**Модуль 3.**

**Организация дистанционного обучения: этапы, формы, рабочее пространство.**

**Содержание:** *формы и этапы дистанционного обучения: подготовительный, адаптационный, основной; электронное обучение, дистанционное обучение, онлайн обучение, вебинары; система управления знаниями, конструкторы электронных курсов, дневник анализа учебного процесса онлайн обучения, наблюдение супервизора и обратная связь.*

**Лекция.**

Запуск дистанционного обучения предполагает несколько основных этапов:

1. Подготовительный;
2. Адаптационный;
3. Основной.

**Подготовительный этап.** От того, насколько осознано мы подойдем к запуску дистанционного обучения, во многом зависит эффективность его проведения.

Прежде всего, мы должны четко представлять, о какой системе дистанционного обучения идет речь. Существуют понятия, близкие по смыслу друг к другу, и в простом обиходе рассматриваемые как синонимы: электронное обучение, дистанционное обучение, онлайн обучение. Если их представить в качестве кругов Эйлера, то получится нечто похожее на Рис. 1.

ЭЛЕКТРОННОЕ

ОБУЧЕНИЕ

ДИСТАНЦИОННОЕ ОБУЧЕНИЕ

ОНЛАЙН

ОБУЧЕНИЕ

Рис.1 Соотношение понятий *Электронное обучение, Дистанционное обучение и онлайн обучение*

Существует множество форм *электронного обучения*. И совсем необязательно оно является онлайн обучением или дистанционным. При электронных формах обучения могут использоваться разные электронные приборы: компьютеры, интерактивные доски, планшеты и даже смартфоны. Учитель может предложить ученикам использовать электронные устройства на очном занятие для того, чтобы прямо на уроке они могли искать слова в онлайн словаре, искать информацию по интересным местам планеты, выполнять задания на уроке информатики или демонстрировать свою презентацию на интерактивной доске или с помощью компьютера и проектора. Все это будет проявлением электронного обучения. Или точнее, включения электронного обучения в контекст очных форм взаимодействия с учащимися.

Современное *дистанционное обучение* предполагает выстраивание образовательного процесса преимущественно при помощи электронных ресурсов. Еще лет пятьдесят назад это было совсем не так. Студенты, обучающиеся на заочном форме, получали список учебников и методических рекомендаций, с ними уезжали к себе домой, работали и сами учились на дистанции, расстоянии от своего непосредственного места обучения. Потом приезжали два раза в год (в некоторых вузах чаще), получали очную консультацию перед экзаменом или зачетом. Сдавали отчетности. В современном образовательном пространстве многие учебные заведения переходят на формат дистанционного сопровождения своих учащихся посредством электронных ресурсов. Для этого закупаются специальные платформы, на которых просто и эффективно размещать задания и получать ответы студентов, проводить онлайн-мероприятия, отслеживать процесс обучения.

Здесь есть возможность транслировать видеоуроки, общаться в чате, размещать полезные материалы для занятий, вывешивать расписание уроков, осуществлять контроль знаний и т.д.

Среди форм дистанционного обучения существуют синхронные и асинхронные. Синхронные формы предполагают, что задания и их проверка строго синхронизированы в пространстве (размещения) и во времени. Есть четкие дедлайны, понятно, где и как должны размещаться материалы, по какой программе следует обучение. Асинхронное обучение предполагает, что сопровождение учащегося может выстраиваться на основе степени усвояемости им материалов, вопросов, которое он задает, готовности к восприятию информации. Здесь очень важно «идти за учащимися», четко понимая границы его возможностей и представляя, где начинается зона ближайшего развития, а где она заканчивается (Рис.3). Ключевыми вопросами

Что могу делать

с помощью другого

Что не могу делать

Что я могу

делать прямо

сейчас

**ЗБР**

**ЗАР**

**ЗН**

Рис.3 Модель Зоны ближайшего развития

*ЗАР – зона актуального развития*

*ЗБР – зона ближайшего развития*

*ЗН – зона непонимания*

для ее определения являются: Что человек может делать уже прямо сейчас? Что он может делать при помощи другого? Что у него не получается делать/понимать/ осознавать даже при наводящих вопросах или помощи со стороны другого? Задача такого процесса обучения – помочь ученику расширить зону ближайшего развития. И учитель строго индивидуально следует за учеником, корректирует задания и меняет их по ходу. Конечно, работа с зоной ближайшего развития происходит и при синхронной организации системы дистанционного обучения, но это не является ее главной целью.

*Онлайн обучение* предполагает получение знаний и навыков при помощи компьютера или других гаджетов в режиме «здесь и сейчас». Оно очень широко используется при дистанционном формате обучение, и по сути является одной из ее форм. Когда мы говорим об онлайн обучении, мы имеем в виду, что учащийся смотрит видеотрансляции, лекции, принимает участие в вебинарах, решает задания, отвечает на тесты. Он также, как и при любой форме дистанционного обучения, получает знания, находясь вне очной аудитории, а контакт с преподавателем осуществляется посредством электронных систем взаимодействия при помощи интернет-соединения и гаджетов.

При выборе системы и формы дистанционного обучения необходимо определиться с вашими целями и инструментами, которые вы собираетесь использовать. Среди последних выделяют три основных класса:

- вебинары;

- система управления знаниями;

- конструктор электронных курсов.

*Вебинар* – это один из самых простых инструментов, который предполагает трансляцию вами информации в прямой эфир, возможность задавать вопросы учащимися и сразу давать им ответы в режиме «здесь и теперь». Для проведения вебинара нужно выбрать онлайн площадку, протестировать ее заранее, выбрать время для его запуска и проинформировать участников. Многие площадки предполагают возможность записи прямого эфира, что очень удобно. Во-первых, вы можете посмотреть запись занятия и оценить, что вы сделали хорошо, а что можно было бы улучшить или добавить. Во-вторых, если у вас идет несколько похожих занятий с разными потоками, то можно записать только одну только лекцию для одной группы, а остальным пустить ее в записи, оставив время только для вопросов.

Критериями выбора площадки могут служить следующие:

1. Обратная связь в форумах и группах относительно скорости передачи информации и устойчивости работы серверов (насколько часто площадка «вылетает» из эфира).
2. Известность площадки. Компании, которые сделали себе имя на онлайн сопровождении, дорожат своей репутацией. От того, насколько они эффективно работают, зависит количество людей, которые выберут именно их. Поэтому они внимательнее относятся к своим потребителям. И системы синхронизации процессов у них отлажены бывают лучше, чему у компаний-новичков. Правда, и цена таких площадок несколько выше, чем у менее популярных конкурентов.
3. Цена площадки.
4. Количество участников, которые она пускает в одно время. Если у вас предполагается единовременно от 10 до 30 участников, то может быть нет смысла переплачивать за возможность входа 100 человек или более единовременно. Многие компании предлагают разные пакеты услуг, из которых можно выбрать, ориентируясь на ваши потребности и возможности.
5. Возможности самой площадки. Среди наиболее необходимых – это: разделение понятия *модератора* (ведущий) и *участников*, наличие отдельных прав у модератора (например, отключать микрофон у участников, если те мешают занятию), возможность демонстрации презентации, возможность демонстрации экрана компьютера (как у участников, так и модератора), возможность трансляции видео (далеко не каждая площадка обладает сейчас таким ресурсом), возможность поделить материалами с другими участниками, возможность заранее проверить работу площадки и загрузить материалы. Приятным бонусом будет, если площадка будет позволять организовывать людей в группы и позволять делать мини-групповые дискуссии. Это сильно оживляет процесс обучения и открывает совершенно другие возможности для онлайн вещания.[[1]](#footnote-2)

*Системой управления знаниями (СУЗ)* часто называют виртуальную школу, благодаря которой можно выстроить целенаправленный процесс обучения людей самых разных возрастных категорий. СУЗ часто применяется в системе управления персоналом или при организации масштабных длительных процессов обучения. Существуют уже готовые платформы, которые позволяют запустить СУЗ, но чаще компании предпочитают закупать основу такой платформы и «доводить ее до ума» под свои цели и задачи. Несомненными преимуществами СУЗ являются: возможность создать базу знаний (своеобразную библиотеку, в которой можно хранить лекции, электронные курсы, тесты, видео т т.д.), держать связь с участниками системы, предоставлять систему обучения на расстоянии (причем индивидуально подбирать систему курсов и заданий под запросы конкретной персоналии), контролировать качество обучения (причем как самим обучающимся, так преподавателем и системой), наличие личного кабинета каждого участника системы, где ему предоставляется статистика о количестве пройденных курсов и качестве их освоения, часто вывешиваются рейтинги участников. Одним из минусов – ее громоздкость и необходимость постоянно сопровождения. Этот выбор хорош для организаций.

*Конструктор электронных курсов*. Существует множество программа, где можно создать свой курс. Среди таких всем известный PowerPoint, например. Там есть множество функций, которые позволят вам красиво оформить ваш текст, вставить картинки, включить аудиосопровождение и видеоряд, сделать картинки движущимися, подключить анимацию и т.д. Это очень важный инструмент, но минус его заключается в том, что каждый раз вам необходимо заново создавать нечто новое. Или, в крайнем случае, вручную перетасовывать информацию. Конструкторы электронных курсов помогают по ключевым словам или задачам, которые вы указываете, сделать эту работу автоматически. Конечно, вам придется немного подкорректировать их работу, но времени они экономят существенно. Кроме того, подобные конструкторы могут служить «надстройкой» для того же PowerPoint. Достаточно их загрузить к себе на компьютере. И у вас в PowerPoint появятся дополнительные возможности. Например, в нужном месте (и времени, если вы настроите) подгружать тесты, кейсы или другие особые задания.

Определившись с тем, на какой площадке, в какой системе, под какие задачи вы будете работать, Вы сделаете огромный шаг к успешности запуска дистанционного обучения ваших учеников.

Когда вы уже практически на старте запуска, нужно еще раз обратить внимание на несколько важных технических моментов:

1. В каком состоянии находятся ваши гаджеты: работают ли они, достаточно ли заряда, оплачен ли интернет, достаточна ли его мощность для того, чтобы обеспечить бесперебойную работу во время вашего занятия, удерживая объем вашей презентации (картинки, видео, аудио), вес самой площадки, наличие других участников на площадке.
2. Загрузили ли вы материалы заранее? Старт вашего занятия должен соответствовать назначенному старту входа участников на площадку. К сожалению, бывают случаи, что неподготовленный лектор начинает тратить время от занятия, загружая материалы, когда участники уже вошли на площадку. Могут произойти сбои. Придется выходить из нее и заново заходить. Это вызывает раздражения у участников (некоторые из них даже уходят с площадки, и вы можете потерять слушателей). Если вы начали занятие с первых секунд вещания, то сразу привлекли внимание, и все участники ваши.
3. Ссылки должны быть интегрированы заранее и разосланы за сутки. Очень важно, чтобы участники могли проверить возможность входа заранее. Это тоже значительно экономит время и придает дополнительную уверенность как преподавателю, так и участнику, создает ощущение готовности к предстоящему занятию.
4. Нужно четко договориться о сроках пересылки ссылок, техническом времени регуляции входа, ответах на вопросы.

Кроме того, необходимо помнить, чтопереходя на онлайн формат, мы с вами сразу становимся медийнымиперсонами. Это накладывает на нас и наших участников определенные обязательства:

1. Мы должны договориться о возможности или невозможности копирования материалов занятия и выкладывания их в открытую сеть. Многие люди не задумываются, о том, что их действия нарушают права других людей, могут кого-то обидеть или ввести в неловкое положение. Для многих онлайн формат – это новая форма. О правилах поведения в ней нужно обязательно договариваться. В противном случае это может стать причиной кибербуллинга. Примером которого могут служить фотографии педагогов с подрисованными усиками и репликами, которые меняют смысл сказанного, вызывают нездоровые реакции участников процесса. Причем, если в очном формате это можно легко отследить по мимике, жестам, реакциям учеников, то в киберпространстве, к сожалению, не всегда получается понять, почему вдруг аудитория стала по-другому реагировать на транслируемую вами информацию. Профилактикой подобных действия может стать создание предварительных договоренностей с участниками занятий. О том, что информация, которая здесь обсуждается является доступной только участникам процесса и носит конфиденциальный характер (это даст возможность ученикам более смело задавать вопросы в чате), что модератором процесса являетесь вы, и, если возникают вопросы, то нужно обращаться к вам, и что вы вводите правило взаимного уважения. Фотогравировать и выкладывать в сеть лицо другого человек нельзя согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации Статья 152.1 Охрана изображения граждан. Согласие не требуется только в случаях, когда:«1. использование изображения осуществляется в государственных, общественных или иных публичных интересах;2. изображение гражданина получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения, и/или на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, конференциях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования;3. гражданин позировал за плату.»[[2]](#footnote-3)
2. Обязательно нужно договориться и о других правилах взаимодействия. Сколько вы тратите времени на то, чтобы подождать опоздавших, в какие сроки вы ждете работы своих подопечных, как и когда вы отвечаете на вопросы в чате идр[[3]](#footnote-4).
3. Онлайн работа – это тоже работа. Для того, чтобы чувствовать себя в рабочем состоянии и позиционировать его участникам процесса, необходимо придерживаться делового стиля общения и одежды. Как это не парадоксально, но то, как мы с вами выглядим, придает разную степени силы и уверенности в голосе, от стиля одежды меняется манера поведения, тон речи. Садясь перед экраном, нужно привести себя в тот же вид, как перед уходом на очную работу, когда вы привычно входите в аудиторию: накрасится (если это необходимо), причесаться, одеть официальную одежду. Некоторые коллеги даже одевают каблуки или привычные туфли, в которых они обычно выходят в аудиторию. Все это помогает создать рабочую атмосферу и передать ее участникам занятий.
4. Необходимо не забыть и про собственное рабочее место. Это должно быть отдельное пространство, выделенное в вашем доме. Желательно, чтобы они никому больше не принадлежало. Это может быть ваш собственный стол (или его кусочек, если в квартире мало пространства), на котором разложены ваши рабочие принадлежности. Работая дома, важно разграничивать домашнее и рабочее пространство. В противном случае они постепенно сольются в одно целое, и уровень усталости будет сильно повышаться.

**Адаптационный период**. Если Вы скрупулезно подошли к первому подготовительному этапу дистанционного обучения, то адаптационный период пройдет практически незаметно. Главной его задачей является понять, все ли технические системы и системы взаимодействия отлажены, правильную ли площадку Вы выбрали, удается ли поддерживать связь с вашими учащимися, какие способы регуляции их действия работают, а какие необходимо отменить или заменить на более эффективнее.

При запуске дистанционных форм обучения (даже если Вы делаете это не в первый раз) рекомендуется вести своеобразный дневник, где после каждых первых 3-5 занятий модератор бы записывал бы свои достижения, то что хотел бы подправить, то, что плохо удавалось реализовать из-за технических особенностей площадки, то, что благодаря ей получилось сделать хорошо (Рис.4). Иногда такого анализа первого занятия бывает достаточно, чтобы принять решения о смене площадки или тактик взаимодействия. Иногда, только после 3-5 или более занятия становится понятным, правильный выбор был сделан или он требует пересмотра.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Технические особенности** | | **Коммуникации с участниками** | |
| **Преимущества** | **Недостатки** | **Получилось хорошо** | **Требует**  **доработки** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Рис.4 Пример дневника анализа эффективности занятия, проводимого в онлайн формате

**Основной период**. Основной период предполагает, что принятие решений об основных моделях поведения с участниками процесса уже приняты и отработаны и произошла адаптация к техническим особенностям электронной системы дистанционного сопровождения. В то же время, для того, чтобы у преподавателя «не замыливался глаз» очень важно обеспечивать себе *супервизорское наблюдение* со стороны коллег. В онлайн формах очень быстро привыкаешь к определенным шаблонам поведения. Со временем они усиливаются, что, в некоторых случаях, может помогать учебному процессу, а в некоторых сильно мешать. Преподавателю может казаться, что он эффективен, и все идет, как всегда. Но на самом деле с новой аудиторией, с новым курсом наработанные способы могут быть не столь эффективны, как это было ранее. Сторонний человек может подсказать, как это было для него, что хорошо получилось, а что требует доработки[[4]](#footnote-5). Очень важно, чтобы супервизором был человек, которому вы доверяете, но при этом, чтобы он не часто наблюдал за вашей работой. Категорически не рекомендуется смешивать роли. Например, просить студента или ученика школы, чтобы он стал вашим супервизором. Ему придется взять на себя оценочную функцию и одновременно удерживать роль слушателя. Не каждый профессионал это сможет сделать. И пользы от такого наблюдения будет не так много. При правильном подборе супервизора, работа в онлайн формате может быть очень продуктивной.

В заключении важно подчеркнуть, что дистанционный формат обучения – очень трудоемкий. При его планировании важно учитывать:

- возрастные особенности слушателей (младшие школьники могут физически проводить за компьютером намного меньше времени, чем старшеклассники[[5]](#footnote-6));

- учет временной разницы между местами проживания слушателей;

- гармоничное распределение онлайн формата и домашних заданий (многие учителя, если не успевают дать материал на онлайн занятиях, задают его на самостоятельную доработку, что сильно утяжеляет учебный процесс и загружает детей и родителей);

- учет нагрузки на глаза;

- учет собственных трудозатрат (кроме онлайн эфира необходимо запланировать еще и подготовку к нему, что часто бывает не менее трудо-и времязатратным процессом).

**Литература:**

# Манухина С.Ю. И в онлайне важно улыбаться: 13 полезных советов, как провести урок в сети.// МЕЛ. Электронный журнал. 2020 <https://mel.fm/blog/svetlana-manukhina/73965-i-v-onlayne-vazhno-ulybatsya-13-poleznykh-sovetov-kak-provesti-urok-v-seti>

1. Правила работы за компьютером для детей.// Роспотребнадзор. <http://12.rospotrebnadzor.ru/rss_all/-/asset_publisher/Kq6J/content/id/285129>
2. Гражданский кодекс РФ Статья 152.1. Охрана изображения гражданина (введена Федеральным  от 18.12.2006 № 231-ФЗ) <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/14c6c3902cffa17ab26d330b2fd4fae28e5cd059>
3. Сайт Онлайн-школы Инфоурок<http://infourok.ru>/school
4. Merry S., Price M., Carless D., Taras M. Reconceptualising Feedback in Higher Education. – Oxon: Routiedge, 2013
5. Winstone N. & Carless D. Designing Learning-Focused Approach. – Oxon: Routiedge, 2020

1. Манухина С.Ю. И в онлайне важно улыбаться: 13 полезных советов, как провести урок в сети.// МЕЛ. Электронный журнал. 2020 <https://mel.fm/blog/svetlana-manukhina/73965-i-v-onlayne-vazhno-ulybatsya-13-poleznykh-sovetov-kak-provesti-urok-v-seti> [↑](#footnote-ref-2)
2. # ГК РФ Статья 152.1. Охрана изображения гражданина (введена Федеральным законом от 18.12.2006 N 231-ФЗ)

   # <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/14c6c3902cffa17ab26d330b2fd4fae28e5cd059/>

   [↑](#footnote-ref-3)
3. Winstone N. & Carless D. Designing Learning-Focused Approach. – Oxon: Routiedge, 2020 [↑](#footnote-ref-4)
4. Merry S., Price M., Carless D., Taras M. Reconceptualising Feedback in Higher Education. – Oxon: Routiedge, 2013 [↑](#footnote-ref-5)
5. ## Правила работы за компьютером для детей.//Роспотребнадзор. <http://12.rospotrebnadzor.ru/rss_all/-/asset_publisher/Kq6J/content/id/285129>

   [↑](#footnote-ref-6)