

ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТЕХНОЛОГИИ «ВЕБИНАР»

Вебинар (от англ. «web-based seminar» – семинар, основанный на сетевых технологиях, интернет-семинар) — образовательная технология проведения интерактивного учебного занятия с возможностью получения обратной связи от участников в режиме online, используя компьютеры, подключенные к сети Интернет, и специальное программное обеспечение.

В основе технологии вебинара – виртуальный класс, в котором преподаватель проводит занятие, а остальные удаленные участники получают видеоизображение, звук и данные из этого виртуального класса.

Особое внимание в процессе организации вебинара необходимо уделить оборудованию рабочего места преподавателя. Оно оснащается цифровой камерой (обычно специализированной) и микрофоном; рядом располагаются дисплей и динамики (иногда их заменяют наушники). В программной оболочке вебинара формируется картинка с этого рабочего места, которая выводится на экраны участников. Главное окно занимает изображение преподавателя и/или информационные материалы, которые он подготовил для демонстрации. В дополнительных окнах с помощью вспомогательных интерфейсных элементов организуется чат (средство обмена сообщениями по сети Интернет в режиме реального времени) для остальных участников вебинара. Также участникам вебинара помимо доступа к сети Интернет необходима гарнитура (наушники, микрофон).

Взаимодействие в ходе вебинара может быть в большей степени одностороннее, когда ведущая роль находится у преподавателя, а остальные участники вебинара имеют доступ в чат и к материалам, которые демонстрируются, или двустороннее, с визуальной и звуковой связью между участниками вебинара.

Технология «Вебинар» позволяет сделать доступным обучение для различных категорий обучающихся – студентов заочной формы обучения, студентов вузов-партнеров, обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ и др.

В зависимости от цели вебинар может быть направлен на освоение и закрепление обучающимися учебного материала, знаний, умений и навыков профессиональной деятельности, развитие личностных качеств и умений конструктивно, логично, кратко излагать мысли, передавать их основную суть и т.д.

Проведение вебинара предполагает необходимость проверки оборудования и программного обеспечения перед его началом. Снизить риск возникновения технических неполадок можно посредством проведения тестового вебинара.

Разработка содержательной части вебинара осуществляется с учетом возможностей программного обеспечения, определяющего инструментарий преподавателя: показ слайдов презентации, документов; работа с виртуальной доской; обмен и предоставление доступа к файлам; чат; демонстрация рабочего стола и открытых на нем программ; сбор мнений обучающихся в реальном времени (голосование, опрос); работа с удаленным рабочим столом (если необходимо что-то показать на компьютере другого участника вебинара) и др. Важно определить место и время использования в вебинаре инструментария преподавателя, встраивая его в содержание рассматриваемых вопросов. Уверенное использование преподавателем описанного выше инструментария во многом определяет успешность его проведения

В процессе проведения вебинара возможно снижение активности обучающихся. Для поддержания учебно-познавательной активности обучающихся преподавателю необходимо владеть навыками организации интерактивного общения, поддерживать высокий темп проведения занятия, четко и логично структурировать информацию по теме занятия, и учитывать особенности передачи голоса и изображения по используемым каналам связи.

Можно выделить следующие этапы проведения вебинара: подготовительный и мотивационно-ориентировочный, основной и рефлексивно-оценочный.

Подготовительный и мотивационно-ориентировочный этапы

Предполагают реализацию следующих шагов:

1. Определение вида занятия для проведения в режиме вебинара.

Технологию «Вебинар» можно использовать для проведения лекции с обратной связью, практического занятия с решением задач, инструктажа-тренинга по методике выполнения лабораторных работ, консультации обучающихся перед контрольными мероприятиями (групповых и индивидуальных) и т.д.

2. Определение места вебинара в учебном процессе.

Вебинары целесообразно проводить после самостоятельного изучения обучающимися темы/раздела учебной дисциплины; для контроля самостоятельной работы обучающихся.

3. Определение темы вебинара, его цели и задачи.

4. Разработка материалов для проведения вебинара:

- подготовка основного учебного материала в виде презентации или отдельных графических файлов, размещение его в виртуальном классе;
- разработка заданий, требующих активности, применения полученной информации, для контроля знаний, умений, личностных качеств обучающихся (например, вопросы для голосования, опроса, тестирования, демонстрации результатов выполненных заданий, поиска решения проблемной ситуации, участия в дискуссии, решения задач (в том числе на виртуальной доске) и т.д.);
- подготовка материалов для скачивания до начала и во время проведения вебинара (для подготовки обучающихся к вебинару – список источников информации по теме занятия, инструкция по участию в вебинаре, индивидуальное задание и др.; для самостоятельной работы после вебинара – домашнее задание).

5. Определение способа организации рефлексии, самооценки обучающихся и преподавателя об участии в вебинаре.

6. Решение организационных вопросов по проведению вебинара:

- подача заявки о проведении вебинара в подразделения вуза, ответственные за материально-техническое сопровождение вебинара, согласование даты, времени начала, длительности вебинара;
- согласование даты и времени проведения тестового вебинара;
- подготовка оборудования и материалов для проведения вебинара: аудитория с необходимым оборудованием (гарнитура, web-камера), подготовка рабочего места преподавателя (освещение, шумоизоляция и др.).

7. Составление и рассылка обучающимся информационного сообщения о проведении вебинара (обеспечение доступа обучающихся к вебинару).

В информационном сообщении следует подчеркнуть важность занятия в общей структуре изучения дисциплины, объяснить полезность данной встречи: обучающимся должен быть понятен результат, которого они могут достичь по итогам вебинара.

В содержание информационного сообщения рекомендуется включить: тему занятия; сведения о дате, времени начала, длительности занятия; обоснование актуальности темы; цель и задачи занятия; краткие сведения о структуре и содержании занятия (по пунктам), а также ссылку на регистрацию и материалы для подготовки обучающихся к занятию.

Рассылку сообщений на e-mail обучающихся рекомендуется сделать за: 1 неделю, 1 день (с напоминанием), 1-2 часа до начала трансляции.

8. Подготовка обучающихся к вебинару.

9. Проверка состояния каналов связи, исправности оборудования и программного обеспечения вебинара – проведение тестового вебинара.

10. Открытие входа в виртуальный класс (примерно за 20-30 минут до начала занятия).

При входе в виртуальный класс обучающиеся должны видеть загруженную презентацию, проверить качество видео и звука. В случае технических неполадок необходимо проинструктировать обучающихся, каким образом связь может быть оптимизирована.

Основной этап

Состоит из следующих шагов:

1. Приветствие обучающихся, информирование их о правилах участия/совместной работы на вебинаре (как технического, так и организационного характера).

Если участники не знакомы с технологией вебинара, можно кратко рассказать, что такое вебинар, какими инструментами они могут пользоваться. Например, чтобы задать вопрос преподавателю, обучающиеся могут:

- «Поднять руку» (предусмотрена специальная возможность): в этом случае преподаватель решает, будет ли демонстрироваться изображение обучающегося или виртуальная аудитория будет только слышать его слова;
- написать вопрос в чате.

Ответить на вопросы преподаватель может:

- сразу после появления вопроса;
- по завершению смысловой части/тематического блока занятия;
- по окончанию изложения всего материала (в этом случае нужно попросить обучающихся записывать в чате возникающие вопросы).

Чат – специальная область экрана, которая видна всем участникам вебинара. В чате обучающиеся должны выражаться четко и по существу рассматриваемой темы, соблюдать этику. Отвечая на вопросы в чате, преподавателю необходимо зачитывать содержание каждого вопроса вслух.

2. Предоставление обучающимся информации по теме вебинара.

Преподавателю необходимо последовательно, убедительно и наглядно осветить все вопросы рассматриваемой темы. При изложении рассматриваемых вопросов преподаватель:

- поясняет информацию, представленную на слайдах презентации;
- комментирует информацию, появляющуюся в чате (вопросы и высказывания обучающихся);
- периодически предлагает обучающимся выполнить задания, требующие активности, применения полученной информации (с переходом к предоставлению новой информации после их выполнения).

Для поддержки внимания обучающихся преподавателю также рекомендуется стимулировать их общение между собой по теме вебинара, выражать одобрение наиболее активным участникам, благодарить за ответы на вопросы, проявлять интерес к состоянию обучающихся, отслеживать пассивных участников (к ним можно обратиться по имени и предложить выполнить индивидуальное задание) и др.

3. Координация хода занятия, контроль времени и соблюдения обучающимися правил участия/совместной работы на вебинаре.
4. Ответы преподавателя на вопросы обучающихся по теме вебинара.
5. Постановка домашнего задания и рекомендации обучающимся по его выполнению.
6. Подведение итогов вебинара.

В завершение необходимо совместно с обучающимися сформулировать выводы по теме занятия. Кроме того, преподавателю следует оценить степень активности студентов, поблагодарить за работу на занятии, сделать анонс будущих вебинаров (при необходимости) или сообщить другую важную информацию.

Рефлексивно-оценочный этап

Состоит из следующих шагов:

1. Осуществление контроля знаний, умений, личностных качеств обучающихся по итогам вебинара.

Обучающиеся выполняют задание (например, проходят тестирование) для оценки полученных по итогам вебинара результатов.

2. Формулировка выводов об эффективности проделанной работы, сопоставление целей вебинара с полученными результатами.
3. Самооценка обучающихся об участии в вебинаре, выявление приобретенных профессиональных знаний, умений, личностных качеств.
4. Самооценка преподавателя о проведении вебинара, достижении поставленных целей обучения.

Дополнительные источники информации о вебинаре:

1. Геркушенко Г.Г. Выбор программной платформы для интерактивного обучения проведения образовательных вебинаров // Известия ВолгГТУ. 2013. № 13 (116). — С. 29-32;
2. Нагаева И.А. Организация вебинара // Наукovedenie. 2012. № 3 (12). Электронный ресурс: URL: <http://naukovedenie.ru/sbornik12/12-33.pdf>;
3. Стародубцев В.А. Подготовка и проведение вебинаров в системе дистанционного обучения // Открытое и дистанционное образование. Научно-методический журнал. 2011. №1 (41).— С. 16-21.

Системы вебинаров:

1. Система для проведения вебинаров – Университет ИТМО. Электронный ресурс: URL: <http://webinar.ifmo.ru/>.
2. Сайт «Webinar». Сервис/платформа вебинаров. Электронный ресурс: URL: <http://webinar.ru/>.