Инструкция по организации урока в Яндекс Телемост

Как организовать урок на 20 человек

1. Создание встречи

Зайдите в приложение (программу) Яндекс Телемост и нажмите «Создать встречу».

Скопируйте ссылку и отправьте ученикам (в классный чат, через Дневник.ру)

Если ссылка постоянная — один и тот же URL можно использовать для каждого урока с этим классом. Это удобно: ученики не путаются, какая ссылка на какой урок.

2. Демонстрация материалов

- **Презентации, PDF, документы** — через кнопку «Демонстрация экрана». Можно показать весь экран или конкретную вкладку браузера.
- **Видео и звук** — при демонстрации экрана можно включить передачу системного звука (например, если показываете учебное видео).

3. Управление классом

- Можно отключить микрофон отдельным ученикам, если мешают — для этого наведите на участника в списке и нажмите «Выключить микрофон».
- Камеру централизованно не запретить, но для 20 человек это обычно не проблема: договоритесь о правилах заранее.
- Зал ожидания недоступен на бесплатном тарифе, поэтому заранее не отправляйте ссылку в открытые чаты — только напрямую ученикам.

4. Запись урока

- Включается кнопкой «Запись» — сохранится на ваш компьютер. Для класса из 20 человек за 45 минут файл обычно занимает 200–500 МБ.
- Проверьте, что на диске достаточно места, и что запись точно идёт (в углу появится индикатор).

Чек-лист перед первым уроком

1. **За 10 минут до урока** — откройте Телемост, создайте встречу, проверьте камеру и микрофон.

2. **В начале урока** — кратко объясните ученикам, как поднять руку (кнопка в панели) и как включить/выключить микрофон.
3. **Во время урока** — если кто-то не слышен, попросите перезагрузить страницу (часто решает проблему звука).
4. **После урока** — не закрывайте окно записи, пока файл не сохранится полностью.

Пошаговая инструкция: создание и проведение урока в Яндекс Телемосте

Шаг 1. Подготовка (за 10–15 минут до урока)

1. **Проверьте оборудование.** Убедитесь, что камера и микрофон работают. В Windows проверьте, что их не занимает другое приложение — иначе Телемост их не увидит.
2. **Закройте лишние программы.** Мессенджеры, почта, личные документы — всё, что не относится к уроку. Так вы не покажете лишнее при демонстрации экрана.
3. **Откройте учебные материалы.** Презентацию, PDF, сайт — загрузите заранее, чтобы не искать на ходу.

Шаг 2. Создание встречи

Вариант А. Мгновенная встреча — если созвон нужен прямо сейчас:

1. Откройте в браузере (Chrome, Яндекс Браузер, Firefox) или запустите программу Телемост для компьютера.
2. При первом запуске **разрешите доступ к камере и микрофону** — без этого ученики вас не увидят и не услышат.
3. Нажмите **«Создать видео встречу»** (или «Новая видео встреча»).
4. Ссылка автоматически скопируется в буфер обмена.
5. Отправьте ссылку ученикам — в классный чат, через Дневник.ру, почту или любой мессенджер.

Вариант Б. Запланированная встреча — удобнее для регулярных уроков:

1. На главной странице Телемоста нажмите **«Запланировать»**.
2. Введите **название** (например, «Английский язык, 5А класс») и при желании — описание.
3. Укажите **дату и время**.
4. Если урок повторяется, включите **«Повторять»** и выберите дни недели и периодичность. Это избавит от создания новой ссылки каждый раз.

5. Добавьте **участников** — впишите email учеников или их родителей.
6. Настройте **уведомления** — за сколько минут до урока придёт напоминание и каким способом (почта или СМС).
7. Нажмите **«Создать»** — встреча добавится в Яндекс Календарь, а участникам придёт приглашение со ссылкой.

Важно: для создания встречи нужен аккаунт Яндекса (Яндекс ID). Ученикам, которые подключаются по ссылке, регистрация **не требуется**.

Шаг 3. Настройка перед началом урока

Когда вы вошли в комнату встречи, проверьте:

- **Микрофон** — кнопка на нижней панели. Красная перечёркнутая = выключен. Нажмите, чтобы включить.
- **Камера** — соседняя кнопка. Аналогично.
- **Выбор устройств** — если у вас несколько камер или микрофонов, нажмите на стрелку рядом с кнопкой микрофона и выберите нужный.

Шаг 4. Приглашение учеников

1. Если ссылка не скопировалась автоматически, нажмите на **значок ссылки** → «Скопировать ссылку».
2. Отправьте ссылку ученикам.
3. Ученики переходят по ссылке, вводят своё имя, разрешают доступ к камере и микрофону и нажимают **«Продолжить»**.
4. Для подключения можно также использовать **номер встречи** — он указан на панели управления. Ученик открывает Телемост, выбирает «Подключиться» и вводит номер.

Шаг 5. Управление ходом урока

Демонстрация экрана

1. Нажмите кнопку **«Демонстрация»** на нижней панели.
2. Выберите, что показать:
   - **Вкладка браузера** — безопаснее всего: ученики видят только эту вкладку, остальной экран скрыт.
   - **Окно программы** — если открыта презентация в PowerPoint или PDF.
   - **Весь экран** — ученики видят всё, что у вас происходит. Будьте осторожны: уведомления и личные окна могут попасть в эфир.
3. Нажмите **«Поделиться»** или «Начать демонстрацию».

4. Чтобы включить **системный звук** (если показываете видео), при запуске демонстрации включите переключатель «Поделиться звуком компьютера». Доступно только на Windows.
5. Чтобы завершить — нажмите кнопку демонстрации ещё раз.

   На iPhone и iPad демонстрация экрана в Телемосте **не работает**.

Управление участниками

1. Нажмите кнопку **«Участники»** — откроется список подключённых.
2. Чтобы отключить кому-то микрофон — наведите на имя и нажмите «Выключить микрофон».
3. Чтобы удалить участника — нажмите «Удалить» рядом с его именем.

Чат

1. Нажмите кнопку **«Чат»** на нижней панели.
2. Можно отправлять текстовые сообщения и файлы.
3. Ученики без авторизации (гости) могут **читать** сообщения, но не всегда могут писать — это зависит от настроек встречи.
4. Если вы авторизованы, история чата сохранится и будет доступна после встречи.

Режимы отображения

- **Вид галереи** — все участники на одинаковой площади, сеткой. Удобно для опроса или фронтальной работы.
- **Вид докладчика** — один участник крупно в центре, остальные — мелкой сеткой. Удобно, когда объясняете материал.

  Переключаются кнопками на нижней панели.

Шаг 6. Запись урока (если нужно)

1. Нажмите кнопку **«Запись»** на нижней панели.
2. Запись сохранится **локально на вашем компьютере** в формате. webm.
3. Имя файла: «Запись встречи [дата][время] — запись. Webm».
4. Чтобы остановить — нажмите кнопку записи ещё раз.
5. **Не закрывайте Телемост**, пока файл полностью не сохранится.

   Нюанс: запись доступна в браузерах Chrome и Яндекс Браузер. В Firefox запись недоступна. На платных тарифах Яндекс 360 запись может сохраняться на Яндекс Диск, но на бесплатном — только локально.

Шаг 7. Завершение урока

1. Нажмите **«Выйти»** (или «Завершить встречу»).
2. Если шла запись — дождитесь сохранения файла.

3. Проверьте, что ссылка на встречу больше не активна (ссылка работает 24 часа после создания).

Краткая шпаргалка для учеников

Отправьте это в классный чат перед первым уроком:

1. Перейдите по ссылке, которую прислал учитель.
2. Введите своё имя и фамилию.
3. Разрешите доступ к камере и микрофону.
4. Нажмите «Продолжить» — и вы в уроке.
5. Когда не говорите — выключайте микрофон (кнопка внизу).
6. Чтобы ответить — включите микрофон или напишите в чат.