

# Digital-преподаватель

Практики и инструменты организации эффективного дистанционного обучения

Организационно-технический вебинар  
«Как подготовиться к сертификации digital-компетенций»





## План вебинара

1

- Материалы для сертификации

2

- Порядок подготовки к сертификации

3

- Регламент и даты итоговой сертификации

4

- Шкалирование для оценки компетенций

5

- Ответы на вопросы

# Какие материалы необходимо подготовить



**До 30 минут 5-10 вопросов**

В соответствии с требованиями, предъявляемыми к вашей учебной дисциплине





## Порядок подготовки

1

- Проведение занятия, сбор ФОС

2

- Загрузка видеозаписи занятия, анкеты и результатов заполнения в ваше облачное хранилище

3

- Отправка ссылки в систему сбора домашних заданий (Typeform) до 8 ноября включительно.

4

- Регистрация на итоговую сертификацию (на одну из дат)



# Даты сертификации

11 ноября 19:30

13 ноября 19:30

14 ноября 15:00

# Итоговая сертификация

1

- На платформе ZOOM, в малых группах по 3 человека

2

- Вы просматриваете видеозапись, презентацию и ФОС и оцениваете работу по 6 Digital-компетенциям (шкала 1-10)

3

- Вы воспроизводите видео, презентацию и ФОС, и вашу работу оценивают слушатели. Вы тоже оцениваете свою работу.

4

- Приём оценок заканчивается в 23:59 после завершения процедуры сертификации



# Итоговая сертификация

5-10 минут: Приветствие преподавателей и слушателей.

Инструктаж

120 минут: Работа в малых группах

- 10 минут: знакомство
- 30-35 минут: ваше выступление
- 80 минут: оценка материалов ваших коллег

10 минут. Подведение итогов.





# Чек-лист для сертификации

1

- Вы должны оценить работы 2 слушателей

2

- Вашу работу должны оценить 2 слушателя (+оценка преподавателя, + ваша оценка)

3

- Итоговая сертификация считается пройденной, если совокупная средняя оценка выше 5.0

4

- Средние оценки публикуются в индивидуальной программе развития и сертификате





# Ключевые digital-компетенции



# 1. Принципы digital-обучения

Понимание основных принципов организации онлайн-обучения и умение воплощать их в педагогической деятельности

1-2	Не понимает разницу между «онлайн» и «оффлайн» форматом. Взаимодействие с аудиторией ограничивается только трансляцией материала занятия. Может отсутствовать видео или звук.
3-4	Проводит занятие с использованием аудио-, видео- и презентационных ресурсов, но отстраняется от аудитории. Не прислушивается к технической обратной связи (плохой звук, плохое изображение и др.)
5-6	Преподаватель ориентирован на использование всех цифровых возможностей для организации мероприятия. Прислушивается к обратной связи аудитории. «Сверяется» со слушателями. Справляется с техническими проблемами.
7-8	Проводит занятие с полным личным погружением: обеспечивает качественный видео- и аудиопоток. Обращает внимание на детали: фон, освещение и др.
9-10	Проявляет все основные принципы digital-обучения: обеспечивает качественный видео- и аудиопоток; взаимодействует со слушателями, знакомит с планом занятия, подводит итоги и выдерживает четкую логическую структуру. Проводит интерактивную часть, если это позволяет формат занятия.



## 2. Владение программным обеспечением

Способность применять различные цифровые программы для обеспечения эффективного онлайн-обучения

1-2	Подобранная платформа для взаимодействия с аудиторией практически не соответствует необходимым требованиям для организации выбранного типа занятия.
3-4	Подбирает платформу в соответствии с типом мероприятия, но не уделяет должного внимания важным деталям и настройкам: оставляет слушателям множество возможностей для нарушения дисциплины или наоборот не дает доступ к необходимым интерактивным инструментам.
5-6	Пространство мероприятия организовано в полном соответствии с техническими параметрами, предъявляемыми к онлайн-образовательным мероприятиям. Присутствуют непредвиденные обстоятельства и факторы, затрудняющие образовательный процесс, но они не критичны.
7-8	Свободен в использовании инструментов выбранного программного обеспечения. Эффективно устраняет любые возникшие трудности в организации занятия, но инвестирует в это слишком много времени.
9-10	Демонстрирует свободное владение используемым программным обеспечением. Не испытывает затруднений при проведении мероприятия и взаимодействии с аудиторией.



### 3. Подготовка презентационных материалов

Способность создавать понятные, гибкие и логически последовательные презентационные материалы, релевантные образовательной тематике

1-2	Презентационные материалы отсутствуют или не соответствуют тематике занятия.
3-4	Презентационные материалы присутствуют, но информация считывается трудно: текст заезжает за поля слайдов, картинки размыты, цвет фона сливается с цветом шрифта и др.
5-6	Презентационные материалы присутствуют, являются релевантными заявленной теме мероприятия, «читаемы», но при этом могут заменять спикера полностью (присутствие большого количества текстов на слайдах, который спикер просто зачитывает).
7-8	Презентационные материалы максимально доступны для понимания. Они сопровождают, а не заменяют лектора. Иногда не отражают важную информацию занятия или интерактивные элементы занятия.
9-10	Презентационные материалы присутствуют в необходимом и достаточном объеме. Совмещают в себе информационную и интерактивную составляющие.



## 4. Управление образовательным прогрессом

Способность осуществлять оперативный контроль успеваемости обучающихся (слушателей) и оценить качество образовательного результата

1-2	Не проводит оценку образовательного результата.
3-4	Проводит проверку образовательного результата, но делает это без использования современных подходов к онлайн-образованию.
5-6	Проявляет только одну проверку образовательного результата. В начале или в конце.
7-8	Проявляет только начальную и финальную проверку образовательных результатов с использованием доступного ПО.
9-10	Проводит начальную, промежуточную и итоговую проверку образовательного результата.



## 5. Формирование эффективной обратной связи

Способность оценить результаты онлайн-обучения и предоставить слушателям развивающую обратную связь

1-2	Отсутствуют любые формы обратной связи.
3-4	Обратная связь присутствует только в формате ответов спикера на вопросы слушателей. Слушатели получают ответы на вопросы частично.
5-6	Обратная связь направлена в «одну» сторону. Преподаватель либо только отвечает на вопросы студентов, либо только сам задает вопросы по теме занятия.
7-8	Преподаватель использует возможности и инструменты сбора обратной связи, которые доступны в Интернете. Формы и средства обратной связи не всегда соответствуют целям сбора обратной связи, но дают полезную для преподавателя информацию.
9-10	Обратная связь направлена в обе стороны: преподаватель отвечает на вопросы студентов и приглашает заинтересованных к активному диалогу по теме занятия.



## 6. Управление групповой динамикой и вовлеченностью

Способность понимать внутреннюю структуру онлайн-образовательного мероприятия и выстраивать содержание курса в соответствии с особенностями восприятия информации в режиме «онлайн»

1-2	Не управляет групповой динамикой и вовлеченностью. Группа – отдельно, спикер – сам по себе.
3-4	Предпринимает попытки управлять групповой динамикой, но выбираемые методы и инструменты управления вовлеченностью не соответствуют состоянию вовлеченности группы.
5-6	Использует не менее одного инструмента управления групповой динамикой. Инструмент актуален для текущей стадии групповой динамики на мероприятии. Группа иногда «отваливается», и преподаватель не замечает или не сразу замечает это.
7-8	Использует несколько инструментов в наилучший момент времени. Обращается к опыту группы, при этом не теряет основную нить повествования. Замечает степень вовлеченности группы и может «вернуть ее в поток».
9-10	Поддерживает вовлеченность слушателей практически постоянно, используя различные инструменты (не менее трех), при этом свободен в выражении своего индивидуального преподавательского стиля.

