

Организация и проведение вебинаров как средство активизации учебно-познавательной деятельности учащихся

Жаннетта Евгеньевна Ермолаева,

доцент кафедры русского языка и культуры речи Академии государственной противопожарной службы МЧС России, кандидат филологических наук,
Zhannetta13@gmail.com

• вебинар • дистанционное обучение • культура речи • техника речи •

Система дистанционного образования — одна из популярных систем в Европе и России. Дистанционное обучение сегодня — это комплекс, включающий в себя компьютерные и интернет-технологии, которые являются связующим звеном между слушателем и преподавателем. Обучать с помощью такой системы можно любого. Отсутствуют возрастные, территориальные, образовательные, профессиональные ограничения, почти нет ограничений по состоянию здоровья. Дистанционная форма подходит для обучения во всех областях науки.

Однако чаще всего дистанционное обучение применяется для преподавания точных и технических дисциплин — первые курсы были ориентированы именно на этот круг задач. **Сейчас эта система с успехом начинает применяться и в гуманитарных областях (культурологии, филологии, истории, философии).**

Цель статьи — показать, каким образом новые образовательные технологии (в частности, вебинары) позволяют:

— обеспечить рациональное использование дидактической сферы гуманитарных дисциплин;

— улучшить деятельность преподавателей и слушателей;
— повысить мотивацию учащихся к изучению гуманитарных дисциплин.

Одной из форм совершенствования преподавания дисциплин гуманитарного цикла является практика внедрения вебинаров в учебный процесс.

Вебинар (Webinar) — это онлайн-семинар (лекция, курс, презентация), организованный при помощи web-технологий в режиме прямой трансляции.

Как и на обычном семинаре, слушатели могут взаимодействовать с преподавателем, то есть выполнять его задания, отвечать на его вопросы и задавать свои.

Как правило, вебинары предоставляют следующие возможности:

- многосторонняя видео- и аудиоконференция;
- загрузка и просмотр презентаций и видео;
- текстовый чат;
- доска для рисования;
- опросы;

- демонстрация экрана компьютера лектора обучаемым;
- передача прав на управление от лектора слушателям.

Перечень шагов, которые необходимо сделать педагогу, чтобы провести вебинар:

1. Выбрать тему и аудиторию (для кого).
2. Выбрать площадку, на которой будет проводиться вебинар.
3. Разместить на площадке информацию о проводимом мероприятии.
4. Оповестить возможных слушателей о теме, дате, времени и месте проведения вебинара. Послать им ссылки на комнату.
5. Подготовиться к вебинару — выбрать тему, сделать презентацию или просто набросать план.
6. В назначенное время выйти в эфир и провести мероприятие.
7. Рассказать о проведённом мероприятии ученикам, друзьям, коллегам; поместить информацию в соцсетях и резюме на досках объявлений.

Общие принципы организации

У преподавателя должен быть как минимум микрофон и желательно видекамера, чтобы его видели участники online-мероприятия. Слушателям вебинара достаточно обычного компьютера со звуком (колонками или наушниками).

Вопросы, возникающие в ходе проведения вебинара, участники набирают на клавиатуре, в специальном окне «чат» или, если у них есть микрофон, а техническая платформа для проведения вебинаров позволяет давать право голоса участникам, — задают голосом.

Регистрация на вебинар осуществляется через онлайн форму подписки, в которой участники указывают своё имя и оставляют e-mail. По указанному при регистрации e-mailу слушатели вебинара получают ссылку, нажав на которую они переходят на специальную страницу для участия в вебинаре. Пример такой страницы **Вы можете увидеть на рисунке 1.**

На сегодняшний день существует несколько русскоязычных платформ для проведения вебинаров: у каждой свои плюсы и минусы.

Бесплатные русскоязычные площадки

1. Webinar2.ru

Все основные функции есть — аудиовещание, чат, возможность оставлять сообщения и комментарии, добавлять и удалять участников. Но из-за своей популярности и бесплатного сервиса сервис часто не выдерживает нагрузку от наплыва желающих приобщиться к вебинарам.

Плюсы:

- ничего лишнего, приятный и простой интерфейс;
- известность в Рунете;
- бесплатность;
- отдельный чат — можно перенести на свой сайт;
- есть расписание бесплатных открытых вебинаров (разных организаторов) на ближайшие 2–3 месяца.

Минусы:

- высокая загрузка сервиса, бывает недоступным;
- необходима предварительная регистрация участников;
- задержка голоса (5–10 сек.);
- отсутствие дополнительных мультимедиа-функций;
- необходим софт для вещания;
- отдельный чат — зависимость от стороннего сервиса.

2. Kastim.ru

Ещё один популярный и бесплатный сервис для проведения вебинаров в Рунете. Удобен для начинающих пользователей.

Плюсы:

- быстрая и простая регистрация;
- хорошее качество звука.

Минусы:

- запутанная навигация по сайту;
- устаревший дизайн.

3. firmbook.ru

В видеорежиме могут общаться до 4 участников, но при этом качество звука ухудшается. Платформа довольно проста в использовании. Есть возможность заранее загружать презентации или добавлять

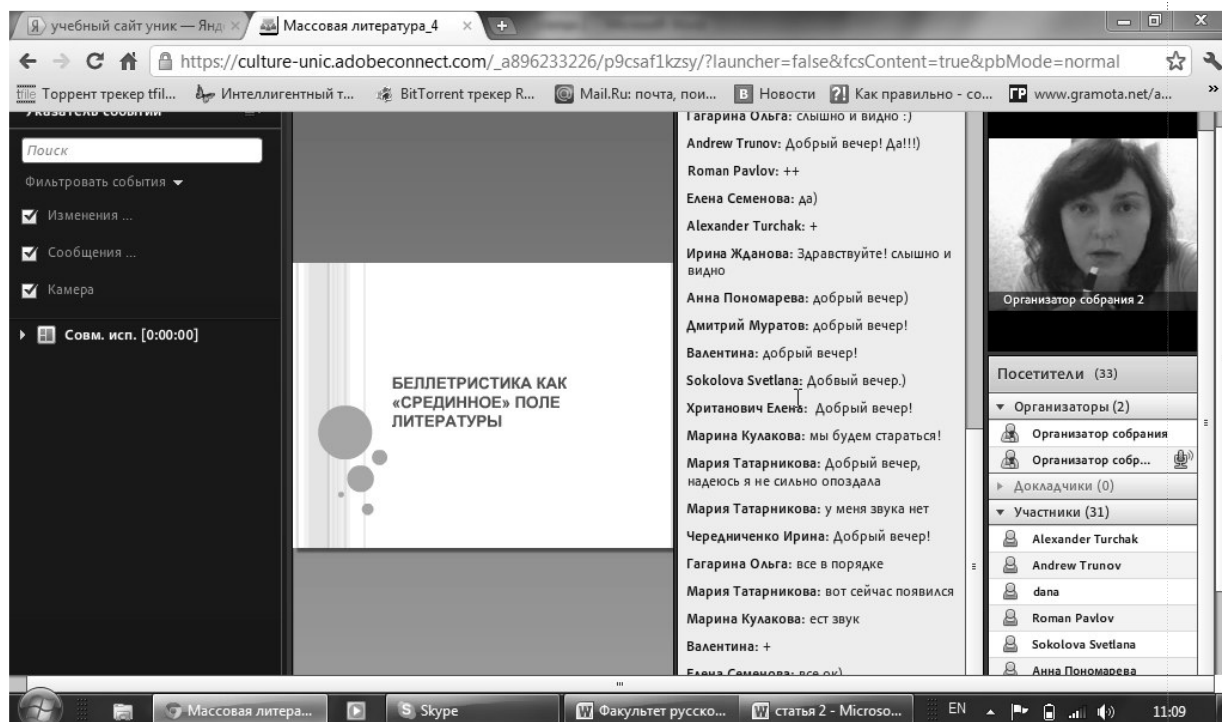


Рис. 1. Организация рабочего пространства вебинара

в процессе вещания. Для новичка будет проще начать именно с этой площадки.

Плюсы:

- не нужно устанавливать специальных программ для вещания;
- возможность уведомлять приглашённых участников по электронной почте;
- приём оплат для платных вебинаров;
- афиша предстоящих мероприятий, среди которых есть возможность выбора по рейтингу преподавателя, по теме, по посещаемости;
- есть архив чата;
- возможность создания закрытых классов, но на ограниченное количество участников;
- возможность проводить опросы.

Минусы:

- при запуске демонстрации экрана преподавателя не у всех запускается флеш-проигрыватель;
- отсутствует возможность записи аудио;
- отсутствует возможность рисования на доске.

Если денежные средства вам позволяют, то можно использовать и платные платформы для проведения вебинаров: **v-class.ru**, **webinarexpert.ru** и т.д.

В настоящее время существует несколько вариантов проведения вебинаров:

1. Вебинар-лекция. Чтение лекций осуществляется с помощью презентаций. В заранее подготовленных материалах по курсам гуманитарных дисциплин используются графики, рисунки, фотографии, анимация, небольшие по объёму тексты. Учащиеся воспринимают информацию на слух и зрительно. Задать вопросы преподавателю возможно в режиме «чата» или голосом, с помощью микрофона. В начале мероприятия преподаватель должен известить, что на все вопросы ответит после лекции. Хотя этот вариант лишает лектора возможности получать обратную связь от участников.

Основные материалы дисциплины размещаются преподавателем на учебном портале для ознакомления: лекционные (должны содержать лишь лаконичное изложение сути изучаемого вопроса); комментирование литературных источников и сайтов, полезных при изучении темы; чёткие инструкции; ориентирование самостоятельной работы над материалами по теме, выполнение всех прилагаемых заданий, проектов и по прочим формам учебной работы по данной теме.

Для размещения материалов можно использовать пространство: moodle.ru. Возможный вариант размещения материалов по курсу — «Русский язык. Подготовка к ГИА» — вы можете увидеть на рис. 2.

Для активности действия можно использовать «белую доску». Рисованием можно оживить и саму презентацию.

2. Вебинар-семинар. В отличие от лекции, семинар тяготеет к синхронной форме учебной работы и реализует технологию виртуального класса.

Тема виртуального семинара должна быть тщательно разработана. Разработка темы заключается, прежде всего, в подготовке системы проблемных вопросов, мотивирующих к изучению темы.

Проблемный вопрос должен быть сложным, противоречивым, ёмким, предполагающим научный спор, создающий затруднения в ответе, и переходить в проблемную ситуацию.

Следовательно, существует два варианта вопросов:

1. Семь классических вопросов: Что? Где? Когда? Кто? Как? Почему? Какими средствами? Позволяют охватить проблемный вопрос целиком и произвести его словесно-логический анализ.

2. Набор из шести вопросов, заставляющих анализировать уже проблемную ситуацию.

- Факты — какие факты и события, относятся к рассматриваемой ситуации?
- Чувства — какие чувства, в общем, я испытываю по отношению к данной ситуации? Что предположительно чувствуют другие?
- Желания — что я по-настоящему хочу? Чего хотят другие?
- Препятствия — что мне мешает? Что мешает другим?
- Время — что и когда надо делать?
- Средства — какими средствами я обладаю для того, чтобы решить эту проблему? Какими средствами обладают другие?

Например, формулируем проблемный вопрос: Кто такой Емельян Пугачев: разбойник или защитник? (история России). Какова основная проблема, поставленная автором романа «Война и мир»? (литература). Почему лошадь, падая с высоты, ломает себе

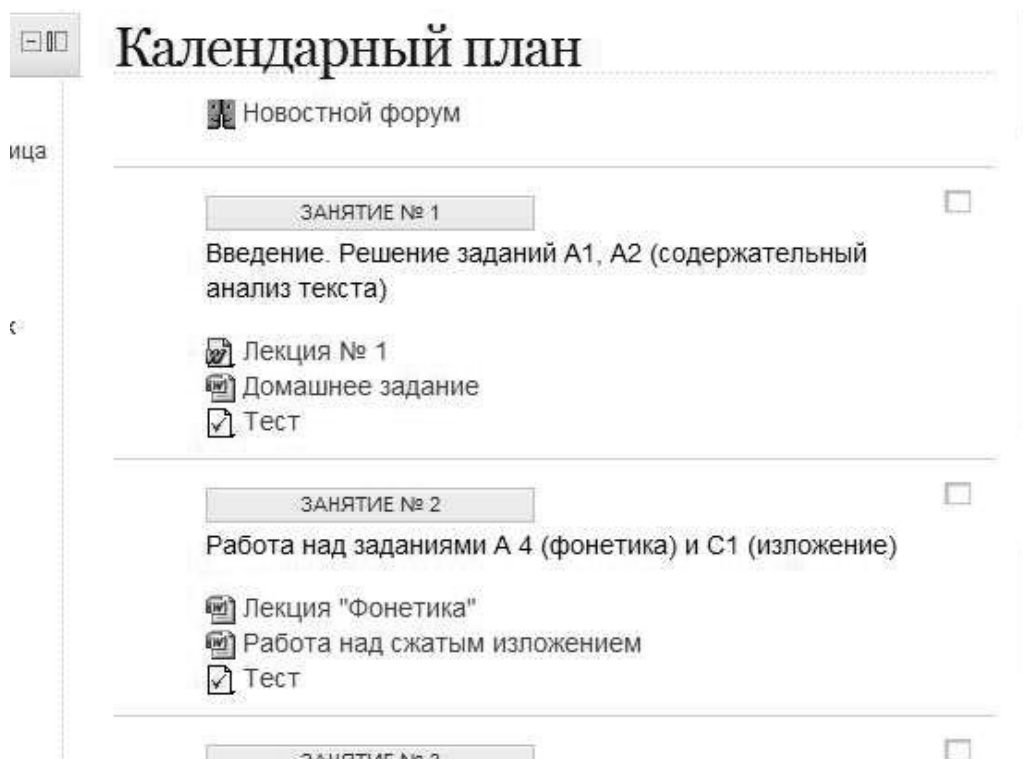


Рис. 2. Организация учебного пространства

ноги, а кошка остаётся невредимой после падения с 4–5 метров, как и сверчок, упавший с вершины башни? (биология).

После постановки проблемного вопроса необходимо перевести его в проблемную ситуацию через углубление вопроса, поиск разных граней решения, через сопоставление разных ответов.

Например, история. Проблемный вопрос: Кто такой Иван Грозный: тиран или...? Проблемная ситуация: какие факты и события оказали влияние на становлении личности Ивана Грозного?

Биология. Проблемный вопрос: Возможно ли пересадить человеку жабры? Проблемная ситуация: в фантастическом романе «Человек-амфибия» юноше Ихтиандру пересажены жабры, которыми он дышит в воде. Какую физиологическую проблему, возникшую после этой пересадки и не позволяющую выжить человеку-амфибии в воде, не учёл автор романа?

Проблемные вопросы должны способствовать стимулированию самостоятельного критического мышления слушателей, быть ориентированы на оценку, анализ причин или прогноз последствий изучаемых явлений. В качестве дополнительного оживляющего дискуссию приёма может использоваться предварительное распределение ролей среди учащихся. Преподаватель должен играть минимальную роль в ходе семинара, управляя лишь темпом дискуссии и активностью её участников.

Современные инструментариумы вебинара дают возможность одновременной работы с данными, с обеспечением подписания этих документов: для этого в систему включена так называемая «белая доска» — специальное дополнение. Оно имеет окно, в котором каждый участник может внести свои коррективы (введения текста или графики). При этом все произведённые изменения предоставляются каждому участнику.

В самом начале мероприятия необходимо объяснить слушателям, что их вопросы, ответы и комментарии необходимы. Далее следует выбирать, на какие комментарии и вопросы стоит реагировать и отвлекать-

ся, а на какие — нет. Однако замечать теперь нужно все высказывания участников.

Хочется отметить, что иногда в чате начинается неразбериха и оживлённое общение участников между собой. В ограниченном варианте преподаватель может поддерживать общее настроение, но основная обязанность ведущего вебинара — следить за динамикой мероприятия и удерживать тему. Поэтому смело, но уважительно следует пресечь попытки участников пообщаться между собой вместо того, чтобы слушать лектора. Так же важно хоть как-то, но реагировать на то, что происходит в чате, потому что эту информацию видят все. Если не давать ответ или не прокомментировать (кратко) вопрос, который не нравится, можно потерять власть над аудиторией.

Во время вебинара-семинара преподаватель может использовать различные виды работ:

- 10–15 минутные монологи, сопровождаемые вопросами;
- тренинговые упражнения;
- работы, выполняемые на сайтах;
- направленные дискуссии;
- умственные усилия для решения поставленной задачи.

Не забывайте, что в online трансляции идёт задержка сигнала на 3 секунды между тем, когда вы сказали и когда вас услышали участники.

Для качественного проведения вебинара недостаточно хорошо владеть материалом. Необходимо уметь его донести до слушателей. Соответственно, следует научиться обращаться с микрофоном.

Рекомендации преподавателям дистанционного обучения по улучшению качества речи:

1. Главная задача — держать темп и создавать атмосферу. Очень сложно слушать преподавателей, которые рассказывают монотонно. Темп на латыни означает время, и когда вы слышите, как кто-то говорит о темпе речи, то это означает, что человек имеет в виду скорость говорения. Впрочем, темп не обязательно показывает, насколько быстро или медленно следует говорить. Темп задаёт настрой занятия.

Занятия под метроном — самый лучший из известных способов научиться держать ровный темп на протяжении вебинара.

2. Длинные паузы очень сильно снижают темп, и, как следствие, вы теряете внимание аудитории. Если в offline лекции слушатели могут наблюдать за вами во время паузы, то в online создаётся впечатление, что начались неполадки со связью. Вам не надо излишне торопиться, но паузы должны быть короткими¹.

После завершения вебинара остаётся запись, которую тоже можно использовать в целях обучения. Фактически, это готовый продукт, позволяющий посмотреть на себя со стороны.

Упражнение на дыхание. Наша задача — не хватать воздух, а набирать его в лёгкие, и по возможности, именно через нос: тогда воздух нагревается и фильтруется. При дыхании только через рот быстро пересыхает гортань — в результате осипший голос и воспаления дыхательных путей. Многие люди при вдохе размещают под своими ключицами лишь немного воздуха. Необходимо дышать глубоко, то есть использовать диафрагменное или брюшное дыхание и боковое дыхание. И не довольствуемся верхним дыханием, последствием которого могут быть спазмы, особенно при поднятом положении плеч. Вы дышите правильно, если брюшная стенка округляется, а бока растягиваются. Прежде всего, выдыхайте и оставляйте внутри воздух в спокойном, тихом состоянии до очищения отдалённых уголков легких. Полезно представление о вдыхании аромата цветов².

3. Приятней всего слушать человека, который не читает, а общается. Поэтому если

вы можете, то говорите с людьми, а не читаете текст. Если вы не очень хорошо умеете говорить, импровизируя, напишите себе основные тезисы. Если и тезисы не помогают вам легко и понятно рассказывать, тогда напишите текст полностью и отрепети-

руйте чтение так, чтобы оно звучало, как живая речь.

Упражнение на развитие импровизации.

Вы используете любую ассоциацию, связанную с темой занятия, которая приходит вам в голову. Понятно, что нужно подбирать не любые, а наиболее близкие к теме и интересные ассоциации. Если возникла пауза, и вы затрудняетесь сказать что-то по основной теме, переходите в своей речи на любую пришедшую в голову ассоциацию и некоторое время развивайте её. Визуально это напоминает цветок ромашки: её сердёдка — основная тема, лепестки — ассоциации. Вы стартуете от центральной темы, раскрываете первую ассоциацию и возвращаетесь к центральной теме, потом раскрываете вторую ассоциацию и вновь возвращаетесь к центральной теме, потом третью...³.

Например: проблемный вопрос (тема): Николай второй: «кровавый царь» или мученик?

Ассоциация: кровавое воскресенье — гибель на Ходынском поле — японская война, Распутин.

Второй ряд ассоциаций: расстрел царской семьи — неизлечимая болезнь сына Алексея — день рождения Николая — день Иова Многострадального.

После каждой ассоциации должна следовать фраза: именно поэтому Николая II считают.....

Если вы вдруг потеряли мысль или срочно нуждаетесь в паузе, чтобы обдумать, что говорить дальше, то самый простой способ — это задать аудитории риторический вопрос.

Что такое риторический вопрос? Риторический вопрос кажется вопросом лишь на первый взгляд, по сути, представляя собой однозначное утверждение, облечённое в вопросительную форму. Такой вопрос не предполагает получения ответа — как правило, ответ содержится в самом вопросе. Также ответ может содержаться в продолжении высказывания либо быть заведомо очевидным.

Самые распространённые вопросы, служащие для продолжения мысли: *Казалось бы,*

¹ Сирс Т., Смит Ф. Планирование и проведение видеоконференций. Глобальная сеть дистанционного образования - <http://www.gdenet.ru/teaching/instruction/video/2> [20.02.2013].

² Леммерман Х. Учебник риторики: Тренировка речи с упражнениями / Пер. с нем. 2-е изд., перераб. М.: Интерэксперт, 1998. 255 с.

³ Сопер П.Л. Основы искусства речи. М., 1992.

для чего нужна эта информация о.....? Стоит ли говорить очевидные вещи?

Иногда бывает так, что ни ассоциации, ни вопросы в голову не приходят. А темп речи снижать нельзя. В этом случае выручает приём «Переход по последнему слову». Суть приёма в том, что вы переключаетесь на одно из последних слов, которые прозвучали в вашей речи, и начинаете раскрывать его как новую тему.

Например: *«Говоря о живописи, хотелось бы упомянуть самые известные картинные галереи в России. Это, в первую очередь, Третьяковская галерея...» — переход — «...а Третьяковская галерея, как вы, наверное, знаете, была создана богатым купцом...» — переход — «...купечество на Руси всегда славилось своей любовью к благотворительности. Возможно, таким образом, они рассчитывали искупить свои грехи, ведь зарабатывание денег...» и т.д.*

4. Лучше всего вести вебинар, пользуясь микрофоном, который прикреплён к наушникам, так называемой гарнитурой — участники будут слышать вас на протяжении всего выступления, а не только тогда, когда вы помните о том, что надо говорить в микрофон. Звучание обязательно нужно отладить⁴.

5. Озабочьтесь вопросом дикции, так как микрофон улавливает и передаёт все, даже малейшие нюансы речи. Следите за произношением звуков «т», «п», «с», «ш» и «ч». Они наиболее уязвимы.

Упражнения по технике речи: 1. Перед началом вебинара займитесь гимнастикой языка, произнося звукосочетания «лалелилолу» и «татетитоту». 2. Шепот необыкновенно увеличивает артикуляцию. Прошепчите отрывок из вашего вебинара перед зеркалом. 3. Для улучшения звучания согласных звуков хорошо подходят скороговорки⁵.

6. Заменяйте громоздкие цитаты пересказом.

Упражнение: 1. Громко прочитайте вслух текст вашей лекции, бросая время от времени взгляд на воображаемого слушателя. Таким образом, вы добиваетесь ощущения

свободной речи, при котором мысли опережают слова. 2. Прочтите отрывок из 2–5 предложений и попытайтесь пересказать его дословно, с мельчайшими подробностями, деталями.

7. Расчленяйте сложные предложения на ряд простых.

Упражнение: попробуйте сократить свою лекцию до 1–2 предложений (простых), а потом по получившемуся «каркасу» разверните текст до 1 абзаца, до 1 страницы, до лекции.

Таким образом, для эффективного проведения и участия в вебинарах — в качестве преподавателя или слушателя — необходимо развивать новые социально-психологические, информационно-коммуникационные и научно-аналитические умения. Такие умения могут быть сформированы только в результате специального обучения и практической деятельности, то есть непосредственного участия в online мероприятиях, что требует от преподавателя дополнительных усилий в организации и проведении подобных вебинаров.

Умение проводить вебинары поможет учителям не только повысить интерес к своему предмету у учеников, но и показать свой профессионализм, выгодно отличаться от своих коллег.

Вебинар сегодня также является и одним из эффективных средств дистанционного обучения гуманитарным дисциплинам, поскольку максимально приближен по своим параметрам к реальному обучению в режиме виртуального взаимодействия.



⁴ Уиллис Б. Интерактивная видеоконференция в дистанционном обучении. Глобальная сеть дистанционного образования. <http://www.gdenet.ru/teaching/delivery/visual/4> [20.02.2013].

⁵ Леммерман Х. Учебник риторики: Тренировка речи с упражнениями / Пер. с нем. 2-е изд., перераб. М.: Интерэксперт, 1998. 255 с.