

# ПАСПОРТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТЕХНОЛОГИИ «ВИДЕОКОНФЕРЕНЦИЯ»

## УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ

- развитие коммуникативных навыков, умения конструктивно, логично и кратко излагать мысли;
- развитие у обучающихся навыков представления результатов проделанной работы (проекта);
- стимулирование учебно-познавательной, исследовательской активности обучающихся;
- определение уровня знаний студентов, степени их освоения.

## ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

Видеоконференция организуется между несколькими удаленными участниками посредством обмена видеоизображением, звуком и данными между двумя или более точками доступа (студиями), оборудованными соответствующими аппаратно-программными комплексами.

Длительность сеанса видеоконференцсвязи в зависимости от проводимого учебного мероприятия, как правило, составляет от 1,5 до 3 астрономических часов.

<i>Преподаватель</i>	<i>Обучающиеся (студенты)</i>
<b><i>Подготовительный и мотивационно-ориентировочный этапы</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ определяет место проведения видеоконференции в учебном процессе;</li><li>✓ определяет тему, цель, задачи, план видеоконференции;</li><li>✓ разрабатывает материалы для проведения видеоконференции, определяет способ/форму контроля/критерии оценки знаний, умений, личностных качеств обучающихся по окончании видеоконференции, способ организации рефлексии, самооценки обучающихся;</li><li>✓ предоставляет список дополнительных источников информации по теме видеоконференции (при необходимости);</li><li>✓ подает заявки о проведении видеоконференции в подразделения вуза, ответственные за материально-техническое сопровождение видеоконференции;</li><li>✓ участвует в тестовом сеансе видеоконференцсвязи, в котором задействованы все точки планируемого доступа к видеоконференции;</li><li>✓ сообщает тему и цель видеоконференции обучающимся, мотивирует обучающихся к участию в видеоконференции;</li><li>✓ определяет состав выступающих на видеоконференции и формат их выступлений, контролирует и координирует подготовку обучающихся к мероприятию;</li><li>✓ готовит программу видеоконференции.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ узнают тему видеоконференции, ее цель, задачи, план, дату, время проведения;</li><li>✓ получают список дополнительных источников информации по теме видеоконференции (при необходимости);</li><li>✓ участвуют в тестовом сеансе видеоконференцсвязи (при необходимости);</li><li>✓ готовятся к мероприятию (готовят выступления; разрабатывают презентации; изучают дополнительные источники информации);</li><li>✓ консультируются с преподавателем по поводу подготовки к видеоконференции.</li></ul>
<b><i>Основной этап</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ открывает видеоконференцию, информирует обучающихся о правилах участия в ней;</li><li>✓ организует и модерировать обсуждение, взаимодействие участников видеоконференции (дискуссия, ответы на вопросы и др.);</li><li>✓ координирует ход видеоконференции, контролирует время и соблюдение регламента выступления обучающимися;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ узнают о правилах участия в видеоконференции;</li><li>✓ выступают с сообщением, презентацией;</li><li>✓ участвуют в обсуждении (дискуссии), задают вопросы;</li><li>✓ анализируют и оценивают идеи (тезисы, положения и пр.), готовят итоговый документ (при необходимости).</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ осуществляет контроль и оценку знаний, умений, личностных качеств обучающихся по теме видеоконференции (при необходимости);</li> <li>✓ совместно с обучающимися анализирует и оценивает идеи (тезисы, положения и пр.), готовит итоговый документ.</li> </ul>	
<b><i>Рефлексивно-оценочный этап</i></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ обсуждает полученные по итогам видеоконференции результаты;</li> <li>✓ формулирует выводы об эффективности проведения видеоконференции;</li> <li>✓ проводит самооценку о проведении видеоконференции.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ обсуждают полученные по итогам видеоконференции результаты;</li> <li>✓ проводят самооценку приобретенных знаний, умений и личностных качеств.</li> </ul>

### **РЕЗУЛЬТАТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ**

- совершенствование навыков представления результатов проделанной работы (проекта);
- развитие навыков публичного выступления;
- обобщение и систематизация профессиональных знаний и умений обучающихся;
- получение опыта дистанционного взаимодействия в процессе обучения.