

ОБОРУДОВАНИЕ

компьютер, мультимедиа проектор, карточки с опорными фразами для составления мини-доклада.

ЦЕЛЬ

образовательная:

- ознакомить с понятием «вебинар»;
-изучить способы внедрения в КО.

развивающая:

развитие умение пользоваться данной технологией.

воспитательная:

повысить мотивацию проведения

вебинаров;

формирование стремления использовать

ПЛАН ЗАНЯТИЯ

№	Основные моменты	Излагаемая информация	Время, мин.
1	Вступительная часть	Приветствие. Постановка темы, цели, основных задач.	5-8
2	Составление плана	Формулирование проблемы; основные понятия и суть изучаемого вопроса.	60-65
3	Закрепление полученной информации	Вопрос-ответ, экспресс-опрос, при этом отвечает, как преподаватель, так и учащиеся. Проводится разбор ошибок	10-15
4	Подведение итогов	Сопоставление результатов лекции с установленной целью и намеченными задачами.	5-8

два академических часа

Словесный, наглядный, практический

Лекционный зал

Лекция

ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЛЕКЦИИ

❖ иметь понятие о:

- что такое вебинар;

- для чего его следует использовать в корпоративном обучении.

❖ уметь:

внедрять вебинар как альтернативный способ обучения.

❖ владеть знаниями о:

методах и технологиях проведения вебинара, для использования в корпоративном обучении.

ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Берлин С.И., Хуако Х.Ш. Методология формирования системы повышения эффективности образовательных услуг в период модернизации. – Краснодар, 2013. – 347 с.
2. Фролов Ю.В. Подготовка и проведение вебинаров. Учебно-методическое пособие для преподавателей, студентов и слушателей системы повышения квалификации. – М.: МГТУ, 2011. – 30 с.
3. Калинина С.Д. Предпосылки использования дистанционных образовательных технологий в системе высшего профессионального образования // Педагогическое образование в России. – 2015. – № 1. – С. 11–15.
4. Педагогические технологии дистанционного обучения / под ред. Е.С. Полат. – М.: Академия, 2008. – 400 с.
5. Раицкая Л.К. Учебно-познавательная деятельность студентов в информационно образовательной среде Интернет: учебно-методическое пособие. – М.: МГОУ, 2012. – 144 с.

I. Организационная часть лекции

– Здравствуйте! Сегодня на лекции я хочу вас ознакомить с методами и технологиями проведения вебинаров, для дальнейшего возможного внедрения данного способа донесения информации, как альтернативного, а возможно в дальнейшем и главного.

II. Актуализация опорных знаний

– Для начала я хочу узнать у вас знакомы ли вы с методами и технологиями проведения вебинаров, использовали ли вы их в корпоративном обучении.

III. Сообщение материала

На различных ресурсах, посвященных электронному обучению, практически ничего не говорится о вебинарах. А если и говорится, то только вскользь: вебинар он и есть вебинар. Незаслуженно обделенные вниманием, но не ставшие от этого менее эффективными, вебинары могут активно применяться в корпоративном обучении. В нынешних условиях оптимизации расходов на обучение вебинары являются очень экономичным и весьма качественным средством для оперативного доведения знаний до сотрудников, особенно для масштабных территориально-распределенных компаний. Чтобы не было терминологической путаницы, сразу поясню: под вебинарами будем понимать любые виды учебных занятий в режиме онлайн.

Формы применения вебинаров условно можно разделить на 5 групп:

1. Онлайн-лекция или онлайн-семинар. Классическая форма вебинара, которая проводится преподавателем или специалистом соответствующего профиля. Практика показала, что наиболее оптимальной является продолжительность вебинара от 30 минут до 1 часа. В рамках программы подготовки специалистов на новые должности проводятся часовые вебинары (по отдельным сложным темам – максимально 1,5 часа); в рамках программы повышения квалификации («точечные» знания) – полчасовые вебинары.
2. Онлайн-консультация эксперта. Конечно, эту форму сложно назвать вебинаром в классическом его понимании. Но, учитывая, что для реализации этой формы можно использовать стандартные средства для проведения вебинаров, то с определенными оговорками отнесем онлайн-консультацию к вебинарам. Так вот проведение таких онлайн-консультаций не что иное, как извлечение неформализованных знаний и их фиксация в виде вопросов-ответов в электронной базе знаний. Никакой, даже самый лучший регламент, не сможет учесть все практические нюансы бизнес-процессов, и здесь роль эксперта в донесении неформализованных знаний, помогающих персоналу решать конкретные практические вопросы, просто неоценима.
3. Онлайн-лекция+онлайн-консультация. Эта форма представляет сочетание двух вышеназванных форм. Сначала преподаватель объясняет технологии (стандарты, регламенты и т.п.) в классическом варианте, всё методически грамотно разложено, до персонала четко и ясно доведены основные положения и процедуры. Но в реальной жизни возникает множество практических нюансов, который может объяснить только профильный специалист. Сотрудники начинают задавать в режиме онлайн животрепещущие практические вопросы и тут включается специалист профильного департамента, который профессионально отвечает на все практические вопросы.
4. Онлайн-практикум. Применяется для обучения навыкам работы со специализированным ПО. Преподаватель, подключив в вебинаре картинку рабочего приложения, показывает и объясняет технологические приемы работы с программой. Обучаемые на своих рабочих местах

отрабатывают практические действия и в режиме онлайн получают необходимые консультации от преподавателя.

5. Онлайн-тренинг. Классический тренинг в режиме онлайн.

Понятно, что вебинары – это не панацея в обучении, но то, что это экономично и эффективно, подтверждено практикой. В настоящее время, когда руководители бизнеса значительно сокращают ресурсы на обучение, вебинары могут стать той самой палочкой-выручалочкой корпоративного обучения в условиях ограниченных бюджетов. Но при этом нужно понимать, что вебинары будут эффективны только тогда, когда будут проводиться не в виде разовых мероприятий, а в виде непрерывной системы обучения.

IV. Закрепление материала

– Спасибо за внимание, готова высушить ваши вопросы и ответить на них.