

Общие рекомендации преподавателю по организации онлайн-занятия

Веб-платформа для видеоконференций

Zoom – рекомендуемая веб-платформа для видеоконференции (далее онлайн-занятие).

Важная рекомендация: обязательно предусмотрите запасной вариант на случай, если платформа, на которой вы работаете, не выдержит наплыва участников, что в последнее время случается со многими платформами (например, вы можете воспользоваться Skype, Viber).

Рабочее место преподавателя

На рабочем месте преподавателя не должно быть посторонних вещей. Интерьер должен быть нейтральным, освещение – хорошим.

Рабочий стол ПК

Оформление интерфейса рабочего стола должно быть безличным. Обратите внимание на незначительные детали (обои, заставки), которые могут привлечь внимание обучающихся. Для проведения онлайн-занятий следует очистить рабочий стол от ярлыков и документов или заходить под новой учетной записью (новым пользователем).

Начиная онлайн-занятие, нужно остановить все загрузки, закрыть закладки, так как возрастает нагрузка на канал и соединение может прерываться.

Студенты

Попросите обучающихся заранее установить программы, получить доступ к учебным изданиям ЭБС, которые будут нужны для занятий. По возможности, попробуйте совместно подключиться к видеоконференции на одном из аудиторных занятий. Определите каким образом будете распространять приглашения на онлайн-занятие всем обучающимся группы.

Подготовить все необходимое для учебного занятия (тетрадка, ручка, карандаш, калькулятор и т.д.)

Правила и границы

Определите правила поведения обучающихся на видеоконференции, например,

1. Подключайтесь к видеоконференции за 5 минут до начала занятия.

2. Приведите себя в порядок. Оденьтесь подобающе (опрятная одежда: у юношей - рубашка с длинным рукавом, джемпер; у девушек - блузка, кофта).
3. Подготовьте рабочее место (уберите посторонние предметы, вещи).
4. Установите камеру так, чтобы ваше изображение было в середине кадра.
5. Отключите уведомления и звук на телефонах, закройте все сторонние вкладки на компьютере.
6. Когда не говорите, а только слушаете, отключайте микрофон своего телефона или компьютера.
7. Не отвлекайтесь сами и попросите об этом окружающих.
8. Выполняйте все инструкции преподавателя.

Структура дистанционного занятия

Занятие в дистанционной форме должно содержать в себе следующее:

- **мотивация** – это важная составляющая, которая должна присутствовать на протяжении всего процесса дистанционного обучения. Главное – поставить четкую цель перед обучающимися. Помните о том, что мотивация сходит на нет, если изучаемые задачи не соответствуют уровню подготовки обучающихся;
- **инструкция** - подробно изложите обучающимся, как выполнять задания;
- **информация** - распределите все по блокам, выстройте структуру, которой легко будет следовать;
- **контроль** - проведите оценку знаний по теме: сделать это можно при помощи фронтального опроса, онлайн-тестирования и т.п. (отметки выставить в журнал*);
- **коммуникация и консультация** - продумайте систему взаимодействия преподавателя с обучающимися во время онлайн-занятия.

Подготовка к онлайн – занятию (для преподавателя):

1. Определите для каждой встречи с обучающимися структуру предстоящего занятия.
 - Если предусмотрено проведение теоретического занятия, рассчитанного на одну пару, руководствуйтесь Примерным планом занятия и учитывайте специфику дисциплины/ междисциплинарного курса (этапы и их продолжительность, деятельность преподавателя корректируйте под структуру занятия).
 - Если предусмотрено проведение практического занятия, рассчитанного на 4-6 часов, проведите установочную онлайн-встречу

(разъяснение по выполнению заданий практической работы) и при необходимости, исключите второе подключение. Предусмотрите для обучающихся возможность (согласно расписанию занятий) получать индивидуальные консультации посредством любого мессенджера, ВК, Skype и др.

- Если предусмотрено проведение лабораторно-практической работы перенесите её на период очного обучения.

2. До начала онлайн-занятия разместите на сайте колледжа во вкладке «Дистанционное обучение» задание для первичного закрепления материала онлайн-занятия

3. Заранее откройте все файлы, необходимые для демонстрации учебного материала, лишнее – закройте

4. Проверьте свои устройства: хорошо ли все слышно и видно

5. Запустите Zoom за 3 минуты до онлайн-занятия.

* учебные достижения обучающихся должны оцениваться не реже, чем в три занятия

Примерный план занятия

Примерный план занятия корректируется с учетом типа занятия, специфики дисциплины/междисциплинарного курса и её/его обеспеченности электронными образовательными ресурсами и др.

Этап занятия	Время (мин.)	Деятельность преподавателя	Деятельность обучающихся
Организационный момент	3-5	<p>Открывает обучающимся доступ к онлайн-занятию согласно расписанию учебных занятий.</p> <p>Отключает микрофоны у всех участников онлайн-занятия.</p> <p>Проверяет присутствующих (просит обучающихся записать свою фамилию и имя в чате)</p> <p>Проверяет качество звука и изображения (просит обучающихся поставить “+” в чате, если «видно и слышно хорошо», в противном случае – “-”)</p>	<p>Присоединяются к онлайн-занятию.</p> <p>Записывают в чате свое имя и фамилию.</p> <p>Проставляют + или –</p>

Объяснение нового материала	20-30	Объявляет тему занятия. Определяет цели занятия. Объясняет основной материал. Организует обратную связь	Записывают тему занятия. Записывают конспект занятия (при необходимости) Отвечают на вопрос (пишут в чат, проставляют + или –)
Объяснение заданий для самостоятельной работы обучающихся (первичного закрепления материала занятия)	3-5	Дает инструктаж по выполнению заданий. Уточняет у обучающихся понимание сути задания (например, просит поставить в чате восклицательный знак, если всё понятно, в противном случае - вопросительный знак, после чего дает возможность обучающимся задать вопрос). Обозначает время для повторного подключения онлайн-занятия	Слушают инструктаж. Проставляют ! или ? Задают уточняющие вопросы преподавателю
Самостоятельное выполнение заданий	20-35	Отмечает присутствующих в журнале. Дает индивидуальные консультации посредством любого мессенджера, ВК, Skype и т.п.	На время самостоятельной работы отключаются от Zoom. Обучающиеся самостоятельно выполняют задание. При необходимости задают вопросы преподавателю в личной беседе
Подведение итогов выполнения	10-15	Осуществляет повторное подключение к конференции.	Осуществляют повторное подключение к конференции.

заданий по теме учебного занятия		Задаёт вопросы обучающимся, выслушивает ответы, анализирует выполнение заданий	Отвечают на вопросы преподавателя. Направляют выполненные задания преподавателю посредством мессенджеров, социальных сетей, электронной почты (по требованию педагогов)
Домашнее задание	2	Дает инструктаж по выполнению домашнего задания	Записывают задние
Подведение итогов занятия	2	Соотносит цели занятия и его результаты	