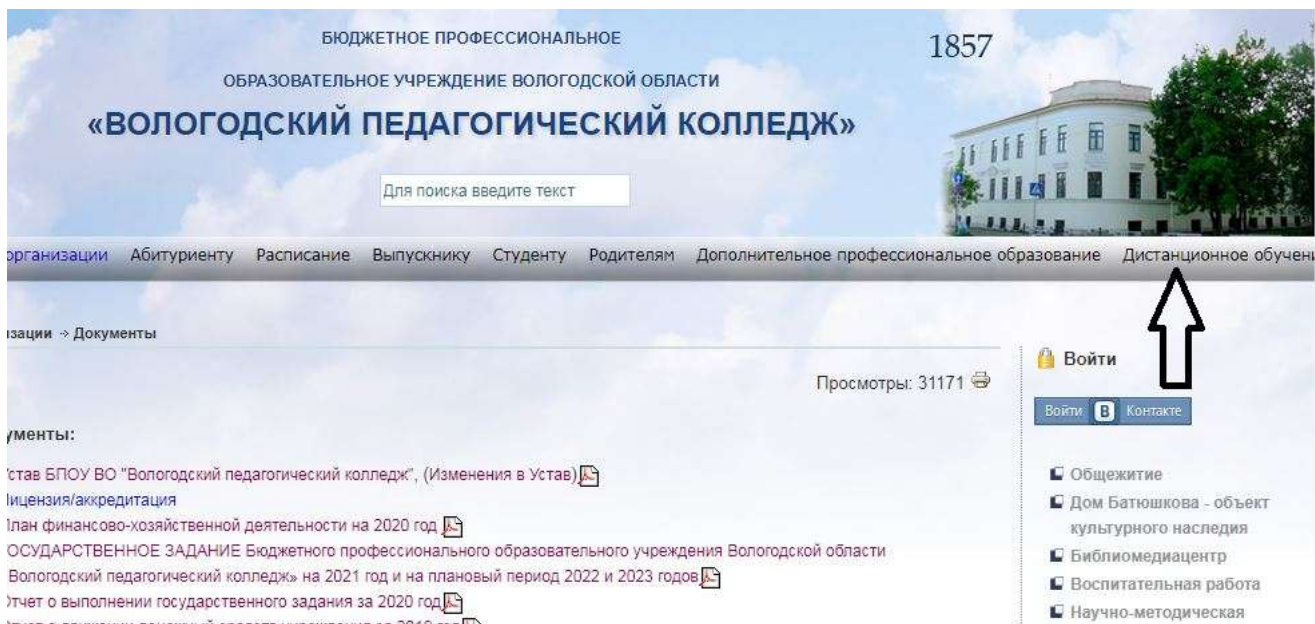
## **3. Регистрация на сайте дистанционного обучения колледжа**

Регистрация на портале дистанционного обучения осуществляется заведующим лабораторией ИВТ, ТСО. Выдача логинов и паролей преподавателям – непосредственно заведующим лабораторией ИВТ, ТСО, обучающимся – через классного руководителя. По вопросам доступа на портал (неверный логин\пароль, утерян доступ) обучающийся обращается к заведующему лабораторией ИВТ, ТСО.

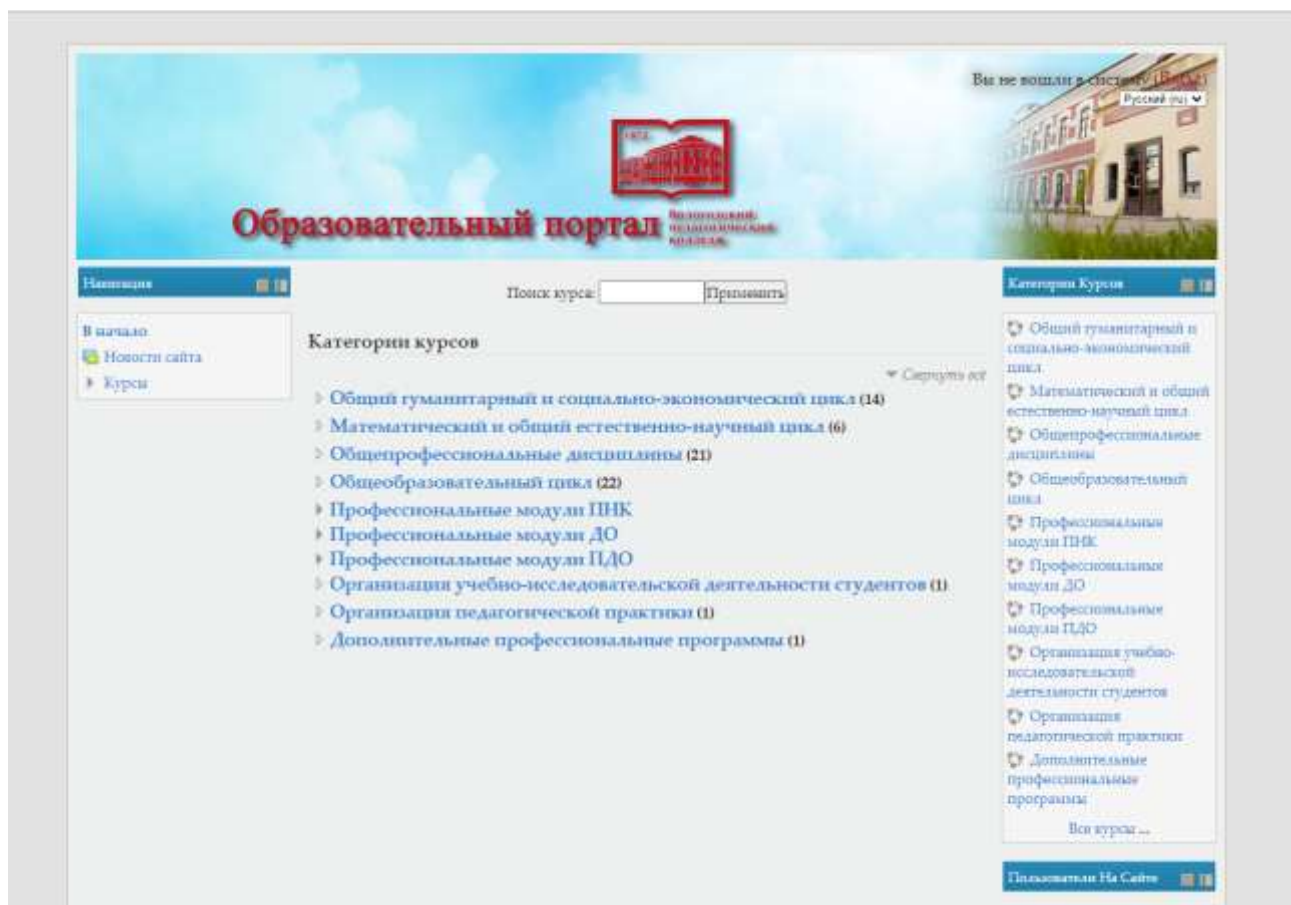
## **4. Авторизация на сайте дистанционного обучения колледжа**

Адрес сайта: <http://volkollzedzh.ru>

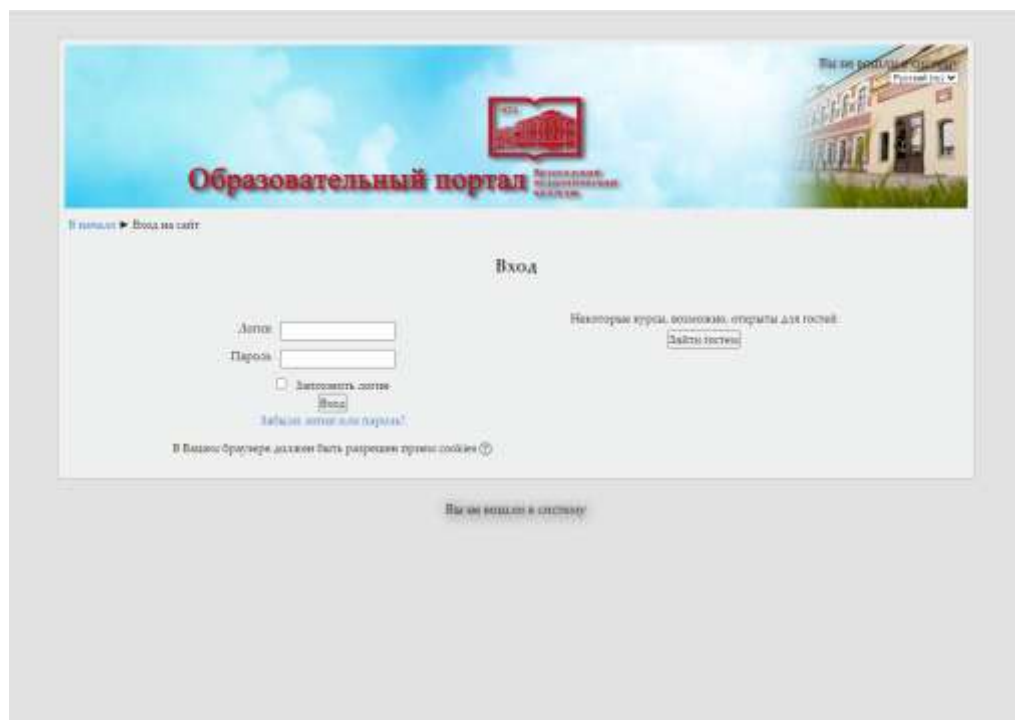
Удобнее всего перейти с сайта Колледжа – в основном меню пункт «Дистанционное обучение»



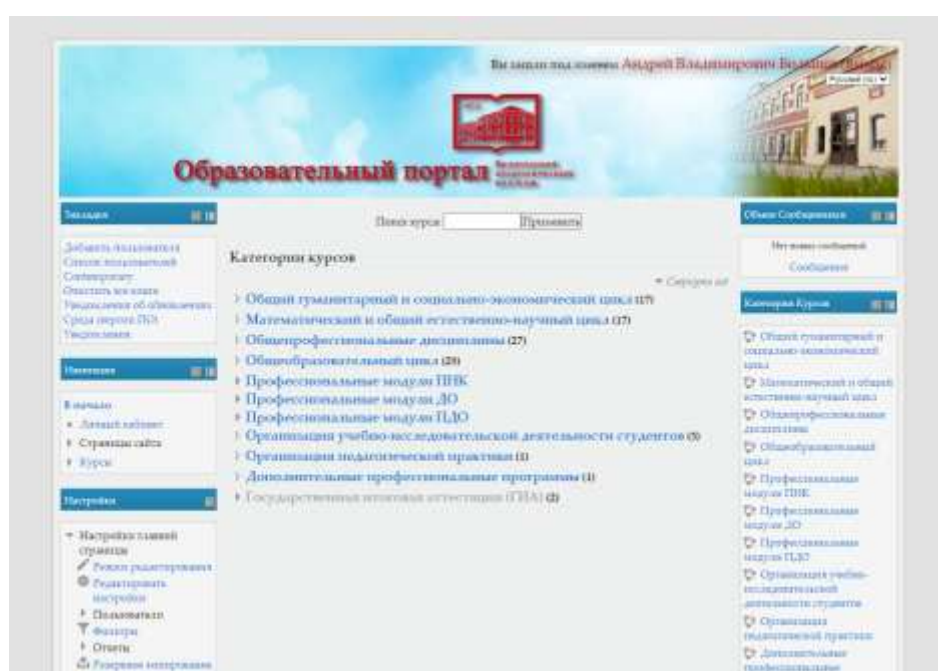
Откроется сайт дистанционного обучения:



В правом верхнем углу нажимаем «Вход», откроется страница авторизации:



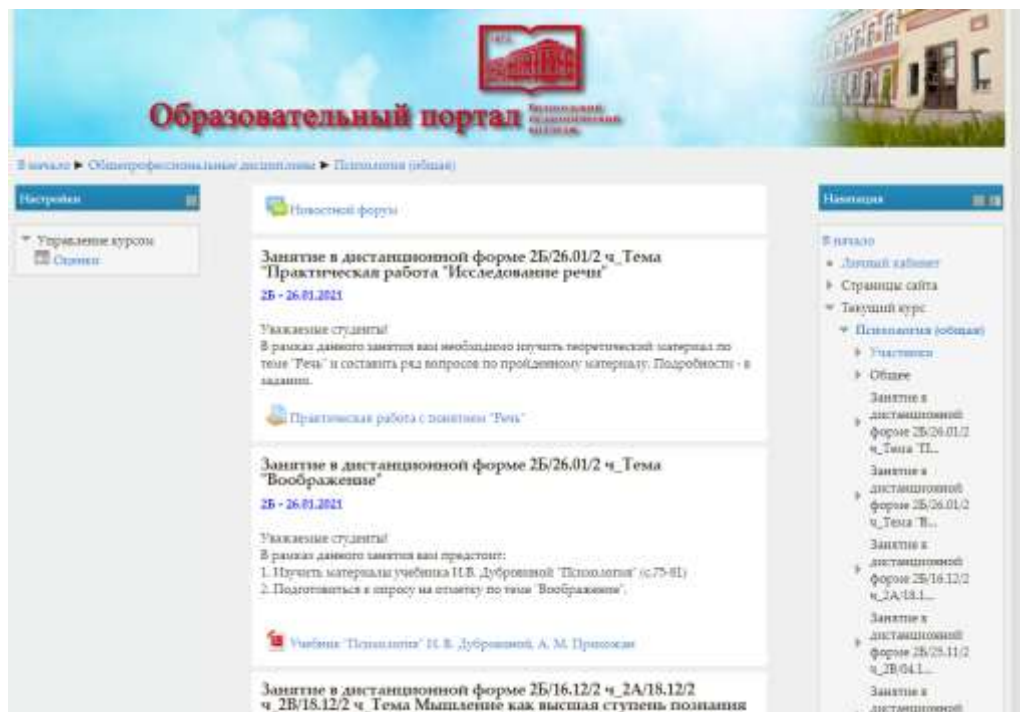
Вводим логин и пароль, полученные у заведующего лабораторией ИВТ, ТСО или классного руководителя. В случае успешной авторизации в правом верхнем углу отобразится Ваше имя на портале дистанционного обучения:



## 5. Работа с курсом.

Для записи на курс студент определяется с тем, в какой категории находится данный курс, переходит в данную категорию, находит нужный курс и переходит в него.

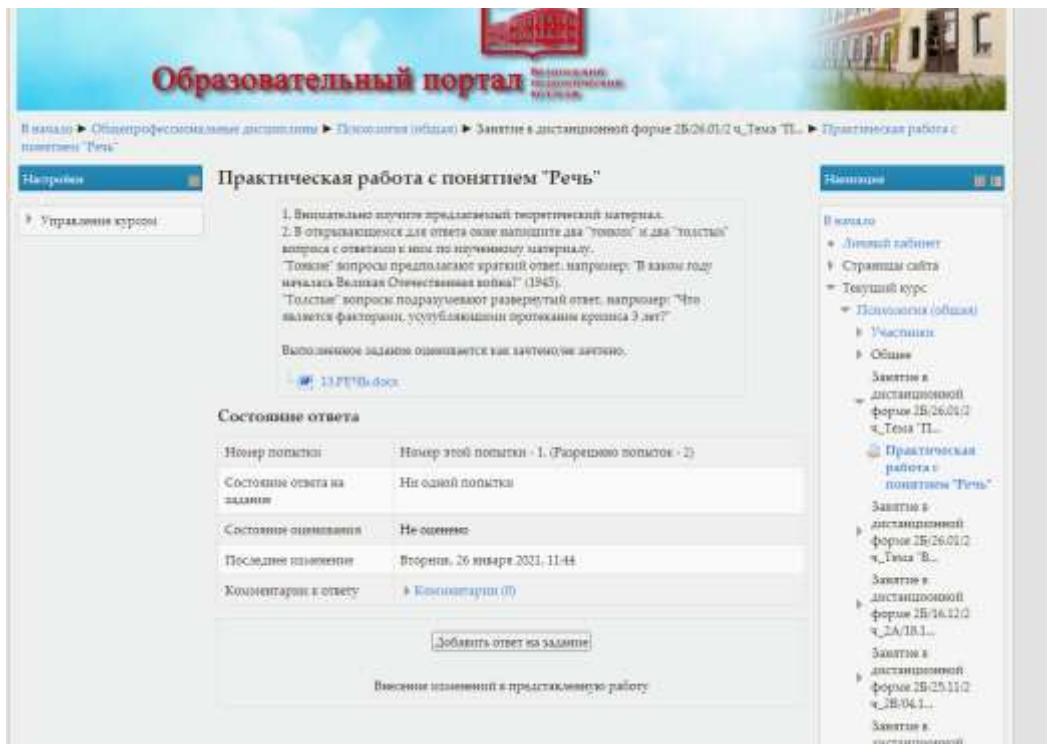
После записи откроется содержимое курса:



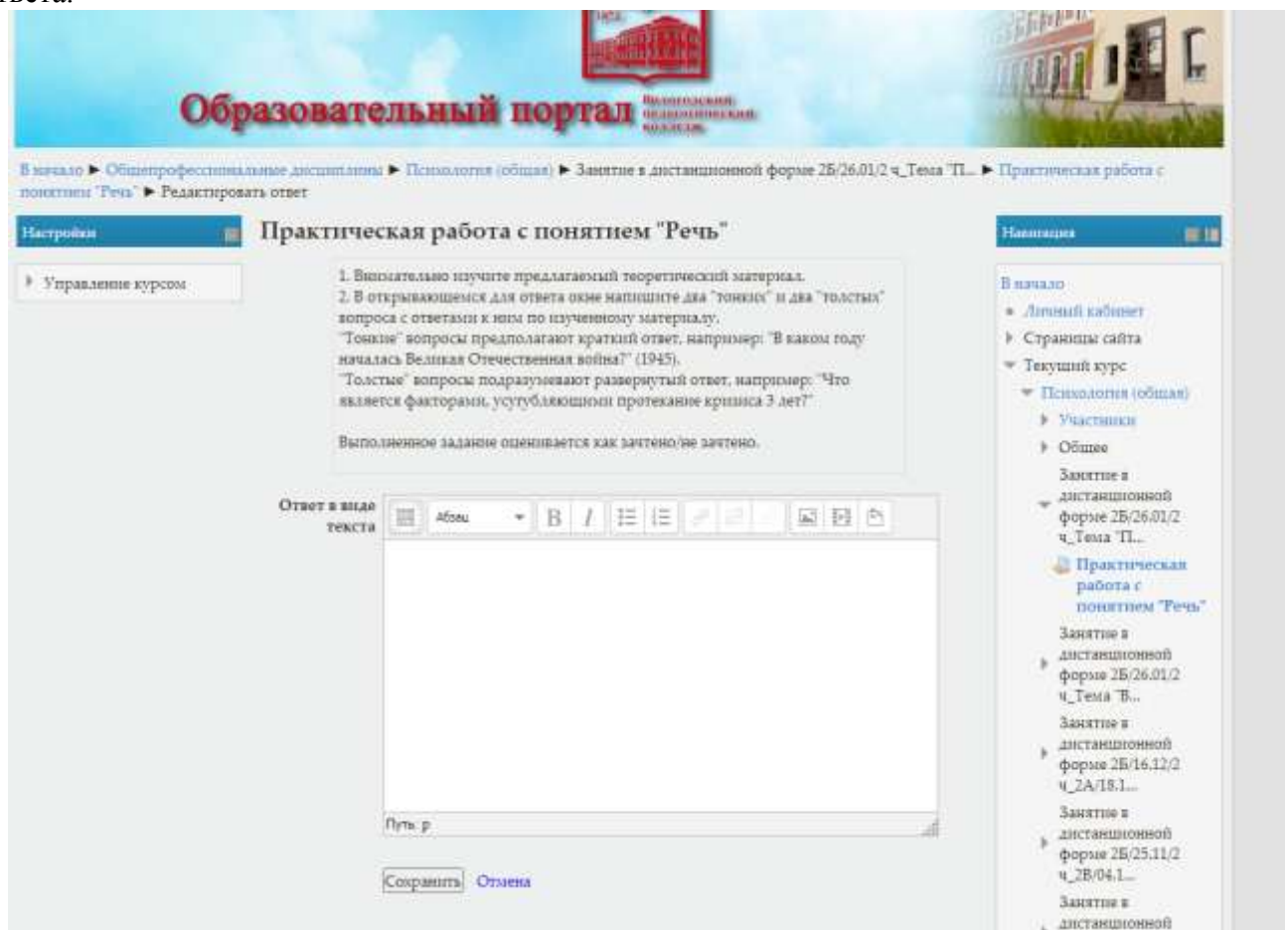
The screenshot shows the 'Образовательный портал' (Educational Portal) website. The main content area displays a forum post titled 'Занятие в дистанционной форме 2Б/26.01/2 ч. Тема "Практическая работа "Исследование речи" 2Б - 26.01.2021'. The post includes a description of the task and a list of tasks. The page also features a navigation menu on the right and a settings menu on the left.

### 5.1. Работа с элементом «Прикрепить ответ на задание».

Элемент предназначен для прикрепления студентами ответа на задание в виде файла или текста, с последующим оцениванием ответа преподавателем.



После нажатия на кнопку «Добавить ответ на задание» у пользователя будет возможность предоставить выполненную работу на проверку. Ответ может быть представлен как в виде файла, который необходимо загрузить со своего компьютера, так и в форме текстового ответа.



## Инструкция по работе с ZOOM

Zoom — сервис для проведения видеоконференций и онлайн-встреч. Организовать встречу может любой, создавший учетную запись. Бесплатная учетная запись позволяет проводить видеоконференцию длительностью 40 минут.

Для организации видеоконференции или онлайн-занятия в программе ZOOM необходимы:

компьютер или ноутбук с подключением к интернет;

рабочий микрофон (например, гарнитура от телефона, наушники со встроенным микрофоном) или встроенный микрофон в ноутбуках;

веб-камера (в ноутбуках она встроенная);

материалы для занятия (презентация, изображения, программы и т.п.).

1. Начало работы. Регистрация для преподавателя (организатора видеоконференции)

1.1. Зайдите на страницу платформы: <https://zoom.us>

1.2. В правом верхнем углу нажмите на кнопку «Зарегистрируйтесь бесплатно» (см. Рисунок 1).

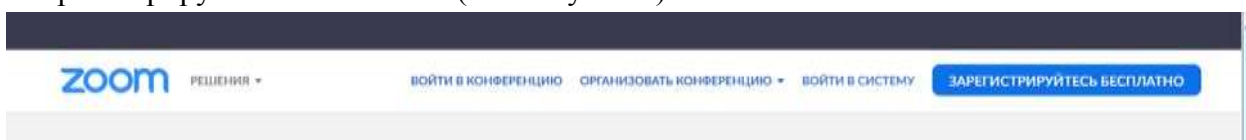


Рисунок 1

1.3. Введите адрес Вашей почты, проверочный код и нажмите кнопку «Регистрация» (см. Рисунок 2).

The image shows the registration form on the Zoom website. The title is 'Бесплатная регистрация'. There are three input fields: 'Ваш рабочий адрес электронной почты', 'Введите проверочный код', and 'Enter captcha code'. Below the captcha code is a small image of a distorted number '4330'. A large blue button labeled 'Регистрация' is positioned below the input fields. At the bottom, there is a small line of text: 'Регистрируясь, я принимаю Политику конфиденциальности и Условия предоставления услуг.'

Рисунок 2

1.4. После нажатия кнопки «Регистрация» Вы увидите следующую надпись (Рисунок 3):

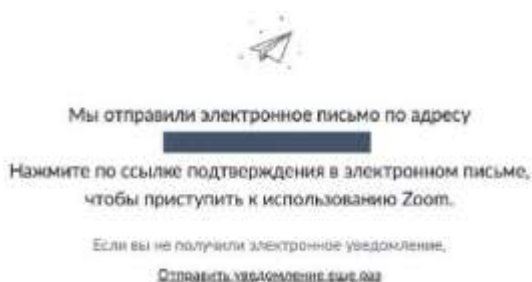


Рисунок 3

1.5. Откройте свою почту. Активируйте аккаунт Zoom, пройдя по ссылке в письме (в случае, если письмо не пришло в течение 10 минут - проверьте папку «Спам») (см. Рисунок 4)

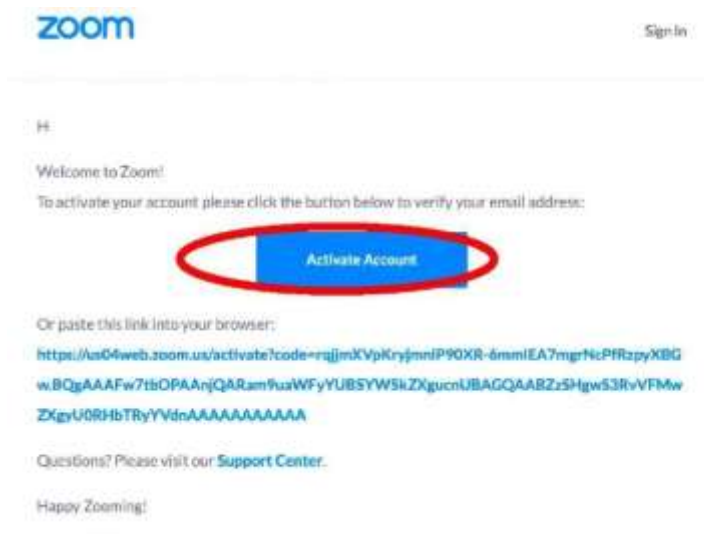


Рисунок 4

1.6. После нажатия на кнопку «Активировать аккаунт» Вас попросят ввести свое имя, фамилию и придумать пароль для доступа в Zoom. Обратите внимание, что пароль должен содержать буквы разного регистра и цифры, а также быть длиной не менее 8 символов (см. Рисунок 5).

Рисунок 5

1.7. После указания регистрационных данных и пароля нажмите кнопку «Продолжить».

1.8. Далее будет предложено пригласить друзей. Вы можете пропустить этот шаг.

1.9. Далее будет предложено начать тестовую конференцию. Этот шаг тоже можно пропустить. Но сохраните куда-нибудь указанный на этой странице 10-значный код. Это постоянный код «Зала персональных конференций», который закреплен за вами. В будущем

можно организовывать временные залы для сиюминутных разговоров, а можно использовать свой постоянный зал.

2. Начало работы: установка приложения Zoom на компьютер и знакомство с приложением.

2.1. Для того чтобы начать конференцию нужно нажать в правом верхнем углу на кнопку «Организовать конференцию». Конференцию можно организовать: без видео, с видео, только демонстрация экрана. Для организации видеоконференции нужно выбрать пункт «С видео» (см. Рисунок 6).

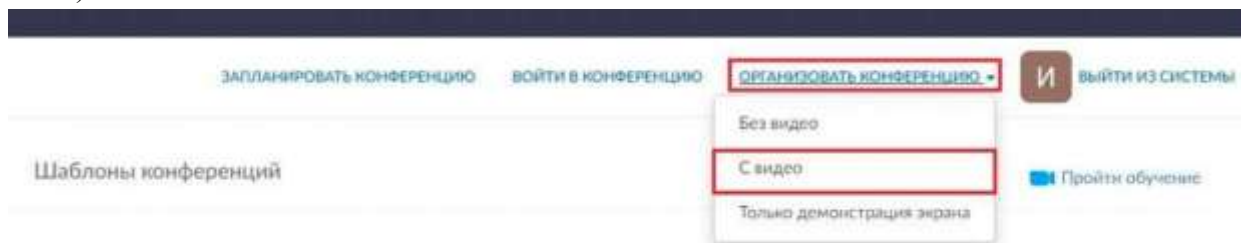


Рисунок 6

2. 2. Далее нажмите на кнопку «загрузите и запустите Zoom» (см. Рисунок 7).

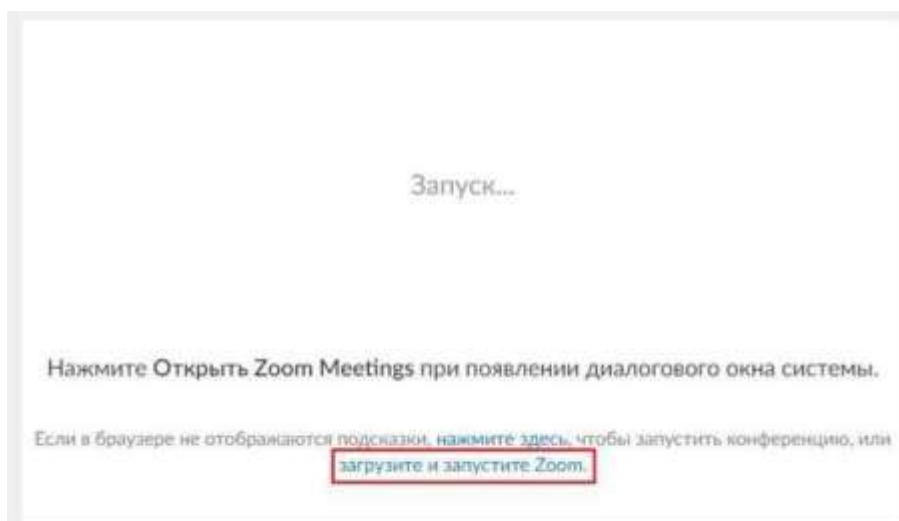


Рисунок 7

2.3. После загрузки откройте файл запуска программы и выполните шаги по установке программы. На компьютерах с операционной системой Windows установка приложения выглядит как полоса загрузки. (см. рисунок 8).



Рисунок 8



2.4. После установки программы откроется окно, в котором есть следующие элементы:

- «Главная»;
- «Новая конференция» - через нее преподаватель может начать новую конференцию или вернуться в конференцию;
- «Запланировать» позволяет выставить название конференции, дату и ссылку на него заранее (это дает возможность разослать ссылку участникам до начала конференции, как по электронной почте, так и в ЭШ 2.0);
- «Войти» потребуется только в том случае, если захотите подключиться к конференции коллеги;
- «Демонстрация экрана» позволяет подключиться к другой конференции (при наличии идентификатора) и показывать свой экран;
- «Чат» позволяет общаться во время конференции;
- «Конференция» содержит информацию о зале конференции, идентификаторе конференции;
- «Контакты» содержат информацию о контактах пользователя (см. Рисунок 9).

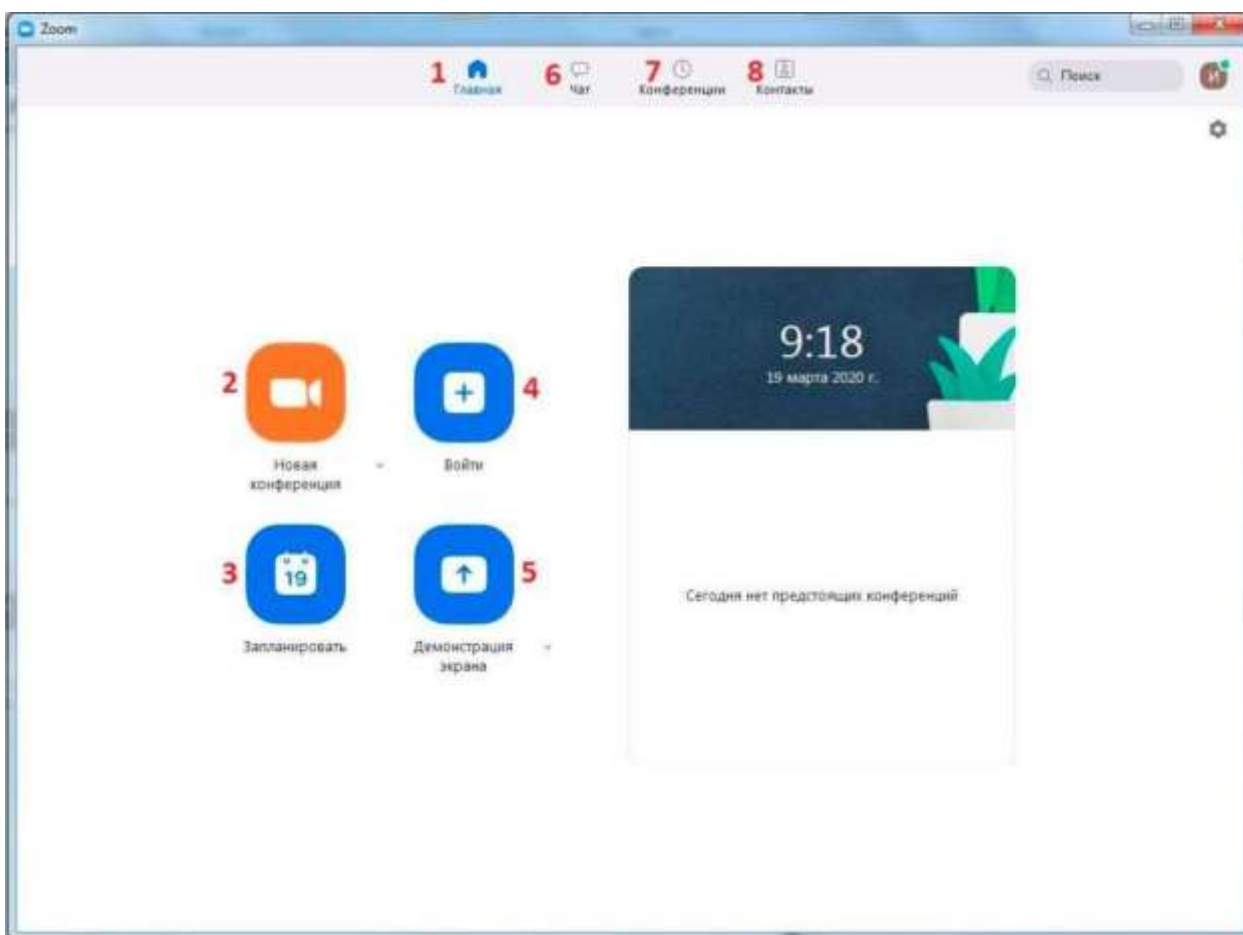


Рисунок 9

### 3. Организация видеоконференции

На бесплатном аккаунте Zoom видеоконференция для более чем 2-х участников длится 40 минут (требуется новое подключение каждые 40 минут или генерация новой ссылки).

Видеоконференцию можно организовывать в двух режимах:

а) Режим «Мгновенная конференция», при которой каждый раз создается новая ссылка доступа (предустановленный вариант);

б) С использованием личного идентификатора конференции (PMI).

Режим можно выбрать, нажав на кнопку выпадающего меню справа от надписи «Новая

конференция» (см. Рисунок 10).

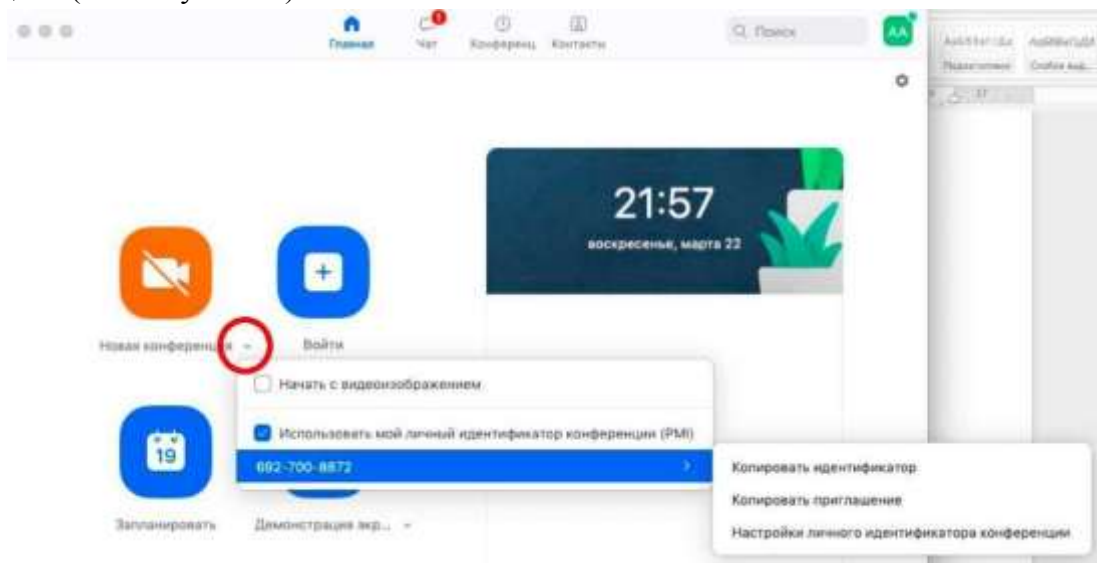


Рисунок 10

На первое время рекомендуется ставить галочку «Использовать мой личный идентификатор»: такая настройка позволит создать постоянную ссылку на видеоконференцию. Это облегчит переподключение через 40 минут (если длительность проведения конференция более чем 40 минут), а также позволит высылать ссылку учащимся заранее.

При режиме без использования личного идентификатора каждые 40 минут будет создаваться новая ссылка, которую нужно высылать учащимся.

Чтобы начать конференцию нажмите на кнопку «Новая конференция» (см. Рисунок 11). Откроется зал конференции (см. Рисунок 12).

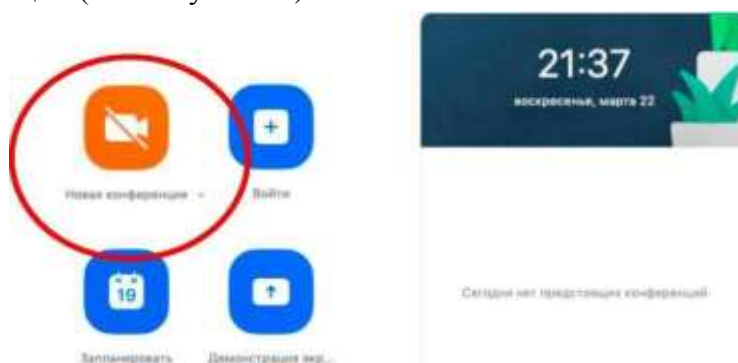


Рисунок 11

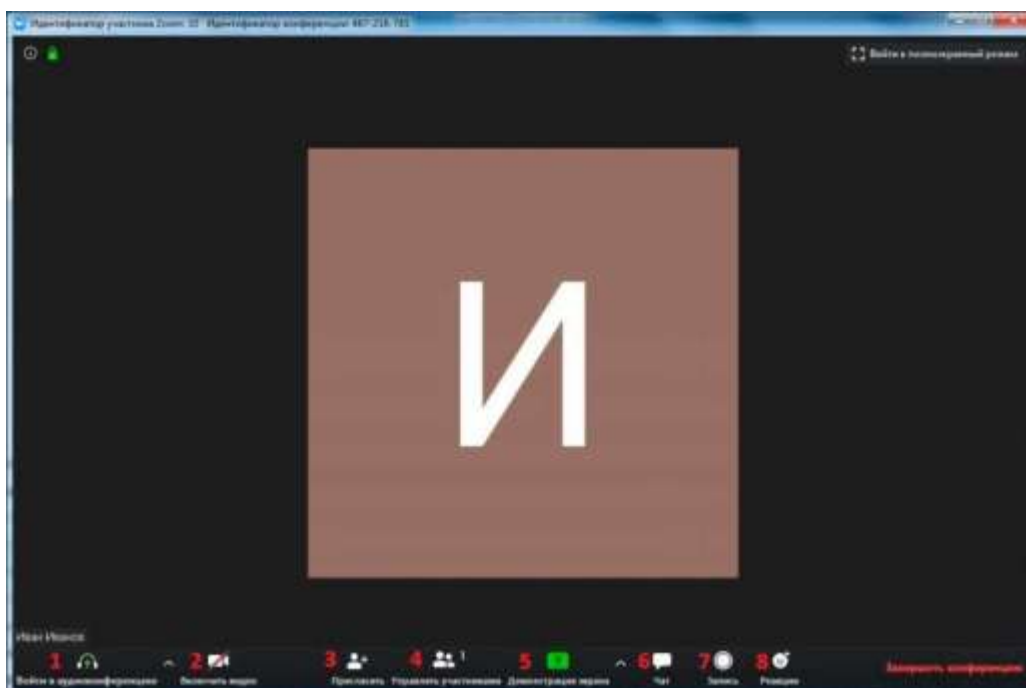


Рисунок 12

Кнопки меню зала видеоконференции:

1 - «Войти в аудиоконференцию» позволяет проводить аудиоконференции; 2 - «Включить видео» позволяет включать/выключать видео;

- «Пригласить» позволяет скопировать ссылку и разослать ее учащимся. После нажатия на кнопку «Копировать URL» ссылка будет автоматически скопирована в память компьютера (буфер обмена), после чего Вам сразу нужно будет вставить ее в письмо/сообщение с помощью правой кнопки мыши

«Вставить» или горячих клавиш CTRL+V. Кнопка «Копировать приглашение» позволяет скопировать текст для электронного письма автоматически созданный Zoom (см. Рисунок 13).

- «Управлять участниками» позволяет видеть всех, кто присоединился к конференции (появляется окно справа или выплывает отдельное окошко). В правом нижнем углу можно выставить дополнительные настройки: отключение у всех участников микрофона; звуковое оповещение о том, что кто-то подключился/отключился от конференции. Возможность участников переименовывать полезна для отслеживания посещаемости. Рекомендуется всем участникам видеоконференции корректно отразить свое имя и фамилию, а в конце занятия сделать фотографию экрана для того, чтобы отметить отсутствующих в журнале (в случае, если не ведётся запись вебинара). Чтобы переименоваться, нужно навести мышкой на свое имя, нажать меню подробнее и выбрать «Переименовать»;

- «Демонстрация экрана» на рабочем столе;

- «Чат» позволяет открыть окно общения с участниками. В чате можно писать как всем учащимся/участникам, так и кому-то лично. Окно чата позволяет даже прикреплять файлы и высылать их в общую беседу, однако, на мобильных версиях (на смартфонах и планшетах) высланные файлы не отображаются;

- «Запись» позволяет записывать конференции, чтобы воспроизводить их позднее;

- «Реакция» позволяет отправлять смайлы.

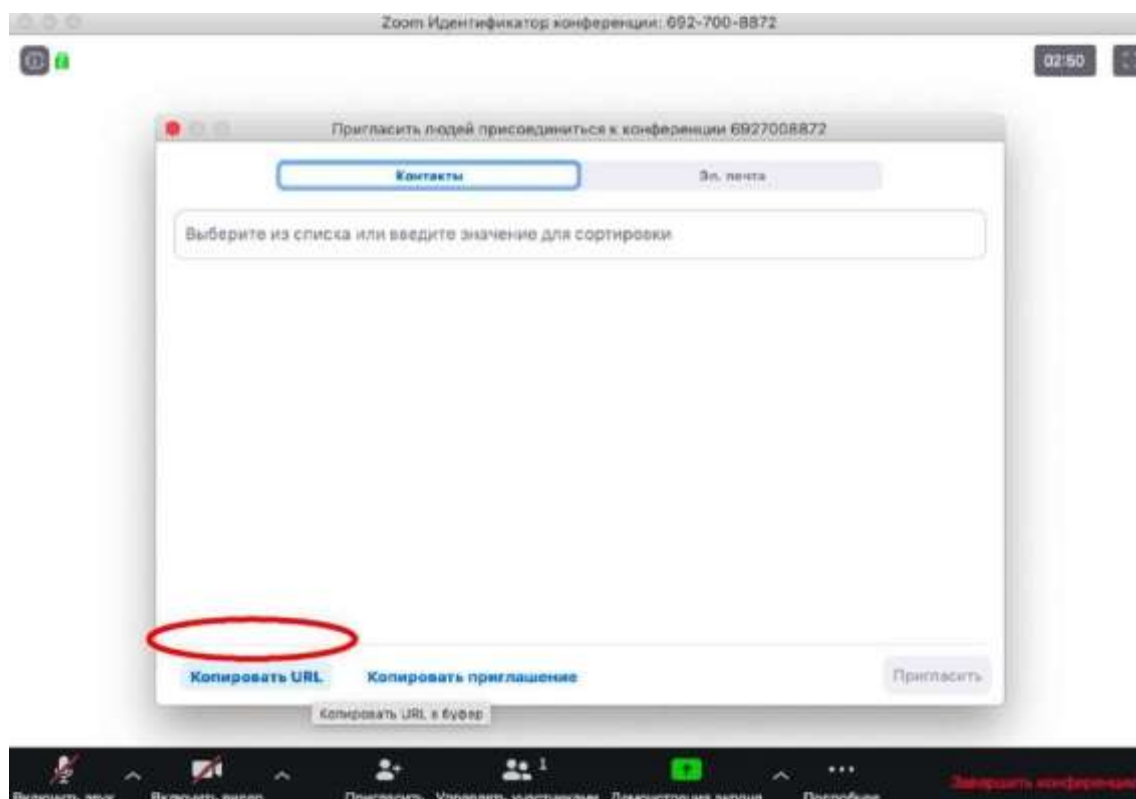
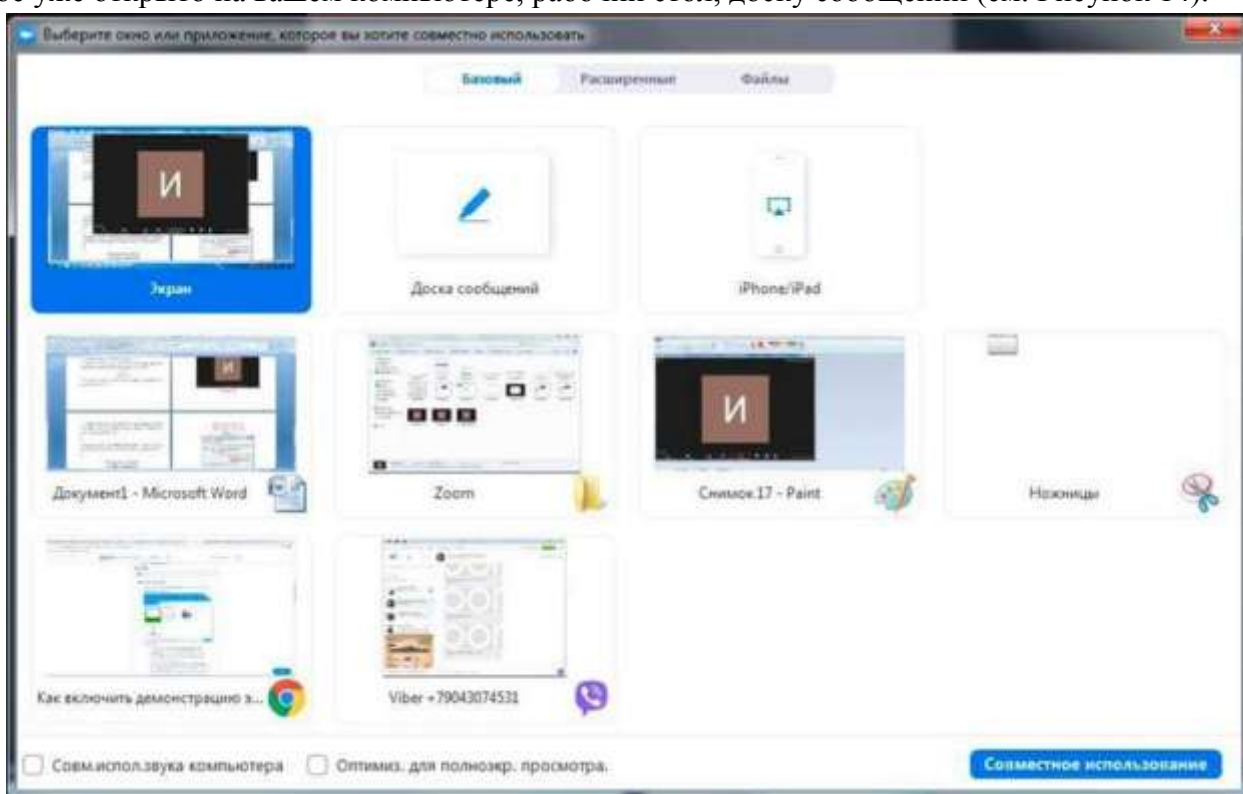


Рисунок 13

Zoom позволяет осуществлять демонстрацию экрана на компьютере, планшете и мобильных устройствах с установленным приложением Zoom. Для того чтобы включить демонстрацию экрана нужно нажать на кнопку «Демонстрация экрана», расположенную на панели инструментов конференции (см. Рисунок 12). Можно выбрать отдельное приложение, которое уже открыто на вашем компьютере, рабочий стол, доску сообщений (см. Рисунок 14).



## Рисунок 14

После запуска демонстрации экрана элементы управления конференцией перемещаются в меню, которое вы можете перетащить в любую точку экрана:

Включить/выключить звук: Включите или выключите свой микрофон.

Включить/остановить видео: Включите или остановите свое видео в конференции.

Участники/управлять участниками: Просмотр или управление участниками (если вы являетесь организатором).

Новая демонстрация: Начать новую демонстрацию экрана. Вам снова будет предложено выбрать экран для демонстрации.

Пауза демонстрации: Поставьте на паузу вашу текущую демонстрацию экрана.

Комментировать: Используйте инструменты демонстрации экрана для рисования, добавления текста и т.д.

Подробнее: Наведите на элемент для вызова дополнительных параметров (см. Рисунок 15).

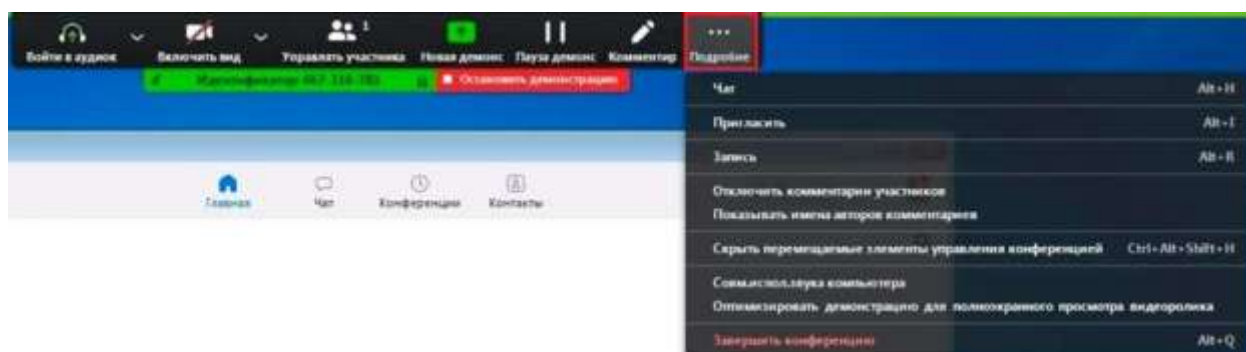


Рисунок 15

Zoom позволяет демонстрировать экран своего компьютера - это удобно, если Вы хотите показать учащимся, как работаете в какой-то специфической программе. (Важно помнить, что демонстрация всего экрана отобразит и все названия файлов, приложения Вашего рабочего стола). Для такой демонстрации нажмите «Демонстрация экрана» - Рабочий стол/Desktop 1. Также демонстрация экрана позволяет запускать маркерную доску («Доска сообщений»), на которой может писать как преподаватель, так и учащиеся. В настройках можно выбрать, смогут ли учащиеся демонстрировать свои экраны/файлы или нет (например, при защите проектов учащимся можно дать возможность транслировать и переключать слайды самостоятельно). По умолчанию в Zoom стоит настройка «Демонстрацию одновременно может осуществлять один участник», т.е. для того, чтобы учащийся мог продемонстрировать свой экран, Вам нужно остановить собственную демонстрацию экрана, нажав на «Остановить совместное использование» на панели управления. Только после этого другой участник сможет запустить трансляцию.

Во время трансляции экрана Вы, а также остальные участники конференции можете комментировать слайды с помощью дополнительного инструмента «Комментировать» (т.е. рисовать, обводить, ставить галочки). При нажатии на кнопку «Комментировать» появится дополнительное меню. Эта функция удобна для того, чтобы выделить что-то на слайде. Вы (как организатор конференции) можете удалять (стирать с помощью инструмента Ластик) все заметки и комментарии. Участники - только те записи, которые нанесли они сами. Чтобы выйти из этой функции, нажмите на крестик в левом верхнем углу дополнительной панели (см. Рисунок 16).

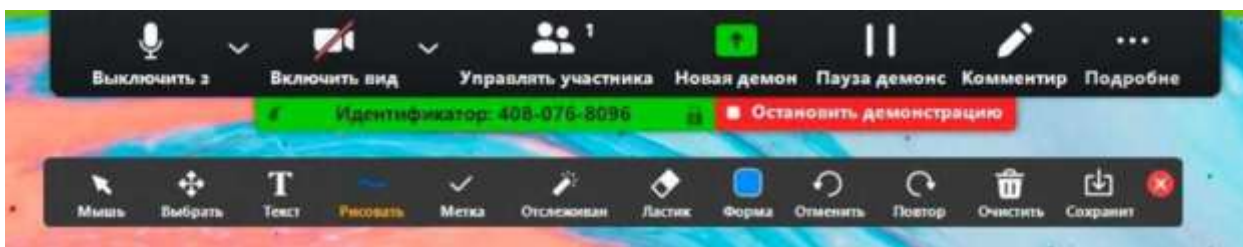


Рисунок 16

Иногда для работы требуется запись всей видеоконференции. Для этого предусмотрены две функции:

Сразу после начала видеоконференции нажать на три точки на панели управления и выбрать «Запись»;

Выставить автоматическую запись в панели настроек.

Место для хранения записей Вы выбираете самостоятельно в меню настроек (см. Рисунок 17).

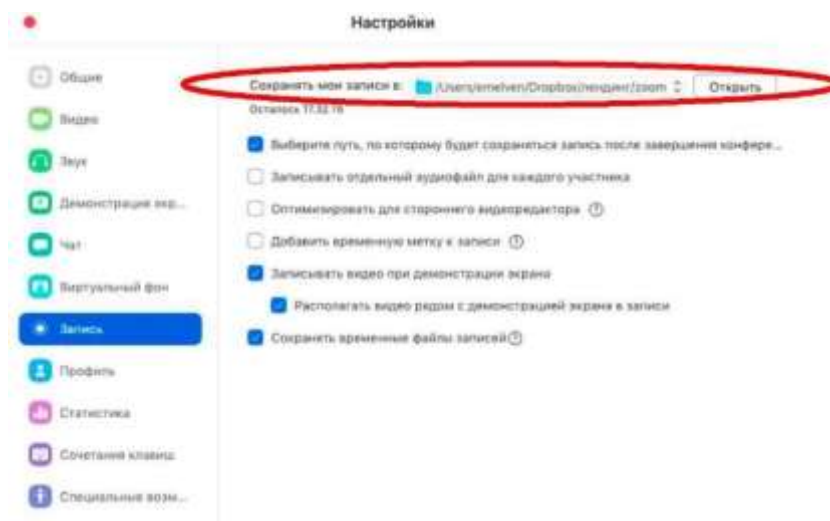


Рисунок 17

В выбранной папке для каждого вебинара Zoom создает отдельную папку с файлами и указанием даты/времени. Zoom отдельно записывает и аудиофайл видеоконференции. Его можно использовать для подкаста или аудио-лекции. Файл хранится в той же папке, что и сам вебинар.

Для того, чтобы делить учащихся на подгруппы (сессионные залы), необходимо поставить отметку о них в Расширенных настройках (см. Рисунок 18).

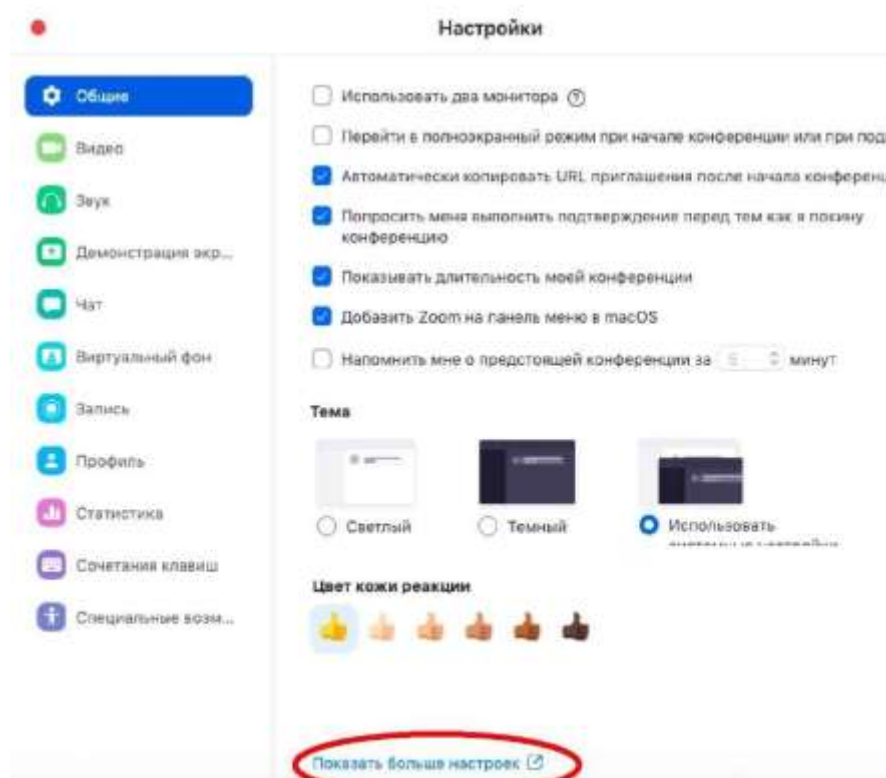
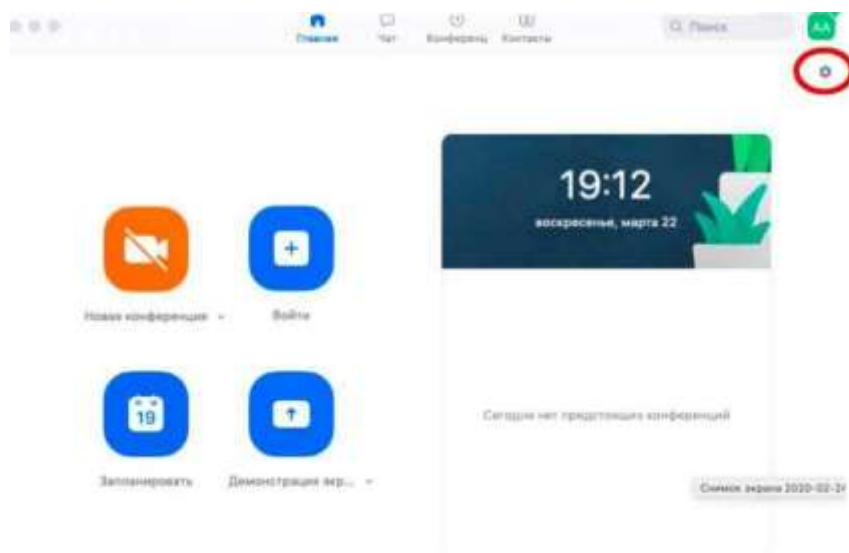


Рисунок 18

После нажатия на кнопку «Показать больше настроек» Zoom откроет страницу браузера с расширенными настройками аккаунта. При первом входе через браузер потребуются повторная авторизация (введение Вашего логина и пароля). После авторизации в открывшемся окне нажмите на надпись «На конференции (расширенные)» (см. Рисунок 19) и включите опцию «Сессионные залы» (см. Рисунок 20).

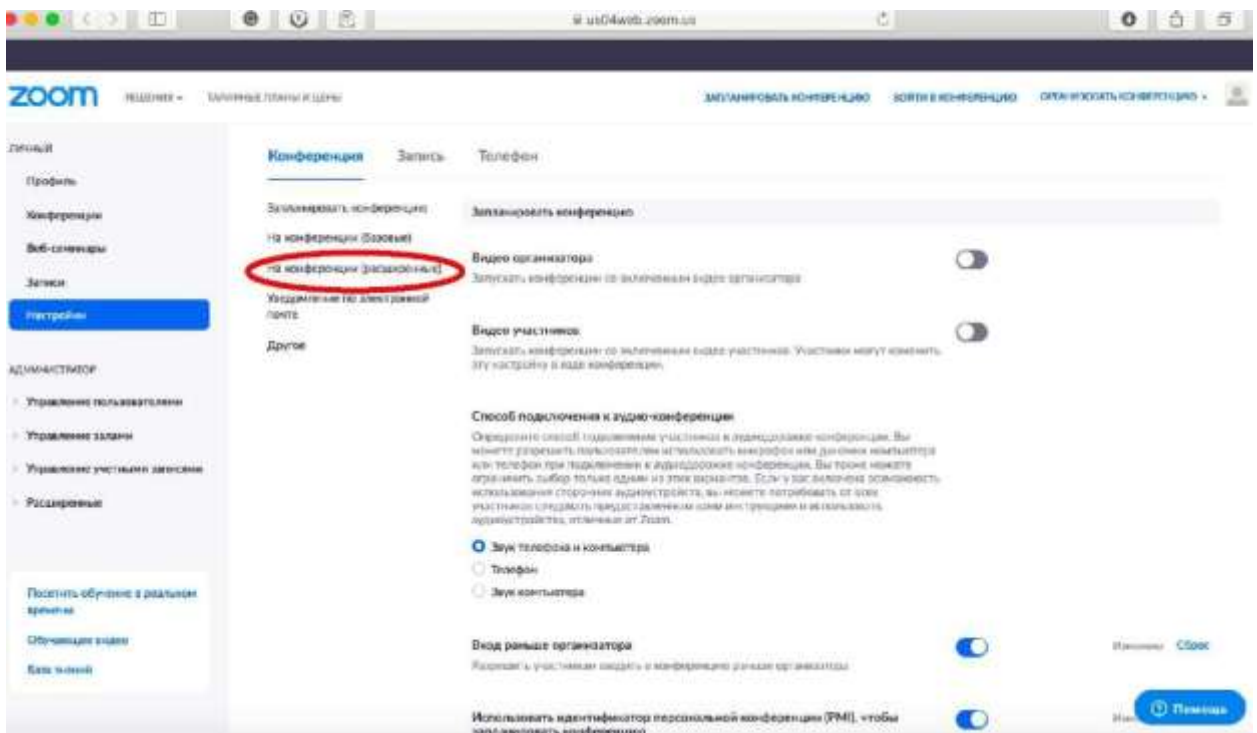


Рисунок 19

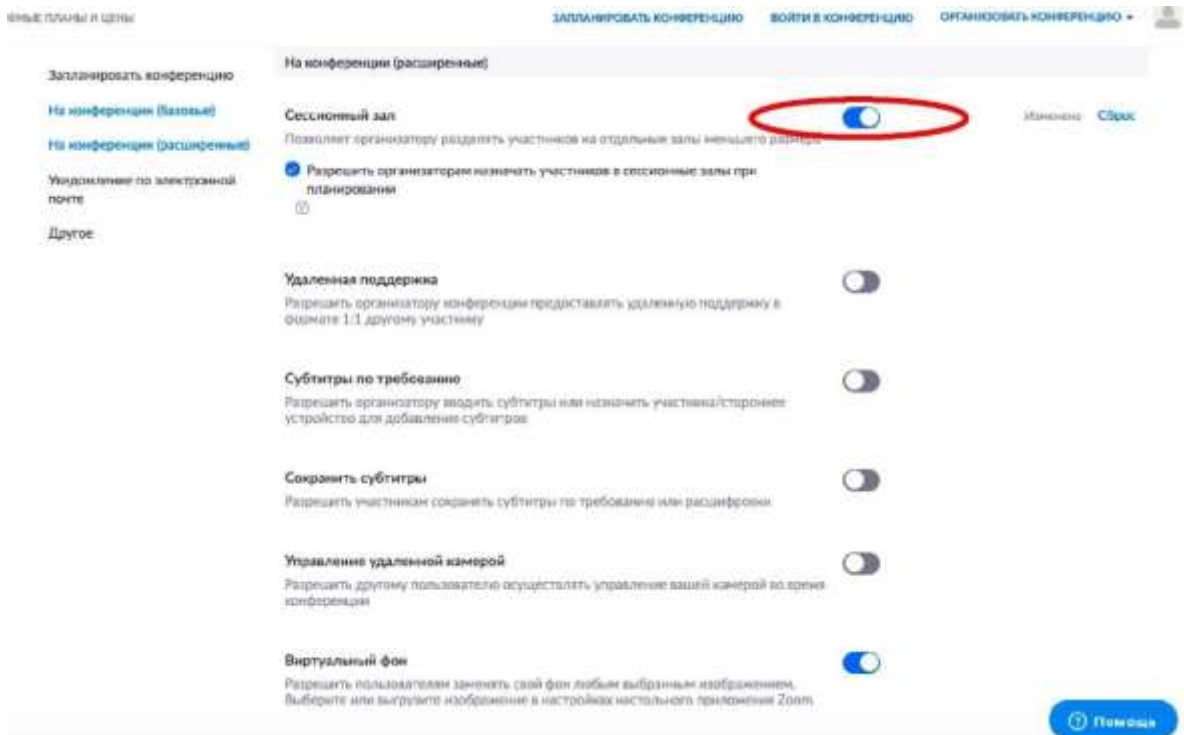


Рисунок 20

После активации «Сессионных залов» со следующей конференции они будут доступны в меню. Для настройки сессионных залов нажмите на кнопку «Подробнее» -> Сессионные залы. Настройте количество залов (подгрупп), тип разделения участников (автоматический или вручную). После этого нажмите кнопку «Создать сессионные залы» (см. Рисунок 21).



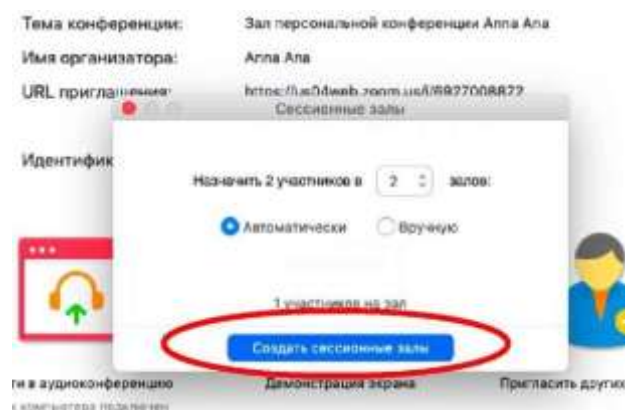


Рисунок 21

Залы можно переименовать (например, по названию подгрупп или мини- проектов), добавить залы (подгруппы), а также вручную перераспределить участников. Когда все будет готово, нажмите «Открыть все залы».

Каждый учащийся получит приглашение войти в сессионный зал и должен принять приглашение. Те, кто не примут приглашение - останутся в основной конференции. После того, как учащиеся разойдутся по сессионным комнатам, они смогут слышать и взаимодействовать только с теми, кто находится вместе с ними в конкретной комнате. При этом чат будет доступен всем.

Для того, чтобы завершить групповую работу в сессионных комнатах, нужно нажать на кнопку «Закрыть все залы» в меню сессионных залов. У группы останется ровно 60 секунд для того, чтобы завершить работу, после чего все автоматически будут возвращены в общую конференцию.

Для завершения видеоконференции нажмите кнопку «Завершить конференцию». Можно: завершить конференцию - видеоконференция заканчивается, запись останавливается, все участники покидают видеоконференцию;

выйти из конференции: в этом случае учащиеся/коллеги могут остаться что-то обсуждать.

#### 4. Планирование видеоконференции

Zoom позволяет планировать конференции (см. Рисунок 22)

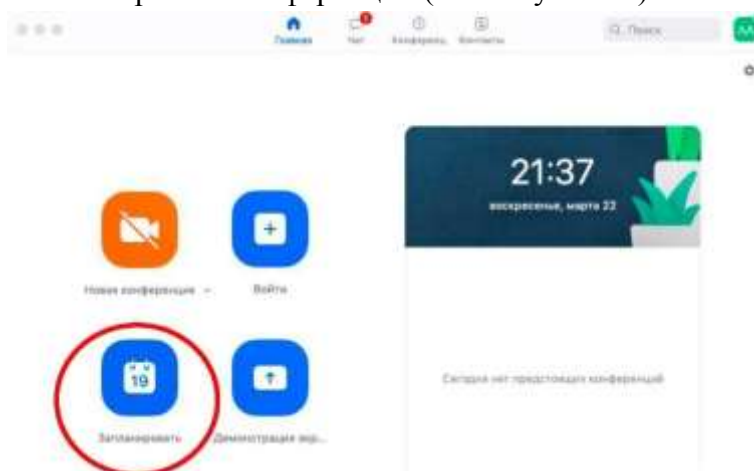


Рисунок 22

При нажатии кнопки «Запланировать» появляется меню для выставления настроек (см. Рисунок 23).

Рисунок 23

После этого запланированная конференция отправится в календарь и будет отображаться в меню «Конференции» основного окна приложения. Там же можно найти записи проведенных видеоконференций (см. Рисунок 24).

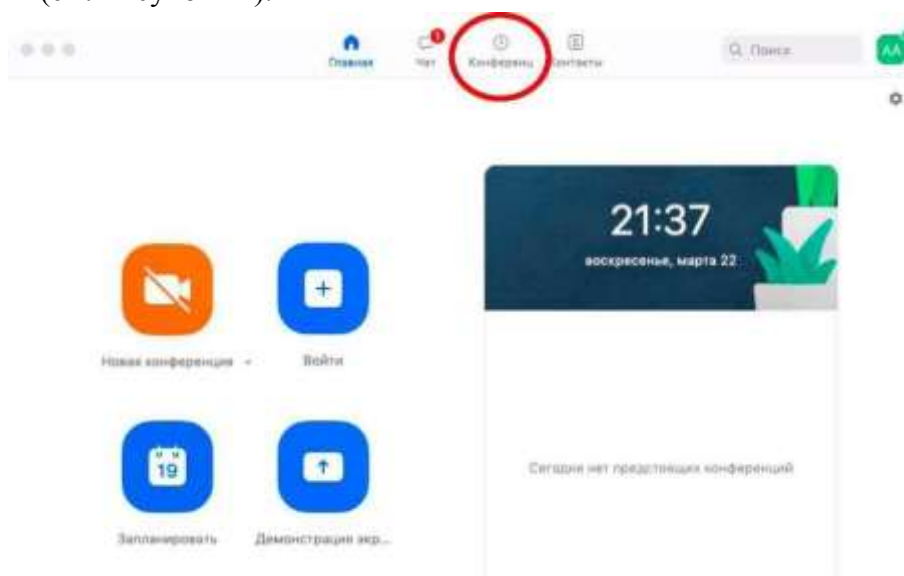


Рисунок 24

## Подключение к видеоконференции (инструкции для учащихся)

Через приложение Zoom по ссылке (наиболее удобный вариант работы), на Zoom регистрировать учащихся не рекомендуется!

Скачайте приложение Zoom на свое устройство.

За 5-10 минут до видеоконференции перейдите по ссылке, присланной преподавателем.

Ссылка автоматически откроется в браузере и появится всплывающее окно, предлагающее пользователю открыть видеоконференцию в приложении Zoom.

После нажатия кнопки «Разрешить» будет открыто приложение Zoom и пользователь будет подключен к видеоконференции. В частных случаях может понадобиться пароль - в таких случаях преподаватель высылает не только ссылку, но и пароль к ней.

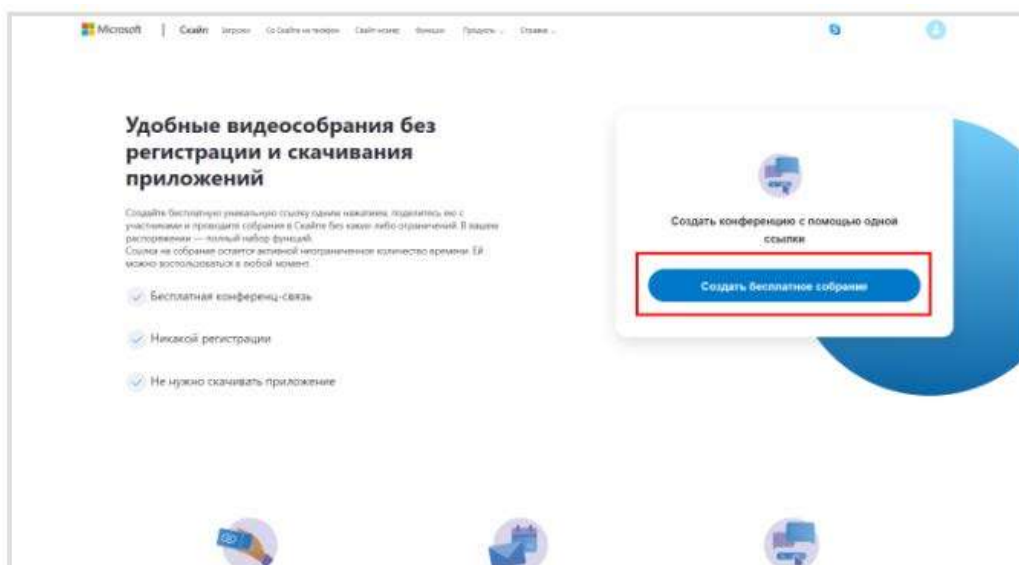
## Как пользоваться онлайн-платформами для дистанционного обучения

Чтобы проводить дистанционное обучение, педагогам нужно овладеть платформами и ресурсами, которые помогут в работе.

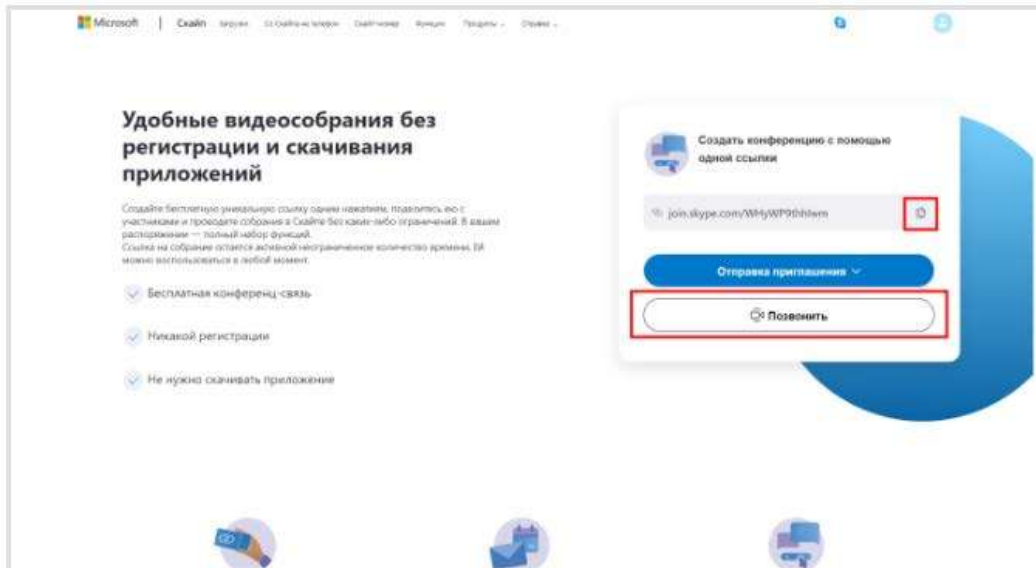
### 1. Как организовать онлайн-урок в Skype.

Шаг 1. Зайдите по ссылке <https://www.skype.com/ru/free-conference-call/>.

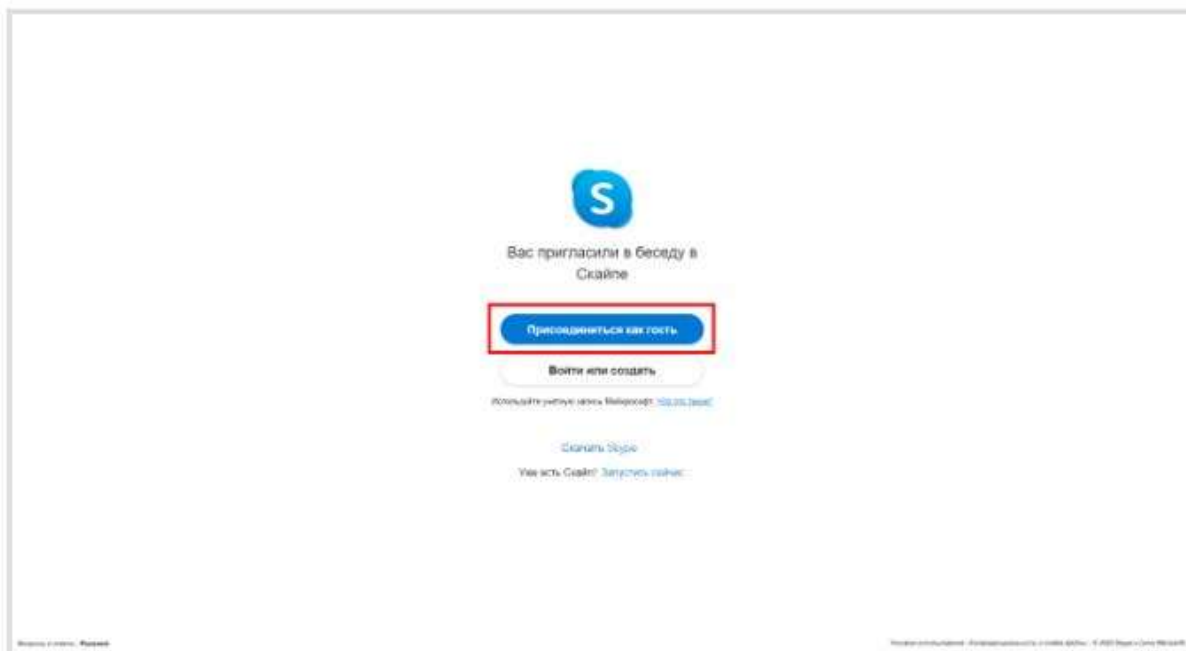
Шаг 2. Создайте бесплатную уникальную ссылку: нажмите на кнопку «Создать бесплатное собрание».



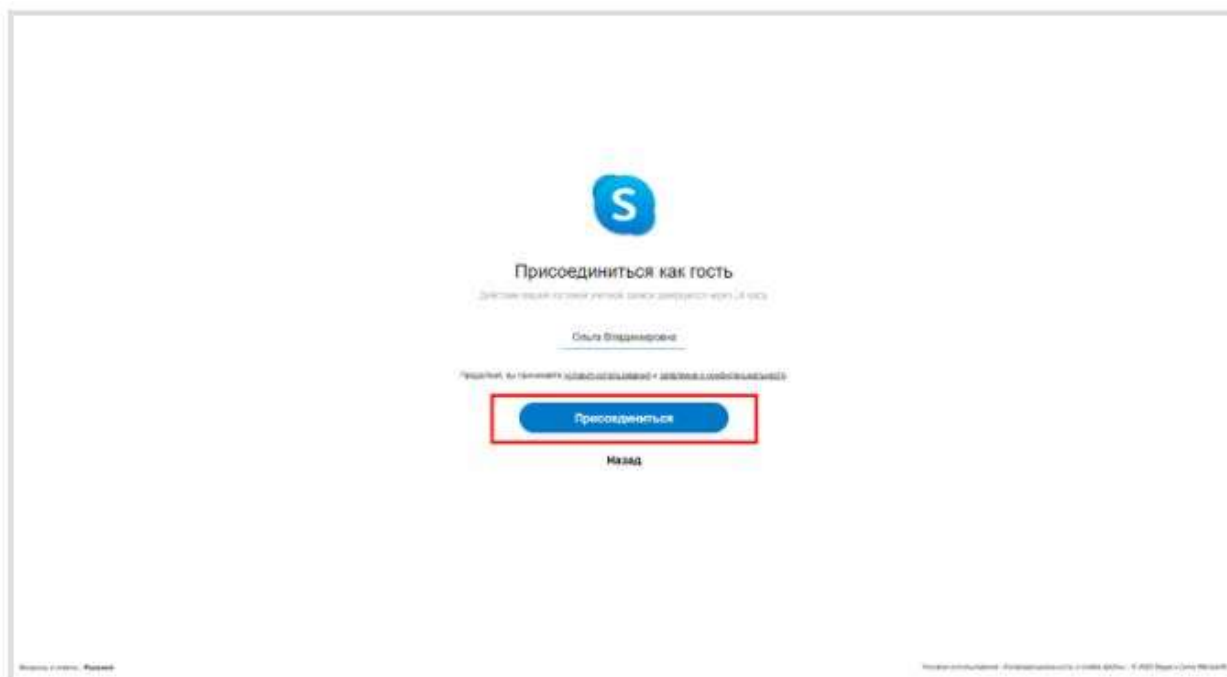
Шаг 3. Скопируйте ссылку на собрание и отправьте ее участникам. Затем нажмите на кнопку «Позвонить».



Шаг 4. Нажмите кнопку «Присоединиться как гость».



Шаг 5. Введите свое имя и нажмите на кнопку «Присоединиться».

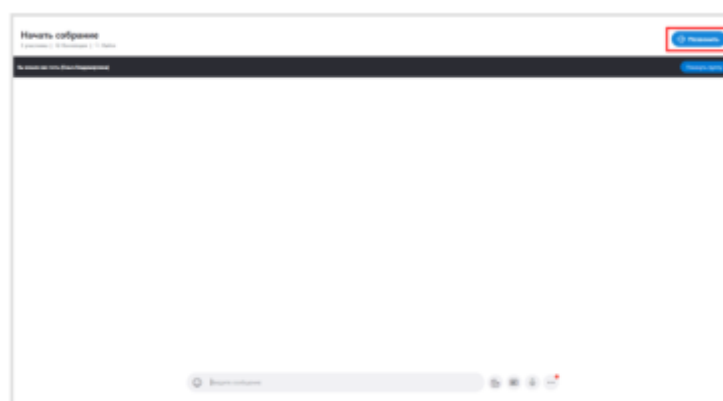


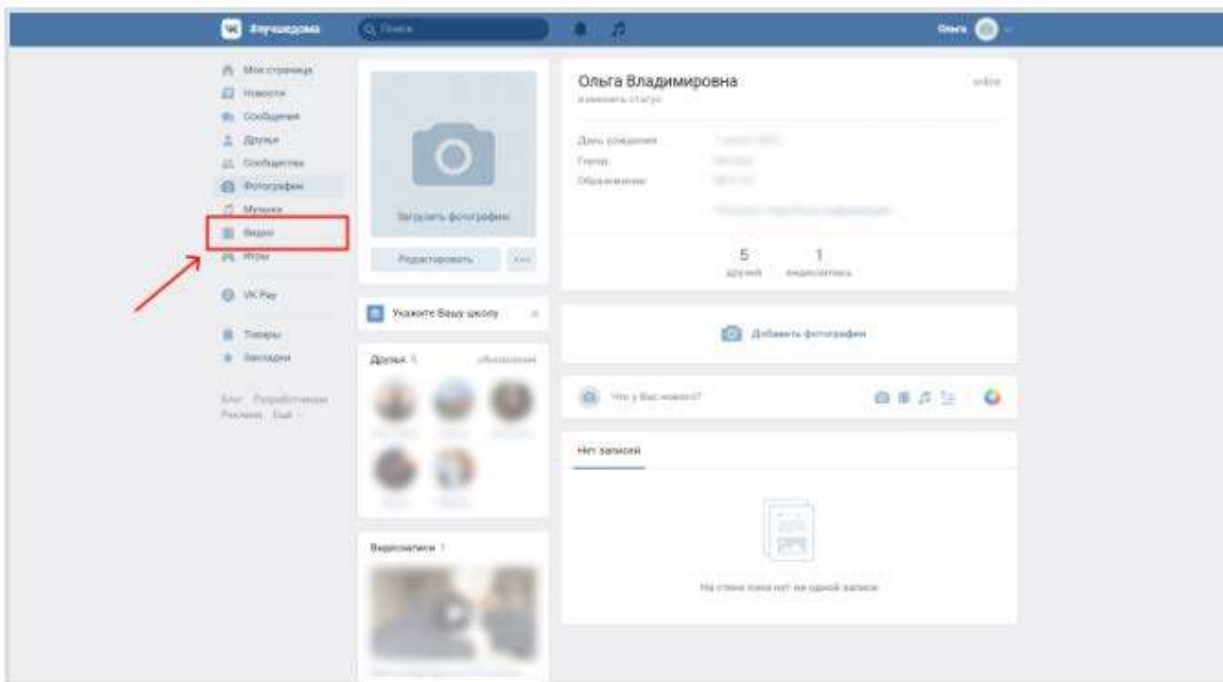
Шаг 6. Нажмите на кнопку «Позвонить» и начните занятие.

## 2. Как организовать урок в VKontakte

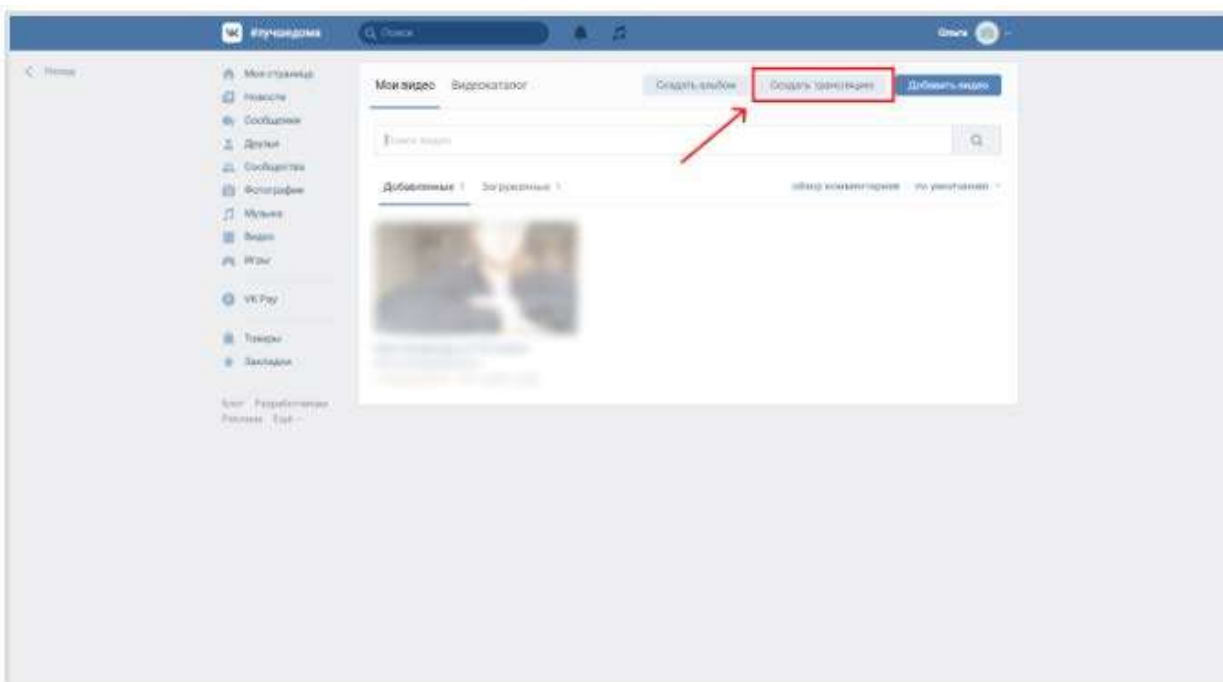
В VKontakte можно проводить онлайн-трансляции. Смотрите ниже пошаговую инструкцию, как вести онлайн-трансляции VKontakte.

Шаг 1. Зайдите на свою персональную страничку в VKontakte и нажмите на вкладку «Видео».



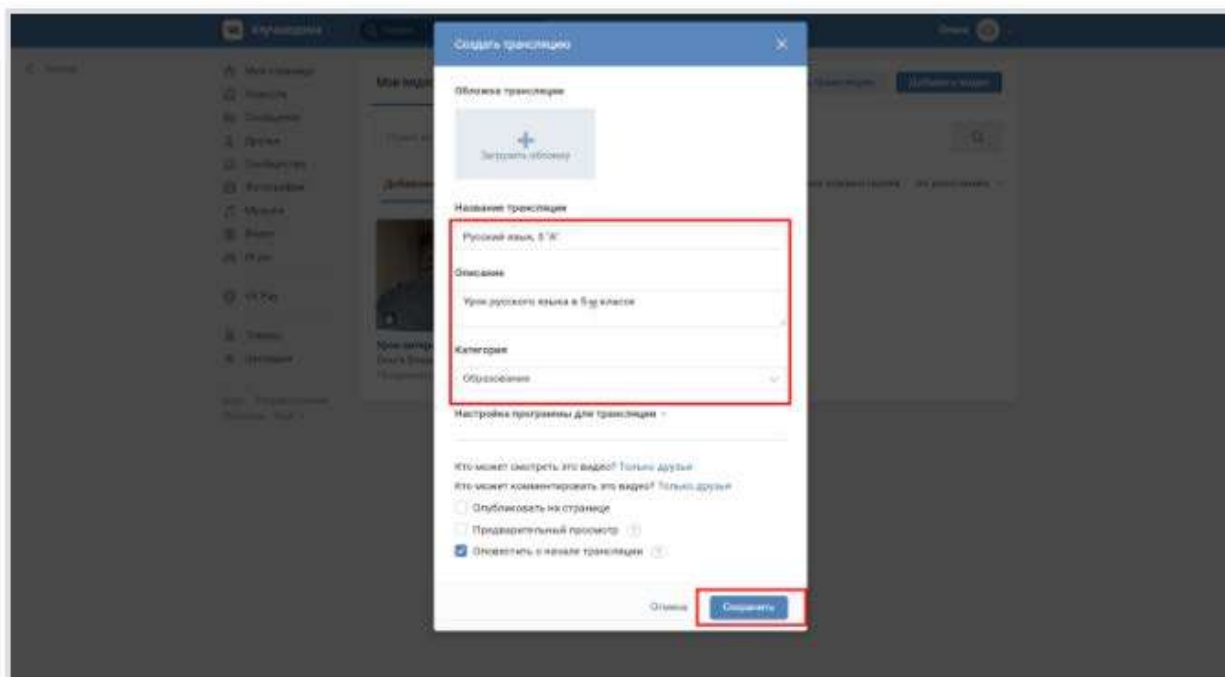


Шаг 2. На открывшейся странице нажмите «Создать трансляцию».

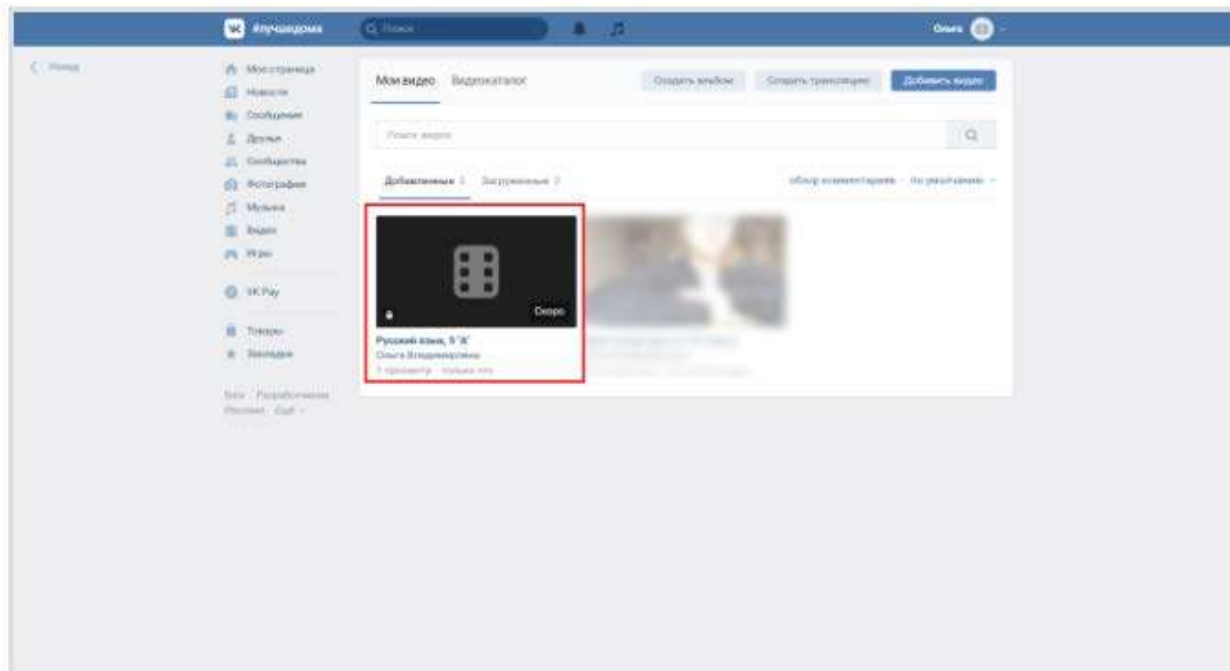


Шаг 3. В появившемся окне введите нужные данные урока: название трансляции,

описание урока. Выберите категорию «Образование». Отметьте, что видео могут смотреть только друзья. Не забудьте добавить в друзья в VKontakte студентов группы. Нажмите «Сохранить».

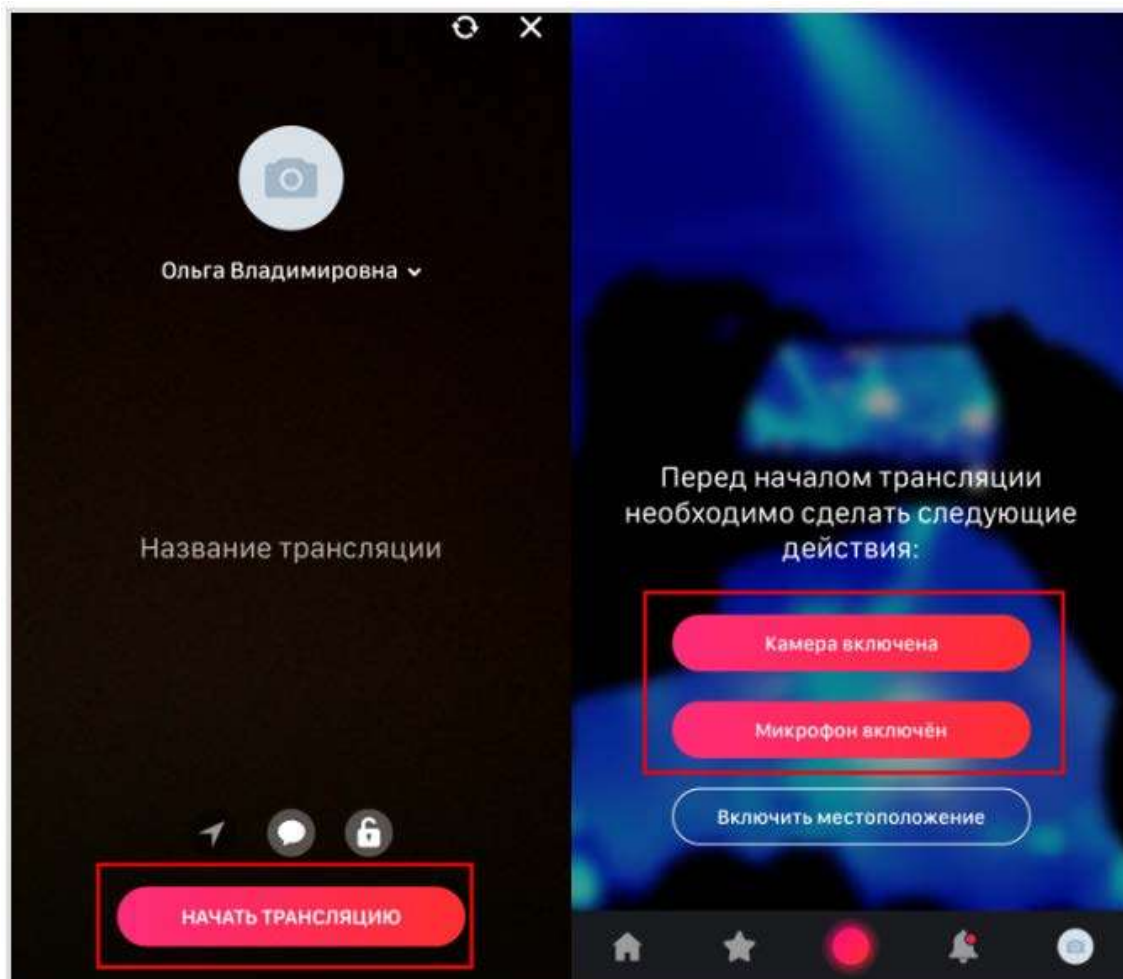


Шаг 4. В разделе «Видео» появится будущая трансляция. В это видео будут заходить студенты, чтобы присутствовать на онлайн-трансляции.



Шаг 5. Откройте приложение VK Live. Убедитесь, что камера и микрофон включены.

Нажмите «Начать трансляцию». Трансляция запустится, и можно начинать урок.

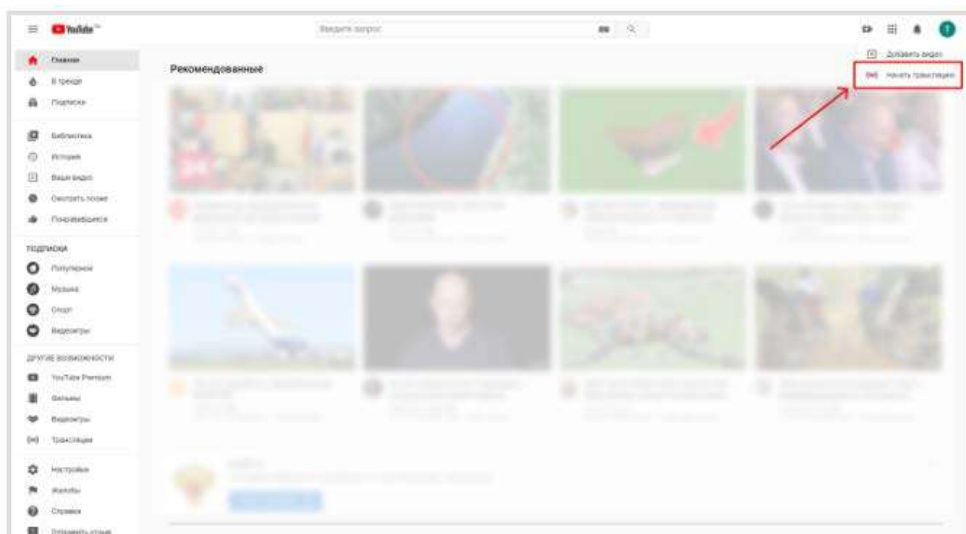


### 3. Как организовать урок на YouTube

На YouTube можно проводить онлайн-трансляции уроков. Ниже – пошаговая инструкция, как создать трансляцию на YouTube.

Шаг 1. Зайдите на YouTube.

Шаг 2. Нажмите на плюс в правом верхнем углу и выберите «Начать трансляцию».



Шаг 3. В появившемся окне введите нужные данные и нажмите «Начать трансляцию».



