

Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский колледж радиоэлектроники и информационных технологий»



ОРГАНИЗАЦИЯ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ СРЕДСТВАМИ ВЕБИНАРА

Часть 1

Методическое пособие для преподавателей

Красноярск, 2020

Методическое пособие посвящено созданию вебинаров сервисом Webinar.ru.

Содержит теоретические сведения о понятии «вебинар», назначении вебинаров, рассмотрены компоненты виртуального класса.

В пособии представлена сравнительная характеристика наиболее популярных сервисов создания вебинаров.

Так же в нем содержатся алгоритмы подготовки к проведению вебинаров. Пособие предназначено для преподавателей колледжа и рекомендовано в качестве повышения квалификации в области информационных технологий.

Методическое пособие составили:

старший методист

методист

Т.В. Клачкова

Е.И. Макарова

Содержание

ВВЕДЕНИЕ.....	4
Тема 1 Понятие вебинара. Назначение вебинаров. Роль вебинаров в учебном процессе. Компоненты виртуального класса.....	6
Тема 2 Сервисы для создания вебинара	9
Тема 3 Подготовка к проведению вебинара	12
Тема 4 Знакомство с сервисом webinar.ru.....	17
БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ. Ошибка! Закладка не определена.	
ПРИЛОЖЕНИЯ..... Ошибка! Закладка не определена.	

ВВЕДЕНИЕ

Информационные и коммуникационные технологии (ИКТ) с каждым днем все больше проникают в различные сферы образовательной деятельности. Этому способствуют внешние факторы, связанные с повсеместной информатизацией общества и необходимостью соответствующей подготовки специалистов, а так же внутренние факторы, связанные с распространением в учебных заведениях современной компьютерной техники и программного обеспечения.

Главная роль в осуществлении информатизации образования принадлежит учителю. Поэтому умение использовать новые информационно-коммуникационные технологии в педагогической деятельности является одной из самых важных компетентностей на сегодняшний день.

Под *ИКТ-компетентностью* будем понимать личностное качество учителя, проявляющееся в его готовности самостоятельно использовать информационно-коммуникационные технологии в своей педагогической деятельности для решения учебных и практических задач.

Выделяют два вида ИКТ-компетентности учителя: базовая и предметно-ориентированная. Под базовой ИКТ-компетентностью подразумевается обладание знаниями и умениями, необходимыми для решения образовательных задач, с помощью средств информационно-коммуникационных технологий общего назначения. Под предметно-ориентированной ИКТ-компетентностью – освоение специализированных технологий и ресурсов, разработанных в соответствии с требованиями к содержанию учебного предмета, а также готовность к их внедрению в образовательную деятельность.

Для овладения этими компетентностями необходимо разработать систему подготовки студентов и учителей по использованию новых информационных технологий. Особое внимание следует уделять созданию учебных пособий и инструкций, которые позволили бы быстро и эффективно изучать и внедрять новые технологии в процесс обучения.

Одной из самых популярных инновационных технологий современности является дистанционное обучение.

Дистанционное обучение – новая форма обучения, предоставляющая комплекс образовательных услуг широким слоям населения в стране и за рубежом с помощью специализированной информационно-образовательной среды на любом расстоянии от образовательных учреждений. Под *информационно-образовательной средой дистанционного обучения* будем понимать системно-организованную совокупность средств передачи данных, информационных ресурсов, протоколов взаимодействия, аппаратно-программного и организационно-методического обеспечения, ориентированную на удовлетворение образовательных потребностей учащихся.

За последнее десятилетие дистанционное обучение активно развивается, что способствует появлению новых технологий организации данного вида обучения. Так, в 2007 году в России появилось понятие вебинар.

Тема 1 Понятие вебинара. Назначение вебинаров. Роль вебинаров в учебном процессе. Компоненты виртуального класса

Вебинар определяют как презентацию, лекцию, семинар или курс, организованный при помощи веб-технологий в режиме реального времени.

Во время вебинара обучаемые, преподаватели и другие участники обучения располагаются у своих компьютеров, связь между ними поддерживается через Интернет посредством веб-приложений.

С помощью вебинаров можно организовать процесс обучения используя такие формы обучения, как: семинар; лекция; дискуссия; диспут; виртуальная лабораторная работа и другие.

В зависимости от формы организации вебинар может выполнять различные функции (познавательную, коммуникативную, контролирующую, воспитательную).

Виртуальные классы в едином интерфейсе объединяют различные мультимедийные компоненты коммуникации (текстовые, голосовые и видео чаты, «белые доски» для совместного рисования, файлообменники), средства разработки учебных материалов и совместной работы с ними.

Эффективным средством организации взаимодействия слушателей вебинара является чат, с помощью которого они могут обмениваться мгновенными текстовыми сообщениями в режиме реального времени. Сообщения могут быть доступны всем слушателям дистанционного обучения, а могут быть доступны только определенному кругу лиц. Границы видимости сообщений определяются преподавателем и слушателями вебинара.

Во время проведения вебинара основное общение между учителем и учащимися осуществляется посредством аудиосвязи в режиме реального времени. Также учащиеся и учитель могут размещать аудиозаписи, предоставив к ним доступ остальным участникам обучения.

Учебный процесс может сопровождаться демонстрациями видеороликов или показом видео в режиме реального времени. Видео может транслироваться, как от учителя к учащимся, так и в обратную сторону.

Виртуальным аналогом учебной доски в классе в интерактивных формах обучения является электронная доска. Как и в классе на доске можно рисовать, стирать и т.д. Оставлять записи на доске могут все участники обучения в соответствии с существующими у них правами.

Наиболее совершенные виртуальные классы, в дополнение к перечисленному, дают возможность демонстрировать презентации формата ppt, документы формата doc, xls и pdf, анимацию и видео, осуществлять показ веб-ресурсов, а так же активных приложений с компьютера учителя.

При проведении вебинара учитель может демонстрировать учащимся на их персональных компьютерах различные документы, выделяя в них области которым необходимо уделить особенное внимание, в том числе слайды презентации, осуществляя управление презентацией в режиме реального времени, или свой рабочий стол, показывая совершаемые действия.

Взаимодействие учителя и ученика во время вебинара может осуществляться через обмен файлами или предоставление доступа к файлам. Программное обеспечение вебинара предоставляет участникам, как учителю, так и ученикам, возможность совместно использовать приложения, а также манипулировать объектами на компьютере другого пользователя. В первом случае участник получает контроль только над программой, к которой ему предоставлен доступ, а во втором, получает полный контроль над компьютером другого пользователя.

Некоторые виртуальные классы оснащены инструментарием для проведения опросов среди участников, а также их тестирования, при этом подсчет результатов происходит автоматически. Эффективные средства проведения вебинара, голосование и опросы, позволяют в реальном времени собрать информацию от учащихся по тому или иному вопросу. Так же опросы можно использовать для проверки знаний учащихся.

Многие из современных программных продуктов и сервисов проведения вебинаров поддерживают большинство существующих на сегодня мобильных устройств, например, таких как iOS, Android, BlackBerry и т.п.

В настоящее время программные продукты и сервисы вебинаров обеспечивают интеграцию с другими информационными системами, например, дают возможность пользователям публиковать вебинар. Это позволяет организовать учебный процесс таким образом, чтобы пользователи оставались в привычном им пространстве сайта или портала.

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение понятия «вебинар».
2. Какие компоненты коммуникации используются в виртуальном классе?
3. Какие форматы документов можно использовать для демонстрации?

Тема 2. Сервисы для создания вебинара

Активное развитие вебинаров привело к появлению большого количества веб-приложений или так называемых сервисов по созданию вебинаров. Сервис представляет собой сайт, предоставляющий программное решение для организации вебинаров. Как правило, в него входит доступ к панели управления, на которой можно настроить основные параметры виртуального класса, в котором будет проводиться вебинар.

В основном сервисы вебинаров платные, однако, многие сервисы предоставляют демотариф – возможность бесплатно пользоваться сервисом с небольшим количеством допустимых участников в виртуальном классе и ограниченными возможностями использования сервисов. Отдельные сервисы открывают бесплатный доступ сроком на 14 дней.

Чтобы выбрать качественный сервис необходимо придерживаться следующих требований:

- простота использования (сервис должен быть удобен как учителю, так и учащимся);
- хорошее качество звука (без прерываний и шумов);
- показ слайдов (слайды должны отображаться без погрешностей);
- удобный чат (использование чата, даже если возникают проблемы с передачей видео и звука);
- запись вебинара (возможность провести тестовый вебинар, а также разослать учащимся проведенный вебинар).

Перечислим несколько сервисов создания вебинаров, которые на наш взгляд имеют удобный интерфейс и хороший функционал:

1) Adobe Acrobat Connect — наиболее развитое программное обеспечение. Бывший Macromedia Breeze. Система, основанная на флеш, позволяет проводить онлайн встречи, презентации с использованием PowerPoint, совместно работать с приложениями рабочего стола. Легко позволяет транслировать видео.

Другие возможности:

- воспроизведение видео фрагментов;
- демонстрация презентаций PowerPoint с сохранением анимационных эффектов;
- совместное использование экрана программ для демонстрации и передачи управления;
- совместная работа над документами;
- множество дополнительных модулей (чат, обмен файлами, комментарии, опросы, ссылки);
- полная свобода настройки внешнего вида и содержания, сохранение настроек в шаблонах;
- запись, редактирование записей;
- неограниченные возможности расширения функционала собрания с помощью приложений.

2) V-Class — виртуальный класс для проведения вебинаров через Интернет или в корпоративной сети. Распространён в России.

3) Webinar.ru — сервис для организации вебинаров. Для просмотра необходим Flash. Позволяет демонстрировать документы PowerPoint, Word, Excel, транслировать свой экран, обмениваться сообщениями в чате. Доступна функция записи.

4) Webinar.biz — данный сервис имеет ряд преимуществ: неограниченное количество слушателей; трансляция аудио, видео, презентаций, графических файлов; интеграция с сайтом; мультиэкран (возможность участия до 9 ведущих одновременно); доска рисования; проведение опросов в режиме онлайн; архивирование опросов и чата; демонстрация рабочего стола; создание архивной записи вебинара.

Существуют и бесплатные сервисы, такие как:

1) DimDim — бесплатный сервис для веб-конференций. Не требует установки плагинов для зрителей. Позволяет совместно работать с приложениями, показывать

презентации, поддерживает аудио и видеосвязь. Есть встроенный чат. Доступен как веб-сервис или установленная версия.

2) OpenMeetings — бесплатный сервис для видеоконференций. Позволяет загружать офисные документы, конвертирует их в флеш для совместной работы над ними.

3) Mikogo — бесплатный инструмент для демонстрации экрана ведущего с возможностью удалённого контроля и передачи файлов. До 200 одновременных пользователей. Доступен плагин к Skype.

4) www.kastim.ru — данный сервис имеет очень простой функционал, предоставляют возможность ведения чата, не поддерживают видео, задержка звука несколько секунд.

Представленные сервисы не являются единственными, на рынке ежегодно появляются новые платформы. В тоже время, ранее существующие постоянно обновляют свой функционал. Сравнение данных сервисов представлено в Приложении 1.

Заметим, что платные сервисы предоставляют расширенный спектр услуг по сравнению с бесплатными сервисами.

Вопросы для самоконтроля

1. Что представляет собой сервис по созданию вебинара?
2. Какие требования необходимо учитывать для создания вебинара?
3. Перечислите основные возможности виртуального класса.

Тема 3. Подготовка к проведению вебинара

Участники процесса обучения

Как и любая другая система обучения вебинар имеет участников процесса обучения, к ним относятся: организатор;

- преподаватель (спикер);
- помощник (модератор);
- учащийся (слушатель).

Рассмотрим функции участников более подробно.

Организатор

Организатором вебинара может выступать как образовательное учреждение, так и сам учитель. Основными функциями организатора являются:

- рассылка приглашений на вебинар. В приглашении указывается тема занятия, дата и время его проведения. Так как учащиеся могут быть незнакомы с данным видом обучения необходимо отправить специальные инструкции по регистрации на вебинар и организации рабочего места. Пример таких инструкций Приложение 3 и Приложение 4.

- регистрация на вебинар. Организатор ведет учет количества зарегистрированных учащихся. В условиях учебного процесса может проводить проверку посещаемости учащимися вебинара.

Преподаватель (спикер)

- Разрабатывает сценарий занятия. Для проведения качественного занятия необходимо полностью продумать каждый этап урока в виртуальном классе.

- Проводит тестовый вебинар. Это необходимо для выявления возможных технических ошибок. Происходит проверка регламента занятия.

- Разрабатывает критерии оценивания. Как и в традиционной форме обучения учащихся необходимо оценить. Критерии оценивания будут изменяться в зависимости от вида предложенного задания.

- Рассылает демонстрационный и раздаточный материалы. Рассылка материалов производится только при ее необходимости.

- Проводит занятие.

Помощник (модератор)

Необходимость данного участника, как правило, определяется количеством участников в учебной группе. Так при количестве учащихся более 20 человек помощник будет необходим. К функциям модератора относятся:

- отладка технического и аппаратного обеспечения;
- проверка связи;
- помощь учащимся в возникших проблемах во время проведения вебинара;
- фильтрация вопросов учащихся.

Организация вебинара

Для организации вебинара выделяют несколько этапов:

Подготовка к проведению вебинара

Для того чтобы организовать вебинар необходимо выбрать сервис по созданию вебинара. На сегодняшний день существует большое количество сервисов, они отличаются интерфейсом, условиями использования, средствами обучения, а также количеством участников.

При подготовке к проведению вебинара необходимо разослать *приглашения* на вебинар. В *приглашении* указывается тема занятия, дата и время проведения, требования технических характеристик компьютера, используемые материалы (например, тетрадь, пенал и т.д.). При рассылке приглашений следует так же отправить учащимся *инструкции* по регистрации на вебинар и организации рабочего места. (Приложение 3. Инструкция «Регистрация на вебинар», Приложение 4. Инструкция «Организация рабочего места»).

После проведения регистрации участников необходимо организовать рабочее место. При использовании видео следует обратить внимание не только на внешний вид, но и на том какой фон увидят учащиеся. Так же следует позаботиться об устранении отвлекающих факторов, для этого необходимо отключить телефон, закрыть помещение, в котором будет проводиться вебинар.

Для репетиции занятия целесообразно провести тестовый вебинар. Во многих сервисах предоставляется возможность записи вебинара. Данная функция поможет предотвратить возможные ошибки преподавателя.

На данном этапе учащиеся получают от преподавателя инструкцию по регистрации на вебинар (**Приложение 3**), инструкцию по организации рабочего места (**Приложение 4**), а также правила участия в вебинаре (**Приложение 5**). Следуя предложенным инструкциям, учащиеся готовятся к участию в вебинаре.

Так же при необходимости преподаватель рассылает учащимся демонстрационные и раздаточные материалы, с которыми учащиеся должны ознакомиться до проведения занятия.

1. Проведение вебинара

При проведении вебинара, преподаватель должен помнить о том, что занятие должно проходить 45 – 60 минут. Преподаватель «выходит» в виртуальный класс за 20 – 30 минут до начала занятия. В это время подключающиеся учащиеся должны видеть присутствие учителя в «классе». Это необходимо для того, чтобы ученики могли задать возникшие вопросы по организации.

В начале вебинара (первые пять минут) необходимо провести проверку связи со всеми учениками. Это можно осуществить с помощью чата. Преподавателю необходимо поздороваться с учащимися и задать вопрос «Все ли учащиеся меня видят и слышат? Пожалуйста, ответьте в чате». После этой процедуры и устранения возможных неполадок можно начинать занятие.

Так как у преподавателя нет возможности контролировать каждого ученика, необходимо с помощью педагогических приемов и методов удерживать интерес учащихся. Одним из способов удержания интереса к вебинару и внимания учащихся является их активное участие в обсуждении темы. Очень важно задавать вопросы и инициировать обсуждение главной темы. Тем самым концентрируется их внимание. Вопросы не должны быть сложными, и процесс обсуждения нужно контролировать, чтобы учащиеся не отклонялись от темы.

В зависимости от выбранного средства учащиеся могут для привлечения внимания преподавателя «поднять руку» или с помощью специальных средств

показать свою эмоцию. Заметим, что постоянное существуют средства создания вебинаров которые позволяют в виртуальном классе в режиме видео-связи появляться не только учителю, но и учащимся (при разрешенном доступе). Так если у учащегося есть какое-то интересное мнение по заданному вопросу, он может сообщить об этом учителю. Далее его подключат к видео-связи и ученик выскажет свое мнение всему классу. Все эти действия зависят от конкретно сложившейся педагогической ситуации.

Отдельное внимание учителю необходимо уделять визуальному сопровождению своего выступления. Выступление без визуального сопровождения снизит интерес учащихся, и не будет пользоваться успехом.

Специфика вебинаров накладывает некоторые особенности при подготовке презентации. В отличие от обычных встреч у учителя меньше возможностей повлиять на учеников с помощью своих личных данных. Остается голосовое и визуальное сопровождение презентации на экране (с помощью вебкамеры не просто передать невербальный контакт). Так что в презентациях для вебинаров можно использовать больше визуальной информации, чем при традиционных мероприятиях.

Как преподавателю, так и учащимся следует помнить о том, что при своем выступлении (рассказе) необходимо смотреть в веб-камеру. Это позволит наладить невербальный контакт с аудиторией.

В случае, когда учащиеся задают вопросы с помощью чата, учителю необходимо прочесть вопрос (для увеличения внимания, со стороны учащихся, лучше это сделать несколько раз), а затем ответить.

2. Завершение вебинара

После того, как доклад завершен, можно ответить на накопившиеся вопросы или инициировать обсуждение главной темы. При отсутствии вопросов можно запустить заранее сконструированный опрос учащихся.

При завершении вебинара следует оценить каждого из обучающихся. Критерии оценивания должны быть сконструированы заранее. А на первом этапе это было неизвестно?!

После этого необходимо отправить учащимся запись вебинара, или основные тезисы занятия.

3. Анализ вебинара

Очень полезно собирать статистику деятельности учащихся во время вебинара. Какое участие они принимали в нем, как часто задавали вопросы или отвечали на них и т.п. Сбор такой информации позволит понять, насколько учителю удалось заставить слушателей принять в нем активное участие.

Обобщая вышесказанное, построим таблицу «Действия преподавателя и учащихся по организации вебинара» (**Приложение 2**). В которой рассмотрены основные этапы организации вебинара, а так же приведено описание действий участников процесса обучения.

Вопросы для самоконтроля

1. Перечислите участников процесса обучения с использованием вебинара.
2. Назовите основные функции участников в процессе обучения.
3. Предложите свою версию инструкции "Организация рабочего места".
4. Какие правила необходимо соблюдать при участии в вебинаре?

Тема 4. Знакомство с сервисом webinar.ru

В данном пособии мы остановимся более подробно на сервисе webinar.ru. Представленный сервис включает в себя следующие возможности: позволяет проводить видеоконференции, чат, демонстрация презентация (Power Point), демонстрация документов (Word, Excel), демонстрация экрана, проведение онлайн - опросов, возможность приглашения любого количества участников и спикеров. Включение режима перевода позволяет приглашать спикеров из различных стран.

Webinar.ru работает из интернет-браузера, не требует загрузки и установки какого-либо программного обеспечения или оборудования; совместим практически со всеми системами безопасности; использует Adobe Flash Player.

Заметим, что данный сервис является платным. Для ознакомления возможно использование бесплатной демо-версии в течении 14 дней.

Перед созданием вебинара необходимо уделить внимание программным и аппаратным требованиям (**Приложение 6**).

Разработчики сервиса перед началом работы рекомендуют пройти тест системы и мастер звука и видео. Для этого необходимо перейти со ссылкой: http://webinar.ru/faq_and_support/system_test/

http://webinar.ru/faq_and_support/master_sound_video/

Задание для самостоятельной работы. Регистрация на сервисе webinar.ru

1. Откройте сайт webinar.ru;
2. Пройдите по ссылке «попробуйте бесплатно»;

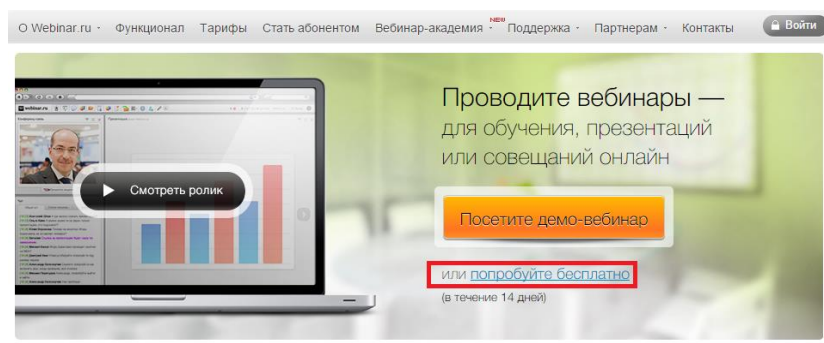
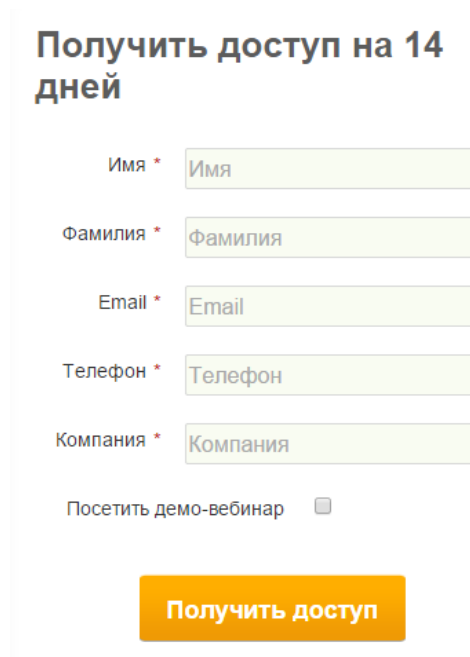


Рисунок 1- Главное страница сервиса webinar.ru

3. Заполните появившуюся форму:



The form is titled "Получить доступ на 14 дней" (Get access for 14 days). It contains five text input fields with placeholder text: "Имя" (Name), "Фамилия" (Surname), "Email", "Телефон" (Phone), and "Компания" (Company). Each field is preceded by a label and an asterisk. Below the fields is a checkbox labeled "Посетить демо-вебинар" (Attend demo webinar). At the bottom is a large orange button labeled "Получить доступ" (Get access).

Рисунок 2 - Установка демо-версии

4. На указанный e-mail сервисом высылается письмо с логином и паролем для входа в личный кабинет:

Здравствуйте!

Добро пожаловать в Webinar.ru!

Вам предоставлены следующие данные для работы в системе Webinar.ru

- Личный кабинет: <https://my.webinar.ru/>
- Логин: Zuia2703@mail.ru
- Пароль: [9n1owlx36k](#)
- Активируйте пробную версию сервиса WEBINAR.RU, перейдя [по ссылке](#) и введя логин и пароль.
- Ограничение одновременных подключений: 5
- Ограничение периода: 23-04-2015

Рисунок 3 - Организационное письмо

5. Далее войдите в систему:

Зuia2703@mail.ru

.....

☒ оставаться в системе [забыли пароль?](#)

Войти

Что такое WEBINAR.RU?

Сервис WEBINAR.RU – инструмент дистанционного взаимодействия с целевой аудиторией, клиентами и подрядчиками в режиме видеоконференцсвязи в реальном времени. WEBINAR.RU позволяет организовывать интерактивные web-семинары, конференции, проводить дистанционное обучение, торговые презентации и другие мероприятия при помощи видеокommunikации через Интернет.

[Попробовать бесплатно ->](#)

Рисунок 4 - Вход в личный кабинет

6. Примите условия договора:

W WEBINAR.RU Георгий Зуев Выйти

Уважаемый клиент,

для продолжения работы, примите, пожалуйста, условия ["Договора об использовании Сервисов Вебинар.Ру"](#)

[Принимаю условия договора](#)

Для получения дополнительной информации, посетите [портал поддержки WEBINAR.RU](#) или обратитесь в службу поддержки по эл. почте support@webinar.ru или по телефону +7(495)981-6222.

- Вебинары
- Профиль
- Настройки
- Инструкции
- Написать отзыв

Рисунок 5 - Согласие с условиями договора

7. Просмотрите видео с кратким описанием создания вебинара:

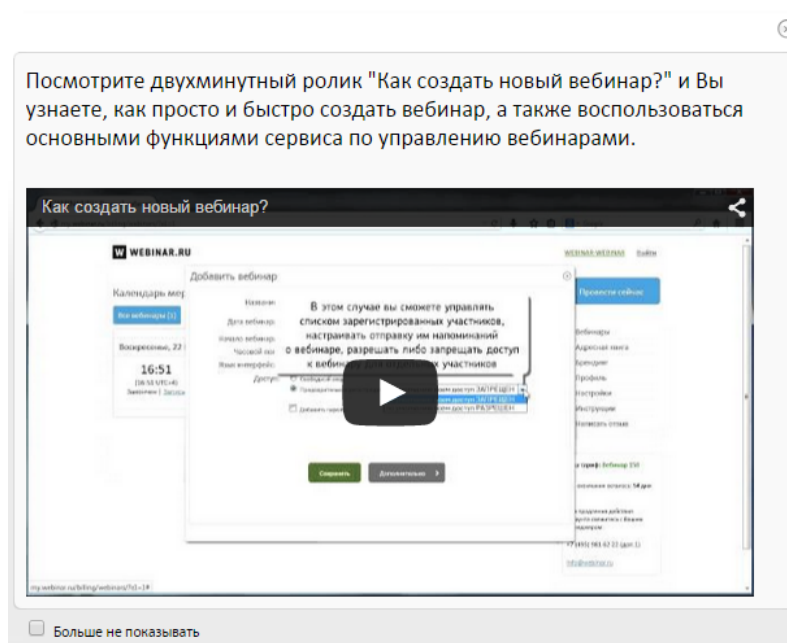


Рисунок 6 - Видео «Как создать вебинар?»

После просмотра видео вы попадете в личный кабинет, все готово, чтобы начать создание вебинара.

При нажатии на кнопку «Провести сейчас» переходим в виртуальный класс. Там вы можете настроить все доступные компоненты коммуникации.

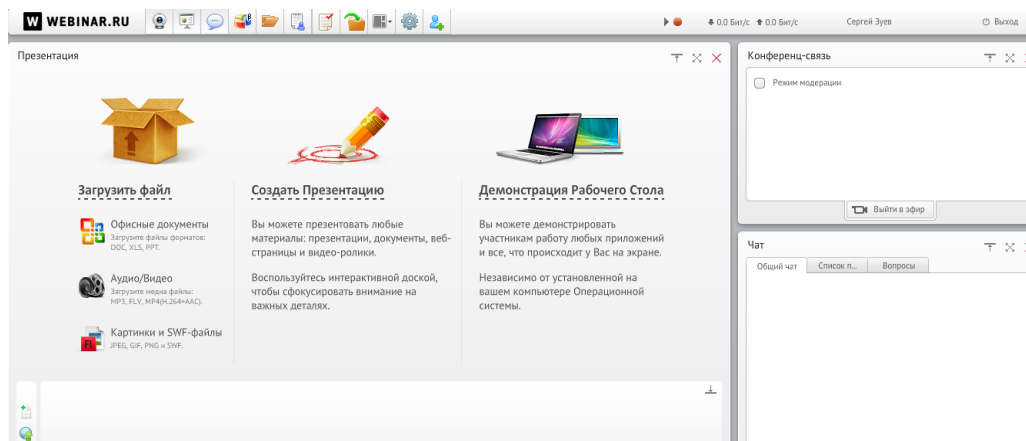


Рисунок 7- Виртуальный класс

Изучите основные инструменты виртуального класса. Заполните таблицу:

Инструмент	Назначение

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

- 1 Агапонов С.В. и др. Средства дистанционного обучения. Методика, технология, инструментарий. / Авторы: Агапонов С.В., Джалиашвили З.О., Кречман Д.Л., Никифоров И.С., Ченосова Е.С., Юрков А.В. / Под ред. З.О.Джалиашвили. – СПб.: БХВ-Петербург, 2003. – 336 с.: ил.
- 2 Горячев А.В. О понятии Информационная грамотность: Информатика и образование [Текст] / А.В.Горячев. – М., 2001. – 369 с.
- 3 Иванова Л.Н. Интерактивные формы обучения: учеб. пособие / Л.Н.Иванова. – М., 2007. – 164 с.
- 4 Калягин И.Н. Новые информационные технологии и учебная техника: / И.Н.Калягин. – М.: Высшее образование в России, 2003. – 289 с.
- 5 Ковалева Т.М. Инновационная школа: аксиомы и гипотезы: учеб. пособие / Т.М.Ковалева. – М.: Издательский дом Российской академии образования, 2003. – 214 с.
- 6 Кукушин В.С. Педагогические технологии: учеб. пособие / В.С.Кукушин. – Ростов-на-Дону: МарТ, 2002 – 319 с.
- 7 Лернер И.Я. Дидактические основы методов обучения: учеб. пособие / И.Я.Лернер. – М.: Педагогика, 1981. – 186 с.
- 8 Пальчикова И.Н. Методическое сопровождение дистанционного обучения. Учебное пособие для преподавателей. – СПб.: ЛГУ им. А.С. Пушкина, 2012. – 27 с.;
- 9 Сальникова Т.П. Педагогические технологии: учеб. пособие / сост. Т.П.Сальникова. – М., 2005. – 143 с.
- 10 Смирнов С.А. Педагогика. Теории, системы, технологии: учеб. пособие / С.А.Смирнов. – М.: Академия, 2006. – 512 с.
- 11 Хуторской А.В. Современная дидактика: учеб. пособие / А.В.Хуторской. – СПб, 2001. – 402 с.

12 Шаров В.С. Дистанционное обучение: форма, технология, средство. Известия Российского государственного педагогического университета им. А.И. Герцена Выпуск № 94 / 2009

13 Вебинар (webinar) [Электронный ресурс online библиотека «Е-Софт Девелопмент»]. URL: http://www.web-learn.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=52:-webinar&catid=12:biblioteka-online&Itemid=17 (дата обращения 15.03.2015)/

14 Видеолекции и вебинары [Электронный ресурс «Издательство «Просвещение»»]. URL: http://www.prosv.ru/info.aspx?ob_no=28980 (дата обращения 17.03.2015)/

15 Всероссийский вебинар «Вебинар – как современный инструмент интерактивного обучения школьников» [Электронный ресурс «Образовательный портал»]. URL: <http://ext.spb.ru/index.php/webinars/4778--l-r.html> (дата обращения: 14.04.2015)

16 Дистанционные технологии обучения [Электронный ресурс «Информационные технологии в образовании»]. URL: <http://physics.herzen.spb.ru/teaching/materials/gosexam/b25.htm#> (дата обращения: 14.03.2015)

17 Дистанционное обучение [Электронный ресурс «E-SOFT DEVELOPMENT»]. URL: http://www.web-learn.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=12&Itemid=17 (дата обращения: 17.04.2015)

18 Кухаренко В. Использование вебинара в учебном процессе [Электронный ресурс «Портал электронного обучения»]. URL: <http://www.e-learning.by/Article/Ispolzovanie-vebinara-v-uchebnom-processe/ELearning.html> (дата обращения: 12.04.2015)

19 О понятии «формы обучения» [Электронный ресурс центр дистанционного образования «Эйдос»]. URL: <http://www.eidos.ru/journal/2010/0319-5.htm> (дата обращения 30.01.2014)

20 Основы информатизации общего среднего образования [Электронный ресурс «Использование информационных и коммуникационных технологий в общем среднем образовании»]. URL: <http://www.ido.rudn.ru/nfpk/ikt/ikt1.html> (дата обращения 25.03.2015)

21 Педагогическая технология дистанционного обучения [Электронный ресурс «Школа успешного учителя»]. URL: <http://edu-lider.ru/pedagogicheskaya-tehnologiya-distancionnogo-obucheniya-2> (дата обращения: 10.04.2015)

22 РАСПОРЯЖЕНИЕ от 7 февраля 2011 г. N 163-р «О концепции федеральной целевой программы развития образования на 2011-2015 годы» URL: <http://www.referent.ru/1/173627> (дата обращения: 28.03.2015)

23 Российский общеобразовательный портал.
http://www.school.edu.ru/dok_edu.asp?pg=1 (дата обращения: 17.04.2014)

24 Российское образование. Федеральный портал. URL:
<http://www.edu.ru/db/portal/obschee/index.htm> (дата обращения: 20.02.2014)

25 Федеральный Государственный Образовательный стандарт. URL:
<http://standart.edu.ru/> (дата обращения: 15.03.2014)

Сравнение стандартных функций сервисов для проведения вебинаров

Сервис	Видео и аудио конференции	Демонстрация презентаций и других документов	Текстовый чат	Опросы и голосование	Демонстрация рабочего стола	Запись вебинара	Перевод вебинара
Adobe Acrobat Connect	+	+	+	+	+	+	-
V-Class	+	+	+	+	-	+	-
Webinar.ru	+	+	+	+	+	+	+
DimDim	+	+	+	-	+	+	-
Webinar.biz	+	+	+	+	+	+	-
Open Meetings	+	+	+	-	+	+	-
Mikogo	+	+	+	-	-	+	-
Kastim.ru	-	+	+	-	-	-	-

Действия преподавателя и учащихся по организации вебинара

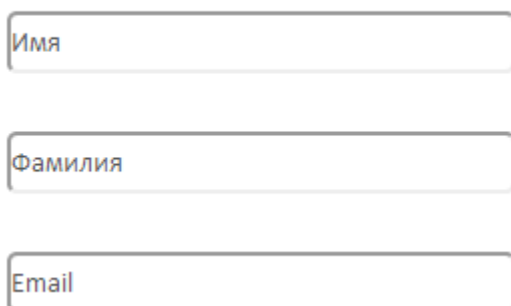
Технологические этапы	Действия преподавателя	Действия учащихся	Примечания
1. Подготовка к проведению вебинара	Рассылает приглашения на вебинар	Получают приглашения на вебинар	Необходимо указать тему занятия, дату и время проведения, технические характеристики для ПК. На данном этапе возможна рассылка инструкций по регистрации на вебинар и организации рабочего места.
	Регистрирует участников вебинара	Регистрируются на вебинар	
	Проводит тестовый вебинар		Проведение тестового вебинара необходимо для тренировки и проверки оборудования.
	Организовывает рабочее место	Организовывают рабочие места	Учителю необходимо подобрать помощников (модераторов), которые помогут обеспечить процесс обучения. Если же нет возможности найти помощника, нужно заранее дать учащимся инструкцию по организации рабочего места.
	Подготавливает демонстрационный и раздаточный материал		При подготовке необходимо учитывать форматы поддерживаемых файлов. Разослать материалы.
	Разрабатывает критерии оценивания		Критерии оценивания разрабатываются под каждую ситуацию отдельно.
2. Проведение вебинара	Проверяет связь	Проверяют связь	При существовании модератора учащиеся не осуществляют проверку связи.
	Проводит занятие	«Посещают» вебинар	

	Отвечает на возникшие вопросы	Задают возникшие вопросы	Модератор фильтрует список вопросов.
	Опрашивает участников	Отвечают на вопросы учителя	Ответы на вопросы осуществляются с помощью средств «Голосование и опросы».
3. Завершение вебинара	Выставляет оценки за «урок»	Получают оценки	Данный этап необязателен, т.к. не за каждый урок учитель может выставить оценку.
	Выдает домашнее задание	Получают домашнее задание	
	Рассылает ученикам запись вебинара	Получают запись вебинара	Это необходимо для того, чтобы учащийся мог повторно изучить пройденный материал. Так же данный этап будет полезен для тех учащихся, которые не смогли «присутствовать» на вебинаре.
4. Анализ вебинара	Самоанализ		Учитель анализирует проведенное занятие, проверяя достигнута ли поставленная цель, решены ли задачи.
	Анализ работы учащихся		Учитель анализирует работу учащихся: внимательность, активность и т.д.

Инструкция «Регистрация на вебинар»

На вашу электронную почту отправлено письмо с приглашением на вебинар. Пройдите по ссылке, указанной в письме. Далее вы попадаете на сайт сервиса, в котором создан вебинар. Заметим, что различные сервисы имеют различные интерфейсы, но в целом формы регистрации имеют схожую структуру.

Форма регистрации



The image shows a registration form with three input fields. The first field is labeled 'Имя' (Name), the second 'Фамилия' (Surname), and the third 'Email'. Each field is a simple rectangular box with a thin border and a small label inside the top-left corner.

Для регистрации вам необходимо заполнить форму регистрации. Во многих сервисах поля обязательные для заполнения выделяют символом «*». После заполнения формы нажмите кнопку «Зарегистрироваться».

Инструкция «Организация рабочего места»

Проверьте работоспособность компьютера, а также требования технических характеристик:



- ✓ Операционная система класса Windows (версия не ниже XP), FreeBSD или Linux;
- ✓ Процессор от 2.0.GHz , оперативная память от 1024 Мбайт.

На рабочем столе найдите иконку «Компьютер», откройте двойным щелчком левой клавиши мыши, далее пройдите в меню «Свойства системы», проверьте, подходит ли ваш компьютер для работы с вебинаром:


Издание Windows _____
Windows 7 Максимальная
 Процессор: Intel(R) Core(TM)2 Duo CPU T5750 @ 2.00GHz 2.00 GHz
 Установленная память (ОЗУ): 2.00 ГБ

- ✓ Adobe Flash Player (версия не ниже 10.0.32);

Меню «Пуск» → «Панель управления» → «Программы и компоненты»

	Adobe Flash Player 13 Plugin	Adobe Systems Incorporated	29.04.2014	6,00 МБ	13.0.0.206
	Adobe Flash Player 13 ActiveX	Adobe Systems Incorporated	29.04.2014	6,00 МБ	13.0.0.206

- ✓ Браузеры: Internet Explorer (версия не ниже 7.0), Mozilla Firefox (версия не ниже 3.0), Google Chrome (версия не ниже 2.0), Opera (версия не ниже 10.0)

	Google Chrome	Google Inc.	12.11.2011	34.0.1847.131
---	---------------	-------------	------------	---------------

- ✓ Интернет-соединение не менее 1024 kbps;
- ✓ Веб-камера, микрофон, колонки, наушники.

К посещению вебинара необходимо быть готовым за 30 минут. Подготовьте материалы (например, тетрадь, пенал и т.д.), положите их рядом с рабочим местом. Если вместе с инструкциями вам прислали демонстрационные и раздаточные материалы – ознакомьтесь с ними.

Правила участия в вебинаре

1. Учащийся имеет право:

1.1. Задавать вопросы в форме текстовых сообщений в окне программы, через которую транслируется вебинар.

1.2. Скачивать и использовать в личных целях материалы, которыми сопровождаются выступления учителя, участвующего в вебинаре.

2. Учащийся обязан:

2.1. При регистрации на вебинар заполнить все предусмотренные поля достоверными данными.

2.2. Не использовать возможность общения в ходе вебинара с другими учащимися.

3. Участнику не разрешается:

3.1. Использовать ненормативную лексику и оскорблять других участников вебинара.

3.2. Вести личную переписку, не соответствующую теме вебинара.

4. Модератор имеет право:

4.1. Выносить предупреждения и ограничивать доступ к вебинару за любое нарушение данных правил.

4.2. Следить за соблюдением данных правил на вебинаре и пресекать их нарушение.

4.3. Обеспечить техническую безупречность вебинара, а также консультирование пользователей, у которых возникли проблемы с трансляцией вебинара.

Анкета участника вебинара

Пожалуйста, ответьте на вопросы:

1. Понравилось ли Вам занятие?

а) да

б) нет

2. Хотели бы Вы получать знания с помощью вебинаров чаще?

а) да

б) нет

3. Считаете ли Вы такую форму обучения продуктивной?

а) да

б) нет

4. Получили ли Вы необходимые знания по пройденной теме?

а) да

б) нет

5. Если ли у Вас какие-либо пожелания по проведению вебинаров? Если да, то какие?

Программные и аппаратные требования

Название	Описание
1. Операционная система	<ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Windows XP/Vista и выше; - Apple Mac OS X 10.4 и выше; - Дистрибутивы на базе Linux x86; - Sun Solaris и др. - Unix- системы.
2. Программное обеспечение	<p>Интернет браузеры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Internet Explorer 6.0 и выше; - Mozilla Firefox; - Apple Safari; - Opera; - Google Chrome.
3. Аппаратная часть	<p>Компьютер (минимальные требования): Pentium III 733-MHz (для спикеров рекомендуется Pentium 4), 128 MB RAM (при передаче звука и видео рекомендуется 512 MB).</p> <p>Колонки/Наушники: Стандартные колонки или наушники, чтобы слушать речь и звук.</p> <p>Микрофон/Гарнитура: Если Вы хотите задавать вопросы голосом через компьютер, Вам потребуется микрофон (рекомендуется USB-гарнитура с наушниками). Обратите внимание, что при использовании микрофона, настоятельно рекомендуется пользоваться наушникам, чтобы избежать эффект эха.</p> <p>Веб-камера Если Вы хотите транслировать видео, Вам потребуется USB, Firewire или встроенная веб-камера.</p> <p>Телефон Если Вы хотите задавать вопросы или общаться через телефон, Вам потребуется стандартный телефонный аппарат (или мобильный телефон) с возможностью тонового набора.</p>
4. Интернет канал	<p>Минимальные требования: 32 кбит/с (без передачи видео).</p> <p>Рекомендуется 256 кбит/с и выше при использовании видео.</p>