

18.11.2020

З ДОСВІДУ ВПРОВАДЖЕННЯ В ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС ЕЛЕМЕНТІВ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ, СЕРВІС GOOGLE MEET.

З досвіду
впровадження в
освітній процес
елементів
дистанційного
навчання, сервіс
Google Meet



Шеремет С. А.

Шеремет С.А. - Використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та технологій дистанційного навчання у традиційному навчальному процесі, а також впровадження дистанційного навчання як окремої форми, все дедалі становиться пріоритетним напрямом діяльності багатьох закладів освіти.

Сьогодні вебінари стають однією з найпопулярніших форм дистанційного інтерактивного навчання серед освітян. Кожен викладач, який «іде в ногу» з часом, а час вимагає від нас сьогодні забезпечення навчального процесу саме через інтернет, вже почав тестувати цифрові сервіси для проведення вебінарів (онлайн-семінарів, відео-зустрічей).



- Дистанційне навчання так чи інакше передбачає використання електронних навчальних курсів, які дозволяють зручно розміщувати або опрацьовувати матеріал для лекційних та практичних (семінарських, лабораторних) занять, містить ресурси для надсилання та перевірки робіт, журнал оцінок, форуми для спілкування тощо. Проте далеко не завжди, як показує практика, даних можливостей достатньо. В межах дистанційного навчання чи не найбільш гострим стало питання про голосове спілкування в режимі онлайн. Студенти, як правило, обирають найбільш інтуїтивно зрозумілі сервіси для комунікації.



ЧОМУ CAME GOOGLE MEETS?

- Платформа є доволі зручною та інтуїтивно зрозумілою в користуванні. Для того, щоб перейти на вебінар треба мати посилання на нього або запрошення на електронній пошті та в цілому і все. Головне, щоб працювали динаміки, мікрофони на комп'ютері чи телефоні та був інтернет. Навіть вхід в обліковий запис Google не є обов'язковим. Тут можна демонструвати власний робочий стіл.



Сервіс Google Meet дозволяє:

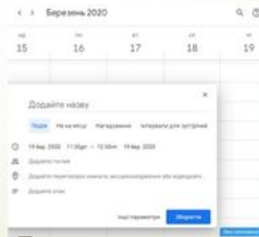
- інтеграцію в різні системи календарного планування, зокрема Google, яких є у більшості населення в телефоні, завдяки чому користувачам простіше координувати один із одним час зустрічі;
- якість відео та аудіо: трансляція відео з роздільною здатністю 720p. або 360 p.;
- демонстрація екрану: будь-який учасник може поділитися трансляцією свого екрану;
- адміністратор (ведучий) має змогу вибрати декілька учасників для одночасного показу екранів;
- доступна можливість чату, а отже, коментування.
- Сервіс дозволяє не тільки слухати, а й брати активну участь в відео-зустрічі онлайн.



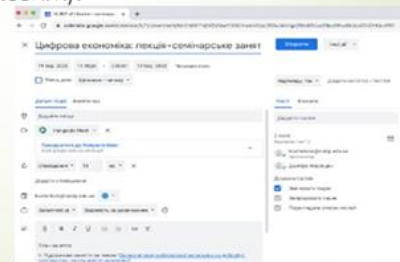
Google Meet

ЯК ПОЧАТИ ВІДЕО-ЗУСТРІЧ?

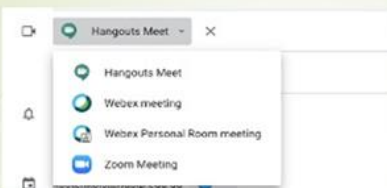
- Найбільш зручним способом створення вебінару є використання календаря, де присутня можливість приєднання до відео-зустрічі через, зокрема, Meet (<https://calendar.google.com/>).
- КРОК 1.** Заходимо в календар та додаємо подію.



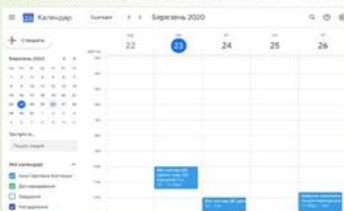
- КРОК 2.** Вносимо необхідну інформацію щодо відео-зустрічі/вебінару, скориставшись функцією «Інші параметри». Вказуємо дату, початок, тривалість, періодичність зустрічі. Налаштовуємо сповіщення або вимикаємо його. Додаємо опис події у відповідному полі, що знаходиться внизу. Вказуємо бажаних гостей через вказання їх електронних адрес, за їх наявності (це не є обов'язковим).



- Обираємо необхідний спосіб відео-зв'язку.

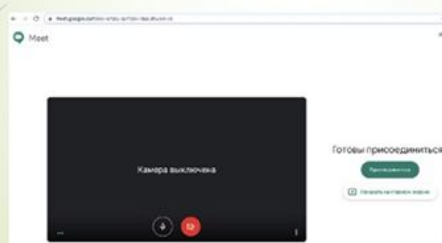


Так формуємо календар запланованих подій з підключенням до відео-зв'язку.



У кожній події є унікальне посилання, за яким можна долучитися до вебінару. Знайти його можна клікнувши на подію. Далі його лише необхідно розмістити у вільному доступі для студентів - і все готово.

- КРОК 3.** Починаємо відео-зустріч. В призначений час зайдіть у створену подію. Для цього переходимо, наприклад, через запрошення до події в календарі або безпосередньо через сервіс Meet, в браузері, або за допомогою додатку в телефоні Meets. При використанні Meet через телефон необхідно скачати програму з відповідною назвою. Вона є у вільному доступі та безкоштовна. Посилання для скачування пропонується при переході на відео-зустріч.
- Після переходу до відео-зустрічі відбудеться відкриття нового вікна з доступом до налаштувань та приєднання до безпосередньої зустрічі.



КІЛЬКА ПОРАД ЩОДО ПЛАНУВАННЯ ЗАНЯТЬ:

- Краще планувати щотижневі періодичні відео-зустрічі з постійним посиланням для доступу.
- Розміщувати зручно посилання на заплановану відео-зустріч на електронному навчальному курсі з відповідним повідомленням на форумі для студентів. За отриманим посиланням студенти легко приєднуються до онлайн зустрічі.
- Варто використовувати такі сервіси для вебінарів, де студентам не потрібно буде додатково реєструватися.
- Сформувати список адрес е-пошти студентів групи і додатково запрошувати на зустріч студентів, безпосередньо плануючи подію. У такому разі кожному студенту на його електронну адресу надійде запрошення і відповідне нагадування для приєднання до вебінару.

ПЛАТФОРМИ ТА ІНСТРУМЕНТИ ДЛЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬ ВИКЛАДАЧІ КОЛЕДЖУ



Viber	E-mail	Google Meet	Google Classroom
Кучерява К.М.	Окіпняк П.М.	Гоч В.С.	Сокирко С.О.
Бойко О.І.	Бабушко С.В.	Яворська Л.А.	Потабенко Т.Л.
Карпенко А.О.	Клименко О.В.	Шеремет С.А.	
Бойко Н.О.	Небесний А.М.		
Окіпняк Г.Й.			
Лисак В. А.			
Федьорко Н.Г.			
Федьорко О.М			
Матвієнко А.М			
Демченко Н.Л.			
Олійник О.А.			
Сокирко О.М.			
Потабенко О.А.			
Шеремет І.В.			
Невмитий В.О.			
Ільченко В.М.			

