Методические рекомендации

«Использование дистанционных и мобильных форматов в дополнительном образовании»

Составители:
Евтеева А.М.,
методист,
Кондратьев А.В.,
методист.

Калуга
2021

Данные методические рекомендации адресованы педагогическим работникам дополнительного образования, испытывающим потребность в использовании дистанционных и мобильных форматов в образовательном процессе.

Содержание методических рекомендаций основано на практическом опыте работы сотрудников ГБУДОКО «ОЦДОД им. Ю.А.Гагарина» и может применяться в любой области дополнительного образования.

Авторы - составители:

- Евтеева Александра Михайловна, методист ГБУДОКО «ОЦДОД им.Ю.А. Гагарина»;
- Кондратьев Александр Вячеславович, методист ГБУДОКО «ОЦДОД им.Ю.А. Гагарина».

Пояснительная записка

В наш век технологии развиваются семимильными шагами, что влияет на обновление инструментов образования и продуктивность работы. Больше не нужно преодолевать расстояния, чтобы передать информацию или материалы, особенно если она в большом объеме. Дистанционное обучение 2020 года также внесло свои коррективы и поспособствовало активному саморазвитию педагогических работников в сфере технического обеспечения образовательного процесса.

Методические рекомендации «Использование дистанционных и мобильных форматов в дополнительном образовании» включают в себя пошаговое руководство в работе с сервисами хранилища данных, платформой ZOOM (дистанционное общение), Discorod (дистанционное общение), Mentimetr и Miro (интерактивные приложения).

Учитывая внедрение дистанционных форматов взаимодействия и обучения, данные рекомендации являются актуальными для всех педагогических работников. Используя данное пособие, педагогические работники смогут усовершенствовать свои профессиональные компетенции и наполнить привычный образовательный процесс техническими форматами и инструментами.

Содержание

Использование облачного хранилища данных 5
Яндекс.Диск 6
Работа на платформе Zoom. Организация конференции 11
Discord 20
Mentimetr 25
Miro 28
Заключение 35
Ссылки на сервисы и платформы 36

Использование облачного хранилища данных

Облачное хранилище данных – это различные сервисы для хранения и передачи файлов. Простыми словами: мы размещаем свои файлы на доступный для нас сервер, там они хранятся.

Сервера предоставляют нам различные сервисы. К ним относятся:

- Яндекс.Диск;
- Google Drive (Гугл Диск);
- Облако mail.ru;
- Dropbox;
- OneDrive;
- iCloud.

Так, имея доступ (учётную запись) к какому-либо сервису, мы можем с разных устройств (компьютер/телефон) получить доступ к своим файлам.

Учётная запись – это данные о Вас, которые позволяют определить системе, что это именно Вы, для настройки параметров под Вас. Для входа обычно используется логин, представленный именем/названием электронной почты, и паролем.

Каждый сервис предоставляет для нас различный объем памяти.

Преимущества облачного хранилища данных:

1. Передача файлов больших размеров – не всегда можно переслать файлы через электронную почту, а вот переслать по электронной почте ссылку с нужными файлами – можно.
2. Доступность через интернет – зная данные для входа или имея ссылку на файлы, можно получить файлы откуда вам будет удобно. Это можно сделать из дома, с работы, из автобуса (через телефон)!
3. Низкая вероятность потери данных – каким бы образом вы не отправляли файлы, создаются резервные копии, поэтому файлы можно восстановить, а вот с тех же флеш-накопителей, внешних жестких дисков это сделать не всегда удастся.

Недостатки облачного хранилища данных:

1. Безопасность хранения – файлы находятся на серверах сервиса и, если будет хакерская атака, то Ваши файлы могут стать доступными злоумышленникам. Но такие атаки обычно совершают ради получения данных известных личностей.
2. Без доступа к Интернету нельзя скачать файлы из облачного хранилища.

Приведем пример работы с Яндекс.Диском.

Яндекс.Диск

Лучше всех о своём сервисе может рассказать сам Яндекс (Рис. 1):

Рис. 1

На сайте, Яндекс.Диск представляет нам возможности быстрого доступа к своим сервисам (Рис. 2; поз. 1): почте, календарю, заметкам и прочим. Главное же для нас - это возможность действия с имеющимися файлами (Рис. 2; поз. 2), а также с загрузкой новых (Рис. 2; поз. 3, 4). Слева внизу (Рис. 2; поз. 5) указывается объем занятой и доступной памяти. Для аккаунта без платной подписки предоставляется 10 Гб, для платного - 40 Гб. Всегда есть возможность докупить место в хранилище.

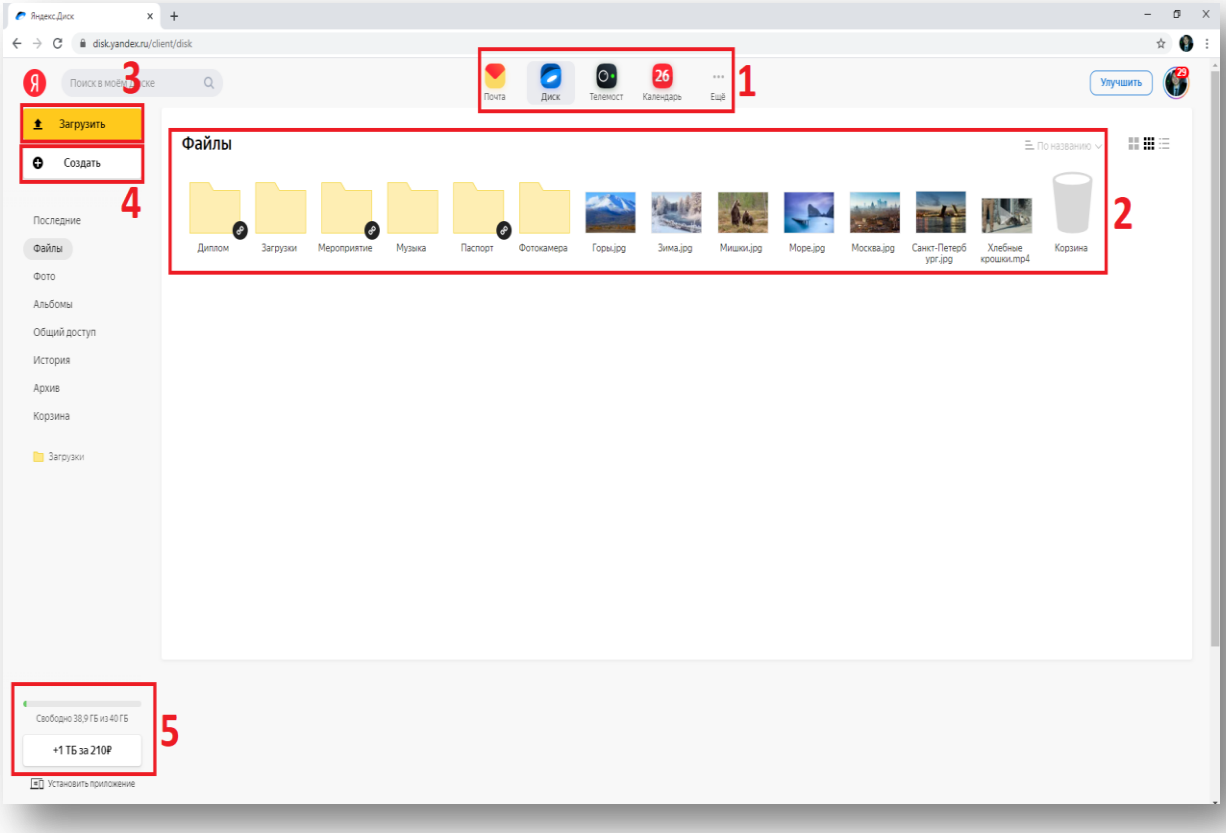

Рис. 2

Для загрузки новых файлов с компьютера или носителя, необходимо нажать на оранжевую клавишу **«ЗАГРУЗИТЬ»** сверху в левой части экрана. В открывшемся окне

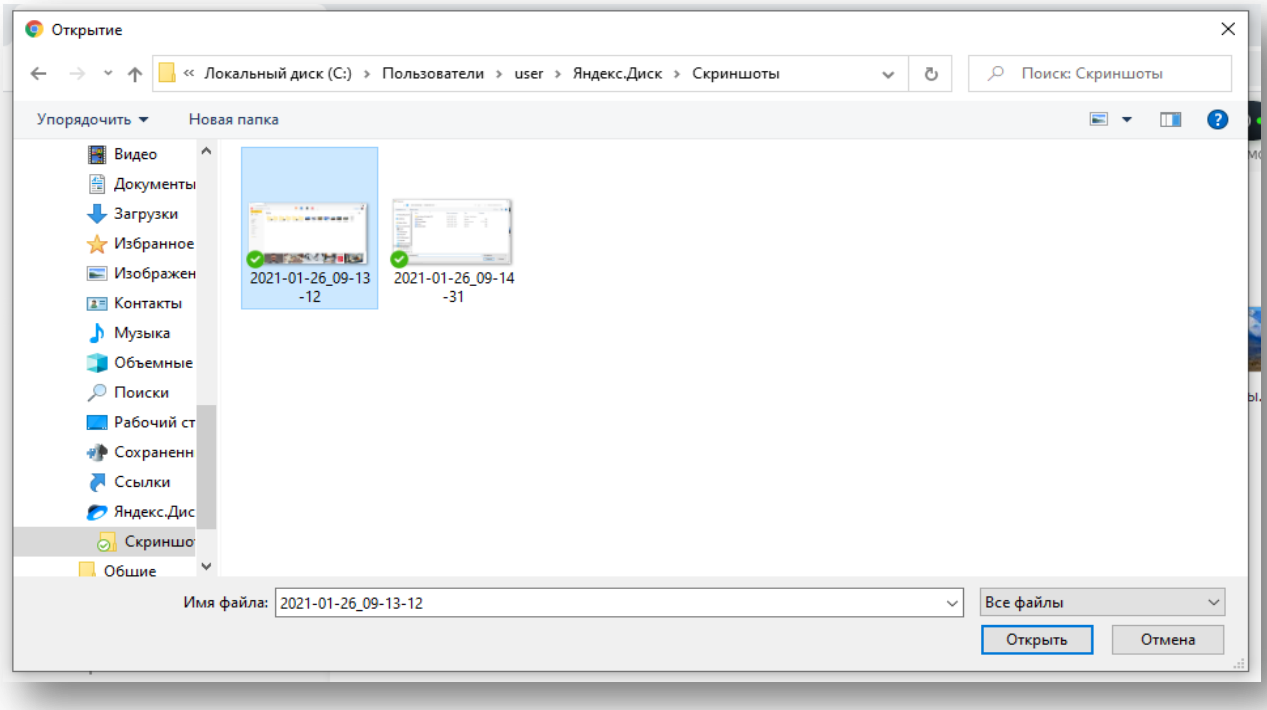

Рис. 3

(Рис. 3) необходимо выбрать файлы или папку. После того как Вы нажмете на клавишу **«ОТКРЫТЬ»**, выбранные файлы начнут загружаться в облачное хранилище. Состояние загрузки будет отображаться справа внизу (Рис. 4).

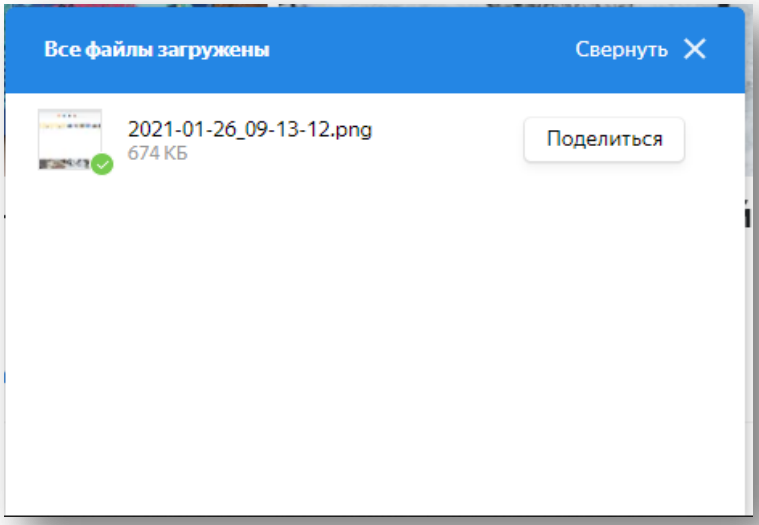

Рис. 4

Для удобства и для пользования дополнительными функциями Яндекс.Диск можно установить как приложение на компьютер или на телефон.

Если необходимо создать папку в облаке или хотите в онлайн - режиме создать текстовый документ, таблицу или презентацию, то необходимо нажать на клавишу слева (Рис. 2; поз. 4; Рис.5).

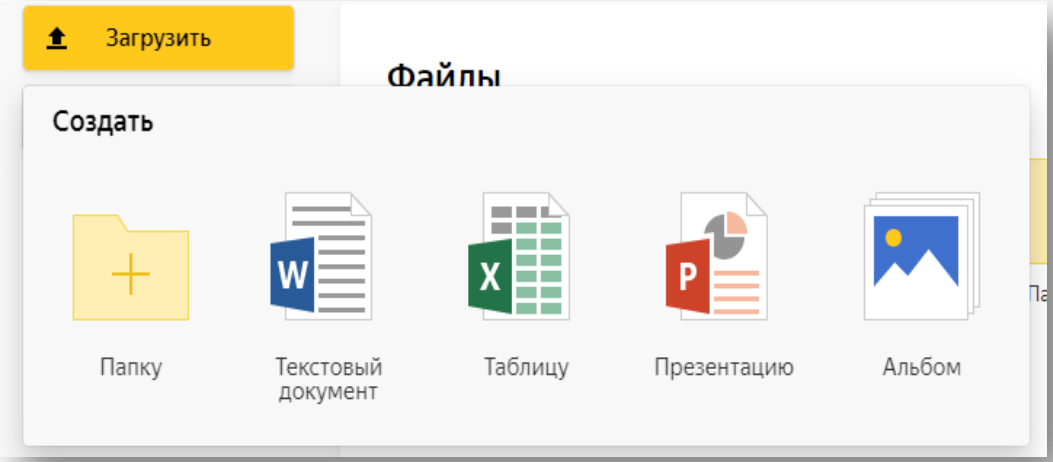

Рис. 5

Файлы автоматически сохраняются в Вашем облаке, что очень удобно и не нужно беспокоиться о сохранении документа.

Одна из удобных функций Яндекс.Диска – это предоставление доступа к Вашим файлам, или сразу – к папке с файлами, другим пользователям. Это можно сделать с помощью функции «ПОДЕЛИТЬСЯ» (Рис. 6), если нажать на нужный файл/папку правой кнопкой мыши. Такие файлы/папки будут помечены значком, если хотите прекратить доступ, то через нажатие правой кнопки мыши можно это сделать.

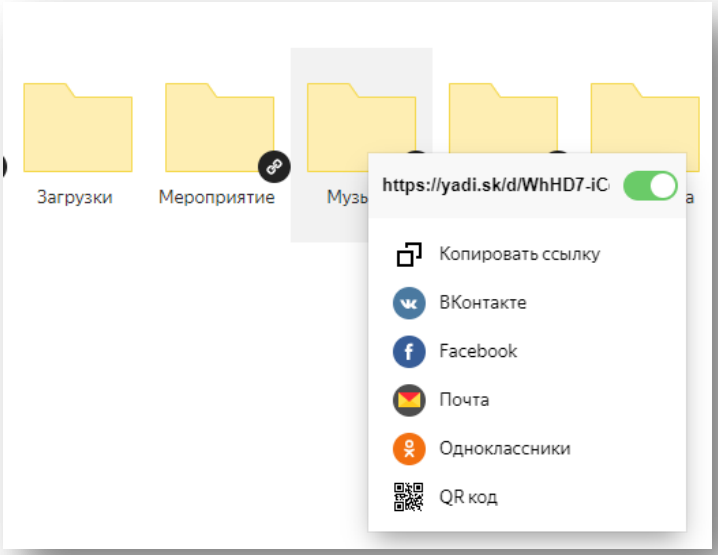

Рис. 6

Если рассматривать Яндекс.Диск в качестве отдельного приложения, то выглядит оно как обычная папка на компьютере. Файлы в ней могут не занимать место, нужно просто указать, что оставить только в облаке, а что продублировать на жёстком диске.

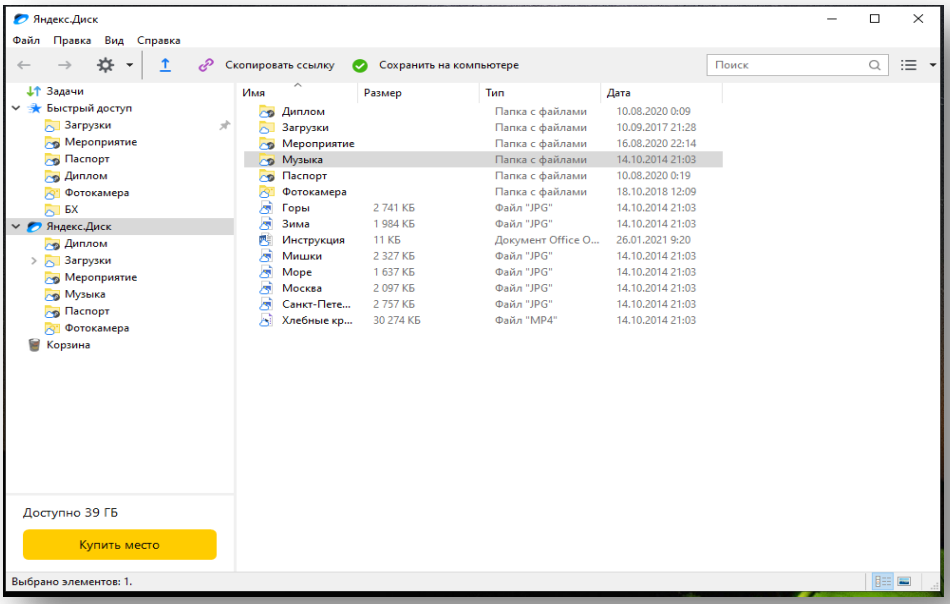

Рис. 7

Также в программе можно делать скриншоты и создавать заметки. Над самой функцией создания скриншотов разработчики постарались основательно, пользователям предоставляется целый блок возможностей с быстро запоминающимися горячими клавишами (Рис. 8).

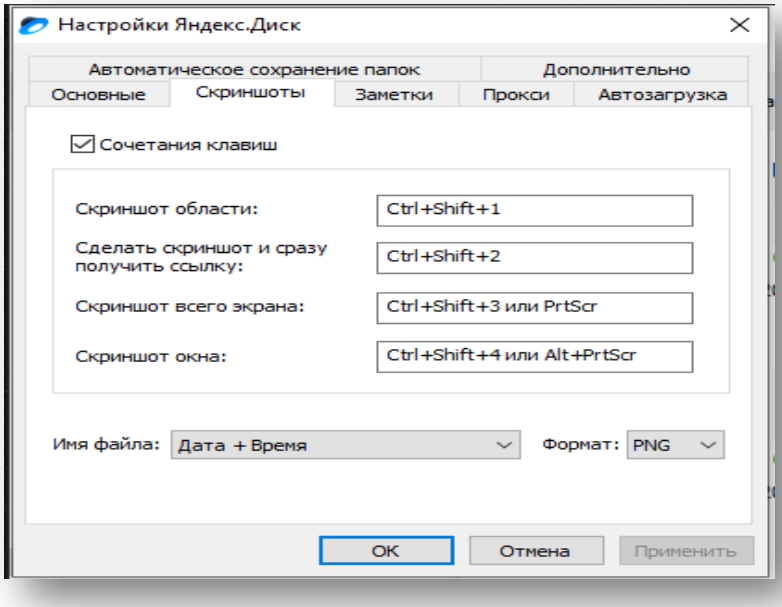

Рис. 8

Преимущества Яндекс.Диска:

1. Бесплатные 10 ГБ каждому пользователю.
2. Проверка всех загруженных файлов на вирусы.
3. Доступ к облаку с любого устройства с выходом в интернет.
4. Функция чтения и редактирования популярных форматов файлов.
5. Встроенный медиаплеер для воспроизведения музыки и видео.
6. Возможность поделиться данными в облаке.
7. Возможность совместного редактирования файлов и папок.

Недостатки Яндекс.Диска:

1. Необходимость подключения к интернету.

Работа на платформе Zoom. Организация конференции

Zoom - простая в использовании программа, которая несильно «нагружает» компьютер, если сравнивать, например, с Discord, но бесплатный аккаунт в Zoom предоставляет нам возможность проводить свою конференцию лишь в течение 40 минут.

Для работы в Zoom нужно скачать приложение по ссылке, представленной в разделе "Ссылки на сервисы и платформы" данного руководства, и установить его, следуя указаниям самого установщика.

Рассмотрим, как создать конференцию, как пригласить гостей и изучим необходимую функцию при проведении конференций.

Чтобы пригласить гостей в конференцию - её нужно сначала создать, а если точнее «запланировать» (Рис. 9).

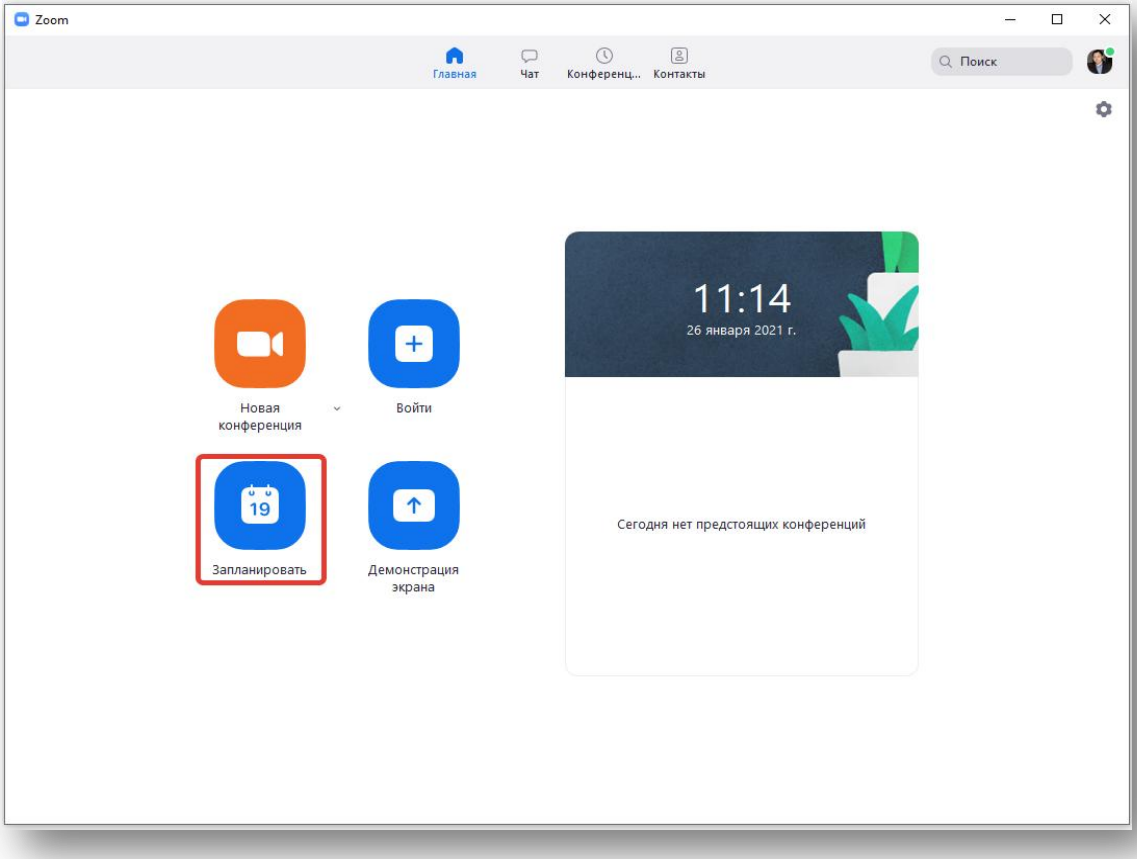

Рис. 9

В открывшемся окне нужно установить интересующие нас параметры (Рис. 10).

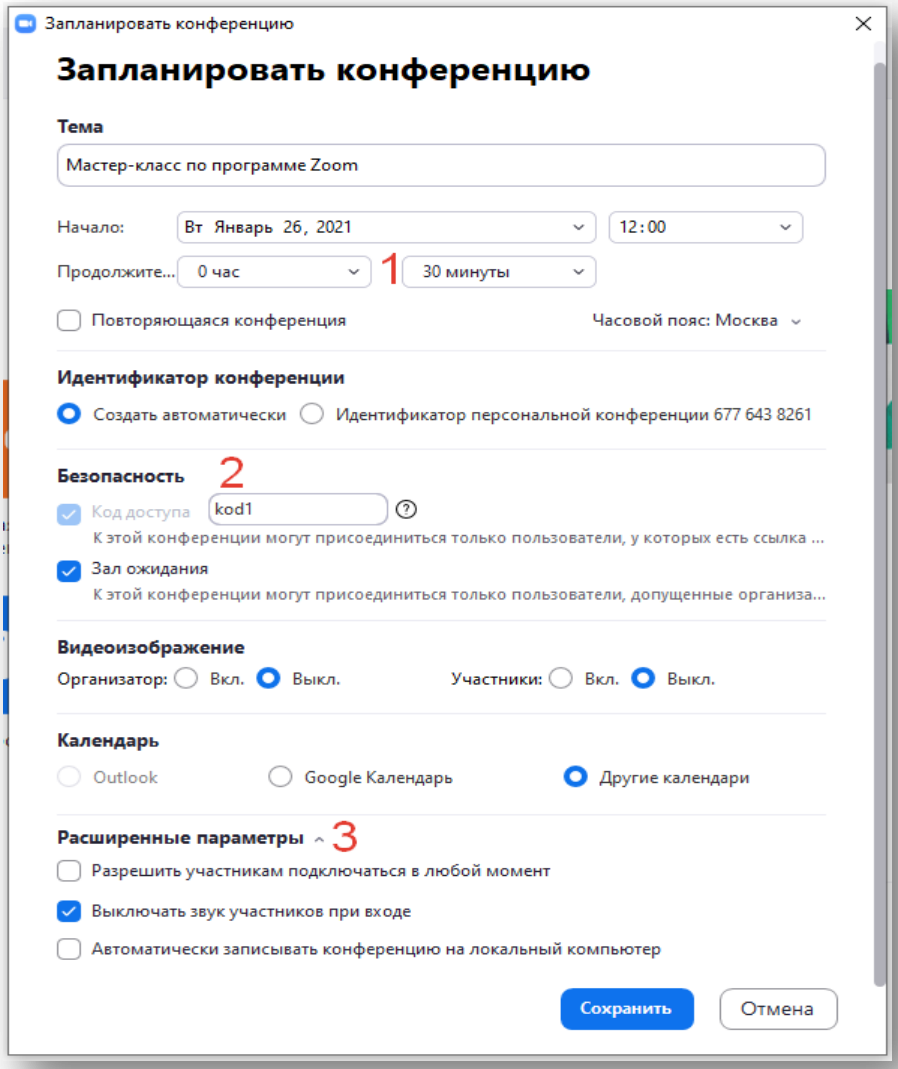

Рис. 10

Для начала необходимо обозначить название конференции. Название должно содержать суть предстоящего мероприятия. Если заранее разослать все данные для входа в конференцию, то участники конференции могут заблаговременно заполнить все необходимые данные для входа (идентификатор конференции и код доступа), а когда настанет время, можно будет просто выбрать из списка истории нужную конференцию (Рис. 11).

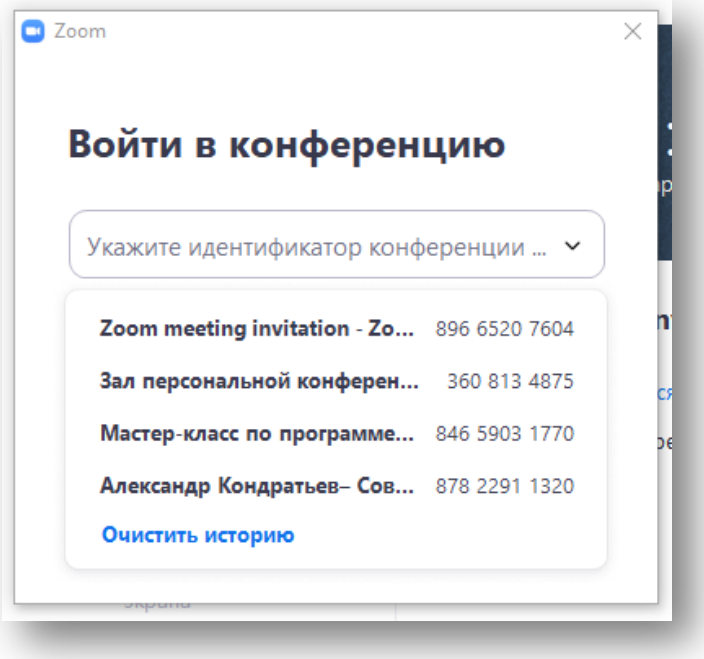

Рис. 11

С использованием базового аккаунта (бесплатный) в Zoom конференции можно проводить до 40 минут, но программа предоставляет возможность выбрать в параметрах – до 30 минут (Рис. 10, поз. 1).

Код доступа (Рис. 10, поз. 2) можно оставить сгенерированный самой программой, а есть возможность самим придумать его. Код доступа является своеобразным «паролем» конференции, без него войти в конференцию не удастся.

В самом низу есть «Расширенные параметры» (Рис. 10, поз. 3), для удобства эти параметры раскрываются, и предоставляется возможность выбрать дополнительные пункты.

Клавиша «Сохранить», подтверждает выбранные настройки. После этого этапа конференция считается запланированной, программа предоставляет необходимые данные для входа и приглашения будущих участников (Рис. 12).

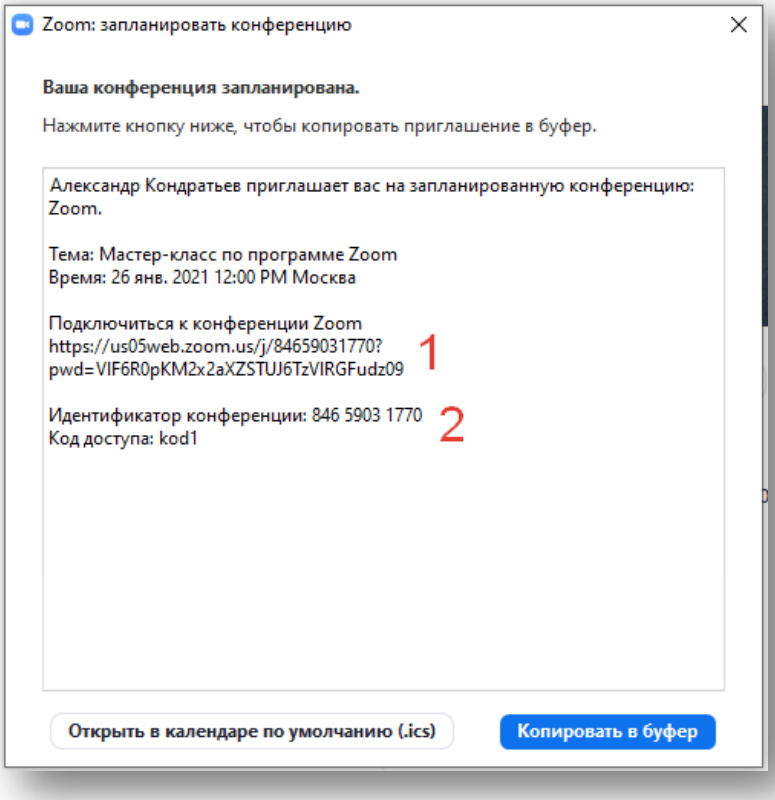

Рис. 12

С помощью клавиши «Копировать в буфер» можно копировать представленную информацию и разослать приглашение для участия в конференции по e-mail, через мессенджеры (например, через WatshApp) или вставить в документ.

По представленной ссылке (Рис. 12, поз. 1) можно автоматически перейти в конференцию, не вводя идентификатор конференции. Также подключиться можно, зная тот самый идентификатор конференции и код доступа (Рис. 12, поз. 2).

После создания конференции в главном меню программы появится информационное окно с данными предстоящей конференции (Рис. 13).

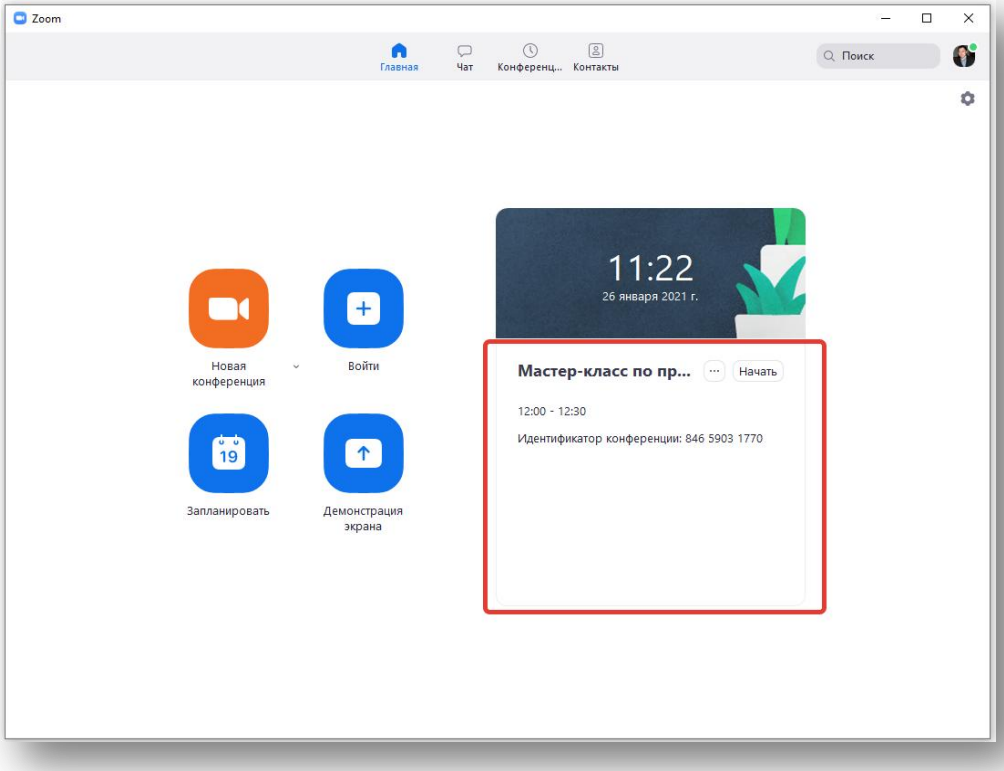

Рис. 13

В этом же окне по готовности можно начать конференцию. Для этого необходимо нажать «Начать».

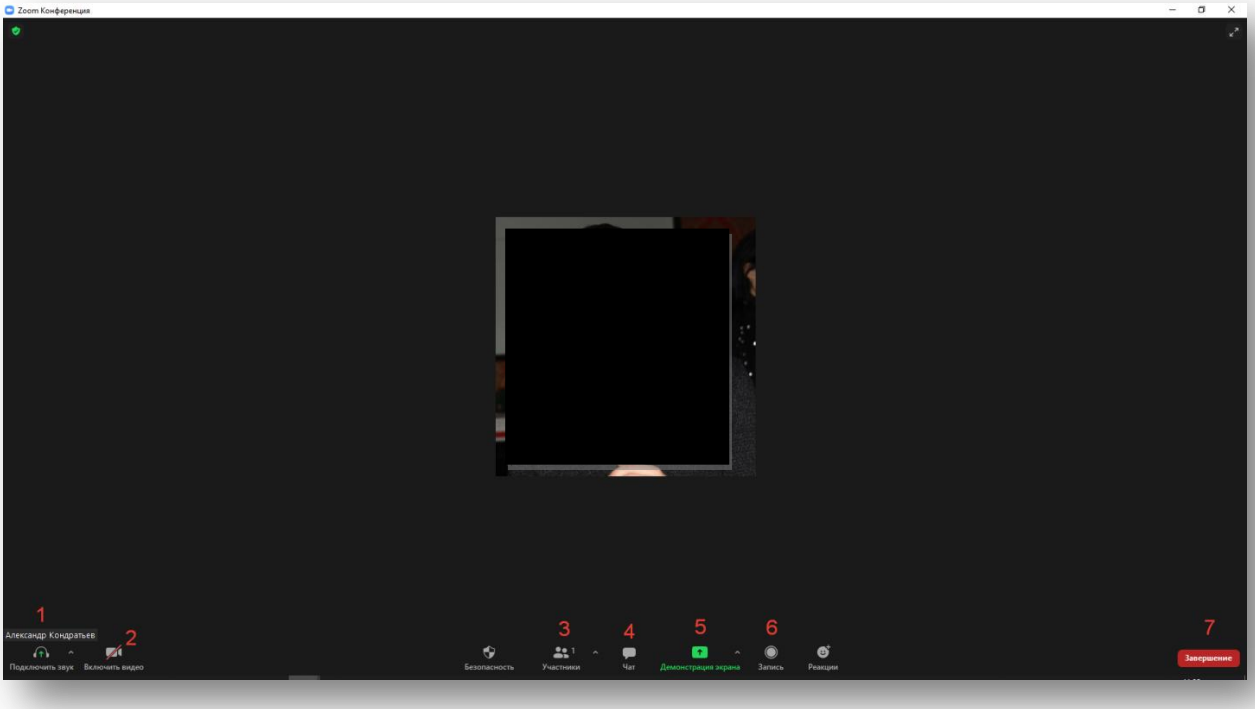

Рис. 14

Зал конференции представлен максимально эргономично и не громоздко. Можно выбрать различные настройки микрофона (Рис. 14, поз. 1). Если микрофон перечеркнут красной линией, то Вас не услышат участники чата - микрофон выключен.

По такому же принципу устроен значок с изображением видеокамеры (Рис. 14, поз. 1).

В чате задавайте вопросы или отвечайте на них, обменивайтесь файлами. Если хотите написать отдельному участнику конференции, то в настройках «Кому» найдите участника и выберете его, после отправки сообщения - оно будет доступно только этому человеку.

Нажатие на клавиши «Участники» и «Чат» (Рис. 14, поз. 3 и 4), предоставляет доступ к списку участников конференции и к чату. Справа в программе появляются соответствующие окна (Рис. 15 и 16).

Рис. 15

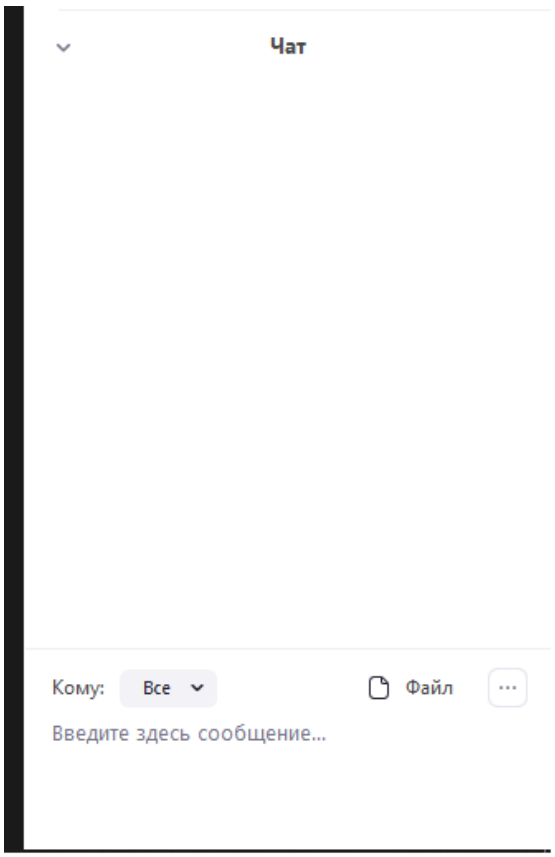

Рис. 16

В окне «Участники» видно список всех подключившихся. Через это окно есть возможность управлять микрофоном участников (если Вы организатор), для этого нужно всего лишь кликнуть правой клавишей мыши на нужном участнике.

Большинство выступлений в Zoom сопровождается показом презентации, для этого в приложении есть возможность демонстрировать свой экран (Рис. 14, поз. 5). Там же можно разрешить другим участникам демонстрировать свой экран – это актуально, когда есть несколько выступающих среди участников конференции.

Zoom предоставляет возможность записывать конференцию (Рис. 14, поз. 6). Бывает, что нестабильное подключение к сети Интернет не даёт полноценно участвовать всем в конференциях. Или, если необходимо отправить отчёт с видео; сделать работу над ошибками при выступлении, то запись конференции становится важной функцией программы. В основном запись делает организатор, но разрешается записывать и другим участникам, если выбрать соответствующий пункт.

После выбора **«Запись»** (Рис. 14, поз. 6) появляется компактная рабочая панель, информирующая о состоянии и возможности сделать паузу или остановке записи (Рис. 17). Сделать паузу или остановить запись можно и на панели снизу, где отображалась до этого сама клавиша **«Запись»** (Рис. 18).

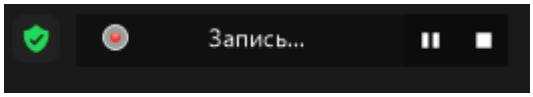

Рис. 17

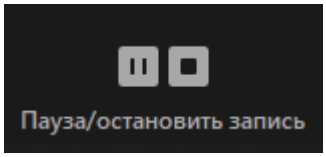

Рис. 18

По завершении конференции начнётся конвертация записи (Рис. 19), а по её окончанию откроется папка с записанными файлами.

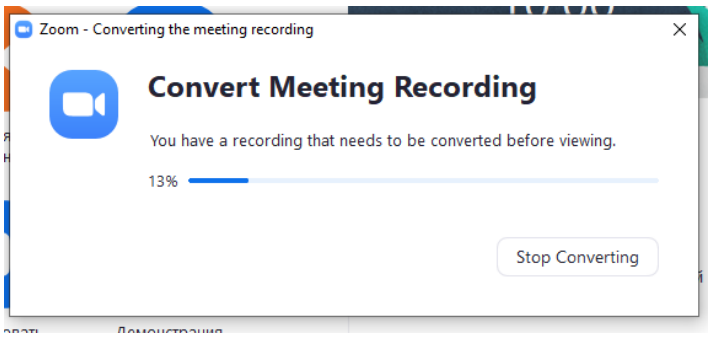

Рис. 19

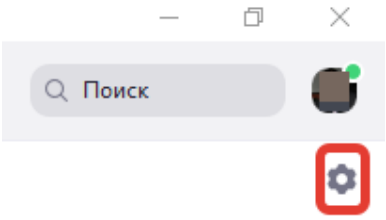

Рис. 20

Место сохранения записи конференции указано в настройках программы. Чтобы изменить место сохранения, необходимо в главном меню нажать на шестерёнку (Рис. 20), в открывшемся окне выбрать раздел **«Запись»** и в первой же строчке – **«Изменить»**. Далее указываем место, куда хотите сохранить файлы записи.

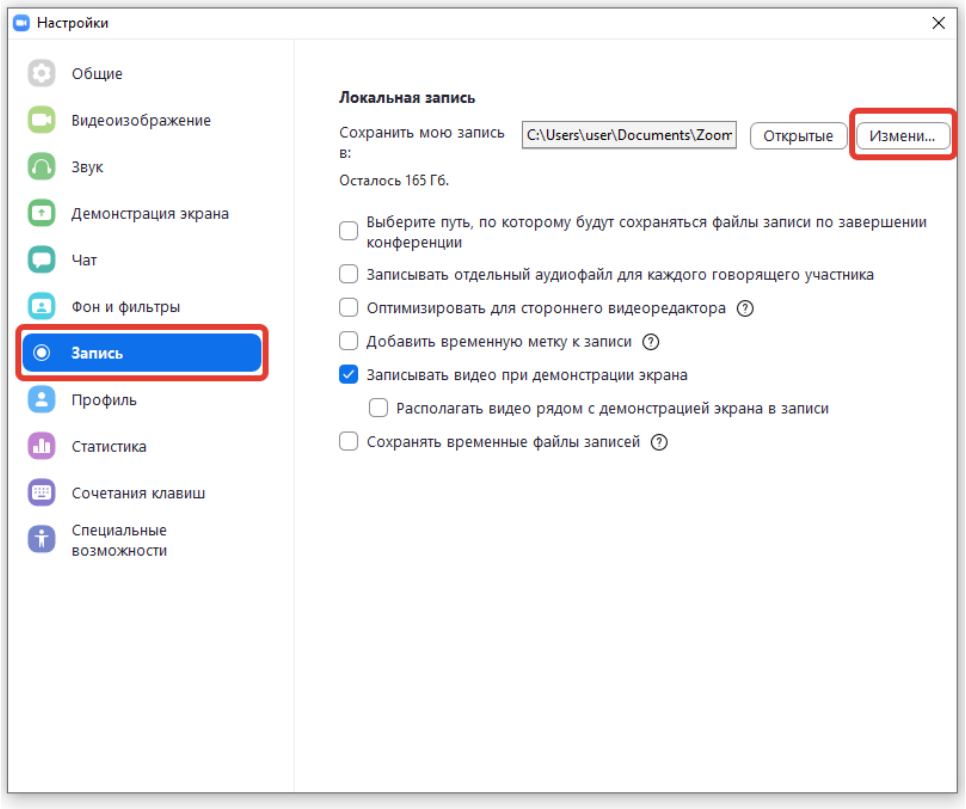

Рис. 21

Для завершения конференции справа внизу нужно нажать на красную клавишу «Завершить» (Рис. 14, поз. 7).

Вход в конференцию Zoom в роли участника

Чтобы зайти в конференцию, нужно перейти по ссылке, которую присылают в приглашении. Зайти можно и с помощью идентификатора конференции и кода доступа. Идентификатор представляет собой набор из 10-11 цифр (Рис.22).

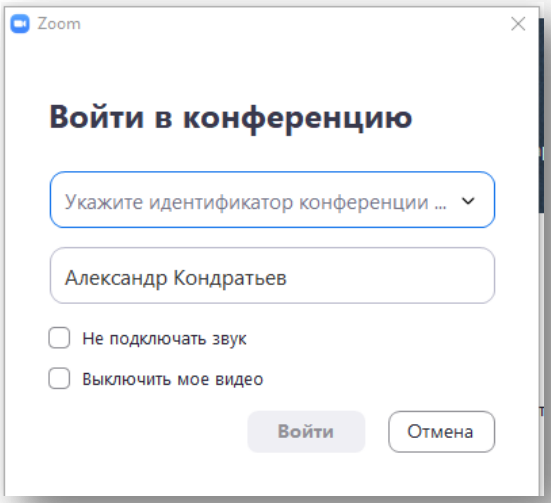

Рис. 22

Далее требуется ввести код доступа (Рис. 23).

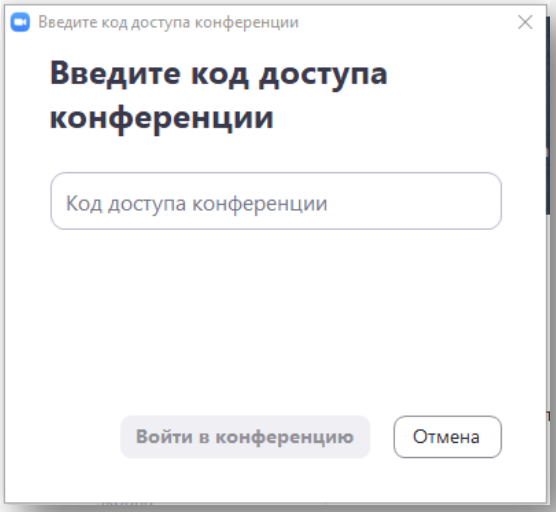

Рис. 23

После ввода кода доступа произойдёт подключение к конференции. Или, если конференция ещё не началась, появится следующее окно (Рис.24):

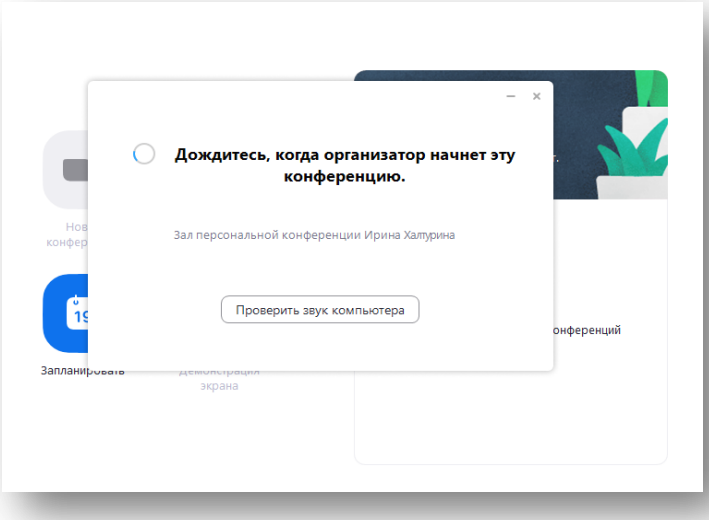

Рис. 24

Преимущества Zoom:
Возможность записи конференции.

1. Демонстрация экрана организатора и участников конференции.
2. Управление организатором микрофонами участников.
3. Приглашение участников с помощью ссылки или идентификатора конференции.

Недостатки Zoom:

1. Бесплатная версия программы рассчитана на 40 минут конференции и имеет ограничение в 100 участников.

Discord

Discord первоначально создавался как сервис для игровой индустрии, обеспечивающий удобный и быстрый обмен текстовыми и голосовыми сообщениями, поэтому программа имеет широкий спектр возможностей в этой области. Программисты позаботились и об отличном дизайне, который легко подстраивается под вкусы пользователей.

Для работы в Discord нужно скачать приложение по ссылке, представленной в разделе "Ссылки на сервисы и платформы" данного руководства, и установить его, следуя указаниям самого установщика.

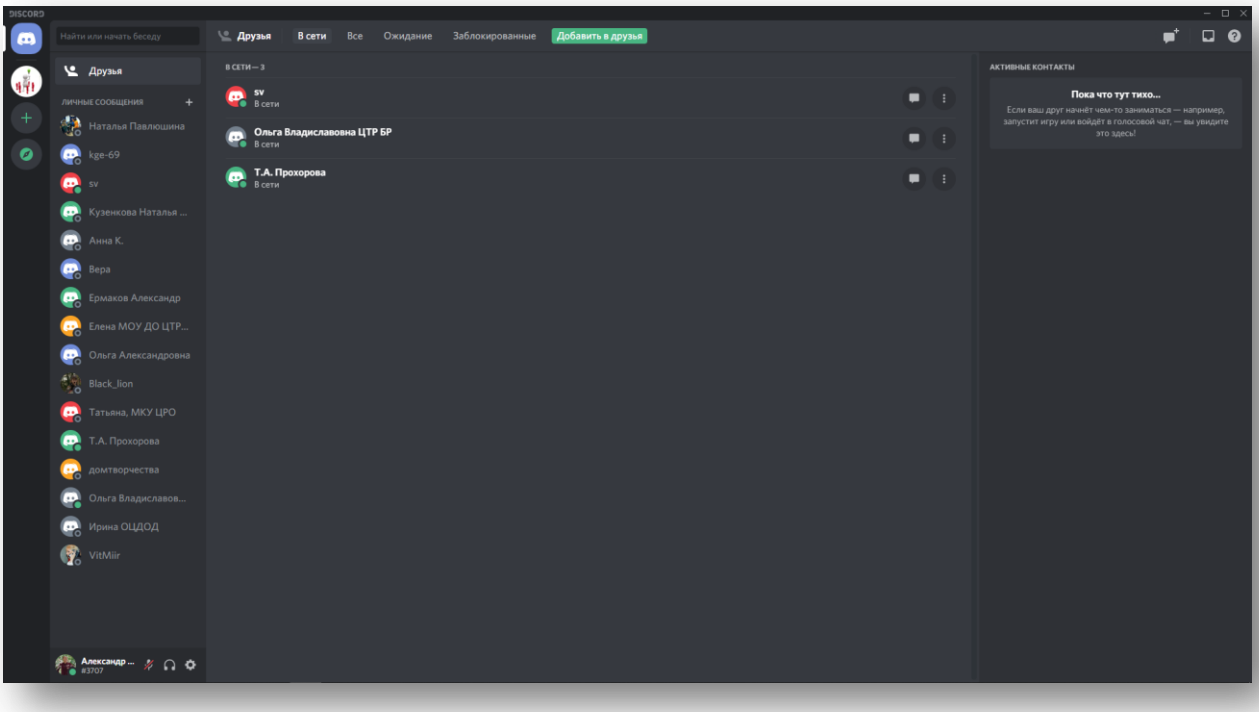

Рис. 25

В Discord пользователь может настраивать громкость каждого собеседника и отключать их звук. Есть «режим рации» — удобная опция, которая позволяет активировать микрофон только при нажатии на кнопку. В настройках канала можно активировать эхо- и шумоподавление.

В Discord, вместо привычных чатов, общение происходит в каналах — текстовых и голосовых (Рис. 26). В текстовом канале доступно только общение посредством текстовых сообщений, а в голосовом – помимо этого, есть возможность общаться по веб-камере, или используя микрофон. Каналы могут быть как публичными, так и приватными (доступны только по ссылке).

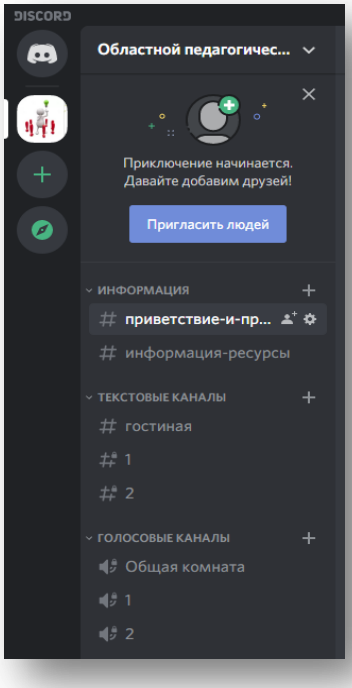

Рис. 26

Благодаря такой системе удобно организовывать учебный процесс, поделив учеников на курсы, группы и подгруппы. Помимо деления на группы, есть возможность выделить имена разными цветами или распределить роли (Рис.27). Например, с помощью распределения ролей участникам конференции даётся возможность демонстрировать экран, перемещать участников по комнатам.

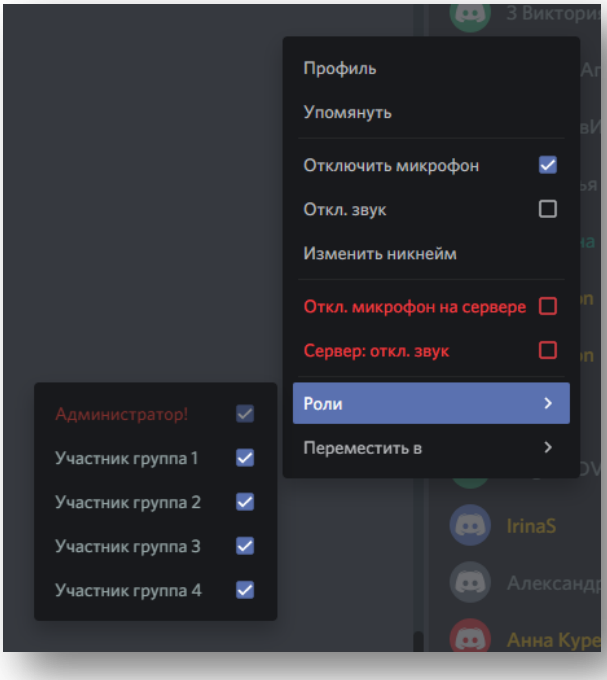

Рис. 27

Все эти возможности сначала могут отпугнуть своим многообразием и вызвать нежелание разбираться во всех этих функциях, но за скрытыми возможностями Discord очень удобен, а главное - имеет преимущества в плане бесплатных функций!

Как создать свой сервер

Для того, чтобы управлять голосовыми, текстовыми комнатами и вообще иметь возможность общаться в Discord, необходимо создать свой сервер. Сервер в Discord – это аналог конференций в Zoom, разве что сервера имеют продолжительную историю, так как они функционируют до тех пор, пока сам сервер не удалят, а конференции завершаются организатором по окончании трансляций.

Есть возможность вступить в уже доступные по категориям сервера: «игры», «музыка», «образование», «наука и техника», «развлечения»; или всё же создать свой собственный. Делается это буквально в несколько кликов.

Для этого нужно нажать на кнопку **«Добавить сервер»** и выбрать шаблоны сервера (тематику) (Рис. 28 и 29). Если шаблоны сервера по каким-то причинам не подходят, то всегда можно придумать свой.

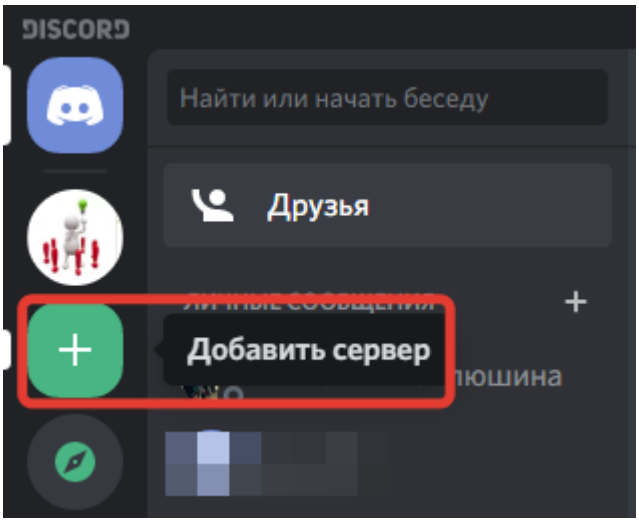

Рис. 28

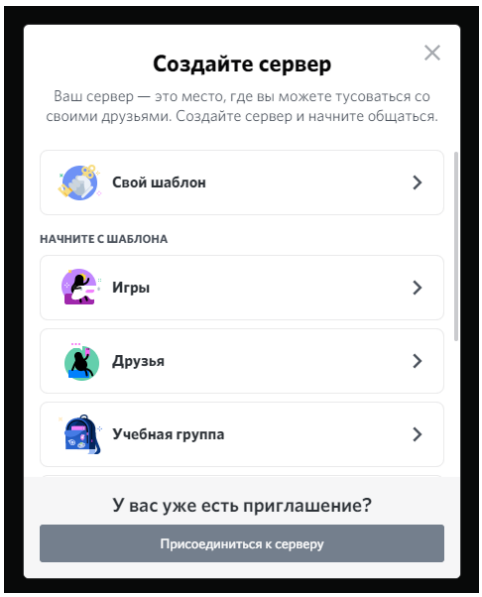

Рис. 29

Воспользуемся шаблоном, тем более есть такой как «Учебная группа».

Созданный сервер назвали «Кабинет 22», чтобы быстрее найти среди всех доступных серверов свой – установили картинку (фото двери) (Рис. 30). На этой же картинке видно, что сервер имеет по умолчанию свои каналы с комнатами, и есть возможность добавить дополнительные, для этого нужно нажать рядом с каналом на «+».

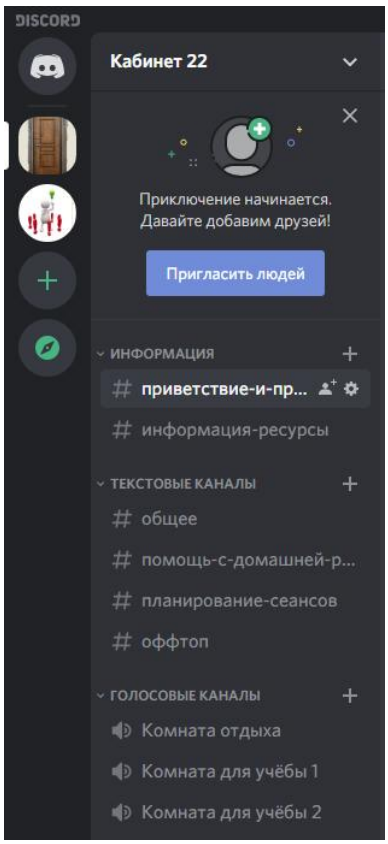

Рис. 30

Приглашать участников на сервер можно из списка друзей (Рис. 31, поз. 1), если уже имеются друзья в Discord или, если отправить ссылку, генерируемую программой (Рис. 31, поз. 2).

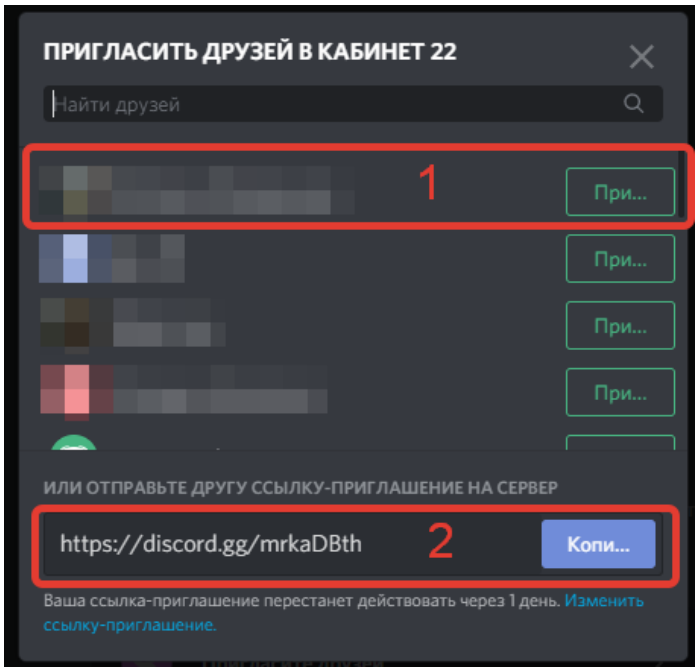

Рис. 31

Как только наберутся участники можно переходить к занятиям. Для демонстрации экрана и общения по видеосвязи необходимо зайти в голосовой канал; слева внизу отображаются значки, информирующие о включенных/выключенных параметрах – микрофон, видео, демонстрация экрана (Рис. 32).

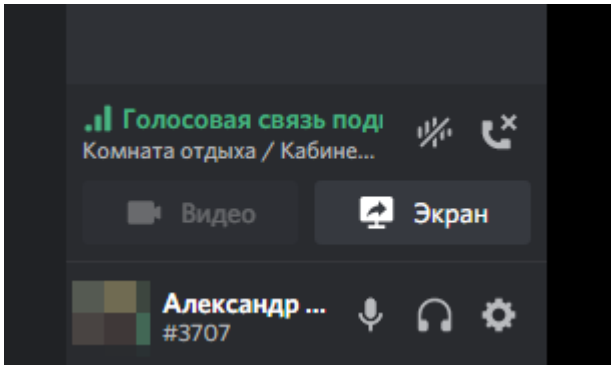

Рис. 32

В целом Discord для новых пользователей по интерфейсу выглядит сложнее, чем Zoom, но освоившись в программе, каждый находит достоинства для себя. Поэтому стоит попробовать две эти программы.

Преимущества Discord:

1. Доступен в версии для браузера, в виде программы для ПК и мобильного устройства.
2. Имеет продвинутые настройки.
3. Возможность записи.
4. Демонстрация экрана организатора и участников.
5. Управление организатором микрофонами участников.

Недостатки Discord:

1. В чат нельзя прикрепить вложения весом больше 8 МБ без приобретения премиум-подписки.

Mentimetr

Mentimeter.com – простой, интерактивный сервис для создания опросов и голосования в режиме реального времени, в формате презентации со слайдами.

Рис. 33

Чтобы использовать Mentimeter, необходимо иметь:

- аккаунт на данной платформе (https://www.mentimeter.com/) для создания интерактивных слайдов;
- экран, который демонстрирует слайды презентации, созданной в Mentimeter;
- устройства, имеющие доступ в Интернет.

Несмотря на то, что программа имеет иностранный интерфейс, без поддержки русского языка - всё довольно просто и понятно. Так, за одну минуту можно создать один слайд презентации с вопросом, предложенными ответами и даже с GIF-анимацией (Рис. 34).

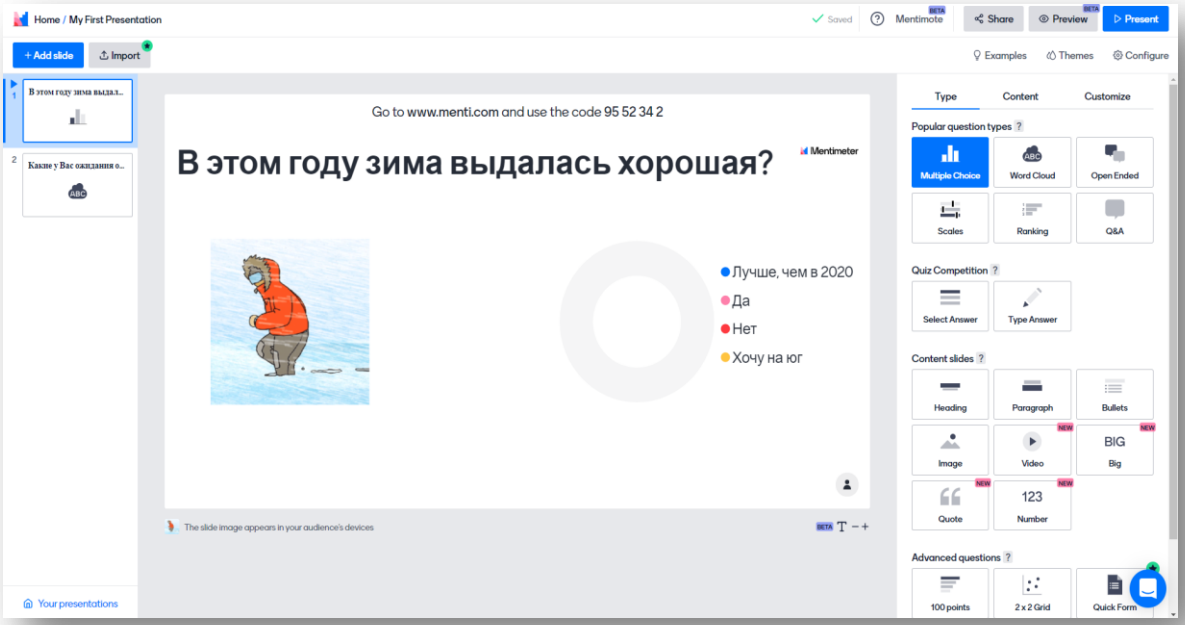

Рис. 34

В окне справа легко настраивается формат вопроса, а точнее виды ответов; добавляются изображения, GIF-анимации, представленные сайтом, так и своими, если такие есть (Рис. 35 и 36).

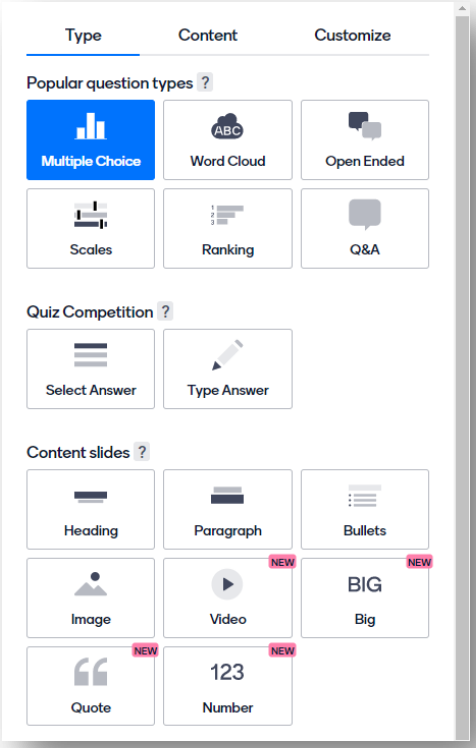

Рис. 35

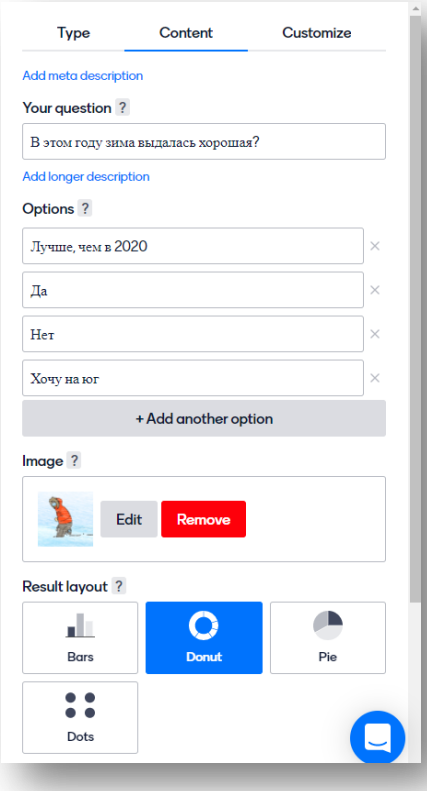

Рис. 36

Для того чтобы участники выступления смогли взаимодействовать с Вашими вопросами, им достаточно ввести на сайте сверху код презентации (Рис. 37), который генерирует сам сайт, и которым Вам необходимо поделиться.

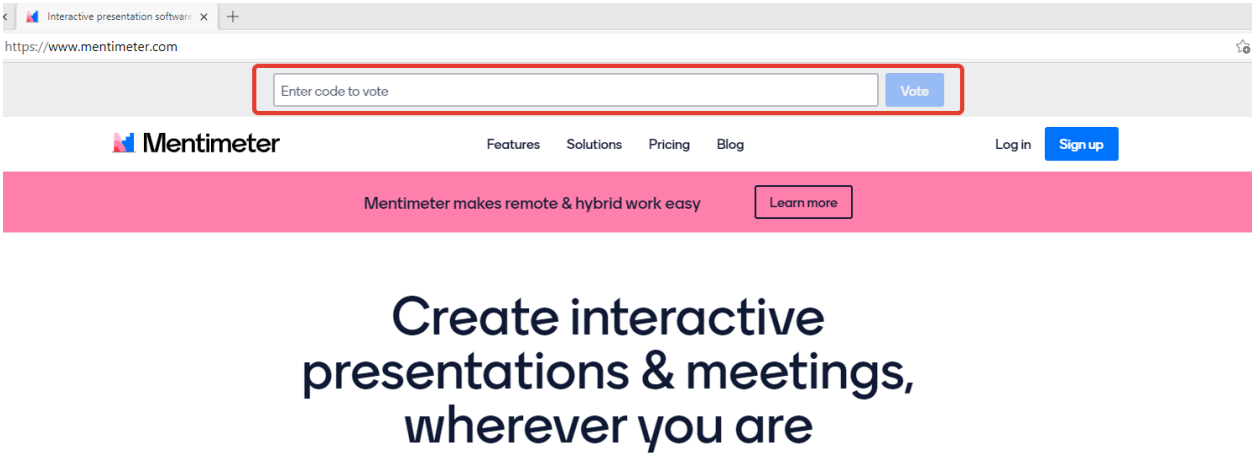

Рис. 37

Преимущества сервиса:

1. Визуальное предоставление ответов.
2. Анализ ответов в режиме реального времени.

Недостатки сервиса в основном связаны с платными ограничениями:

1. Опрос может содержать не более 2 вопросов.
2. Голосование проходит анонимно.
3. Нет возможности экспорта результатов (становится доступной только картинка с ответами), совместного использования и настройки оформления.

Но разработчики Mentimetr предлагают специальный льготный тарифный план для образовательных учреждений.

Miro

Это интерактивная доска, нацеленная на совместную работу с аудиторией в онлайн-формате. В зависимости от распределённых ролей участники могут редактировать материал, оставлять комментарии или просто наблюдать.

Для создания таких интерактивных досок необходимо зарегистрироваться на платформе Miro (https://miro.com/app/dashboard/), указав имя (Name), электронную почту (work emaile) и пароль.

Попав в личный кабинет, предлагается сразу приступить к созданию досок-miro; в бесплатной версии доступно 3 доски, но после занятия любую доску можно удалить и создать новую.

Чтобы создать доску нужно нажать на **«New board»** (новая доска) (Рис. 38).

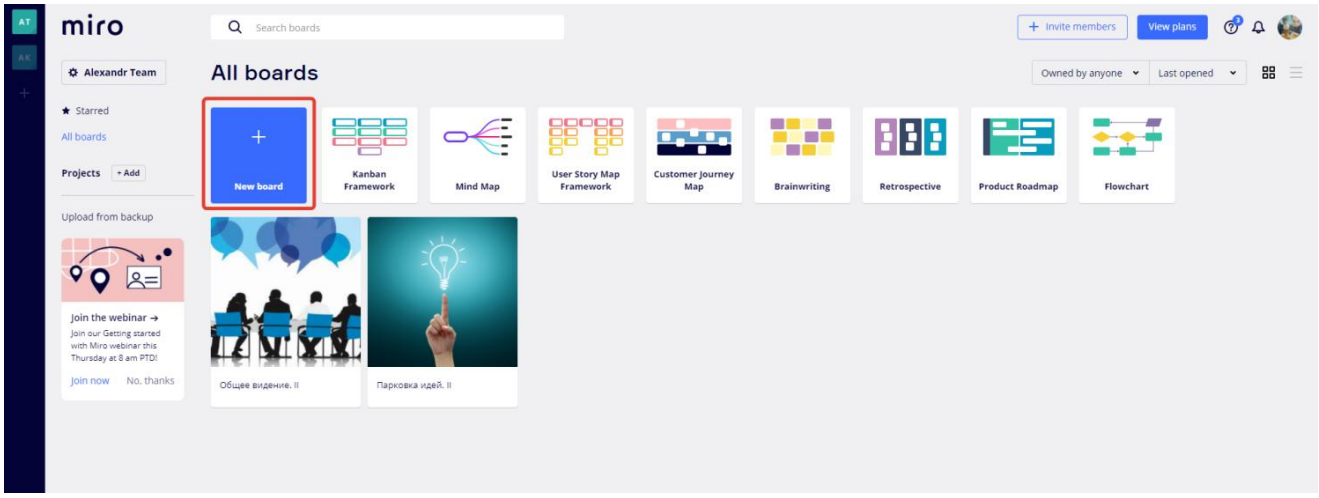

Рис. 38

Выбрать **«Create a shared board»** (создать общую доску) (Рис. 39).

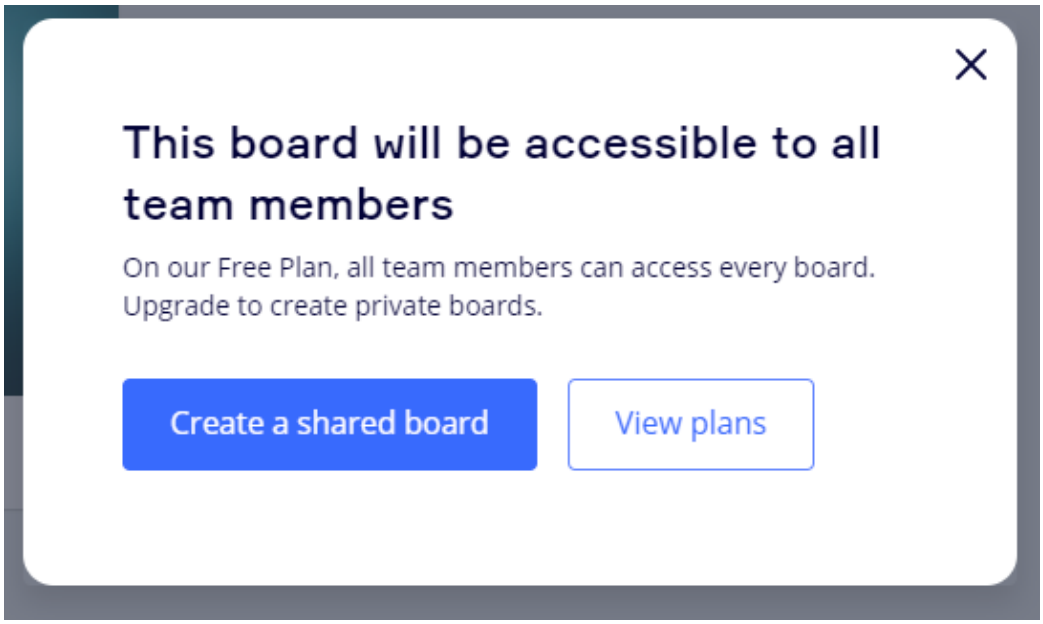

Рис. 39

Платформа предлагает большой выбор шаблонов, поделив их для удобства на категории (Рис.40). Есть возможность создать свою – чистую доску, выйдя из меню выбора шаблонов.

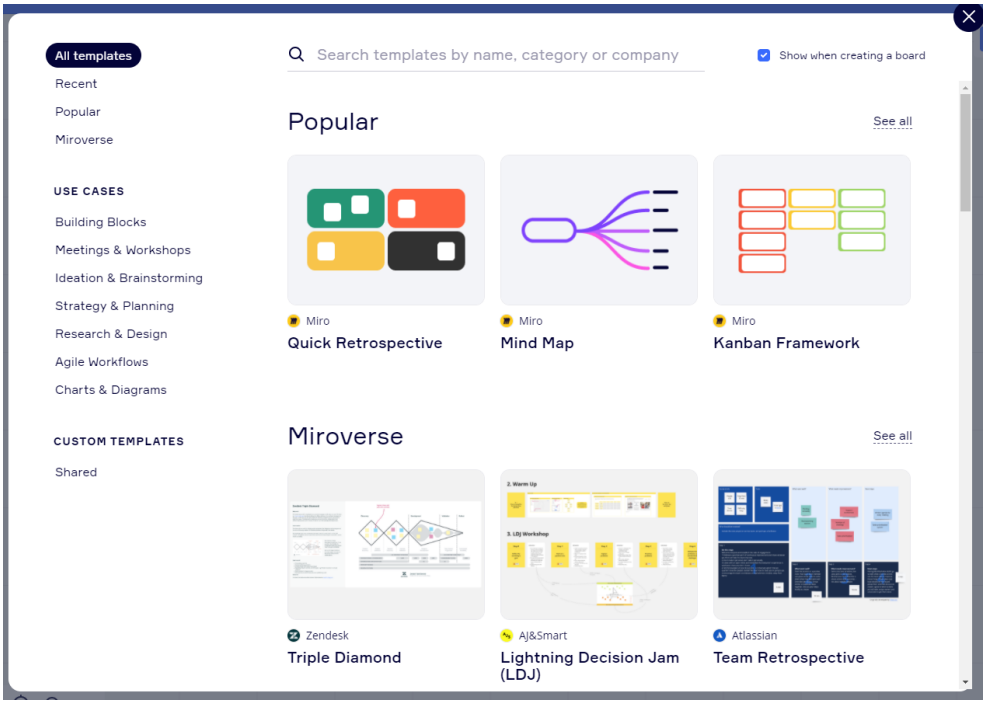

Рис. 40

Слева, через панель инструментов (Рис. 41), можно добавлять текст, оставлять заметки (стикеры), рисовать, соединять объекты между собой стрелками.

Попробуем создать видимую область - фрейм, где участники смогут оставлять заметки. Для этого выбираем **«frame»** и определяем формат фрейма. Например, формат А4 (Рис. 41).

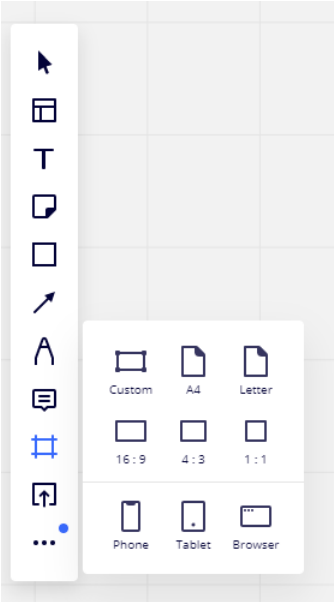

Рис. 41

Лист появляется на доске, по умолчанию он пуст и без заливки. Для его редактирования отображается меню выше (Рис. 42). Если курсор навести на три точки, то появляются дополнительные возможности. Так, можно выбрать заливку, поменять ориентацию нашего листа.

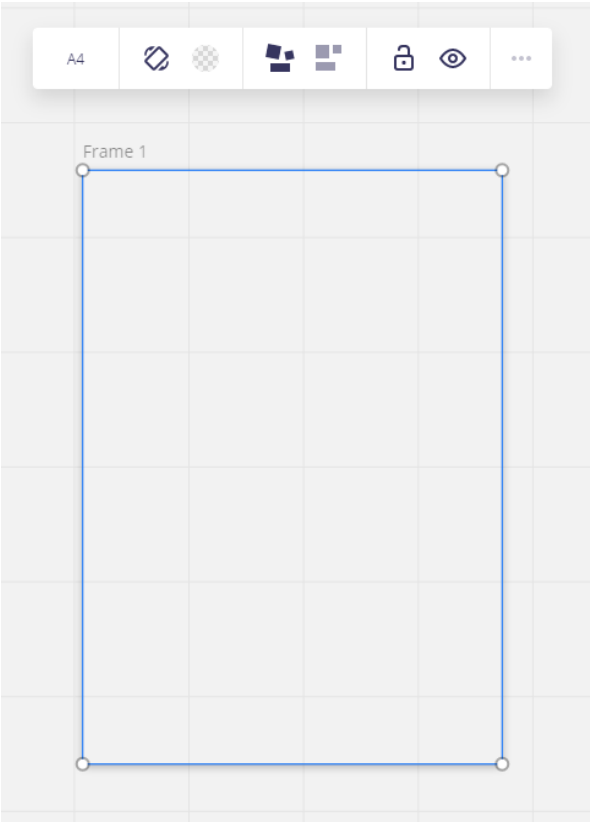

Рис. 42

Через панель инструментов можно добавлять изображения, видеофайлы с компьютера или с помощью ссылок - с веб-сайтов: клавиша **«upload»** (загрузить) (Рис. 43).

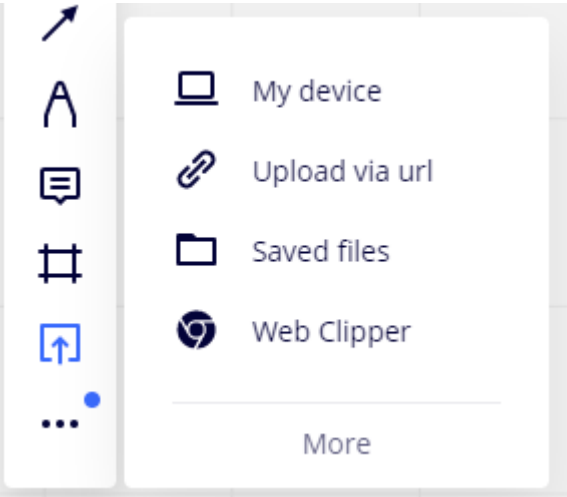

Рис. 43

Важной и удобной функцией сервиса является – добавление заметок через панель инструментов **«sticky note»** (заметка) (Рис. 44).

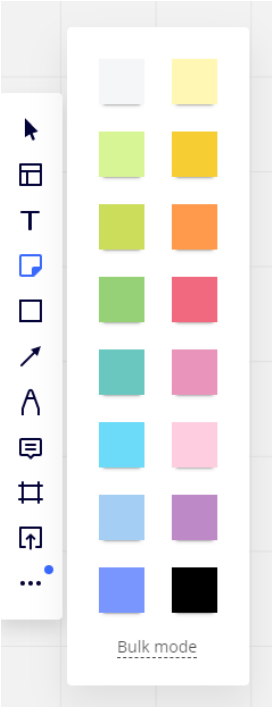

Рис 44

Заметки, как и фрейм, можно редактировать, менять шрифт, положение текста (Рис. 40). Есть даже возможность оценить каждую заметку эмоцией, выбрав **«add emodji»** (добавить смайлик).

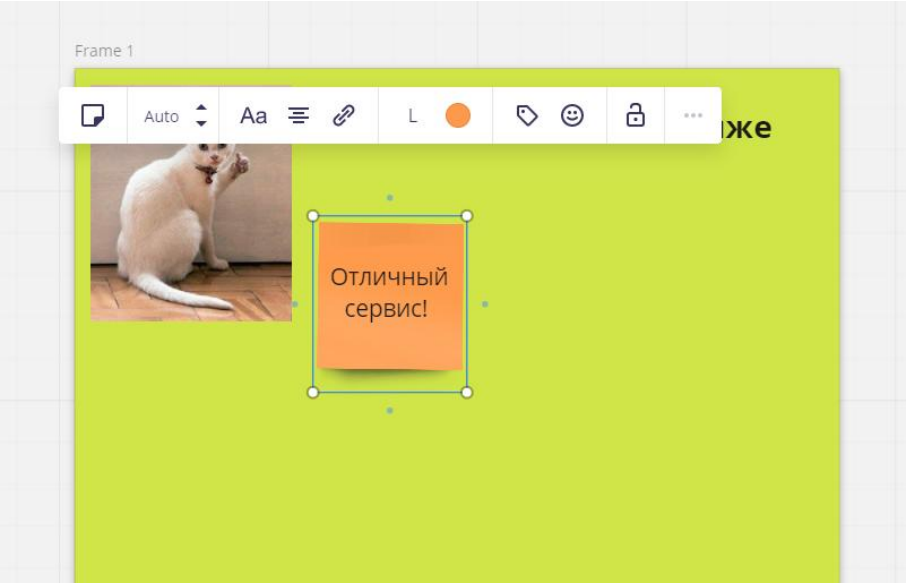

Рис. 40

Если досок подготовлено несколько, то можно подобрать название, чтобы не запутаться. Для этого нужно нажать над панелью инструментов на первоначальное название доски **«Untitled»** (Рис. 45) и выбрать своё.

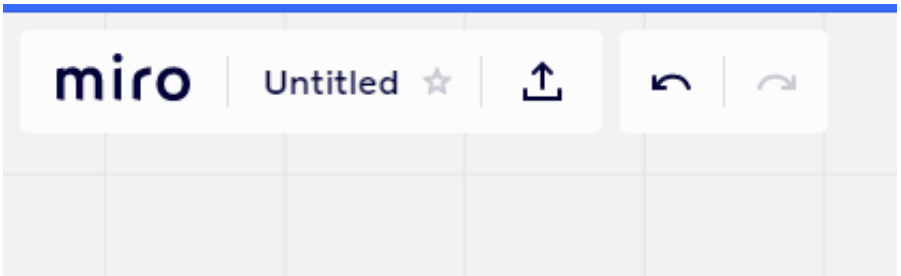

Рис. 45

Для того, чтобы с доской могли взаимодействовать другие пользователи их необходимо пригласить, поделиться с ними ссылкой: нажать на **«Share»** (поделиться) (Рис. 46).

Рис. 46

В открывшемся меню нажать на **«Copy invite link»** (скопировать ссылку для приглашения) (Рис. 47) и разослать пользователям.

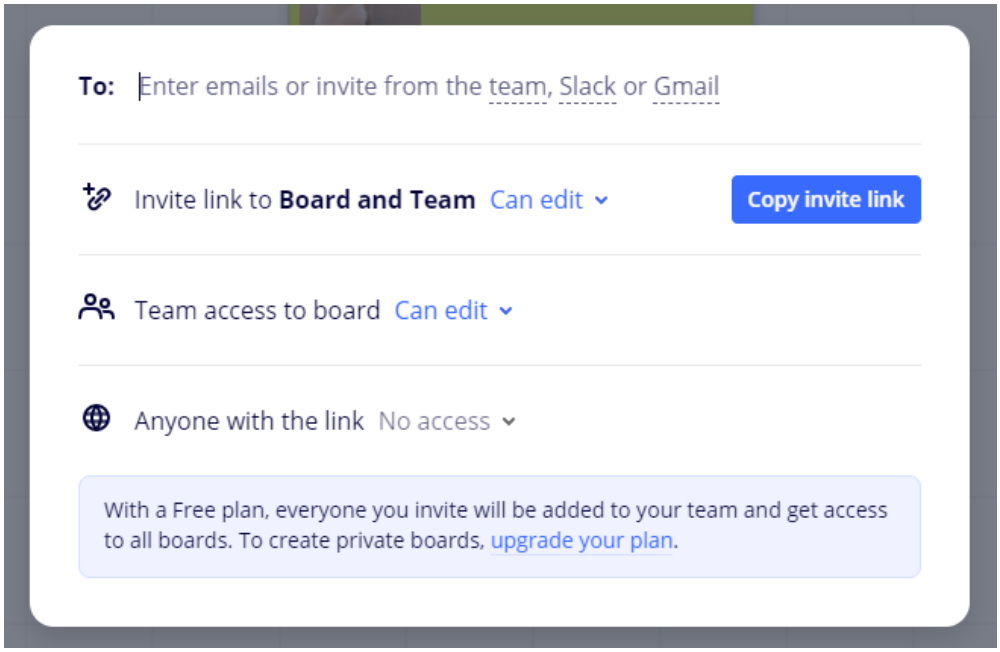

Рис. 47

Для того, чтобы полноценно понимать возможности и принцип работ с Miro, рассмотрим действия участников, приглашённых по ссылке.

Нужно перейти по ссылке и завести аккаунт, если его нет. Если есть, то необходимо ввести адрес электронной почты и пароль (Рис. 48). Заводится аккаунт, как и на большинстве платформ и сервисах – от вас потребуется ввести имя, адрес электронной почты и придумать пароль.

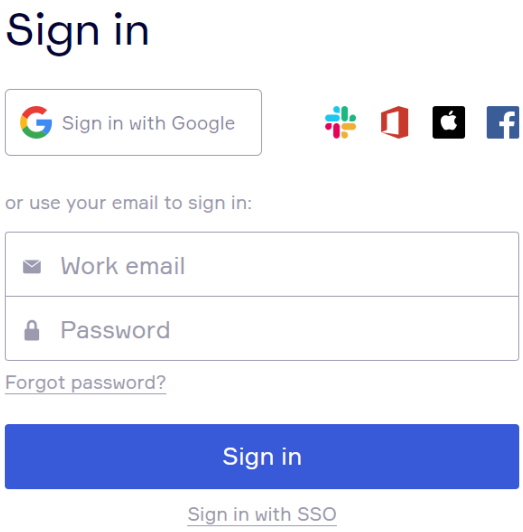

Рис. 48

Подтвердив вход в личный кабинет, сразу же открывается доска Miro. Удобно, что есть возможность наблюдения за курсором организатора (Рис. 49). Панель инструментов для работы на доске также доступна участнику, но организатор может отключить её.

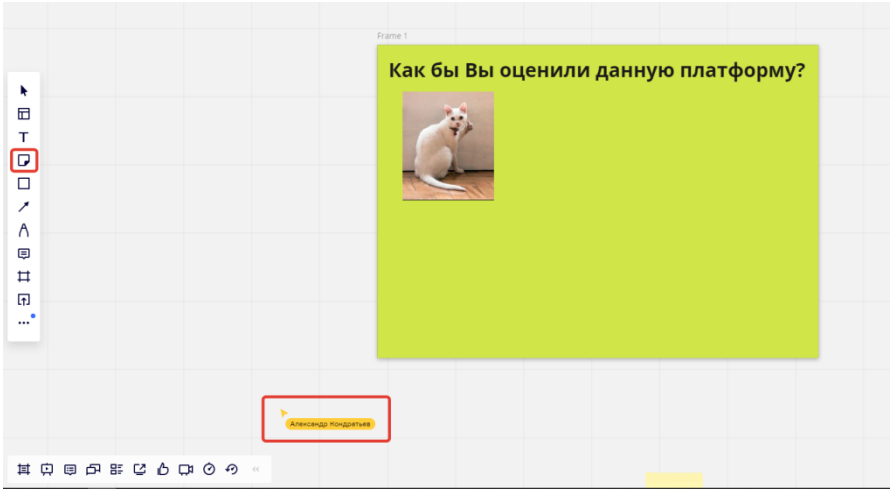

Рис. 49

Чтобы оставить стикер с комментарием на листе с вопросом, достаточно в панели инструментов выбрать соответствующий инструмент «**sticky note**» и разместить стикер (Рис. 50). Как видно параметров к стикеру открывается много, что говорит о хорошем сервисе данной платформы.

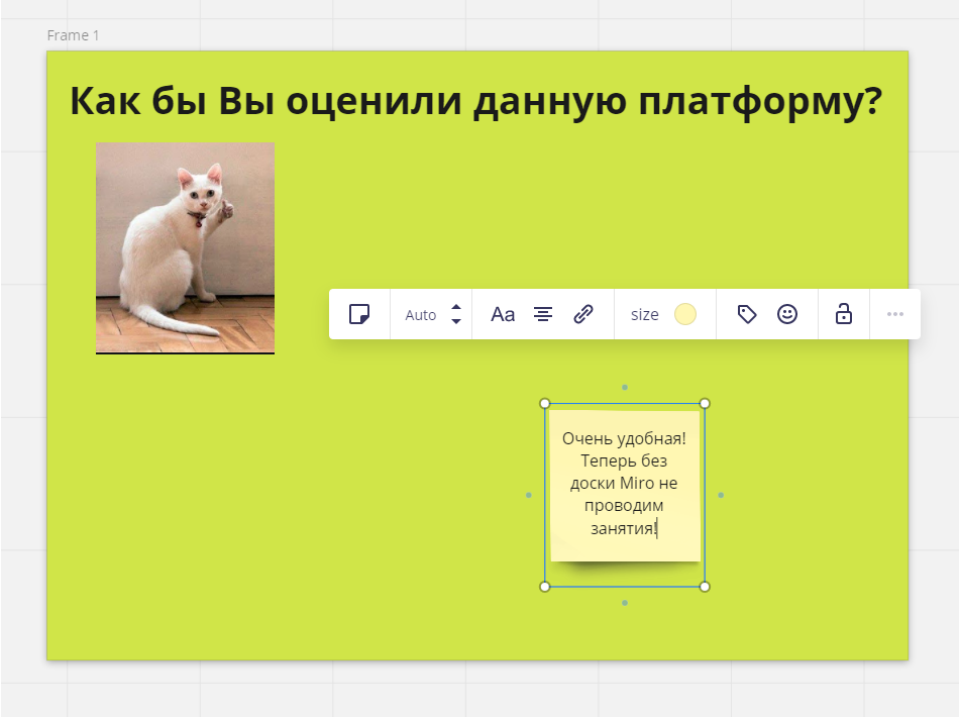

Рис. 50

Преимущества Miro:

1. Альтернатива привычной классной доски.
2. Большой выбор шаблонов.
3. Любые добавления пользователей, редактирования сразу отображаются сервисом.
4. Возможность добавления медиа-файлов не только с компьютера, но и с веб-сайтов.
5. Есть доступ к сервису через веб-страницу, через приложение на ПК и смартфоне.

Недостатки Miro:

1. Отсутствие перевода на русский язык.
2. Доступ только к трём доскам в бесплатной версии.

Заключение

Использование современных дистанционных и мобильных форматов упрощает и вносит разнообразие в рабочую деятельность педагогического работника, которому необходимо двигаться в ногу со временем.

Если говорить про Discord и Zoom, то они являются связующими звеньями общения между педагогом и обучающимися, в то время как Mentimeter удобно использовать внутри сервисов дистанционного общения, например, для опроса или рефлексии, имея доступ к быстрым результатам ответов. А вокруг Miro можно строить свои онлайн-занятия, используя эти доски как рабочее пространство для выполнения заданий.

Данное методическое руководство направлено на формирование у педагогов базовых навыков по работе с рассмотренными сервисами. Включение в профессиональную деятельность описанных инструментов позволит выстраивать с обучающимися эффективную коммуникацию в дистанционном формате. Возможно, что такие сервисы и платформы в дальнейшем могут стать не только помощниками, но и главным рабочим инструментом образовательного процесса.

Данные методические рекомендации составлены без использования печатной литературы, на основании личного пользования данными сервисами. Для освоения их понадобится практическая деятельность с опорой на рекомендации.

Ссылки на сервисы и платформы

1. Яндекс.Диск: https://disk.yandex.ru/download#pc
2. Zoom: https://zoom.us/download
3. Discord: https://discord.com/download
4. Mentimetr: https://www.mentimeter.com/
5. Miro: https://miro.com/app/dashboard/