

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ «АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»**

**Рекомендации преподавателям по организации онлайн занятий  
с применением технологий смешанного обучения**

**методическая разработка**

**Москва 2020**

Авторский коллектив: Ковалев Д.С, Пряничникова О.Н., Максимченко Т.В., Хасанова И.Ф., Морозова Н.В.

## Оглавление

|  |   |
|--|---|
| 1. Общие положения .....                                   | 4 |
| 2. Планирование онлайн-занятия с использованием видео..... | 8 |

## 1. Общие положения

1.1. Педагогическое сопровождение образовательного процесса в формате смешанного обучения предполагает создание педагогом ПОО условий, обеспечивающих освоение обучающимися учебных дисциплин (модулей), учебных и производственных практик и формирование заявленных компетенций в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) и основными образовательными программами (далее – ООП).

1.2. Образовательный процесс в формате смешанного обучения осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами, рабочими программами учебных дисциплин, календарно-тематическими планами, другими действующими нормативными документами, регламентирующими учебный процесс в образовательной организации.

1.3. В условиях перехода на формат смешанного обучения педагоги осуществляют планирование образовательного процесса с учетом использования следующих дистанционных форм:

лекционные занятия – онлайн-лекции или видеозаписи лекций преподавателей, которые обучающиеся могут просматривать в системе «Коммуникации» в режиме онлайн-трансляции или в записи;

семинарские занятия, практические занятия, тестирование, выполнение практических заданий, виртуальные практикумы, которые проводятся в онлайн режиме или офф-лайн режиме, собеседования в режиме «чат», Skype, других платформ, рекомендованных Министерством образования Московской области;

контрольные работы;

выполнение домашних заданий.

1.4. Реализации образовательных программ в формате смешанного обучения осуществляется на платформе «Цифровой колледж Подмосковья». Помимо этой платформы в образовательном процессе допускается использование других электронных ресурсов, приложений и платформ, таких как, LMS Moodle, Zoom, Mirapolis, Webinar и других, рекомендованных Министерством образования Московской области. Для реализации цикла общеобразовательных учебных дисциплин могут быть использованы платформы, рекомендованные Минпросвещения России (список доступен по ссылке <https://edu.gov.ru/press/2214/ministerstvo-prosveteniya-rekomenduet-shkolam-polzovatsya-onlayn-resursami-dlya-obespecheniya-distancionnogo-obucheniya/>).

1.5. Каждый обучающийся должен быть обеспечен в течение всего периода обучения индивидуальным неограниченным доступом к платформе «Цифровой колледж Подмосковья» (другим платформам, с использованием которых осуществляется образовательный процесс). Доступ осуществляется через сеть Интернет. В случае отсутствия или низкого качества Интернета у обучающегося, педагог должен обеспечить доступ к информации с помощью записей учебных занятий на электронных носителях, отправляемых по электронной почте, мобильной связи и прочее.

1.6. Порядок организации преподавателем онлайн-занятия по дисциплине на платформе «Цифровой колледж Подмосковья»:

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| 1.Планирование урока: <sup>1</sup> | 1.1. Войти в личный кабинет на платформе «Цифровой колледж Подмосковья» <a href="http://www.e-learning.tspk-mo.ru">www.e-learning.tspk-mo.ru</a> ( ввести свои логин и пароль)  |
|                                    | 1.2. Войти в «Электронный журнал Новый» и создать занятие. Для добавления нового занятия нажать кнопку «Добавить занятие», указать требуемую информацию в поля для заполнения и нажать кнопку «Сохранить»   |
|                                    | 1.3. Войти в систему «Коммуникации» (для этого еще раз ввести свой логин и пароль и нажать кнопку «СЭО 3,5»). В системе «Коммуникации», на вкладке «Мои совещания» выбрать в календаре нужную дату и создать мероприятие (в открывшемся диалоговом окне обозначается название, электронные почты студентов, указывается время начала и завершения мероприятия, выбрать тип комнаты «Презентация»), после этого нажать кнопку «Создать комнату» (виртуальный класс). Студентам на электронную почту придет информация о назначенном мероприятии. |
|                                    | 1.4. Разработать план учебного занятия и подобрать (или разработать) его учебно-методическое обеспечение. Для этого войти в информационную систему «Система электронного обучения», на вкладке «Учебные материалы», выбрать образовательный контент, соответствующий  |

<sup>1</sup> Таким образом можно спланировать занятия по дисциплине на неделю вперед и внести в календарь событий

|                           |  |
|---------------------------|--|
|                           | <p>запланированному содержанию и результатам занятия (ЭУМК, онлайн-курс, виртуальный практикум, электронный учебник)</p> <p>1.5. Для добавления практического задания (в том числе с открытым вариантом) у выбранного образовательного контента нажмите кнопку «Добавить задание».</p> <p>Укажите необходимые параметры практического задания в полях для заполнения и нажмите на кнопку «Сохранить»</p>   |
| <p>2.Проведение урока</p> | <p>2.1. В назначенное время выйти в «виртуальный класс» и провести со студентами занятие по изучению запланированной темы.</p> <p>2.1.1.В зависимости от содержания учебного материала и дидактических целей выбирается форма занятия: онлайн-лекция, семинарское занятие, виртуальный практикум, защита проекта и т.д.</p> <p>2.1.2. Обязательно проговаривается цель занятия, обсуждаются основные этапы освоения учебного материала, разбираются сложные понятия, проводится первичное закрепление и контроль, даются рекомендации по организации самостоятельной работы, даются ответы на вопросы обучающихся.</p> <p>2.1.3. Важна организация обратной связи с обучающимися. Для общения и получения ее, помимо прямой видео- и аудио- связи, может быть также использован режим «Чат». Для контроля студенческой аудитории желательно, чтобы студенты использовали при подключении к онлайн-занятию не только микрофон, но и веб-камеру.</p> <p>2.1.4. Проведение онлайн-занятия требует от педагога соблюдения дресс-кода и умения держаться перед камерой. Рекомендуется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>не использовать вещи в мелкую клеточку, полоску или горошек (видео «пестрит»);</li> <li>не использовать пестрые тона и отвлекающие аксессуары;</li> <li>необходимо следить за качеством речи, избегать пауз, слов-паразитов, ошибок в произношении</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>терминов и определений, категорически запрещено читать содержание презентации;<br/>фон съемок не должен быть домашним.</p>   |
| <p>3.Контроль и подведение итогов (формирование отчета)</p> <p>Преподаватель может формировать:</p> <p>- Отчеты о результатах работы групп с цифровыми учебными материалами;</p> <p>- Отчеты о результатах работы групп с оценочными средствами;</p> <p>- Отчет о средних результатах групп с цифровыми учебными материалами;</p> <p>- Аналитический отчет о результатах работы групп с оценочными средствами</p> | <p>3.1. На вкладке «Учебные материалы» нажать кнопку «Отчеты» и перейти на страницу формирования детализированных отчетов об учебных результатах групп и студентов (на данной странице отображается список доступных пользователю отчетов с кратким описанием назначения и содержания отчетов).</p> <p>3.2. Настроить параметры отчета. Осуществите выбор группы и студентов в соответствующих выпадающих списках (установив «флажки»), укажите период времени, за который необходимо просмотреть отчет (поле «Отчетный период»). После заполнения необходимых параметров кнопка «Сформировать» становится активной.</p> <p>3.3.Нажать кнопку «Сформировать». Отчет формируется согласно заданным параметрам и отображает информацию о средней оценке, полученной каждым студентом по представленным оценочным элементам</p> <p>3.4. Сохранить (при необходимости напечатать) отчет. Сохранение возможно в формате.pdf, .xls.</p> <p>3.5. Аналогично формируются отчеты о результатах работы групп с оценочными средствами и с материалами курса. Отчеты отображают информацию о названии учебных групп и ФИО студентов, количестве попыток, совершенных студентами при работе с заданиями оценочных средств, данные о дате и времени работы, количестве заданий и результатах их выполнения.</p> |

## 2. Планирование онлайн-занятия с использованием видео

2.1. Обучающие видеоматериалы являются значимой частью процесса смешанного обучения.

2.2. Педагог должен уметь:

осуществлять критериальный выбор видеоматериалов, размещенных в общем пользовании, для их эффективного включения в образовательный процесс;

организовывать учебную деятельность на основе просмотра видеоматериалов на разных этапах учебных занятий (актуализации имеющихся знаний, изучении нового материала, контроле знаний).

2.3. Достоинства видеоуроков:

экономия времени;

расширение возможностей для организации обучения на лучших образцах практиках профессиональной деятельности;

повышение качества восприятия и освоения учебного материала.

2.4. В практике используются следующие типы видеоуроков:

видеозапись лектора;

слайд-фильм;

урок-практикум (видеоурок, на котором преподаватель в интерактивной форме или у доски демонстрирует решение практических упражнений и задач);

интерактивные видеолекции и видеоуроки или смарт-уроки;

урок – виртуальная лаборатория.

2.5. Требования к видеоресурсам:

содержание видеоресурсов должно соответствовать реальному уровню предметного развития обучающихся и соответствовать актуальным тенденциям развития производства;

длительность видеофрагмента не должна превышать реальные возможности урока/этапа урока;

содержание видеофрагмента должно расширять возможности для развития профессиональных компетенций обучающихся, иметь определенную степень новизны /неожиданности;

использование видеоресурса должно быть методически обеспечено: содержать описание дидактических целей просмотра, перечень заданий (выполняемых после просмотра);

задание к обучающему видео должно быть четким и направленно на решение конкретной учебной задачи, понятной обучающимся и оправданной логикой учебного процесса;



видеофрагмент известен самому преподавателю и заранее поставлен на начало просмотра до начала урока.

2.6. Алгоритм создания обучающих видео помещен в Приложении к настоящим рекомендациям.

Приложение  
к Рекомендациям по  
организации онлайн занятий с  
применением технологий  
смешанного обучения

### Алгоритм создания обучающих видео<sup>2</sup>

**Этап 1.** При подготовке к созданию обучающих видео ответьте на следующие вопросы:

Почему вы решили записать обучающее видео (видеоурок)?

Каковы особенности ваших обучающихся (включая: уровень подготовки, специфику восприятия информации)

Насколько обучающиеся (в среднем) опытные пользователи в обучении с использованием видеоконтента?

Четкое знание целевую аудиторию – многократно повышает эффективность использования видео. Если ролик охватывает широкий круг обучающихся - адресатов (скорее всего) он окажется слишком элементарным для одних, и труднопонимаемым для других обучающихся.

**Этап 2.** Определите четкие цели создания обучающего видео (видеоурока). При этом необходимо начать с конца (обратный дизайн) и определить: что должны уметь самостоятельно делать ваши пользователи, после завершения просмотра обучающего видео. Это поможет правильно расставить акценты в содержании и выборе планов съемки.

**Этап 3.** Распланируйте контент. Сформируйте перечень тем, которые необходимо раскрыть, чтобы достичь поставленных целей. Распределите темы на отдельные видео. Ориентируйтесь на логическое завершение каждого действия или процесса: одно видео должно быть посвящено одной операции.

**Важно!** До начала съемок следует определить, сколько отдельных уроков вы планируете создать, и сколько контента будет содержаться в каждом видео. Чтобы определить последнее, следует ориентироваться на такой показатель как когнитивная нагрузка. Имеется в виду общее

---

<sup>2</sup> по материалам компании TechSmith и материалам АСОУ

количество ментальных усилий, использованных в рабочей памяти, определяющее количество материала, которое можно объяснить за один раз, и насколько оперативно это можно сделать. Если вы дадите много информации или слишком быстро, то не достигните поставленных целей. Чтобы избежать перегрузки информацией, необходимо:

- учесть сложность темы (того, чему учите);
- выбрать стиль изложения материала;
- подобрать иллюстративный материал;
- провести пробную проверку доступности изложения в ходе очного обучения.

Планирование целесообразно провести в табличной форме с четким указанием временных затрат и контента на каждый этап урока: вводный, основной, заключительный.

При изучении сложных тем, следует уделить внимание деталям и типовым ошибкам с акцентом на способах их устранения (нивелирования).

Правило: чем сложнее тема, тем меньше вопросов вы сможете поместить в один обучающий ролик (урок). Поэтому, учебный материал нужно структурировать с учетом сложности изложения, ответив на вопросы:

Насколько сложна эта тема для одного видео?

Можно ли ее раскрыть в одном видео в удобном темпе (чтобы обучающиеся не устали)?

Если несколько тем, то как они связаны между собой?

**Этап 4.** Структурируйте сценарий видео. Чтобы сделать видеурок структурированным и логичным необходимо:

Определить степень вовлечения обучающихся в процесс, ответив на вопросы:

«Как обучающийся будет смотреть видеурок (ролик): повторял все действия, или просто наблюдал и слушал объяснения?

«Чем начнется урок?»

«Чем закончится видео? Что обучающийся должен делать после просмотра? Будут ли рекомендации к конкретным действиям озвучены в конце ролика, или рекомендации по работе с продуктом будут звучать в течение всего урока?»

**Важно!** Наиболее продуктивно разработать письменную инструкцию по работе с видео, обозначив конкретно: что должен сделать обучающийся в ходе и после просмотра видео (заполнить сравнительную таблицу, сделать расчет, представить фото, подтверждающие выполнения задания и т.д.).

**Этап 5.** Проверьте качество иллюстративного материала. Если вы подготовили презентацию, она должна удовлетворять следующим требованиям:

Наличие титульного слайда (с указанием темы, программы подготовки, структурного подразделения, ФИО автора).

В качестве фона первого слайда допустимо использовать рисунок или фотографию, имеющую непосредственное отношение к теме презентации, однако текст поверх изображения должен читаться легко.

Общий дизайн презентации должен быть простым и лаконичным (оформление слайда не должно отвлекать обучающегося от содержания).

Каждый слайд должен иметь заголовок. Все заголовки должны быть выполнены в одном стиле (цвет, размер шрифта, расположение).

Информационных блоков не должно быть много на слайде. Среднее количество усвояемых блоков – 3. Ключевые слова в информационном блоке следует выделять.

Логика предъявления информации на слайде должна соответствовать логике ее изложения материала.

Текст на слайде должен быть достаточным (не избыточным) и структурированным. Следует использовать минимум текста. Текст не является визуальным средством. Рекомендуется помещать на слайд только один тезис. Одна мысль – один слайд. Фразы должны быть короткими. Текст на слайдах форматируется по ширине.

Следует избегать эффектов анимации текста и графики, за исключением самых простых.

В случае использования анимации целесообразно выводить информацию на слайд постепенно. Слова и картинки должны появляться параллельно «озвучке».

Шрифты должны быть: Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Calibri.

Размер шрифта для информационного текста — 18-22 пункта.

Жирный шрифт, курсив и прописные буквы используются только для выделения.

Все рисунки и фотографии должны нести смысловую нагрузку. Недопустимо использовать плохо отформатированные по размеру фотографии или рисунки.

Диаграммы и таблицы должны иметь заголовки.

Иллюстрации, таблицы, формулы, позаимствованные из работ, не принадлежащих автору, должны иметь ссылки.

Фотографии должны или принадлежать автору презентации, или быть взяты из открытых источников (ссылки на источники помещаются в конце слайда).

**Этап 6.** Напишите план и текст для обучающего видео. Его не нужно читать на камеру, но он позволит отредактировать выступление, внести в него коррективы до начала съемки.

**Этап 7.** Наиболее затратный по времени этап – запись видео. Но если вы тщательно спланировали все заранее, это существенно сократит время съемки.

Технические требования к видео включают требования к видео и аудио записи.

|                    |   |
|--------------------|---|
| Требования к видео | <ul style="list-style-type: none"><li>- форматы (MOV, AVI, MKV, WMV, MP4)</li><li>- разрешение видео 16:9 (от 720p: 1280 x 720)</li><li>- частота кадров - 25-30 кадров в секунду</li><li>- размер одного файла – не более 1 Гб</li><li>- хронометраж видеоролика – не более 30 минут</li><li>- ориентация видео (горизонтальная)</li></ul> |
| Требования к аудио | <ul style="list-style-type: none"><li>- минимальное качество (44 кГц, 16 Кбит/с, стерео)</li><li>- сведенный или оригинальный звук</li></ul>  |

При съемке должны быть учтены не только технические вопросы съемки, но и дизайнерские.

Например, обучающее видео требует от педагога соблюдения дресс-кода. Рекомендуется:

Не использовать вещи в мелкую клеточку, полоску или горошек (видео «пестрит»).

Не использовать пестрые тона и отвлекающие аксессуары.

Не использовать цвет костюма, совпадающий с фоном.

Допустимо использовать яркие (однотонные) цвета, привлекающие и удерживающие внимание

Обратить внимание на макияж для проведения съемок.

При съемках важно:

Следить за жестикуляцией, эмоциональной экспрессией, выразительной мимикой (предварительно можно провести тренировку перед зеркалом).

Необходимо следить за качеством речи, избегать пауз, слов-паразитов, междометий и т.д. Категорически запрещено читать содержание презентации. Не допускаются ошибки в произношении терминов и определений.

Особые требования к фону для съемок. Он не должен быть домашний (учебная аудитория, студия, производство, лаборатория и т.д.).

**Этап 8.** На завершающем этапе необходимо проверить качество обучающего ролика с позиции видеомонтажа, оценив:

качественный зрительный ряд (яркость, контрастность и стабильность изображения, цветовой баланс, создание целостного образа, отсутствие «лишних деталей»);

отсутствие посторонних шумов, мешающих восприятию;  
синхронизация звука и изображения.

При создании обучающего видео с помощью записи сигнала с аппаратуры, которая выдает изображение (как правило, это монитор компьютера) используется формат скринкаста.<sup>3</sup> Для создания скринкастов используют специальное программное обеспечение.

**Важно!** Для сохранения авторства необходимо создать титры, информирующие, кем и когда был создан видеоролик.

**Этап 9.** После получения обратной связи от обучающихся оцените, насколько актуальным и удачным получился материал. Обратную связь можно получить оценив результаты текущего и итогового контроля, отзывы обучающихся, фиксация роста (или падения) интереса к вашей дисциплине (изучаемой теме).

Информация от обучающихся (коллег) поможет совершенствовать дальнейшие уроки, выявить ошибки и удачные моменты, определить, в каком направлении двигаться дальше.

### **Программы для создания учебного видео**

Сегодня существует множество специализированных программ для создания видеуроков, но при их выборе необходимо обратить внимание на следующие показатели:

наличие интерфейса на русском языке;

возможность наложения звука с микрофона или из файла;

возможность добавлять поясняющий текст, выноски, рамки, изображения в записанный фильм с возможностью редактирования в дальнейшем;

возможность размещения видеурока на web-страницах (разный формат видеороликов);

наличие покадрового видеоредактора.

Ниже представлены наиболее популярные программы, позволяющие создавать учебное видео:

| Название программы | Разработчик | Язык интерфейса |
|--------------------|-------------|-----------------|
|--------------------|-------------|-----------------|

<sup>3</sup>Скринкаст (англ. screencast) – цифровая видеозапись информации, выводимой на экран компьютера, также известная как videoscreencaptur (досл. «видеозахват экрана»). Часто сопровождается голосовыми комментариями.

| Название программы           | Разработчик           | Язык интерфейса                  |
|------------------------------|-----------------------|----------------------------------|
| Экранная Камера              | AMS Software          | Русский                          |
| SmartCapture                 | DeskSoft              | English                          |
| ActivePresenter              | BinaryNow, Inc.       | English, русский                 |
| SMRecorder                   | Video2Down            | English                          |
| Weeny Free Video Recorder    | Weeny Software        | English                          |
| Camtasia Studio              | TechSmith Corporation | English                          |
| Movavi Screen Capture Studio | MOVAVI                | Мультиязычный,<br>в т.ч. русский |
| Bandicam                     | Bandisoft             | Мультиязычный,<br>в т.ч. русский |