

Л. І. Квітковська, Ж. Г. Квітковська, Б. Є. Євстигнєєв

КОМБІНОВАНА АУДИТОРНО-ДИСТАНЦІЙНА СИСТЕМА ВИКЛАДАННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ ЯК ВІДПОВІДЬ НА ВИКЛИКИ СЬОГОДЕННЯ

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК



Видавниче підприємство
«ЕДЕЛЬВЕЙС»



УДК 811.111

Рекомендовано до друку Вченою радою Центру наукових досліджень та викладання іноземних мов НАН України (протокол № 1 від 27 січня 2021 року)

Рецензенти:

Валігура О.Р., доктор філологічних наук, професор, завідувач кафедри східної філології Київського національного лінгвістичного університету.

Ільченко О.М. доктор філологічних наук, професор, завідувач кафедри іноземних мов Центру наукових досліджень та викладання іноземних мов НАН України

Л. І. Квітковська, Ж. Г. Квітковська, Б. Є. Євстигнєєв. КОМБІНОВАНА АУДИТОРНО-ДИСТАНЦІЙНА СИСТЕМА ВИКЛАДАННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ ЯК ВІДПОВІДЬ НА ВИКЛИКИ СЬОГОДЕННЯ. Навчальний посібник. Ebook. К.: Видавниче підприємство “ЕДЕЛЬВЕЙС”, 2021. – 38 с.

Посібник створено для надання допомоги викладачам вищих учбових закладів при переході до комбінованої аудиторно-дистанційної системи навчання та підвищення якості викладання іноземних мов студентам та аспірантам у сучасних умовах. Автори зі власного досвіду проаналізували переваги та підходи до комбінованої аудиторно-дистанційної системи викладання та розглянули такі аспекти: вимоги до цього формату освіти, віртуальне залучення до аудиторних занять, неперервний зв'язок між учасниками навчального процесу, а також онлайн-сховище для навчальних матеріалів і онлайн-тести. Цільовою аудиторією цієї праці є викладачі різних вікових категорій та технічної підготовки. У посібнику технічні аспекти, для найкращого розуміння, розписано покроково. Висновки спираються на досвід як викладачів, так і самих аспірантів; матеріали супроводжуються схемами-ілюстраціями та таблицями. Ця робота має стати компасом, що направить вас на сприйняття новітніх технологій у сфері освіти не як тягаря, а як можливості покращення та осучаснення навчального процесу.

ISBN 978-617-7619-35-1

© Л. І. Квітковська, Ж. Г. Квітковська, Б. Є. Євстигнєєв

Л. І. Квітковська, канд. філол. наук, доц.,
orcid.org/0000-0003-1021-9236,

Ж. Г. Квітковська,
orcid.org/0000-0002-2320-6760

Б. Є. Євстигнеєв,
orcid.org/0000-0002-9674-0112

КОМБІНОВАНА АУДИТОРНО-ДИСТАНЦІЙНА СИСТЕМА
ВИКЛАДАННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ ЯК ВІДПОВІДЬ НА
ВИКЛИКИ СЬОГОДЕННЯ

Посібник створено для надання допомоги викладачам вищих учбових закладів при переході до комбінованої аудиторно-дистанційної системи навчання та підвищення якості викладання іноземних мов студентам та аспірантам у сучасних умовах. Автори зі власного досвіду проаналізували переваги та підходи до комбінованої аудиторно-дистанційної системи викладання та розглянули такі аспекти: вимоги до цього формату освіти, віртуальне залучення до аудиторних занять, неперервний зв'язок між учасниками навчального процесу, а також онлайн-сховище для навчальних матеріалів і онлайн-тести.

Цільовою аудиторією цієї праці є викладачі різних вікових категорій та технічної підготовки. У посібнику технічні аспекти, для найкращого розуміння, розписано покроково. Висновки спираються на досвід як викладачів, так і самих аспірантів; матеріали супроводжуються схемами-ілюстраціями та таблицями. Ця робота має стати компасом, що направить вас на сприйняття новітніх технологій у сфері освіти не як тягаря, а як можливості покращення та осучаснення навчального процесу.

Зміст

Вступ	3
Аргументація попиту на комбіновану систему навчання.....	4
Вимоги до комбінованого формату викладання	6
Віртуальне залучення до аудиторного заняття.....	6
Ефективність засвоєння матеріалу в різних форматах	6
Технічне забезпечення учбового процесу.....	8
Практичний досвід	9
Швидкоплинність технологій в онлайн-освіті	10
Неперервний зв'язок між учасниками освітнього процесу	11
Онлайн-журнали як стимулятор самоконтролю.....	12
Kanban-дошка замість щоденника.....	14
Онлайн-база для навчальних матеріалів	15
Дистанційні тести та контрольні роботи.....	17
Висновки.....	19
Додаток 1: Інструкція з під'єднання мобільного Інтернету в аудиторії.....	21
Через USB	21
Через Wi-Fi	21
Додаток 2: Перевірка домашніх завдань у Microsoft Word	23
Додаток 3: Створення онлайн-тестів на базі Google Forms.....	25
Керування окремим запитанням	27
Налаштування форми та перетворення на тест	28
Надсилання форми та перегляд результатів.....	31
Обробка результатів.....	34

Вступ

У сучасному світі залишилося доволі мало професій, які би не вимагали постійного перебування «на зв'язку». Професія викладача, особливо викладача іноземних мов, потребує якісного дистанційного єднання чи не найбільше. Вкрай очевидним це стало під час світового карантину, але й без нього був та є чималий запит на віддалене навчання (*distance learning*) або його елементи. Попри всі переваги традиційного викладання іноземних мов віч-на-віч, тобто в аудиторії із безпосереднім контактом аспірантів та викладача, не завжди можливо його реалізувати повною мірою. З іншого боку, повноцінний доступ до занять, навчальних матеріалів та засобів контролю знань є необхідною умовою якісної освіти.

Зрозуміло, що повністю дистанційне навчання не може цілком замінити аудиторного, та і потреба в ньому виникає лише в надзвичайних ситуаціях (як-от жорсткий і довгий карантин та відповідний Наказ Міністерства освіти і науки України «*Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19*» від 16 березня 2020 року №406). Натомість частково віддалене викладання може знадобитися в значно більшій кількості сценаріїв, зокрема це:

- карантин, за якого обмежена максимальна кількість присутніх на парі;
- неможливість аспіранта регулярно відвідувати заняття через проживання в іншому місті (країні);
- проблеми дістатися аудиторії через стихійні лиха;
- відрядження аспіранта або викладача;
- хвороба учасника навчального процесу, тощо.

Також для більшості аспірантів тенденцією є поєднання навчання та роботи, що нерідко перешкоджає регулярному відвідуванню занять. Обідньої перерви та виділених керівництвом кількох годин на тиждень для освіти працівників зазвичай замало, щоби дістатися аудиторії, відвідати пару та повернутися на місце роботи. Це іноді змушує аспірантів пропускати одне із занять протягом тижня, а от можливість відвідати пару, не покидаючи місця роботи, виглядає для здобувачів освіти дуже привабливою. Отже, оптимальною, на нашу думку, стає саме комбінована аудиторно-дистанційна система викладання (*blended learning*), яка в сучасних реаліях набуває все більше переваг порівняно з традиційним суто аудиторним форматом навчання.

Метою цієї роботи є вивчення комбінованого підходу до викладання іноземних мов **не як почергового** переходу від аудиторної до дистанційної форми навчання, а **як** такого формату

змішаного навчання, що дає можливість **повноцінного віртуального залучення** фізично відсутніх здобувачів освіти до **аудиторного заняття**.

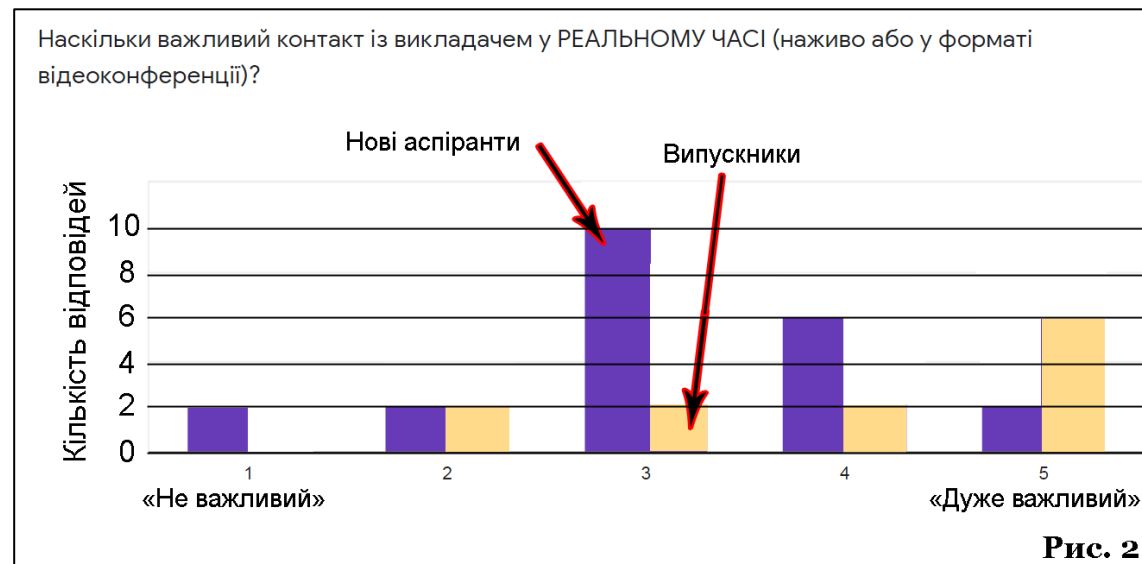
Аргументація попиту на комбіновану систему навчання

Згідно з опитуванням, проведеним Центром наукових досліджень та викладання іноземних мов Національної академії наук України (ЦНДВІМ НАНУ) серед аспірантів, що вже завершили курс *«Іноземна мова професійного спрямування для підготовки аспірантів до рівня загальноєвропейського стандарту володіння мовою С1»* і тих, хто ще проходить його, чітко прослідковується попит на комбінований аудиторно-дистанційний формат навчання (рис. 1).



Так, йому надали перевагу майже 65% респондентів. Водночас думки щодо виключно аудиторного та виключно дистанційного форматів розділилися навпіл (по 17.6%).

Вважаємо важливим поділитися цікавим спостереженням щодо відповідей респондентів стосовно питання, наскільки важливим для них є контакт із викладачем у **реальному часі** (в аудиторії чи онлайн).



Зауважимо: для аспірантів, що вже завершили курс за запропонованою нами комбінованою системою, цей контакт виявився надзвичайно важливим (рис. 2). Натомість респонденти, які ще проходять курс із іноземної мови (і не мають відповідного досвіду) заявили, що контакт у реальному часі для них не суттєвий або зовсім не важливий.

Таке різне ставлення свідчить про те, що здобувачі освіти, які не мають жодного чи позитивного досвіду дистанційного навчання сприймають цей формат як менш вибагливий, гірше контрольований та загалом не настільки серйозний, а також такий, що дає їм можливість «розслабитися». Проте досвід, яким ми бажаємо поділитися, показав, що таке ставлення зовсім не відповідає дійсності, коли йдеться про комбіновану систему.

Аспіранти — випускники курсу 2019–2020 навчального року, що взяли участь в опитуванні, заявили не тільки про вдовolenість навчальним процесом, але й про появу багатьох переваг завдяки новому підходу. Наводимо конкретні відгуки:

Дуже задоволена курсом іноземної мови в ЦНДВІМ НАНУ, а також розробленим та запропонованим форматом аудиторно-дистанційного навчання. Завдяки можливості приєднуватись онлайн мені вдалося не пропустити жодного заняття, успішно підготуватись та скласти іспит.

— Анна, аспірантка

Взагалі, я за навчання наживо — так легше зосередитися і природніше відбувається весь процес. Але за необхідності, як це є зараз, комбіноване навчання — хороша і безпечна

альтернатива. Я міг підключитися до заняття з комп'ютера, з мобільного телефону, загалом такий формат гнучкіший.

— Юліан, аспірант

Вимоги до комбінованого формату викладання

Поєднуючи переваги аудиторного та дистанційного навчання, сформулюємо вимоги до комбінованої аудиторно-дистанційної системи викладання іноземних мов:

- проведення пар в аудиторії зі збереженням усіх традиційних методів;
- можливість бути присутнім на парі, не перебуваючи в аудиторії;
- можливість у будь-який момент отримати доступ до навчальних матеріалів;
- можливість проміжного контролю знань без необхідності фізичної зустрічі з викладачем;
- можливість швидко отримувати доступ до оцінок та інформації щодо навчального плану;
- готовність продовжувати навчальний процес незважаючи на певні несприятливі обставини;
- спрощення рутинної роботи викладача при перевірці завдань тестового типу;
- відчуття стабільного контакту між аспірантами та викладачем.

Спираючись на поставлені вимоги, розглянемо можливі технічно-організаційні підходи до реалізації навчального процесу за такою схемою: загальна концепція, технічні засоби, практичний досвід, додаткові можливості.

Віртуальне залучення до аудиторного заняття

Ефективність засвоєння матеріалу в різних форматах

Пари семінарського або практичного типу є панівною формою передачі знань при викладанні іноземних мов. Такі заняття допускають високу гнучкість, але завжди вимагають активності як викладача, так і кожного аспіранта. На відміну від лекцій, ефективність яких буває меншою, на практичних є надзвичайно важливою взаємодія в реальному часі: можливість поставити

запитання одразу, швидко виконати просту вправу, отримати негайний відгук, тощо. Відсутність будь-кого з відносно невеликої групи, у складі яких ці пари проходять, вкрай негативно впливає на засвоєння матеріалу не тільки відсутнім аспірантом, але подекуди й цілою групою.

На користь важливості залучення до практичного аудиторного заняття свідчать результати дослідження щодо ефективності різних підходів до навчання, проведеного у США ще в 1954 році (рис. 3). Вважають, що ефективність практичних занять сягає 75% проти лише 5-відсоткової ефективності лекцій у їхньому класичному розумінні.

«Піраміда навчання»



Рис. 3

Таку низьку результативність «начитування» лекційного матеріалу можна пояснити різним індивідуальним темпом сприйняття, розуміння та «обробки» інформації учасниками освітнього процесу. Тому кращим варіантом, на нашу думку, стає перенесення лекцій в онлайн-формат у вигляді відеозаписів: їх можна переглянути в зручний час (можливо, кілька разів), призупинити або навпаки прискорити — залежно від індивідуальної швидкості сприйняття.

Цікаво, що згідно з експериментом, проведеним однією із провідних ІТ-компаній України (Колдовський, 2020), найкраще сприймаються короткі відео (по 5, максимум 10 хвилин). Саме таким, як показало дослідження, є справжній час, протягом якого студенти здатні ефективно зосереджувати увагу на конкретній темі.

Імовірно, більшість наявних навчальних відеозаписів є значно довшими, але для ефективності сприйняття викладач може розбити будь-який відеоматеріал на менші тематичні частини, аби перевірити якість засвоєння інформації слухачами. Прикладом можуть бути складені нами завдання до циклу «*Online Lectures on Scientific Communication*» професора О.М. Ільченко та к.філол.н. З.Б. Шелковнікової.

Фрагмент завдання до онлайн-лекції №1 проф. О. Ільченко

Посилання. За матеріалами з часу 0:21:00 до 0:22:25

Відповісти на запитання, відповідно до слів лектора:

1. How do different replies to one question “*How did you manage it?*” characterize:
 - *an American*;
 - *an Englishman*? (Find relative adjectives to describe them).
2. What do the British say to show that they are **of a different opinion** or **don't feel like discussing something anymore**? Why may it sound misleading to a foreigner?
3. Why shouldn't the British phrase “***With the greatest respect***” be taken directly?
4. What phrase helps the British to show their **strong conviction** of what they say or do?
5. What words shouldn't be taken for being ***bad*** or ***mediocre***?
6. What a difference does a change of stress make in the phrase “***Quite good***”?

Рис. 4

Доволі важливо вказувати проміжок часу, якого стосуються поставлені запитання. Це змушує студентів шукати конкретну інформацію та розвиває відповідні навички, чимало корисні на практиці, а також сприяє кращому запам'ятовуванню конкретних підтем.

Технічне забезпечення учбового процесу

Сучасні технології надають широкий вибір засобів для доволі глибокого залучення в навчальний процес дистанційно. Найважливішою складовою є **програми для проведення онлайн-конференцій** — у такому режимі кожен учасник може бачити та демонструвати своє відеозображення (з камери або екрану), чути і говорити, писати в чат. Для лекційних занять можливий спрощений варіант — пряма трансляція, коли видно та чути лише організатора. Додатковою корисною функцією є запис того, що відбувалося в ефірі — це дозволить як пригадати пройдене на парі, так і «наздогнати» її пропуск.

Зрозуміло, що для використання цих засобів необхідні, по-перше, електронний пристрій із мікрофоном і камерою та, по-друге, доволі швидкісний доступ до Інтернету. Не завадить портативність, тому найкращим варіантом є ноутбук або планшетний комп'ютер. Звісно, не завжди викладачі чи аспіранти можуть забезпечити групу бажаним пристроєм, тому це необхідно заздалегідь узгоджувати. У крайньому випадку можна обмежитися особистим смартфоном, щоправда, недоліком буде малий екран.

Якщо в аудиторії нема кабельного або бездротового доступу до Інтернету, то універсальним рішенням є мобільний Інтернет (бажано 4G). Можна навіть виокремити спеціальну sim-картку виключно для робочих потреб. Через неї можна підключити до Інтернету не тільки мобільні пристрої (телефон або планшетний комп'ютер), але й персональні комп'ютери, використовуючи смартфон в режимі USB-модему.

Практичний досвід

Говорячи про наш досвід, маємо зазначити, що ініціатива комбінованого аудиторно-дистанційного навчання виходила від аспірантів, причому задовго до початку карантинних обмежень. Майже половина здобувачів освіти мешкала у віддалених містах, не маючи змоги приїжджати на заняття більше разу на тиждень. За спільною згодою аспіранти проконсультували викладачів та узгодили використання всіх технічних засобів — і почали чергувати свою фізичну та віртуальну присутність.

Ті, хто перебував «із того боку екрана», відчували хороше залучення в навчальний процес, а викладач звертався до них, як до присутніх вживу. Для цього планшетний комп'ютер ставили на викладацький стіл так, щоби одночасно бачити і екран, і групу; під час завдань біля дошки камеру повертали до відповідача так, щоби було видно написане. Згодом стали використовувати маленьку дощечку під маркер, на якій зручно записати складне слово чи важливу тезу — і демонструвати прямо в камеру. Хороша акустика дозволяла всім учасникам навчання чути один одного, тому присутні онлайн відчували себе разом із групою, а група — їх із собою.

При цьому заняття майже нічим не відрізнялися від традиційних — з'явилися лише додаткові «ритуали» підключення та відключення на початку та наприкінці пар. У випадку технічних складнощів для викладача ці обов'язки цілком можливо делегувати аспірантам чи лаборанту.

Морально-технічна готовність групи, що користувалася аудиторно-дистанційним форматом, дозволила без проблем перейти

на карантинний режим проведення занять. Логічним наслідком стала розробка зручних підходів до розповсюдження навчальних матеріалів та вимушено дистанційного контролю знань. Зв'язок між аспірантами та викладачами не переривався.

Швидкоплинність технологій в онлайн-освіті

Загальновідомо, що при вивченні іноземних мов кожна наступна з них дається легше за попередню. Те саме справджується і для сучасних технологій: опанувавши одну-дві платформи для дистанційного навчання чи відеоконференцій, ви швидко зможете перейти на іншу. Проте, на відміну від мов, технології застарівають дуже швидко. До прикладу, застосунок Hangouts, який ідеально відповідав нашим потребам та яким ми успішно користувалися з початку 2020 року, восени вже був закритий і перероблений на Google Meet — із новими перевагами та недоліками.

Наведені далі порівняння є актуальними на час написання цієї роботи (початок 2021 року), але ніхто не може гарантувати їхню незмінність. Тому викладачам важливо брати до уваги, яким технологіям надають перевагу освітяни, та бути готовими до певних змін.

Обираючи програмне забезпечення для відеоконференцій, слід враховувати пропоновану функціональність, потреби навчального плану та зручність для групи. Наприклад, Zoom ефективно працює як на комп'ютерах, так і на смартфонах, легко дозволяє демонструвати екран, має вбудовану можливість запису, але обмежує час конференцій (у безкоштовній версії). Hangouts натомість обмежував кількість учасників, не встановлюючи ліміт часу. У Viber відеовиклики не є основною функціональністю, але молоді люди ним часто користуються і поза навчанням.

Таблиця 1, наведена далі, порівнює *безкоштовні* версії різних платформ для відеоконференцій. Платні версії не мають багатьох обмежень, але ми їх не розглядаємо з двох причин: по-перше, якщо освітній заклад придбає ліцензію на якийсь продукт, обирати не доведеться; по-друге, навряд чи викладачі стануть купувати платні версії за власний кошт.

Виглядає так, що Skype є доволі недооціненою безкоштовною платформою, яка не накладає суттєвих обмежень у часі відеоконференцій та функціональності. Відомо, що Skype був популярним для проведення онлайн-уроків ще задовго до введення карантинних обмежень, але із початком карантинних заходів більш відомими стали інші продукти.

Microsoft Teams є платформою, спеціально призначеною для дистанційної освіти та командної роботи. Цей продукт найкраще підходить для централізованого запровадження в навчальному закладі. Також він надає додаткові функції (обмін навчальними матеріалами, онлайн-тести тощо), які взаємозамінні з аналогічною продукцією Google (Google Drive, Google Forms). Із особливих переваг слід виділити можливість збереження звіту присутності, де відображено час приєднання, виходу та перепідключення кожного учасника.

Платформа	Ліміт часу ¹	Макс. учасників	Запис	Демонстрація екрану	Стабільність ²	Додаткові функції
Zoom	40 хв.	100	На локальний комп'ютер	+	Висока	Whiteboard, поділ за «кімнатами»
Microsoft Teams	60 хв.	100	У платній версії	+	Середня	Поділ за командами, сховище файлів, тести
Skype	4 год.	50	Можна скачати протягом 30 днів	+	Середня	
Google Meet	60 хв.	100	У платній версії	+	Висока	Whiteboard
Viber	—	20	—	Тільки з комп'ютера	Низька	

¹ Конференції один на один зазвичай не мають обмеження часу

² Суб'єктивна думка

Табл. 1

Неперервний зв'язок між учасниками освітнього процесу

Навіть повністю аудиторні заняття не можна уявити без можливості зв'язатися з викладачем у позанавчальний час. Необхідними є як загальні оголошення, так і індивідуальні консультації, причому ефективність підвищується, якщо всі відповіді зберігаються без потреби перепитувати знову. Корисними є і такі документи як схеми навчального плану, список запитань до модуля або іспиту тощо, які складно передати в усному форматі.

Мобільний телефон ідеально підходить для миттєвого зв'язку, наприклад, коли необхідно попередити про запізнення або щось швидко узгодити. Спілкуватися з цілою групою набагато зручніше

через електронну пошту або месенджери. Психологічно email вважається засобом ділових розмов, тому ним ефективно користуватися для оголошень; крім того він за замовчуванням має бути в кожного сучасного аспіранта. Також широкі можливості форматування тексту дають електронній пошті певну перевагу над месенджерами. Проте для довгих, особливо групових переписок месенджери пристосовані краще, але існує ризик, що важлива інформація згубиться в потоці повідомлень. Тому найкращим рішенням є паралельне використання email та чатів: електронною поштою слід надсилати суттєві вказівки, а в месенджерах розв'язувати дрібні питання (за необхідності також нагадуючи переглянути пошту). Для ґрунтовних індивідуальних консультацій також можна використовувати відеозв'язок — у тій же програмі, що й на парах, або через вбудовану можливість багатьох месенджерів.

Наш досвід показав ефективність електронної пошти для організаційних питань; також ми приймали через неї виконані дистанційно домашні завдання та надсилали виправлення¹. Фактично, все, що було замало сказати усно, йшло в електронні листи. Водночас аспіранти самостійно організували групи у Viber, щоби обговорювати навчальний процес один з одним. Викладач у цьому чаті був непотрібний, оскільки здобувачам освіти необхідний певний «особистий простір», де вони можуть поспілкуватися без стороннього спостереження. Звісно, час від часу аспіранти зверталися до викладачів через особисті повідомлення Viber, коли так було зручніше, і отримували відповідь, але все найважливіше відбувалося через листування email.

Можемо впевнено стверджувати, що ніхто з аспірантів не мав почуття «ігнору» з боку викладачів. Від нас же вимагалось кілька разів на день перевіряти email та стрічку месенджера, не забуваючи вчасно публікувати оголошення.

Онлайн-журнали як стимулятор самоконтролю²

З кожним роком ми все більше пересвідчуємось, що у вищій освіті ведення паперових журналів контролю знань на сьогодні придатне лише в ролі документів, для остаточної і незаперечної

¹ Домашні завдання ми приймали на e-mail у форматі документу Microsoft Word (.doc, .docx).

Докладні інструкції щодо використання цього підходу дивіться у **Додатку №2**.

² Цей розділ (із певними змінами) ми наводимо з нашої статті 2018 року «Застосування сучасних технологій до стандартизації систем оцінювання та стимулювання роботи аспірантів». Вважаємо занеобхідне представити його цілком.

перевірки. Технології інформаційної ери дозволяють значно спростити та пришвидшити доступ аспірантів до оцінок, а також дають можливість створити враження постійного перебування на зв'язку з викладачем, групою; стимулюють до плідної праці.

Перспективним рішенням є частковий перехід на онлайн-журнали, які слід поновлювати після кожного заняття чи кількох занять. Ми використовували **Google Таблиці**: вони дозволяють створити або завантажити з MS Excel електронну таблицю, відкрити до неї доступ за посиланням, надати права доступу (редагувати дані може не тільки викладач, а, наприклад, ще й лаборант), а всі зміни помітні одразу для кожного, хто має дозвіл на перегляд. Слід також звернути увагу на функції автоматичного підрахунку: правильне їх застосування значно спростить роботу. Окрім Google Таблиць існують й інші сервіси з подібною функціональністю. Колись створений електронний журнал можна згодом використовувати як шаблон, тобто нема потреби знову робити таблицю і перевизначати функції.

Миттєвий доступ до електронного журналу надасть аспірантам широкі можливості самоконтролю, спонукатиме слідкувати за своїми та чужими балами, намагатися показати себе краще за однокласників, позбавить необхідності ставити надокучливі запитання на зразок «Що мені доздатися?» чи «Які мої поточні оцінки?», зобразить інформацію про майбутні кредити та модулі тощо. Креативний підхід до заповнення

essay 1		Кредит 2		Reading		test 2 (max20)		essay 2
3.5	ab 4.66	4.56	ab 3.34	ab 0	ab 0	14	4.34	4.5
4.75	3.66	4.15	4	4	4	11	4	4.6
4.58	ab 3.66	3.98	3	4	3.66	6	3.66	4.17
3.75	3.34	3.95	4	4.66	4	12.5	4.34	3.76
3.9	3.66	4.11	4.34	4.66	4.66	19	4.66	4.67
3.9	3.66	4.18	4.66	4.66	4.66	19	4.34	4.92
4	3.66	4.2	4.34	4.66	4.66	20	4.34	4.92
4.5	4	4.44	4.66	4.66	4.66	20	4.66	4.5
5	4	4.73	5	ab 0	5	19	5	5
4.75	4	4.69	5	4.66 *	5	18	ab 4.34	4.92
4.33	ab 0	2.6	ab 0	ab 0	ab 0	15	ab 3.66	4.5
language learning	+ listening			* terms in context	+ listening		+ home listening	plagiarism

Фрагмент електронного журналу

дозволить максимально широко інформувати аспірантів щодо навчального плану та минулих занять з іноземних мов, так, різними кольорами можна позначати різні модулі, контрольні роботи, есе, тести та підсумки. І для викладачів, і для аспірантів ведення такого журналу може стати не менш цікавим, ніж домашні завдання.

Окрім цього, видимий усій групі журнал разом зі стандартизованою системою балів зробить процес оцінювання «прозорим», позбавить ілюзій щодо будь-чєї упередженості та

покаже, як дійсно можна заробити бали. Наочна тенденція працьовитості та знань кожного аспіранта виключить «сюрпризи» на іспиті. З іншого боку, у разі помилки при заповненні чи справжньої упередженості будь-хто зможе вказати на це, а всі незгоди з думкою викладача вдасться вирішувати завчасно, а не наприкінці семестру. Очевидно, що «підтасувати» оприлюднені оцінки значно важче, ніж записані лише на папері.

Електронні журнали не мають повністю замінити паперові, оскільки вони трохи менш надійні за звичайні, проте отримана користь це повністю компенсує. Варто все ж таки дублювати оцінки на папір і зберігати традиційні журнали протягом кількох років як документи. Більш старі архіви можна цілком перенести в електронний вигляд, щоби економити місце і водночас не втрачати їх.

Канбан-дошка замість щоденника

Чимало технік, якими користуються для організації роботи у сфері ІТ та зокрема ІТ-освіти, можна перенести на освіту загалом. Ідеї такого використання нерідко пропонують самі студенти, які прагнуть осучаснити свій навчальний простір та не бажають застосовувати папір там, де краще впорається комп'ютер. Методологія, на яку ми хочемо звернути увагу, називається «Kanban», а зокрема нас цікавить її ядро — Kanban-дошка.

Загальна концепція дуже проста — магнітна або віртуальна дошка поділена на три стовпці: «To do», «In progress» та «Done». У кожен стовпець ліпляться картки із завданнями, які пересуваються між колонками в процесі виконання. Завдання зазвичай є максимально подрібненими, що дозволяє зручніше розподіляти роботу.

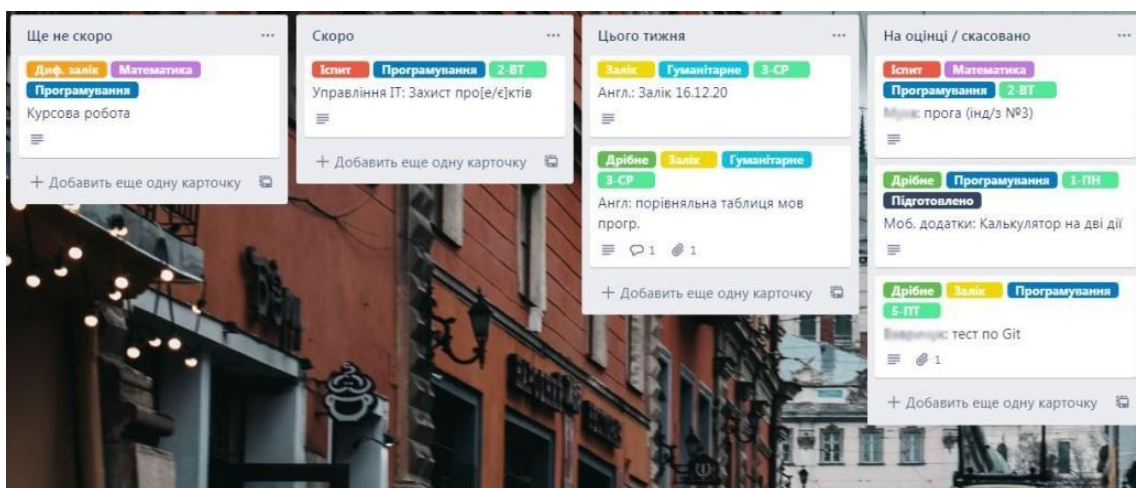


Приклад фізичної Kanban-дошки. Джерело: <https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Simple-kanban-board-.jpg>

Просту (фізичну) Kanban-дошку можна з певною ефективністю використовувати в аудиторії, але найбільшу користь може надати її віртуальний варіант. Ідея полягає в тому, щоби розміщувати домашні завдання та ключові моменти навчального процесу (модулі, тести, задачі індивідуальних завдань) на такій онлайн-дошці. Існує принаймні кілька сервісів для цього, ми користувалися Trello: <https://trello.com/>

На відміну від онлайн-журналів, дошка дозволяє описати кожне завдання більш докладно, додати йому мітки, слідкувати за навчальним планом саме на поточний момент, а не в загальному, долучати файли та посилання, та багато іншого, на що вистачить фантазії. Ідеально, щоби ведення Kanban-дошки взяв на себе хтось із групи (наприклад, староста) та вів її для самої ж групи, без нагляду викладача.

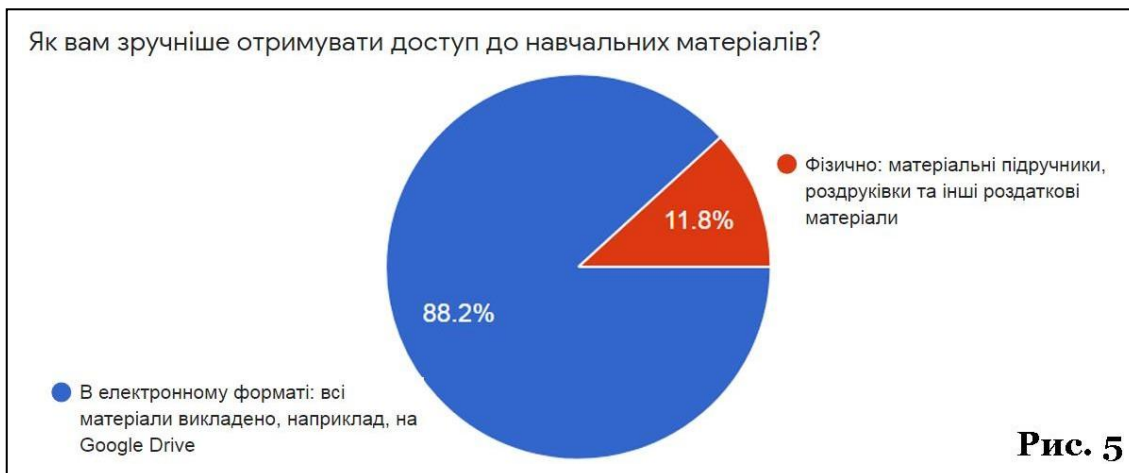
У випадку перенесення цієї методології на навчальний процес, доречно замінити стандартні три стовпці на щось на кшталт «У планах», «Скоро здача», «Цього тижня», «На оцінці» та «Здано». Маємо досвід, згідно з яким наявність Kanban-дошки суттєво покращує ефективність роботи студентів: усі тривалі з'ясування домашніх завдань та заборгованостей були замінені лише посиланням на групову дошку — достатньо було одного учня-ентузіаста, який вів її для себе, просто ділячись із групою.



Приклад віртуальної Kanban-дошки у сервісі Trello.

Онлайн-база для навчальних матеріалів

Спираючись на проведене нами опитування, робимо висновок, що переважна частина респондентів (понад 88%) бажала би отримувати доступ до навчальних матеріалів саме в електронному форматі (рис. 5).



Проблеми на кшталт «я не знав, що задано» або «не маю підручника» є доволі розповсюдженими при традиційному навчанні, але правильне застосування сучасних технологій дозволяє зробити недоречними такі «аргументи». Ключовою ідеєю є централізоване онлайн-сховище для навчальних матеріалів, де завжди можна побачити актуальні файли, а за потреби переглянути архів чи навіть скачати всі матеріали курсу — для подальшого самовдосконалення. Можна оприлюднювати робочі підручники (особливо авторські, які важко знайти самостійно); вести документи «Домашні завдання» чи «Теми семінарів», онлайн-журнал; завантажувати окремі вправи, теорію, записи для слухання чи перегляду. За потреби можна встановлювати різні права доступу до різних файлів.

Для зручності матеріали варто структурувати: створити окремі папки для вправ, теорії, архіву; подальшу програму завантажувати за мірою потреби або робити невидимою для аспірантів до певного моменту. Звісно, готувати матеріали слід заздалегідь, напередодні заняття, щоби на ньому всі мали можливість звернутися до відповідних файлів. Також перегляд матеріалів, що будуть використовуватися, дозволить аспірантам зрозуміти зміст наступної пари та краще підготуватися до неї.

Для цих цілей найкраще підходять так звані хмарні сховища, найчастіше названі «Диск» (Drive). Наприклад, ми застосовували Google Drive. Аналогічно до відеоконференцій, ініціативу проявили аспіранти, завантаживши на диск підручники і фотографії домашніх вправ. Попри певний скепсис на початку, невдовзі викладачі побачили переваги централізованого сховища матеріалів, почавши власноруч викладати все необхідне. Із першого погляду це може здатися додатковою роботою, але насправді все одно доводиться підбирати, готувати та видруковувати матеріали до чергової пари — залишається лише завантажити їх на диск. Зі скануванням або фотографуванням окремих текстів, яких ще немає в електронному вигляді, цілком може

впоратися лаборант, зате в подальші роки майже всі матеріали стануть доступні і на папері, і на комп'ютері.

Такий підхід дозволяє не тільки без проблем отримувати ексклюзивні матеріали (навіть із пропущеного заняття), але й зменшити кількість книжок, що треба носити з собою чи зберігати на кафедрі. Так, навчальна програма часто передбачає одночасне виконання вправ із трьох-чотирьох різних підручників, які не наявні в достатній кількості, а видрук на кожного аспіранта окремих сторінок створює зайвий клопіт. Це все можна замінити одним смартфоном, який і так є з собою — можна зайти на онлайн-сховище (чи скачати заздалегідь) і відкрити потрібний файл. Крім того, зникає потенційна проблема узгодження версій підручників: на диску гарантовано буде один і той самий документ для всіх.

Дистанційні тести та контрольні роботи

Необхідною умовою збереження та покращення якості освіти, а також показником успіхів у навчанні є система контролю знань (Shepard, 2000; Clarke, 2011). Отже, логічним наслідком проведення пар у форматі відеоконференції стає пошук дієвих методів віддаленого контролю знань. Схоже, що для більшості викладачів саме перевірка знань перетворилася чи не найбільшу проблему. До розв'язку цього питання існує два підходи.

Як перший і найочевидніший варіант, можна давати аспірантам виконувати перевірочні роботи так, ніби вони присутні фізично: надсилати файл із завданням, спостерігати за виконанням через веб-камеру, а потім отримувати фотографію або скан роботи для перевірки, виправляти — і надсилати знову й обговорювати. Такий формат вимагає забагато маніпуляцій із фотографування та пересилання, але є доречним, наприклад, при написанні модульних есе. Натомість для тестових робіт так чинити нераціонально, адже, по-перше, технологія дозволяє значно спростити проведення та перевірку тестів і, по-друге, викладачі не завжди бажають, щоби в аспірантів на руках залишалися умови завдань — наслідок клопітливої методичної роботи.

Другий варіант передбачає застосування прогресивних технологій собі на користь. Спираючись на тезу Колдовського про необхідність «автоматизувати все» (Колдовський, 2020), бачимо, що бажаною і безперечно корисною функцією є автоматизація перевірки тестових завдань (повна або часткова), яка дозволить викладачу витратити менше часу на опрацювання результатів тестів, а аспірантам — якнайскоріше отримувати відгук про свою успішність. При цьому не скасовується ручний перегляд виконаної роботи, але

викладач одразу має автоматично пораховані попередні результати. За потреби можна, наприклад, додати пів бала за частково правильну відповідь, або накласти штраф за очевидне списування. Найкраще автоматизуються завдання із вибором однієї правильної відповіді (так звані «абвгдейки»), але є можливість перевіряти і поля для вписування.

Проте в будь-якому разі доброю порадою буде урізноманітнити види завдань та уникати запитань на банальне «зазубрювання» та «вгадування» без аналітичного, креативного підходу з боку аспіранта. Тому варто включати в тести завдання з відкритою формою відповіді (короткою або розгорнутою) — саме вони дозволяють очікувати на більш гнучке та креативне мислення та надати ближчу до реальності картину знань.

Для технічної реалізації названої функціональності існує чимало систем. Згадаємо дві найбільш популярні на наших теренах: Google Forms та Moodle.

Перший продукт існує як один із сервісів Google та призначений для опитувань і тестів, ним доволі легко керувати; є вбудована аналітика, регулювання прав доступу; можливість створювати сценарії («у разі такої-то відповіді наступним буде таке-то питання») тощо.

Другий продукт пропонує створення повноцінних сайтів для онлайн-освіти з якісними тестами, форумами та сховищами навчальних матеріалів. У перспективі було би чудово розгорнути таку платформу для ЦНДВІМ НАНУ, але неважко зрозуміти, що для цього потрібен досвідчений веб-програміст. Зате на вже розгорнутій та налаштованій платформі викладачі можуть створювати сторінки своїх курсів та тести для них без використання складних технічних навичок.

Особисто ми користувалися Google Forms, перевіривши у формат онлайн-опитувань більшість модульних та проміжних тестів. Задля кращого розуміння можливостей платформи ми записали обіговий відеоогляд, який можна подивитися за посиланням: <https://tinyurl.com/GoogleFormsUsageNASU> або <https://drive.google.com/file/d/1khYSEeAvX31iOlv5xptTS6GcsLWe4LA8>

Хоча на створення чергового онлайн-тесту йде певний час, сумарний виграш викладацького часу набагато більший. Дистанційний формат дозволяє запустити тест одночасно для всього потоку або ж індивідуально відкривати доступ для кожної групи під час її пари.

Якщо аспіранти спеціально не подбають про це, то в них «на руках» не залишиться самих завдань (а зазвичай під час тестування і

так є про що дбати) — тому, теоретично, наявна можливість перевикористання тестів з іншою групою або в інший день. Двох-трьох варіантів та обмеження часу є достатньо, щоби ускладнити списування. До того ж, Google Forms пропонує можливість перемішування запитань та відповідей, так що кожен аспірант, по суті, матиме свій варіант.

Оновлення або заміна окремих запитань є не складнішою, ніж на папері: все можна редагувати, як простий текст. Отримані відповіді за бажанням викладача можна роздрукувати, щоби аналізувати у звичному форматі або зберігати як документ. Система вказує час і дату відправлення кожної відповіді, а також за потреби фіксує адресу email респондента. Під час виконання тесту на парі варто не переривати відеозв'язку, що створює ефект присутності в аудиторії та дає змогу контролювати дії аспірантів.

Запровадження технічного та ефективного підходу до контролю знань викликало масове схвалення з боку аспірантів і повністю виключило пропуски контрольних робіт із подальшим дописуванням. Так, один з аспірантів не мав змоги відпроситися з роботи, але зміг виділити п'ятнадцять хвилин на проходження тесту, не покидаючи офісу. Участь у такому дистанційному контролі можна взяти будь-звідки, де є мобільний або стаціонарний Інтернет, і для цього цілком достатньо смартфона.

Аспіранти охоче ділилися своїми враженнями від застосованих сучасних технологій, що сприяло розповсюдженню думки в їхніх інститутах про прогресивність ЦНДВІМ. Це, у свою чергу, підвищує імідж Академії наук та заохочує студентів іти в аспірантуру.

Висновки

Виклики сьогодення змушують так чи інакше переводити окремі аспекти навчального процесу в дистанційний формат. Варто дивитися на це не як на тягар, а як на можливість покращити та осучаснити хід здобуття освіти. Досвід, невільно отриманий під час карантину, дозволяє виправити недоліки, накопичені протягом десятиріч, та не втратити ефективності у разі нових випробувань.

Комбінована аудиторно-дистанційна система викладання іноземних мов, на нашу думку, є оптимальною для сучасного світу. Помірковане залучення аспірантів, які не змогли прийти фізично, на пари засобами відеоконференції дозволить не переривати навчання та спілкування із групою. Розміщення навчальних матеріалів в онлайн-сховищі зробить доступ до них зручним і забезпечить узгодженість. Користування з боку викладачів сучасними засобами зв'язку

дозволить краще проводити організаційну роботу та відчувати стійкий контакт з аспірантами. Це все, зокрема, спростить своєчасне та якісне виконання навчального плану.

Переведення певних тестів у дистанційний формат та автоматизація їх перевірки полегшить рутинну роботу викладачів та дозволить приділяти більше часу саме аналізу і роботі над помилками.

Загалом, широке застосування сучасних технологій собі на користь піднесе презентабельність системи освіти та покращить ставлення до викладацького складу з боку молодих людей. Наявний запит на елементи дистанційної освіти потрібно не відхиляти, а скеровувати в потрібне русло, розв'язуючи ті проблеми, які без технології здавалися нездоланими. Досвід показує, що здобувачі освіти здатні оцінити зроблені їм кроки назустріч та модернізацію системи, відповідаючи своєю старанністю. Наведені методи поєднання аудиторних і дистанційних форматів занять дозволяють підвищити ефективність викладання іноземних мов як у технічному, так і в емоційно-психологічному плані.

Додаток 1: Інструкція з під'єднання мобільного Інтернету в аудиторії

Припустимо таке: в аудиторії нема Інтернету, але є покриття мобільною мережею, викладач чи лаборант хоче використовувати ноутбук або стаціонарний комп'ютер, і треба встановити зв'язок зі Всесвітньою мережею (наприклад, для проведення заняття у форматі відеоконференції). Для цього необхідні як мінімум дві речі:

- **Sim-картка з мобільним Інтернетом.** Для відеоконференцій слід обрати картку з підтримкою 4G (майже всі сучасні є такими), а також безлімітний тариф³.
- **Смартфон.** Підійде будь-який, навіть старий.

Через USB

Цей метод ми вважаємо найбільш надійним і простим. Окрім смартфона та sim-картки, знадобиться також:

- **USB-кабель.** Зазвичай поставляється разом зі смартфоном та блоком живлення до нього.

Послідовність дій для використання мобільного Інтернету ноутбуком або комп'ютером:

1. Вставити sim-картку у смартфон та переконатися в наявності Інтернет-зв'язку.
2. Підключити смартфон до ноутбука/комп'ютера за допомогою USB-кабелю.
3. На смартфоні перейти в **Налаштування > Точка доступу і модем**. Шлях може дещо відрізнятись, наприклад, Налаштування > Мережі > Портативна точка доступу, тощо.
4. Увімкнути опцію «USB-модем» (або «Прив'язка USB» — назва параметру може різнитись, але завжди містить слово USB).

Тепер комп'ютер і телефон мають спільний доступ до Інтернету. У цей час смартфоном можна продовжувати користуватися, якщо не від'єднувати його від дроту та не вимикати мобільний Інтернет.

Через Wi-Fi

У випадку користування відносно сучасним ноутбуком наявні додаткові можливості для бездротового розподілу Інтернет-з'єднання, а саме роздача Wi-Fi та передача за Bluetooth.

Відкривши налаштування мережі в смартфоні, можна побачити опцію «Мобільна точка доступу». Якщо її увімкнути, під'єднаний до

³ За нашими спостереженнями, відеоконференція Zoom може використовувати від 500 Мб до 2 Гб трафіку на годину (вимкнене відео значно зменшує ці витрати). Відповідно, на місяць занять необхідно мати запас 15-20 Гб — або безлімітний план.

мобільного Інтернету телефон стане точкою доступу Wi-Fi, до якої можна підключити ноутбук. Така точка доступу буде захищена паролем, і її можуть використовувати кілька пристроїв одночасно.

Цей підхід, на відміну від USB-з'єднання, не потребує кабелю, а отже, дає більше змоги одночасного користування телефоном. Окрім того, у разі проблем зі власним підключенням, можна попросити когось із присутніх в аудиторії «роздати Wi-Fi», не створюючи жодних проблем із дротом.

Послідовність дій для підключення ноутбуку до мобільного Інтернету через Wi-Fi:

1. Вставити sim-картку у смартфон та переконатися в наявності Інтернет-зв'язку.
2. На смартфоні перейти в **Налаштування > Точка доступу і модем > Мобільна точка доступу**. Увімкнути параметр. Шлях може дещо відрізнятись залежно від моделі смартфона та версії операційної системи.
3. У тому самому меню перейти в «**Налаштування точки доступу Wi-Fi**» (або «Опції», або аналогічний пункт).
4. Запам'ятати **назву мережі**. Зазвичай вона відповідає назві мобільного пристрою.
5. Знайти пункт «**Пароль**». За замовчуванням він є прихованим, тому необхідно знайти опцію «**Показати пароль**» (або натиснути на значок у вигляді ока поряд із паролем, якщо такий є). Запам'ятати пароль.
6. На ноутбуці увімкнути Wi-Fi та обрати під'єднання до мережі із назвою, здобутою у пункті 4. Увести пароль, отриманий на кроці 5.

Додаток 2: Перевірка домашніх завдань у Microsoft Word

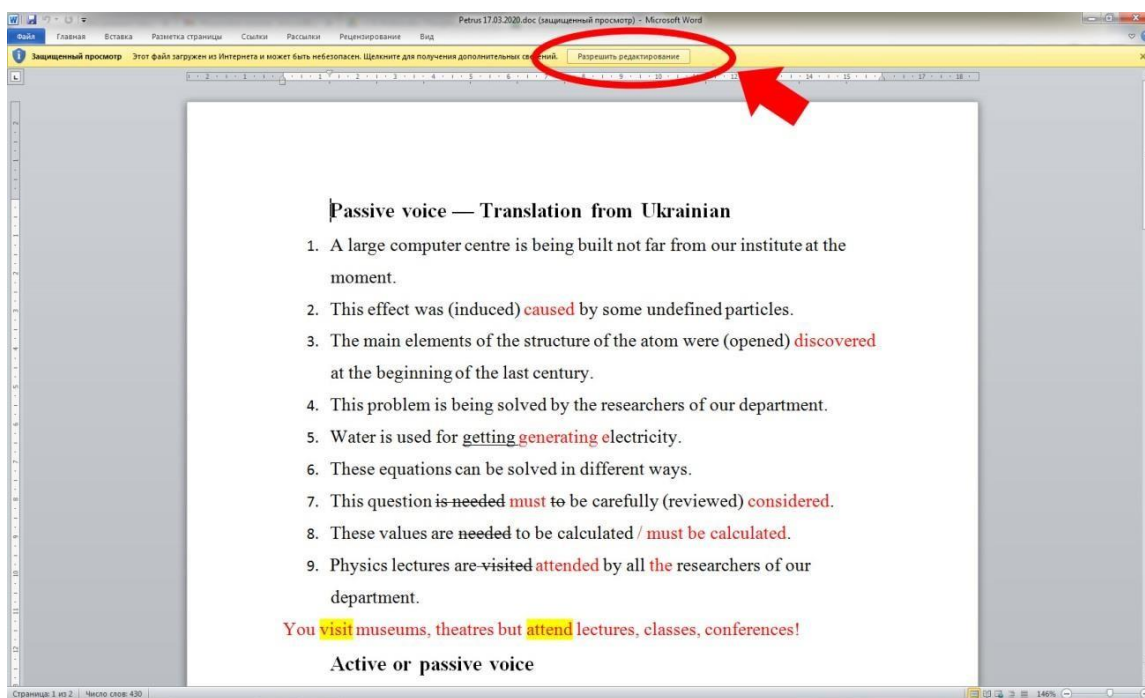
Нехай необхідно перевірити домашні завдання, надіслані в електронному вигляді. Будемо вимагати, щоби файл із домашнім завданням надходив у форматі .doc або .docx⁴ — стандартному форматі Word-документу.

Послідовність дій для перевірки домашніх завдань без друкування:

1. **Скачайте** надісланий вам файл із домашнім завданням. Переконайтеся, що це формат .doc або .docx, оскільки такі формати як .pdf не є редагованими.
2. Спробуйте **відкрити** цей файл за допомогою Microsoft Word. Якщо файл неможливо відкрити через несумісність версій програми, попросіть перенадіслати його у форматі .doc, сумісному зі старими версіями Word. Як альтернатива, можна скористатися онлайн-конвертером: <https://document.online-convert.com/ru/convert/docx-to-doc>
3. Натисніть «**Дозволити редагування**», якщо з'явилася така кнопка.
4. Оберіть червоний колір тексту для зауважень та виправлень. Можна також обрати колір фону. За необхідності можна виділити певний шматок тексту і зробити його закресленим. Усі ці інструменти знаходяться на верхній панелі інтерфейсу MS Word, у вкладці «Головна», в лівій частині.
5. **Збережіть** відредагований файл.
6. **Надішліть** файл відповідному адресату.

Порада: просіть аспірантів називати файли із д/з за такою схемою: *Прізвище - дата, на яку призначено здачу завдання*. Наприклад: *Ivanov - 27.12.20*. Це дозволить легше знайти цей файл згодом.

⁴ Якщо користуватися старою версією MS Word (наприклад, Microsoft Word 2003), то треба вимагати лише формат .doc, сумісний із цією версією.



Також існує альтернативний варіант — редагування документу, завантаженого на Google Docs. У цьому випадку аспірант надсилає не сам файл, а посилання на нього. Якщо із боку виконавця домашнього завдання зроблено всі правильні налаштування, викладач зможе редагувати файл онлайн, використовуючи інструменти, дуже подібні до наявних в повній версії MS Word. При цьому файл не потрібно ні скачувати, ні зберігати (він зберігається автоматично), ні надсилати — власник документу побачить усі зміни.

Додаток 3: Створення онлайн-тестів на базі Google Forms

Припустимо, викладач має класичний тест і бажає перевести його в онлайн-формат. Для цього знадобиться:

- **Обліковий запис Google.** Створити або увійти в нього можна за посиланням <https://accounts.google.com> Примітка: наявність електронної пошти Gmail (вигляду *yourname@gmail.com*) еквівалентна наявності Google-акаунту.
- **Персональний комп'ютер** або ноутбук. Із мобільного пристрою створювати онлайн-тест доволі незручно.
- **Інтернет-підключення** (на час створення тесту та перегляду результатів).

Для початку роботи із тестом необхідно виконати такі дії:

1. Перейти на сторінку <https://forms.google.com>
2. Увійти в обліковий запис Google, якщо це буде запропоновано.
3. Обрати порожній шаблон.

Ви маєте опинитись на сторінці, зображеній на рис. GF-1. Розглянемо головні елементи управління новоствореною формою.

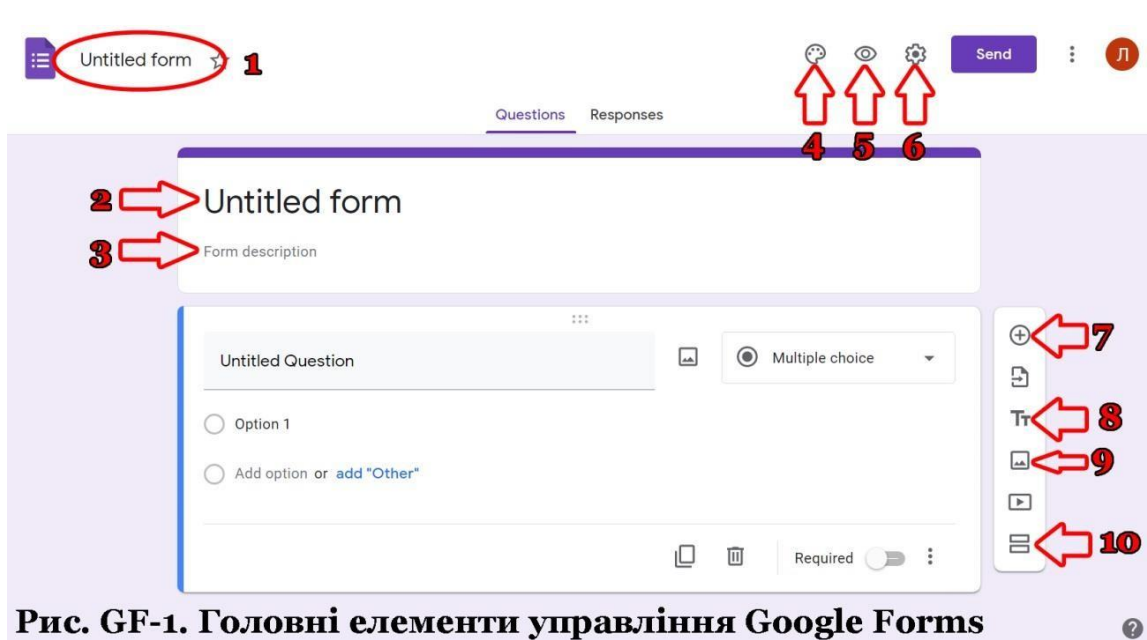


Рис. GF-1. Головні елементи управління Google Forms

1. Назва форми. Це перше, що побачать респонденти, коли їм прийде запрошення на заповнення форми. Натисніть на введenu за замовчуванням назву, щоби змінити її. Варто писати лаконічно, наприклад: «*Module 1 Test 2*».

2. Заголовок форми. За замовчуванням збігається із назвою, але його можна дещо розширити.

3. Опис форми, за замовчуванням порожній. Натисніть на нього і почніть вводити текст. Тут варто написати загальну інформацію про тест та правила його проходження.

4. Кнопка стилізації. Натиснувши на неї, ви відкриєте меню, де зможете обрати головний колір форми та, за бажанням, завантажити зображення заголовку. Рекомендуємо виробити єдиний стиль для усіх ваших тестів, або ж можна обрати різні кольори для тестів у межах різних модулів.

5. Попередній перегляд. Натисніть на цю кнопку, щоби побачити форму так, як її бачать респонденти.

6. Налаштування. Саме тут можна перетворити простий опитувальник на тест із автоматичною перевіркою. Деталі буде наведено нижче.

7. Кнопка «Додати нове запитання». Вставляє запитання одразу за тим, на якому зараз є фокус.

8. Кнопка створення заголовку. Заголовок слід вставляти перед кожним окремим блоком завдань, до яких варто надати спільні коментарі. Містить підзаголовок (опис), де і можна вказати інструкції для респондента.

9. Кнопка додавання зображення. До деяких вправ можуть знадобитися ілюстрації — так їх можна додати. Крім того, різні тексти краще додавати саме у вигляді зображень (можливо, попередньо поділивши на шматки).

10. Кнопка нового розділу. Розділ являє собою окрему сторінку форми. Якщо тест містить різні за логікою та змістом частини (наприклад, вправи на граматику та завдання з читання тексту), то варто їх виділити в окремі розділи.

Зауважимо, що кнопки «Зберегти» нема, оскільки *збереження всіх змін відбувається автоматично*, якщо є Інтернет-підключення — для надійності достатньо почекати кілька секунд перед тим, як закрити веб-сторінку з формою. З іншого боку, наразі Google Forms (на відміну від Google Documents) *не підтримує історію версій*, тому варто робити копію важливого тесту перед тим як намагатися щось кардинально поміняти. Щоби зробити копію, натисніть на кнопку у вигляді трьох крапок у верхньому правому куті та оберіть відповідну опцію.

Керування окремим запитанням

Усі запитання на Google Forms мають подібну структуру, із невеличкою різницею залежно від типу запитання. На рисунку GF-2 зображено вигляд, типовий для запитань із вибором однієї та кількох правильних відповідей.

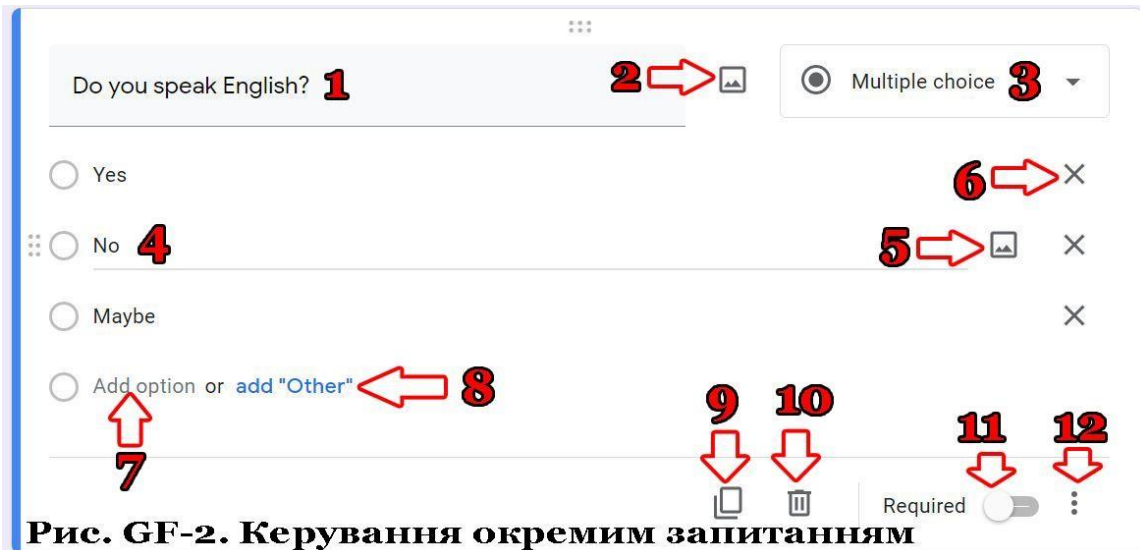
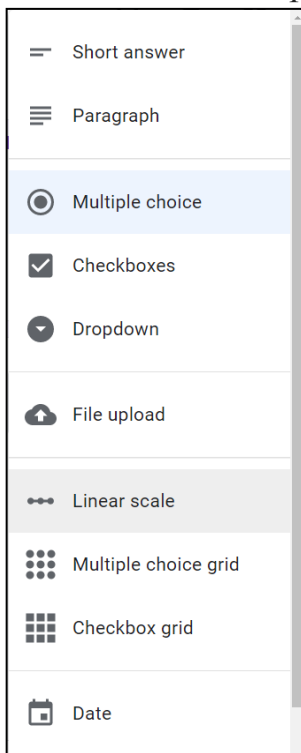


Рис. GF-2. Керування окремим запитанням

1. Постановка запитання. Натисніть на це поле, щоби редагувати.

2. До постановки запитання можна додати зображення — якщо це потрібно, натисніть на цю кнопку.

3. Вибір типу відповіді. *Зауваження: залежно від постановки запитання, тип відповіді вибирається автоматично, але його завжди можна змінити вручну.* Наявні такі варіанти:



- **Коротка відповідь** — одним рядком. Ідеальний варіант, коли респондент має вписати пропущене слово, тощо.

- **Розгорнута відповідь** — на кілька рядків. Може використовуватися для творчих запитань.

- **Один зі списку** — запитання закритого типу, де можлива лише одна відповідь.

- **Кілька зі списку** — запитання закритого типу, де правильна відповідь складається з кількох пунктів. *Зауваження: під час автоматичної перевірки зараховується лише повна відповідність, частково правильні відповіді треба враховувати вручну.*

- **Список, який розгортається** — те саме, що «один зі списку», але варіанти відповідей

розгортаються після натискання на них. Корисно для випадків, коли варіантів відповідей багато (більше за 4-5).

Інші варіанти майже не використовують для тестів, а радше для опитувань.

4. Варіант відповіді. Натисніть на нього, щоби редагувати.

5. До варіанту відповіді також можна додати зображення — якщо це потрібно, натисніть на цю кнопку.

6. Видалити варіант відповіді.

7. Додати варіант відповіді.

8. Додати варіант «Інше». Якщо натиснути сюди, то окрім наперед визначених варіантів, респонденти матимуть можливість вписати свою версію відповіді.

9. Копіювати запитання — створює нове запитання, аналогічне поточному. Буває зручно налаштувати одне запитання, а інші робити «за шаблоном» від нього.

10. Видалити запитання.

11. **Обов'язкова відповідь.** Якщо цю опцію увімкнено, респондент не зможе надіслати форму чи перейти до наступного розділу, поки не відповість на запитання.⁵

12. **Додаткові можливості.** Під цим меню можна:

- **Додати роз'яснення (опис)** — воно з'явиться під постановкою запитання.
- **Налаштувати перехід до розділу залежно від відповіді** — малокорисно для тестів, використовується для опитувань зі складною логікою.
- **Перемішати варіанти відповідей** — частково запобігає списуванню один в одного. Наприклад, в одного респондента відповідь «Yes» буде йти першою, а в іншого — передостанньою.

Налаштування форми та перетворення на тест

Одразу після створення Google-форми або після її наповнення запитаннями слід перейти до налаштувань (кнопка **6** на рисунку GF-1). Розгорнеться вікно, як на скріншоті.

The screenshot shows the 'Settings' dialog box for a Google Form, with the 'General' tab selected. The 'Presentation' and 'Quizzes' tabs are also visible. The 'General' tab contains the following options:

- Collect email addresses
- Response receipts
- Requires sign in:
 - Limit to 1 response
Respondents will be required to sign in to Google.
- Respondents can:
 - Edit after submit
 - See summary charts and text responses

At the bottom right, there are 'Cancel' and 'Save' buttons.

⁵ Ми не рекомендуємо зловживати цією опцією. Обов'язкова відповідь (ім'я / інститут респондента). Окрім того, наприкінці форми запитання на кшталт «Чи готові Ви надіслати відповіді?» запобігання випадковому надсиланню.

На **головній вкладці** можна обмежити кількість відповідей однією на людину — хоча це вимагатиме від респондентів вхід до облікового запису Google, опція є рекомендованою для тестів. Опція «збирати адреси електронної пошти» є необхідною для тестів із частково ручною перевіркою.

На **вкладці представлення** можна перемішати всі запитання, але не для кожного тесту це буде доречно.

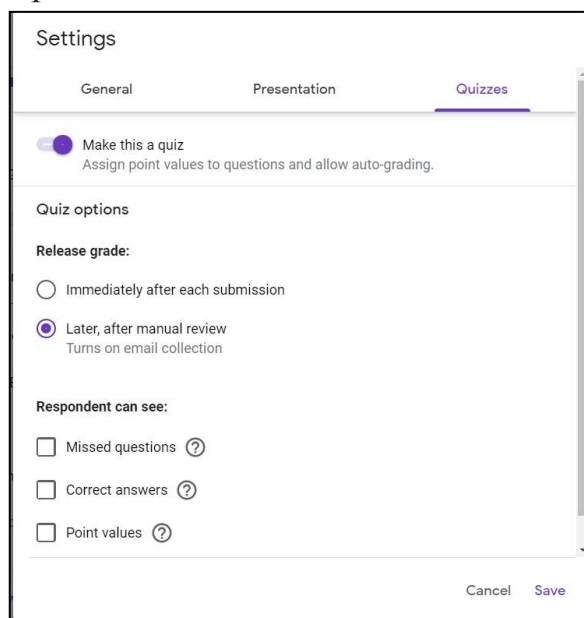
Вкладка «Тести» є найважливішою: саме тут можна перетворити форму на тест. Варто наголосити на пунктах «Показати оцінку» та «Респонденти бачать...».

Негайний показ оцінки виправданий лише тоді, коли тест містить самі запитання із вибором однієї правильної відповіді. У всіх інших випадках варто проглядати надіслані результати, щоби врахувати частково правильні відповіді.

Ми рекомендуємо вимкнути усі опції з переліку «Респонденти бачать...», оскільки це потенційно сприяє академічній недоброчесності. Досвід показує, що студенти виробили дуже ефективну стратегію: хтось один (можливо, під вигаданим ім'ям) заповнює форму абияк і ділиться результатами з іншими. Якщо у формі буде показано правильні і/або неправильні відповіді, то респонденти, якнайменше, скоротять для себе кількість варіантів відповідей, а якнайбільше — матимуть повний ключ до тесту. **Вимкнення показу результатів, обмеження однією спробою та розумний ліміт часу** значною мірою прибирають цю та подібні вразливості.

Не забудьте зберегти зроблені налаштування кнопкою у правому нижньому куті.

Після проведених налаштувань під кожним запитанням з'явиться кнопка «Відповіді» — натисніть на неї.



Інтерфейс, який з'явиться, залежатиме від типу запитання: закритого чи відкритого. Розглянемо спершу закритий тип (рис. GF-3):

The screenshot shows a quiz interface with the following elements:

- Checkbox: Choose correct answers:
- Question: London is the capital of ...
- Points: 1 points
- Options:
 1. Ukraine
 2. Great Britain (selected, marked with a green bar and a checkmark)
 3. USA
 4. England (selected, marked with a green bar and a checkmark)
- Feedback button: Add answer feedback
- Done button: Done

Red annotations in the image:

- 1: Points to the '1 points' value.
- 2: Points to the 'Great Britain' option.
- 3: Points to the 'Add answer feedback' button.
- 4: Points to the 'Done' button.

Рис. GF-3. Налаштування відповідей.

1. Кількість очок за правильну відповідь (лише невід'ємні цілі числа). Якщо запитання рівноцінні, можна всюди ставити 1 бал. Якщо ж є рівні складності, то за одиницю варто взяти найпростіше запитання, а інші оцінити відповідно. Якщо запитання не стосується тесту напряду (наприклад, поле для введення імені), то залишайте 0 балів.

2. Натисніть на варіант відповіді, щоби позначити його правильним (тільки для запитань закритого типу). Натисніть ще раз, щоби прибрати позначення. Правильними можуть вважатися кілька варіантів.

3. Є можливість додати роз'яснення до правильних і неправильних відповідей. Ми не вважаємо за потрібне цим користуватися, оскільки результати всіх тестів все одно треба проговорювати на парі, аналізуючи типові помилки.

4. Не забудьте натиснути на кнопку «Готово», коли налаштування будуть зроблені.

У випадку відкритої форми призначення правильних відповідей виглядатиме так, як на рисунку GF-4. Зазначимо, що необхідно враховувати варіації написання відповіді, наприклад: із великої літери та з маленької; з прямим (') апострофом або з прописним (´); повно або скорочено (are not / aren't) тощо. Проте, навіть вказавши кілька варіантів, варто все одно продивлятися відкриті відповіді вручну, оскільки передбачити все неможливо.

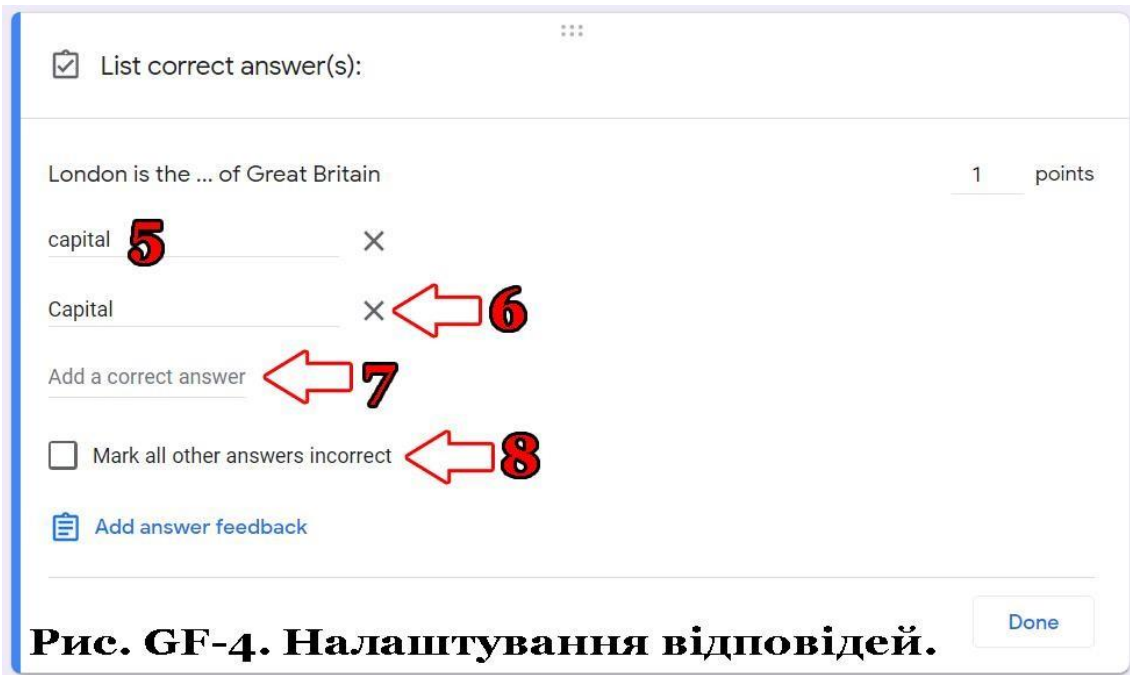


Рис. GF-4. Налаштування відповідей.

5. Натисніть на правильну відповідь, щоби редагувати її.
6. Видалити правильну відповідь.
7. Додати варіант правильної відповіді.
8. Якщо ви впевнені, що передбачили всі варіанти, можна позначити інші відповіді як неправильні. Але ми не рекомендуємо так робити, оскільки завжди можна чогось не врахувати.

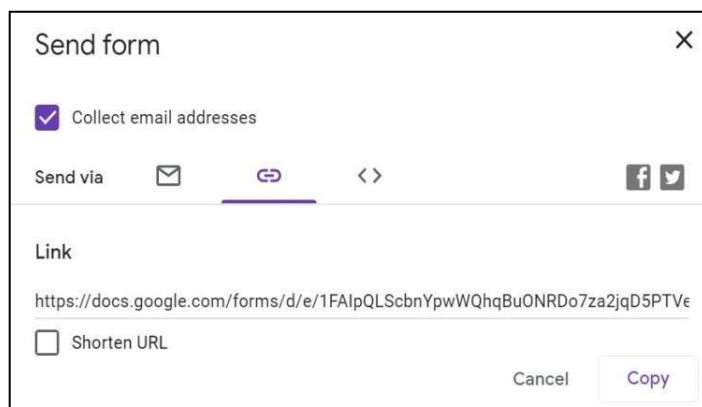
Надсилання форми та перегляд результатів

Коли онлайн-тест готовий, варто випробувати його. Щоби зробити це самостійно, можна натиснути на кнопку у вигляді ока (рис. GF-1, елемент 5).

Для того, щоби надіслати форму кому-небудь, натисніть на кольорову кнопку в правому верхньому куті (рис. GF-5, елемент 2).

Розгорнеться спливаюче вікно, за допомогою якого можна як напряду надіслати тест на e-mail,

так і скопіювати посилання, яким можна поділитися за допомогою месенджерів, тощо.



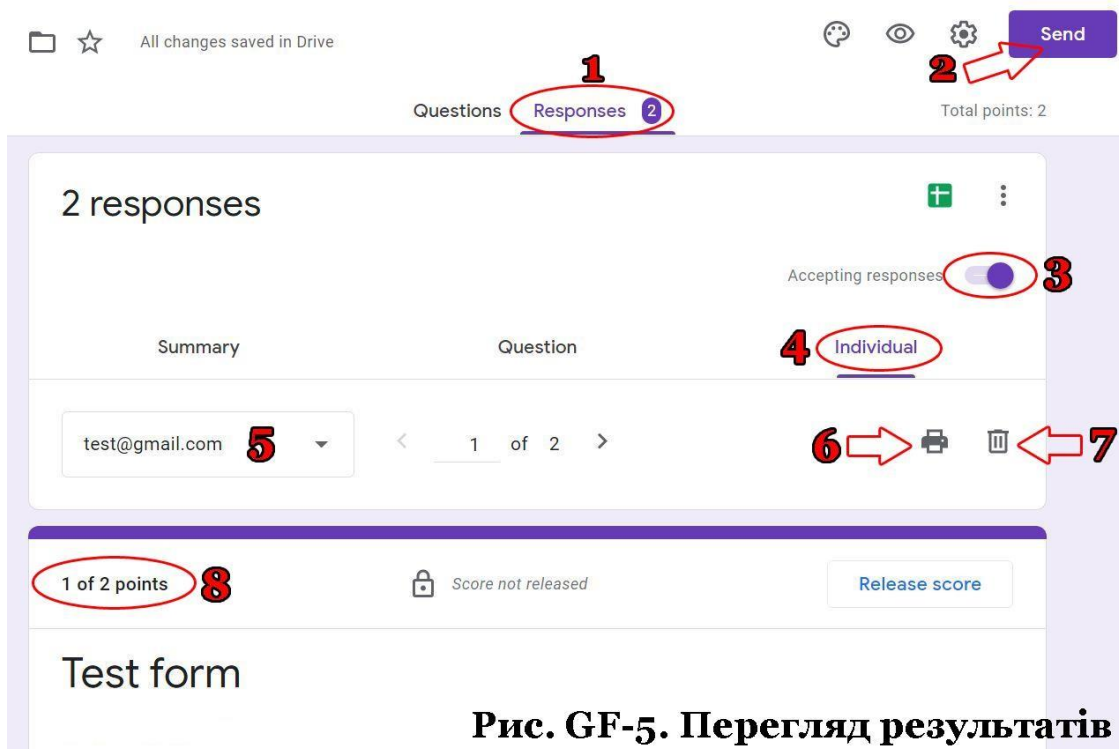


Рис. GF-5. Перегляд результатів

Надіславши власну відповідь або отримавши відповіді респондентів, треба ввімкнути режим перегляду відповідей — для цього натисніть на вкладку «Відповіді» (рис. GF-5, елемент 1) у верхній частині інтерфейсу. Біля цієї вкладки відобразиться поточна кількість надісланих відповідей.

Google Forms пропонує доволі широкую аналітику зібраних відповідей, щоправда, більш корисну для опитувань, аніж для тестів. Викладачеві більш знадобиться підвкладка «Окремий користувач» (рис. GF-5, елемент 4). Перейшовши на неї, слід обрати аспіранта, відповідь якого необхідно переглянути (елемент 5). У випадковому меню слід обрати адресу електронної пошти відповідного респондента. *Зауважимо, що хоча система ідентифікує користувачів за e-mail, викладачеві певно буде зручніше бачити прізвище та інститут — саме тому ми наполегливо рекомендуємо включати поля для реєстрації на початку тесту.*

Огляд ключових елементів управління на сторінці відповідей (рисунок GF-5):

1. Вкладка «Відповіді». На неї необхідно натиснути, щоби переглядати результати.

2. Кнопка «Надіслати». Надає змогу отримати посилання на форму або напряму надіслати її на електронну пошту.

3. Приймання відповідей. Якщо цей повзунок вимкнено, ніхто не зможе побачити вміст тесту та надіслати відповідь. Ми рекомендуємо вмикати приймання відповідей безпосередньо перед тестом та закривати його одразу після закінчення.

4. Вкладка «Окремий користувач». На неї необхідно натиснути, щоби переглядати індивідуальні результати.

5. Вибір електронної адреси респондента, відповідь якого необхідно переглянути.

6. Друк відповіді. Зауважимо, що для цього знадобиться більше листків, ніж можна очікувати: на один А4 вміститься приблизно п'ять запитань.

7. Видалити цю відповідь. *Використовувати обережно!* Може бути корисним для очищення результатів із попередніх років або тестових відповідей.

8. Кількість очок, набраних поточним респондентом. Тут враховано лише автоматичну перевірку, тобто реальний результат може бути вищим.

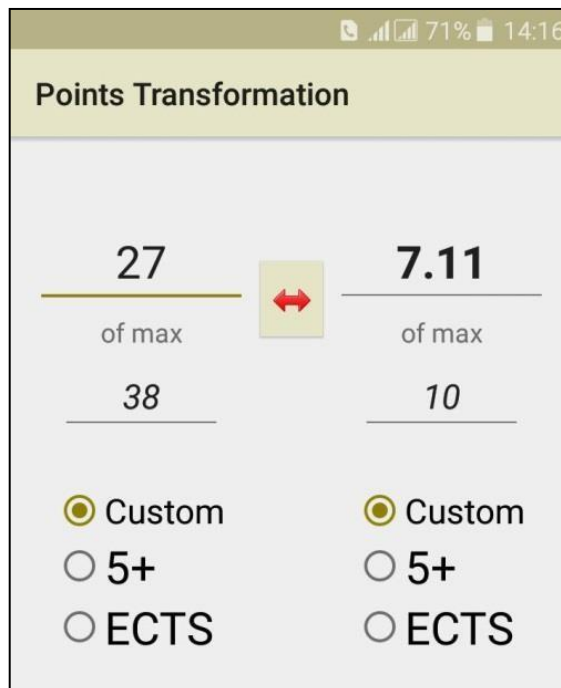
Прокручуючи сторінку донизу, викладач побачить відповіді на всі запитання, причому зараховані будуть виділені зеленим, а відхилені — червоним. Поруч буде вказано зараховану кількість очок за конкретне запитання, причому її можна змінити вручну (наприклад, зарахувати часткову відповідь). Також буде відображені сумарні бали за кожним розділом. Що найважливіше, в самому кінці відповіді буде зафіксовано час її відправлення, що може бути винятково корисним у випадку будь-яких непорозумінь.

The screenshot displays a quiz interface with the following elements:

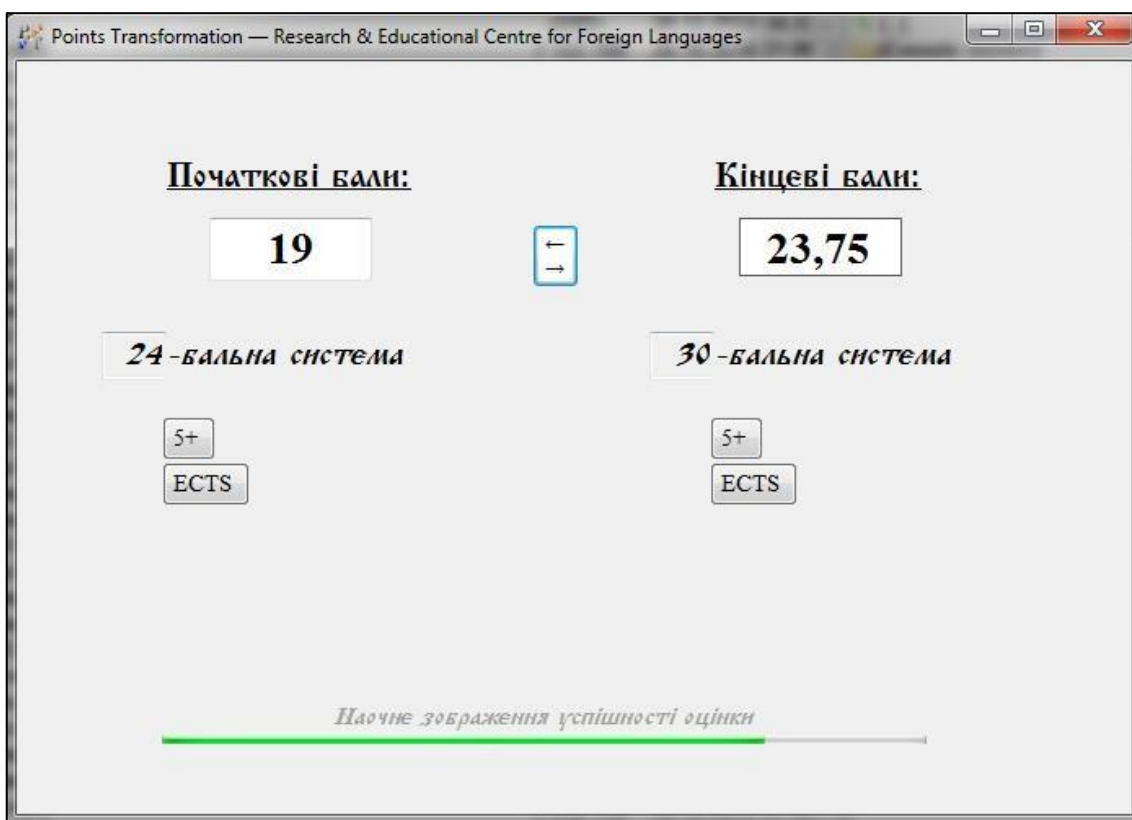
- Question 3: USA
- Question 4: England (highlighted in green with a checkmark)
- Link: Add individual feedback
- Section Header: **Можна змінити набрані очки** (Can change earned points)
- Question: London is the ... of Great Britain (marked with a red X)
- Answer: London (marked with a red X)
- Section Header: **Часовий штамп** (Timestamp)
- Submission Time: Submitted 1/24/21, 6:01 PM (circled in red)

Обробка результатів

Цілком імовірно, що очки, набрані за онлайн-тест, не відповідатимуть балам, якими необхідно оцінити його виконання. Наприклад, тест містить 22 завдання, із них 10 першого рівня складності (по 1 очку), 10 — другого рівня (2 очки), і ще 2 — підвищеної складності (по 4 очки). При цьому в журналі має бути виставлена оцінка від 0 до 10 балів. Цю проблему можна розв'язати за допомогою калькулятора, але ми пропонуємо комп'ютерну та мобільну програму «**Points Transformation**», яка зробить процес переведення балів максимально зручним та однозначним.



Мобільна версія «Points Transformation»



Комп'ютерна (десктопна) версія програми «Points Transformation»

У лівій частині вікна програми слід ввести набрані очки за тест та максимально можливу кількість очок (Google Forms відображає цю інформацію), у правій частині треба ввести максимальну кількість балів, які можна поставити за тест. Кінцевий результат відобразиться автоматично. Також реалізовано підтримку традиційної п'ятибальної системи з «плюсами» та «мінусами» і європейської системи ECTS.

- Версія програми «Points Transformation» для **Android**: <https://github.com/Meownjik/PointsTransformation/tree/master/app/release> — оберіть файл «PointsTransformation.apk» та натисніть «Download». Додаток сумісний з усіма версіями операційної системи від 4.0 і вище.
- Версія для **Windows**: <https://tinyurl.com/PointsTransformation> — оберіть файл «Points Transformation.exe». Оскільки налаштована сумісність зі старими версіями операційної системи (зокрема, Windows XP), можливо, при запуску вам буде запропоновано автоматично встановити засоби підтримки.

Більш докладно про оперування балами в різних системах оцінювання можна прочитати у нашій статті «Застосування сучасних технологій до стандартизації систем оцінювання та стимулювання роботи аспірантів» (Квітковська Л. І. та ін., 2018).

Література

- Квітковська, Л. І., Квітковська Ж. Г., Зденянчина С. М., Євстигнеєв Б. Є. (2018) Застосування сучасних технологій до стандартизації систем оцінювання та стимулювання роботи аспірантів. Збірник «Лінгвістика XXI століття: нові дослідження і перспективи» — Київ — Логос, 2018 р., с. 91-97. Режим доступу: http://langcenter.kiev.ua/Lingvistika%202018/8_Kvitkovska_et_al.pdf
- Clarke, M. (2011). *Framework for Building an Effective Student Assessment System*, 27. The World Bank Group. Retrieved from <https://files.eric.ed.gov/fulltext/ED553178.pdf>
- Колдовський, В. (2020). Онлайн-навчання в ІТ: робимо це правильно. Відновлено з: <https://dou.ua/lenta/articles/online-education-in-it/>
- Павлюк, Р. О. (2013). Теоретичні та практичні аспекти упровадження системи дистанційного навчання. *New Information Technologies in Education for All*. Відновлено з https://docs.google.com/a/kubg.edu.ua/document/d/1lz0w4h_EbYZwBQYo4CKG_qdbbUZnF9Vq2rYhdtbzH6A
- Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19. Наказ №406 Міністерства освіти і науки України (2020). <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-organizacijni-zahodi-dlya-zapobigannya-poshirennyu-koronavirusu-s-ovid-19>
- Shepard, L. (2000). *The Role of Assessment in a Learning Culture*. *Educational Researcher* 29(7): 4-14.

Навчальне електронне видання

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАУК УКРАЇНИ

Центр наукових досліджень та викладання іноземних мов

Л. І. Квітковська, Ж. Г. Квітковська, Б. Є. Євстигнеєв. КОМБІНОВАНА
АУДИТОРНО-ДИСТАНЦІЙНА СИСТЕМА ВИКЛАДАННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ ЯК
ВІДПОВІДЬ НА ВИКЛИКИ СЬОГОДЕННЯ. Навчальний посібник. Ebook. К.:
Видавниче підприємство “ЕДЕЛЬВЕЙС”, 2021. – 38 с.

В авторській редакції

Підписано до друку 11.03.2021р. формат 60x84\16

Ум.-вид. арк.- 4,75 Обл.-вид.арк-4,4

Зам. ел.версія №002 ТОВ ВП"Едельвейс" м.Київ

Свідоцтво №4249 від 29.12.2011р. т(044)361 7868