

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
«Федеральный исследовательский центр  
«Казанский научный центр Российской академии наук»  
(ФИЦ КазНЦ РАН)

# ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ: MICROSOFT TEAMS

**Аспирантка 3 года обучения  
Кондрашова С. А.**

Казань - 2021



## MICROSOFT TEAMS.

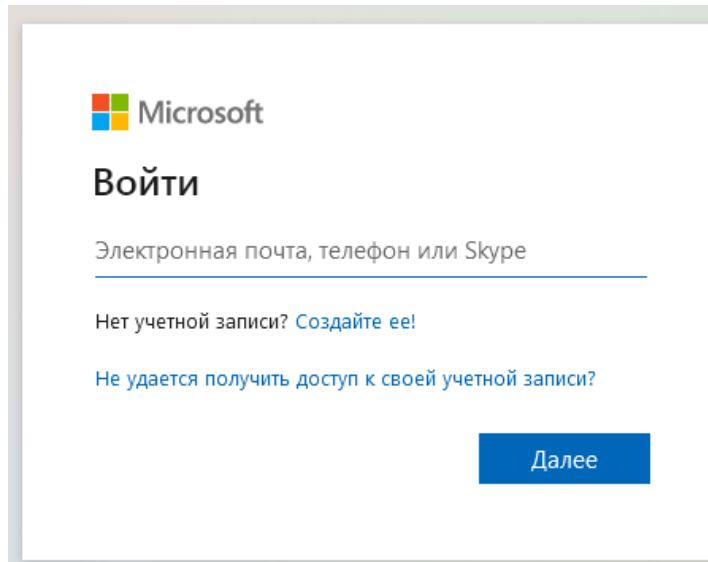
- **Microsoft Teams** — корпоративная платформа, объединяющая в рабочем пространстве чат, встречи, заметки и вложения.
- Это современный инструмент для удаленной коммуникации, работы с информацией и совместной работы, входящий в состав Microsoft Office 365. Teams предоставляет пользователю универсальный доступ из любой точки пространства, где есть интернет, с любых стационарных и мобильных устройств.


# ФУНКЦИОНАЛ MICROSOFT TEAMS

- Коммуникация (с возможностью записи)- аудио звонки; видео звонки; чаты.
- Совместная работа пользователей и работа с файлами в любых форматах (текст, видео, презентации и тд) в режиме просмотра/редактирования.
- Обмен файлами любых форматов.
- Автоматическая синхронизация и отображение изменений в общих документах.
- Включение в группу стороннего пользователя (экспертов, и тд).
- Включение в ресурсы группы внешнего приложения (сайта).
- Перевод сообщений на иностранные языки.
- Озвучивание сообщений цифровым диктором (функция Immersive reader).
- Возможность установки приложения на устройство пользователя (компьютер, планшет, телефон).

# НАЧАЛО РАБОТЫ

- Есть как отдельное приложение, так и web-версия.

A screenshot of the Microsoft login interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it is the heading "Войти". Underneath is a text input field with the placeholder text "Электронная почта, телефон или Skype". Below the input field are two links: "Нет учетной записи? Создайте ее!" and "Не удается получить доступ к своей учетной записи?". At the bottom right is a blue button with the text "Далее".

 Microsoft

## Войти

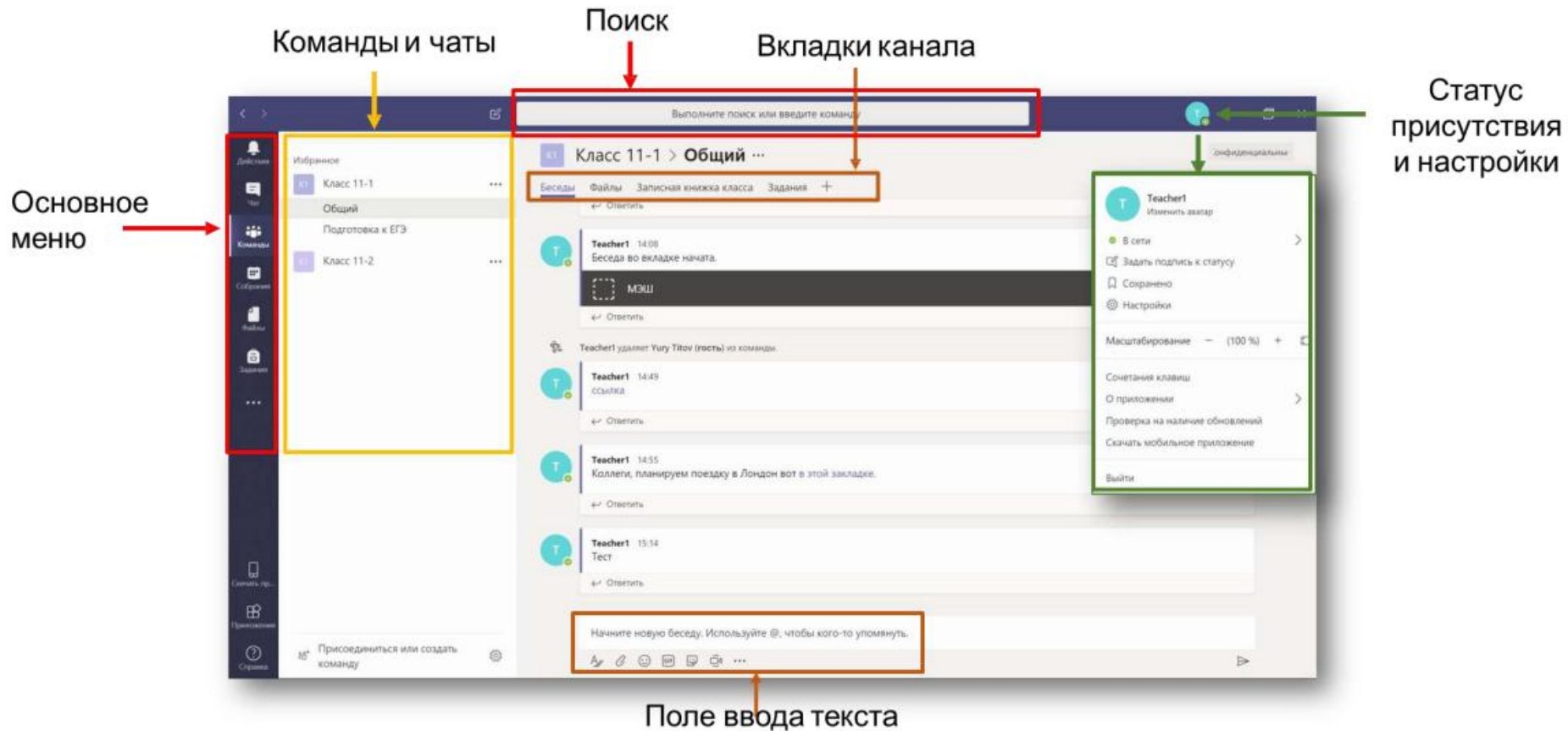
Электронная почта, телефон или Skype

Нет учетной записи? [Создайте ее!](#)

[Не удается получить доступ к своей учетной записи?](#)

[Далее](#)

# ИНТЕРФЕЙС



# КОМАНДЫ И КАНАЛЫ В MICROSOFT TEAMS

- Основные сущности, которыми оперирует Microsoft Teams - это команды и каналы внутри команд.
- **Команды** объединяют в себе людей, контент и средства, относящиеся к различным проектам или результатам в организации.
  - Можно создавать закрытые команды, предназначенные только для приглашенных пользователей.
  - Они также могут быть общедоступными, то есть открытыми для всех сотрудников организации (число участников не может превышать 5000).
- Команда предназначена для объединения группы людей, которые тесно сотрудничают друг с другом для выполнения поставленных задач. Беседы, файлы и заметки в каналах видимы только участникам команды.
- **Каналы** — это выделенные разделы команды, помогающие упорядочить беседы по определенным темам внутри команды, проектам, дисциплинам и т. П. В каналах команды все участники могут открыто общаться друг с другом. Приватный чат виден только его участникам.

# СЦЕНАРИИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ TEAMS

## **Дистанционное (удаленное) обучение**

- В режиме дистанционного обучения преподаватель заранее загружает в Teams материалы к уроку. Каждый студент может просматривать эти материалы непосредственно в системе или скачивать к себе на компьютер, выполнять задания индивидуально или работать с материалами совместно с другими студентами и преподавателем, обсуждать тему урока в формате чата или в отложенном режиме.

# СЦЕНАРИИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ TEAMS

## Online занятие

- Во время онлайн урока преподаватель может демонстрировать презентацию или любые другие материалы занятия, а также использовать цифровую доску в режиме реального времени до 250 участников. С помощью дополнительных вкладок, в Teams можно собрать коллекцию электронных материалов и источников информации по предмету в одном месте – файлы с учебными материалами, ссылки на полезные сайты, видеоролики и многое другое. В Teams даже есть собственный магазин приложений для образования. Также преподаватель может организовывать в Teams индивидуальную и совместную работу с материалами, размещать любые ссылки, например, на прохождение тестов, демонстрировать экран своего компьютера, задавать вопросы обучающимся и получать обратную связь как в чате, так и голосом, записывать онлайн урок и размещать его в цифровой библиотеке класса.



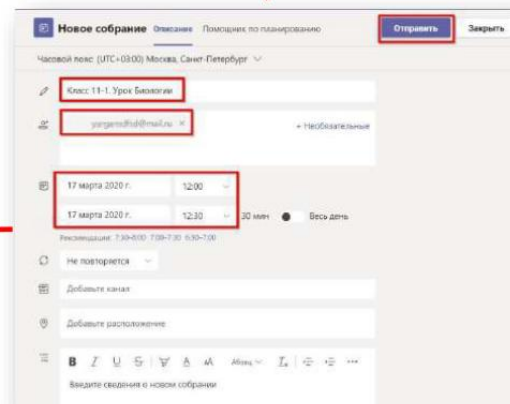
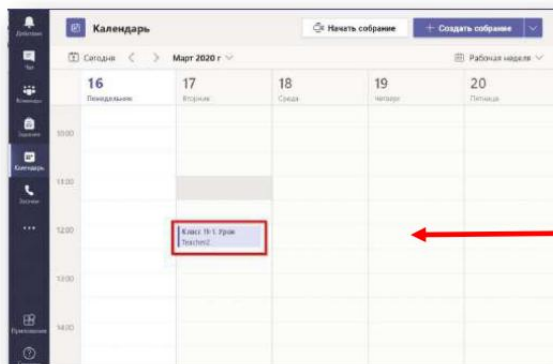
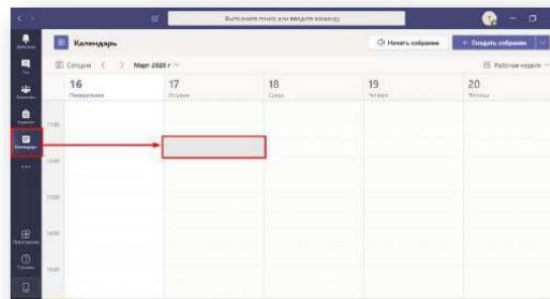
# СЦЕНАРИИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ TEAMS

## Трансляции

- В Teams можно организовывать трансляцию онлайн уроков, собраний и конференций до 10 000 участников, где взаимодействие с аудиторией происходит при помощи модерлируемого чата.

# ПЛАНИРОВАНИЕ ОНЛАЙН-УРОКА

- Откройте пункт меню «Календарь» Teams.
- Выберите удобную дату и время проведения урока.
- Кликните на выбранный интервал.
- Введите следующие параметры встречи: Название, Дата, Время проведения. Также требуется добавить хотя бы одного участника, кроме вас, в поле «Участники».
- Добавьте произвольный (например, свой персональный) e-mail. Нажмите «Отправить».
- Урок сохранится в вашем календаре.



- Вновь откройте урок, кликнув на него.
- Зайдите в параметры урока.
- Скорректируйте список выступающих, чтобы контролировать конференцию. При такой настройке вы сможете управлять микрофонами участников, демонстрировать свой экран, управлять ролями (например, назначить другого пользователя соведущим), а также удалять пользователя из конференции.
- Вернитесь в открытый урок. В поле комментариев к уроку появится ссылка на урок.
- **Скопируйте ссылку на урок и разошлите её всем участникам.**

Чтобы запустить онлайн-урок Teams:

- Запустите приложение Teams. Зайдите на вкладку «Календарь» и найдите нужный урок. Откройте его. Нажмите «Присоединиться»

- **1) Стриминг.** Предварительно подготовленный мультимедийный материал или живой стриминг возможно с лёгкостью организовать, просто поделившись системным видео/аудио на компьютере преподавателя. Точно так же можно делиться со всеми присутствующими в виртуальном классе текущим видом экрана преподавательского ПК, демонстрируя на нём презентацию или используя его в роли интерактивной классной доски.
- **2) Виртуальная классная комната.** платформа позволяет организовать настоящую виртуальную классную комнату — с поддержкой широковебчателных выступлений и двусторонних бесед, обмена файлами, постановки индивидуальных задач, приёма и проверки сделанных учениками упражнений. Причём всё это — в едином окне браузера на любом мобильном устройстве или классическом настольном ПК.
- **3) Онлайн-выступление перед классом.** Ученики могут комментировать происходящее в текстовом чате, а также включаться в обсуждение голосом. Преподаватель же располагает инструментами для передачи слова только одному выступающему и для переключения общей трансляции со своего рабочего стола на любой другой (своего рода дистанционный аналог вызова к доске).
- **4) Запись на память.** Преподаватели рекомендуют записывать сессии Teams для последующего пересмотра и лучшего усвоения материала.
- **5) Расписание с уведомлением.** Преподавателю не составит труда напомнить ученикам о начале очередного занятия при помощи встроенного ежедневника, а отсутствовавшим — сообщить о прошедшем уроке.
- **6) Совместная работа и оценка.** Оценить, хорошо ли усвоен учениками материал, позволят опросники Microsoft Forms, которые с лёгкостью интегрируются в Teams. Совместная работа нескольких участников сессии возможна в приложениях Word, PowerPoint, Excel, OneNote, Sway, Forms.
- **7) Гости в классе.** Хотя учебные группы в Teams следует создавать по понятным причинам закрытыми, есть возможность приглашать для разового их посещения сторонних пользователей с внешним адресом: экспертов, просто интересных людей, которым есть что рассказать школьникам о своей жизни и профессии.

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!