

СПОСОБЫ ПРИВЛЕЧЕНИЯ И УДЕРЖАНИЯ ВНИМАНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВЕБИНАРОВ ПО ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ (НА МАТЕРИАЛЕ ТУРЕЦКОГО ЯЗЫКА)

Глобализация и технологизация современного мира влияют не только на мировую экономику и культуру, но также и на сферу образования. Развитие новых технологий дает возможность менять формы обучения, делая образование более доступным и применимым к современным реалиям. В последние десятилетия в развитых странах мира большое внимание уделяется формам дистанционного обучения с помощью Интернета и компьютера. Ведущие университеты мира разрабатывают онлайн-курсы для широкой аудитории. Н.В. Морзе так формулирует основную задачу современной высшей школы: внедрение инновационных электронных технологий обучения, в том числе дистанционных, которые бы обеспечили предоставление полного, качественного, быстрого образования для человека в кратчайший промежуток времени [1, с. 2].

Так как одной из новейших форм дистанционного компьютерного обучения является вебинар, наше исследование представляется актуальным для современного образования в Украине. Цель нашей статьи – детально исследовать один из важных аспектов в подготовке и проведении вебинаров, а именно, способы привлечения и удержания внимания слушателей.

Вебинар (англ.: *webinar* — *web-based seminar*) переводится как «семинар, организованный на базе web-технологий», но, как отмечают авторы методического пособия «Технология проведения учебных занятий в формате вебинара», в современной образовательной практике трактуется широко и применяется для обозначения различных онлайн-мероприятий и средств обучения [7, с. 3]. Вебинар может проводиться в форме лекции с обратной связью, лекции-презентации, тематического семинара, семинара с

элементами групповой работы, семинара-консультации, выступления с докладом, защиты выполненной работы/проекта, онлайн-конференции, мастер-класса, тренинга, трансляции внутривузовских и межвузовских семинаров, заседаний и т.п.

Согласно определению Ю.В. Фролова, вебинар – это «форма проведения интерактивных учебных занятий со студентами (слушателями) через сеть Интернет с использованием специального программного обеспечения» [8, с. 2]. Как форма обучения вебинар начал набирать популярность с 2011 года и сейчас используется многими школами дистанционного обучения, частными преподавателями, бизнес-коучами.

В высших учебных заведениях Украины данная форма обучения пока не стала широко используемой, хотя, по нашему глубокому убеждению, имеет большие перспективы и преимущества, особенно в условиях уменьшения аудиторной учебной нагрузки студентов. Если при традиционном дистанционном обучении студент остается один на один с учебным материалом, то вебинар дает возможность максимально приблизить виртуальное обучение к реальному. При этом студенту не надо тратить время и деньги на дорогу, он находится в комфортных условиях (у себя дома, например) и имеет возможность напрямую общаться с преподавателем, получать информацию и задавать вопросы. К тому же в вебинаре могут принимать участие слушатели из разных уголков страны и даже из других стран, что сильно мотивирует студентов, заставляя их чувствовать себя частью большого мультикультурного сообщества, объединенного общими интересами. Техническое обеспечение вебинаров создает для преподавателей и студентов эффект присутствия на занятии и предоставляет такие возможности, как текст, звук, графика, анимация, видео.

При этом, безусловно, проведение вебинаров требует от преподавателя особой подготовки и учета многих факторов. Одной из важнейшей задач преподавателя на вебинаре является привлечение и удержание внимание студентов. Связано это с тем, что преподаватель не видит студентов во время

проведения занятия и не может полностью контролировать реакцию студентов, их эмоции и даже присутствие. Мы выделили несколько аспектов, которые имеют значение для удержания внимания слушателей: 1) тема и содержание учебного материала; 2) подготовка, поведение и стиль изложения преподавателя; 3) оформление материала в слайдах; 4) обратная связь с аудиторией. Рассмотрим данные аспекты более подробно:

1) Тема и содержание учебного материала. Тема и содержание материала, безусловно, зависят от формы и цели вебинара. В любом случае, тема должна быть интересна и актуальна. Логика и методика подачи материала должны быть четко продуманы. Для студентов, изучающих иностранные языки, это может быть лекция-презентация какой-либо грамматической или лексической темы или обобщающий, итоговый урок по теме. Также это может быть занятие по литературе или страноведению.

2) Оформление материала в слайдах. Обычно учебный материал для вебинара оформляется в программе Microsoft Power Point (хотя есть и другие программы). При оформлении презентации необходимо учитывать психофизиологические факторы восприятия материала слушателем, которые описаны во многих трудах по психологии.

Согласно данным многих исследований, наилучшие результаты дает комбинаторное изложение учебного материала – сочетание аудиального и визуального воздействия, так как органы зрения и слуха, увеличивая коэффициенты раздражителей, воздействуют на долговременную память. Исследования показали, что человек запоминает 15% информации, получаемой им в речевой форме и 25% – в зрительной; если же оба эти способа передачи информации используются одновременно, он может воспринять до 65% содержания этой информации [3]. Отсюда можно сделать вывод, что вебинар, где совмещены эти два способа воздействия, является наиболее эффективным средством обучения.

Количество текста на слайдах для вебинара допускается больше, чем в обычной презентации, так как он находится непосредственно перед глазами

слушателей. Но слишком много текста на одном слайде нежелательно: «обучаемые могут запомнить не более трех фактов, выводов, определений. При этом на каждом слайде рекомендуется размещать не более 5-7 пунктов» [7, с. 16].

Большое значение имеет шрифт и расположение текста на странице. В своем эксперименте Кевин Ларсон (Kevin Larson, Microsoft) и Розалинд Пикард (Rosalind Picard, MIT) выяснили, что типографика (разработка и использование шрифтов в качестве средства визуальной коммуникации) влияет не только на восприятие информации человеком, но и на его настроение и его способность решать задачи [6].

Для комфортного восприятия **шрифт** для слайдов вебинара должен быть не менее 16 пунктов. Правильно выбранный шрифт создает определенную атмосферу вебинара. Есть шрифты более деловые и простые, есть более книжные, которые подходят для художественных текстов, есть шрифты, гармонирующие с юмористическими текстами. Для вебинаров рекомендуют выбирать простые, невычурные шрифты, чтобы шрифт не отвлекал от самой презентации. Шрифт может помочь выделить конкретный материал или подзаголовок текста, если сделать его размер крупнее, использовать курсив, выделение жирным или все строчные буквы.

Восприятие визуальной информации зависит и от расположения текста и картинок на слайде. Известный факт: пользователи тратят до 2/3 своего внимания на левую сторону страницы [5]. По этой причине расположение важной информации слева, особенно в нижнем углу, — не очень хорошая идея. Также, текст, напечатанный в узкий столбик, считывается медленнее, чем тот же текст, напечатанный более широким планом. Вертикальная линия текста считывается дольше, чем горизонтальная, хотя они могут быть равными по величине [3].

Важен также и **цвет**, используемый в презентации. По мнению специалистов, к взаимодополняющим относятся три пары цветов: красный с зеленым, желтый с фиолетовым и синий с оранжевым. Темный текст на

светлом фоне идеален для восприятия, так как такое сочетание цветов меньше напрягает глаза во время чтения. И наоборот, как утверждает Дэвида Огилви, светлый текст на темном фоне читать в два раза сложнее. Это стресс для глаз, так как в равной степени стимулируются все три типа цветовой чувствительности глазных рецепторов [5]. Наиболее неудобочитаемым считается желтый шрифт на белом фоне и наоборот. Необходимо также учитывать, что уменьшение контрастности между текстом и фоном снижает остроту зрения.

Выделение отдельных элементов текста цветом или подчеркиванием дает возможность обратить внимание студентов на определенный момент. Выделение шрифта другим цветом при чтении текста способствует закреплению материала в долговременной памяти. Очень эффективно использовать выделение цветом при объяснении грамматики. В турецком языке имеется большое количество аффиксов, порядок и правила присоединения которых к корню слова можно показать с помощью цвета или схематично: *dolap**ta***, *e**ve***, *ok**uttu***, *eğl**ene**bildi*.

Однако не стоит перегружать текст разными цветами. При многообразии цветов студент уже не может выделить то главное, что хочет подчеркнуть преподаватель. Лучше придерживаться двух-трех цветов, там где необходимо обратить внимание слушателей или выделить заголовок.

Материал целесообразно выводить на экран постепенно, чтобы слайд не был сразу перегружен текстом. **Иллюстрации** к материалу значительно усилят запоминание. Иллюстрации могут быть юмористическими, детскими или взятыми из реальной жизни – из сферы политики, шоубизнеса, быта. Главное, чтобы они были яркими, запоминающимися, отражали актуальные события или вызывали определенные эмоции, тем самым способствуя усилению внимания слушателей. Не следует, однако накладывать текст на изображение. Такой текст мозгом человека воспринимается как часть образа, содержание не усваивается [5].

Большое количество текста лучше заменить **таблицами, графиками или схемами**, которые гораздо лучше усваиваются слушателями. Например, такой текст: *«Для формирования формы настоящего времени первого лица единственного числа глагола gelmek, необходимо к основе глагола gel- добавить аффикс настоящего времени –iyor, а затем добавить аффикс лица –ит.»*, - можно заменить на схему: **gel-iyor-um** с выделением цветом необходимых частей.

Скорость смены слайдов должна быть не слишком быстрой. Слайды не должны «мелькать», но в то же время не стоит задерживаться долго на одном слайде.

Важно также рассчитать и придерживаться времени по определенным видам работ. Рекомендуемое время для проведения вебинара – 45 минут на изложение материала и 15-30 минут на общение и ответы на вопросы. Если превысить этот лимит, то, какой бы интересной не была лекция, студенты устают от сидения перед компьютером и внимание притупляется.

Важно понимать, что слушатели удерживают внимание не более 10-12 минут, поэтому необходимо продумать вопросы, которые вы им будете задавать, подобрать **цитаты, мудрые или смешные изречения**, аудио- и видеоматериалы по теме. **Живые истории и юмористические картинки** всегда поддержат интерес и внимание слушателей, а также укрепят связь преподавателя с аудиторией.

Технические платформы для проведения вебинаров дают возможность использовать **аудио- и видеозаписи**. Для студентов будет интересно услышать носителей языка и увидеть реальную жизнь страны изучаемого языка или видеоиллюстрацию к материалу, изложенному ранее преподавателем. Желательно заранее проверить, что эти записи будут качественно отображаться у слушателей. Чтобы внимание во время просмотра или прослушивания не рассеивалось необходимо предварительно дать задание слушателям. Это могут быть вопросы, правильные/неправильные утверждения или задание заполнить пропуски.

3) Подготовка, поведение и стиль изложения преподавателя.

Преподавателю необходимо заранее провести большую подготовительную работу. Специалисты по проведению вебинаров советуют начинать общение с аудиторией за 5-10 минут до начала вебинара. Это даст возможность преподавателю познакомиться с аудиторией, наладить общение, настроиться на вебинар, а также проверить оборудование и почувствовать себя увереннее. Преподавателю лучше ознакомиться с принципами работы аппаратуры заранее, иначе неполадки во время самого вебинара могут подорвать его авторитет и сбивать студентов с восприятия материала. А. Кулинич рекомендует сразу начать вовлекать слушателей в процесс, задать простые вопросы или поприветствовать друг друга в чате [8, с. 22]. Также специалисты не рекомендуют начинать изложение материалу сразу, так как по статистике к началу успевают только 50% слушателей, минут 10 требуется, чтобы собралось еще 30%. Эти 10 минут можно использовать для сообщения плана вебинара, его целей и задач, проговаривания очередности и правил проведения, анонсирования следующих вебинаров. Во время проведения вебинара следует отказаться от монотонного изложения, нужно использовать повышение и понижение тона, выражать эмоции. Материал должен излагаться **динамично**, не следует допускать больших пауз, иначе это будет выглядеть, как технические неполадки.

Обычно на картинке видна только голова и плечи преподавателя. Желательно, если бы видны были еще его руки и **жесты**, которые также можно использовать для удержания внимания слушателей. Необходимо помнить, чтобы невербальная коммуникация при проведении вебинара важнее, чем на «живом» занятии.

Техническое обеспечение вебинара имеет также такие возможности как **электронная доска «whiteboard»**, которую преподаватель может использовать для рисования схем или изображений, иногда даже совместно со студентами, что значительно «оживит» аудиторию. Также у преподавателя есть такой инструмент, как **электронная указка**, которой можно

пользоваться во время объяснения материала. Эксперт по проведению вебинаров Артем Полянский советует во время вебинара делать отметки на досках, рисовать стрелки и обводить элементы. Он отмечает, что «это усиливает внимание: зрители чувствуют, что прямо сейчас им объясняют что-то важное» [4].

4) **Обратная связь с аудиторией.** При виртуальном изложении материала необходимо постоянно поддерживать обратную связь со слушателями. Это единственный способ контроля. Преподаватель может заранее подготовить **опросы и тесты** для слушателей и проводить их несколько раз в течение вебинара. Это могут быть тесты с выбором вариантов ответа, например: «Какое слово пропущено в следующем предложении: Yüzü ... gibi beyaz oldu»: a) kar b) süt c) bulut d) yumurta. Или это могут быть тесты на выбор правильной надписи к картинке или добавление нужного аффикса к слову.

Каждые 5-10 минут преподавателю необходимо обращаться с **вопросами** по ходу изложения материала, даже если преподаватель не получит ожидаемых ответов, слушатели получают возможность задуматься и сконцентрировать внимание. Студенты могут писать свои ответы и мысли в чате или, если есть техническая возможность, выражать голосом. Таким образом будет происходить взаимодействие студентов и преподавателя. Также слушатели могут использовать так называемые **«интерактивные кнопки»**: «Да», «Нет», «Одобрение», «Запрос паузы», «Поднятие руки», «Аплодисменты». Благодаря им участники учебного процесса чувствуют себя причастными к происходящему на занятии [2, с. 5]. Преподаватель имеет возможность стимулировать студентов к активности, задавая адресные вопросы и называя студентов по имени, делая небольшие паузы.

В конце вебинара обязательно необходимо подвести итоги, чтобы слушатели увидели результат своего труда, поблагодарить их за внимание и, возможно, проанонсировать следующий вебинар.

Таким образом, можно сказать, что быстрое техническое и культурное развитие общества, в котором все более актуален становится принцип «long-life learning» («обучение на протяжении всей жизни»), требует новых форм обучения. Ведущие системы образования в мире все больше внимания уделяют разработке форм дистанционного обучения, которое давало бы возможность получения быстрого и качественного образования. Такая форма как вебинар становится все более популярной для проведения бизнес-тренингов, онлайн-конференций, мастер-классов и учебных занятий. Это обусловлено тем, что вебинар, являясь интерактивной формой обучения, наиболее приближен к живому общению между преподавателем и слушателями. Помимо этого, он имеет ряд преимуществ перед «реальными» занятиями. При проведении вебинаров не важно физическое расположение участников в пространстве и времени, не тратится время на дорогу, вебинар имеет минимальную себестоимость и может охватывать неограниченное количество участников со всех уголков земного шара. При этом студенты имеют постоянный доступ к записи вебинара и могут составить для себя индивидуальный план работы. Помимо этого, использование аудиовизуальных средств (цвет, шрифт, иллюстрации, аудио- и видеозаписи) в вебинаре способствует более эффективному усвоению материала слушателями. Безусловно, подготовка качественного вебинара требует хорошей технической и профессиональной подготовки преподавателя, но, с другой стороны, дает ему возможность для профессионального роста в области дистанционного обучения.

Литература

1. Морзе Н. В., Ігнатенко О. В. Методичні особливості вебінарів, як інноваційної технології навчання. – 9 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://elibrary.kubg.edu.ua/918/1/N_Morze_O_Ihnatenko_ITO_4.pdf 9с.
2. Нагаева И. А. Организация вебинара / И.А. Нагаева // Интернет-журнал «Науковедение», – № 3. – 2010. – 6 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://naukovedenie.ru/sbornik12/12-33.pdf>

3. Основы педагогики высшей школы / Товажнянский Л.Л., Романовский О.Г., Бондаренко В.В., Пономарьов О.С., Черваньова З.О. – Харків: НТУ “ХПІ”, 2005. – 600 с. – Рос. мовою. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://buklib.net/books/36683/>

4. Полянский А. Как удержать внимание на вебинаре? / А. Плянский // Про e-learning. – 2014. – № 5. – Вебинары [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.slideshare.net/eLearningCenter/elearning-38359568>

5. Пять принципов типографики для улучшения восприятия (и показателей конверсии). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://lpgenerator.ru/blog/2015/10/30/5-principov-tipografiki-dlya-uluchsheniya-vozpriyatiya-i-pokazatelej-konversii/#ixzz46Rx>

6. Пять психологических исследований по восприятию визуальной информации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://lpgenerator.ru/blog/2015/12/18/5-psihologicheskikh-issledovanij-po-vozpriyatiyu-vizualnoj-informacii/#ixzz46RM9ZWNo>

7. Технология проведения учебных занятий в формате вебинара: методические указания / Рязан. гос.радиотехн. ун-т; сост.: Н.П.Клейносова, Э.А.Кадырова, И.А.Телков, Р.В.Хруничев. – Рязань, 2014. – 36 с.

8. Фролов Ю.В. Подготовка и проведение вебинаров: Учебно-методическое пособие для преподавателей, студентов и слушателей системы повышения квалификации. / Ю.В. Фролов. – М.: МГПУ, 2011. – 30 с.

9. Царенко В. О. Вебінар як технологія навчального співробітництва учнів і вчителів середніх шкіл. / В.О. Царенко // Інформаційні технології в освіті. – 2011. – Вип. 9. – с. 90-94 [Электронный ресурс]. – Режим доступа - http://nbuv.gov.ua/UJRN/itvo_2011_9_12