

**Использование ZOOM  
в работе учителя  
русского языка и  
литературы**

**МБОУ СОШ №10**

**Богородского г.о.  
Московской области**

**Шуваевой Н.К.**



# Что требуется для онлайн-уроков?

1. Компьютер или ноутбук (планшет, смартфон) с подключением к интернет.
2. Рабочий микрофон (например, гарнитура от телефона, наушники со встроенным микрофоном) или встроенный микрофон в ноутбуках.
3. Веб-камера (в современных устройствах она встроенная).
4. Материалы для занятия (презентация, изображения, программы и т.п.).
5. Установленное приложение Zoom.



# Дистанционное обучение: как провести уроки в ZOOM?

1. **Шаг 1** – скачать, установить  
и авторизоваться в Zoom

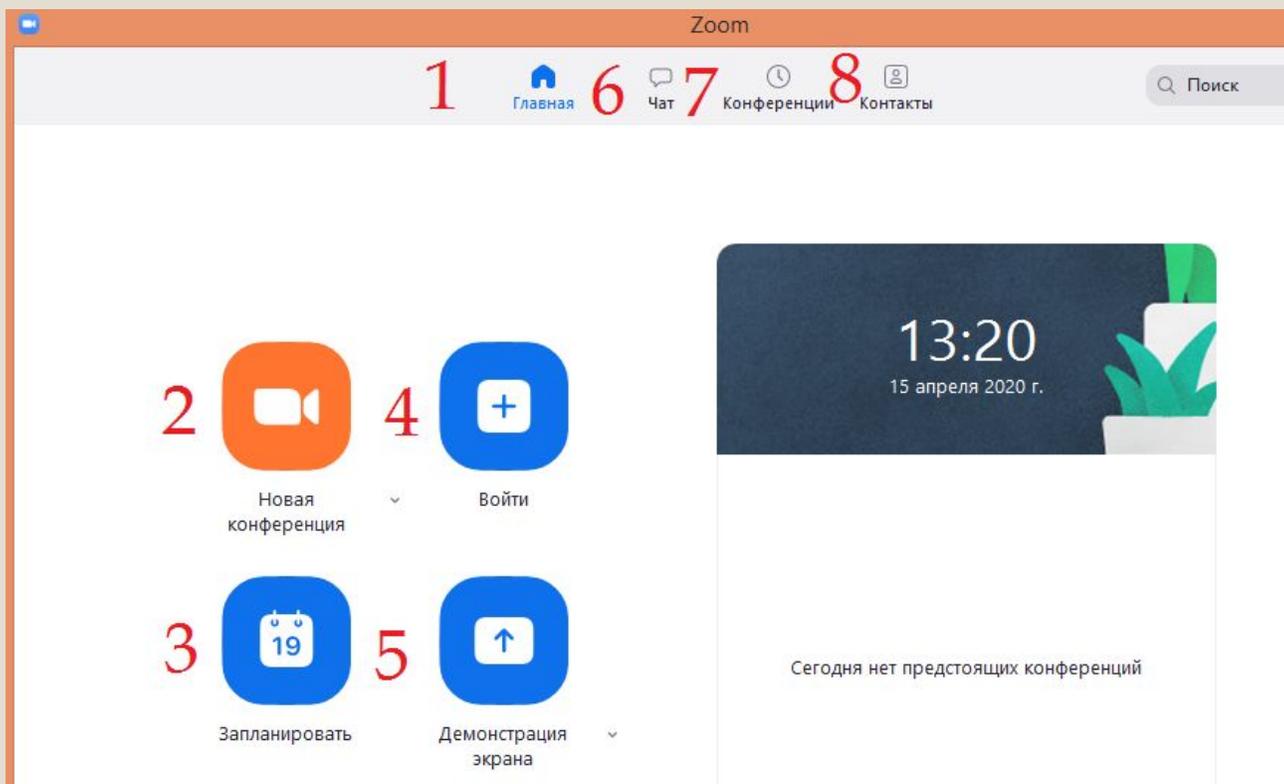
(это же надо будет сделать  
ученикам и родителям).

<https://zoom.us/>

Приложением можно  
пользоваться как на  
компьютере, так и на  
планшете/смартфоне.



После установки программы откроется окно, в котором есть следующие элементы:



1 - «Главная»

2 - «Новая конференция» - через нее преподаватель может начать новую конференцию или вернуться в конференцию;

3 - «Запланировать» позволяет выставить название конференции, дату и ссылку на него заранее (это дает возможность разослать ссылку участникам до начала конференции, как по электронной почте, в ШП)

4 - «Войти» потребуется только в том случае, если захотите подключиться к конференции коллеги;

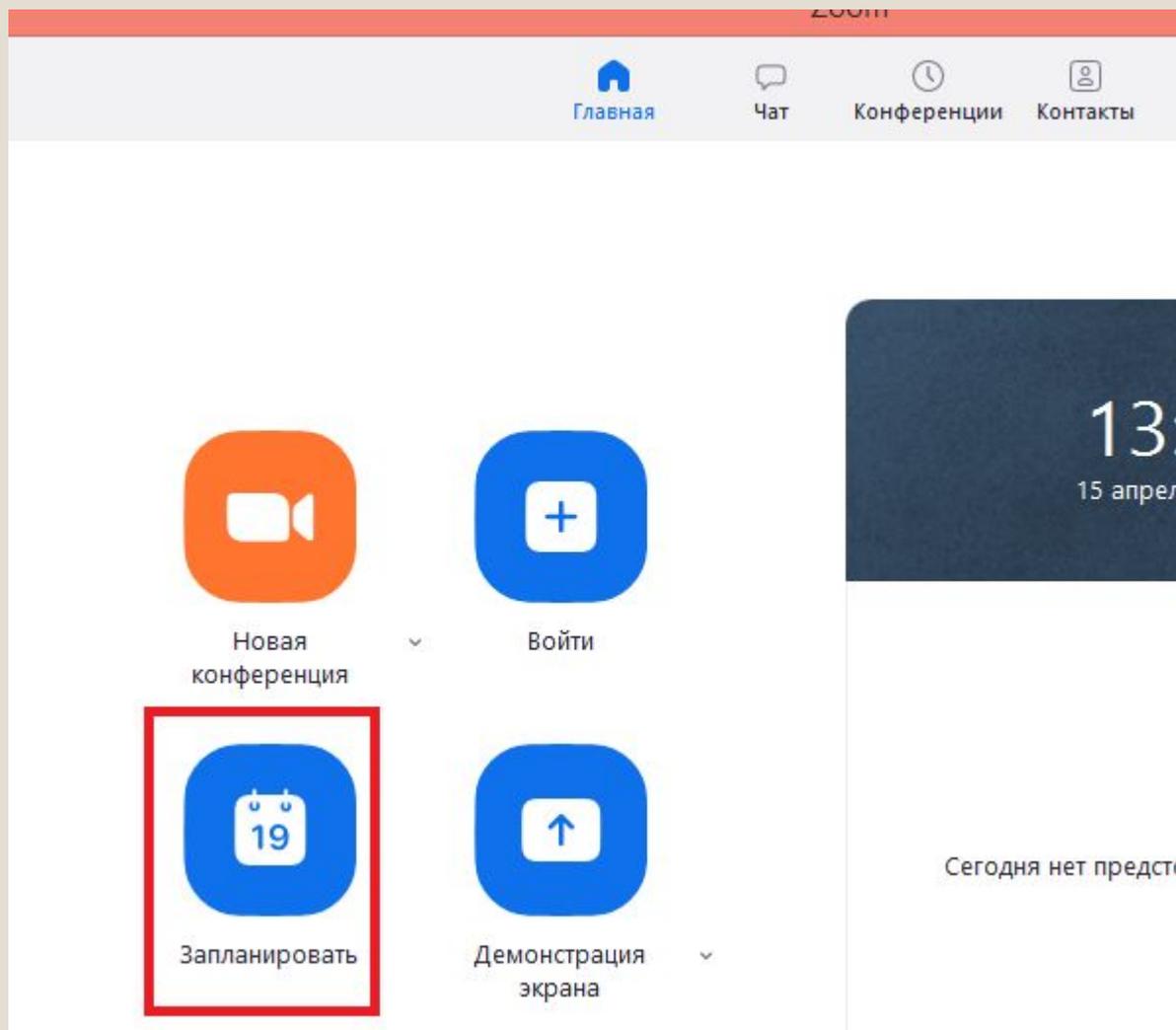
5 - «Демонстрация экрана» позволяет подключиться к другой конференции (при наличии идентификатора) и показывать свой экран;

6 - «Чат» позволяет общаться во время конференции;

7 - «Конференция» содержит информацию о зале конференции, идентификаторе конференции;

8 - «Контакты» содержат информацию о контактах пользователя

## Шаг 2. Планирование конференции в Zoom



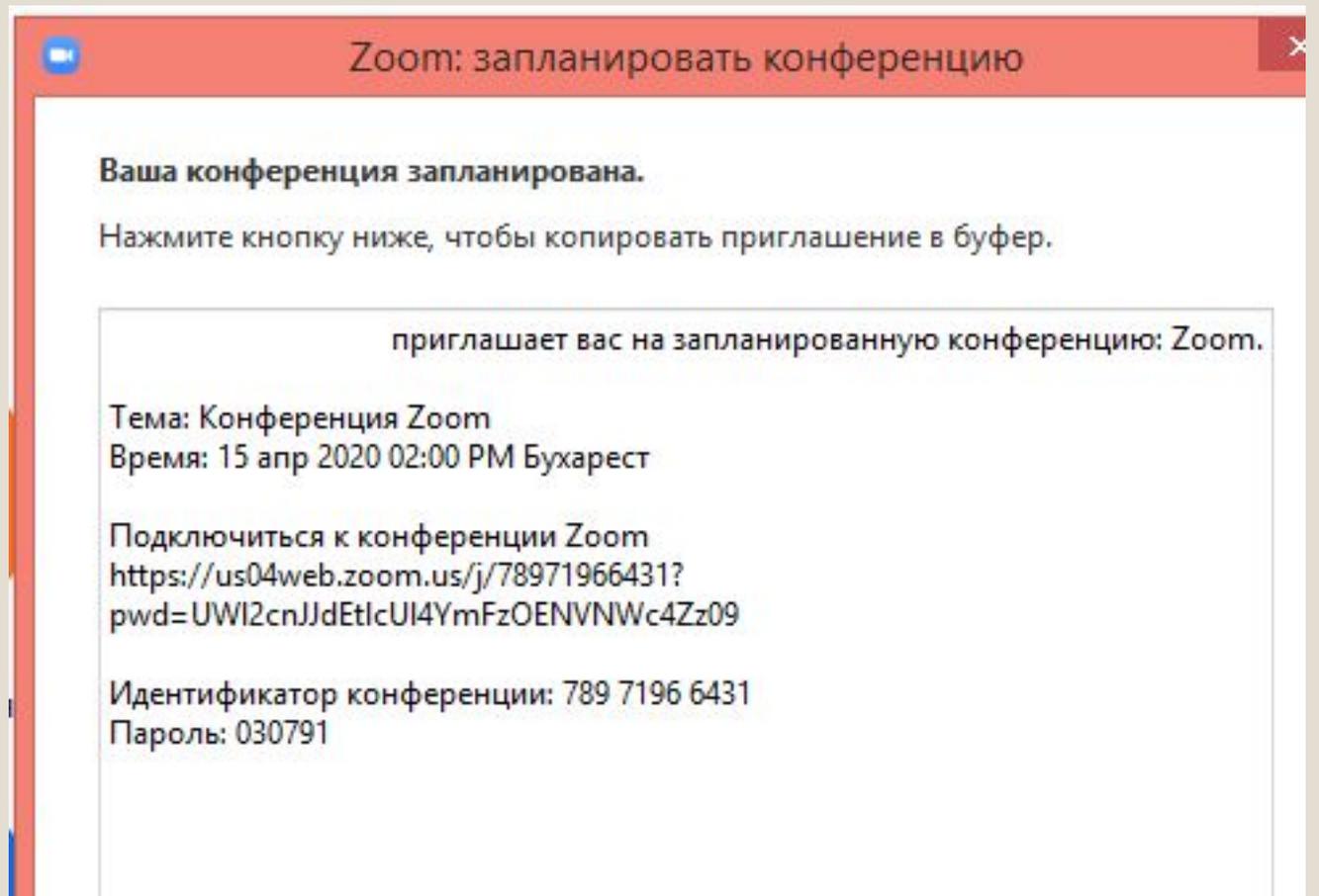
The screenshot shows the 'Запланировать конференцию' (Schedule Meeting) form in the Zoom application. The form is titled 'Запланировать конференцию' and contains the following fields and options:

- Тема:** Конференция Zoom
- Начало:** Ср Апрель 15, 2020, 14:00
- Продолжите...:** 0 ч, 30 мин
- Повторяющаяся конференция
- Часовой пояс:** Бухарест
- Идентификатор конференции:**
  - Создать автоматически
  - Идентификатор персональной конференции 560-280-1260
- Пароль:**
  - Требуется пароль конференции 030791
- Видеоизображение:**
  - Организатор:  Вкл.  Выкл.
  - Участники:  Вкл.  Выкл.
- Звук:**
  - Телефон
  - Звук компьютера
  - Звук телефона и компьютера
- Календарь:**
  - Outlook
  - Google Календарь
  - Другие календари
- Расширенные параметры** (dropdown menu)

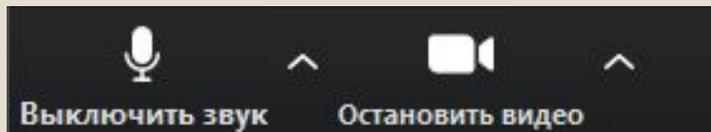
At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Запланировать' (Schedule) and 'Отмена' (Cancel).

После нажатия кнопки  
**Запланировать**,  
появляется *приглашение* на  
конференцию, которое нужно отправить  
ученикам/родителям.

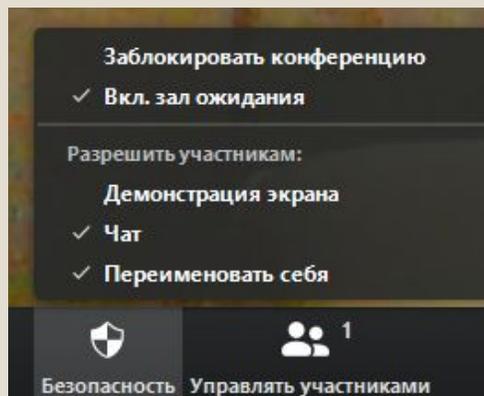
**Варианты планирования:**  
накануне урока, на всю неделю.



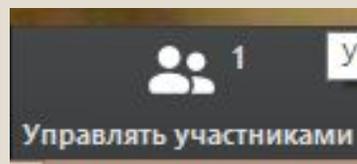
## Кнопки меню зала видеоконференции (осуществляем настройку):



Включить/отключить свое видео и звук



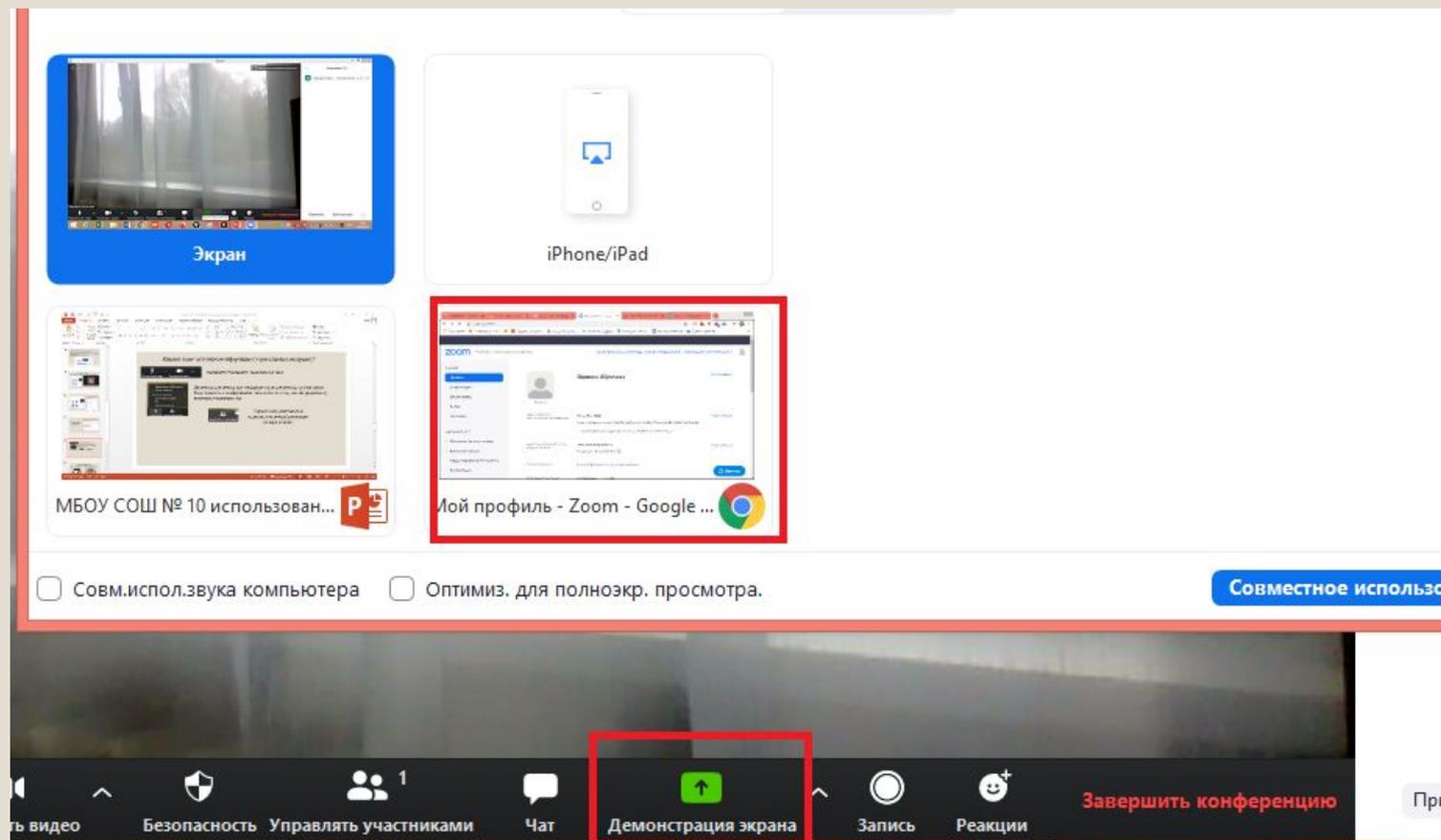
Включить/отключить зал ожидания (если отключить, то участники будут входить в конференцию, только после того, как вы разрешите);  
включить/отключить чат



Управление участниками  
позволяет включать/отключать  
их звук и видео

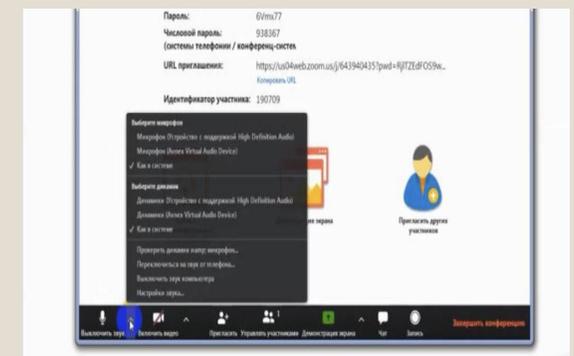
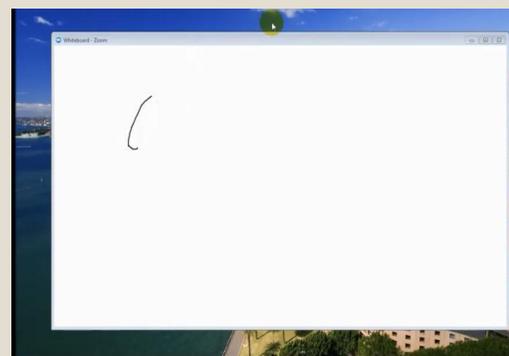
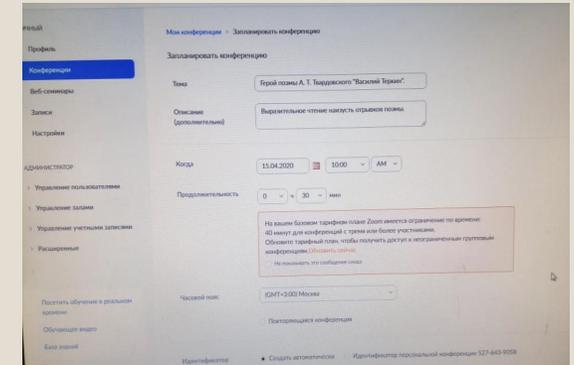
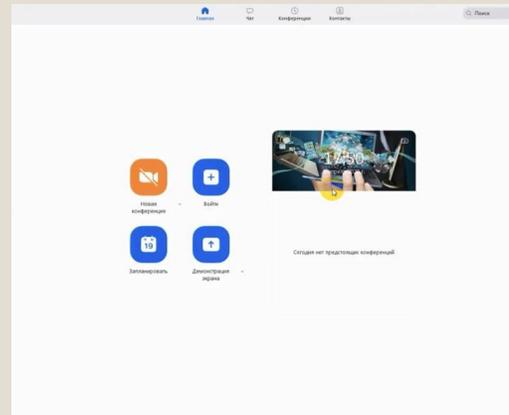
*Демонстрация экрана,*  
позволяет транслировать в  
конференцию презентации,  
сайты и т.д.

Можно выбрать отдельное  
приложение, которое уже  
открыто на вашем  
компьютере, рабочий стол,  
доску сообщений

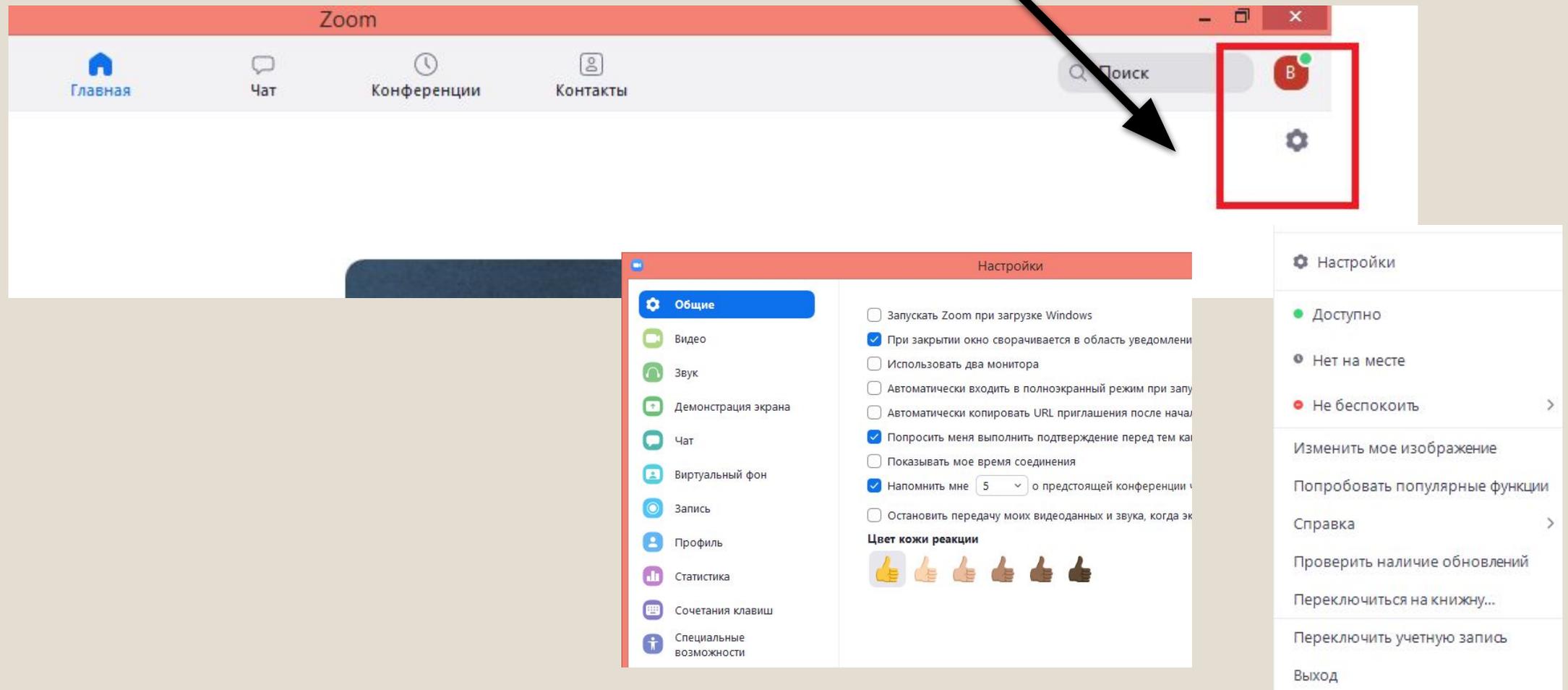


# Функции, которые можно использовать на уроках:

- можно демонстрировать презентацию;
- работать с печатными учебниками;
- работать с электронными учебниками;
- обсуждать темы, делиться мнениями;
- работать с видео и аудио фрагментами;
- использовать демонстрационную доску;
- отправлять ссылки на учебный материал в чат.



При входе в приложение справа есть две кнопки настроек, с их помощью можно выполнить более детальные настройки вашей конференции



# МБОУ СОШ 10

Богородский г.о.



InShot