

## РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ИДО ТПУ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ВЕБИНАРОВ

Уважаемые студенты!

Возможно, Вы уже получали приглашение диспетчерской службы ИДО к участию в **вебинаре** – новой для Вас форме проведения занятий с преподавателем в Интернет.

Расписание вебинаров опубликовано в разделе Персональная страница студента на портале ИДО. В расписании указывается дата, время, учебная дисциплина, фамилия преподавателя, который будет проводить с Вами это занятие. **Кроме того, в начале семестра расписание вебинаров будет Вам выслано по электронной почте.**

В инструкции на Персональной странице студента для участников вебинара приведен порядок действий по технической подготовке Вашего компьютера к вебинару:

«Подключите внешние колонки или активируйте встроенные. Это необходимо, чтобы слышать голос ведущего. При желании задавать вопросы ведущему по громкой связи (а не в текстовом чате) подключите к компьютеру микрофон (или активируйте встроенный).

Проверьте настройки для работы с системой. Скопируйте ссылку [http://connect.lcg.tpu.ru/common/help/ru/support/meeting\\_test.htm](http://connect.lcg.tpu.ru/common/help/ru/support/meeting_test.htm) в адресную строку браузера (программа для просмотра Интернета). Дождитесь окончания автоматической проверки вашего компьютера (все 4 пункта проверки должны быть помечены значком «галочка»).

Если 4-й пункт не пройдет проверку, необходимо в правой части экрана найти кнопку «Установить надстройку», следуя инструкции установить необходимый компонент на компьютер (выполняется 1 раз при первом подключении). Установка настройки желательна, но не обязательна.

За 5–10 минут до начала вебинара скопируйте в адресную строку браузера ссылку на очередной вебинар из расписания. На открывшейся странице введите номер группы и ФИО (например Д-11180МС Иванова Ольга Петровна). Просмотрите лекцию преподавателя, задайте вопросы через текстовый чат».

Опыт проведения установочных лекций-вебинаров на следующий семестр по ряду дисциплин показал – количество участников вебинаров пока минимально. Одной из причин этого является новизна самого понятия **вебинар** и отсутствие рекомендаций по использованию такой формы общения для студентов.

Цель приводимого далее материала – объяснить преимущества вебинара по сравнению с более привычной электронной почтой и чат-консультацией и дать некоторые рекомендации по использованию **возможностей управления ходом вебинара со стороны студентов**, как потребителей образовательных услуг.

Что такое **вебинар**?

Это совмещенное в одном термине двух слов: **веб** (от английского web, индикатора использования Интернет) и **семинар** (вид аудиторного занятия в вузе). То есть, это семинар на определенную тему или по определенной дисциплине, проводимый с помощью Интернет, **сетевой семинар**.

Следует отметить, что под семинаром следует понимать широкий спектр возможных образовательных (обучающих) занятий преподавателя с удаленной аудиторией студентов. В том числе это может быть лекция-презентация с обратной связью (студенты задают вопросы по ходу лекции), может быть инструктаж по выполнению индивидуальных контрольных работ или курсовых работ, может быть консультация на конкретную тему и т. д.

**Что вы увидите на экране своего компьютера?**

На рис. 1 показан типичный вид экрана в процессе проведения вебинара. Здесь есть окно видеозображения преподавателя, ведущего вебинар, окно со списком присутствующих, окно для чата (текстовых вопросов и комментариев), при необходимости появляется окно проведения анонимного опроса студентов. Основным каналом предъявления учебной информации является окно презентации документа, открытого на компьютере преподавателя.

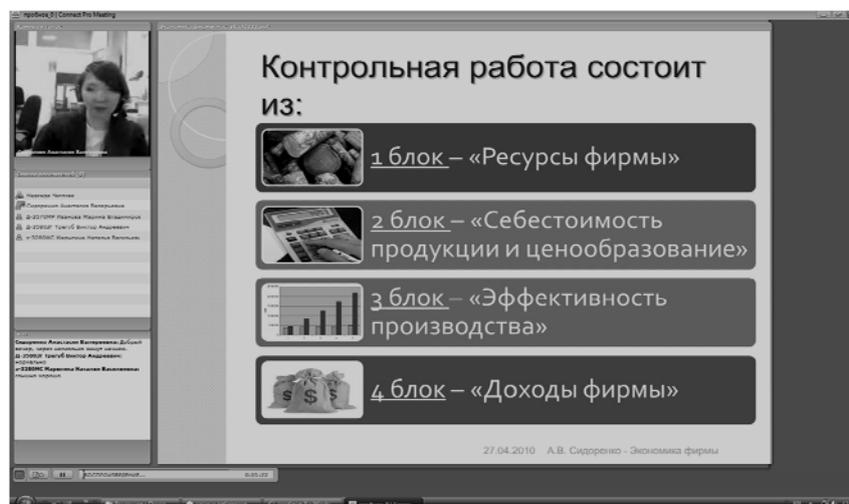


Рис. 1. Вид экрана компьютера при проведении вебинара

В нижнем левом углу экрана Вы увидите иконки выполнения некоторых действий, доступных участникам семинара. Основные из них –



«поднятая рука» и «говорите». Если кликнуть мышкой на стрелочку рядом с поднятой рукой, откроется меню доступных участнику вебинара действий (рис. 2).

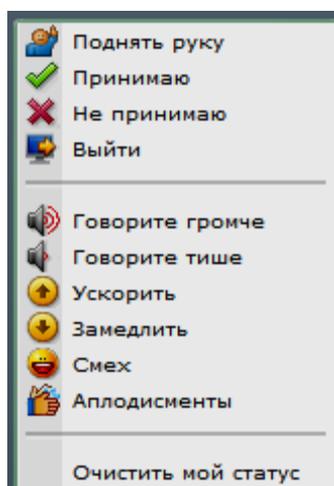


Рис. 2. Вид меню действий участника вебинара

Прежде всего, обратим внимание на действие «поднять руку». Когда Вы поднимаете руку на обычном собрании? Когда хотите привлечь к себе внимание окружающих и дать знак, что у Вас есть что сказать. Или когда проводится голосование: «Кто за это предложение?». Так и в ходе вебинара Вас могут попросить кликнуть на стрелку и выбрать «поднять руку» в ответ на вопрос: «Кто слышит меня хорошо? Поднимите, пожалуйста, руку». Или проголосовать за какое-то конкретное утверждение преподавателя. Результат голосования все увидят в окне зарегистрированных участников семинара. После чего необходимо будет еще раз кликнуть на «поднять руку», чтобы ее опустить.

Если Вам плохо слышно преподавателя, можно кликнуть на действие «говорите громче». В списке участников против Вашей фамилии появится соответствующий значок. Однако не спешите с этим действием. Сначала проверьте, вывели Вы на максимальную громкость динамик Вашего компьютера или наушников (если у них есть регулятор громкости). Иногда в плохой слышимости оказывается виноват канал Вашей связи с Интернет.

Назначение действий «ускорить» и «замедлить» очевидно, это способ аудитории повлиять на ход изложения материала преподавателем. Точно также, понятно применение иконок «смайлика» и «аплодисменты» (в конце занятия, например). Наконец, Вы можете «проголосовать нога-

ми», т. е. выбрать действие «выйти», если участие в вебинаре Вам приносит мало пользы.

Иконка «говорите» может быть использована, если у Вас имеется гарнитура наушники–микрофон или отдельный микрофон, который Вы уже использовали на своем компьютере. Сначала, конечно, Вы должны поднять руку. Увидев ее, преподаватель может разрешить Вам голосовую связь. Тогда Вам необходимо будет дополнительно кликнуть на изображение замочка рядом с изображением микрофона на рис. 2 и задать вопрос или высказать свое мнение. Для окончания голосовой связи следует снова кликнуть на изображение замка.

Использование окна текстового чата (рис. 3) не должно вызывать затруднений. Вы набираете текст сообщения и отправляете его путем клика мышкой на иконку  (справа от поля набора текста) или же путем нажатия клавиши Enter Вашего компьютера (это обычно получается быстрее). Не забудьте при этом поменять раскладку клавиатуры на русский шрифт. Если в цейтноте появляются опечатки (иногда смешные), не расстраивайтесь, участники вебинара отнесутся к этому с пониманием. Главное попасть в спешке курсором на поле печати текста (иногда об этом забывают, мышка смещается произвольно и курсор «сползает» с поля чата).

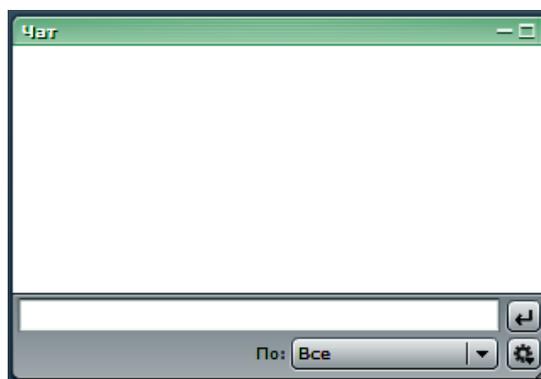


Рис. 3. Вид окна текстового чата

Отправленное Вами сообщение появится в окне чата с указанием Вашей фамилии и времени отправки. В зависимости от обстоятельств, преподаватель может среагировать сразу и ответить на вопрос, либо скажет, что ответит на все поступившие вопросы в конце занятия. Тогда, как правило, окно чата раскрывается преподавателем на весь экран, чтобы текст вопросов был хорошо виден всем участникам. Переходя от одного вопроса к другому или выбирая наиболее общие и важные, преподаватель даст Вам необходимые пояснения.

Повышение интерактивности занятия происходит, если Вас просят ответить на какие-либо вопросы с выбором одного варианта из нескольких предложенных преподавателем. При этом простого поднятия руки будет не достаточно. Вид окна опроса приведен на рис. 4.

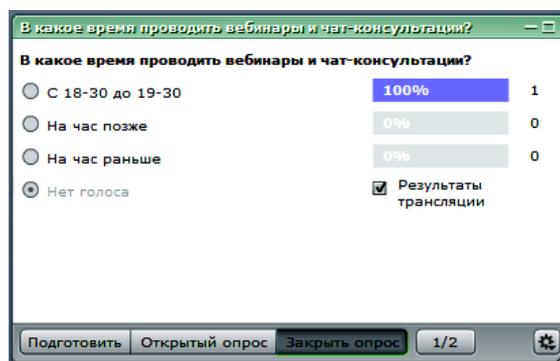


Рис. 4. Вид окна опроса

Вы должны будете кликнуть мышкой на один из ответов, это будет автоматически (анонимно) добавлено в общий результат в виде гистограммы с указанием процентов произведенного выбора и количества проголосовавших (на рис. 4 показан временный результат голосования первого из участников опроса). Возможен также опрос с выбором нескольких ответов. Опросы помогут преподавателю и всем участникам увидеть, правильно ли понимается материал, приведенный на вебинаре, что следует разъяснить и т. д.

В ряде случаев преподаватель может раскрыть окно презентации на весь экран, чтобы текст или детали рисунка были виднее. Тогда участники вебинара, более уверенно чувствующие себя за компьютером, могут сделать быстрый «конспект» или так называемые скрин-шоты презентации.

С этой целью Вы должны найти на клавиатуре своего компьютера и нажать клавишу Print Screen. Изображение экрана будет скопировано. Затем необходимо активировать иконку Пуск компьютера, открыть документ Word и скопировать на открывшуюся страницу изображение экрана. После этого документ Word можно свернуть и продолжить участие в вебинаре. В конце его следует сохранить такой «конспект» на своем компьютере по обычным правилам. Если сразу это не получится, попытайтесь проделать описанные операции без вебинара, в свободное время. Тренинг поможет потом делать все автоматически, продолжая слушать преподавателя на вебинаре. Конечно, нет смысла так «конспектировать» весь вебинар. Можно просто попросить преподавателя скопировать презентацию в окно обмена файлами. Презентация будет доступна для копирования через Интернет.

Как правило, все вебинары записываются и ссылки на записи даются студентам для повторного просмотра или просмотра опоздавшим на вебинар по каким-либо причинам. Поскольку трансляция видеоизображения преподавателя (25 кадров в секунду) заметно увеличивает объем трафика (оплачиваемого студентами) и размер файла записи вебинара (производимого на сайте ОИО ТПУ), рекомендуется приостановка веб-камеры диспетчером ИДО после вводной части вебинара. После этого Вы будете слышать преподавателя и видеть его «мгновенный снимок», произведенный веб-камерой.

### ***Преимущества вебинаров***

Они следуют из приведенного выше описания. Ценным преимуществом *вебинаров* является возможность предоставления студентам, обучающимся без приезда в Томск, аудиовизуального знакомства с преподавателями-предметниками, которым они будут высылать контрольные работы и/или отчеты по лабораторным работам. Это уменьшает обезличенность обучения по ДОТ и приближает учебный процесс к традиционной лекционно-семинарской организации очной формы обучения.

Практически все виды учебных аудиторных занятий, принятые в традиционном очном обучении, могут быть реализованы с помощью вебинаров для студентов, обучающихся по месту жительства.

Вебинары позволяют преподавателю проводить учебные занятия со студентами-заочниками (чтение лекций, практические и лабораторные работы, семинары) с незамедлительной обратной связью, студентам – получать оперативно консультации по учебному материалу и самостоятельной познавательной деятельности.

Поскольку проведение *вебинара* предусматривает обратную связь с аудиторией с помощью текстового чата, обычные чат-консультации могут быть заменены на проведение сетевых семинаров.

Кроме того, аудиовизуальный контакт студента с преподавателем важен и в психологическом плане. Вебинары помогают участнику почувствовать себя в сообществе других студентов и преподавателей, преодолеть определенную изоляцию, которую испытывают студенты-заочники (обучающиеся с применением ДОТ) без выезда с места жительства в вуз.

### ***Как войти в вебинар***

Получив по электронной почте уведомление о вебинаре (оно рассылается за неделю до момента его проведения), проверьте по своему органайзеру (или просто по календарю), сможете ли Вы в нем участвовать.

Если ДА, то внесите время проведения встречи в свое расписание дел. Без этого за текущими заботами Вы можете пропустить вебинар по неуважительной причине.

Текст инструкции: «**1) Подключите внешние колонки или активируйте встроенные. Это необходимо, чтобы слышать голос ведущего» означает, что надо просто включить наушники в соответствующее гнездо компьютера. У многих компьютеров это гнездо расположено на передней стенке системного блока, у старых – на задней. Если у Вас еще нет наушников, то советуем купить такие, у которых провода будут заканчиваться плоским разъемом USB. Тогда Вы сможете включать наушники подобно флешке, в аналогичный разъем компьютера.**

Проверка (диагностика) Вашего компьютера тоже проводится очень просто. Войдите в Интернет, удалите в адресной строке тот текст, который там появляется по умолчанию, и наберите рекомендуемую запись (рис. 5). Конечно, лучше ее скопировать из текста Инструкции (см. Персональную страницу студента на портале ИДО) и вставить по обычным правилам так, как Вы привыкли делать в текстовых документах («закрасить», скопировать, поставить курсор в нужное место и вставить).



Рис. 5. Введение ссылки в адресную строку браузера

На экране появится следующее окошко, в котором по мере диагностики компьютера будут появляться соответствующие записи (рис. 6).

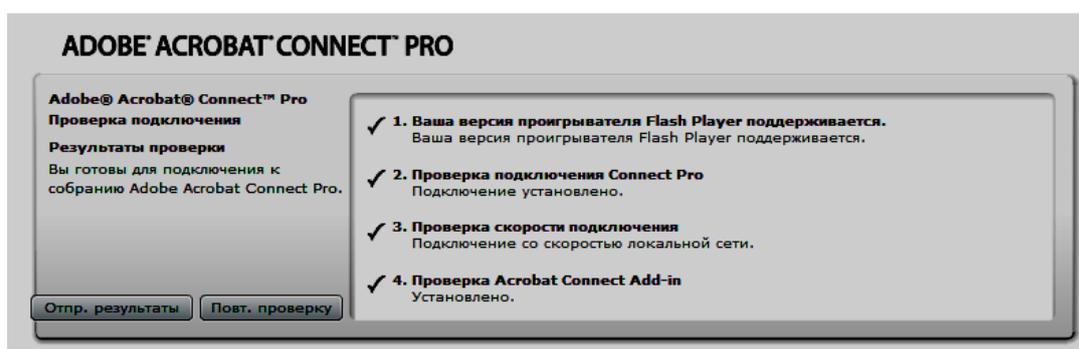
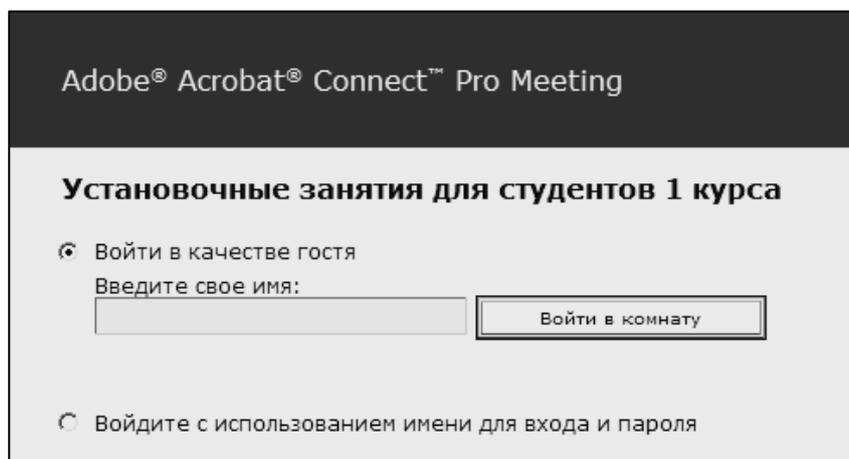


Рис.6. Вид окна диагностики компьютера пользователя

Одно важное техническое условие: на Вашем компьютере должна быть установлена программа Flash Player 8 или большего номера. Если этого нет, то при диагностике компьютера после пункта 1 появится предложение загрузить необходимую программу. Следуйте указаниям, появляющимся на экране, и установите (бесплатно) необходимую поддержку.

Регистрация на участие в вебинаре начинается за 10 или 5 минут до начала вебинара. Войдите в Интернет, удалите старый текст в адресной строке, скопируйте из расписания на Персональной странице студента ссылку на очередной вебинар и вставьте ее в адресную строку браузера (см. рис. 5). После нажатия клавиши Enter появится страница с полями ввода Ваших данных (рис. 7).



Adobe® Acrobat® Connect™ Pro Meeting

**Установочные занятия для студентов 1 курса**

Войти в качестве гостя

Введите свое имя:

Войдите с использованием имени для входа и пароля

Рис. 7. Поле ввода данных участника вебинара

Введите номер группы и фамилию (например: Д-11180МС Иванова О. П.), кликните на поле Войти в комнату. После этого в окне участников вебинара должна появиться Ваша фамилия. В последующем вход в комнату может быть произведен автоматически (система авторизации вводится в действие).

Записи прошедших ранее вебинаров можно найти на Персональной странице студента в разделе Виртуальный медиа-лекторий. Выбрав этот раздел, Вы увидите вкладку Вебинары. Перейдя на нее, Вы получите доступ к списку вебинаров по различным учебным дисциплинам. Конечно, при просмотре записи вебинара Вы не сможете задать вопрос в режиме реального времени. Однако, если вопросы появятся, Вы сможете их адресовать преподавателю на странице форума ИДО.

В завершение рекомендаций советуем Вам не пренебрегать возможностью участия в вебинарах. Сначала может быть в позиции «наблюдателя», если Вы, например, медленно печатаете или из любопытства. Затем освоитесь и станете активным участником, влияющим на ход процесса общения. Поверьте в свои возможности, сделайте первый шаг, дальше будет легче.

Желаем успеха всем!

Рекомендации подготовлены начальником отделения научно-методического и технологического обеспечения образовательной деятельности ИДО ТПУ профессором В.А. Стародубцевым.