

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
Государственное бюджетное учреждение Свердловской области
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Лад»»

Методические рекомендации
**«ДИСТАНЦИОННЫЕ ФОРМЫ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**
(алгоритм для педагогов - психологов)

2021 год

Утверждено:

Директор ГБУ СО ЦППМСП «Лад»

И.В. Пестова
протокол НМС № _____ от _____

Авторы-составители:

Куличкина Юлия Игоревна, заведующий отделом информационно-методического сопровождения;

Коробова Екатерина Владимировна, методист отдела информационно-методического сопровождения

Дистанционное психолого-педагогическое сопровождение участников образовательных отношений существует уже очень много лет, и если раньше это были в основном телефонные разговоры, то в XXI веке возможны новые доступные и эффективные инструменты в работе педагогов - психологов для связи с участниками образовательных отношений в любой точке планеты.

Это значительно расширяет возможности и доступность психологической помощи, но в то же время требует от специалиста определенных умений и навыков для того, чтобы процесс сопровождения был эффективным и ценным для обоих участников процесса.

В сборнике представлены актуальные приемы и техники, позволяющие максимально использовать достижения современных коммуникационных технологий, получить все преимущества мобильности, сохранив при этом качество психологической помощи в дистанционном формате. Особое внимание уделено применению дистанционных технологий.

Сборник адресован педагогам-психологам, осуществляющим дистанционное консультирование и сопровождение участников образовательных отношений.

Содержание

Введение.....	4
1. Психолого-педагогическое сопровождение участников образовательных отношений в дистанционном формате.....	6
1.1. Основные формы психолого-педагогического сопровождения в дистанционном режиме.....	6
1.2. Организация рабочего места педагога-психолога	10
1.3. Этические принципы педагога-психолога в среде дистанционного сопровождения	14
2. Особенности психолого-педагогической диагностики в дистанционном формате	16
2.1. Психолого-педагогическая диагностика на основе средств информационно-коммуникационных технологий.....	16
2.2. Алгоритм по созданию Google – аккаунта.....	19
2.3. Алгоритм по созданию Google – формы.....	22
2.4. Алгоритм по созданию облачного хранилища данных.....	30
3. Психолого-педагогическое просвещение в онлайн формате	35
3.1. Алгоритм по созданию собственного сайта.....	35
3.2. Алгоритм по созданию собственного YouTube канала.....	47
3.3. Возможности и основные принципы работы в социальных сетях.....	53
3.4. Сервисы для создания полиграфической продукции (на примере флаера).....	55
4. Психолого – педагогическая помощь в дистанционном формате.....	65
4.1.Преимущества оказания психолого-педагогической помощи в дистанционном формате.....	65
4.2. Установка и регистрация в программе Skype.....	68
4.3. Установка и регистрация в программе Zoom	72
4.4. Организация и проведение вебинаров.....	83
Заключение.....	91
Список используемых источников	92
Приложение 1. Полезные ссылки на официальные Интернет-ресурсы.....	94

Введение

В современном мире развитие коммуникационных и информационных технологий идет очень быстрыми темпами. Обучение и образование современных детей и родителей тесно переплетается с компьютерными технологиями, интернетом.

В условиях эпидемиологической ситуации жить и работать всем приходится по-новому. Сегодня не осталось тех людей, кого бы ни коснулись изменения. Каждый из нас вынужден приспосабливаться и находить возможности поддерживать привычный ритм жизни.

Дистанционное консультирование существует уже очень много лет, и если раньше это были в основном телефонные разговоры, то в XXI веке возможны новые доступные и эффективные инструменты в работе педагогов - психологов для связи с участниками образовательных отношений в любой точке планеты.

Формат дистанционного обучения требует перестройки не только в техническом плане, но и в педагогическом, и психологическом. Педагоги, обучающиеся, родители – все участники образовательных отношений, пусть даже дистанционных, нуждаются в психологической поддержке.

Во многих ситуациях, особенно экстренных, возможность выйти на связь с психологом крайне важна.

Именно здесь проявляются преимущества работы в дистанционном формате. Главное - доступность в любом месте и мобильность.

Также дистанционный формат консультирования эффективен и незаменим когда:

- сложно решиться на очный прием, на живое общение «глаза в глаза» (дистанционно обратиться к педагогу бывает проще, безопаснее);
- нет времени или сил ехать на очную консультацию, нет физической возможности отлучаться из дома (нужно ухаживать за ребенком, из-за болезни и прочее);

- вы находитесь в другом городе, стране, где ограничены возможности получить помощь квалифицированного специалиста;
- клиент находится в трудной жизненной ситуации (помощь нужна срочно, экстренные обстоятельства не оставляют времени);
- нужна информационно-психологическая помощь в связи с кризисной ситуацией с кем-то из близких (горе, несчастный случай, суицидальные намерения и т.п.).

Безусловно, в дистанционном режиме есть свои ограничения. Не все техники применимы, не все запросы можно полноценно проработать. При проведении групповых коррекционно-развивающих занятий существует ограничение в применении индивидуального подхода.

Вместе с тем, Дистанционное психолого - педагогическое сопровождение участников образовательных отношений значительно расширяет возможности и доступность психологической помощи, хотя и требует от специалистов определенных умений и навыков для того, чтобы консультации и занятия были эффективными и ценными для всех участников процесса.

На страницах данного сборника вы найдете рекомендации и алгоритмы действий по организации дистанционных форм психолого-педагогического сопровождения участников образовательных отношений.

1. Психолого-педагогическое сопровождение участников образовательных отношений в дистанционном формате

1.1 Основные формы психолого-педагогического сопровождения в дистанционном режиме

Психолого-педагогическое сопровождение - это конкретная работа, напрямую связанная с эффективным введением стандартов и направленная на обеспечение психолого - педагогических условий реализации основной образовательной программы того или иного уровня общего образования.

В современном мире, в век Интернета, находясь дома или на рабочем месте, можно общаться, работать, учиться, не подвергая опасности себя и других людей в период карантина. В связи с новыми условиями сопровождения для психолого-педагогической работы в дистанционной форме требуется, во-первых, организация рабочего места педагога-психолога, во-вторых, подбор инструментария, освоение дистанционных технологий работы, в-третьих, соблюдение этических норм психолога в связи с применением дистанционных форм работы.

Основными направлениям работы педагога-психолога, обозначенными в Федеральных государственных образовательных стандартах (ФГОС) как формы психологического сопровождения участников образовательных отношений остаются по-прежнему: диагностика, консультирование, просвещение, коррекционно-развивающая работа, проводимые с администрацией, педагогами, учащимися, родителями. Однако, в привычный набор методов и подходов необходимо будет внести некоторые коррективы с учетом дистанционного режима.

Изменение режима образования предполагает выстраивание следующего алгоритма организации взаимодействия педагогов с педагогическими работниками, обучающимися и их родителями (законными представителями):

– установление и поддержание контактов педагога-психолога с членами семей, педагогическими работниками и администрацией образовательных организаций (в том числе проведение опроса и установочного совещания по организации психолого-педагогической поддержки образования в условиях дистанционного режима обучения);

– проведение консультаций и мероприятий просветительского, методического, организационного характера, в том числе по проблемам организации учебной деятельности и досуга в домашних условиях, повышения мотивации обучающихся на участие в дистанционных занятиях, повышения адаптации субъектов образовательного процесса к новым условиям обучения, применения педагогических технологий, способствующих повышению эффективности удаленных форм учебных занятий.

Главными целями психолого-педагогического сопровождения в дистанционном формате являются:

- обеспечение психологической комфортности всех субъектов дистанционного сопровождения;

- изучение индивидуальных личностных особенностей, уровня развития психических свойств и качеств, особенностей межличностных отношений участников дистанционного обучения, имеющих значение для обеспечения эффективности процесса сопровождения;

- изучение среды и реальных психических ресурсов дистанционного сопровождения;

- передача участникам дистанционного сопровождения значимой информации по психологической тематике;

- создание наиболее благоприятных условий и полноценной адаптации конкретного обучающегося к условиям сопровождения;

- обеспечение индивидуально-дифференцированного подхода в сопровождении, основывающегося на индивидуальных психологических особенностях конкретного ребенка.

Дистанционное сопровождение обладает рядом качеств, которые делают его весьма эффективным при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья. Главным образом, эффективность достигается за счет индивидуализации обучения: каждый ребенок занимается по удобному для него расписанию и в удобном для него темпе.

Работа педагога-психолога должна предусматривать основные формы в дистанционном режиме:

- **психолого - педагогическое просвещение в онлайн-режиме.** Практически у всех педагогов-психологов есть аккаунты в социальных сетях, многие ведут собственные сайты, сообщества в Вконтакте, Одноклассниках и др., где можно осуществлять психологическое просвещение по актуальным вопросам. Проводить онлайн-просвещение можно в Skype, WhatsApp, Viber, Zoom, и др. посредством создания интересного видеоконтента, прямых эфиров, вебинаров, видеоинструктирования, электронных библиотек.

- **психолого-педагогическая помощь в дистанционном формате** предполагает применение в практике педагога-психолога форм и методов экстренной и кризисной психологической помощи (в т.ч. в дистанционном формате), с целью быстрого снижения возможных негативных эффектов (паника, страхи, тревога, агрессивные проявления). Психолого – педагогическая помощь в дистанционном формате включает в себя работу в двух направлениях:

1. Психологическое консультирование родителей и близких членов семей обучающегося, в том числе направленное на развитие умений справляться с изменившимися условиями жизни;

2. Организация и проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися.

- **психолого-педагогическая компьютерная диагностика** возможна через психодиагностические порталы, на которых с помощью методик, тестов, анкет можно провести диагностику и выявление наиболее важных

особенностей деятельности, поведения и психического состояния детей дошкольного и школьного возраста, которые должны быть учтены в процессе психологического сопровождения обучающихся в дистанционном режиме. В настоящее время многие психологические тесты существуют в компьютерном варианте, их можно приобрести или скачать в Интернете:

<http://www.psychometrica.ru/>

<http://psytest.info/taxonomy/term/16/all>

<http://vch.narod.ru/myprog.htm>

<http://psylib.myword.ru/index.php?s=72e17d098e61cd4b85aacb07e02d6da0&automodule=>

Еще один вариант – создать их самостоятельно с помощью Интернет-конструкторов:

<http://www.uchportal.ru/load/3-1-0-910>

<http://www.uchportal.ru/load/3-1-0-1>

<http://soft.softodrom.ru/ap/Konstruktor-testov-p4024>

<http://freesoft.ru/?id=7999>

Диагностика через сеть Интернет с возможностью сбора данных на едином ресурсе (например, социально-психологическое тестирование) - создание онлайн опросов и тестов с помощью Интернет-конструкторов (например, тестирование через Google-формы), мониторинговая деятельность в виртуальном облаке.

1.2. Организация рабочего места педагога-психолога

В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 03 сентября 2019 г. № 465 «Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, необходимых для реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, соответствующих современным условиям обучения, необходимого при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий по содействию созданию в субъектах Российской Федерации (исходя из прогнозируемой потребности) новых мест в общеобразовательных организациях, критериев его формирования и требований к функциональному оснащению, а также норматива стоимости оснащения одного места обучающегося указанными средствами обучения и воспитания» комплекс оснащения кабинета школьного психолога включает в себя специализированную мебель и системы хранения:

1.Дополнительное вариативное оборудование

- Стол учителя с ящиками для хранения или тумбой
- Кресло учителя
- Ящик для картотеки
- Шкаф закрытый с витринами
- Стол модульный регулируемый по высоте
- Стул ученический регулируемый по высоте
- Кресло детское с подлокотниками
- Система (устройство) для затемнения окон

2. Технические средства

- ЖК-панель с медиаплеером
- Сетевой фильтр
- Система видеозаписи
- Система аудиозаписи

- Компьютер учителя с периферией/ноутбук (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент, система защиты от вредоносной информации, ПО для цифровой лаборатории с возможностью онлайн опроса)

- Планшетный компьютер (лицензионное программное обеспечение, образовательный контент, система защиты от вредоносной информации)

3. Общее и вспомогательное оборудование

- Сенсорная комната
- Комплект аудио-, видеозаписей
- Набор игрушек и настольных игр
- Набор материалов для детского творчества
- Набор психолога для психологического развития и коррекции детей с особыми образовательными потребностями

- Массажное кресло

- Стол для рисования песком

4. Расположение кабинета.

Для кабинета педагога-психолога следует отвести помещение площадью не менее 25-30 кв.м., чтобы одновременно в нем могли находиться 10-12 человек и работа проходила в комфортных условиях.

Кабинет желательно расположить в доступном месте. Целесообразно определить под него помещение на первом этаже здания, что позволит посетителям избежать лишних контактов и при необходимости соблюсти конфиденциальность встречи.

Кабинет педагога-психолога должен быть территориально изолирован. Нельзя размещать его в проходном или смежном помещении (например, объединять с методическим кабинетом, физкультурным или музыкальным залом). По возможности лучше оборудовать его вдали от медицинского и административного кабинетов.

Помимо территориальной, важна также звуковая изоляция. Для её обеспечения в кабинете можно установить двойную дверь. Во время занятий на

двери рекомендуется вывешивать предупреждение (табличку) о соблюдении тишины.

В кабинете необходимо поддерживать оптимальный температурный режим (от 18 С). Помещение должно быть теплым и в то же время хорошо проветриваемым. Желательно иметь установки для увлажнения и ионизации, а также для кондиционирования воздуха. Общим правилом оформлений помещений, используемых для психологической работы является создание спокойной, ненавязчивой, не подавляющей, не отвлекающей обстановки, которая способствует созданию у клиентов ощущения личной безопасности и комфорта, снятию эмоционального напряжения и психологической разгрузки.

Для реализации дистанционного психолого-педагогического сопровождения участников образовательных отношений необходимо оснастить рабочее место компьютерной техникой по следующим техническим требованиям:

1. Компьютер с операционной системой Microsoft Windows XP SP3 и выше или с MacOS X 10.8.4 и выше;

- оперативная память: от 4 Гб и выше;
- браузер IE8 и выше, MS Edge, FireFox, Safari, Chrome, Яндекс браузер
- доступ в Интернет на скорости от 512 Кбит/с;
- для корректной работы необходимо установить компонент для веб-браузера – Adobe Flash Player версии 11 или выше.

2. Веб-камера.

Скорость соединения с Интернетом зависит от выбранного разрешения камеры:

- низкое – 600 kbps;
- среднее – 1200 kbps;
- высокое – 2400 kbps;
- HD – 5000 kbps.

3. Гарнитура (микрофон).

4. Колонки (при отсутствии встроенных динамиков).

5. Клавиатура.
6. Компьютерная мышь.
7. Источник бесперебойного питания.
8. Сетевой фильтр.
9. Многофункциональное устройство либо принтер (лазерный/струйный).

1.3. Этические принципы педагога - психолога в среде дистанционного сопровождения

Этические принципы призваны обеспечить:

1. решение профессиональных задач в соответствии с этическими нормами;
2. защиту законных прав людей, с которыми психологи вступают в профессиональное взаимодействие: обучающихся, воспитанников, студентов, педагогов, супервизоров, участников исследований и др. лиц, с которыми работает психолог;
3. сохранение доверия между психологом и клиентом;
4. укрепление авторитета психологической службы образования среди обучающихся, воспитанников, родителей и педагогической общественности.

Основными этическими принципами являются:

1. Принцип конфиденциальности.
2. Принцип компетентности.
3. Принцип ответственности.
4. Принцип этической и юридической правомочности.
5. Принцип квалификационной пропаганды психологии.
6. Принцип благополучия клиента.
7. Принцип профессиональной кооперации.
8. Принцип информирования клиента о целях и результатах обследования.

Данные принципы согласуются с профессиональными стандартами, принятыми в работе психологов в международном сообществе.

Рекомендации педагогу - психологу при организации дистанционного сопровождения:

1. Если для организации дистанционного сопровождения вы используете социальные сети, то необходимо следить за выкладываемым вами контентом

2. Необходимо помнить о недопустимости размещения в интернете личных данных участников дистанционного сопровождения. А также их фотографий и материалов выполненных ими заданий без их согласия. Недопустимо также размещение фрагментов частной переписки. Это не только не этично, но и подпадает под действие статьи о защите частной жизни граждан.

3. Общение с детьми и их родителями должно вестись на литературном языке. Недопустим сленг и жаргон.

4. Необходимо придерживаться тех же норм поведения, что и в реальной жизни, и помнить, что общение в сети будет иметь последствия в оффлайне. Киберсреда создает опасную иллюзию отстраненности и «параллельной» жизни.

5. Уважайте чужое время и личные границы и требуйте того же от других. На странице в социальные сети можно разместить закрепленный пост с информацией для родителей и детей о Вашем распорядке дня и рабочей недели. В нем можно указать, например, до какого часа Вам можно писать личные сообщения в соцсетях и мессенджерах и звонить.

6. Если Вы осуществляете процесс сопровождения с помощью Zoom, Skype, и подобные им платформы, помните о своем внешнем виде и состоянии помещения у Вас за спиной. К консультациям в режиме видео-конференции нужно готовиться так же, как к обычным, соблюдая режим рабочего времени. Комната, из которой вы выходите в сеть, должна быть прибрана. Используйте функцию фона, которая поможет скрыть беспорядок и лишних людей.

2. Особенности психолого-педагогической диагностики в дистанционном формате

2.1. Психолого-педагогическая диагностика на основе средств информационно-коммуникационных технологий

Психолого-педагогическая диагностика является комплексной системой, представляющей собой с одной стороны оценку и измерение индивидуально-психологических особенностей личности, а с другой совокупность приёмов контроля и оценки, направленную на решение задач оптимизации учебного процесса, то и задачи перед ней стоят разноплановые.

Основные задачи психолого-педагогической диагностики:

- определить уровни развития ребенка;
- обнаружить изменения основных характеристик и признаков личности в лучшую или худшую сторону;
- увидеть норму и отклонение (ориентируясь на эталон);
- проанализировать полученные факты;
- установить причины изменений;
- выработать план дальнейшей коррекционной работы по результатам диагностики.

В основе средств информационных и телекоммуникационных технологий, используемых в сфере образования, находится персональный компьютер, оснащенный набором периферийных устройств. Возможности компьютера определяются установленным на нем программным обеспечением. В современной системе образования широкое распространение получили универсальные офисные прикладные программы и средства информационных и телекоммуникационных технологий: текстовые процессоры, электронные таблицы, программы подготовки презентаций, системы управления базами данных, органайзеры, графические пакеты и т.п.

Если говорить о реализации различных методов диагностики с помощью средств ИКТ, то полностью могут быть компьютеризированы тестирование и анкетирование. Эксперимент и наблюдение могут только частично перенесены в условия применения ИКТ, например, данные, полученные в ходе эксперимента или наблюдения заносятся и обрабатываются в Excel (либо Google – таблицу).

Обработка результатов диагностики занимает значительную часть времени. Одной из наиболее эффективных технологий, облегчающих этот трудоемкий процесс, является автоматизация обработки результатов диагностических исследований, которая проводится с использованием специальных компьютерных программ. С этой задачей успешно справляется базовая офисная программа Microsoft Excel (либо Google – таблица), позволяющая создавать автоматизированные системы обработки результатов диагностики. Разрабатываемые в Microsoft Excel приложения позволяют значительно сократить время на обработку и анализ результатов.

В век информатизации общества образовательная организация должна пользоваться не только традиционными методами обучения, но и активно внедрять в свою деятельность новые технологии.

Корпорация Google разрабатывает и предоставляет множество приложений и сервисов, доступ к которым возможен в окне любого браузера при наличии подключения к Интернету. Наиболее используемыми в образовательном сообществе, являются следующие сервисы Google:

Google-документы (формы, таблицы);

Gmail - бесплатная электронная почта;

Google Сайты – упрощенный бесплатный хостинг.

Документы Google позволяют создавать текстовые документы, таблицы, презентации, рисунки и многое другое. Они поддерживают множество необходимых функций, не требуют установки на компьютер, так как открываются через браузер и идеально подходят для работы в сети.

Все файлы создаются на Диске Google и сохраняются автоматически в процессе их редактирования. К созданным файлам можно применить различные параметры приватности: сделать их открытыми для всех пользователей, либо предоставить доступ отдельным лицам. Кроме того, созданные документы можно скачать на свой компьютер и открывать с помощью программ Microsoft Office.

Форма Google – отличный помощник педагога-психолога. С помощью формы можно проводить различные опросы, викторины, создавать анкеты, тесты. При создании формы автоматически создается таблица Google, в которой накапливаются результаты заполнения формы. Таблица предоставляет удобные возможности хранения и обработки собранных данных.

Сайты Google – сервис для создания сайтов, не требующий специальных знаний об основах сайтостроения, поэтому он будет доступным и понятным практически любому пользователю.

Основные преимущества использования сервисов Google в образовании с точки зрения пользователя:

- минимальные требования к аппаратному обеспечению (обязательное условием – наличие доступа в Интернет);
- Google-технологии не требуют затрат на приобретение и обслуживание специального программного обеспечения (доступ к приложениям можно получить через окно веб-браузера);
- Google поддерживают все операционные системы и клиентские программы, используемые учащимися и учебными заведениями;
- все инструменты Google бесплатны.

Для начала остановимся более подробно на создании Google – аккаунта.

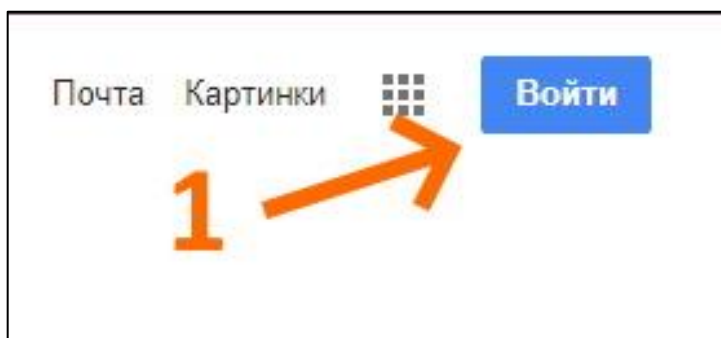
2.2. Алгоритм по созданию Google – аккаунта

Для корректной работы с сервисами Google-формы и Google – таблицами необходимо обязательное условие – наличие доступа в Интернет и собственный Google-аккаунт.

Аккаунт Google - это ваша личная учетная запись в системе сервисов Google, которая позволяет вам пользоваться практически всеми инструментами Google - электронной почтой, облачным хранилищем, собственными сайтами и т. д. законно и бесплатно.

Создание Google-аккаунта, т.е. учетной записи, дающая право пользоваться всеми сервисами компании Google.

Первое, что необходимо выполнить это запустить браузер Google Chrome, либо воспользуйтесь следующей адресной ссылкой - www.google.ru



Далее нажмите на кнопку «Войти».

В открывшемся окне авторизации выберите пункт «Создать аккаунт»

После этого следует заполнить регистрационную анкету, в которой необходимо указать следующую информацию: имя и фамилия, логин (нельзя создать никнейм на русском, так как в нём доступны только латинские буквы, а также цифры и точки), пароль и подтверждение пароля. Заполнив все свободные поля, нажмите «Далее».

Google

Создайте аккаунт Google

Имя

Фамилия

Имя пользователя @gmail.com

Можно использовать буквы латинского алфавита, цифры и точки.

[Использовать текущий адрес электронной почты](#)

Пароль

Подтвердить

Пароль должен содержать не менее восьми знаков, включать буквы, цифры и специальные символы

[Войти](#)

[Далее](#)

Следующим действием будет необходимо подтвердить номер телефона. Введите свой номер телефона и нажмите кнопку «Далее».

Google

Подтвердите номер телефона

В целях безопасности мы должны убедиться, что это действительно вы. Мы отправим вам SMS с 6-значным кодом подтверждения. *Плата за доставку сообщений взимается в соответствии с вашим тарифом.*



Номер телефона

[Назад](#)

[Далее](#)

Следующим шагом будет заполнение всех полей. После введения данных нажмите кнопку «Далее». Теперь Вам нужно подтвердить свой аккаунт по коду, подтвердить лицензионное соглашение и т.п. Соглашаясь со всеми пунктами вы завершите регистрацию.

Добро пожаловать в Google

+7

Номер телефона (необязательно)

Ваш номер телефона не виден другим пользователям. Он используется только для защиты аккаунта.

Резервный адрес электронной почты (необязательно)

Он поможет нам защитить ваш аккаунт

День Месяц Год

Дата рождения

Пол

[Зачем мы собираем эту информацию?](#)

[Назад](#) [Далее](#)

Аккаунт Google является ключом для всех продуктов компании т.е. используя один аккаунт можно пользоваться почтой, браузером, диском Google, YouTube. Если вы создадите себе Аккаунт Google - вы получите доступ сразу ко всем проектам без необходимости отдельно регистрироваться в каждом сервисе!

Зарегистрированный на сервисе Google автоматически получает:

- почтовый ящик размером 15 Gb с постоянно увеличивающимся его размером и возможностью двухуровневой авторизации;
- облачный диск размером не более размера почтового ящика (использует его пространство);
- аккаунт в Google является одновременно и аккаунтом на YouTube, Google+ (типа социальной сети). Комментарии к комментариям на YouTube идут через G+, комментарий непосредственно к ролику размещается прямо на YouTube;
- возможность входить на многие ресурсы или регистрироваться на них с использованием аккаунта Google.

2.3. Алгоритм по созданию Google – формы

Преимущества Google -форм:

- это бесплатно
- не нужно никого дополнительного ПО
- автоматически создается таблица, в которой собираются все ответы
- можно поставить брендированную обложку или воспользоваться готовыми изображениями из коллекции
- дать доступ любому сотруднику для редактирования и просмотра
- отправить ссылку по базе

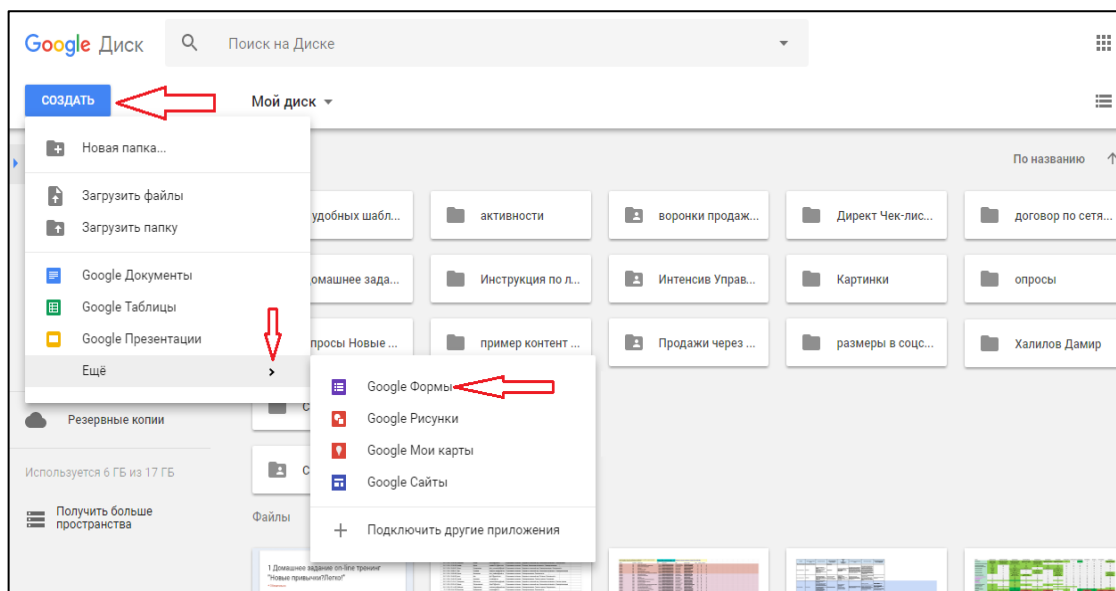
Создать Google форму можно буквально за несколько минут.

Для создания форм необходимо иметь почтовый ящик на gmail, если у вас его нет, то зарегистрируйтесь <http://mail.google.com>

Если почта gmail у вас уже есть, то можно прямо из нее перейти на Google диск. Или зайти из браузера, нажав в правом верхнем углу на квадрат. В открывающемся окне выберите Диск.



Слева вверху нажимаете кнопку –«Создать». В открывшемся окне видны не все возможности, поэтому нажимаете на «Еще» и выбираете Google Формы.



Вместо «Новая форма» пишите свое название (опрос, анкета, регистрация, бриф и т.д.). Ниже в строке Описание можно более подробно изложить суть on-line формы. Например, сделать описание мастер-класса или попросить заполнить опросную форму и объяснить для чего вам это нужно.

Вверху слева на шапке формы можно также поменять «Новая форма» на свое название, чтобы вы могли потом легко найти нужную форму на вашем Google диске.

Теперь можно приступить к заполнению формы. Список вопросов лучше подготовить заранее. В строке «Вопрос без заголовка» - пишите свой вопрос. Затем выбираете «Тип ответа». Здесь есть несколько вариантов:

- Текст (строка)

- Текст (абзац)
- Один из списка
- Несколько из списка
- Раскрывающийся список
- Шкала
- Сетка (множественный выбор)
- Дата
- Время

Примечание: Если ответ на вопрос является для вас обязательным, то справа внизу есть бегунок – переключаете его в правое положение. Тогда в форме этот вопрос будет помечен звездочкой*. Без заполнения ответа на этот вопрос - форма не сможет быть отправлена.

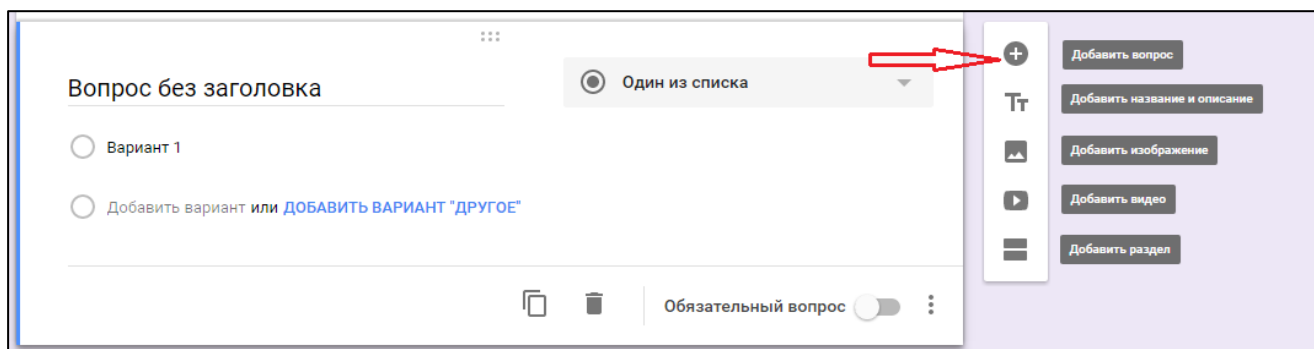
Если вы передумали и хотите удалить вопрос – выделите его и нажмите внизу на Корзину.

Для того, чтобы добавить следующий вопрос выберите справа на вертикальной панели значок «+».

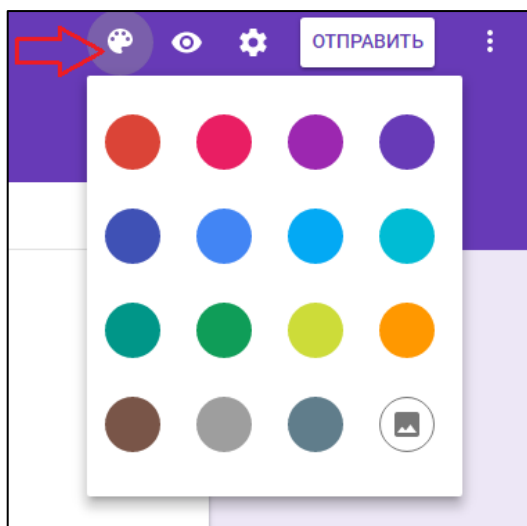
Таким образом заполняете всю форму, включая в нее вопросы, ответы на которые хотите получить от заказчика, участника мероприятия и т.д. При заполнении формы происходит автоматическое сохранение документа.

Дополнительные возможности.

Вы можете добавить в вопросы - название и описание, изображение, видео или новый раздел.



Переходим к оформлению. Для этого нажимаем вверху страницы (на обложке формы) значок палитры.



Если вы сторонник простого стиля и не любите излишеств – выберите любой из 15 предложенных цветов.

Также, вы можете сделать обложку формы более индивидуальной и привлекательной, добавив на нее изображение. Для этого выберите на палитре цветов значок «картинки» (правый нижний).

Теперь у вас есть два варианта:

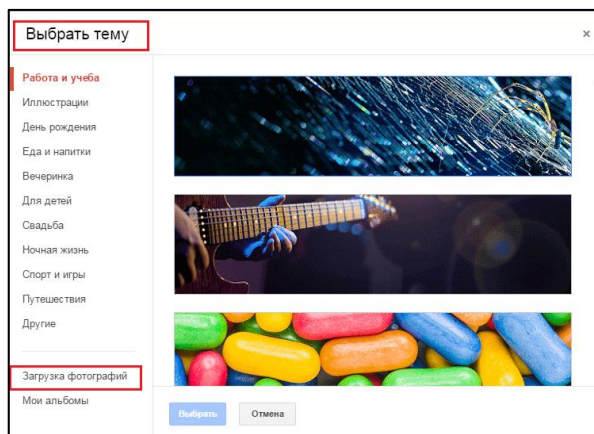
1) Выбрать Тему и подобрать из коллекции готовую заставку.

Сейчас в разделе представлено 11 тем: «Работа и учеба», «Иллюстрации», «День рождение», «Еда и Напитки», «Вечеринка», «Для детей», «Свадьба», «Ночная жизнь», «Спорт и игры», «Путешествия», «Другое».

2) Добавить собственное брендованное изображение.

Это позволит вам выделиться и привлечь внимание. На заставку можно поставить собственный логотип.

Чтобы добавить изображение – нажмите «Загрузка фотографий» и выберите фото на ПК или из альбомов на диске.



Теперь, когда ваша форма полностью заполнена и оформлена, необходимо посмотреть, как она будет выглядеть со стороны. Для просмотра – нажмите на «Значок глаз» (расположен вверху страницы рядом с палитрой).

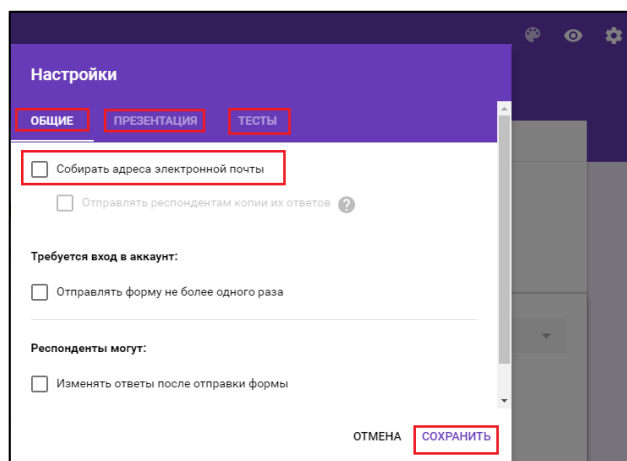
Не пропускайте этот шаг, так как при просмотре можно увидеть все недочеты и ошибки. И сразу их исправить!

Последнее, что необходимо сделать – это настроить форму. Нажимаете на значок «Шестеренка» (на обложке).

Если вы хотите собрать e-mail адреса, то отмечаете чек-бокс «Собирать адреса электронной почты». И этот раздел появится первым после названия формы и будет обязательным для заполнения. Пока e-mail не введен - все остальные разделы формы закрыты и не доступны для просмотра.

Это очень удобная опция! Во-первых, вам не надо вводить запрос на e-mail в саму анкету. Во-вторых - это позволяет официально собирать базу адресов, которую можно будет в дальнейшем использовать для работы.

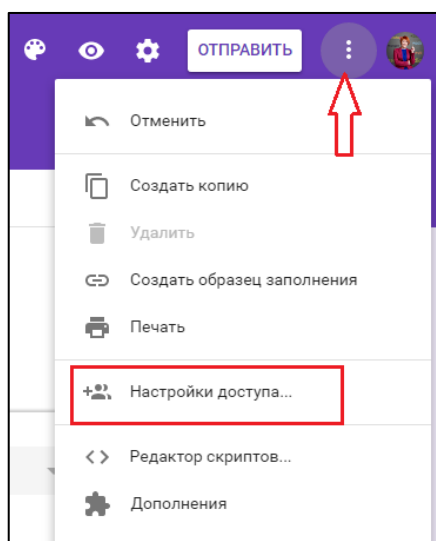
В настройках есть и другие разделы – посмотрите их сами и выберите из них те, что вам подходят. Когда все нужные настройки будут сделаны – не забудьте нажать внизу кнопку «Сохранить».



Ваша форма готова и можно настроить доступ к редактированию и просмотру формы другими коллегами (если это необходимо).

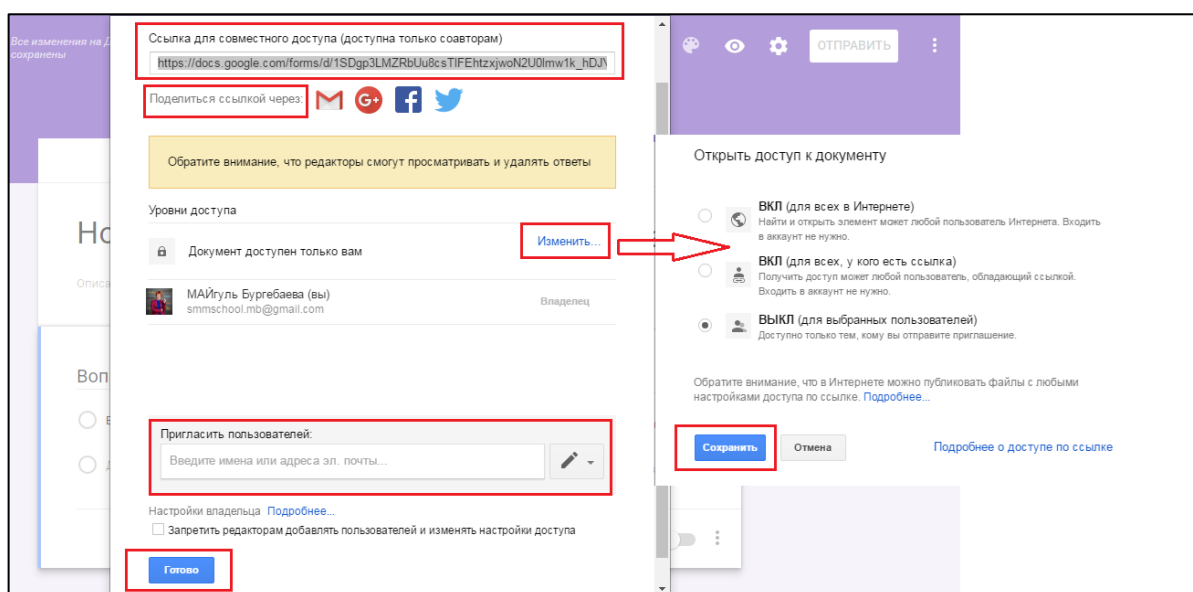
- Как это сделать?

В верхней панели справа есть значок – «Три точки». Нажимаете и в открывшемся окне выбираете «Настройки доступа».



В настройках сверху есть ссылка для совместного доступа для соавторов/редакторов. Вы можете:

1. Скопировать ссылку и отправить для просмотра и редактирования
2. Поделиться ссылкой через электронную почту, Google плюс, Фейсбук и Твиттер
3. Выбрать соавторов или редакторов из списка электронных адресов
4. Отметить галочкой чек-бокс и запретить добавлять других людей и редактировать документ
5. Изменить настройки доступа к форме. Для этого необходимо нажать на «Изменить» и выбрать у кого будет доступ для заполнения формы: «все в интернете»; «для всех, у кого есть ссылка»; «для выбранных пользователей».
6. После того, как вы сделаете все настройки, обязательно нажмите кнопку «Готово».



Как можно поделиться формой?

Есть несколько вариантов:

- включить ее в сообщения электронной почты
- скопировать ссылку (создать короткий URL) и поделиться через социальные сети или вставить в рекламу
- скопировать HTML-код и поставить на сайт

Для того, чтобы перейти к этим функциям - нажмите сверху на обложке кнопку «Отправить».

Вот так выглядит ответ на один из вопросов в форме регистрации.

При переходе на вкладку «Ответы» можно посмотреть, как общую сводку, так и по отдельным пользователям. Справа есть значок таблицы, в которой собраны ответы на все вопросы.

Примечание: после окончания времени и сроков регистрации, можно перевести бегунок в положение – «Ответы больше не принимать». И тогда отправка формы будет запрещена.

2.4. Алгоритм по созданию облачного хранилища данных

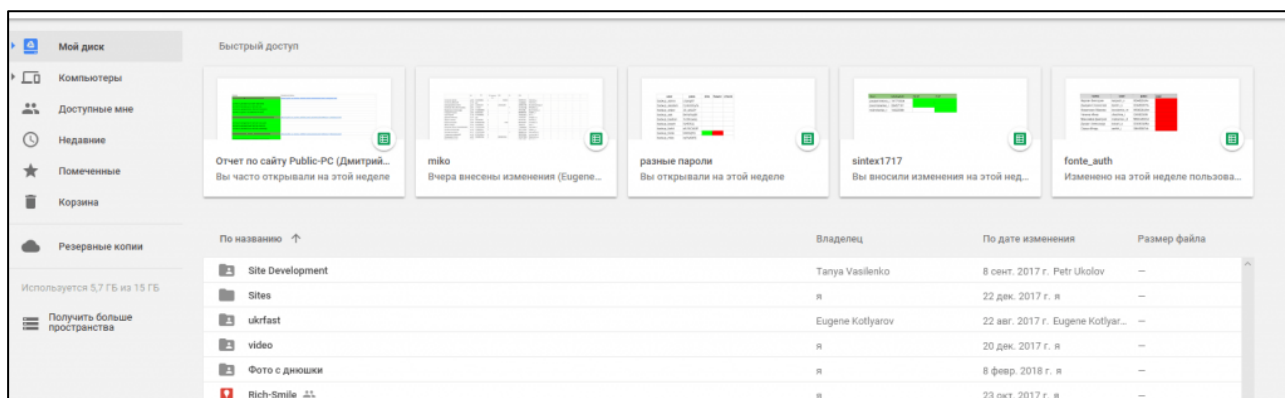
На сегодняшний день облачные хранилища стали чуть ли не самыми надежным и безопасным способом хранения файлов и важной информации. Особенно это значимо для педагогов- психологов, т.к. им приходится хранить большое количество конфиденциальных данных.

Google Drive - это файловый хостинг, сервис для хранения и синхронизации файлов любого типа. Создать Google Диск и получить доступ ко всем его возможностям может любой человек, имеющий аккаунт в одноименной поисковой системе. По умолчанию пользователю подключается бесплатный тарифный план, в рамках которого предоставляется 15 Гб свободного пространства. За отдельную плату можно увеличить хранилище до 100 или 200 Гб, либо до 2, 10, 20 или 30 ТБ.

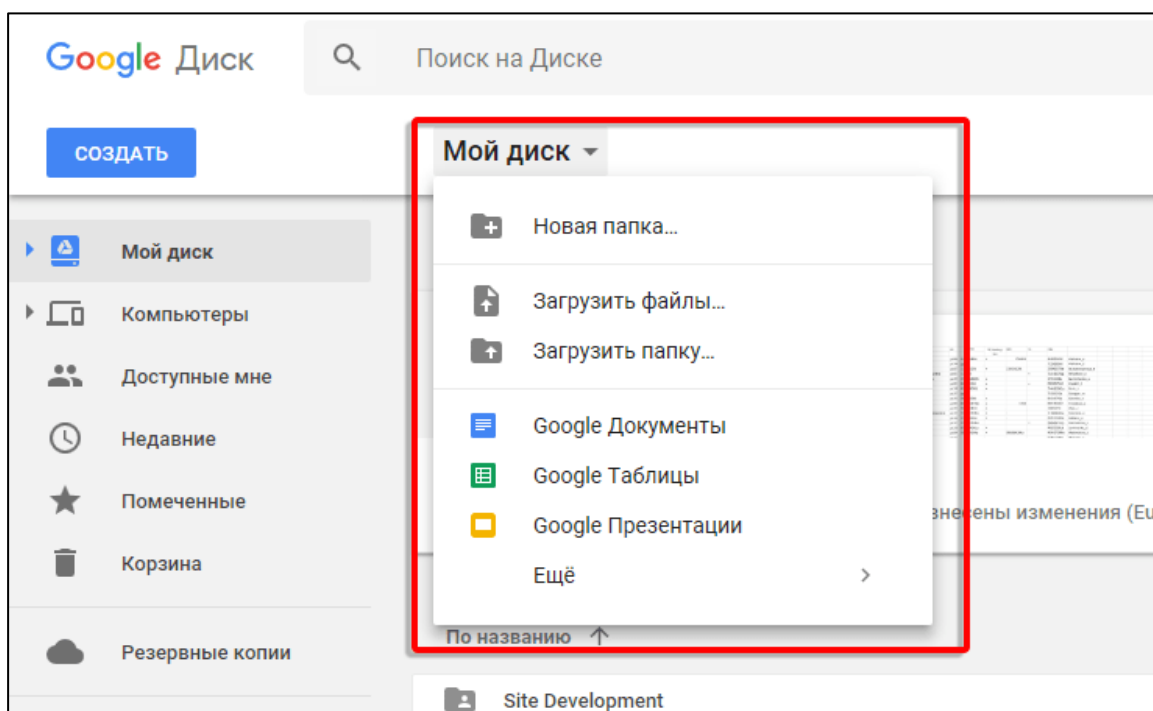
В Google Drive можно создать онлайн опросы и тесты, также там автоматически сохраняются файлы из сервисов Google (Документы, Таблицы, Презентации.) и Google Фото.

А еще пользователь может:

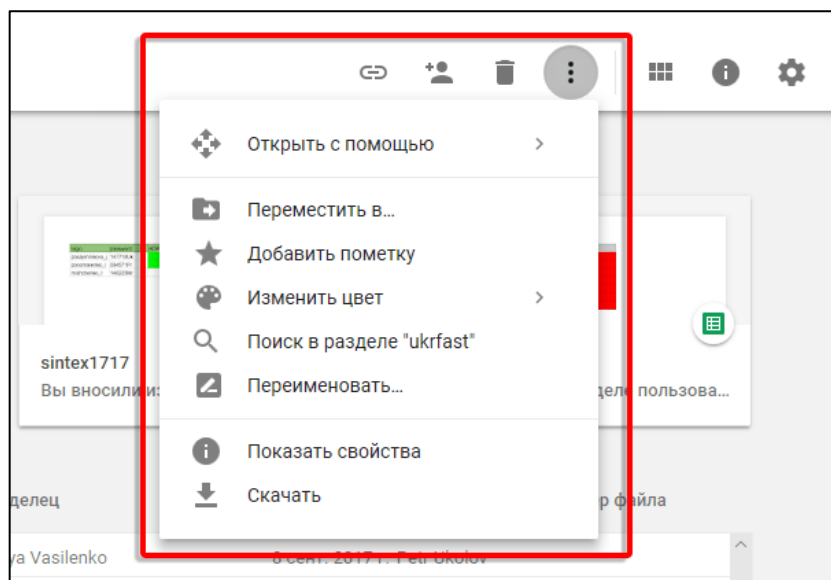
- Загружать файлы на Диск с компьютера.
 - Сохранять на Диск прикрепленные документы из писем в Gmail.
 - Синхронизировать информацию между устройствами, установив приложения этого сервиса на компьютеры и подключив их к одному аккаунту.
 - Назначить Google Диск местом загрузки резервных копий из различных устройств и программ.
 - Изменять параметры конфиденциальности для любых файлов вплоть до предоставления общего доступа.
 - Создать второе хранилище Google Диск на тот же аккаунт невозможно, так как действует правило: один адрес эл. почты - одно хранилище.
- Для начала работы вам необходимо перейти на сайт сервиса Google диск (https://www.google.com/intl/ru_ALL/drive/) и ввести свои данные для того, чтобы получить доступ к своему облаку.



Для того, чтобы загрузить информацию на Google диск вы можете просто перетащить нужный вам файл или папку в окно браузера или нажать на пункт «Мой диск» и в выпавшем меню выбрать раздел «Загрузить файлы». После этого нажнется загрузка файлов в облако.



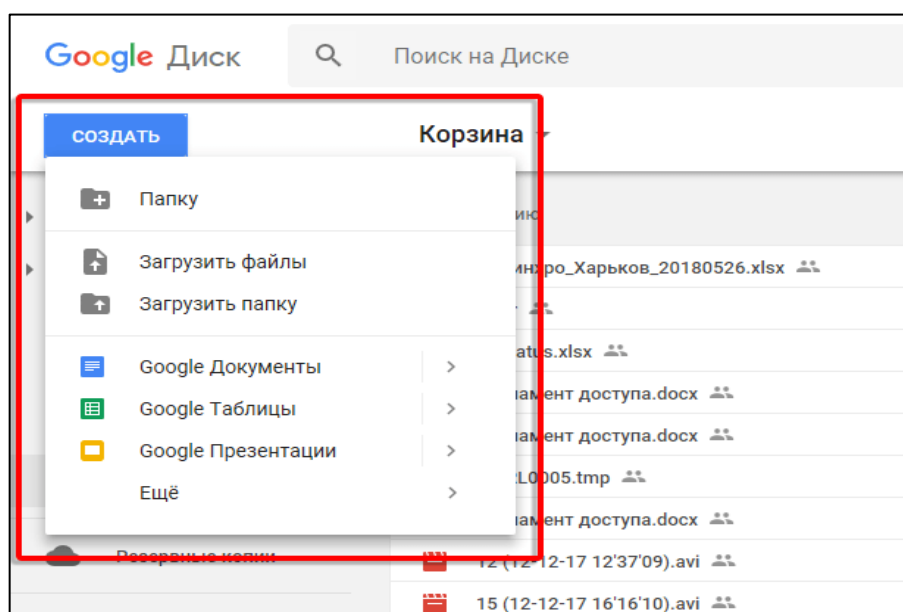
Для скачивания информации с облака выделите нужный вам файл или папку и затем нажмите на «Другие разделы» (3 точки в верхнем правом углу) и выберите пункт «Скачать». После этого начнется загрузка файлов на ваше устройство.



Работа с файлами в облаке

Для работы с файлами Microsoft Office вам не нужно будет их скачивать. Все файлы типа doc, xlsx, txt, pdf и другие, доступны для редактирования непосредственно в веб-версии хранилища (через браузер). Что бы открыть такой файл просто щелкните по нему два раза левой кнопкой мыши, или же через контекстное меню.

Для сохранения файлов в облако вам достаточно будет просто выделить и перетащить их в окно браузера. Что бы создать файл или папку в облаке вам необходимо нажать на кнопку «Создать», которая расположена в левом верхнем углу и выбрать тип файла или папки. Тут же вы можете выбрать пункт «Загрузить файл».



Стоит отметить очень полезные функции Google Диска:

1. Сохранение истории изменения файлов или папок с возможностью восстановления предыдущих версий, которые вы вносили ранее. История файлов хранится на протяжении 30 дней. При общем доступе к файлу вы можете просматривать историю редактирования и узнать кто именно производил изменение файла или папки. Для просмотра истории файла и восстановления предыдущих версий вам необходимо открыть «Свойства» и перейти во вкладку «История».

2. Типы файлов, которые Google облако поддерживает. Стандартно доступно более 30 видов файлов, которые Google диск позволяет редактировать и просматривать непосредственно с веб-интерфейса на любом устройстве. Для тех типов файлов, которые Google Диск не поддерживает, вы можете установить сторонние приложения. Для установки дополнительных приложений в меню «Создать» выберете пункт «Ещё» и затем «Подключить другие приложения». Другие приложения устанавливаются в виде расширений для браузера. Лучше всего для работы Google Диске использовать браузер Google Chrome, так как все расширения, которые предлагают установить доступны с магазина расширений Google.

3. Дискковое пространство в облаке, которое сервис предоставляет бесплатно – это 15 Гб, что довольно много. Но стоит учитывать, что это пространство вам отводится не только под хранение файлов, но и для хранения почтовых сообщений и вложений в Gmail, а также Google Photo (если вы пользуетесь такой функцией). Google также предлагает расширить дискковое пространство, для этого необходимо оформить платную подписку.

4. Совместный доступ. Такая функция полезна тем, что можно предоставить доступ к просмотру или редактированию файла определенным людям или всем, у кого есть ссылка на этот файл. Таким образом можно начать совместное редактирование или просмотр определенного файла. Это полезно тем, что вам не придется отправлять один и тот же файл разным людям, ждать пока они отредактируют его, вернут обратно и вам необходимо будет это все

сравнить, достаточно будет сделать ссылку и отправить её всем, кому необходимо дать доступ. Для редактирования файла не обязательно иметь Google аккаунт.

3. Психолого-педагогическое просвещение в онлайн-формате

3.1. Алгоритм по созданию собственного сайта

Психолого-педагогическое просвещение играет важнейшую роль в процессах социализации и воспитания детей и обучению взрослых навыкам эффективного взаимодействия с детьми.

В целях реализации психолого-педагогического просвещения, предлагаем ознакомиться с алгоритмом психолого-педагогического просвещения и психопрофилактики в онлайн-режиме.

Для начала рассмотрим пошаговое создание собственного сайта на примере бесплатной платформе Google.

Google сайты, это сервис Google для создания сайтов. С его помощью, вы сможете создать динамический и интерактивный сайт всего за несколько щелчков мыши. При этом, вам даже не потребуется знать HTML!

По умолчанию Сайты используют редактор WYSIWYG. Его интерфейс также подходит для опытных пользователей, которые хотят вручную редактировать HTML-код.

Поскольку Google Sites — это служба Google, прежде чем вы сможете использовать ее для создания веб-сайтов, вам необходимо сначала зарегистрировать бесплатную учетную запись Google. Запустите свой веб-браузер и перейдите на сайт Google Sites, чтобы зарегистрировать новую учетную запись.

Если вы уже зарегистрированы в какой-либо другой службе Google, такой как Gmail, вы можете использовать те же учетные данные для входа в Google сайты.

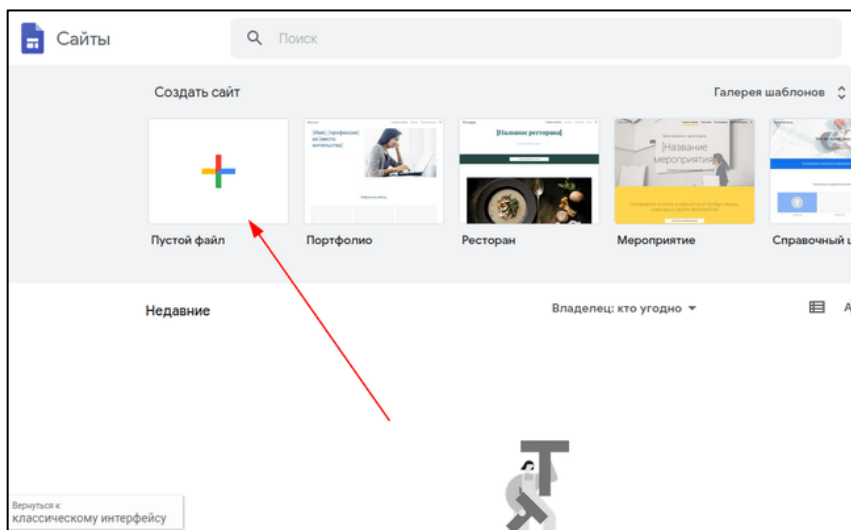
Конструктор сайтов Google - это самый оптимальный вариант получить удобный сайт-визитку. Google sites - это высокотехнологичный сервис "Все в одном". Конструктор сайтов Google содержит в себе всё необходимое для работы веб-проекта.

Преимущества сайтов Google:

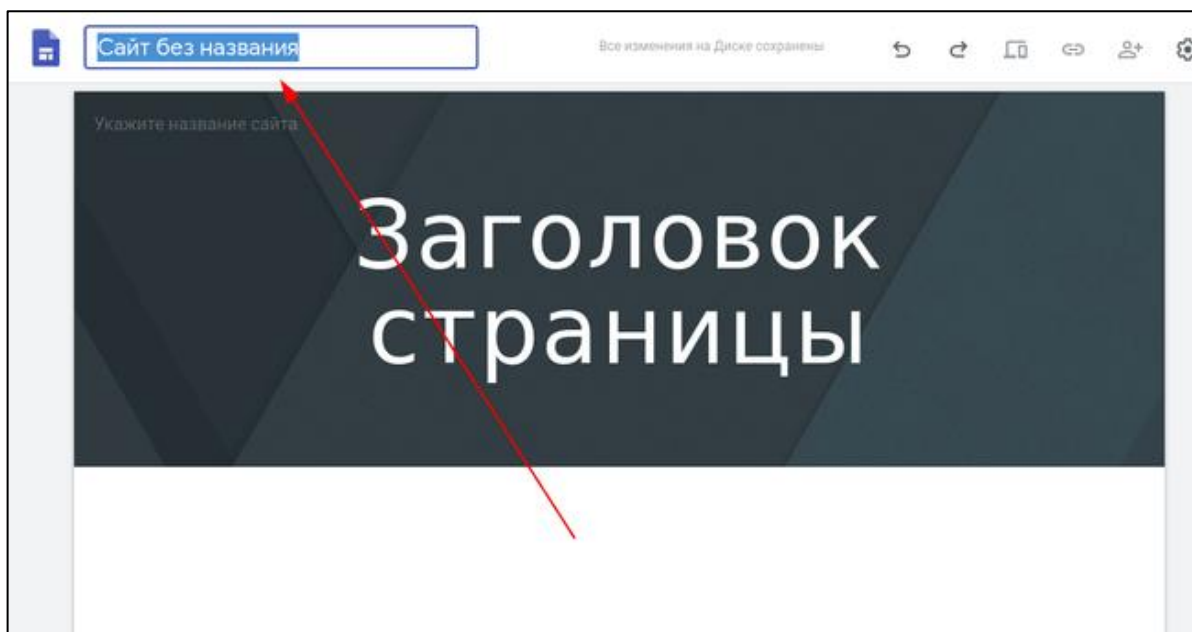
1. Очень простой интерфейс, на изучение которого не придётся тратить время

2. Неограниченное количество страниц
3. Адаптивные темы
4. Отличная оптимизация под требования поисковых систем
5. Бесшовная интеграция других сервисов Google
6. Сохранение копий сайта на Google Drive
7. Поддержка вставки HTML-кода

Рассмотрим создание сайта более подробно. Для начала перейдите по ссылке <https://workspace.google.com/intl/ru/products/sites/> . После того, как вы перешли в Google сайты, вам откроется форма. Всё, что вам нужно сделать на этом этапе, это нажать на значок «+».

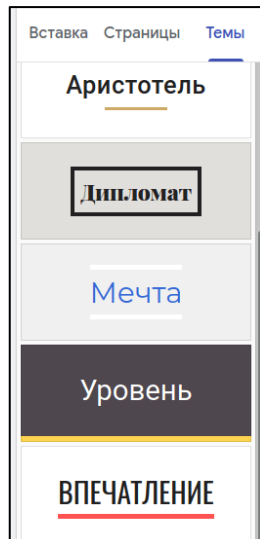


После нажатия на значок «+», вы попадете на страницу создания сайта. Вверху слева вы увидите, что у вашего сайта нет названия. Щелкните по тексту «Сайт без названия», и добавьте название своего сайта. Я назову этот сайт « ».



Теперь, после того, как вы назвали свой сайт, пора переходить к выбору темы оформления сайта.

На данный момент в Google сайтах доступно пять тем. Перейдите в правую панель, здесь вы увидите три вкладки – «Вставка», «Страницы» и «Темы». Нажмите на темы, и вам будут представлены доступные темы.



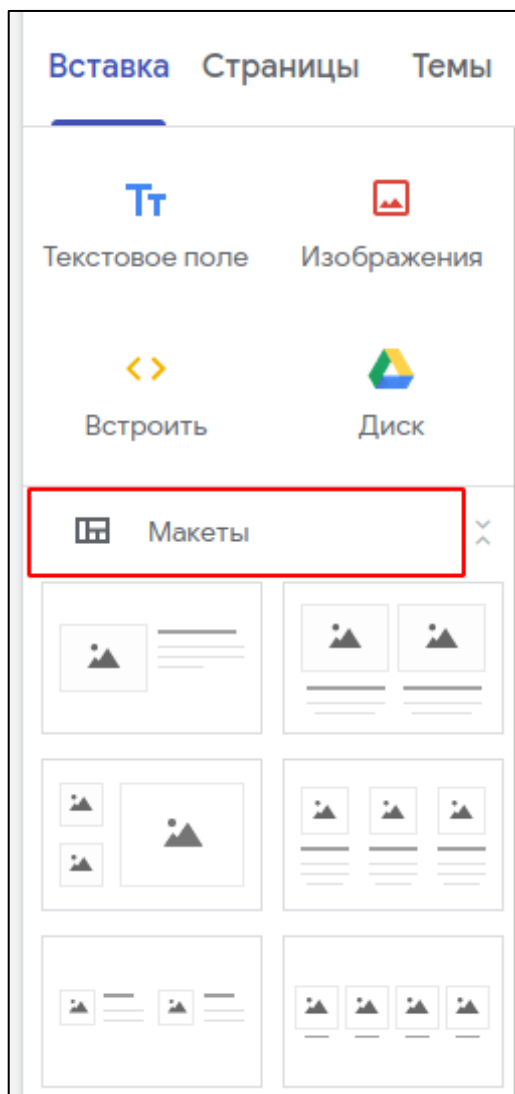
На данный момент выбор тем очень ограничен. Доступно всего 5 тем оформления, но зато они бесплатны!

После выбора темы приступим к редактированию макета нашего веб-сайта. В правой части перейдите на вкладку «Вставить».

Здесь вы увидите варианты добавления на вашу веб-страницу таких элементов, как текст, изображения и кнопки. Вы также увидите коллекцию

готовых макетов, которые можно вставить на вашу страницу одним щелчком мыши.

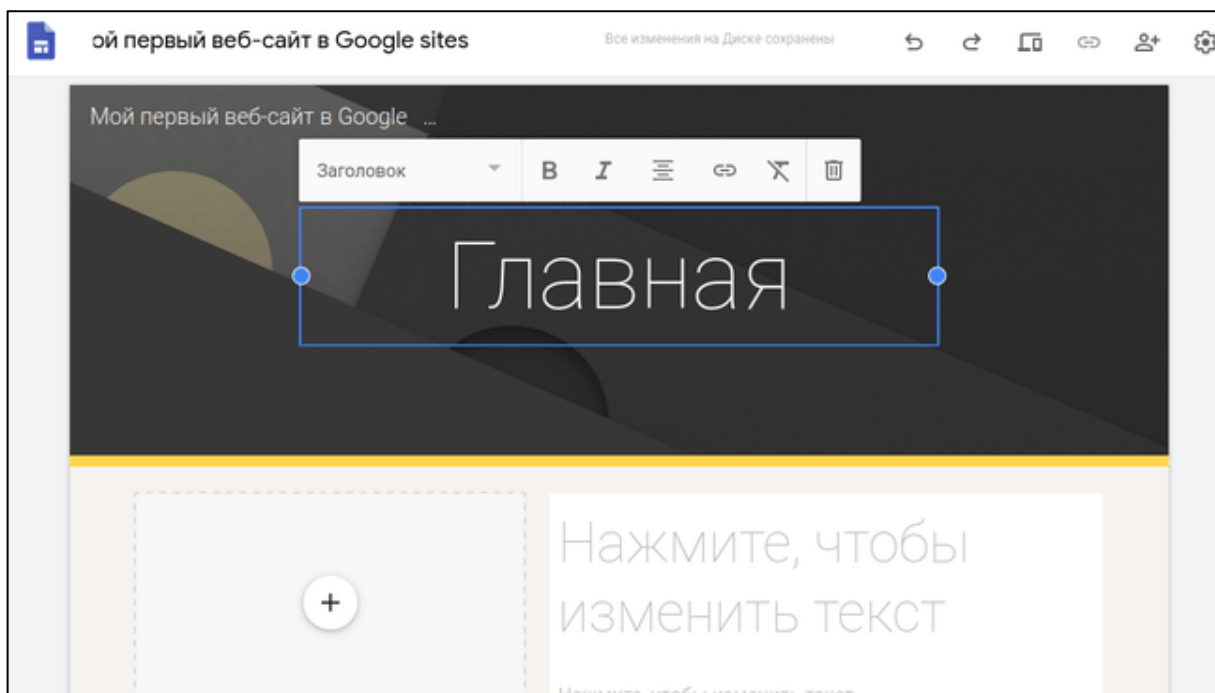
Существует также набор виджетов служб Google, таких как «таблицы», «формы», «документы», «календарь» и так далее.



Выберите понравившийся вам макет, кликните по нему, и начните редактирование.

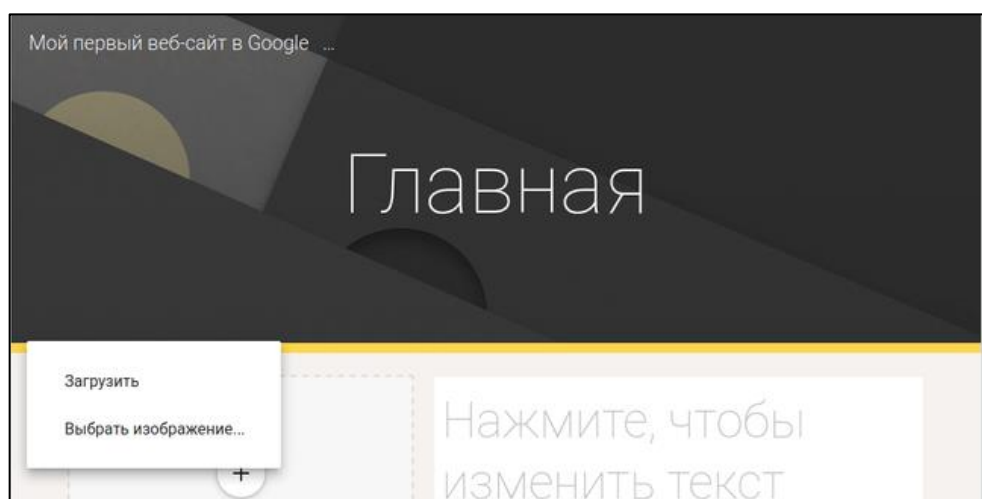
Установив тему и макет, нам нужно добавить контент на наш сайт. Сейчас пока, это пустой сайт, если не считать, выбранной темы и макета сайта.

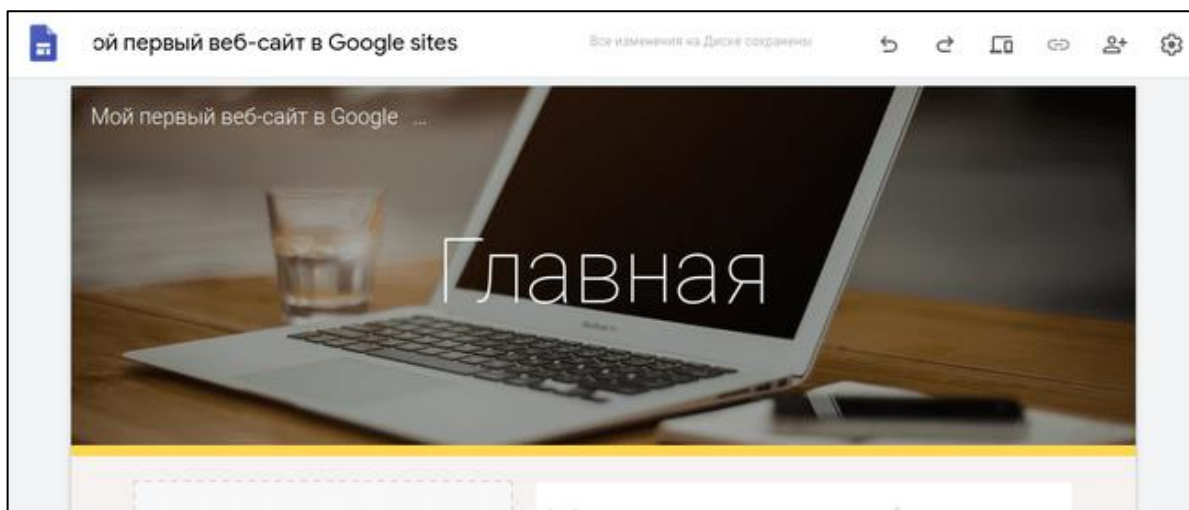
Начнем с редактирования заголовка страницы. Просто щелкните по заголовку страницы и начните его редактирование.



Чтобы изменить изображение обложки, переместите курсор на существующее изображение и выберите «Изменить изображение». Сайты Google поддерживают несколько источников изображений.

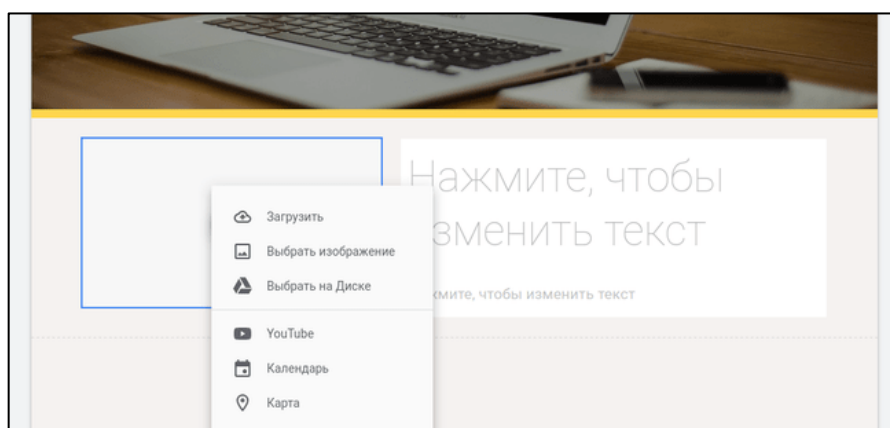
- Вы можете загрузить изображение со своего ПК
- Вы можете вставлять изображения из альбомов Google, Google Диска, из URL-адреса или из галереи.
- Google Sites также позволяют искать изображения в Интернете и вставлять их прямо из редактора веб-сайта.



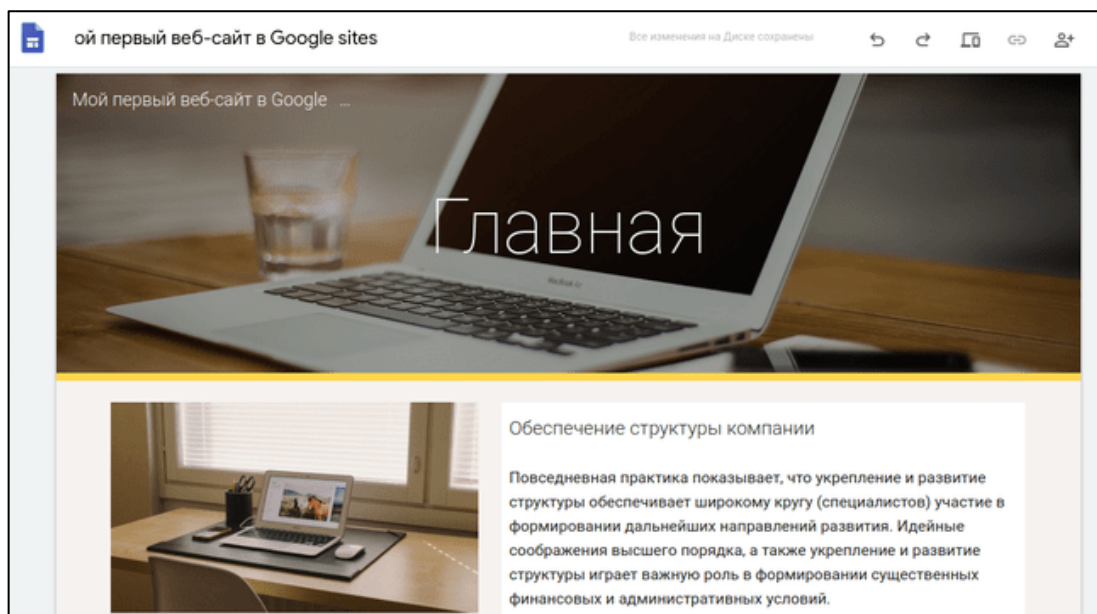


Теперь нам нужно добавить контент на главную страницу.

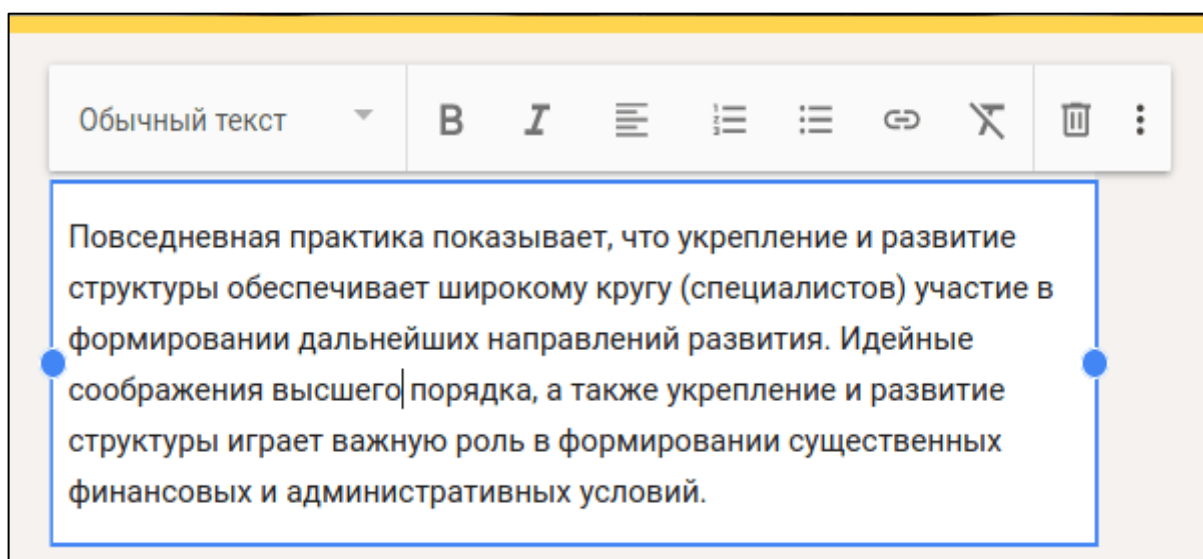
В разделе изображений можно выбрать между вставкой изображения, видео Youtube, календаря Google или карты. Все эти приложения предоставляются Google, и эта функция дает Сайтам Google преимущество перед многими другими платформами для создания сайтов.



Так выглядит главная страница после добавления изображения и текста рядом с изображением.

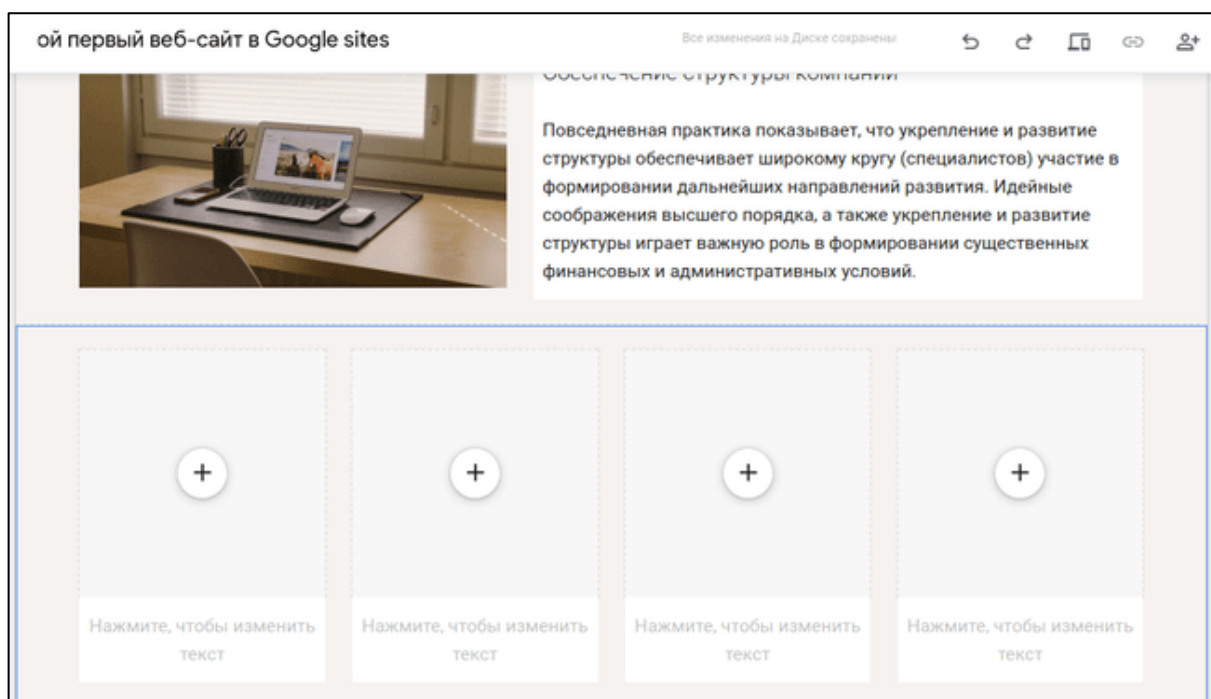


При добавлении текста вам откроется редактор для форматирования текста. Как показано ниже, вы можете изменить макет текста, выделить жирным шрифтом, курсивом, изменить выравнивание, добавить нумерованный или упорядоченный список и добавить ссылки.

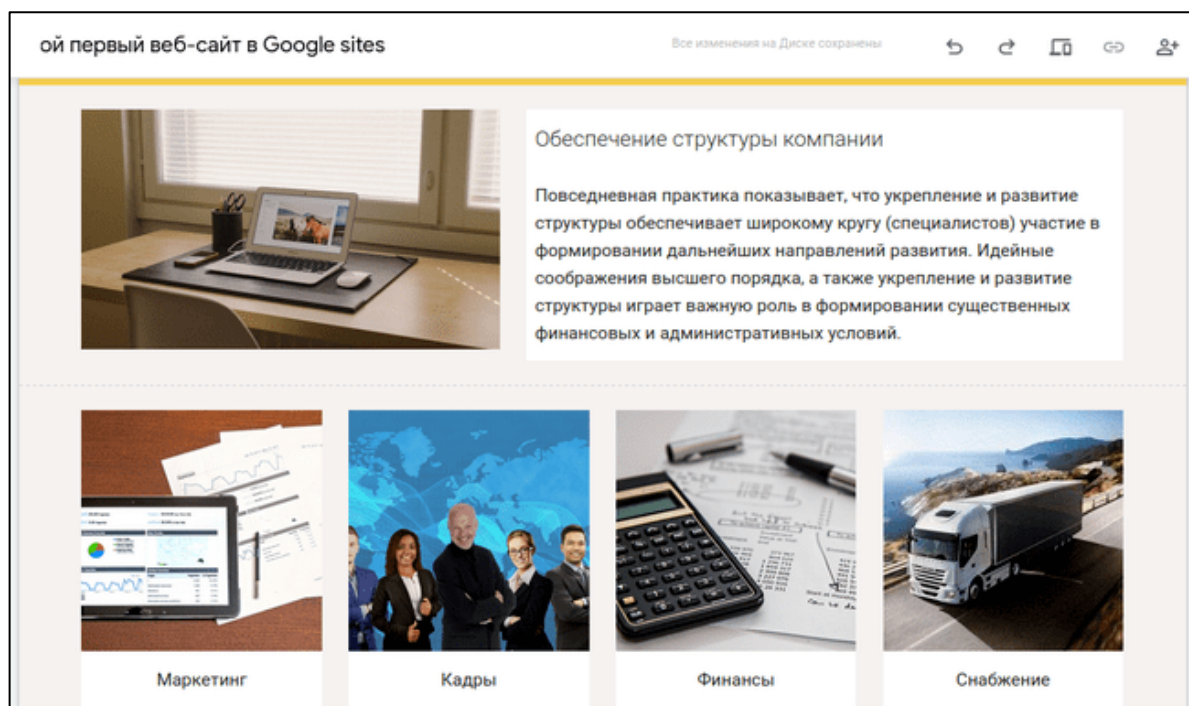


Редактировать текст довольно просто. Просто дважды щелкните текстовое поле, и вы можете начать редактирование.

После этого вы, скорее всего, захотите добавить больше контента. Для этого вам нужно будет щелкнуть опцию «Вставить» в правом верхнем углу страницы и выбрать новый макет. Затем вы повторите ту же процедуру, описанную выше, чтобы добавить содержимое в новый раздел макета.

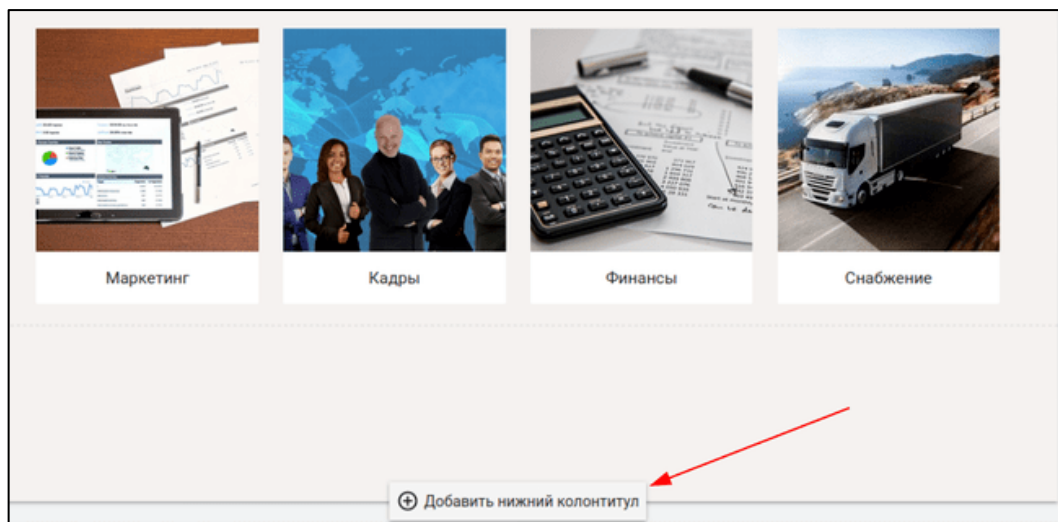


После добавления нового контента сайт выглядит так. Обратите внимание, что вы выбираете макет, который лучше всего соответствует потребностям вашего веб-сайта.

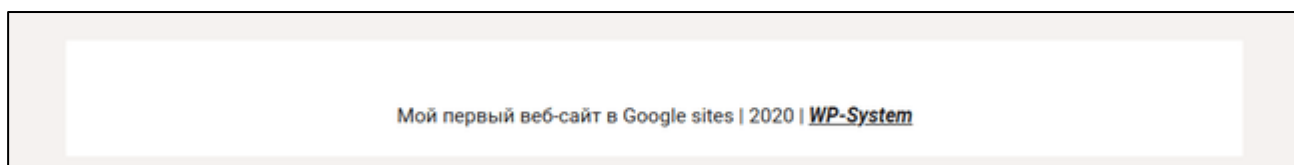


Вы можете добавлять разделы, сколько вам нужно, пока на вашей главной странице не будет отражено всё, что вам нужно. Чтобы завершить эту страницу можно добавить к ней подвал. Так в сайтостроении называют нижний

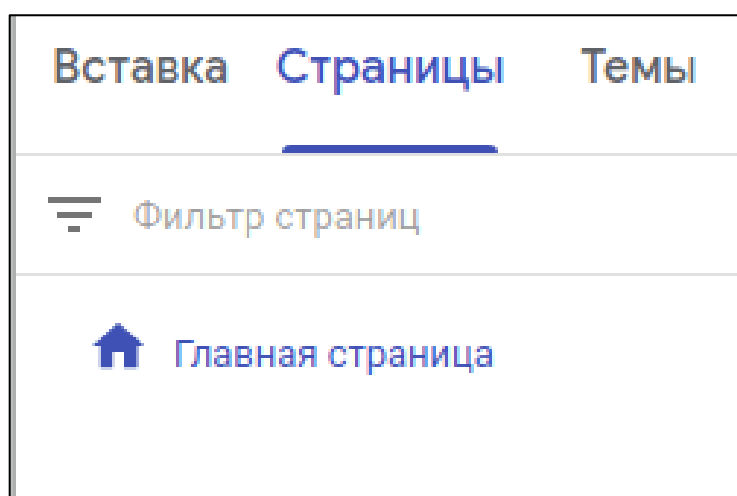
колонтитул. Для этого прокрутите страницу вниз и нажмите кнопку «Добавить нижний колонтитул», показанную ниже.



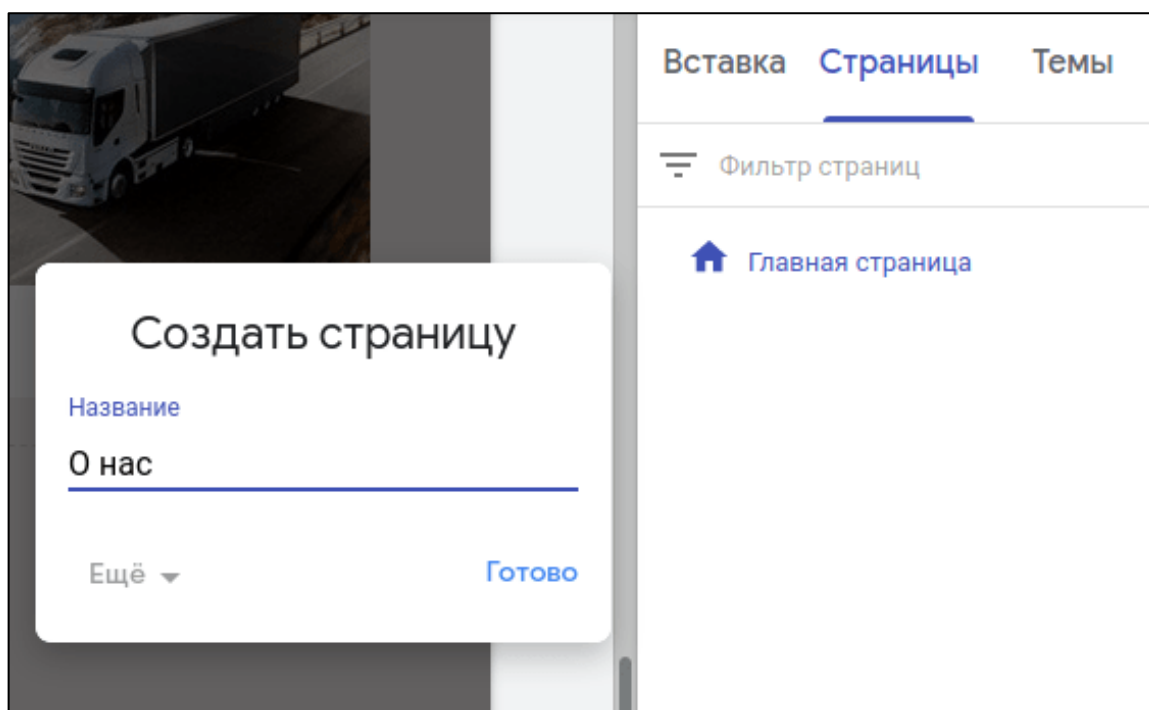
Вы можете добавить сюда текст и настроить его так, чтобы он выглядел именно так, как вам хотелось бы. Вот так выглядит наш пример текста в подвале сайта.



Мы только что создали базовую главную страницу для своего веб-сайта. Если вы не создаете одностраничный веб-сайт, то вы обязательно захотите добавить новые страницы. Для этого щелкните «Страницы» в правой части экрана, затем нажмите кнопку «+» внизу.

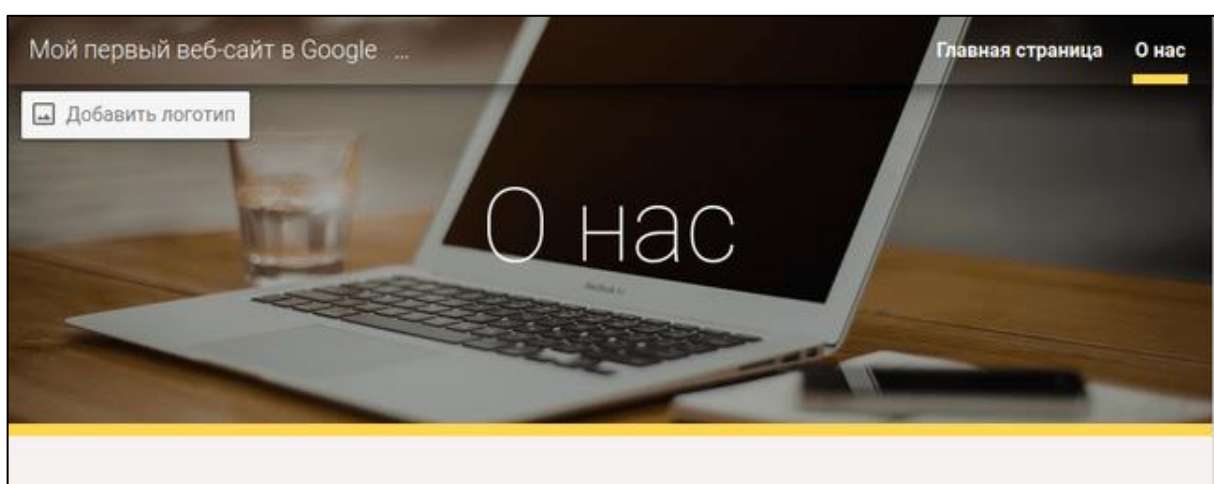


Нажмите кнопку «+» и добавьте название страницы в появившемся окне.



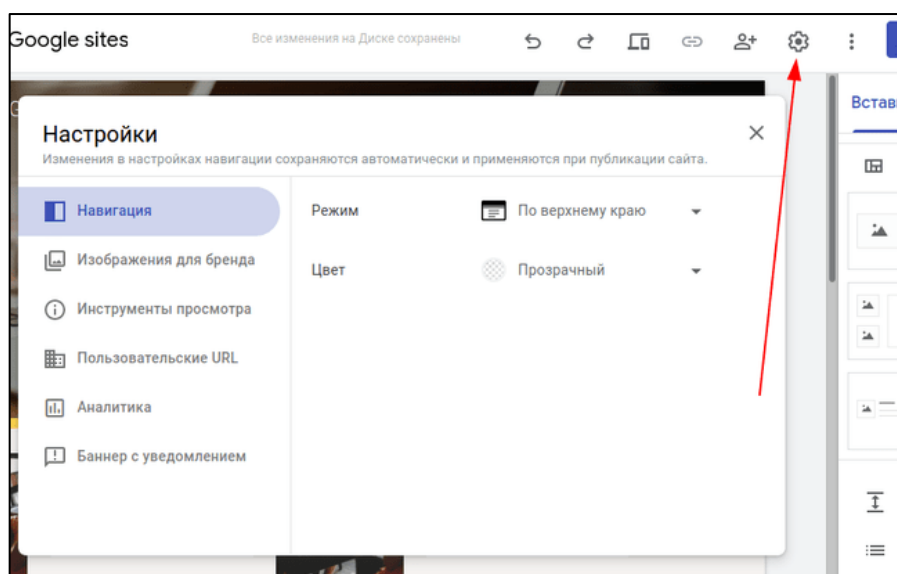
Будет создана новая страница, использующая ту же тему. Обратите внимание, что у вас появилось меню в верхней правой части страницы, в котором отображаются названия страниц.

Если вы хотите добавить настраиваемый URL-адрес для этой страницы (расшифровывается как Uniform Resource Locator, что в переводе на русский означает «унифицированный указатель ресурса»), щелкните раскрывающийся список «Дополнительно» на скриншоте выше, затем введите свой настраиваемый URL-адрес и нажмите «Готово».

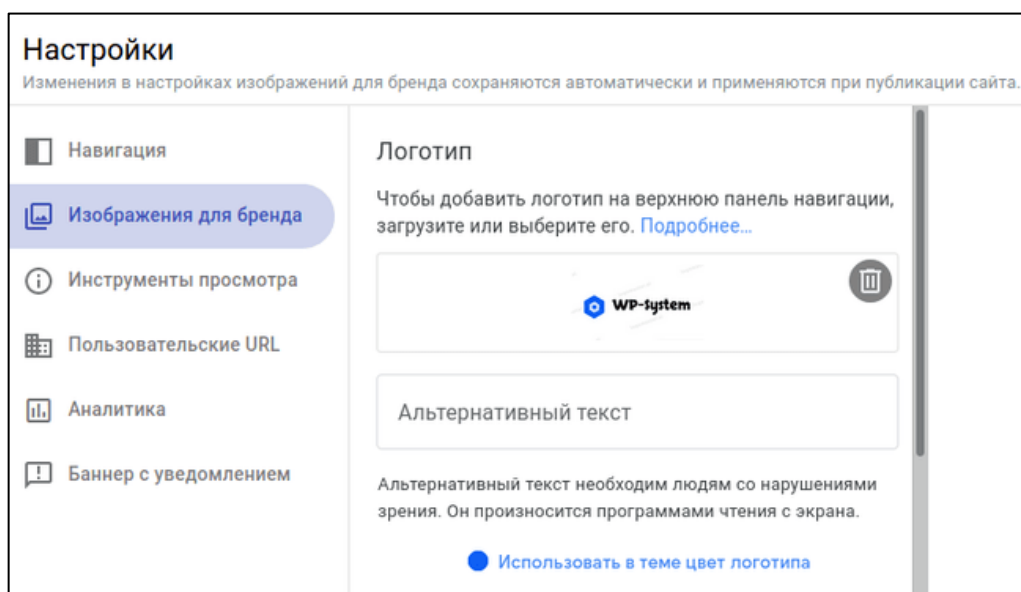


Добавьте все страницы, которые вам понадобятся для вашего веб-сайта, а затем перейдите к следующему шагу.

Прежде чем вы представите свой веб-сайт миру, вам может потребоваться установить и настроить некоторые важные элементы, для этого щелкните значок «Шестеренка» в правом верхнем углу экрана конструктора страниц. Здесь вы можете добавить «Фавикон» (это значок, связанный с определенным веб-сайтом, обычно отображаемый в адресной строке браузера, осуществляющего доступ к сайту, или рядом с названием сайта в списке закладок пользователя), добавить настраиваемый URL-адрес, изменить настройки информации о сайте, добавить аналитику сайта и даже создать копию сайта.

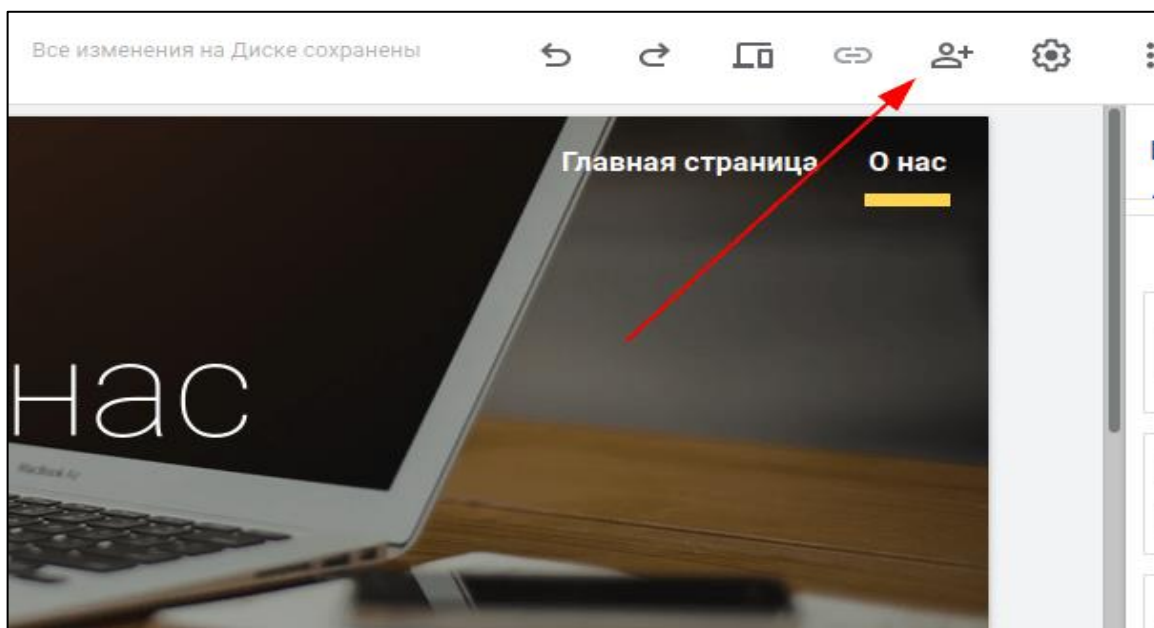


Перейдите в Изображения для бренда, и загрузите логотип сайта и фавикон. Сайты Google позволят вам загрузить значок со своего компьютера.

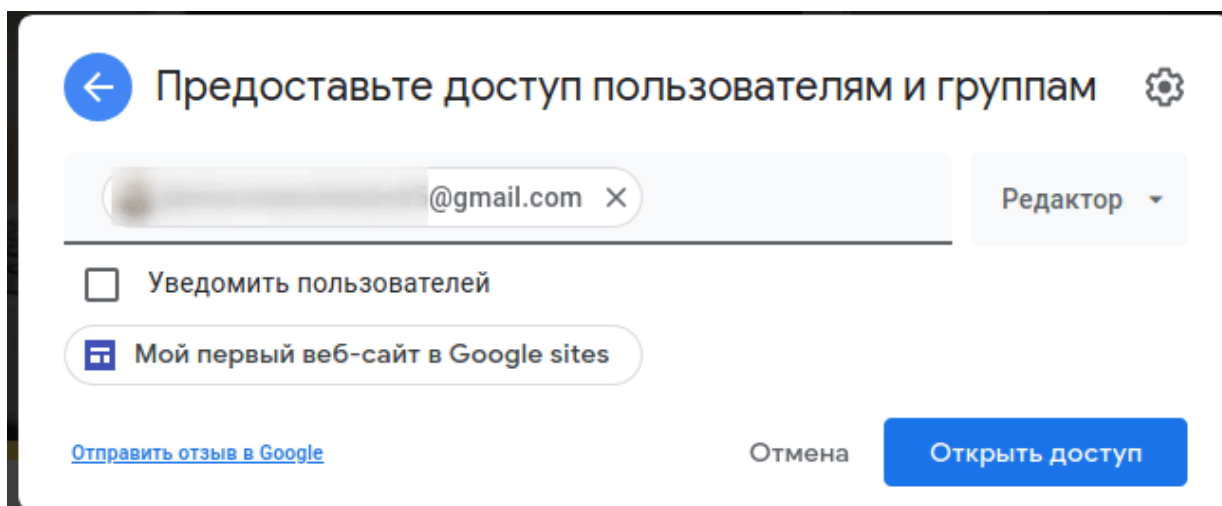


Если у вас есть собственный URL-адрес, например www.imyavashe.ru, то вы можете добавить его, щелкнув опцию Пользовательские URL-адреса, как это показано на скриншоте выше.

По умолчанию новые веб-сайты могут просматривать все. Чтобы контролировать доступ к вашему веб-сайту, мы собираемся щелкнуть значок добавления людей в верхней правой части экрана.

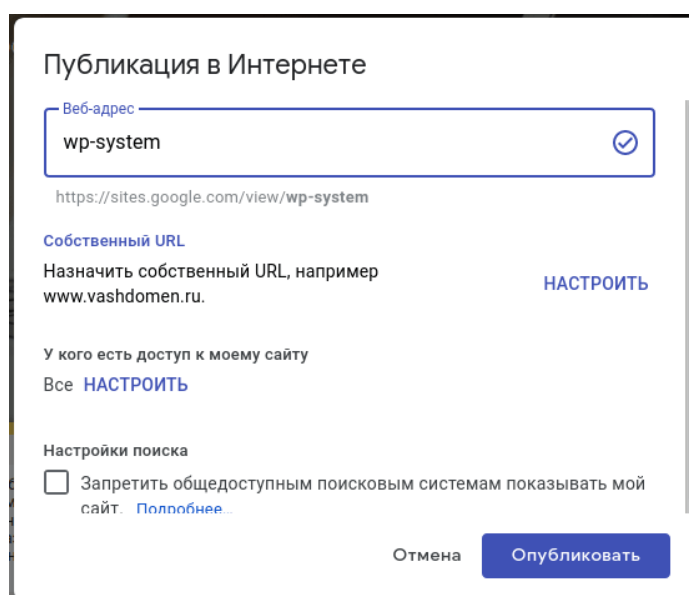


Это откроет всплывающее окно, через которое вы можете получить доступ к настройкам. Здесь вы можете выбрать людей, которые также смогут редактировать сайт, выбрать, что будет происходить при публикации веб-сайта - здесь вы можете разрешить кому-либо найти и просмотреть опубликованный веб-сайт или разрешить конкретным людям просматривать его при публикации.



После редактирования вашего сайта и проверки того, что он соответствует всем вашим требованиям, последним шагом будет его публикация. В верхней правой части экрана нажмите кнопку «Опубликовать». Появится всплывающее окно, в котором можно ввести веб-адрес сайта. Этот адрес будет иметь формат <https://sites.google.com/view/your-name>. Если у вас есть собственный URL-адрес, вы также можете назначить его здесь, нажав «Настроить» и введя URL-адрес.

Здесь же вы можете запретить поисковым системам находить ваш сайт.



The screenshot shows a dialog box titled "Публикация в Интернете" (Publish to the Internet). It contains the following elements:

- A text input field labeled "Веб-адрес" (Web address) with the value "wp-system" and a checkmark icon on the right.
- The generated URL: <https://sites.google.com/view/wp-system>.
- A section titled "Собственный URL" (Own URL) with the text "Назначить собственный URL, например www.vashdomain.ru." and a blue button labeled "НАСТРОИТЬ" (Configure).
- A section titled "У кого есть доступ к моему сайту" (Who has access to my site) with the text "Все" (All) and a blue button labeled "НАСТРОИТЬ" (Configure).
- A section titled "Настройки поиска" (Search settings) with a checkbox labeled "Запретить общедоступным поисковым системам показывать мой сайт." (Prevent public search engines from showing my site.) and a link "Подробнее..." (More...).
- At the bottom, there are two buttons: "Отмена" (Cancel) and "Опубликовать" (Publish).

По завершении работ, нажмите «Опубликовать». Этот веб-сайт доступен по адресу <https://sites.google.com/view/wp-system>. Создание своего сайта в Google Sites занимает несколько минут.

3.2. Алгоритм по созданию собственного YouTube канала

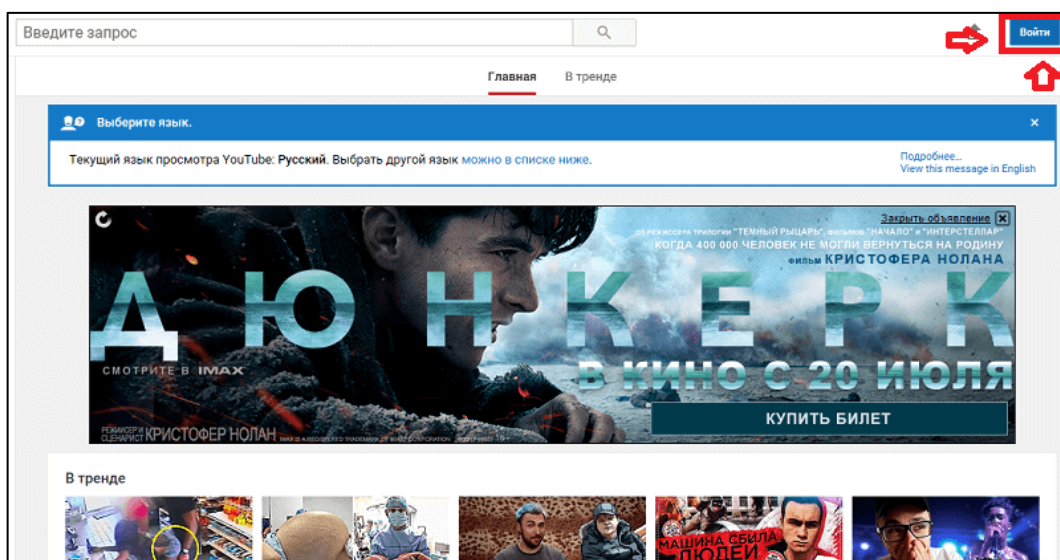
Преимущества и возможности YouTube-канала:

1. Быстрое создание. Дочитав статью до конца, Вы сами увидите, что создание канала отнимает максимум 5-10 минут.

2. Это бесплатно. Создать канал на Youtube можно абсолютно бесплатно, а вот создание контента требует от вас, наличие записывающего устройства и программы для монтажа.

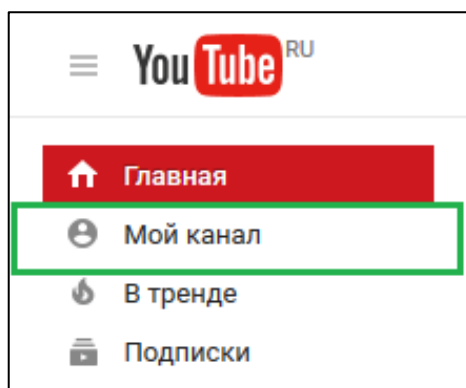
3. Видео легче воспринимается. Видео-контент гораздо проще в потреблении, чем в чтение статей или книг.

Чтобы зарегистрироваться на Youtube, необходимо зайти на сайт [YouTube.com](https://www.youtube.com) и в правом верхнем углу кликаем на кнопку «Войти».

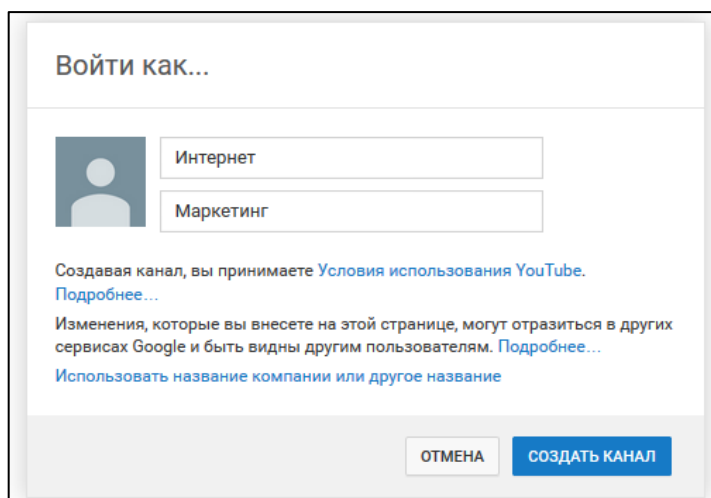


Теперь вам потребуется ввести ваши данные для входа в Google аккаунт (логин и пароль).

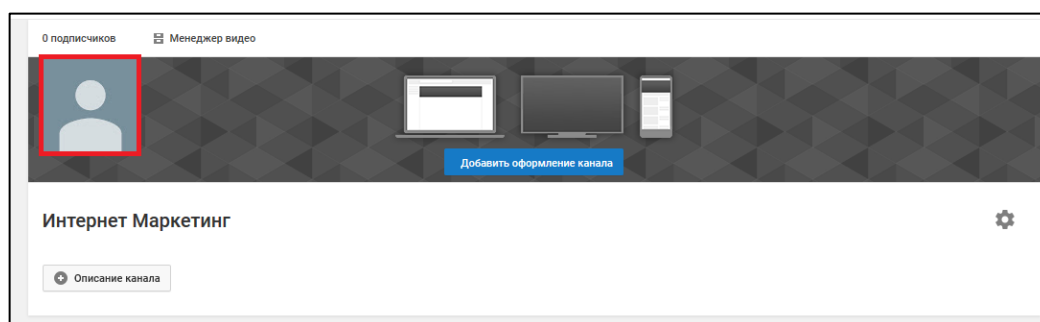
После входа на сайт, слева отобразится меню, в котором нужно выбрать «Мой канал».



Появляется всплывающее окно, где нужно задать название своего канала и нажать «Создать канал».

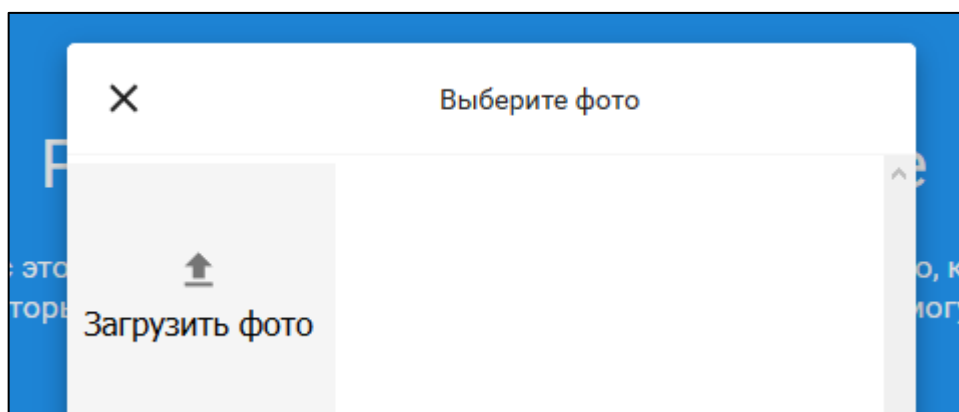


Здесь вам необходимо ввести название своего канала и загрузить его основное изображение (аватарку).

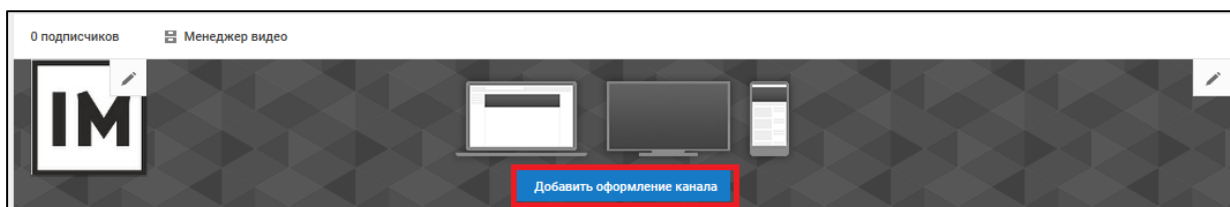


Для этого наводим курсор мыши на иконку человечка и нажимаем на «Карандаш».

Появится окно «Изменить значок канала», нажимаем «Изменить» и переходим в Google+, где необходимо загрузить фото, которое будет аватаром канала.



Далее сделаем красивое оформление канала YouTube. Для этого нажимаем «Добавить оформление канала».



В качестве изображения, которое будет являться оформлением (шапкой) канала YouTube, можно использовать любую картинку или фотографию, которую Вы создадите сами или выбрать из галереи YouTube. Рекомендуемый размер для изображения 2048 на 1152 пикселя.

Далее переходим к настройкам вида. Чтобы настроить канал нажимаем на шестерёнку, рядом с кнопкой подписаться.



Здесь главное включить вид страницы «Обзор». Благодаря этому на Вашем канале появятся вкладки: главная, видео, плейлисты, каналы и о канале.

Настройки канала

Конфиденциальность

Не показывать информацию о том, какие видео мне понравились ☐

Не показывать информацию о моих подписках ☐

Не показывать информацию о сохраненных плейлистах ☐

Другие параметры можно изменить в [настройках аккаунта](#).

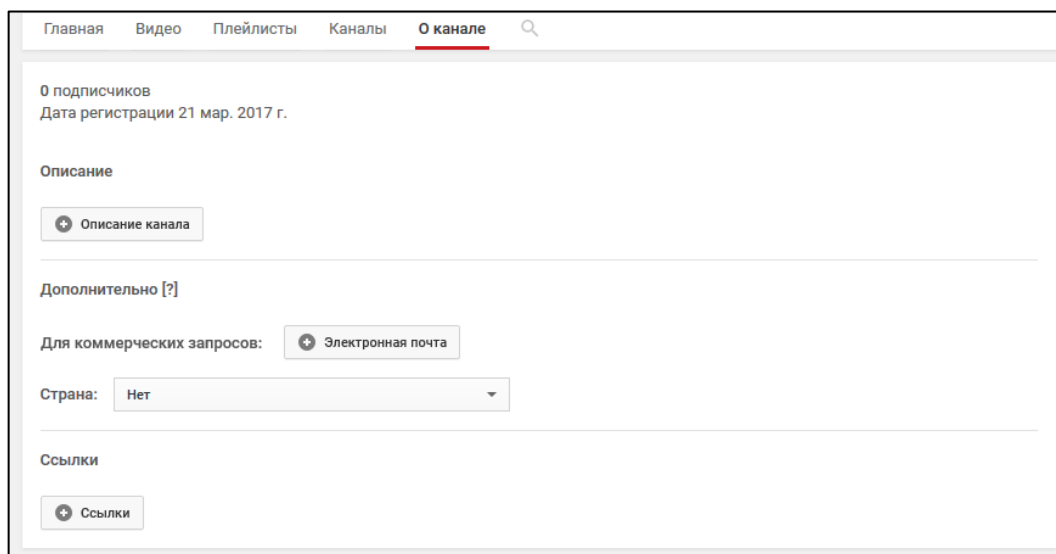
Настроить вид страницы "Обзор"

Эта возможность полезна тем, кто регулярно загружает видео. Она позволяет добавить трейлер канала, рекомендовать контент подписчикам, а также распределить ролики и плейлисты по разделам.

Другие параметры можно изменить в [расширенных настройках](#).

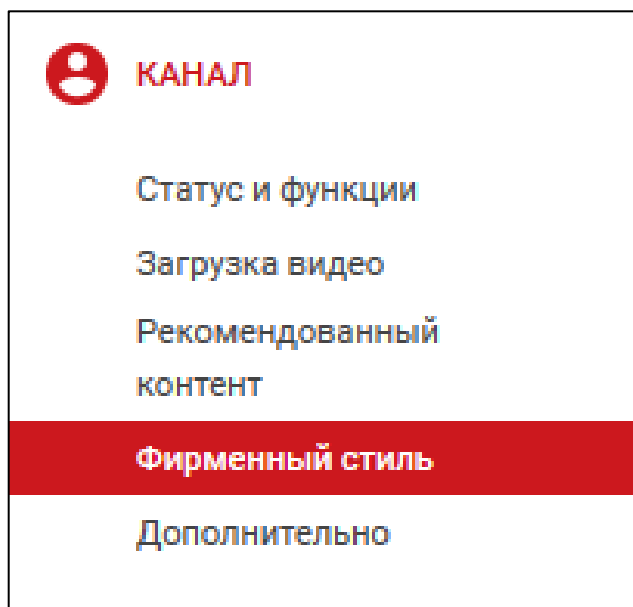
☒

Зайдя в раздел «О канале», можно сделать описание канала, добавить электронную почту для коммерческих запросов, ссылки на сайт или социальные сети. Максимум можно добавить 5 ссылок.

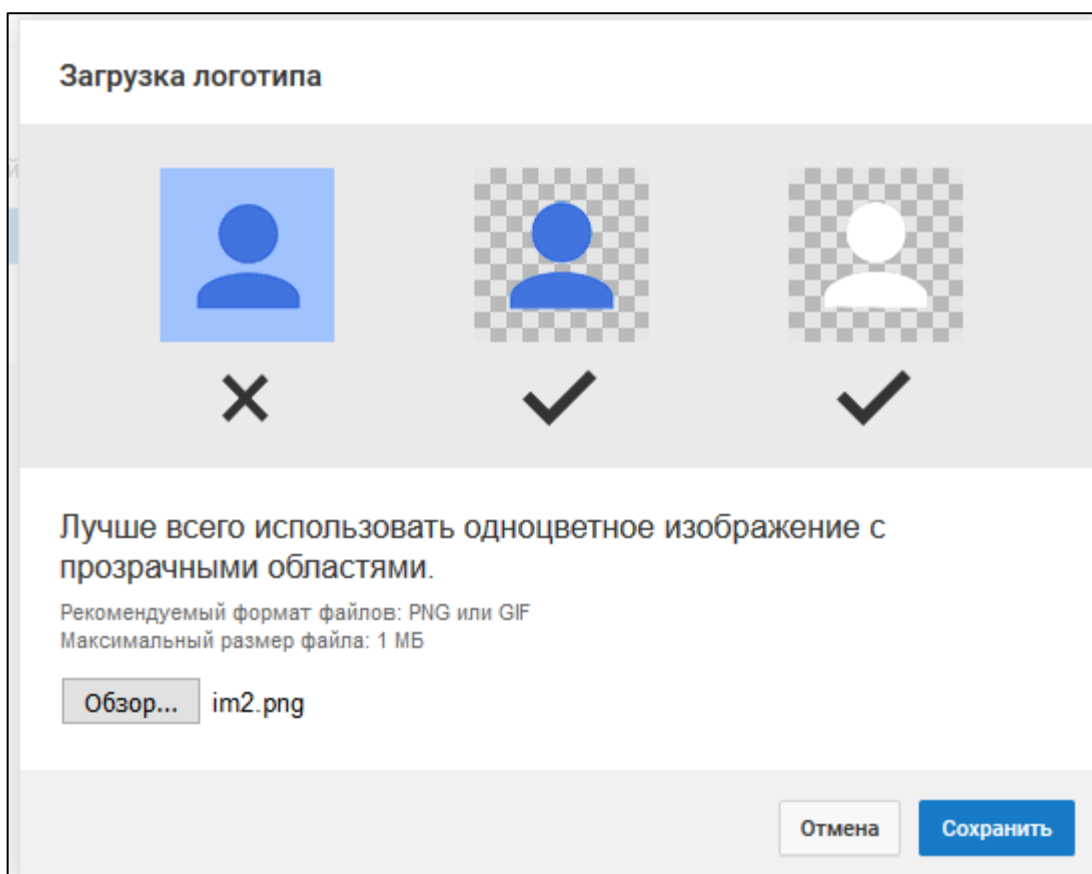


The screenshot shows the 'About channel' (О канале) settings page. At the top, there are navigation tabs: Главная, Видео, Плейлисты, Каналы, and О канале (which is selected). Below the tabs, it shows '0 подписчиков' and 'Дата регистрации 21 мар. 2017 г.'. The 'Описание' section has a '+ Описание канала' button. The 'Дополнительно [?]' section includes a 'Для коммерческих запросов:' label with a '+ Электронная почта' button, and a 'Страна:' dropdown menu currently set to 'Нет'. The 'Ссылки' section has a '+ Ссылки' button.

Так же можно добавить логотип канала, для этого снова нажимаем на шестерёнку, и там выбираем «расширенные настройки». Далее заходим в «Фирменный стиль» и нажимаем «Добавить логотип канала». Лучше использовать контрастное изображение в формате Png. Затем выбираем, когда это лого будет показываться: в начале видео, в конце или на всём протяжении.

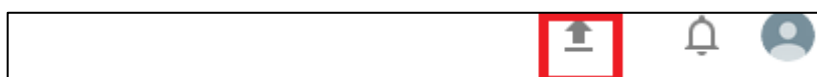


После этого на Ваших видео будет показываться логотип канала.

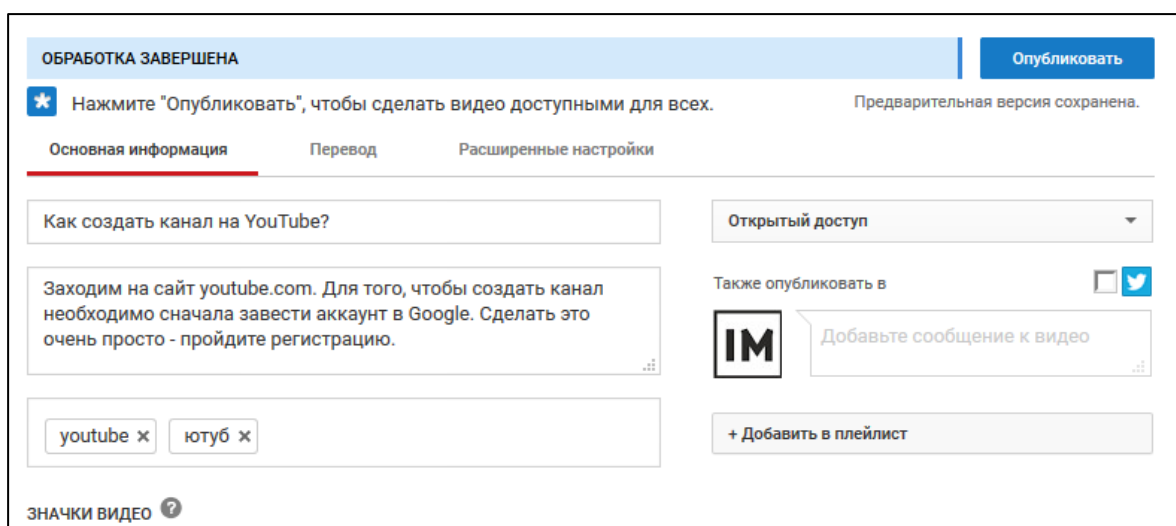


В этом же разделе, заходим в раздел «Статус и функции», чтобы подтвердить свой канал. Это делается с помощью подтверждения по SMS.

Что бы добавить первое видео нажимаем стрелочку в правом верхнем углу и выбираем видео на компьютере.



Начинается загрузка. Пока идёт этот процесс, мы можем выбрать название, сделать описание и задать теги.



Затем, если необходима более тонкая настройка, заходим в раздел «Расширенные настройки». Здесь можно разрешить или закрыть комментарии (по умолчанию они открыты), разрешить или закрыть доступ к статистике просмотров видео (по умолчанию открыты), выбрать категорию для ролика, поставить возрастные ограничения и прочее.

The screenshot shows the 'Advanced settings' (Расширенные настройки) tab selected. The interface is organized into two main sections:

- Comments (Комментарии):**
 - ☒ Разрешить комментарии
 - Показать: Все
 - Упорядочить: Сначала популярные
 - ☒ Разрешить пользователям просматривать рейтинг этого видео
- License and ownership (Лицензия и права собственности):**
 - Стандартная лицензия YouTube
- Distribution (Распространение):**
 - ☒ Везде (Открыть доступ к этому видео на всех платформах)
- Category (Категория):**
 - Люди и блогеры
- Location (Место съемки):**
 - Общедоступные видео можно искать по месту съемки. Подробнее...
 - Search bar with 'Поиск' button
- Video language (Язык видео):**
 - Выбрать язык
- Subtitles (Субтитры):**
 - ☐ Разрешить другим пользователям переводить субтитры и метаданные.

Далее нажимаем «Опубликовать» и ваше первое видео будет автоматически добавлено на канал.

Ссылки на свой канал можно размещать на страницах в социальных сетях.

В следующей главе более подробно рассмотрим положительные моменты применения социальных сетей в деятельности педагога-психолога.

3.3 Возможности и основные принципы работы в социальных сетях

Социальные сети могут помочь психологу решить не только методические, но и организационные цели - благодаря таким форматам обмена информацией в социальных сетях, как «группа» или «беседа», педагог - психолог может организовать групповую консультацию.

Общаясь со своими воспитанниками «на их территории», педагог становится ближе к детям. Это улучшает и облегчает коммуникацию и взаимопонимание.

В социальных сетях удобно распространять электронные книги, учебники, пособия и дополнительные материалы, которых нет в библиотеке. Психолог может вести свои страницы и размещать на ней фото и видеоматериалы.

Находясь перед экраном монитора, а не перед аудиторией, застенчивые ребята чувствуют себя более спокойно. Через интернет педагог сможет давать задания, консультировать, отвечать на возникающие вопросы. Создание опросов поможет при сборе данных о мнении детей по той или иной проблеме.

Регистрация в социальных сетях довольно простая и не требует от психолога особых навыков, достаточно следовать инструкциям и подсказкам в окне «Регистрация». Обычно требуется ввести логин и пароль, подтвердив свой номер телефона кодом из полученного СМС сообщения.

Применение социальных сетей открывает множество положительных моментов в деятельности психолога:

- при общении в социальной сети психолог способен расположить к себе ребенка, сблизиться по интересам, ведь в образовательной организации большинство времени мы заняты работой, а в соцсетях можно отправить сообщение в любой момент, и респондент ответит, когда ему будет удобно, тем самым мы не создаем временные рамки;

- юное поколение с детства окружено всевозможными девайсами, а перед экраном компьютера или телефона они могут расслабиться и дать волю своим

талантам. В форме диалога они чувствуют себя более спокойно, а потому открыты к обсуждениям и охотнее идут на контакт;

- в онлайн-режиме педагог-психолог может сделать опрос с целью узнать мнение учащихся по разным вопросам;

- доступ в социальную сеть или мессенджер можно осуществить как через компьютер, так и с помощью мобильного приложения, что позволяет педагогу создать базу диагностического инструментария и в дальнейшем иметь доступ к данным в любой точке мира и в любое время;

- используя социальные сети, мы не только становимся ближе к современному поколению, но и повышаем свой уровень образования — Интернет в данном случае является платформой для взаимопомощи коллегам и обмена опытом.

Основные принципы работы в социальной сети для педагога-психолога:

1. Открытость. Для работы в социальной сети необходимо создать свой аккаунт. Это ваша визитная карточка в социальной сети. На этапе установления контакта с детьми важно показать, что Вы тоже живой человек со своими интересами и увлечениями. Поэтому аккаунт необходимо наполнять максимально достоверной информацией: школьные друзья, любимая музыка, фотографии. Будьте самим собой.

2. Доверие. Вы должны в реальной жизни установить с ребёнком достаточно близкий и доверительный контакт, чтобы ребёнок согласился добавить Вас в друзья.

3. Толерантность. Социальная сеть для подростков – это место, где постоянно редактируется идеальный, предъявляемый социуму образ себя. Поэтому важно быть толерантным к различным направлениям подростковой жизни. Если Вы будете использовать социальные сети для постоянной критики, претензий и агитаций, то Вы рискуете навсегда потерять доверие всего детского коллектива.

4. Личная активность. Обучающиеся часто сами не идут на активный контакт с педагогами - психологами. Для того чтобы дети привыкли к тому, что

Вы также присутствуете в пространстве сети Интернет, необходимо активно интересоваться их жизнью: комментировать фотографии и видео ребят, присылать подросткам свои рисунки или видео, присылать личные сообщения, обращать внимание на статус-сообщения.

5. Отсутствие двойных стандартов. Необходимо в сети Интернет вести себя так же, как Вы ведёте себя в реальной жизни. Важно также, чтобы известная детям информация о Вас не расходилась с интернет-образом, созданным Вами в социальной сети.

6. Личное общение. Для обучающихся зачастую любое личное общение лучше самой длительной и квалифицированной помощи в сети. Подтверждайте при личной встрече, что Вы слышали всё сказанное в сети. Встречи могут быть как индивидуальные, так и групповые.

7. Конфиденциальность. Так же как и при очной работе, необходимо сохранять в тайне полученную информацию, чтобы не потерять доверие ребёнка.

8. Реагируйте быстро! Задавая вопрос или оставляя комментарий, дети часто ждут мгновенного реагирования. Если Вы пишете очень длинный и пространственный ответ на вопрос, то часто собеседник может его просто не дожидаться. Реагируйте в ответ, когда получили какое-либо сообщение, если это необходимо.

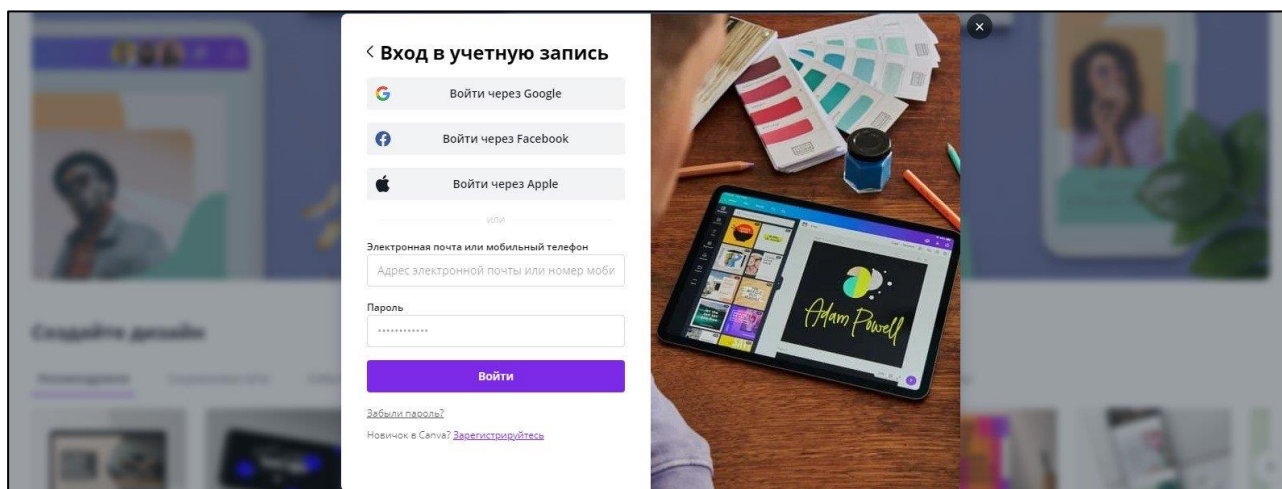
3.4. Сервисы для создания полиграфической продукции (на примере флаера)

Существует великое множество сервисов и графических редакторов по созданию флаеров, буклетов и инфографик, многие из них бесплатны (Easel.ly, Infogr.am, Piktochart., Canva). Более подробно остановимся на сервисе Canva, который обладает множеством преимуществ.

Canva - это онлайн графический дизайн, платформа для редактирования фотографий, создания методических материалов. Можно использовать для создания пользовательской графики с нуля, из шаблонов, для улучшения фото с текстурами и эффектами. Тут же вы можете самостоятельно создать грамоты и дипломы.

Начинающим пользователям сервис Canva предлагает бесплатный аккаунт. Пройдя на нем регистрацию, вы получите в свое распоряжение следующее: От 250 тыс. готовых шаблонов. Разрешается редактировать текст, изменять цвет и дизайн, обрезать кадры, улучшать качество От 100 типов дизайнов. Их можно использовать для писем, презентаций, публикаций в соцсетях, рассылок, баннеров и пр. 5 Гб облачного хранилища Огромное количество (от 100 тысяч) изображений и графики.

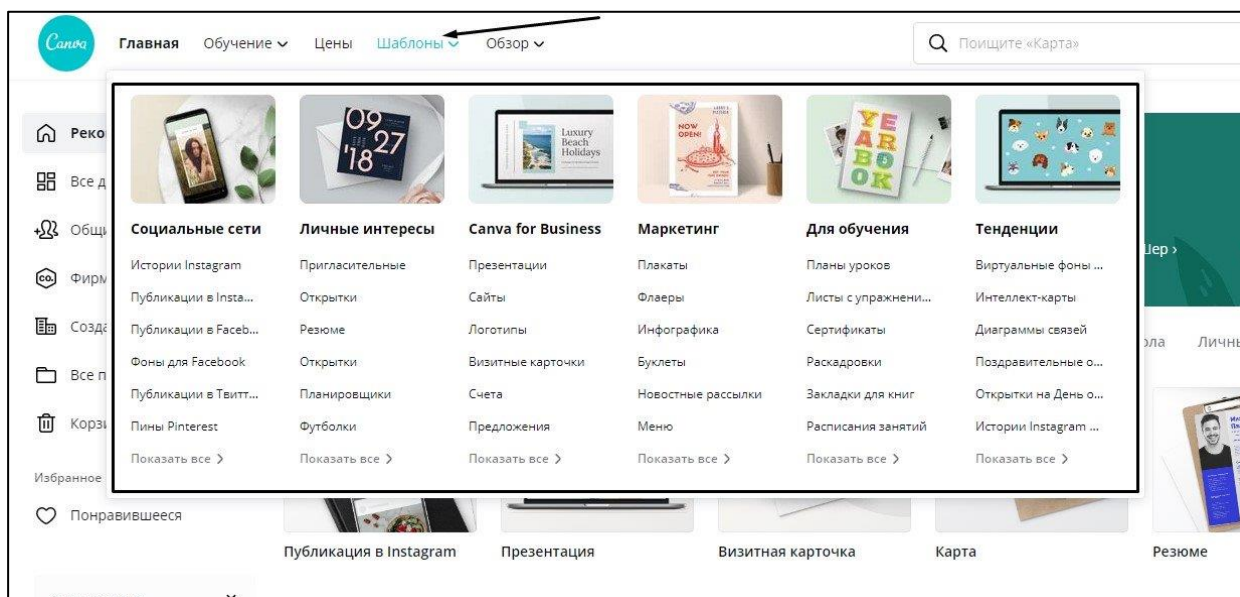
В первую очередь нужно зарегистрироваться и войти в профиль (https://www.canva.com/ru_ru/). Тут можно также авторизоваться через аккаунты Google, Facebook или Apple.



После первого входа можно пройти краткий ознакомительный курс, в котором будет рассказано о главных особенностях и инструментах редактора.

Готовые шаблоны.

В программе очень много шаблонов для самых разных целей – от визитных карточек до макетов для посадочных страниц. Все они доступны в соответствующем разделе на главной странице.

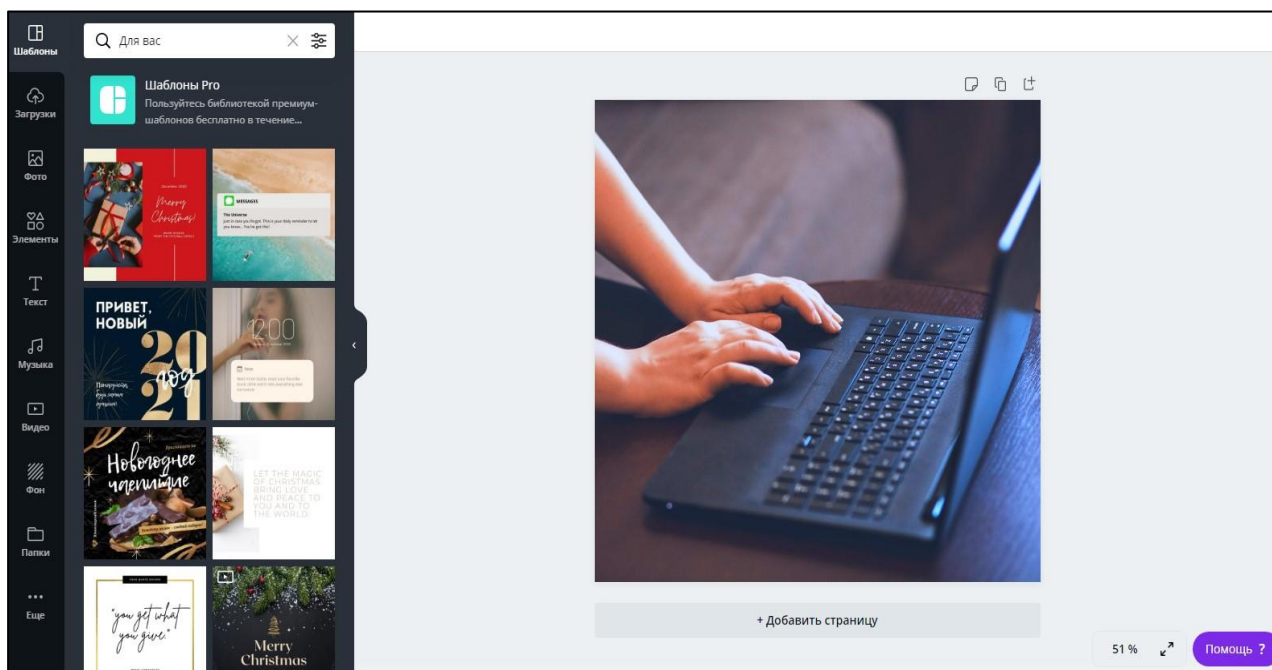


Рассмотрим пример создания флаера. Перейдя в соответствующий раздел, выбираем доступный вариант.



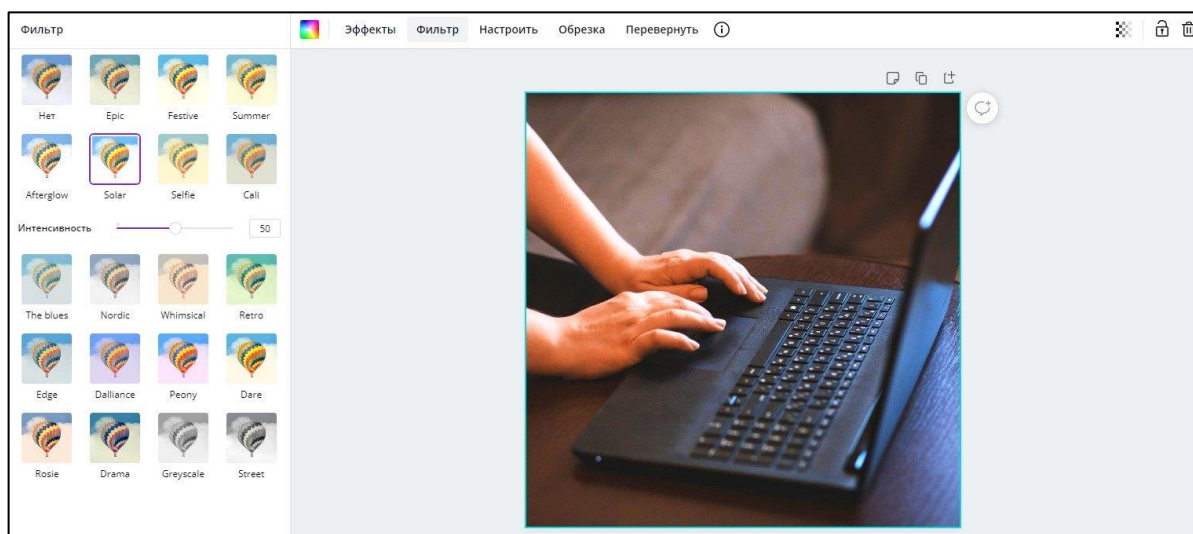
При желании вы сможете менять местами все элементы внутри макета, убирать ненужные детали или добавлять новые иконки из коллекции – здесь все ограничивается только вашей фантазией.

А теперь самое интересное – можно менять образец прямо в редакторе. Допустим, вы выбрали один вариант, но по ходу дела он вам разонравился. Просто откройте меню «Шаблоны» и выберите любой другой образец.



Обработка изображений.

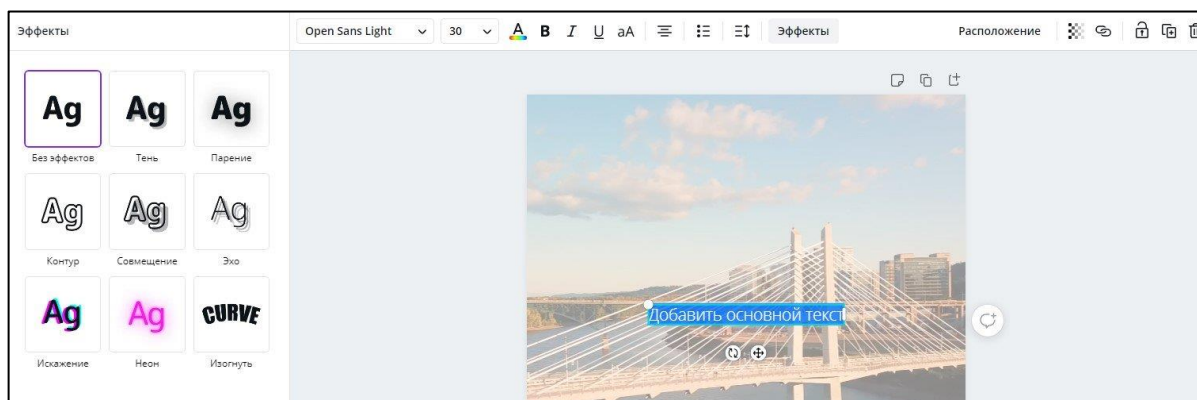
В программе предусмотрено множество инструментов для работы с изображениями. Например, коллекция эффектов, которые нужно отдельно подключить, множество уже встроенных фильтров, настройки параметров яркости, насыщенности и так далее.



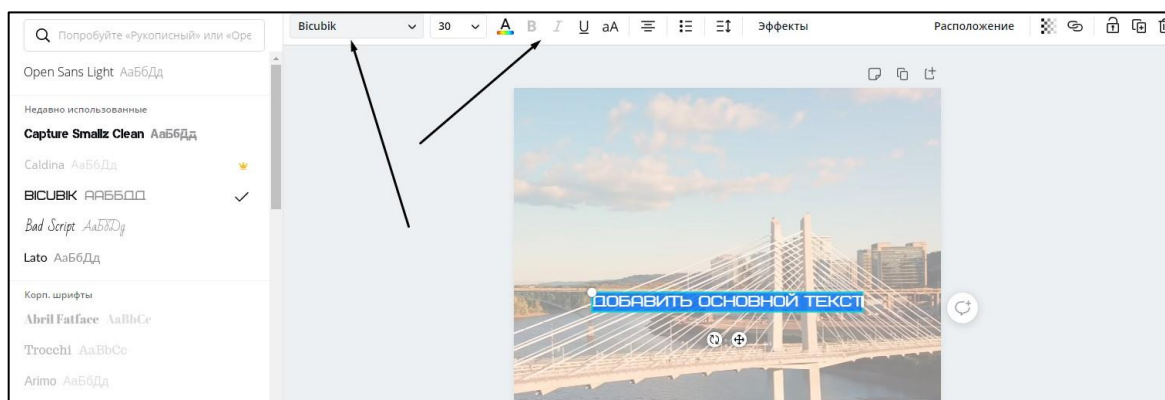
Работа с текстом.

Canva также хороша тем, что в ней предусмотрен знатный инструментал для настройки внешнего вида текста. Помимо стандартного изменения жирности,

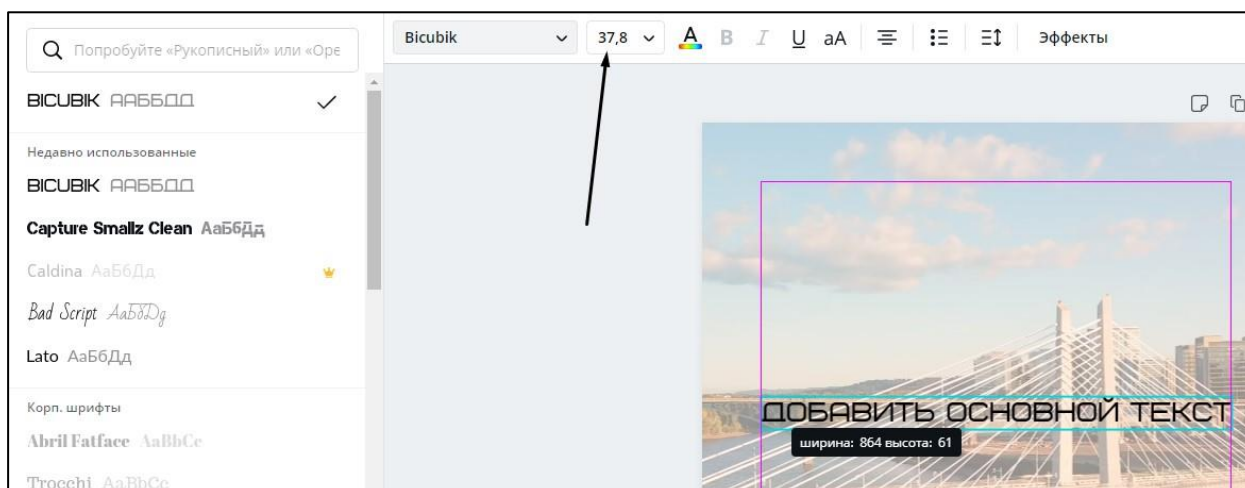
курсива и подчеркивания, есть возможность изменения регистра одним нажатием на кнопку, создание нумерованных и маркированных списков, выравнивание разными способами.



Посмотреть все образцы шрифтов можно выбором пункта в панели инструментов, как показано на скриншоте ниже.

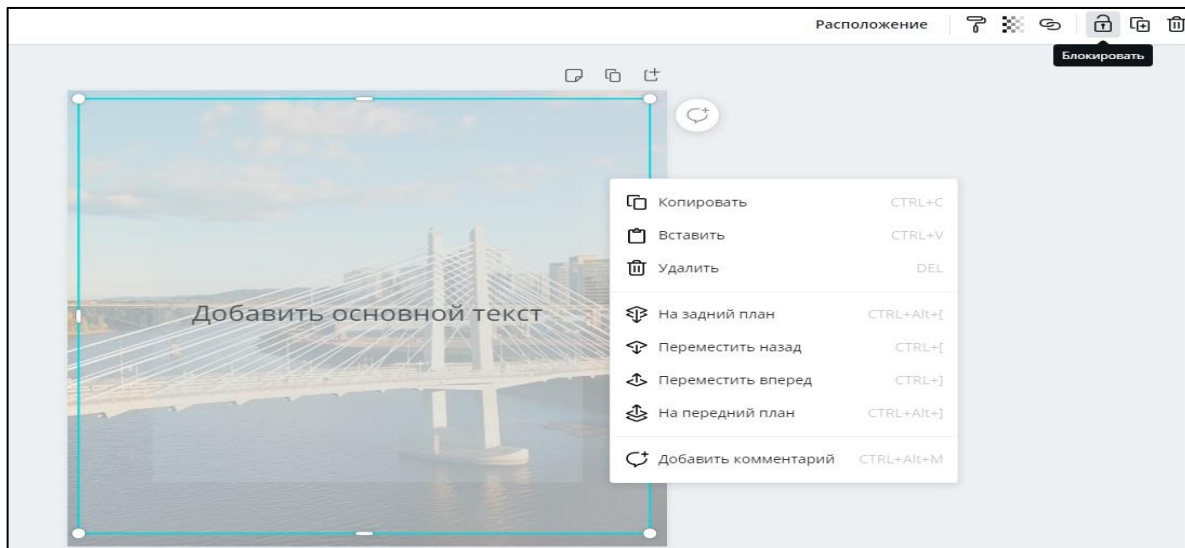


Размер шрифта можно менять двумя способами. Первый – просто указать оптимальный вариант в соответствующем поле в панели инструментов. Второй – «растянуть» текст.



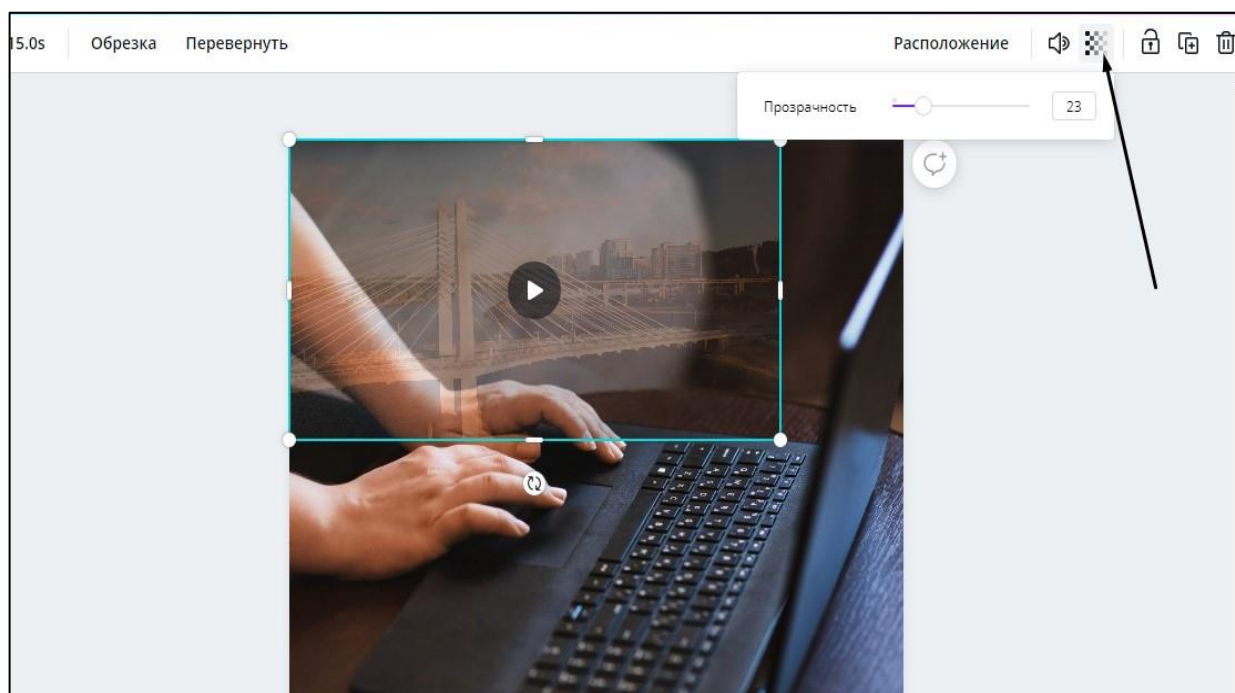
Работа со слоями.

В программе можно перемещать элементы на верхний или нижний план, закреплять и дублировать, группировать несколько элементов в один, чтобы легче было их перемещать.



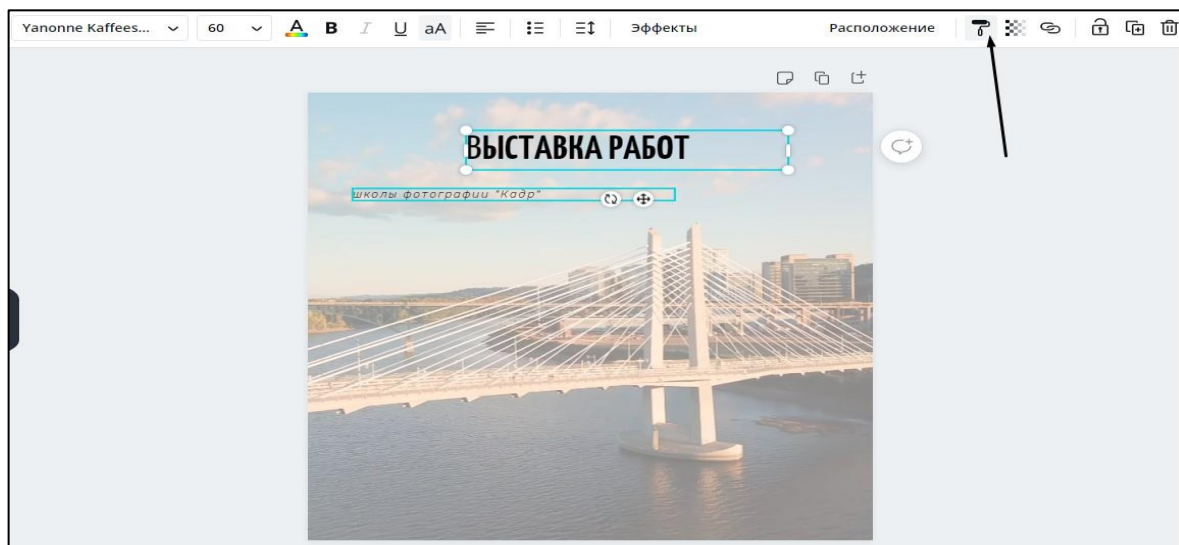
Регулировка прозрачности.

Любой объект, будь то текст, изображение или видео, можно сделать полупрозрачным. Для регулировки этого параметра в правом верхнем углу есть специальный значок. После нажатия на него выйдет ползунок, с помощью которого и можно регулировать прозрачность выбранного элемента.



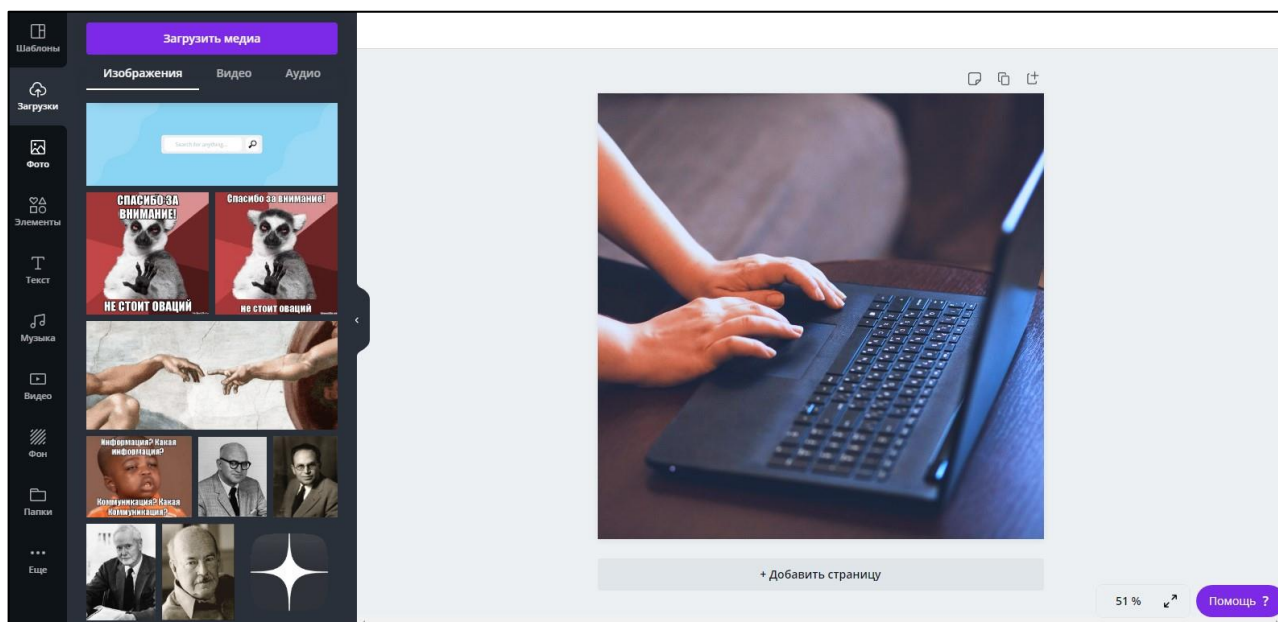
Копирование стиля.

Работает практически на всех объектах, используемых в Канве. Всего лишь нужно выбрать один элемент, затем нажать на иконку с изображением валика в правом верхнем углу и применить форматирование к другому объекту. Работает даже при замещении фото на фоне.



Загрузка файлов.

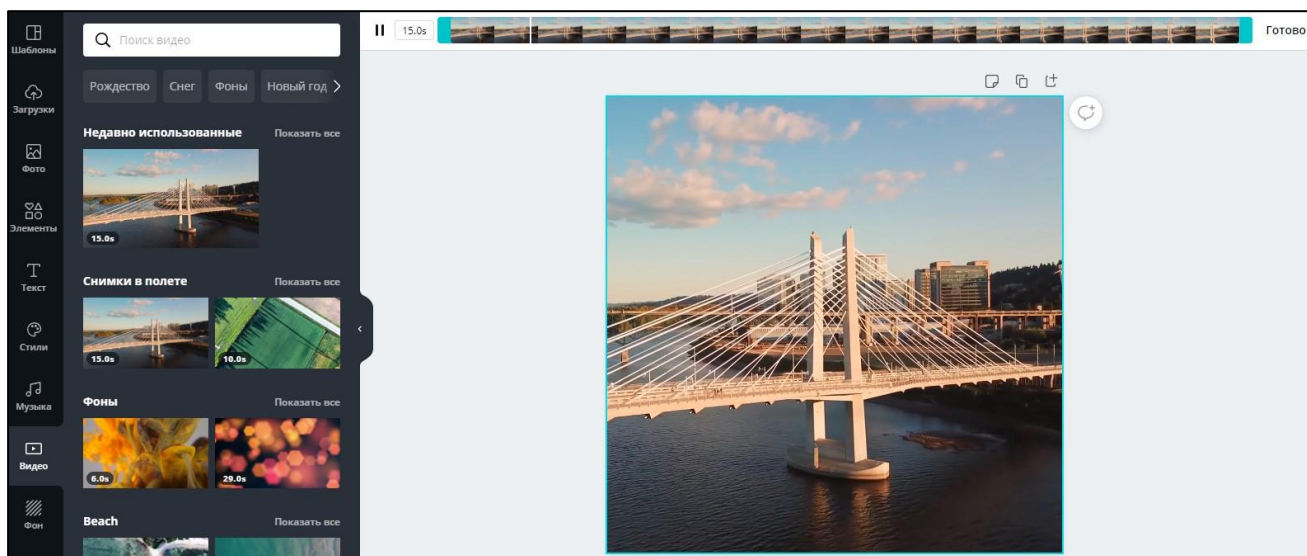
С функцией Drag-and-drop вы можете вставлять собственные фотографии и изображения, видеоролики, логотипы и даже музыку. Все это потом будет доступно в одноименном разделе «Загрузки».



Однако стоит помнить о лимите памяти в бесплатном аккаунте (1 Гб). Временами рекомендуем удалять файлы, которые в дальнейшем вам не пригодятся.

Вставка видео.

На выбор доступны видео из встроенной коллекции, а также вставка своих файлов с компьютера. Если видео слишком длинное, то просто обрежьте его, используя встроенный инструмент.



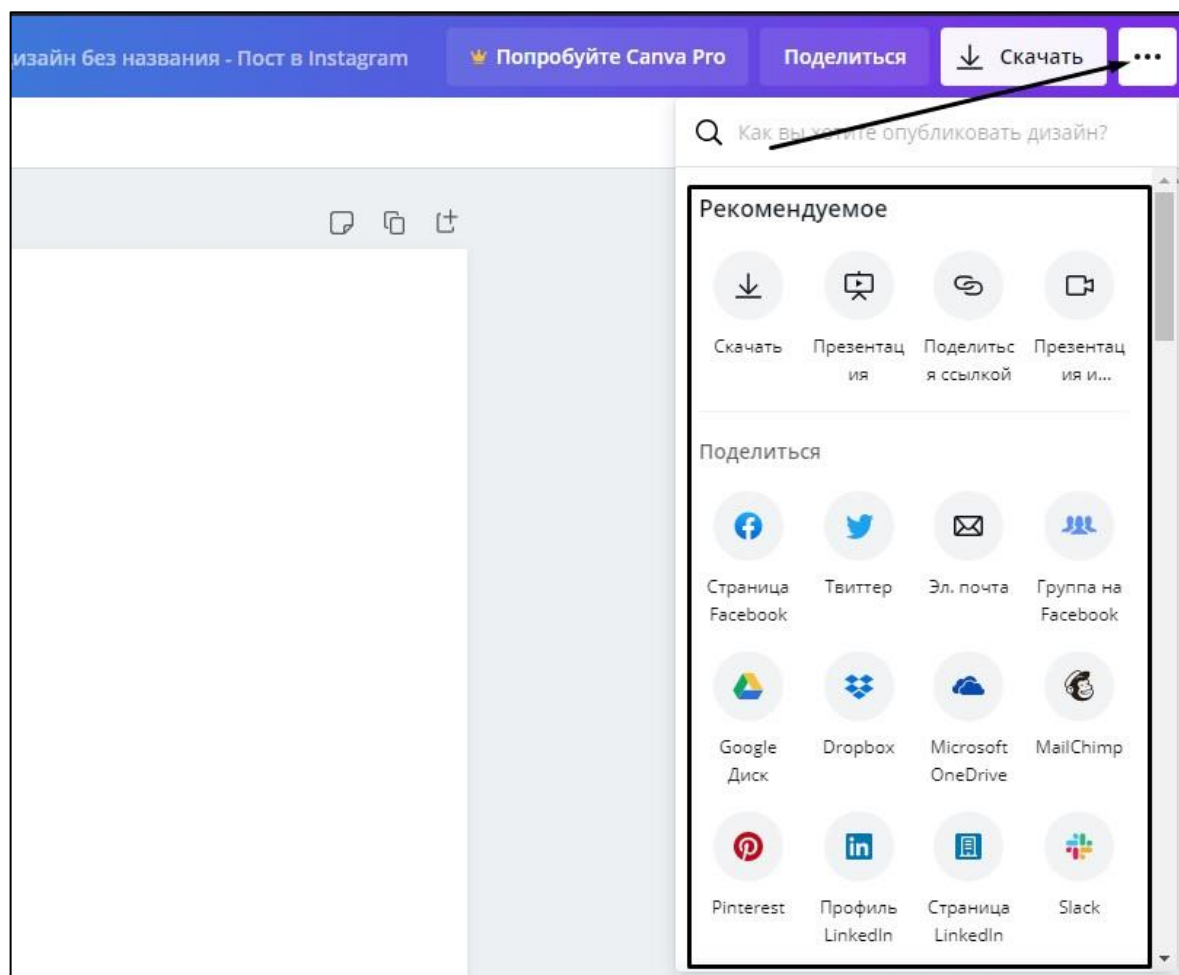
Интеграция с другими сервисами.

Разработчики данного редактора предусмотрели возможность интеграции различных сервисов. Например, вы можете вставить QR-код, смайлики эмодзи, локацию из Google Maps, любые файлы из Google Drive или Dropbox, видеоролики из YouTube, фотографии из Flickr, анимацию из GIPHY и еще многое другое. Все это, кстати, доступно во вкладке «Еще», расположенной в самом низу рабочего меню.



Скачать, сохранить или поделиться проектом.

Есть два способа экспорта готового дизайна из сервиса Canva – скачивание в память устройства или отправка в какую-либо соцсеть. Если есть такая возможность, можете сразу отправить шаблон в печать. Для скачивания предлагается множество популярных форматов.



Canva также предусматривает возможность устроить презентацию прямо через свой сервис. Для этого надо лишь нажать на кнопку «Презентация», после чего изображение будет развернуто на весь экран.

4. Психолого-педагогическая помощь в дистанционном формате

4.1. Преимущества оказания психолого-педагогической помощи в дистанционном формате

Психолого – педагогическая помощь в дистанционном формате включает в себя работу в двух направлениях:

- психологическое консультирование родителей и близких членов семей обучающегося, в том числе направленное на развитие умений справляться с изменившимися условиями жизни. Психологическое консультирование всех субъектов образовательного процесса может осуществляться в виде дистанционных консультаций при помощи телефона, электронной почты, программ Skype, Zoom, WhatsApp, онлайн-консультации - Яндекс-телемост.

- коррекционно-развивающая работа в дистанционном режиме осуществляется в рамках целостного подхода к воспитанию и развитию обучающихся и может проходить в индивидуальном формате (с использованием программ Skype, Zoom, WhatsApp и других цифровых платформ) или групповом (через видеоконференцсвязь либо с использованием платформ для проведения вебинаров) для обучающихся, испытывающих трудности в адаптации, развитии, поведении, в том числе работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), родители которых выступают тьюторами (помогают ребенку выполнять упражнения, которые демонстрирует педагог-психолог);

Можно выделить несколько преимуществ оказания психолого-педагогической помощи в дистанционном формате:

1. Одно из самых важных преимуществ – предоставление возможности получить психологическую помощь тем, кому она недоступна в очном формате, либо если ее получение связано с серьезными трудностями.

2. Консультирование и коррекционно-развивающие занятия проводятся в удобное время, не выходя из дома, что значительно экономит временные и материальные ресурсы.

3. Изложение своих мыслей и чувств в письменной форме в процессе общения в электронных сервисах способствует более тщательному отбору слов, оборотов, лучшему анализу ситуации, подключению рефлексии. При этом легче происходит погружение в себя и свою проблему, при минимуме отвлекающих факторов.

4. В рамках онлайн-работы происходит «расширение зоны рефлексии» которая позволяет думать и составлять ответ. Консультирование по электронной переписке дает больше времени для размышлений, так как не требует сиюминутного ответа. Рефлексивный процесс продолжается между получением (прочтением) и написанием писем.

Обязательное качество для успеха оказания психолого-педагогической помощи в дистанционном формате - грамотность, точность слов и выражений, способность направлять разговор в нужное русло. От качества ответа зачастую зависит желание обучающегося продолжать работать с педагогом-психологом, поэтому стоит постараться вникнуть в проблему, написать предположения и методики, посредством которых лучше всего вести работу по данной ситуации. В письменном сообщении вы можете дать ссылки на свои статьи, круглые столы, форумы по его проблеме.

Следует работать над выразительностью устной речи, тренировать навыки активного слушания и убеждения. В общении по Skype, Zoom и посредством других программ-коммуникаторов следует работать над выразительностью устной речи, тренировать навыки активного слушания и убеждения. Нужно уметь придерживаться одной темы и давать краткие, но полные ответы на поставленные вопросы. В процессе сопровождения можно применять различные техники, интерактивные материалы, например, можно посмотреть видео и обсудить его, удобно работать с изображениями.

Перейдем к более подробному, техническому рассмотрению возможностей и непосредственной регистрации на популярных ресурсах для дистанционного оказания психолого-педагогической помощи - Skype, Zoom и электронных платформ для проведения вебинаров.

4.2. Установка и регистрация в Skype

Skype - это привычный нам многие годы сервис для общения, который оснащён всеми необходимыми для этого функциями. По Skype можно писать, созваниваться, отправлять друг другу документы, общаться в видеоконференциях.

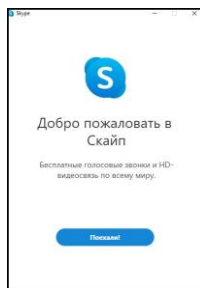
Сервис позволяет своим клиентам звонить голосом, совершать видеоконференции и вести чаты через Интернет. Skype также завоевал популярность благодаря своим дополнительным функциям:

- Обмен мгновенными сообщениями;
- Передача документов;
- Видеозвонки;
- Skype для Skype звонков;
- Звонки на мобильные и стационарные телефоны;
- Групповые видеозвонки (премиум-функции);
- Отправка текстов (СМС);
- Голосовые сообщения;
- Демонстрация экранов пользователей.

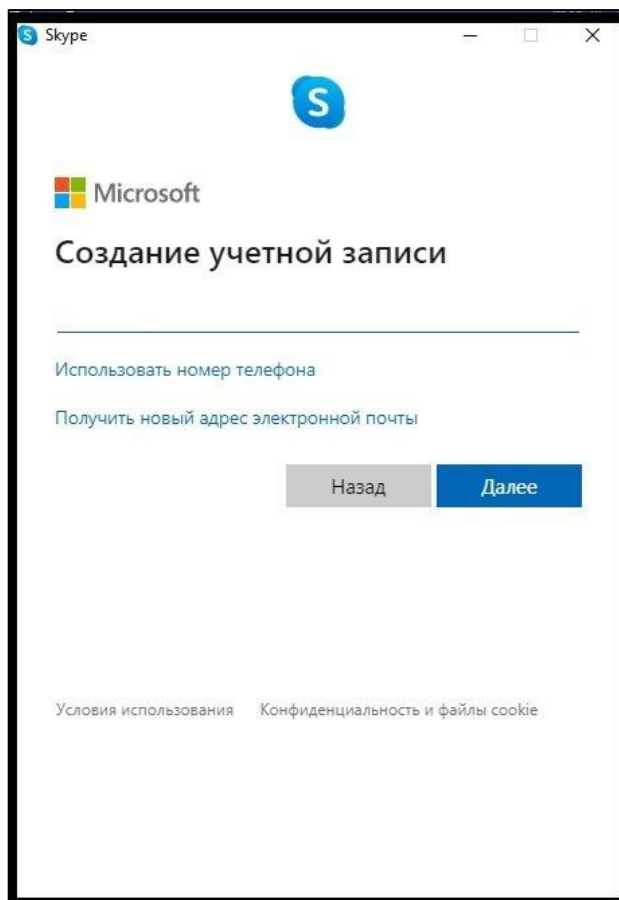
Чтобы стать клиентом Skype, необходимо скачать программу на ее официальном сайте в разделе «Загрузки» (<https://www.skype.com/ru/get-skype>). Выбрать нужную операционную систему и нажать на ссылку. Дождаться конца загрузки и дважды кликнуть по файлу. Когда мессенджер будет установлен, на рабочем столе появится ярлык мессенджера.

Пошаговая инструкция по созданию новой учетной записи:

1. Открыть Skype, под формой входа выбрать «Создайте ее!».



2. Ввести номер телефона в международном формате или действующий адрес электронной почты. Придумать пароль, указать имя и фамилию.



3. Ввести проверочный код, который будет опрaвлен либо на почту, либо на телефон, пройти проверку на робота.

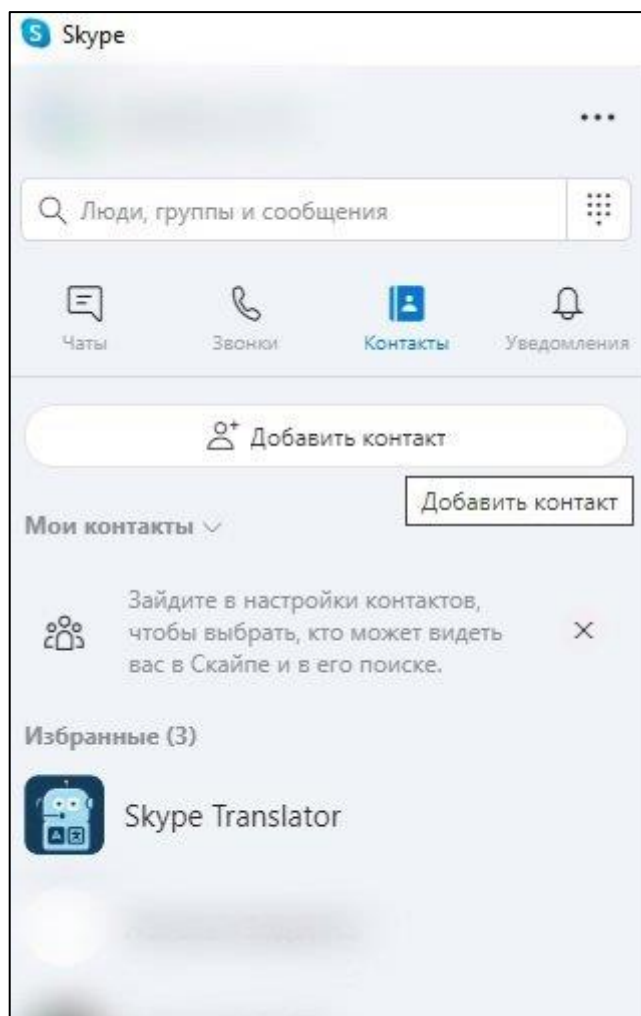
4. Загрузить фото на аватар, проверить исправность микрофона, динамиков и камеры.

Чтобы начать переписку или осуществить звонок, нужно добавить первый контакт. Инструкция для начинающих, как это можно сделать несколькими способами:

1. Найти уже зарегистрированного пользователя. В строке поиска, под именем владельца аккаунта, ввести данные контакта: номер телефона, e-mail, логин или имя в Skype.

2. Пригласить новый контакт. Перейти во вкладку «Контакты», кликнуть по кнопке «Добавить контакт». В открывшемся окне выбрать вариант «Пригласить в Skype». Нового пользователя можно пригласить по почте или

выслать ему ссылку-приглашение в любую доступную социальную сеть или мессенджер.



После выбора человека нужно перейти в чат с ним и кликнуть по кнопке «Поприветствовать». Пользователь получит приглашение о дружбе, после принятия которого можно будет начать общаться. Инструкция для новичков, как пользоваться чатом:

1. Перейти в раздел «Контакты», нажать на имя нужного пользователя. После этого откроется диалог с ним.
2. Напротив, имени контакта в правом верхнем углу расположены значки начатия аудио- и видеозвонка. Там же можно создать группу с этим пользователем.
3. Внизу страницы расположено поле для ввода сообщения. Справа от него находится значок смайлика. При нажатии на него откроется каталог стикеров и гифок, которые можно отправить вместо текстового сообщения.

4. Чтобы вставить и отправить собеседнику документ, фото, видео и другие файлы, нужно нажать на первую иконку справа от поля для ввода текстового сообщения. Рядом с ней будет располагаться значок отправки карточки другого контакта.

5. Вместо текста можно отправить голосовое или видеосообщение. Первый вариант доступен при нажатии на значок микрофона. Видеосообщение, а также создание опроса, планирование звонка и отправка геолокации доступны при нажатии на многоточие в правом нижнем углу.

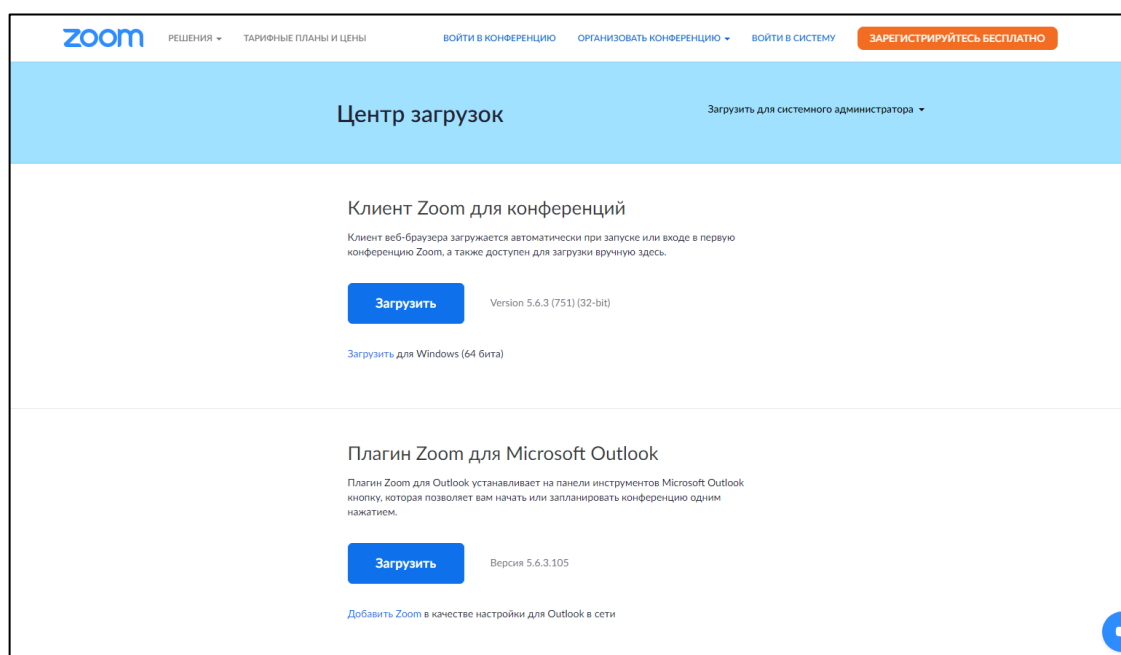
4.3. Установка и регистрация в Zoom

Zoom - это сервис для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и создания групповых чатов.

Преимущества работы в Zoom:

- совместное использование экрана;
- проведение интерактивных вебинаров;
- комнаты для совместной работы;
- распознавание экрана с мобильного устройства;
- работа с Google Диск, Dropbox и Box;
- групповые чаты для обмена текстом, изображениями и аудио и т.д.;
- видеозапись встреч.

Чтобы стать пользователем Zoom, необходимо скачать программу официального сайта сервиса <https://Zoom.us/download>.

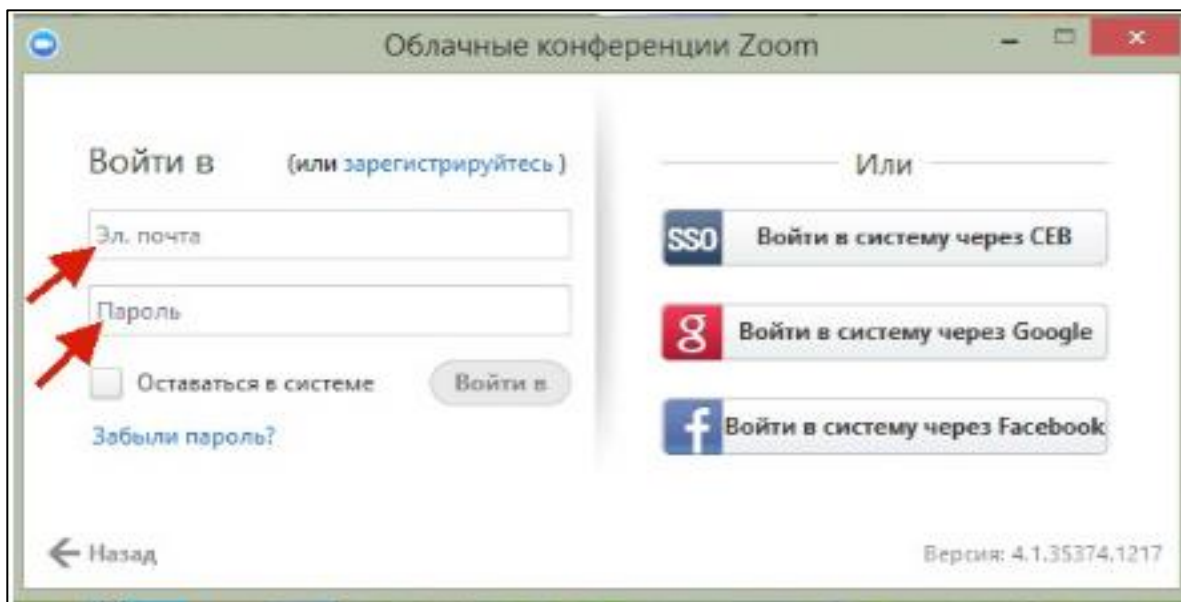
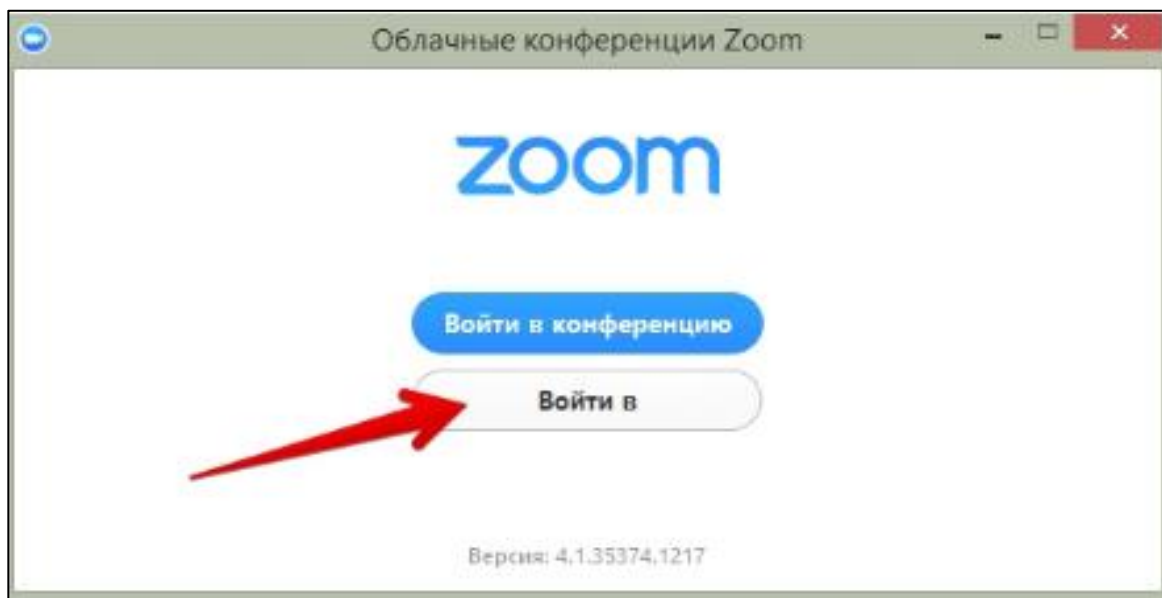


1. После загрузки на компьютере найдите загрузочный файл ZoomInstaller.exe (с иконкой – белая видеокамера на голубом фоне) в разделе «Загрузки» и запустите его для установки программы.

2. В случае телефона после того, как вы нажали кнопку «Загрузить» программа загружается и появляется кнопка «Открыть» после окончания процесса.

3. В обоих случаях после загрузки на рабочем столе появится значок программы «Белая камера в голубом круге». Нажмите на этот значок.

4. Появится окно в котором будет предложено «Войти в систему», «Регистрация», «Войти в конференцию». Вы выбираете «Регистрация» и вводите свое имя и адрес электронной почты.



5. После регистрации вам на электронную почту придет письмо от системы для подтверждения учетной записи. Перейдите в свой почтовый ящик и найдите его.

6. Как только вы подтвердите регистрацию автоматически откроется окно активации учетной записи, где вы сможете установить свой пароль. Помните,

что пароль должен содержать большие и маленькие буквы и цифры. Там есть подсказки. Если они красного цвета, то пароль нужно изменить, пока система не будет удовлетворена.

7. Далее вам будет предложено пригласить друзей. Вы можете пропустить этот шаг. Как и следующий с предложением начать первую конференцию.

8. На этой странице с предложением начать первую конференцию будет находиться 10-значный код. Запомните его. Это постоянный код «Зала персональных конференций», который с этого момента закреплен за вами. В будущем вы можете организовывать временные залы для сиюминутных разговоров, а можете использовать свой постоянный зал. Но об этом ниже.

9. Можете закрыть сайт. Авторизация прошла успешно.

Шаг № 1. Войти в меню.

Теперь вы можете нажать на иконку сервиса у вас на рабочем столе, ввести свой адрес электронной почты и пароль и начать работу.

Сервис дает возможность регистрироваться и через социальные сети без паролей. Выбор за вами.

Шаг № 2. Присоединиться к конференции.

Есть несколько вариантов присоединения к конференции (вебинару, разговору и т.д.), которую организовал кто-то другой.

Через список контактов.

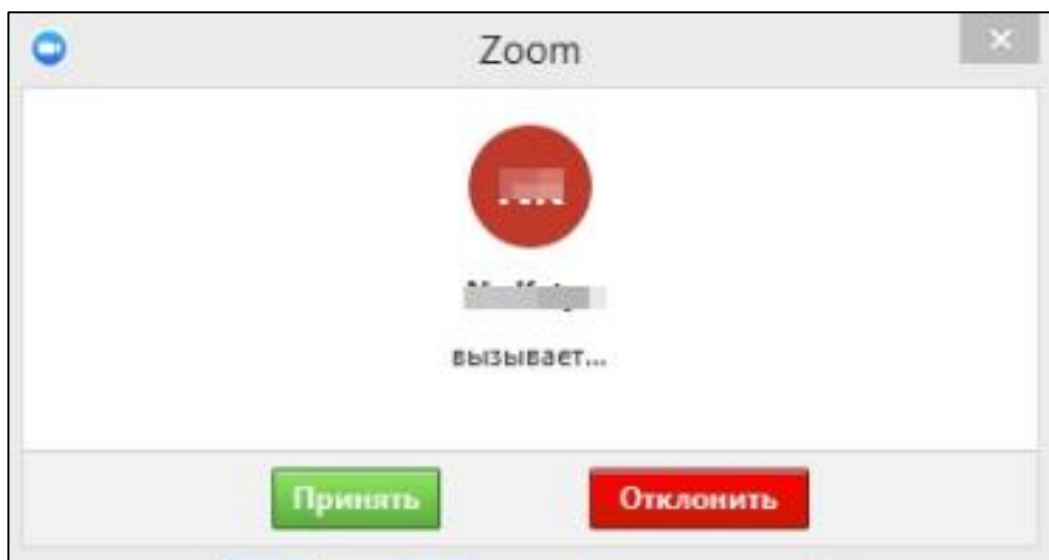
1. Организатор конференции из системы Zoom отправляет вам приглашение «дружить» на электронную почту, которую вы ему предоставляете.

2. Если вы принимаете предложение, то вы оказываетесь в «Списке контактов» организатора (а он(а) в вашем).

3. Как только запланированная или только что созданная конференция начинается, организатор нажимает на ваше имя в списке и вам отправляется приглашение в реальном режиме времени.

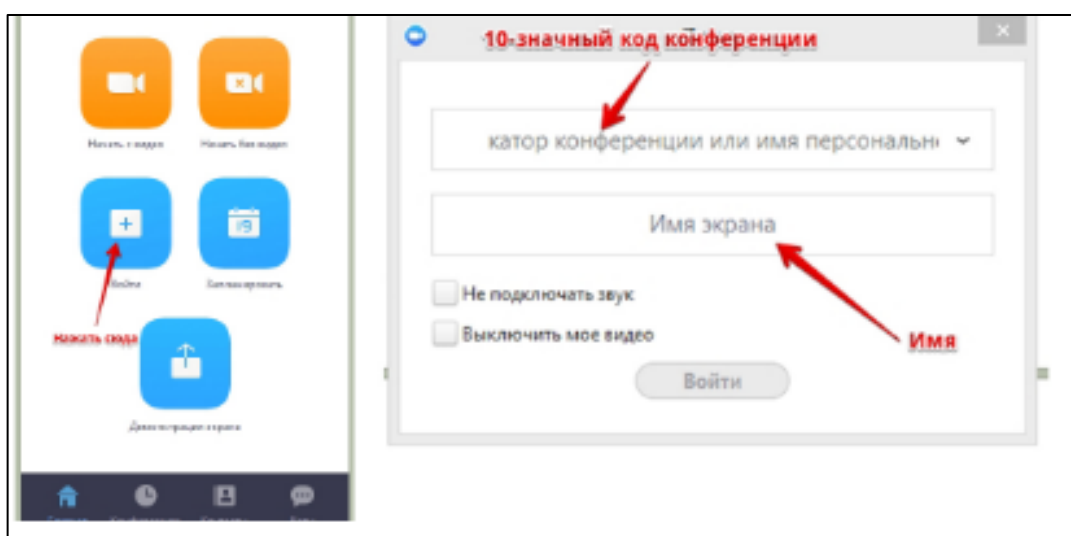
4. Если у вас программа Zoom включена в этот момент, то где-то на экране компьютера или телефона приглашение появляется в виде всплывающего окна (или появляется сообщение в меню Zoom).

5. Вы нажимаете на приглашение и открывается окно конференции, и вы уже в онлайн общении.



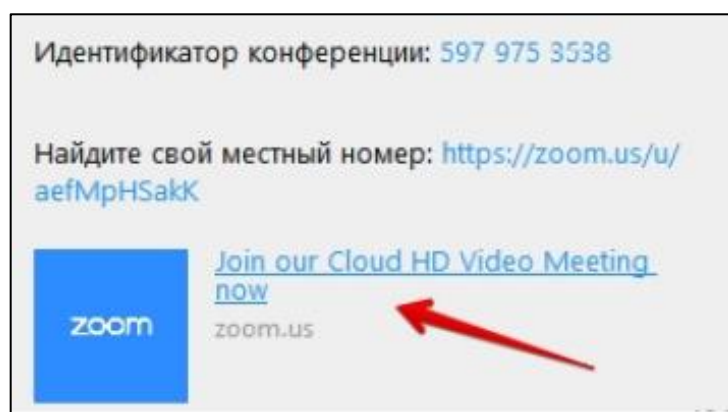
С помощью меню Zoom:

1. Организатор присылает вам номер запланированной конференции.
2. Вы открываете меню Zoom и нажимаете на кнопку «Войти» (иконка с плюсиком в центре на любом гаджете).
3. Перед вами открывается панель, куда вы вводите 10-значный код конференции и свое имя, которое будет высвечиваться в разделе «Участники».
4. Нажимаете «Войти» и вы уже в онлайн на конференции.



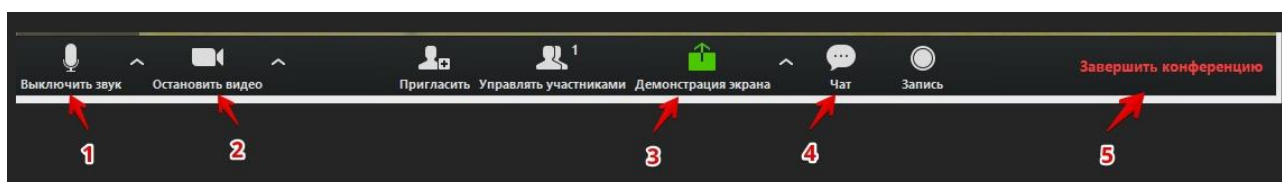
С помощью мессенджера:

1. У организатора есть возможность отправить вам приглашение с помощью любого мессенджера (Viber, например), если при регистрации на событие вы оставили ему свой номер телефона, и он ввел вас в группу или создал с вами контакт в мессенджере.
2. Как только организатор запланировал событие он отправляет сообщение вам. Система присылает вам полную инструкцию со ссылками для входа, нажав на которые вы можете оказаться в указанное время онлайн на конференции.
3. Приглашение будет длинным, но в конце будет стоять ссылка, на которую вы нажимаете.
4. Приглашение может состоять только из ссылки без длинного текста.



Шаг № 3. Участие в конференции (разговоре, вебинаре).

Когда вы войдете, то перед вами раскроется рабочая панель сервиса Zoom. Вы увидите всех, кто на данный момент находится на конференции и внизу экрана панель управления. Некоторые функции лучше знать заранее.



1 – «Выключить звук».

С помощью этой кнопки вы можете включать и выключать свой микрофон. По негласному правилу, если кто-то говорит в эфире, остальные участники выключают микрофон. Это связано с тем, что даже если вы молчите, то кликанье мышкой, любые шумы в вашем помещении и т.д. слышны всем участникам. Чем больше участников, тем больше может быть фоновый шум.

Ваш микрофон имеет право включать и выключать организатор конференции.

Рядом с этой кнопкой находится галочка, направленная вверх. При ее нажатии выпадает меню, где вы можете настроить ваш микрофон

2 – «Остановить видео».

Кнопка аналогичная предыдущей. С ее помощью можно включать и выключать свою камеру. Но есть отличие. Организатор может выключить вашу камеру, но не может ее включить. Когда он решит подключить вас вновь к разговору, и включит вашу камеру, к вам придет запрос для разрешения.

3 – «Демонстрация экрана».

Эту функцию можно будет использовать либо если вы сами организовали конференцию, либо с разрешения организатора. Она позволяет переключиться и показать всем участникам экран своего компьютера или гаджета (презентацию, документ и т.д.). Это бывает необходимо во время мозгового штурма, совещания или интерактивного обучения. Как только включается экран появляется дополнительное меню, которое позволит вам рисовать, ставить стрелочки, двигать мышкой и т.д. Исследуйте сами эти возможности

4 – «Чат».

Эта кнопка позволяет открыть окно чата и писать там во время сеанса. Функция похожа на аналогичную в вебинарных комнатах. Она полезна, если вы пока не участвуете в активной дискуссии и ваше видео не выведено на экран.

5 – «Завершить конференцию».

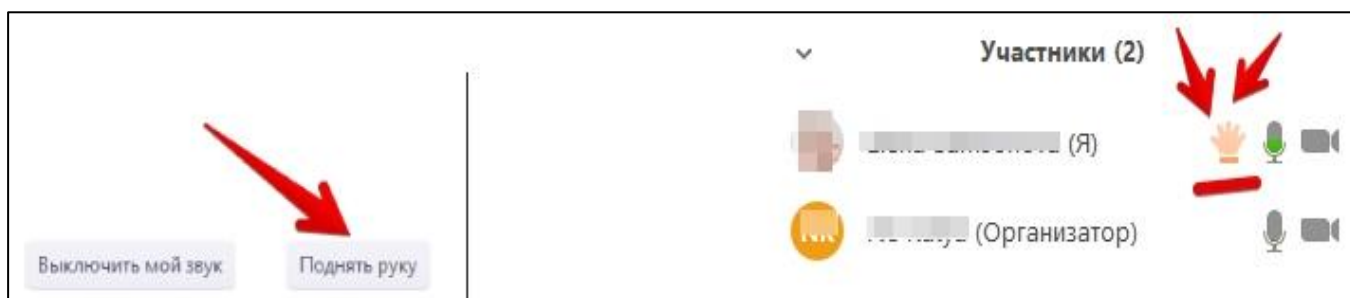
С помощью этой кнопки вы можете покинуть конференцию (разговор, обучение, совещание). Если вы организатор, то можете просто покинуть

“конференц-зал”, дав возможность другим еще общаться некоторое время, а можете закрыть конференцию для всех.

Организатор имеет право подключения и отключения участников.

Бывает, что участников больше, чем окон может вместить рабочая зона. Поэтому в рабочей зоне можно видеть только тех, кто сейчас принимает активное участие в разговоре. Остальные находятся «в тени» (т.е. они присутствуют, все видят, могут задать вопрос в чате, но не голосом с экрана). Если организатору нужно добавить новых участников в активную дискуссию, то он отключает (или просит отключиться) участников, которые уже высказались, и подключает новых. Например, вас.

Для того, чтобы обратить на себя внимание вы можете «Поднять руку»



6 – «Поднять руку».

- Для того, чтобы «Поднять руку» и обратить на себя внимание вам нужноб
- Включить «Чат», как было описано в пункте 4. У вас справа сбоку появится поле с чатом;
 - В самом низу вы можете увидеть две кнопки «Выключить мой звук» и «Поднять руку!»;
 - Если вам нужно выключить ваш звук, чтобы не мешать остальным пока вы не участвуете в живой дискуссии, сделайте это здесь;
 - Если вы хотите обратить на себя внимание нажмите на «Поднять руку»;
 - Как только вы это сделаете у организатора на панели «Участники» напротив вашего имени и аватарки появится ладошка. И как только он сможет он даст вам слово и выведет ваше изображение на экран, если вы еще не там.

Организация своей конференции.

Шаг № 1. Войти в меню и начать конференцию.

1. Найдите на рабочем столе иконку сервиса (Белая видеокамера на голубом круге) и нажмите ее. Вам откроется меню.

2. Войдите в меню так же, как рассказано и показано выше.

3. Нажмите «Начать с видео» или «Начать без видео» в зависимости от того, как вы хотите стартовать (чтобы вас видели участники, которые уже находятся в зале или нет). Если вы пока один(а), то можете стартовать с видео.

4. Если вы захотите изменить параметры конференц-зала, то можете нажать на кнопку «Настройки» на панели входа вверху справа (с иконкой в виде шестеренки).

5. Как только вы нажали на «Начать» программа открывает вам экран зала и меню, как и в предыдущем варианте.

Шаг № 2. Добавление участников.

Добавить участников на конференцию можно минимум двумя способами

Способ № 1.

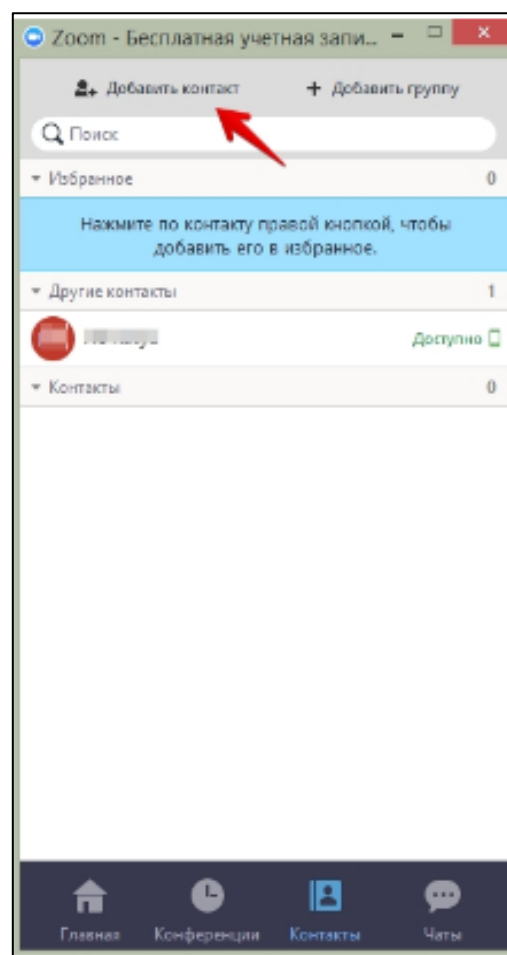
Этот способ применяется до начала конференции.

– В меню, внизу находите кнопку «Контакты» и нажимаете на нее.

– Открывается окно меню добавления контактов.

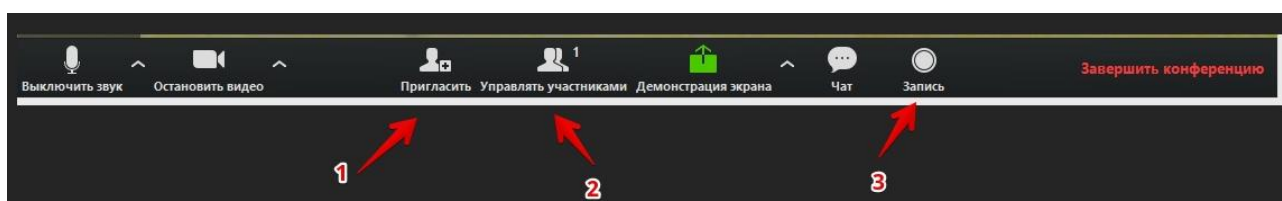
– И вы можете добавлять участников на планируемую конференцию либо нажав на «Добавить участника» и ввести электронный адрес приглашаемого человека.

– Либо в списке контактов найти нужных людей, с которыми вы уже «дружите» в системе Zoom и кликнуть на их аватарки.



Способ № 2.

Можно использовать уже тогда, когда вы начали конференцию и у вас открыта рабочая зона с видео.



1 – «Пригласить».

Это главная кнопка для приглашения участников в вашу конференцию в то время, как программа уже активирована. Нажимайте на нее и у вас появится окно, которое описано ниже (начиная с п. 4).

2 – «Управлять участниками».

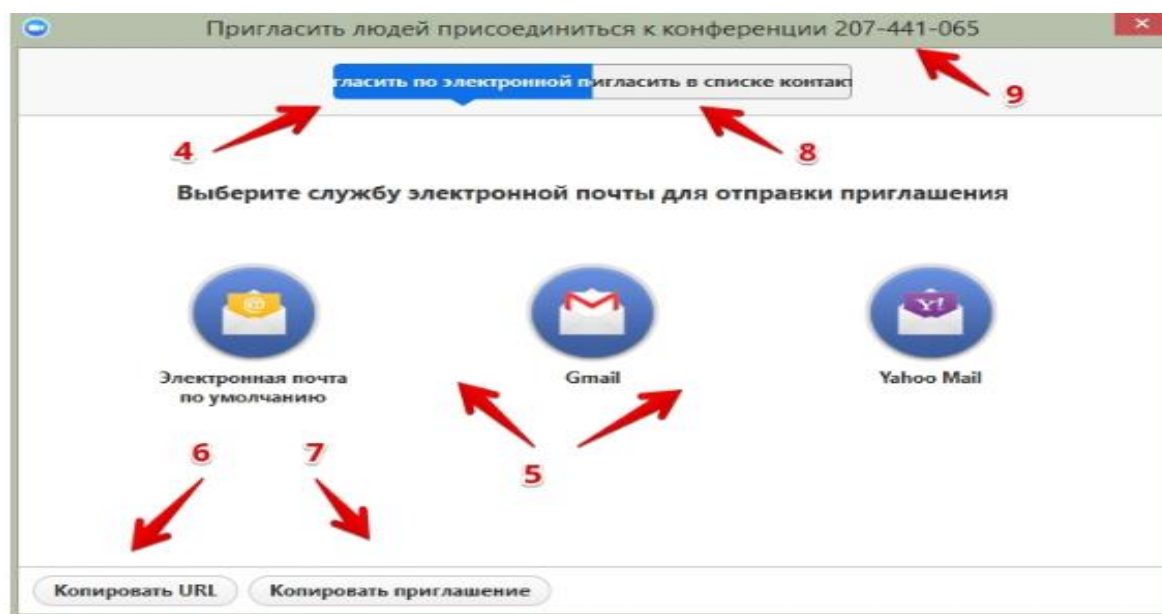
Около этой кнопки всегда стоит цифра, показывающее число участников, которые находятся в прямом эфире в онлайн зале конференции. Если вы хотите посмотреть список, то нажмите на эту кнопку и рядом с

экраном справа появится еще одно поле, где будет список и где можно посмотреть активность (поднятые руки)

3 – «Запись».

Организатору доступна функция записи встречи. Она может быть доступна и другим участникам, если в настройках вы разрешите это. После окончания встречи на экране компьютера появится окно, в котором будет показана скорость конвертации видео. Дождитесь пока процесс завершится и не отключайте интернет. Потом вы сможете найти запись на своем компьютере в специальной папке

После того, как вы нажали на кнопку 1 «Пригласить» у вас откроется следующее окно



4 – «Пригласить по электронной почте».

Вы можете выбрать вариант отправки почтового сообщения из представленных (5) и отправить приглашение. Текст приглашения копируется с помощью кнопок 6 и 7.

6 – «Копировать URL».

При нажатии этой кнопки копируется очень краткий вариант приглашения, который состоит только из одной строки со ссылкой, типа такой <https://Zoom.us/j/5979753536> . Если у вашего друга есть на своем

компьютере или телефоне программу Zoom, то ему достаточно будет только нажать на эту ссылку чтобы оказаться в виртуальном конференц зале и с вами на связи.

7 – «Копировать приглашение».

Это длинный текст с множеством разных вариантов того, как человек может присоединиться к конференции.

Оба текста 6 и 7 вы можете послать письмом или вставить в диалог в любом мессенджере.

8 – «Пригласить в списке контактов»

Если вы хотите пригласить уже знакомых людей, которые у вас «в друзьях» в системе, то можете нажать на кнопку 8 и выбрать из открывшегося списка друзей.

9 – «Номер конференции».

Каждой конференции присваивается номер.

– Вам при регистрации присваивается неизменный личный номер «Зала персональных конференций».

Вы им можете пользоваться для общения со знакомыми людьми на постоянной основе:

– если вы открываете конференцию с незнакомыми людьми или на один раз, то залу каждый раз присваивается новый номер, который действует до окончания конференции. Именно он отсылается людям в приглашении, если вы их пригласили в уже начавшуюся конференцию. Этот номер не надо копировать. Он автоматически вставится в приглашение, сформированное при нажатии кнопок 6 или 7.

4.4. Организация и проведение вебинаров

Вебинар - это проходящее в режиме онлайн мероприятие с участием докладчика и слушателей. Главным его преимуществом является интерактивность – возможность обсуждать информацию здесь и сейчас. Для организации рабочего процесса потребуются только подключенный к Интернету компьютер и наушники с микрофоном. Также записи уже состоявшихся вебинаров можно размещать на своем сайте, Youtube канале в социальных сетях.

Проведение вебинара требует от педагога высокого уровня подготовки, а также «тщательной и вдумчивой с педагогической, психологической, эргономической и других точек зрения разработки.

Мы выделяем как основные составляющие этой подготовки педагогическую и техническую:

1. Педагогическая подготовка вебинара включает в себя: постановку целей и задач – обобщенное описание планируемых результатов обучения, т.е. набора знаний, навыков, умений, операций, способов социального поведения..., которыми по итогам обучения должен обладать слушатель; проработку содержания; выработку стратегии использования инструментария программного обеспечения вебинаров и встраивания их в содержание излагаемых вопросов с учетом психолого-педагогических особенностей, характерных для данной инновационной формы организации сопровождения.

2. Техническая подготовка включает в себя выбор программного продукта и непосредственную проверку перед вебинаром качества работы аппаратного и программного обеспечения. При выборе программного продукта нужно изучить: предоставляемое качество звука и видео; список поддерживаемых устройств, в том числе мобильных; максимальное количество участников; лёгкость освоения интерфейса.

На сегодняшний день в интернете есть огромное количество бесплатных сервисов для проведения вебинаров. Все они предлагают лучшие инструменты

для продвижения вебинаров и удивляет огромным количеством возможных участников.

Для проведения вебинара необходимо выбрать платформу, обладающую набором обязательных функций для вебинарного сервиса:

- показ презентации
- чат
- опросы
- показ экрана
- запись вебинара

Ниже рассмотрим наиболее популярные площадки для проведения вебинаров, опираясь на такие пункты:

- бесплатный тестовый период
- количество ведущих, участников и вебинарных комнат.

1. Zoom Meeting

Zoom — площадка для видео- и веб-конференций, вебинаров и онлайн-встреч. Zoom занимает первое место среди бесплатных сервисов для проведения конференций. Вебинары от конференций отличаются тем, что транслируют ведущих (связь с аудиторией через чат), а видеоконференции заточены под общение участников-спикеров между собой (аудио и видео у каждого спикера + общий чат). Бесплатной версией Zoom (конференции) можно пользоваться без ограничений по времени. Возможности бесплатного тарифа: Максимум 100 участников. До 40 минут на каждую конференцию. Неограниченное количество звонков формата «один на один».

2. Webinar.ru

Webinar.ru - облачный сервис для проведения вебинаров, тренингов и конференций. Возможности бесплатной подписки: аудитория до 5 человек; доступно 500 Мбайт памяти. Помимо бесплатного тарифа, на Webinar.ru можно попробовать демо-доступ в онлайн-режиме со всеми возможностями сервиса.

3. Pruffme

Pruffme - сервис, с помощью которого можно создавать и проводить курсы, вебинары, тесты, опросы. В нем есть многие популярные и полезные инструменты, как на аналогичных платформах: автоматическая запись вебинаров, статистика и аналитика, прием платежей, оформление лендинга. На сервисе есть бесплатный неограниченный по времени тариф для вебинаров и конференций. Возможности бесплатной версии: до 2 камер (спикеров) одновременно для вебинаров; до 4 камер (спикеров) одновременно для видеоконференций; до 5 участников.

4. YouTube

Первое - это бесплатное использование. Это то, что так притягивает к площадке тысячи стримеров по всему миру. YouTube не ограничивает возможности или количество участников в бесплатном аккаунте, как это делают многие сервисы вебинаров. Нужно провести трансляцию для нескольких десятков, сотен или тысяч пользователей? На YouTube вы можете запустить трансляцию для любого количества участников бесплатно.

По сравнению с другими платформами у YouTube есть ряд преимуществ:

- любое количество слушателей;
- бесплатная тарификация на всех видах устройств;
- не нужно дополнительно устанавливать программы или приложения, подходит для работы под любой операционной системой;
- встроенное автоматическое перенаправление записи вебинара на канал;
- простой интерфейс, понятный любому новичку;
- совместимость с Google+ и Gmail.

Для того, чтобы организовывать онлайн встречу в данном сервисе, необходимо иметь аккаунт в Google и канал на Youtube. Выше вы их уже создали.

Чтобы начать трансляцию с компьютера, потребуется специальная программа для кодирования потокового видео. Мы рекомендуем OBS Studio:

она бесплатная и в ней есть все настройки для Youtube. В ней вы сможете управлять параметрами видео.

OBS автоматически подтягивает настройки вашего компьютера и сразу видит подключенные веб-камеру и микрофон. Поэтому мы рекомендуем сначала оставить настройки по умолчанию и протестировать. Если качество звука или частота кадра вас не устроит, можно изменить настройки в этих разделах.

Как настроить передачу данных из OBS Studio на Youtube:

1. Добавьте в OBS сцену и укажите ее источником «Захват экрана». Тогда программа будет показывать экран вашего ноутбука и транслировать звук.

2. Добавьте сцену с источником «Устройство захвата видео», если дополнительно хотите показывать видео с веб-камеры.

3. Добавьте сцену с источником «Изображение» - это будет заставка, на которую вы сможете переключаться во время пауз. Понадобится картинка, разрешение которой равно разрешению вашего ноутбука

Настройка OBS закончена, теперь нужно перейти на Youtube и связать его с программой. Это несложно:

Зайдите в свой аккаунт Youtube, откройте Творческую студию. Нажмите «Создать» и выберите «Начать трансляцию».

Добавьте название трансляции и заполните все настройки. Рекомендуем перед каждой трансляцией заполнять их заново: так нет риска случайно оставить старое время или настройки доступа.

Укажите время, когда начнется трансляция. Так пользователи будут видеть, сколько времени до начала вебинара.

Добавьте значок — это заставка вебинара, которую пользователи будут видеть до того, как начнется трансляция. Вам потребуется картинка 1980×720 пикселей. После этого нажмите «Создать трансляцию».

Выберите «Наименьшая задержка» в панели управления трансляцией. Так зрители быстрее увидят и услышат все, что вы будете говорить.

Скопируйте URL и ключ трансляции, а затем добавьте их в настройках вещания в OBS. URL один для всех трансляций вашего Youtube-канала, а ключ у каждой трансляции уникальный, и перед запуском эфира его нужно менять.

Дополнительно в настройках управления трансляцией на Youtube можно включить автоматический запуск и автоматическое завершение. Тогда вам будет достаточно начать трансляцию в OBS, и возвращаться на Youtube не придется. Но мы советуем включать все вручную, потому что так можно еще раз пробежаться взглядом по настройкам.

К запуску трансляции все готово. Осталось нажать кнопку «Поделиться» и скопировать короткую ссылку на трансляцию. Ее нужно отправить всем, кто зарегистрировался на вебинар.

Чтобы начать эфир, нажмите в OBS Studio кнопку «Запустить трансляцию», а затем на Youtube - кнопку «Начать эфир». Справа от окна видео будет чат, в котором в режиме реального времени можно видеть вопросы от зрителей. В самом начале эфира рекомендуем проверить работу видео и звука на своем компьютере. Попросите зрителей поставить в чате «+», если они хорошо вас видят и слышат. Если все в порядке, начинайте вебинар или урок.

Когда вебинар закончится, вернитесь в панель управления трансляцией на Youtube и нажмите кнопку «Завершить трансляцию», а затем сделайте то же самое в OBS.

Очень удобно, что на Youtube запись трансляции сохраняется автоматически. В зависимости от длительности эфира нужно от нескольких минут до нескольких часов, чтобы трансляция стала доступна в записи. Запись хранится по той же ссылке, что и эфир, но при необходимости вы можете изменить настройки приватности и закрыть видео от просмотра.

Чек лист для педагогов по подготовке к проведению вебинара

Базовый уровень подготовки вебинара - зрителю удобно смотреть на спикера и слушать его. Что это значит? Звук четкий, картинка приятная, от контента ничего не отвлекает.

Проверьте качество картинки

Если вы снимаете не в профессиональной студии, проверьте качество изображения. У большинства ноутбуков встроенная веб-камера снимает размыто или пиксельно. Запишите видео или сделайте фото на камеру компьютера, чтобы проверить качество съемки.

Выберите фон и сядьте перед источником света

Фон для вебинара должен быть нейтральным — светлая стена подойдет.

Дома можно использовать естественный свет. Если окна рядом нет, постарайтесь сделать картинку как можно более светлой.

Подключите наушники и микрофон

Бывает, беспроводные наушники разряжаются или отсоединяются в неподходящий момент. На этот случай держите рядом проводные — они надежнее.

Не используйте встроенный в ноутбук микрофон, только внешний. Подойдет любой микрофон в наушниках, например, AirPods или гарнитура от смартфона. Важный момент: проверьте, что проводной микрофон не стучит о бусы или не третса о свитер или шарф. Если вы часто проводите вебинары, можно купить петличку.

Проверьте интернет

Минимальная скорость интернета для проведения вебинара с одним ведущим — 1,5 Мбит/сек. Если вы хотите подключить больше ведущих и использовать демонстрацию экрана в высоком качестве — скорость должна быть не менее 5 Мбит/сек. Проверить скорость можно на [Speedtest](https://speedtest.net).

Подберите одежду

Не проводите вебинар в домашней одежде.

Выберите одежду без мелких рисунков: полосок, узора, клеточки. Она будет рябить в камере.

Включите режим «не беспокоить»

Отключите вибрацию на телефоне и умных часах. Отключите уведомления на ноутбуке.

Сделайте техническую репетицию

Перед вебинаром обязательно сделайте тест. Даже если платформа уже знакома — тест всё равно нужен. Попробуйте переключить презентацию, написать в чате. Сделайте запись теста, чтобы проверить звук.

Избегайте монотонности

Продумайте, что будет отличаться в вашей речи: где вы говорите быстрее, где тише и спокойнее, где с восхищением.

Интонация нужна еще и для выделения важных смысловых блоков. Главное обычно мы говорим спокойно и размеренно, чтобы подчеркнуть каждое слово.

Делайте паузы

Они нужны не вам — они нужны аудитории. У зрителя должно быть время, чтобы переварить информацию. Если новые знания не успеют уложиться, концентрация снизится и слушатель потеряется.

Разогревайте голос перед выступлением

Тем, кто часто ведет вебинары, нужно работать над голосом системно. Если вы делаете это время от времени, уделите 10-15 минут разминке. Иначе голос будет звучать высоко или неестественно. А еще — связки быстро устанут и начнут садиться.

Основная проблема с жестами — однообразие и жесты-паразиты. Их легко отследить, если вы смотрите запись своего вебинара на скорости x3.

Отвечайте на вопросы

В начале проговорите формат, как вы будете отвечать на вопросы. Например, после каждого смыслового блока или в конце вебинара.

Перед тем как ответить, зачитывайте вопрос — часто бывает, что спикер начинает отвечать сразу и слушателям непонятно, к чему относится его рассказ.

Используйте тесты, голосования, опросы

Узнайте о функционале платформы, на которой вы проводите вебинар. Наверняка внутри нее можно создать тесты или голосования. Быстро создать опрос для вебинара можно и помощью бесплатных приложений: Menti, Kahoot, Slido.

Ведите диалог

В формате вебинара сложно получить реакцию от слушателей или ответ. Но важно помнить — за экраном есть люди, и вы ведете с ними диалог. Поэтому обращайтесь к ним как можно чаще, просите их о чем-нибудь.

Заключение

Дистанционные формы психолого-педагогического сопровождения участников образовательных отношений на сегодняшний день эффективны и незаменимы для системы образования в целом.

Процесс информатизации современного общества обусловил необходимость разработки новой модели системы образования, основанной на применении современных информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), в том числе и дистанционных.

Внедрение ИКТ в профессиональную деятельность педагогов является неизбежным. Профессионализм психолога - это синтез компетенций, включающих в себя методическую, психолого-педагогическую и ИКТ-составляющие.

Безусловно, дистанционный формат психолого-педагогического сопровождения обладает рядом преимуществ, но, не редко, необходимость организации психолого-педагогического сопровождения в дистанционном формате вызывает затруднения в первую очередь, у педагогов. Это связано с трудностями освоения электронных ресурсов: большинство участников образовательных отношений: учащиеся, педагоги и родители являются лишь начинающими пользователями ПК и сети «Интернет».

В образовательной среде необходимо создать систему мероприятий, призванных повысить компьютерную грамотность педагогов.

В целях повышения степени компьютерной грамотности, в методических рекомендациях рассмотрены наиболее популярные дистанционные формы психолого-педагогического сопровождения участников образовательных отношений, а также наглядно представлены пошаговые алгоритмы использования электронных ресурсов для реализации данных форм.

Также методические рекомендации включают в себя раздел «Ссылки на полезные интернет ресурсы» педагогов-психологов.

Данные методические рекомендации помогут специалистам повысить компьютерную компетентность и в полной мере использовать те возможности, которые нам предоставляют современные компьютерные технологии, чтобы повысить эффективность педагогической деятельности.

Список используемых источников

1. Айсина Р. Индивидуальное психологическое консультирование. Основы теории и практики. Учебное пособие. - Риор, 2016. - 148 с.
2. Вельков А.И. Главные принципы самоорганизации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: glavnye_principy_samoorganizacii.html (дата обращения: 02.04.2020).
3. Драганова О.А. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в условиях реализации ФГОС и согласно требованиям профстандарта. Учебно-методическое пособие. - Липецк: ИРО ЛО, 2017. - 90 с.
4. Николаева Е.И. Психология семьи. - СПб.: Питер, 2019. - 268 с.
5. Никуличева Н.В. Внедрение дистанционного обучения в учебный процесс образовательной организации: практ. пособие / Н.В. Никуличева. - М.: Федеральный институт развития образования, 2016. - 72 с.
6. Рекомендации для специалистов психологической службы в системе образования, в связи с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19) // Письмо Министерства просвещения РФ от 27 марта 2020 г. № 07-2446 «О направлении информации» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://profstandart.rosmintrud.ru/web/ps482469> (дата обращения: 03.04.2020).
7. Памятки по предотвращению тревожных состояний для родителей, подростков, студентов, [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://mgppu.ru/news/7462> (дата обращения: 02.04.2020).
8. Приказ Министерства просвещения РФ от 03 сентября 2019 г. № 465 «Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, необходимых для реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, соответствующих современным условиям обучения, необходимого при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий по содействию созданию в субъектах Российской Федерации (исходя из прогнозируемой потребности) новых мест в общеобразовательных организациях, критериев его формирования и

требований к функциональному оснащению, а также норматива стоимости оснащения одного места обучающегося указанными средствами обучения и воспитания»

9. Профессиональный стандарт «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://profstandart.rosmintrud.ru/web/ps482469> (дата обращения: 02.04.2020).

10. Психолого-педагогическое сопровождение детей, родителей и педагогов в условиях пандемии, самоизоляции и дистанционного обучения: методические рекомендации / под ред. Драгановой О.А. - Липецк: Изд-во «Открытый мир», 2020. - 49 с.

11. Психолого-педагогическое сопровождение дистанционного обучения в системе общего образования [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://window.edu.ru/catalog/pdf2txt/404/57404/27658> (дата обращения: 03.04.2020).

12. Селье Г. Стресс без дистресса. - М.: МНПП «РЭМАР», 1992. - 124с.

13. Синельщикова И.К. Применение методов кинезиологии в работе с обучающимися и педагогами // Справочник педагога-психолога. - 2014. - № 6. - С. 32-39.

14. Сиротюк А.Л. Нейропсихологическое и психофизиологическое сопровождение обучения. М., Творческий центр Сфера. 2003 - 288 с.

15. Щербатых Ю.В. Психология стресса. - Воронеж: ИАН, 2000. - 120с.

16. Видеохостинг YouTube (<https://www.youtube.com>)

16. Сервис видеосвязи «Zoom» (<https://Zoom.us>)

17. Сервис видеосвязи «Skype» (<https://www.skype.com/ru>)

18. Сервисы «Google» (<http://mail.google.com>)

20. Сервис по созданию инфографик «Canva»
https://www.canva.com/ru_ru)

Полезные ссылки на официальные Интернет-ресурсы

1.	Министерство просвещения Российской Федерации	https://edu.gov.ru
2.	Сайт федерального государственного бюджетного учреждения «Центр защиты прав и интересов детей»	https://fcprc.ru
3.	Федеральный портал "Российское образование"	http://www.edu.ru/
4.	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
5.	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru/
6.	Портал «Наши дети!»	https://nashi-deti66.ru/
7.	Электронный журнал «Профилактика зависимостей» (при информационно- методической поддержке Министерства Просвещения Российской Федерации)	http://профилактика-зависимостей.рф
8.	Журнал "Школьный психолог"- адресован практическим психологам образования	https://psy.1sept.ru/
9.	Вопросы психологии - на сайте представлены статьи российских и зарубежных психологов	http://www.voppsy.ru/
10.	Портал Takzdorovo.ru, официальный интернет- ресурс Министерства Здравоохранения Российской Федерации, посвящённый здоровому образу жизни.	https://takzdorovo.ru
11.	Телеграмм-канал «Большая перемена» - аккаунт Министерства Просвещения Российской Федерации	https://t.me/s/bpshkola
12.	Сайт федерации психологов образования России	https://rospsy.ru
13.	Единый федеральный портал дополнительного профессионального педагогического образования	https://dppo.edu.ru
14.	Министерство Просвещения Российской Федерации	https://ok.ru/miuchitel

	создало в социальной сети «Одноклассники» группу «Мы учителя!» – первое официальное профессиональное сообщество российских педагогов	ya
15.	Федеральный портал, где собрана вся информация об образовании в России	http://edu.ru
16.	Социальные сети по популяризации национального проекта «Образование»	https://vk.com/roskva ntorium https://www.facebook.com/KvantoriumRussia
17.	Образовательный ресурс о дистанционном обучении	http://study-home.online
18.	Институт коррекционной педагогики РАО	https://ikp-rao.ru/distancionnoe-obuchenie-detej-s-ovz
19.	Академия наставников	https://sk.ru/academy/p/online.aspx
20.	Центр помощи учителям в период эпидемии коронавируса "Учим из дома"	https://teachfromhome.google/intl/ru
21.	Сайт журнала "Популярная психология"	http://www.popsy.ru/psychology_face/
22.	Платформа для публикации массовых открытых онлайн-курсов (МООК) -Лекториум	https://www.lektorium.tv
23.	Образовательная платформа "Открытое образование"	https://openedu.ru