

Муниципальное учреждение
дополнительного профессионального
образования «Центр развития
образования Волгограда»



Утверждаю:

директор МОУ ЦРО

П.В.Кириллов/

2021 г.

Методические разъяснения

по проведению городских семинаров в режиме онлайн на платформе Скайп.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком применения организациями осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2017 № 816, Постановлением Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020 № 179 «О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», муниципальное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр развития образования Волгограда» (далее - МОУ ЦРО) с целью снижения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, обеспечения непрерывного профессионального образования педагогов муниципальных образовательных учреждений Волгограда (далее - МОУ), оказания методической помощи при организации и проведении городских семинаров в режиме онлайн (далее – Семинар), разработало настоящие разъяснения.

В настоящее время для реализации поставленных целей существуют, как платные платформы (Webinar, Ispringonline, Indigo), так и бесплатные (Скайп, Zoom). Из представленных бесплатных платформ МОУ ЦРО рекомендует использовать платформу Скайп (далее - Скайп), не лимитированную по времени, позволяющей одновременно подключить к Семинару до 50 человек, а при использовании организованных точек подключений в районах неограниченное количество участников.

Место проведения онлайн-семинара.

1. Место проведения Семинара:

- утверждается приказом департамента по образованию администрации Волгограда (далее – ДОАВ) или МОУ ЦРО;

- должно иметь помещение для размещения выступающих (докладчиков), оснащенное персональным компьютером (далее - ПК) желательно с проводным интернетом для максимально качественной трансляции звука, видео и веб-камерой. *Примечание.* Для утвержденной точки в районе обязательно наличие мультимедийного оборудования для просмотра участниками видео и презентаций на экране.

Подготовка к онлайн-семинару.

1. Для проведения семинара(ов) на платформе Скайп необходимо создать учетную запись (пройти процедуру регистрации) и собрание.

2. Создание учетной записи.

2.1. Учетная запись создается один раз. Введенные данные программа запомнит и при повторном входе в Скайп, создать учетную запись не потребуется.

2.2. Процедура создания учетной записи:

Шаг 1. Откройте Скайп;

Шаг 2. Создайте учетную запись:

- введите № сот. тел. (+79056660044) или свою электронную почту;

- в графе «нет учетной записи», нажмите - «Создать ее» и далее введите № сот. тел. (+79056660044) или свою электронную почту;

Шаг 3. Создайте пароль и введите его, используя английскую клавиатуру.

Шаг 4. В окне «Как Вас зовут» заполните графы Фамилия, Имя и подтвердите.

Шаг 5. В появившееся окно введите 4-х значный код, который пришел Вам на сотовый телефон или электронную почту.

3. Создание собрания и вход на Основной видеоэкран.

3.1. Процедура создания собрания:

Шаг 1. Откройте Скайп.

Шаг 2. На экране «Добро пожаловать», в левой стороне сверху наведите курсор на окно «Собрание», щелкните левой кнопкой мышки и выберите из списка «Провести собрание». *Примечание.* Созданное «Собрание» и ссылка на него сохраняется в программе на неограниченный срок на странице экрана «Собрание с» в разделе недавние чаты.

Шаг 3. На экране «Ваше собрание готово», скопируйте ссылку для дальнейшей её отправки участникам Семинара по электронной почте.

Шаг 4. Для входа на Основной видеоэкран (далее – ОЭ), на экране «Ваше собрание готово» щелкните левой кнопкой на окно - «Начать собрание» (выделено синим цветом).

Примечание. 1. Для выхода из ОЭ щелкните мышкой на значок «тел. трубка» (выделено красным цветом) и перед вами появится экран «Собрание с». 2. Для повторного входа на ОЭ на экране «Собрание с» щелкните мышкой на окно «Позвонить» (выделено синим цветом, в правом верхнем углу) и далее на появившемся видеоэкране, щелкните на окно «Позвонить».

Работа на Основном экране.

1. Значки в кружке под Основным экраном: «Микрофон», «Видео», «Тел. трубка».

1.1. При нажатии на «Микрофон» можно отключить звук (перечеркнут линией наискосок) и разговор в вашей аудитории не будет слышен другим участникам. *Примечание.* Во время проведения Семинара **на вашем ПК микрофон должен быть включен!**

1.2. При нажатии на «Видео» можно отключить свой экран (перечеркнут линией наискосок), и все, что происходит в вашей аудитории, не будет видно

другим участникам. *Примечание.* Во время проведения Семинара на вашем ПК видео должно быть включено!

1.3. Значок «Тел. трубка» используется для выхода из программы, когда Семинар закончен. *Примечание.* Во время проведения Семинара на значок не нажимать!!!

2. Значки под Основным экраном: «Чат», «Демонстрация экрана», «Запись».

2.1. «Чат».

При нажатии на «Чат» с правой стороны от экрана откроется окно, в котором можно прочесть сообщения от других участников. *Примечание.* Окно чата скрывается при нажатии на крестик.

2.2. «Демонстрация экрана».

Значок всегда используется при демонстрации презентаций и видео.

Шаг 1. Нажмите на «Демонстрация экрана» и в появившемся видео-окне включите кнопку «Транслировать звук компьютера» (окрашивание в синий цвет означает включено) и далее нажмите «Начать демонстрацию».

Шаг 2. *Сверните* ОЭ, включите презентацию или видео, появившийся черный экран закройте. *Примечание.* При сворачивании ОЭ участники будут видеть экран вашего ПК.

Шаг 3. После окончания выступления закройте презентацию или видео.

Шаг 4. *Разверните* ОЭ и обязательно нажмите на «Демонстрация экрана» и далее из списка «Остановить показ». В противном случае ОЭ не включится и ваше дальнейшее общение с другими участниками будет не возможным.

2.3. «Запись».

Значок в виде кружка расположен с левой стороны. При нажатии на значок начнется запись Семинара с сохранением в чате. *Примечание.* После окончания Семинара запись можно скопировать и сохранить.

3. Значки над ОЭ: «Три полосы», «Квадрат», «Кружок с силуэтом человека» («Иконка»).

3.1. «Три полосы» - расположен с левой стороны сверху. При нажатии на значок, с левой стороны откроется белое окно. При повторном нажатии на значок белое окно скроется. *Примечание.* При проведении Семинара значок не используется.

3.2. «Квадрат» - расположен сверху с правой стороны. При нажатии на значок можно:

- выбрать из списка формат общения – «Сетка» или «Говорящий». При проведении Семинара установите формат общения – «Сетка». *Примечание.* При использовании формата «Говорящий», участники при включенном звуке на своих ПК, будут выходить на передний план вашего ПК.

- развернуть экран (Во весь экран) или выйти из полноэкранного режима. *Примечание.* При проведении Семинара не применяйте функцию «Во весь экран», так как в полноэкранном режиме исчезает функция сворачивания экрана.

3.3. «Кружок с силуэтом человека» («Иконка») - расположен с правой стороны сверху. При наведении курсора на «Иконку», можно увидеть

информацию об участнике, отключить его микрофон, а при нажатии правой кнопкой удалить его, выбрав из списка «удалить».

Проведение онлайн-семинара.

1. До проведения Семинара.

1.1. Отсканируйте и внимательно прочитайте настоящие методические разъяснения.

1.2. Согласно разъяснений попробуйте самостоятельно поработать на Основном экране, запоминая функции значков и алгоритм работы.

1.3. Не менее чем за 5-6 дней до проведения Семинара создайте «Собрание» и проведите пробное подключение по ссылке других участников, для проверки качества демонстрации презентаций, видео, трансляции звука, отработки своих действий т.д.

1.4. Не менее чем за 3 дня до начала Семинара соберите материал докладчиков, просмотрите содержание и поместите его в отдельную папку на ПК. *Примечание. Выступающие, не предоставившие материал к участию в Семинаре не допускаются.*

1.5. Скопируйте ссылку на Семинар и отправьте ее участникам по электронной почте не менее чем за день до начала его проведения на электронный адрес точки подключения.

2. Перед началом проведения Семинара.

2.1. Проверьте надежность подсоединения проводов на ПК, веб-камеры и т.д.

2.2. В установленное время согласно программы Семинара, подключитесь к Скайпу и войдите на ОЭ.

2.3. Убедитесь, что на ОЭ:

- микрофон и видео **включены**;
- **включен** формат общения «Сетка»;
- **отключена** функция «Во весь экран».

2.4. При использовании участниками персональной точки подключения, в Чате предоставьте форму регистрации (Форма. ЦРР 12. Свиридова Ольга Петровна - учитель-логопед, Петрова Ирина Сергеевна - инструктор по ФК и т.д.).

2.5. Убедитесь, что все подключившиеся к Семинару видят и слышат вас и попросите участников отключить на своих ОЭ микрофон и видео, указывая курсором на своем ОЭ на значки. *Примечание.* Микрофон участников можно самостоятельно отключить, нажав на «микрофон» на его «Иконке».

3. Во время Семинара.

3.1. Включите кнопку запись.

3.2. При общении с участниками старайтесь смотреть в веб-камеру.

3.3. Для демонстрации презентаций, видео и после их просмотра, **всегда используйте функцию «Демонстрация экрана».**

3.4. Демонстрация видео предполагает наличие у всех участников Семинара устойчивого сигнала и хорошего трафика. В отсутствии перечисленных факторов просмотр видео может быть недоступен всем участникам. В этой связи перед просмотром видео, заранее объявите, что выступающий расскажет о своем опыте и, если видео по техническим причинам не будет

продемонстрировано, то данный материал будет направлен участникам на почту для самостоятельного просмотра.

4. По окончании Семинара.

4.1. Ответьте на вопросы, оставленные участниками в «Чате». Подведите итоги.

4.2. Объявите об окончании Семинара и нажмите значок «Телефонная трубка» для выхода из программы.

4.3. Составьте список участников Семинара.

Способы подключения участников.

1. Для участия педагогов в Семинаре существует несколько способов подключения к месту его проведения: подключение с утвержденной точки в районе, персональный для одного участника и для группы педагогов из одного МОУ.

2. Способ подключения участников к Семинару утверждается приказом ДОАВ или МОУ ЦРО.

3. Подключение с утвержденной точки в районе.

3.1. Данный способ подключения применяется, когда в Семинаре принимает участие свыше 50 участников (точек подключений).

3.2. Для обеспечения участия педагогов в Семинаре в каждом районе на базе МОУ (по согласованию) организуются точки подключения.

3.3. Точка подключения должна иметь помещение для размещения участников от 5 до 15 чел., оснащенное ПК (желательно с проводным интернетом), мультимедийным оборудованием и веб-камерой.

3.4. МОУ, где организована точка подключения:

- предоставляет сведения об ответственном за организацию Семинара (Ф.И.О., должность, конт. тел.);

- проводит регистрацию участников и после окончания Семинара направляет скан регистрационного листа на электронный адрес организаторов Семинара (далее - Организаторы);

- обеспечивает подключение участников к Семинару.

3.5. Процедура подключения:

Шаг 1. Зайдите на электронную почту МОУ и нажмите на высланную ссылку;

Шаг 2. «Присоединиться как гость» - нажмите на окно;

Шаг 3. «Введите свое имя» - название МОУ точки подключения, используя сокращения (Например, ДС 245, ЦРР 12, НШ 1, СШ 15, Л 2, Г 12);

Шаг 4. Нажмите на окно «Присоединиться» и вы будете переведены на ОЭ.

Шаг 5. На ОЭ отключите микрофон. Для отключения щелкните левой кнопкой мышки на значок «микрофон», расположенный под экраном. Значок, перечеркнутый линией наискосок, считается отключенным.

Примечание. Включенный микрофон передает в эфир всю звуковую информации в вашей аудитории и мешает другим участникам слушать докладчиков Семинара.

4. Персональное подключение одного участника.

4.1. Данный способ подключения:

- применяется при участии в Семинаре 50 участников и менее (точек

подключений);

- не требует наличия большого помещения, мультимедийного оборудования и веб-камеры. Участнику необходимо иметь ПК с выходом в интернет и Скайп;
- предполагает предоставление Организаторам персональной почты.

Примечание. В качестве точки подключения участник может использовать электронную почту своего МОУ.

4.2. В день проведения Семинара участник должен самостоятельно пройти процедуру подключения и регистрации по ссылке направленной на почту МОУ или на предоставленный персональный электронный адрес.

4.3. Процедура подключения:

Шаг 1. Зайдите на предоставленную Организаторам почту и нажмите на высланную ссылку;

Шаг 2. Нажмите на окно «Присоединиться как гость»;

Шаг 3. «Введите свое имя» - название своего МОУ, используя сокращения (Например, ДС 245, ЦРР 12, НШ 1, СШ 15, Л 2, Г 12);

Шаг 4. Нажмите на окно «Присоединиться»;

Шаг 5. Обратите внимание на появившийся видео экран. Если вы видите свое изображение или «иконку», нажмите «Начать собрание».

Примечание. Если при нажатии «Начать собрание» вы не можете перейти на ОЭ, то подключение к Семинару по ссылке закройте, и подключайтесь к Семинару напрямую через Скайп. Для этого нажмите на значок Скайп. На экране «Добро пожаловать» щелкните левой кнопкой мышки на окно - «Собрание», выберите из списка - «Присоединиться к собранию». В появившееся окно вставьте скопированную ссылку и далее нажмите на «Присоединиться».

Шаг 6. После подсоединения к Семинару на ОЭ **отключите** сначала **веб-камеру** при её наличии, а затем **микрофон**. Для отключения щелкните левой кнопкой на значок «микрофон», расположенный под экраном и далее при наличии веб-камеры на значок «видео». Перечеркнутый значок считается отключенным. *Примечание.* 1. **Включенная веб-камера**, передает ваше изображение на Основной экран Организаторов и **мешает проведению Семинара**. 2. **Включенный микрофон** передает в эфир всю звуковую информации в вашей аудитории и **мешает другим** слушать докладчиков Семинара.

Шаг 7. Нажмите на значок «Квадрат», расположенный на ОЭ вверху с правой стороны и из списка выберите формат общения «Сетка». *Примечание.* Формат «Говорящий», должен быть отключен.

Шаг 8. В разделе «Чат» **пройдите регистрацию**, указав сокращенно своё МОУ, полностью Ф.И.О. и должность. (Например, ДС 245 Кировский район Свиридова Ольга Петровна, учитель-логопед).

5. Подключение группы из одного МОУ.

5.1. При участии в Семинаре 2х и более педагогов из одного МОУ участники должны:

- использовать только одну точку подключения: персональную почту одного из сотрудника или электронную почту МОУ, в которой они работают (по договоренности между собой);

- самостоятельно пройти процедуру подключения по ссылке;
- после подсоединения к Семинару, **отключить** на Основном экране **веб-камеру** при её наличии и **микрофон**, а затем **включить** формат общения «Сетка»;

- пройти процедуру **регистрации в «Чате»**, указав МОУ с перечислением Ф.И.О. и должности всех участников. (Например, ЦРР 12. Свиридова Ольга Петровна - учитель-дефектолог, Петрова Ирина Сергеевна - учитель-логопед и т.д.).

Примечание. Участникам во время Семинара нельзя включать «Демонстрация экрана» на своем Основном экране, чтобы не мешать Организаторам проводить Семинар.

Участники.

1. Для участия в Семинаре участнику необходимо подать заявку с указанием:

- Ф.И.О., места работы, должности, при подключении к Семинару с утвержденной точки в районе;

- Ф.И.О., места работы, должности, персональной почты или МОУ, при использовании персональной точки подключения к Семинару.

Примечание. Важно корректно заполнять свои данные, особенно персональную почту.

2. Участники:

- должны в указанное время пройти процедуру подключения и регистрации (смотри в разделе «Способы подключения»). *Примечание.* Ссылка на подключение к Семинару высылается Организаторами не менее чем за день до начала его проведения на электронный адрес точки подключения;

- могут задавать вопросы докладчикам и Организаторам в «Чате».

Выступающие.

1. Докладчики, а также проводящие открытый показ фрагмента занятия, мастер-класс и т.д., заблаговременно готовят видео (формат avi) или презентацию (далее - Материал) согласно теме программы Семинара.

2. Выступающие:

- не менее чем за 3 дня до начала Семинара предоставляют Организаторам Материал по электронной почте *Примечание.* Выступающие, не предоставившие Материал к участию в Семинаре не допускаются;

- предоставляя Материал, тем самым дают свое согласие на его передачу участникам Семинара;

- прибывают на место проведения Семинара не менее чем за 30 мин. до его начала.

- по согласованию с Организаторами могут принимать участие в Семинаре удаленно, если они умеют пользоваться функцией «Демонстрация экрана».

Выдача сертификата.

1. На основании приказа МОУ ЦРО «Об итогах проведения Семинара» сертификаты для подтверждения прохождения обучения, участия в выступлении и благодарственные письма высылаются в электронной форме на почту МОУ.

Исп. П.А.Киселев, 8-905-333-69-76