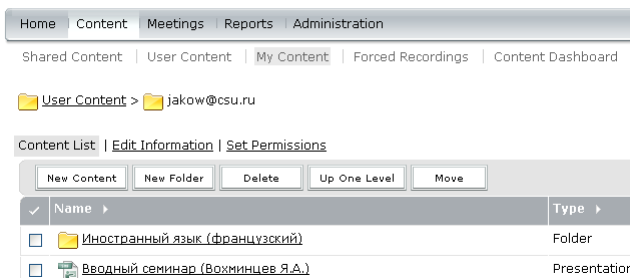


Памятка для преподавателей

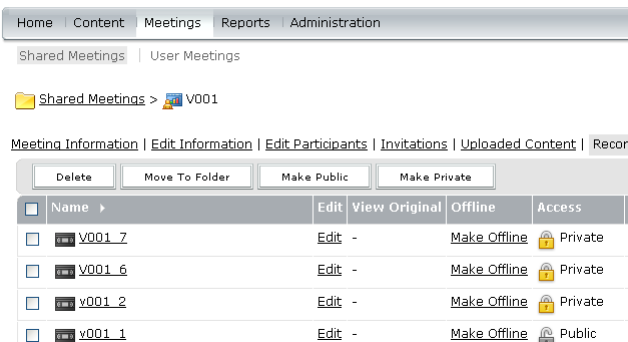
Подготовка лекции

1. Материалы лекции должны быть подготовлены в электронном виде (PPT, DOC, PDF и др.);
2. Войдите в систему (<http://webinar.csu.ru>);
3. Зайдите в раздел «Содержимое» — «Моё содержимое» и выберите или создайте папку курса, который Вы читаете;
4. Перенесите все материалы в эту папку;
5. Выберите раздел «Собрания», затем «Мои собрания»;
6. Создайте собрание (виртуальную комнату) с именем и URL, соответствующим названию курса. URL может содержать только латинские буквы. Создавайте собрания только в своих папках!
7. Переключатель «Доступ» установите в положение «В комнату могут зайти только зарегистрированные пользователи (гости не допускаются)»;
8. Чтобы студенты получили доступ в виртуальную комнату, на второй странице мастера (после нажатия «Далее») добавьте группу Students в Текущие участники;
9. Чтобы сотрудники техподдержки могли эффективно участвовать в собрании, сообщите заранее в письме на webinar_support@csu.ru время проведения лекции и логин преподавателя;
10. В разделе «Записи» в дальнейшем будут помещаться записи лекций, прошедших в данной комнате (названия записей по умолчанию: *имякомнаты_1*, *имякомнаты_2* и т.д.);
11. Войдите в виртуальную комнату и загрузите все необходимые для работы материалы (их можно импортировать из своей папки, в которую они были помещены на шаге 4: пункт "Импорт из репозитария...");
12. Установите параметры модулей: напишите необходимые примечания, включите «Показать метки времени» в модуле «Чат»;
13. Для оптимизации качества трансляции звука проведите настройку микрофона («Собрание» > «Управление моими настройками» > «Мастер настройки звука...»); обратите особенное внимание на параметр «Уровень тишины».

ADOBE ACROBAT CONNECT PRO



ADOBE ACROBAT CONNECT PRO



Во время лекции

1. Приготовьте заранее стакан чая, поставьте его рядом с рабочим местом;
2. Войдите в виртуальную комнату;
3. Убедитесь, что пропускная способность комнаты установлена в соответствии с самым медленным соединением, которым пользуются студенты

- («Собрание» > «Производительность и внешний вид комнаты» > «Оптимизировать пропускную способность комнаты»);
4. Чтобы включить схематическое отображение качества канала связи отдельных пользователей, в меню модуля «Список посетителей» (по иконке в правом нижнем углу модуля) выберите пункт «Показать состояние подключения»;
 5. Включите камеру, микрофон, проверьте наличие указателя, если он нужен (в режиме белой доски). Включите запись лекции.
 6. Следите за тем, чтобы пользователи вас слышали; если не уверены в этом, попросите пользователей ответить в чате;
 7. Делайте паузы между фразами; речь не должна быть слишком быстрой.
 8. Побуждайте студентов к активному участию: задавайте вопросы, давайте небольшие задачи, просите проверить предполагаемый ответ — студенты будут рады отметить ошибку;
 9. При ответе на вопрос, заданный в чате, называйте пользователя по имени и отвечайте голосом (НО: если вопрос задан в личном чате и его видите только вы — в этом случае текст вопроса выделен красным цветом — не называйте имени пользователя, так как он рассчитывает на анонимность);
 10. Старайтесь говорить в сторону микрофона, так как микрофон очень чувствителен к направлению звука;
 11. Если во время лекции пропало изображение с камеры или отключился микрофон — не пугайтесь, включите их снова;
 12. Если во время лекции вы отсоединились от собрания — ничего страшного, зайдите в него снова;
 13. Если во время лекции студенты жалуются в чате на качество звука/видео — попросите студентов написать письмо в техподдержку (webinar_support@csu.ru), описав в письме подробно неисправности;
 14. Во время лекции старайтесь не общаться с окружающими вас людьми, студенты в виртуальной аудитории этого не понимают;
 15. Не забудьте представить студентам сотрудника техподдержки, который присутствует в аудитории, чтобы они понимали, к кому обращаться в случае возникновения неисправностей.
 16. Более подробно с рекомендациями по проведению дистанционных лекций можно ознакомиться здесь: <http://seminars.adobe.acrobat.com/virtclassbp/> (PDF)

После окончания лекции

1. Не забудьте выключить запись;
2. Переместите запись лекции в вашу личную папку в разделе «Содержимое»;
3. Измените название записи по образцу *Название предмета № лекции*.