

Об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Обучение проводится на площадке **Microsoft Teams**. Подключение к площадке организует учебный центр.

Примечание:

- Администратор учебного центра добавит email Обучающегося на курс обучения (собрание). После этого Обучающийся получит сообщение о том, что его присоединили к собранию на площадке Microsoft Teams.
- Для авторизации используйте тот email, который Вы сообщили в учебный центр и администратор УЦ добавил его к «собранию» (письмо от Microsoft Teams и администратора Вы получите на этот адрес).
- Внимание: обязательно создайте учетную запись в Microsoft на тот email, который Вы сообщили в Учебный центр, и администратор УЦ добавил его к «собранию».

Что приготовить Обучающимся для прохождения обучения?

1. Установка программного обеспечения

1. Обучающийся готовит рабочее место с лицензионным программным обеспечением по программе обучения (целевая программа). Если у Обучающегося нет программы, Исполнитель предоставляет ссылку на скачивание и установку бесплатной триальной версии (действует 30 кал. дней). Обучение проводится по последней версии ПО.
2. Microsoft Teams <https://www.microsoft.com/ru-ru/microsoft-teams/download-app>
3. Программа AnyDesk для удаленного доступа преподавателя на компьютер Обучающегося.
4. Ее можно бесплатно установить по ссылке <https://anydesk.com/ru/udalennogo-administririvanija>.
5. Общесистемное ПО:
 - MS Office (Блокнот, Word, Excel, Power Point)
 - Adobe Acrobat
 - Google Chrome (браузер) или другой браузер на основе Chromium

2. Оснащение рабочего места Обучающегося

- 2 монитора: один монитор предназначен для просмотра вебинара, второй для самостоятельной работы Обучающегося в программе.
- Средства коммуникации: наушники, микрофон (обязательно).
- Доступ в интернет (не менее 10 Мбит/с).

Принципы работы с Anydesk

1. В первый день курса Обучающиеся заранее (за 30 -15 минут до начала занятий) должны подключиться через платформу Microsoft Teams. Каждый слушатель должен написать в чат (в вопросы) свой номер ID. Преподаватель подключается через Anydesk к каждому Обучающемуся, Обучающийся должен подтвердить запрос на управление. В Anydesk подключение к каждому Обучающемуся отображается в отдельном окне. Это окно именовано номером ID Обучающегося\.

2. Также до начала занятий преподаватель проверяет микрофоны Обучающихся. Для этого каждому поочередно включить микрофон, Обучающийся представляется, если его слышно преподавателю, значит всем остальным тоже слышно.
3. У преподавателя на одном экране, который видят Обучающиеся, будет целевая программа (Revit, Civil и пр.), на другом экране – все окна Anydesk, количество окон совпадает с количеством Обучающихся. При появлении затруднений у Обучающихся, преподаватель может взять управление рабочим пространством Обучающегося на себя. Если вопрос общий, можно перетащить это окно Anydesk на экран, который демонстрируется через Microsoft Teams и продемонстрировать свои действия всем участникам.
4. У Обучающегося на одном экране располагается окно Microsoft Teams, на втором – целевая программа (Revit, Civil и пр.). В Anydesk должен отображаться именно второй экран.
5. После демонстрации каждого логического действия преподаватель входит на экран Обучающихся, проверяет, справляется ли Обучающийся с заданием, работает ли.

Принципы работы с чатом в MS Teams

1. По умолчанию у всех Обучающихся микрофон отключён.
2. Преподаватель говорит Обучающимся, что, если появился срочный вопрос, нажимаем «Поднять руку». В таком случае у Обучающегося будет светиться оранжевый значок «Поднять руку» в панели чата MS Teams. Преподаватель включает микрофон этому Обучающемуся, он задает вопрос голосом.
3. Вопросы, которые не требуют немедленного реагирования, Обучающиеся пишут в чат (в вопросы). При ответе на письменные вопросы преподаватель читает вслух вопрос и дает ответ для всех участников.
4. Если у Обучающихся вопросы одновременно, преподаватель поочередно включаем микрофон каждому Обучающемуся.
5. Более подробный инструктаж Преподаватель проведёт в начале курса обучения для всех участников.

Если у вас проблемы со звуком

Проверьте правильность подключения звука. Гарнитура должна быть работающей, подключенной, выбранной в настройках. Прилагаем инструкцию от Микрософта:

<https://support.microsoft.com/ru-ru/office/%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5-%D0%BD%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%B9%D0%BA%D0%B0%D0%BC%D0%B8-%D0%B7%D0%B2%D1%83%D0%BA%D0%B0-%D0%BD%D0%B0-%D1%81%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B8-teams-6ea36f9a-827b-47d6-b22e-ec94d5f0f5e4>

При возникновении проблем и вопросов, связанных с подключением к обучению и установкой программного обеспечения, заранее обращайтесь в службу технической поддержки ГК ИНФАРС support@infars.ru