

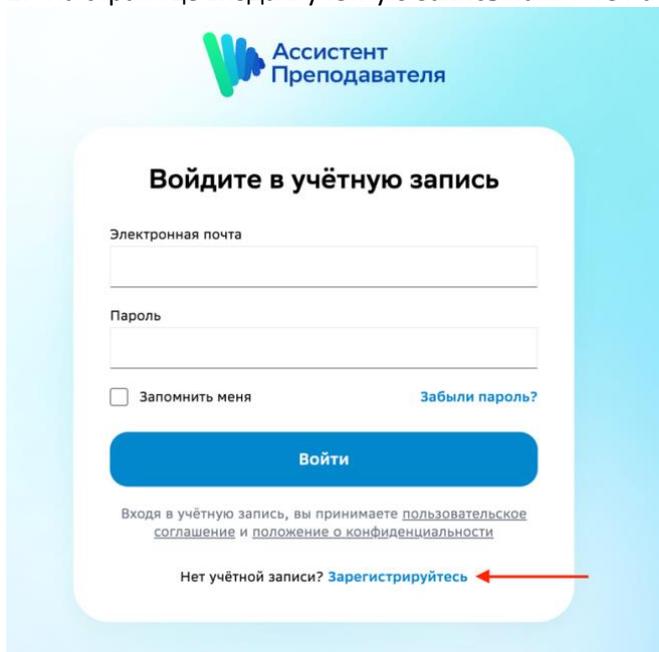
Содержание

Регистрация	2
Как зарегистрироваться на платформе?	2
Авторизация	5
Как войти по ссылке из письма?	5
Как восстановить пароль?	7
Как выйти из учётной записи?	10
Работа с уроком	11
Как сделать запись занятия?	11
Как добавить занятие?	11
Как найти занятие?	14
Как изменить информацию о занятии?	16
Как удалить занятие?	18
Работа с отчётом	21
Как просмотреть и скачать отчёт?	21
Как скопировать конспект занятия?	28
Как скачать конспект занятия?	30
Как скачать транскрипт занятия?	33
Как вернуться на страницу загрузки занятий?	35
Работа со статистикой	36
Как просмотреть статистику?	36
Работа с ИИ-помощником	40
Как работать с ИИ-помощником?	40
Как использовать шаблоны запроса?	42
Работа с викторинами	45
Как создать викторину?	45
Как запустить и провести викторину?	49
Работа с балансом	53
Как пополнить баланс?	53

Регистрация

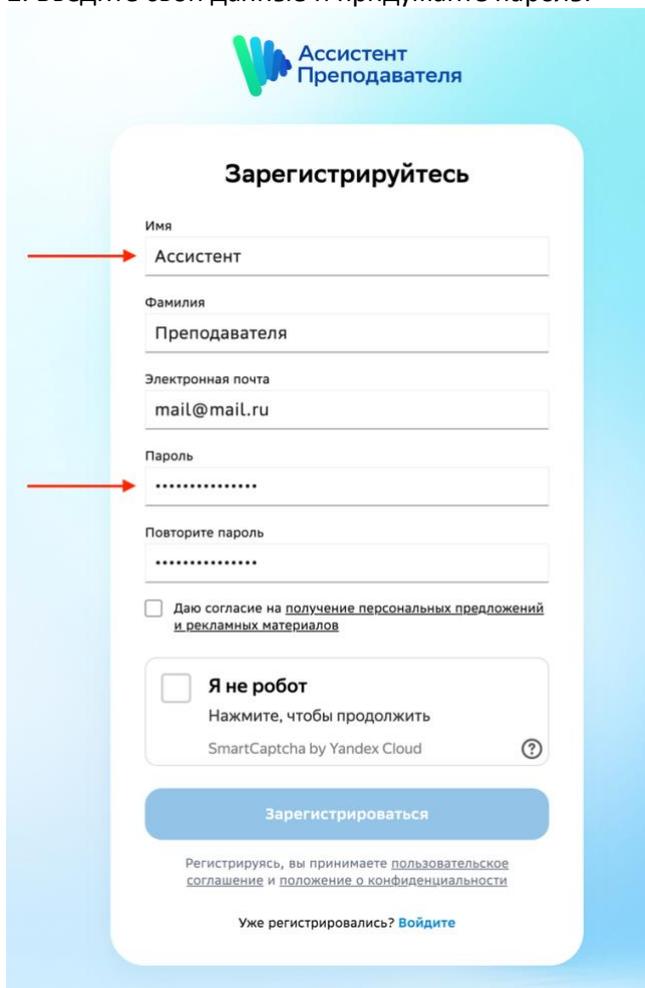
Как зарегистрироваться на платформе?

1. На странице входа в учётную запись нажмите на кнопку **Зарегистрируйтесь**:



The screenshot shows the login page for 'Ассистент Преподавателя'. At the top left is the logo, a stylized 'W' made of blue and green vertical bars. The title 'Войдите в учётную запись' is centered. Below it are two input fields: 'Электронная почта' and 'Пароль'. There is a checkbox for 'Запомнить меня' and a link 'Забыли пароль?'. A large blue button labeled 'Войти' is centered. At the bottom, there is a link 'Нет учётной записи? Зарегистрируйтесь' with a red arrow pointing to it from the right.

2. Введите свои данные и придумайте пароль:



The screenshot shows the registration page for 'Ассистент Преподавателя'. At the top left is the logo. The title 'Зарегистрируйтесь' is centered. Below it are several input fields: 'Имя' (with a red arrow pointing to the field containing 'Ассистент'), 'Фамилия' (containing 'Преподавателя'), 'Электронная почта' (containing 'mail@mail.ru'), 'Пароль' (with a red arrow pointing to the field containing '.....'), and 'Повторите пароль' (containing '.....'). There is a checkbox for 'Даю согласие на получение персональных предложений и рекламных материалов'. Below that is a 'Я не робот' checkbox with a SmartCaptcha by Yandex Cloud widget. A large blue button labeled 'Зарегистрироваться' is centered. At the bottom, there is a link 'Регистрируясь, вы принимаете пользовательское соглашение и положение о конфиденциальности' and a link 'Уже регистрировались? Войдите'.

3. Поставьте галочку в поле «Я не робот» и нажмите на кнопку **Зарегистрироваться**:

Ассистент Преподавателя

Зарегистрируйтесь

Имя
Ассистент

Фамилия
Преподавателя

Электронная почта
mail@mail.ru

Пароль
.....

Повторите пароль
.....

Даю согласие на [получение персональных предложений и рекламных материалов](#)

Я не робот
Нажмите, чтобы продолжить
SmartCaptcha by Yandex Cloud

Зарегистрироваться

Регистрируясь, вы принимаете [пользовательское соглашение](#) и [положение о конфиденциальности](#)

Уже регистрировались? [Войдите](#)

4. На указанную почту придёт код для подтверждения регистрации:

Код подтверждения



Ассистент преподавателя <ap-noreply@sberclass.ru>
Сегодня, 15:19

📧 Ответить всем | ▾

Ассистент Преподавателя

Код подтверждения

Чтобы подтвердить почту, введите его в Ассистенте преподавателя

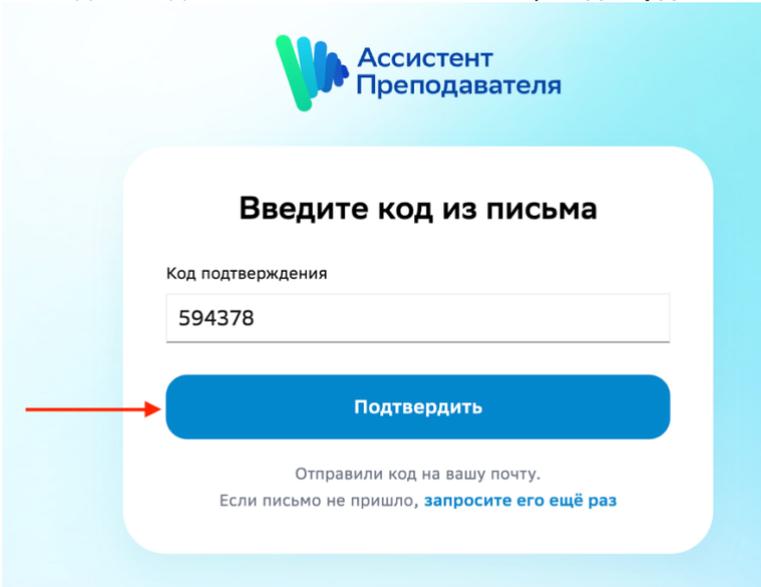
→ **594378**

После этого регистрация будет завершена

Нужна помощь? Напишите в [чат с поддержкой](#)

С уважением,
команда Ассистента преподавателя

5. Введите код в поле и нажмите на кнопку **Подтвердить**:



The screenshot shows a light blue interface for 'Ассистент Преподавателя'. At the top left is a logo of a hand with five fingers in shades of blue and green. Below it, the text 'Ассистент Преподавателя' is displayed. The main heading is 'Введите код из письма'. Underneath is a label 'Код подтверждения' and a text input field containing the number '594378'. Below the input field is a prominent blue button with the text 'Подтвердить'. A red arrow points from the left towards this button. At the bottom of the form, there is a message: 'Отправили код на вашу почту. Если письмо не пришло, [запросите его ещё раз](#)'.

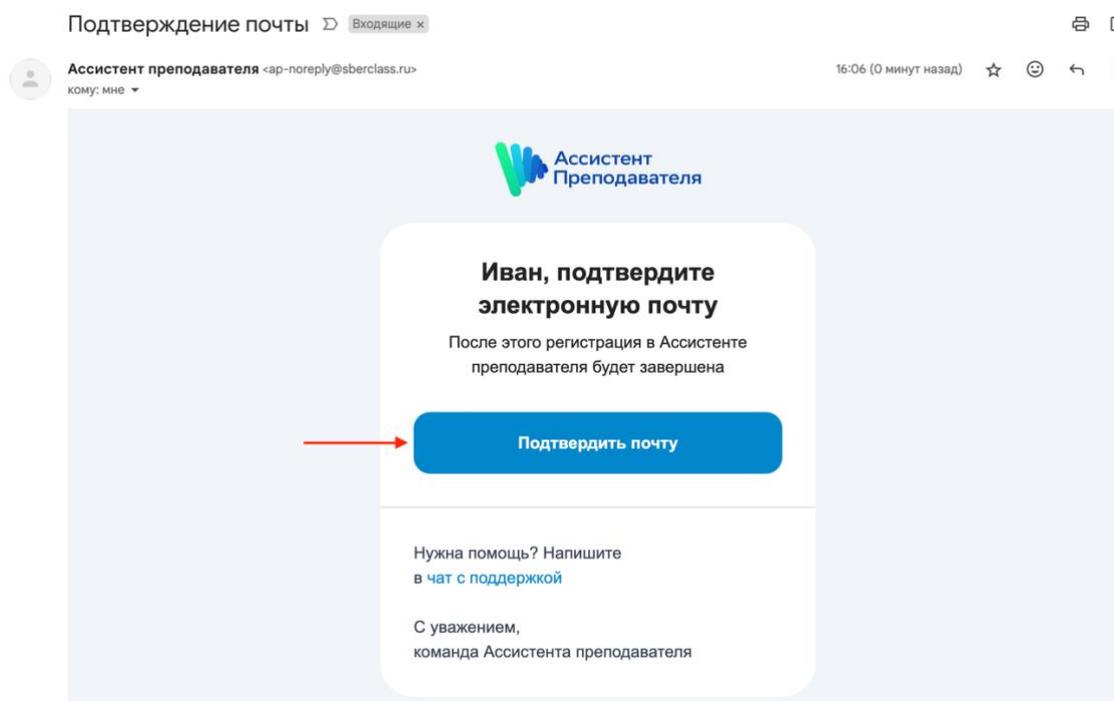
После этого вы будете зарегистрированы и попадёте на главную страницу.

Авторизация

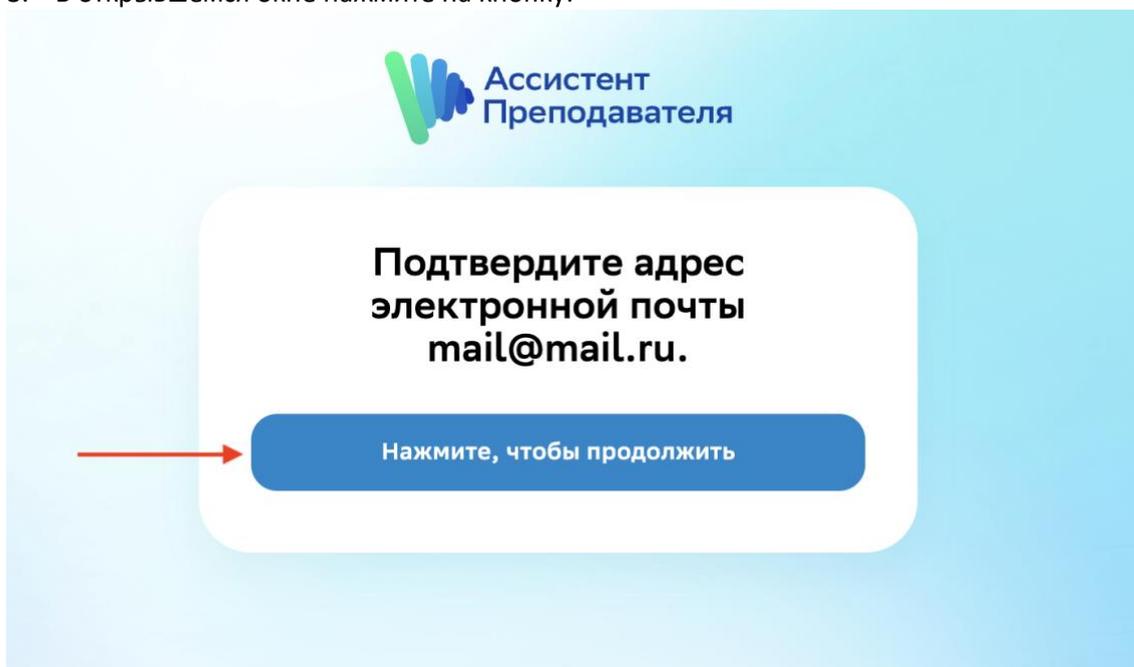
Как войти по ссылке из письма?

Для некоторых пользователей доступен вход по ссылке без предварительной регистрации. Чтобы войти по ссылке:

1. Откройте письмо, которое придёт на вашу почту:



2. Нажмите на **Подтвердить почту**;
3. В открывшемся окне нажмите на кнопку:



4. Придумайте пароль для вашей учётной записи и нажмите **Обновить пароль**:

Ассистент Преподавателя

Обновить пароль

Новый пароль
.....

Повторите пароль
.....

Выйти на других устройствах

Обновить пароль

Входя в учётную запись, вы принимаете [пользовательское соглашение](#) и [положение о конфиденциальности](#)

5. В открывшемся окне нажмите на кнопку:

Ассистент Преподавателя

Ваша учетная запись успешно обновлена.

Вернуться на главную

6. Введите свою почту и пароль и нажмите **Войти**:

Ассистент Преподавателя

Войдите в учётную запись

Электронная почта
mail@mail.ru

Пароль
.....

Запомнить меня [Забыли пароль?](#)

Войти

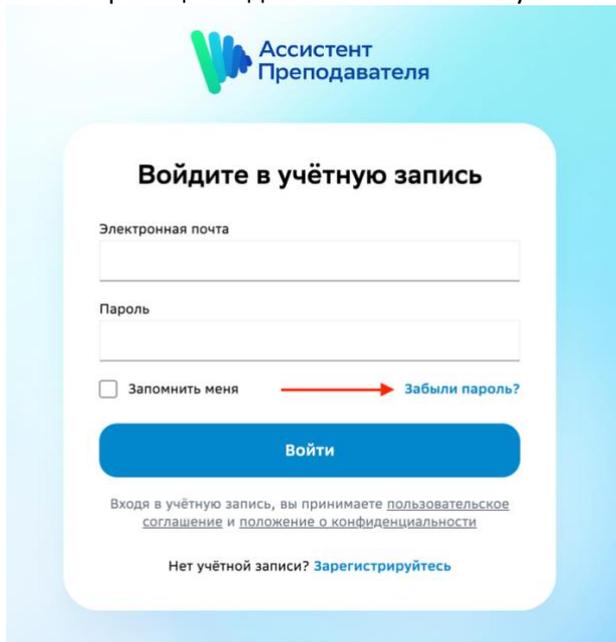
Входя в учётную запись, вы принимаете [пользовательское соглашение](#) и [положение о конфиденциальности](#)

Нет учётной записи? [Зарегистрируйтесь](#)

После этого вы попадёте на главную страницу.

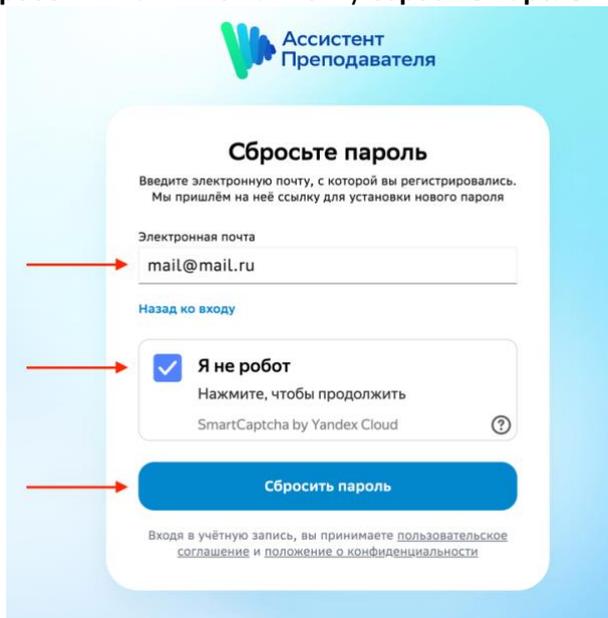
Как восстановить пароль?

1. На странице входа нажмите на кнопку **Забыли пароль?**:



The screenshot shows the login interface for 'Ассистент Преподавателя'. At the top left is the logo and name. The main heading is 'Войдите в учётную запись'. Below it are two input fields: 'Электронная почта' and 'Пароль'. There is a checkbox for 'Запомнить меня' and a red arrow pointing to the link 'Забыли пароль?'. A blue button labeled 'Войти' is positioned below the inputs. At the bottom, there is a disclaimer about terms and conditions, and a link 'Нет учётной записи? Зарегистрируйтесь'.

2. В открывшемся окне введите ваш логин или электронную почту, поставьте галочку в поле «Я не робот» и нажмите на кнопку **Сбросить пароль**:



The screenshot shows the 'Сбросьте пароль' (Reset password) page. It features the same logo and name at the top. The heading is 'Сбросьте пароль'. Below it is a text prompt: 'Введите электронную почту, с которой вы регистрировались. Мы пришлём на неё ссылку для установки нового пароля'. There is an input field for the email address containing 'mail@mail.ru', with a red arrow pointing to it. Below the input field is a link 'Назад ко входу'. A checkbox labeled 'Я не робот' is checked, with a red arrow pointing to it. Below the checkbox is the text 'Нажмите, чтобы продолжить' and 'SmartCaptcha by Yandex Cloud'. A blue button labeled 'Сбросить пароль' is at the bottom, with a red arrow pointing to it. At the very bottom, there is a disclaimer about terms and conditions.

Вы увидите информацию:

Ассистент Преподавателя

Войдите в учётную запись

✔ Отправили на вашу почту ссылку для установки нового пароля

Электронная почта
mail@mail.ru

Пароль

Запомнить меня [Забыли пароль?](#)

Войти

Входя в учётную запись, вы принимаете [пользовательское соглашение](#) и [положение о конфиденциальности](#)

Нет учётной записи? [Зарегистрируйтесь](#)

3. Перейдите по ссылке из письма, которое поступило на вашу электронную почту:

Сброс пароля

Ассистент преподавателя
Сегодня, 13:07

Ответить всем

Ассистент Преподавателя

Сброс пароля

Мы получили запрос о смене пароля для вашей учётной записи в Ассистенте преподавателя.

Перейдите по кнопке и установите новый пароль в течение 15 минут

Установить новый пароль

Если вы не хотели сбрасывать пароль, просто игнорируйте это письмо

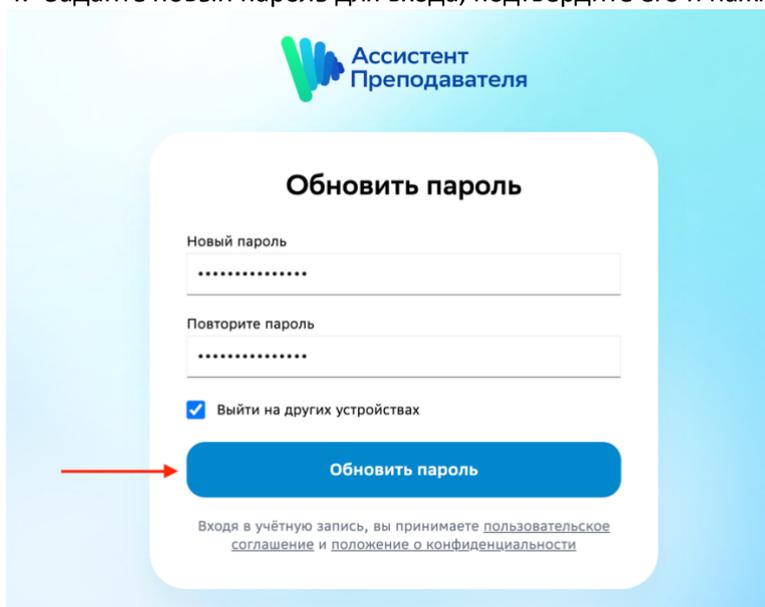
Важно:

Ссылка на сброс пароля перестанет работать через 15 минут.

Откроется страница:

пользовательское соглашение и [положение о конфиденциальности](#)'." data-bbox="139 79 618 400"/>

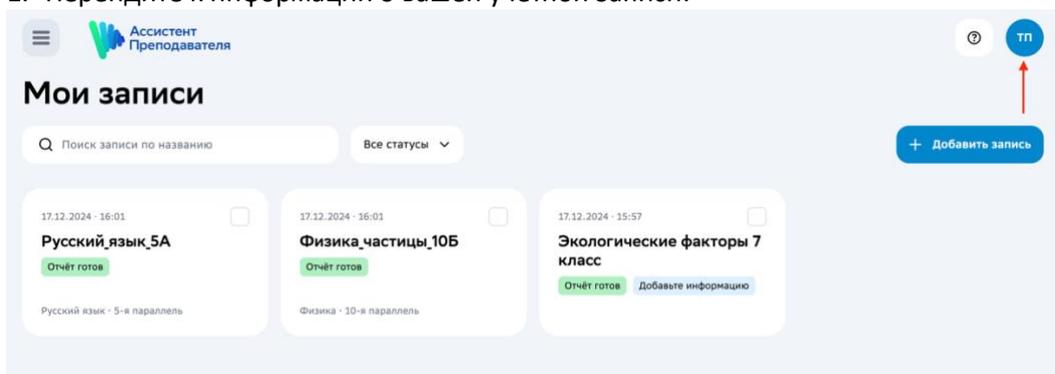
4. Задайте новый пароль для входа, подтвердите его и нажмите на кнопку:



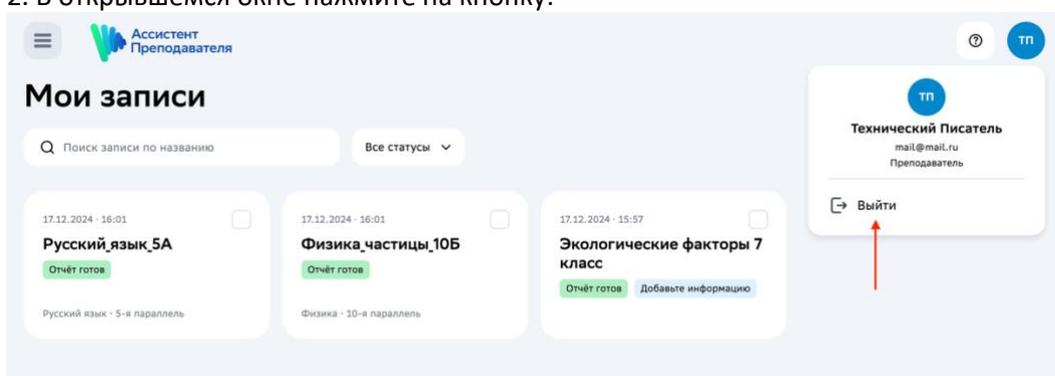
Вы попадёте на главную страницу.

Как выйти из учётной записи?

1. Перейдите к информации о вашей учётной записи:



2. В открывшемся окне нажмите на кнопку:



Примечание:

При работе на мобильном устройстве вид страницы со списком занятий/отчёта о записи может отличаться.

Работа с уроком

Как сделать запись занятия?

Важно:

Убедитесь, что устройства для записи звука (микрофон, смартфон, диктофон) заряжены.

1. Прикрепите к вашей одежде петличный микрофон.
2. Подключите его к вашему записывающему устройству (например, к смартфону через кабель или Bluetooth-соединение).

Примечание:

Перед началом занятия рекомендуем сделать тестовую запись, чтобы проверить работу микрофона и качество записи звука.

3. Включите запись и начните занятие, например, со следующих слов: «Ребята! Сегодня мы сделаем аудиозапись занятия, чтобы искусственный интеллект помог нам его проанализировать: понять, какие слова мы чаще всего используем, с какой скоростью говорим и так далее. Проведём занятие как обычно, хорошо?».

Примечание:

Рекомендуем записывать занятия, на которых вы с учениками говорите только на русском языке. Не записывайте контрольные и проверочные занятия с большой долей времени тишины.

4. После завершения занятия остановите запись и сохраните её на устройстве.

Примечание:

В названии занятия рекомендуем указать предмет, класс и дату (например, «История_5В_10.10.24»).

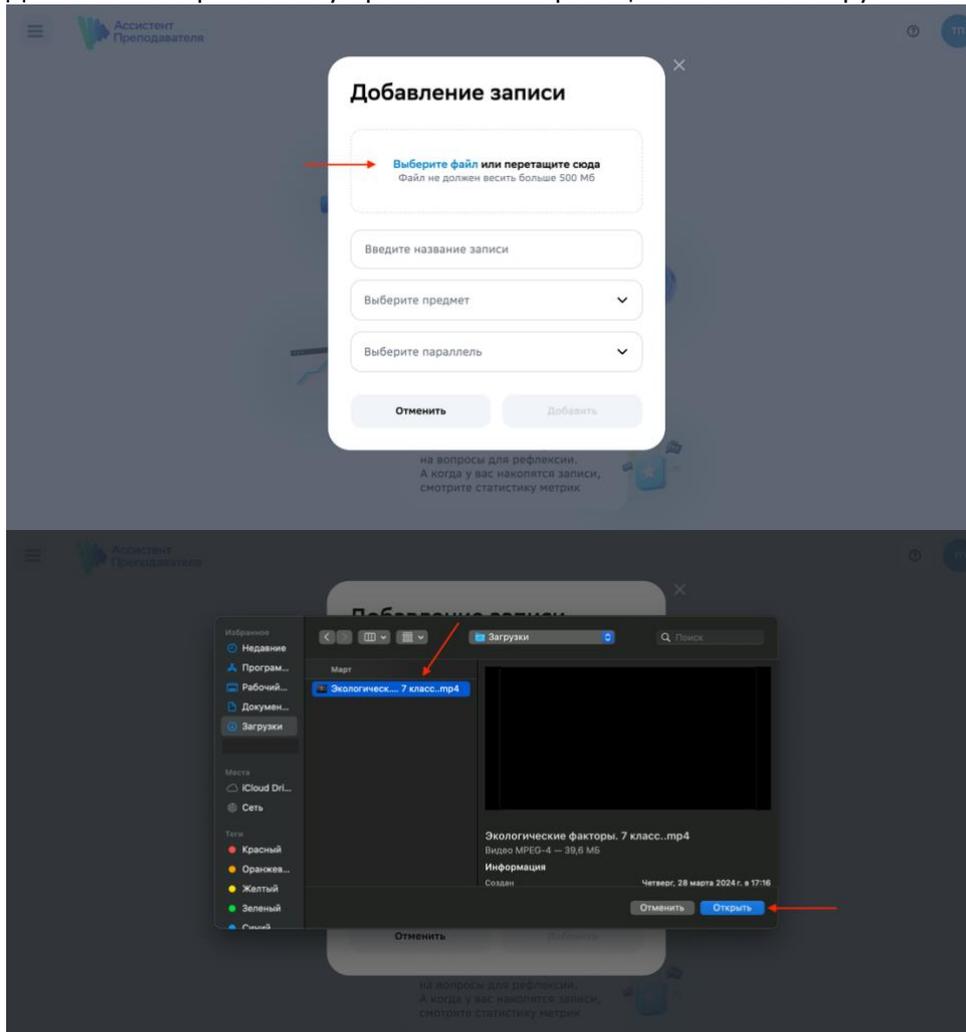
Как добавить занятие?

1. На главной странице нажмите на кнопку **+ Добавить запись**:



2. Загрузите файл.

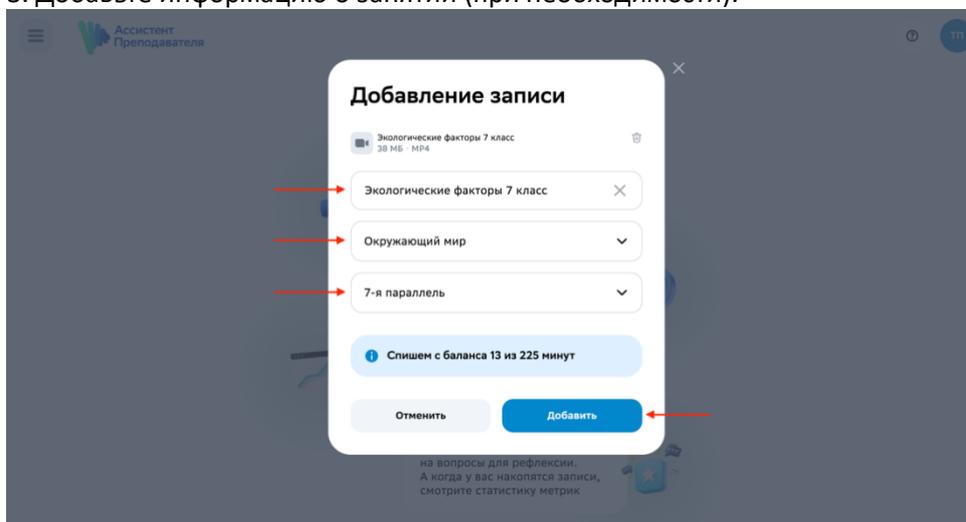
Для этого выберите его с устройства или перетащите в область загрузки:



Примечание:

Для загрузки доступны файлы в форматах **3GP, AAC, AIF, AIFF, AMR, CAF, DSS, FLAC, M4A, MOV, MP3, MP4, OGG, WAV, WEBM, WMA, WMV** размером не более **500 МБ**.

3. Добавьте информацию о занятии (при необходимости):

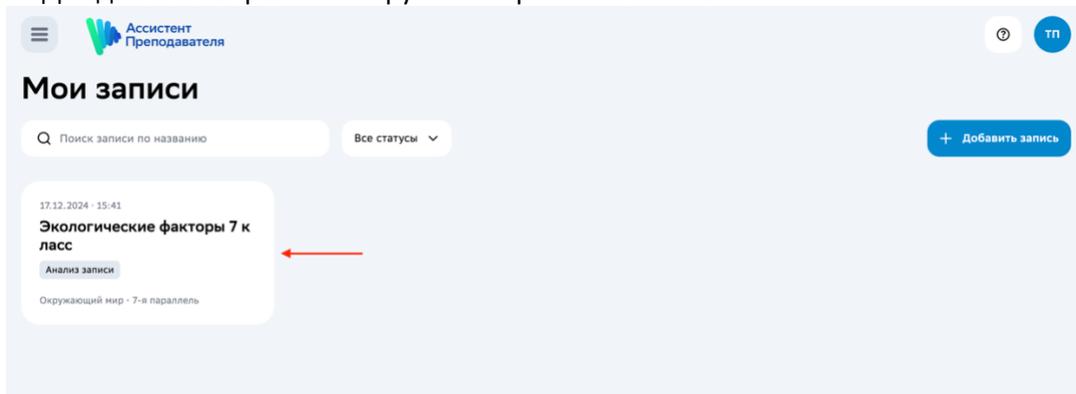


Важно:

После добавления записи с вашего баланса спишутся минуты — по одной за каждую минуту длительности загружаемой записи.

4. Нажмите на кнопку **Добавить**.

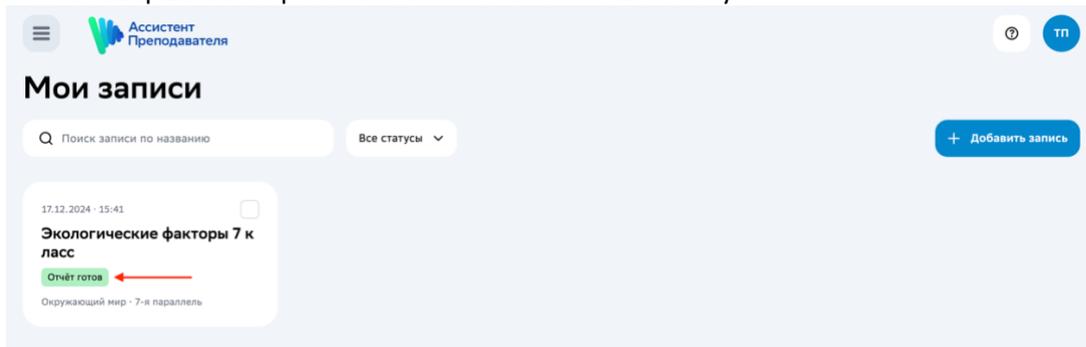
5. Дождитесь завершения загрузки и обработки занятия:



Примечание:

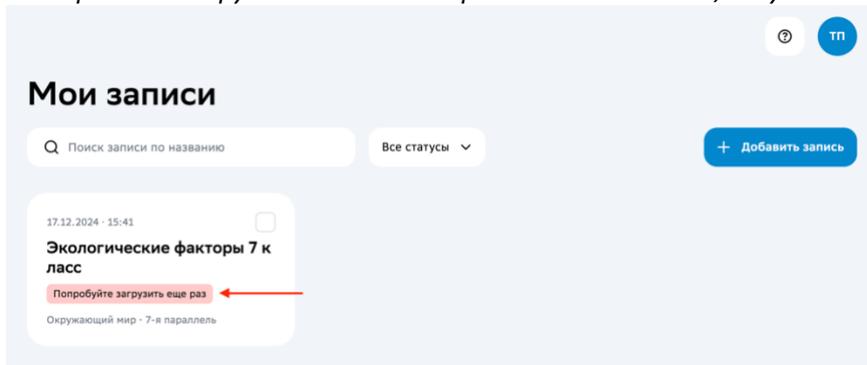
Скорость загрузки зависит от интернет-соединения.

После завершения обработки занятие изменит свой статус:



Примечание:

Если файл не загрузился или был обработан с ошибкой, вы увидите статус:



Загрузите файл повторно или обратитесь в службу поддержки.

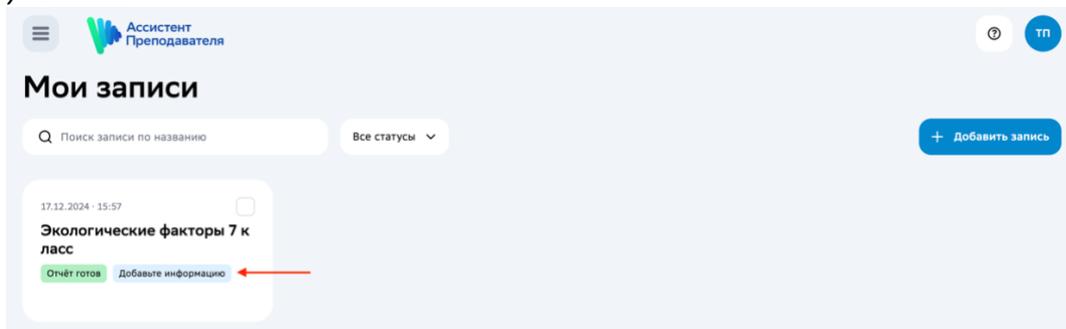
6. Перейдите к просмотру отчёта.

Примечание:

При работе на мобильном устройстве процесс добавления занятия и вид страницы может отличаться.

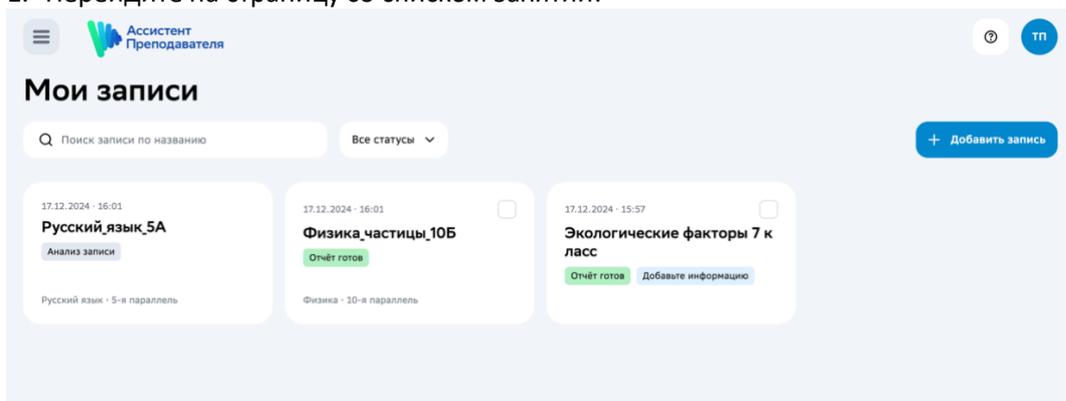
Важно:

Если при загрузке файла вы не указали информацию о занятии, после загрузки и обработки вы увидите:

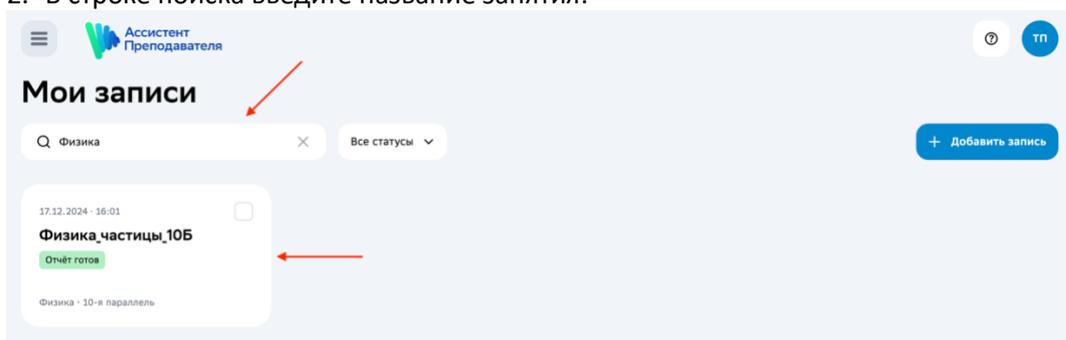


Как найти занятие?

1. Перейдите на страницу со списком занятий:



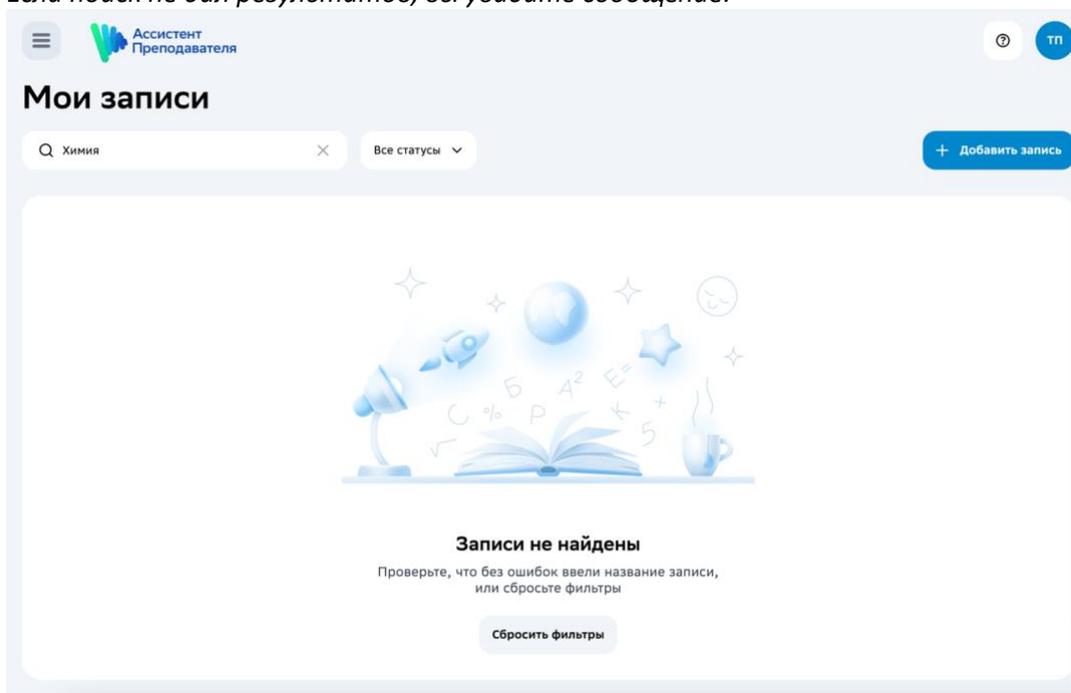
2. В строке поиска введите название занятия:



3. Просмотрите результаты поиска и найдите необходимое занятие.

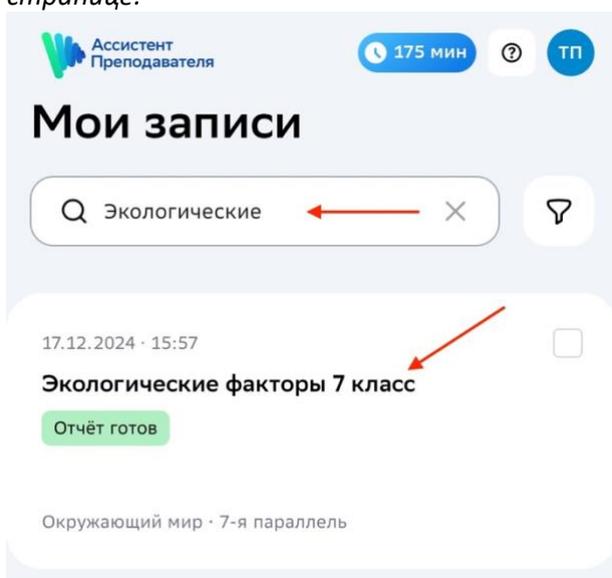
Примечание:

Если поиск не дал результатов, вы увидите сообщение:



Примечание:

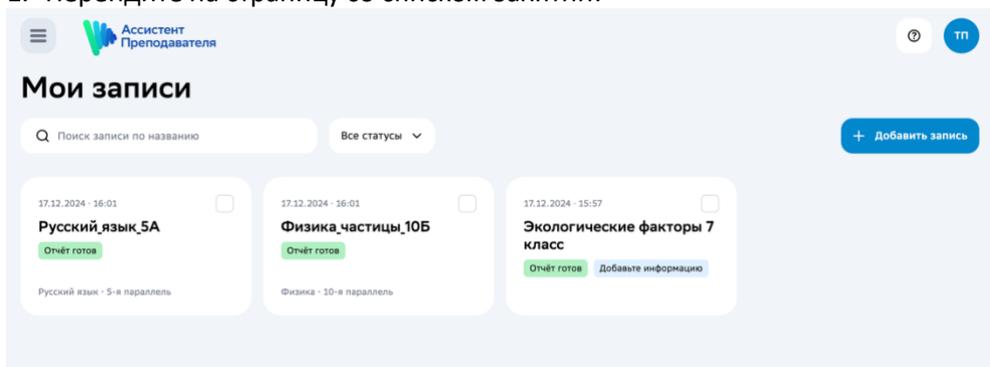
При работе на мобильном устройстве введите название занятия в поисковой строке на странице:



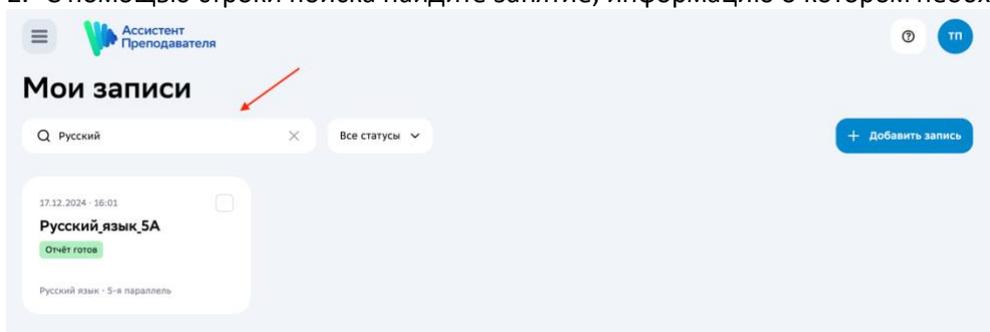
Если поиск не дал результатов, вы увидите такое же сообщение, как при работе на ПК.

Как изменить информацию о занятии?

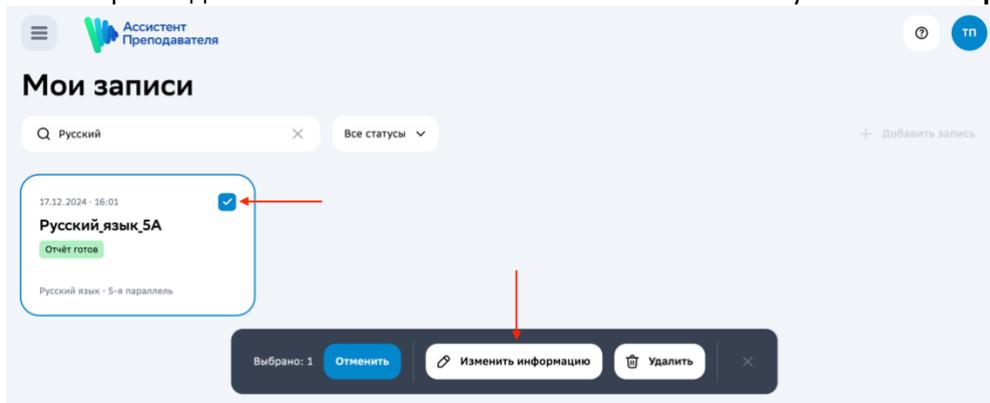
1. Перейдите на страницу со списком занятий:



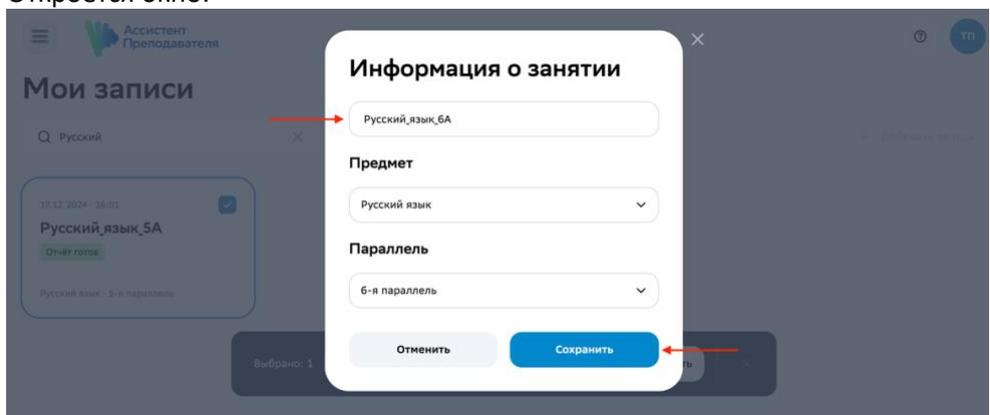
2. С помощью строки поиска найдите занятие, информацию о котором необходимо изменить:



3. Выберите одно или несколько занятий и нажмите на кнопку **Изменить информацию**:



Откроется окно:



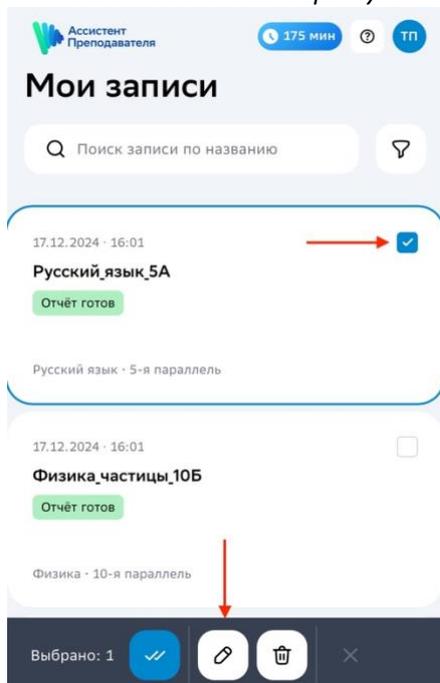
4. Измените или добавьте нужную информацию.

5. Нажмите на кнопку **Сохранить**.

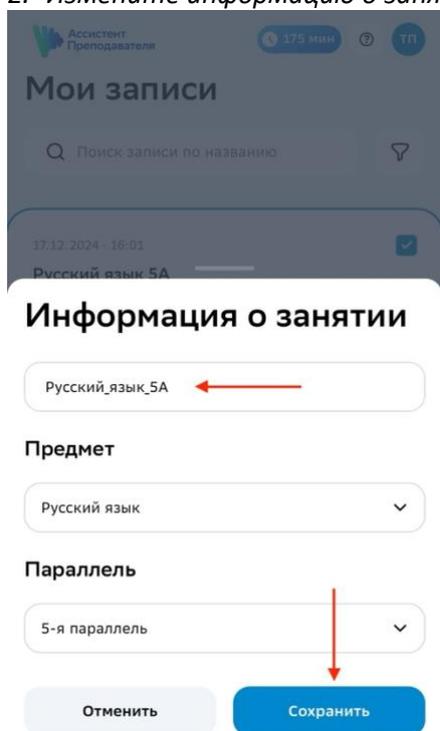
Примечание:

Если вы работаете на мобильном устройстве:

1. После поиска и выбора нужного занятия нажмите на кнопку:



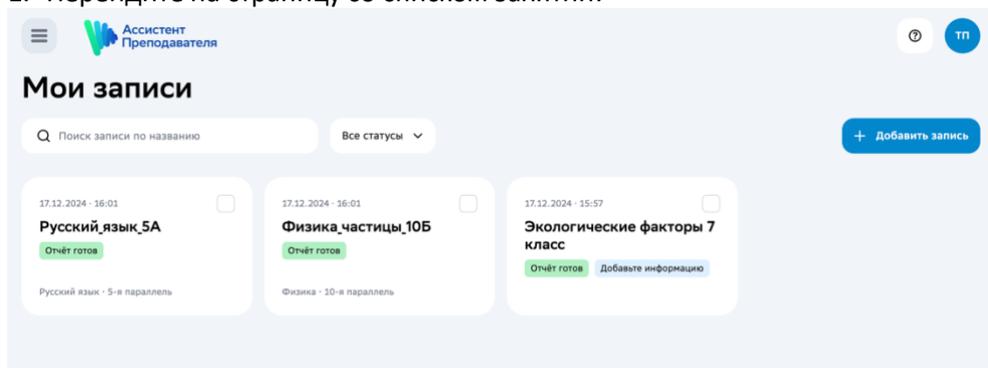
2. Измените информацию о занятии в открывшемся окне:



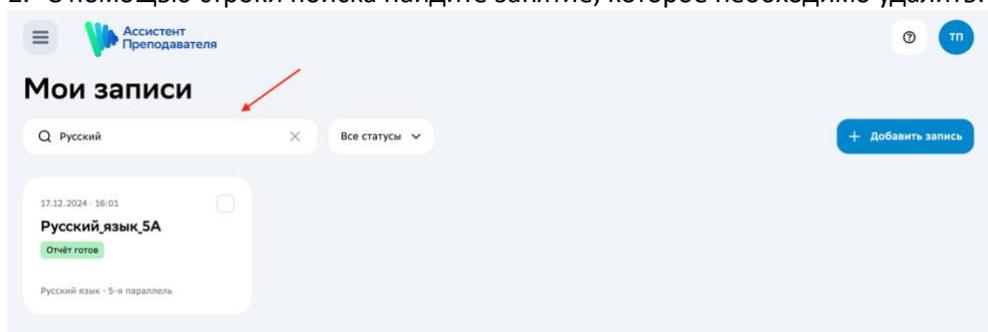
3. Нажмите на кнопку **Сохранить**.

Как удалить занятие?

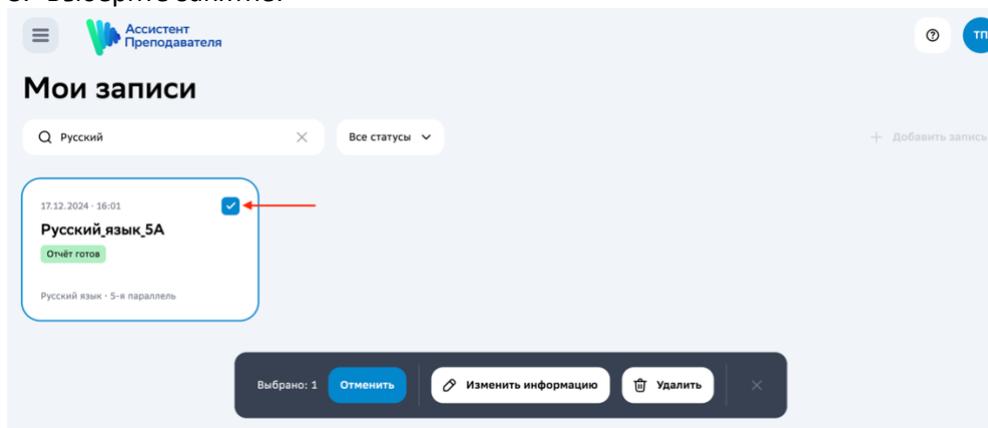
1. Перейдите на страницу со списком занятий:



2. С помощью строки поиска найдите занятие, которое необходимо удалить:

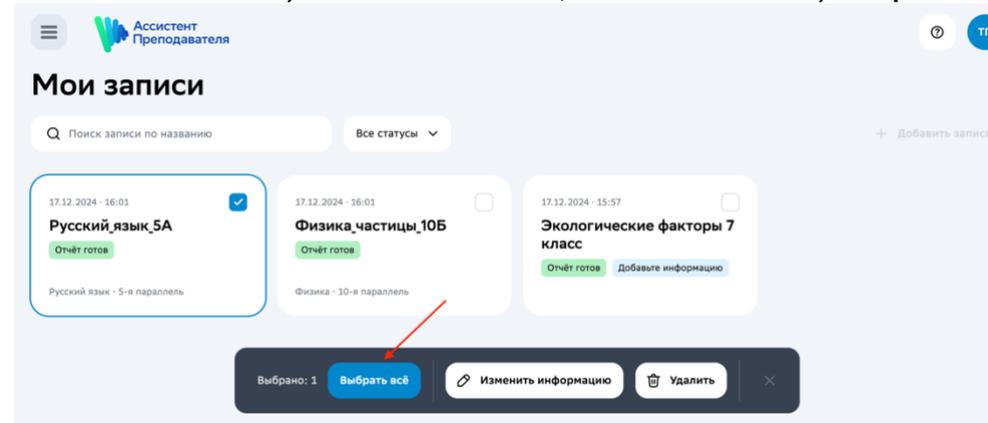


3. Выберите занятие:

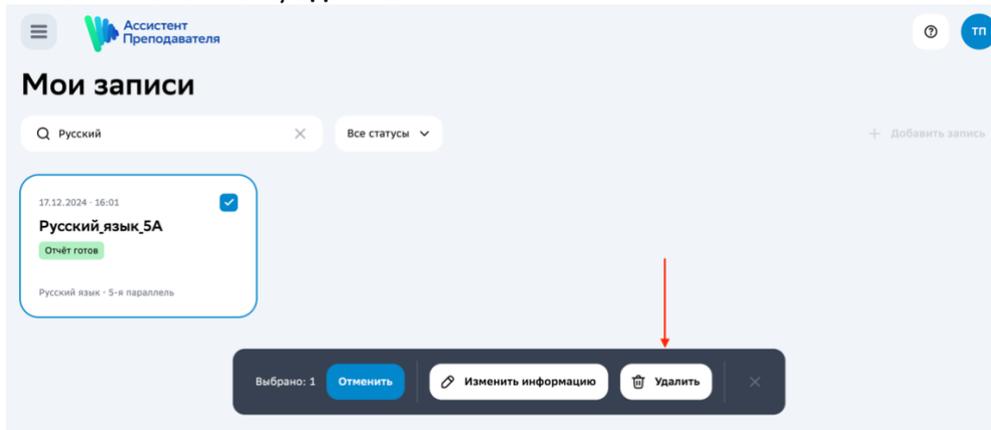


Примечание:

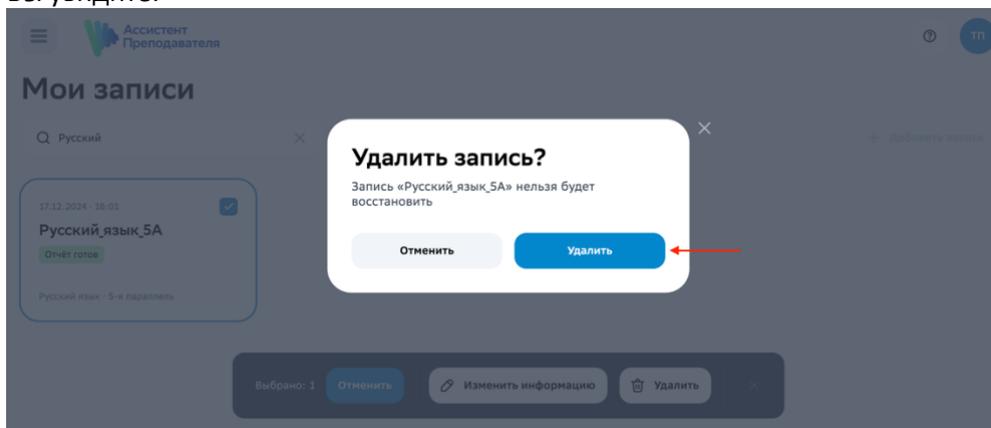
*Если вам необходимо удалить все занятия, нажмите на кнопку **Выбрать всё**:*



4. Нажмите на кнопку **Удалить**:



Вы увидите:

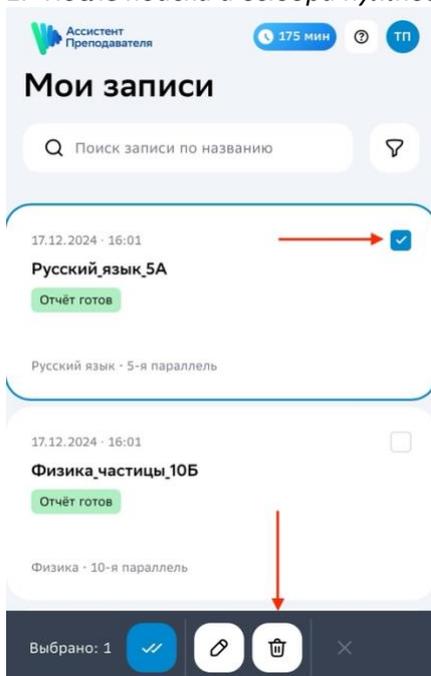


5. Подтвердите удаление занятия.

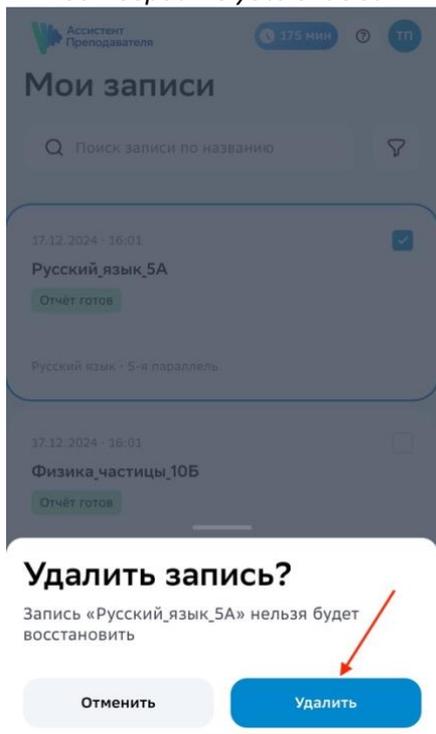
Примечание:

Если вы работаете на мобильном устройстве:

1. После поиска и выбора нужного занятия нажмите на кнопку:



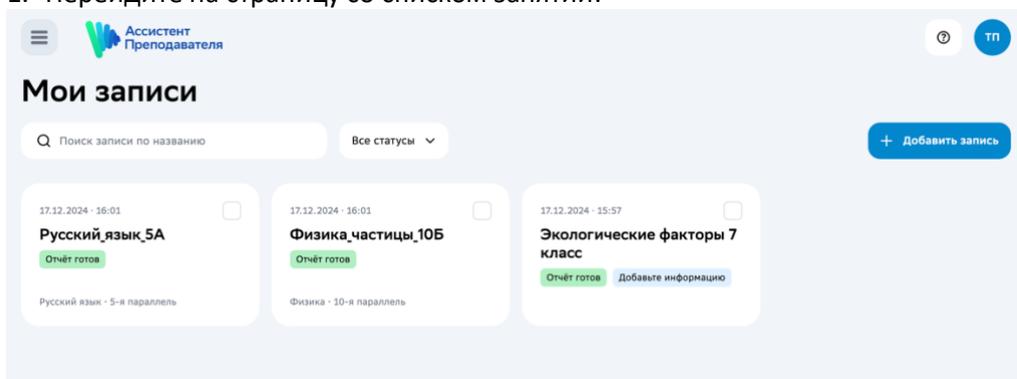
2. Подтвердите удаление занятия в открывшемся окне:



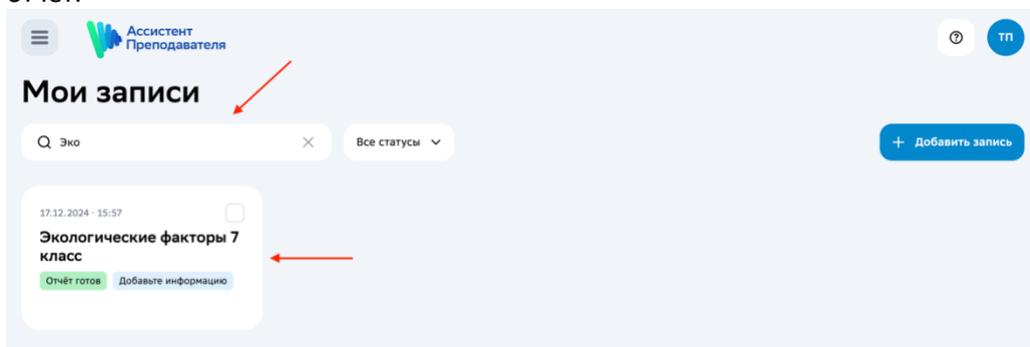
Работа с отчётом

Как просмотреть и скачать отчёт?

1. Перейдите на страницу со списком занятий:



2. С помощью строки поиска найдите занятие, по которому вам необходимо просмотреть и скачать отчёт:



3. Нажмите на его карточку.

Открывается страница:

1 Отчёт о записи

2 ← 3 4

5 17.12.2024, 15:57 6 12 мин

7 **Экологические факторы 7 класс** 8 [Скачать отчет](#)

9 **Информация о занятии**

10 Предмет Окружающий мир
Параллель 7-я параллель

11 **Конспект занятия** 12 13 14 [Копировать](#) [Скачать](#)

15

...
Тема: Введение в экологию.

Цель занятия: Познакомить учащихся с основами экологии, ее значением и ролью в жизни живых организмов.

Рассмотренные темы:

- Определение экологии и её основные понятия.
- Экосистемы: структура и виды.
- Абиотические и биотические факторы среды.
- Антропогенный фактор и его влияние на экосистемы.
- Значение освещенности и температуры для живых организмов в различных экосистемах.

1. Учитель биологии Антонина Анатольевна Заболотная приветствует семиклассников и сообщает, что в этом году они начнут изучать биологию – науку о жизни.
2. Биология включает такие отрасли, как генетика, селекция, экология, цитология, гистология и микробиология.
3. Урок начинается с раздела "Экология", которая изучает взаимоотношения живых организмов друг с другом и с окружающей средой.
4. Термин "экология" был введён Эрнстом Геккелем в 1866 году и означает "науку об экономике природы".
5. Экосистема представляет собой сообщество живых организмов, обитающих на одной территории, например, экосистема гор, океана, леса и т. д.
6. Экосистемы бывают естественными (например, океан) и искусственными (аквариум). Они включают живую и неживую природу.
7. Существуют три типа экологических факторов: абиотические (факторы неживой природы), биотические (влияние живых организмов) и антропогенные (воздействие человека).
8. Абиотические факторы включают рельеф, температуру, влажность, химический состав почвы и освещённость.
9. Освещённость, как пример абиотического фактора, является основным источником энергии на Земле.
10. Учитель объясняет влияние освещённости и солнечного света на экосистемы: наличие света определяет виды живых существ, которые могут обитать в данном месте.
11. Рассказ об адаптации живых организмов к температуре, включая пример с белым медведем, который живёт только в холодном климате.
12. Обсуждается роль влажности и осадков: в тропических лесах много дождей и разнообразна флора и фауна, тогда как в пустынях меньше осадков и растительности.
13. Важность состава воды и температуры в морских экосистемах, влияющих на жизнь морских организмов.
14. Значение почвы для экосистем: её состав влияет на типы растений и животных, которые могут там обитать.
15. Вводится понятие "экосистема" и обсуждаются факторы, влияющие на неё: абиотические (температура, влажность), биотические (взаимодействие между организмами) и антропогенные (воздействие человека).
16. Краткое содержание экологии как науки о взаимодействии организмов друг с другом и окружающей средой.
17. Объявляется продолжение изучения экологии на следующих уроках.
18. Прощание и пожелание всего доброго.

- 1 — заголовок страницы;
- 2 — возврат на страницу со списком занятий;
- 3 — переход к инструкциям;
- 4 — переход в профиль;
- 5 — дата и время загрузки занятия;
- 6 — длительность загруженного занятия в минутах;
- 7 — название занятия;
- 8 — скачивание отчёта в формате **PDF**;
- 9 — редактирование информации о занятии;
- 10 — информация о занятии (предмет и параллель);
- 11 — виджет **Конспект занятия**;
- 12 — заголовок виджета с подсказкой;
- 13 — копирование конспекта занятия;
- 14 — скачивание конспекта занятия в формате **PDF**;
- 15 — содержание конспекта занятия;

16 **Метрики занятия** 17 19 18 [Скачать](#)

Распределение разговора Методические приёмы Социологические приёмы Скорость речи Эмоции >

Позволяет проанализировать динамику занятия и оптимизировать время для эффективного достижения учебных целей 20

21 **22** **23** **24**

Речь преподавателя
12 мин 9 сек

Тишина
22 сек

25

16 **26**

Речь преподавателя Обсуждение Тишина

26

Здравствуйте, меня зовут Заболотная Антонина Анатольевна, я учитель биологии, дорогие семиклассники. В этом году вы начинаете изучать новый предмет для себя. Это биология. Что же изучает эта наука? 00:00

Даже не просто наука, а это группа наук, целая область научных знаний, которая изучает все живое на земле, потому что био это жизнь, логос, наука. 00:22

Биология. 00:37

Биология наука обо всем живом о животных, о растениях, о грибах, о микроорганизмах. 00:39

27

Вопросы для рефлексии

1. Каково соотношение времени, когда говорили только вы и диалогов с учениками? Стоит ли активнее вовлекать учеников и увеличить интерактивность?
2. В какие моменты в классе была тишина? Можете ли определить её причины? Какие стратегии стоит применить для вовлечения учеников в обсуждение?
3. Какие методики преподавания помогут эффективнее использовать время смешанных разговоров? Что стоит улучшить на следующих занятиях, чтобы сделать учебный процесс более интерактивным и продуктивным?

28 [Рекомендации](#)

16 — виджет **Метрики занятия**;

17 — заголовок виджета с подсказкой;

18 — скачивание транскрипта урока в формате **PDF**;

19 — вкладки виджета:

- Распределение разговора (отображается по умолчанию);
- Методические приёмы;
- Социологические приёмы;
- Скорость речи;
- Эмоциональная модальность.

20 — описание графика/диаграммы (соответствует вкладке, на которой вы находитесь);

21 — описание виджета (соответствует вкладке, на которой вы находитесь);

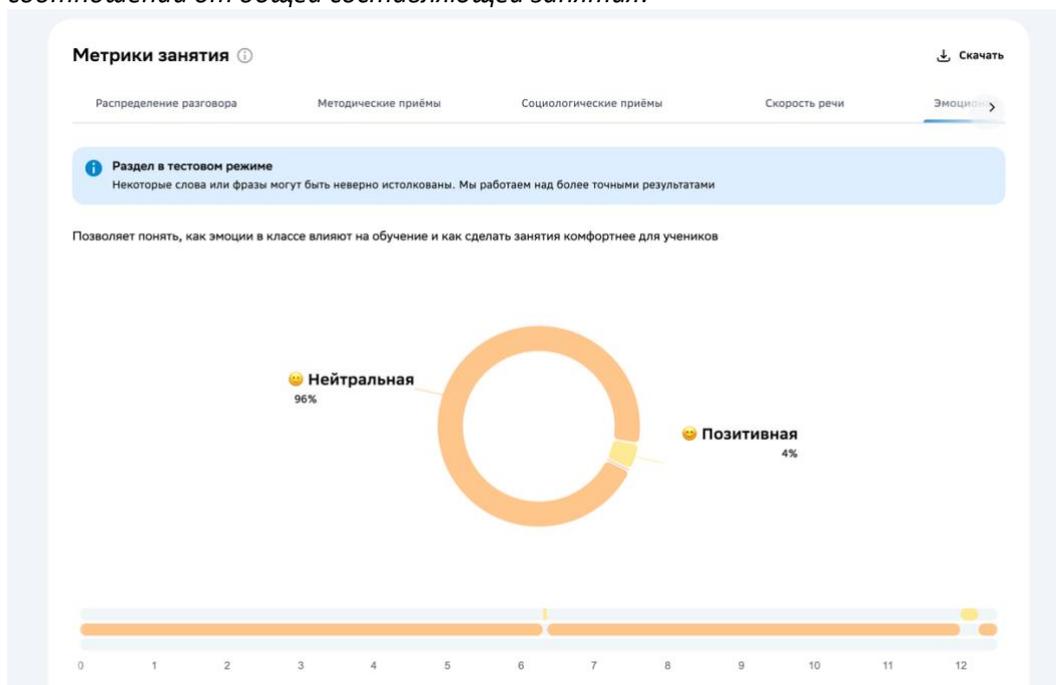
22 — график/диаграмма (соответствует вкладке, на которой вы находитесь);

23 — метрика/эмоциональная окраска речи;

24 — длительность метрики (доступна только на вкладке **Распределение разговора**);

Примечание:

На вкладке **Эмоциональная модальность** отображается распределение слов и фраз занятия на три группы эмоционального окраса: позитивные, нейтральные и негативные в процентном соотношении от общей составляющей занятия:



25 — шкала длительности метрики/эмоциональной окраски речи;

Примечание:

При наведении курсора мыши на фрагмент шкалы отображается соответствующий текст из занятия.

Если какая-то метрика/эмоциональная окраска речи отсутствует, её шкала скрыта.

На вкладке **Скорость речи** вместо шкалы отображается график скорости речи во время проведения занятия:



Вертикальная шкала — среднее количество слогов. Горизонтальная шкала — временная отметка.

При наведении курсора мыши на точку графика отображается длительность вашей речи и количество произнесённых вами слов.

- 26 — транскрипт занятия;
- 27 — вопросы для рефлексии;
- 28 — вкладка с рекомендациями;

The screenshot shows a digital interface with two main sections. The top section, labeled '31', is titled 'Популярные слова' (Popular words) with a count of 30. It lists various words with their respective frequencies: тот (25), фактор (24), экосистема (22), этот (21), живой (18), быть (17), который (17), наука (17), или (14), есть (14), что (12), изучать (12), организм (10), температура (10), жить (10), экология (9), биология (9), например (9), они (8), and экологический (8). The bottom section, labeled '32', is titled 'Вопросы для рефлексии' (Reflection questions) and contains three numbered questions about key themes, word frequency in dialogues, and important words/themes mentioned in the lesson.

- 29 — виджет **Популярные слова**;
- 30 — заголовок виджета с подсказкой;
- 31 — часто упоминаемые в занятии слова (отображаются по убыванию частоты их использования);

Примечание:

При наведении курсора мыши на слово отображается количество упоминаний этого слова в занятии.

32 — вопросы для рефлексии.

4. Изучите детальную информацию об анализе загруженного занятия.

Примечание:

Если необходимо скачать отчёт, нажмите на кнопку:

The screenshot shows a report page titled 'Отчёт о записи' (Report on recording). The report is dated 17.12.2024, 15:57 and lasted 12 minutes. The subject is 'Экологические факторы 7 класс' (Ecological factors 7th grade). The subject is 'Окружающий мир' (Surrounding world) and the parallel is '7-я параллель' (7th parallel). There is a 'Скачать отчет' (Download report) button. The report content includes 'Информация о занятии' (Lesson information) and 'Конспект занятия' (Lesson transcript). The transcript starts with 'Тема: Введение в экологию.' (Topic: Introduction to ecology.) and 'Цель занятия: Познакомить учащихся с основами экологии, ее значением и ролью в жизни живых организмов.' (Lesson goal: Introduce students to the basics of ecology, its significance and role in the life of living organisms.)

На ваше устройство будет загружен файл в формате PDF.

Важно:

Если вы работаете на мобильном устройстве, страница отчёта о записи будет отличаться:



Методические приёмы



Измеряется в количестве раз

Начало занятия	0
Поддержание дисциплины	0
Поощрение учеников	0
Создание позитивного климата	0
Инструктирование учеников	0
Постановка целей и задач занятия	3
Объяснение домашнего задания	0
Поддержание инициативы	0

Вопросы для рефлексии



Рекомендации



Социологические приёмы



Измеряется в количестве раз

Обозначение символических границ занятия	2
Обращение к конкретному ученику	0
Маркеры руководства	0
Я-режим	2
Мы-режим	7
Выражение похвалы	0
Негативное оценивание	0

Вопросы для рефлексии



Рекомендации



Эмоциональная модальность

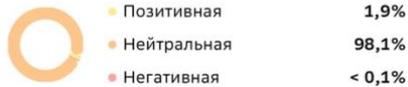


Измеряется в процентах



Раздел в тестовом режиме

Некоторые слова или фразы могут быть неверно истолкованы. Мы работаем над более точными результатами



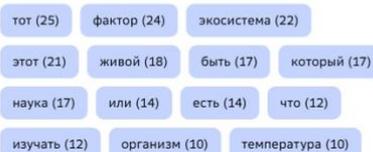
Вопросы для рефлексии



Популярные слова

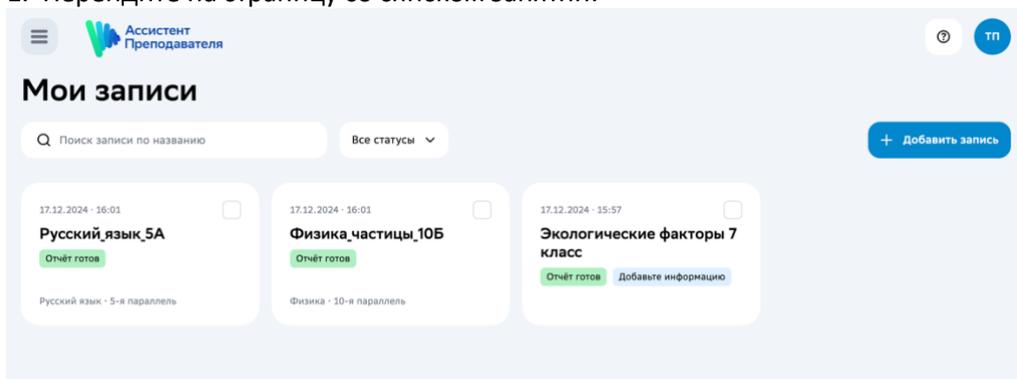


Речь преподавателя

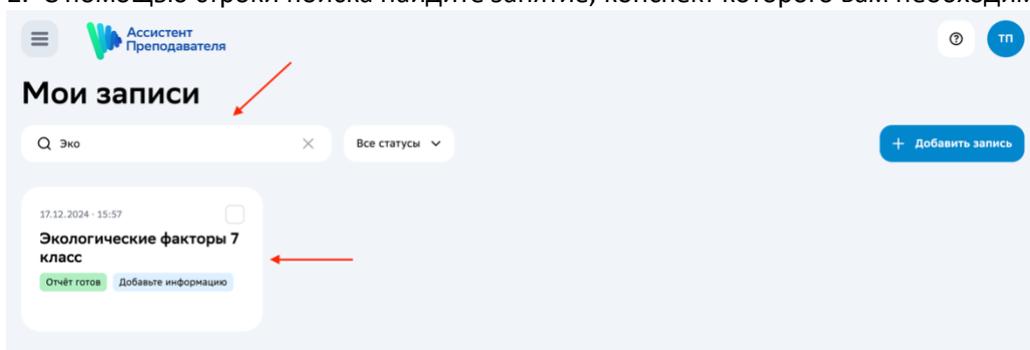


Как скопировать конспект занятия?

1. Перейдите на страницу со списком занятий:

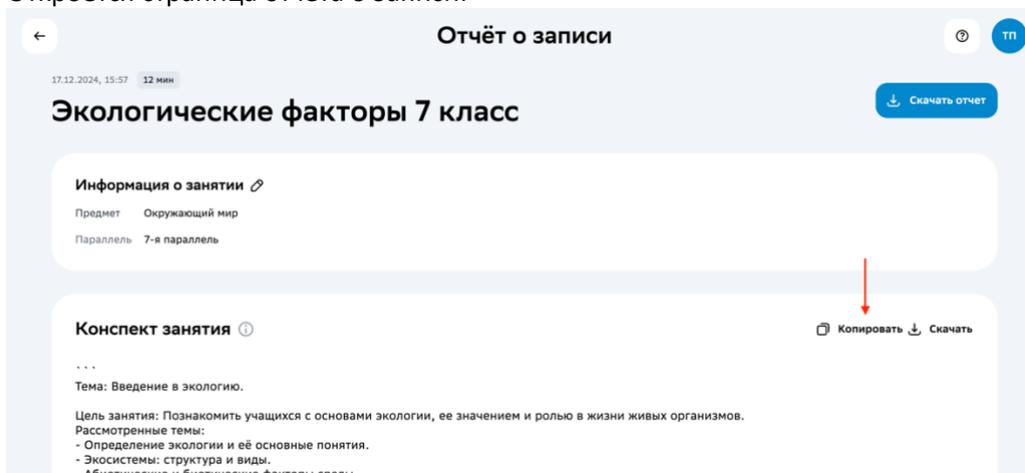


2. С помощью строки поиска найдите занятие, конспект которого вам необходимо скопировать:



3. Нажмите на его карточку.

Откроется страница отчёта о записи:



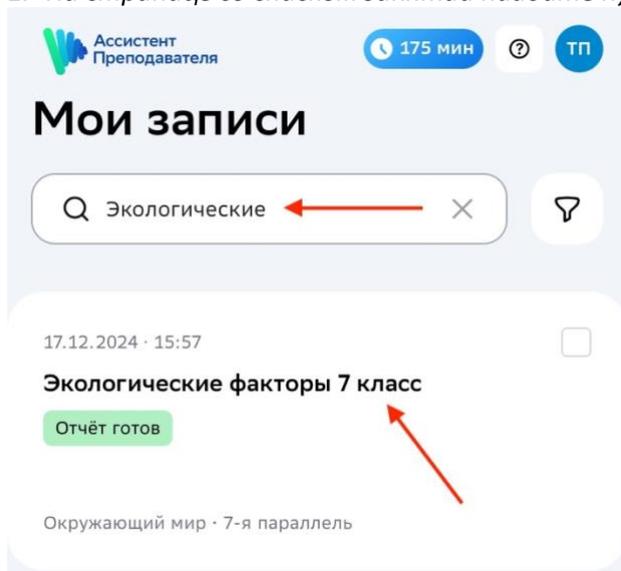
4. В виджете **Конспект занятия** нажмите на **Копировать**.

Конспект занятия будет скопирован, и вы сможете вставить его в документ, отправить по электронной почте или через мессенджер.

Примечание:

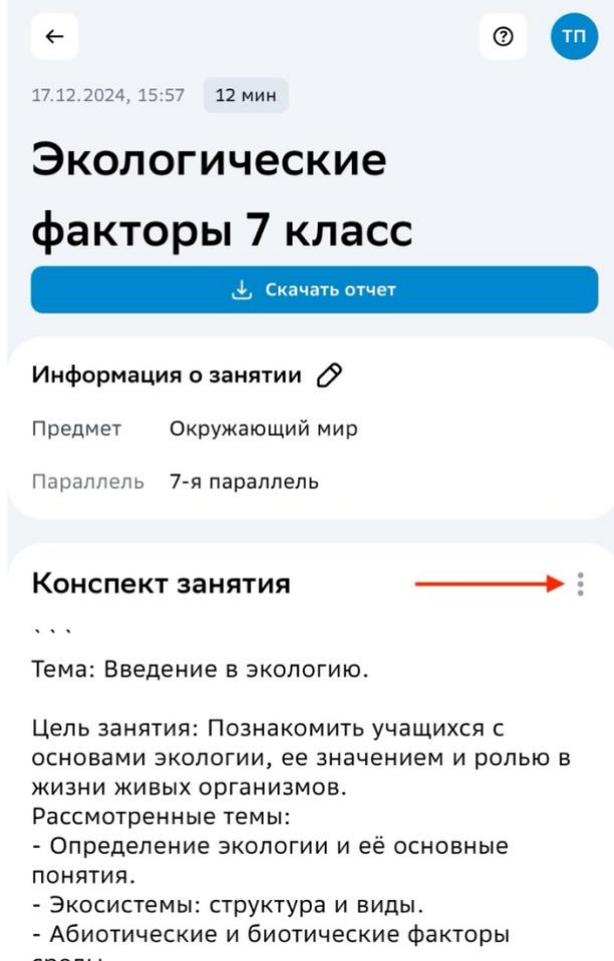
Если вы работаете на мобильном устройстве:

1. На странице со списком занятий найдите нужное:

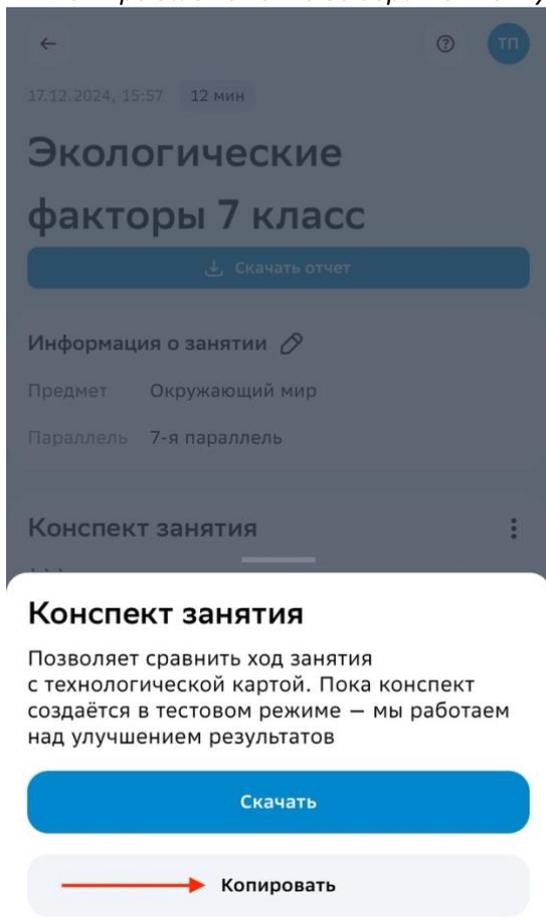


2. Нажмите на его карточку.

3. На странице отчёта о записи нажмите на:

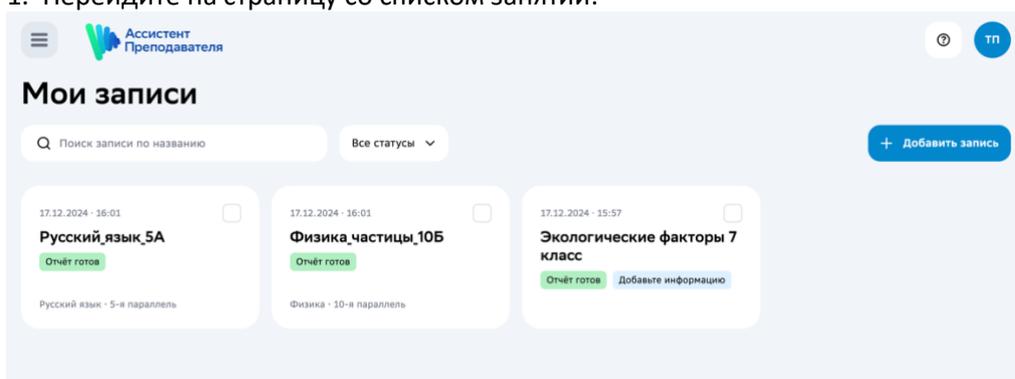


4. В открывшемся окне выберите кнопку **Копировать**:

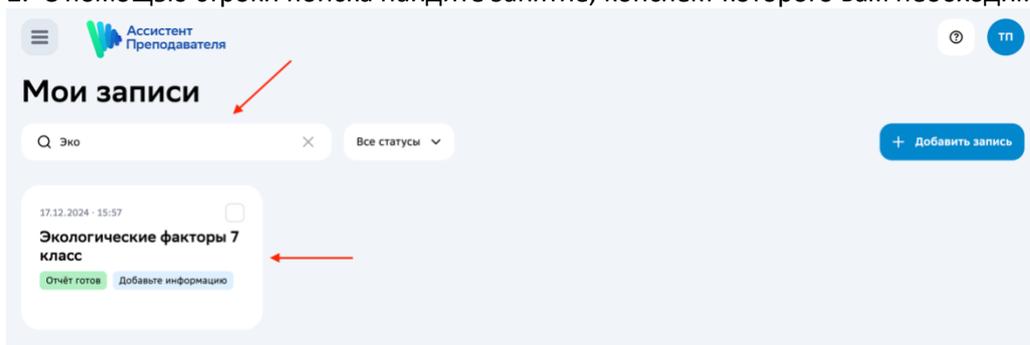


Как скачать конспект занятия?

1. Перейдите на страницу со списком занятий:

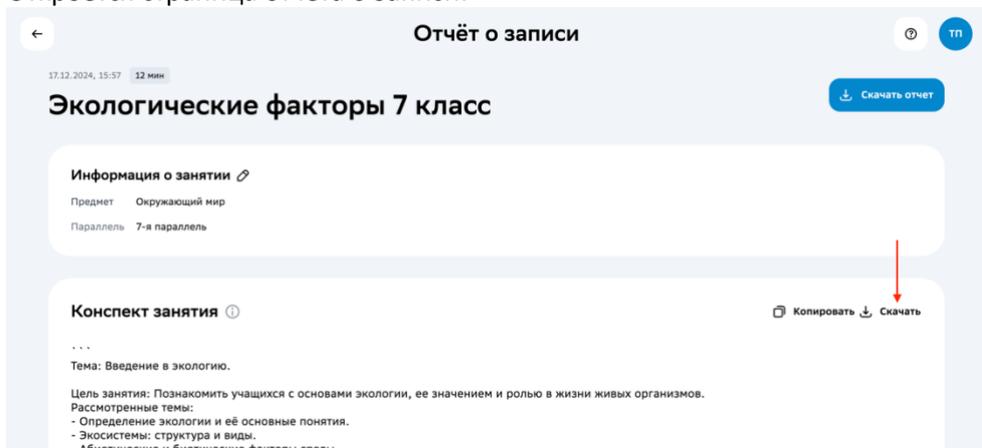


2. С помощью строки поиска найдите занятие, конспект которого вам необходимо скачать:



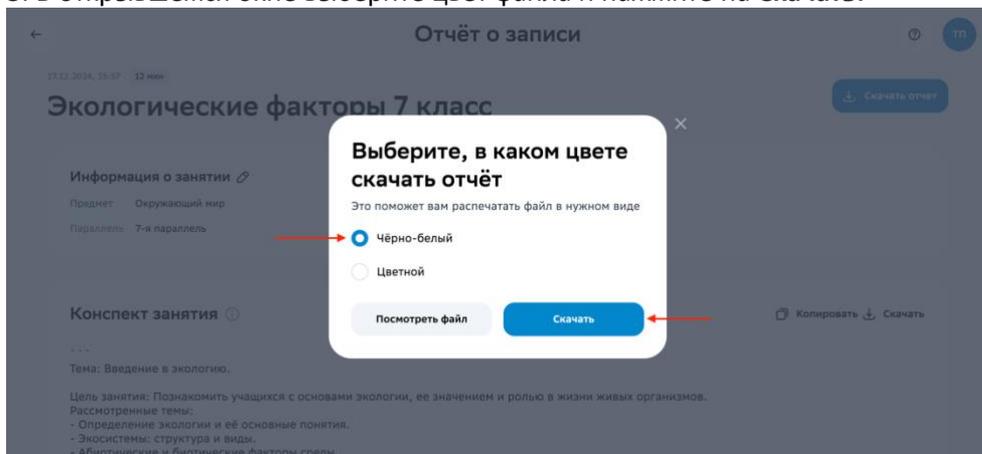
3. Нажмите на его карточку.

Откроется страница отчёта о записи:

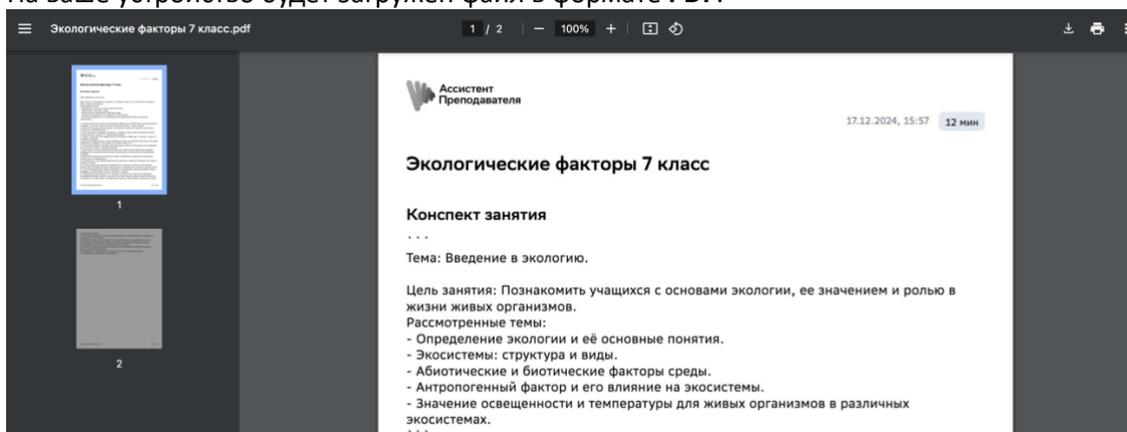


4. В виджете **Конспект занятия** нажмите на **Скачать**.

5. В открывшемся окне выберите цвет файла и нажмите на **Скачать**:



На ваше устройство будет загружен файл в формате **PDF**:



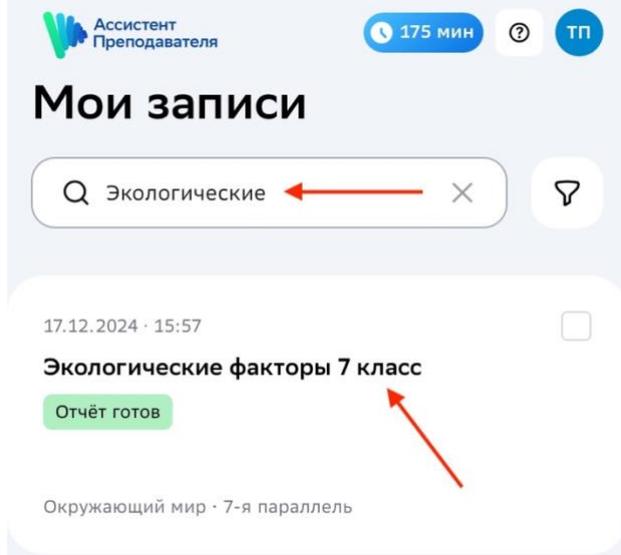
Примечание:

*Чтобы проверить отображение файла без скачивания, нажмите на кнопку **Посмотреть файл**.*

Примечание:

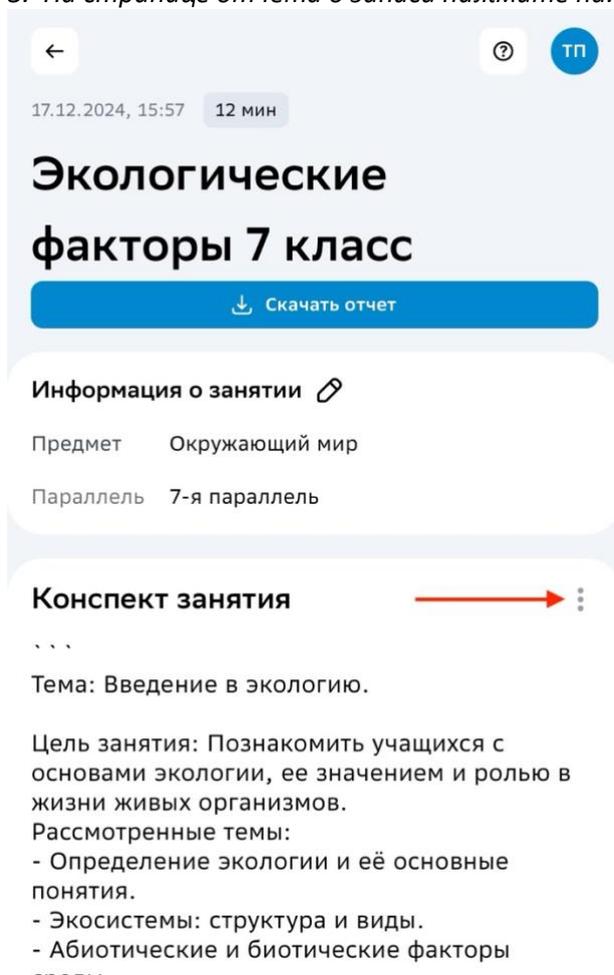
Если вы работаете на мобильном устройстве:

1. На странице со списком занятий найдите нужное:

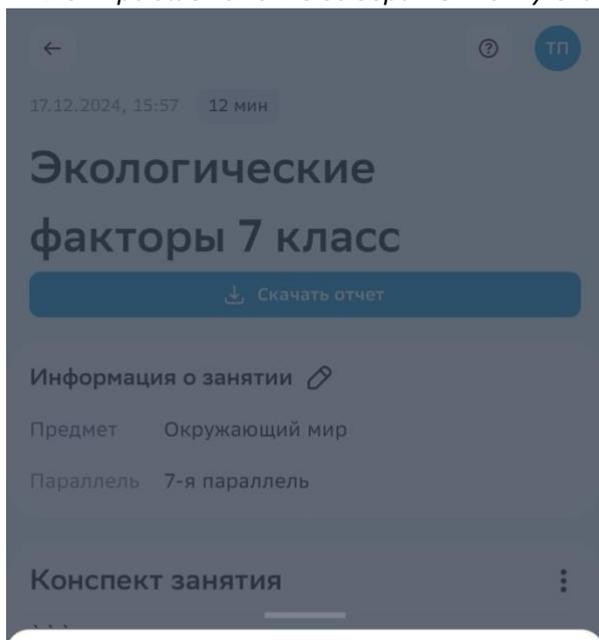


2. Нажмите на его карточку.

3. На странице отчёта о записи нажмите на:

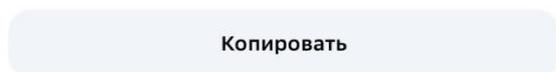


4. В открывшемся окне выберите кнопку **Скачать**:



Конспект занятия

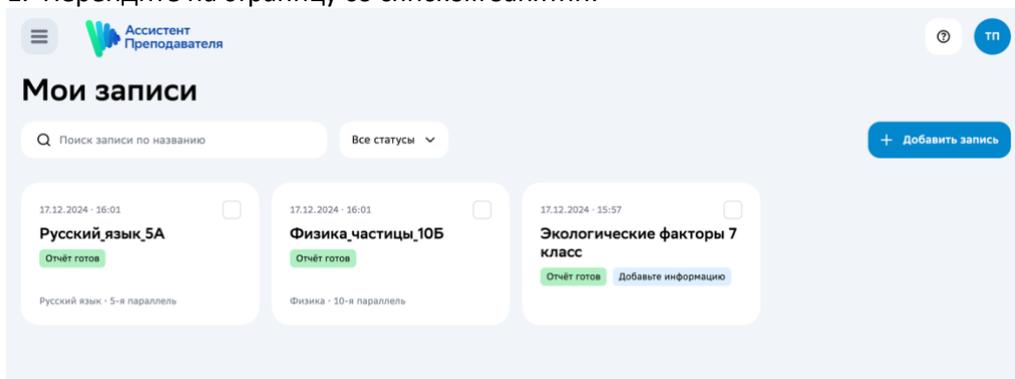
Позволяет сравнить ход занятия с технологической картой. Пока конспект создаётся в тестовом режиме – мы работаем над улучшением результатов



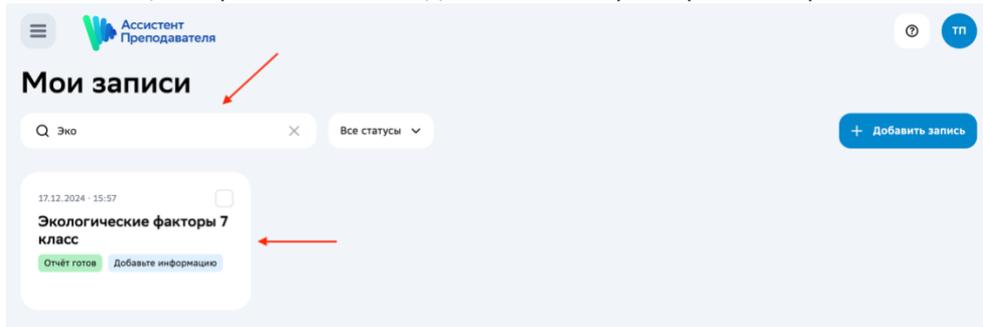
На ваше устройство будет загружен файл в формате **PDF**.

Как скачать транскрипт занятия?

1. Перейдите на страницу со списком занятий:

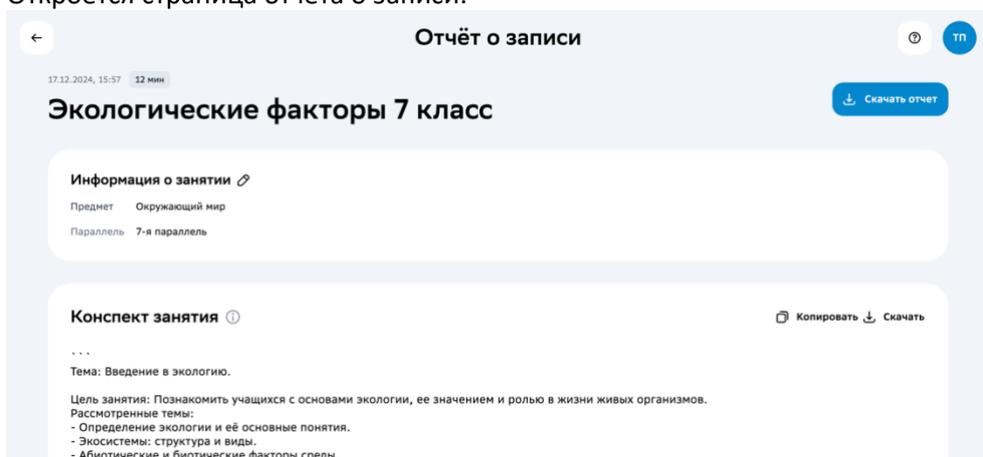


2. С помощью строки поиска найдите занятие, транскрипт которого вам необходимо скачать:

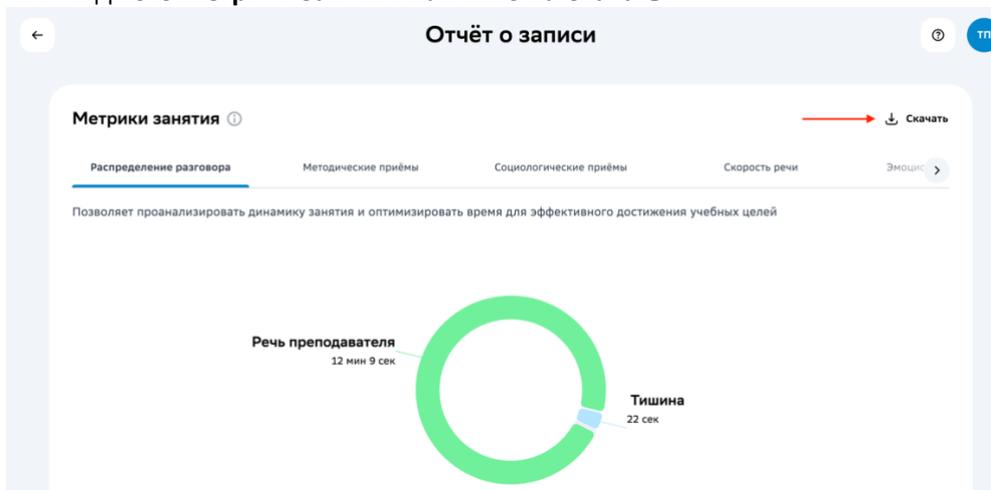


3. Нажмите на его карточку.

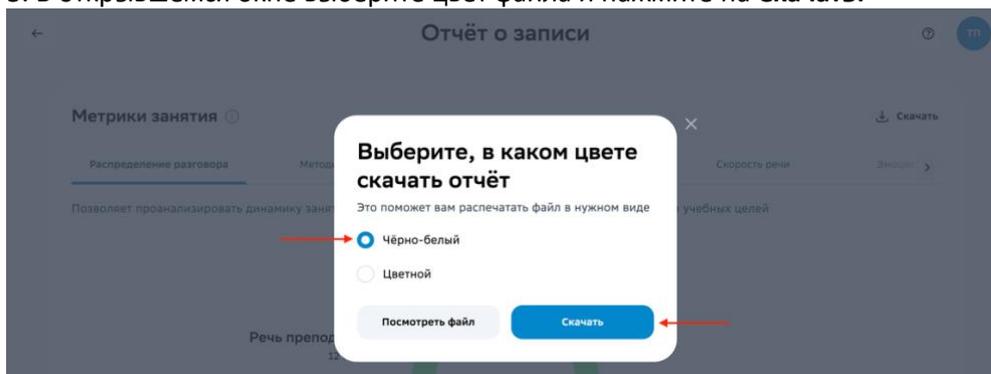
Откроется страница отчёта о записи:



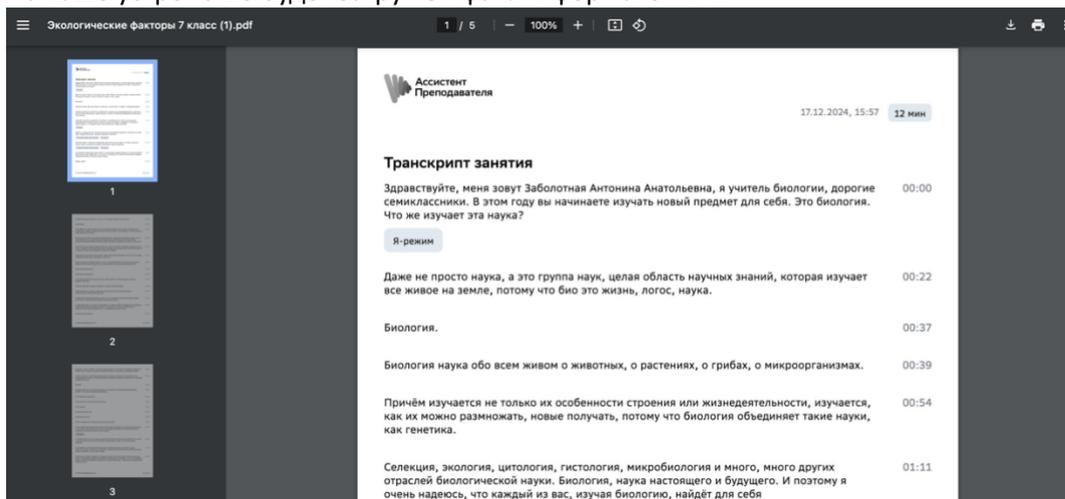
4. В виджете **Метрики занятия** нажмите на **Скачать**:



5. В открывшемся окне выберите цвет файла и нажмите на **Скачать**:



На ваше устройство будет загружен файл в формате PDF:



Примечание:

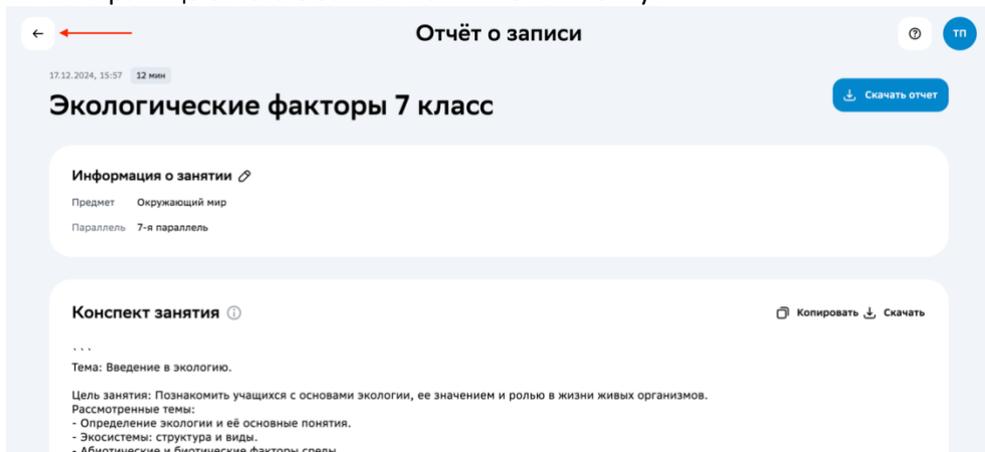
*Чтобы проверить отображение файла без скачивания, нажмите на кнопку **Посмотреть файл**.*

Важно:

При работе на мобильном устройстве скачивание транскрипта занятия недоступно.

Как вернуться на страницу загрузки занятий?

1. На странице отчёта о записи нажмите на кнопку:



2. Просмотрите занятия, загруженные ранее, или добавьте новые.

Примечание:

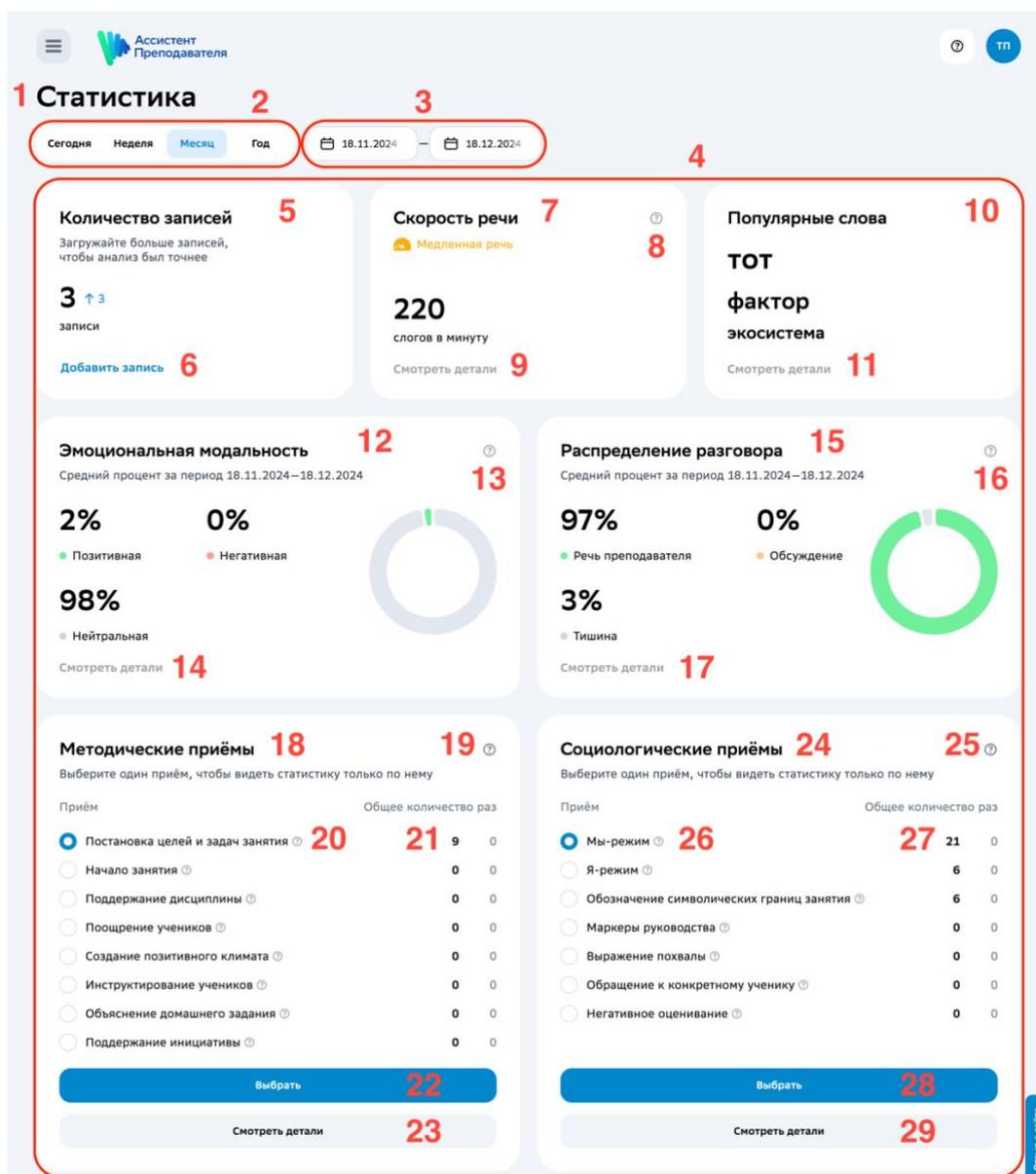
Если вы работаете на мобильном устройстве, нажмите на такую же кнопку.

Работа со статистикой

Как просмотреть статистику?

Чтобы ознакомиться со статистикой по загруженным и проанализированным записям:

1. Перейдите в раздел **Статистика** через главное меню.
Откроется страница:



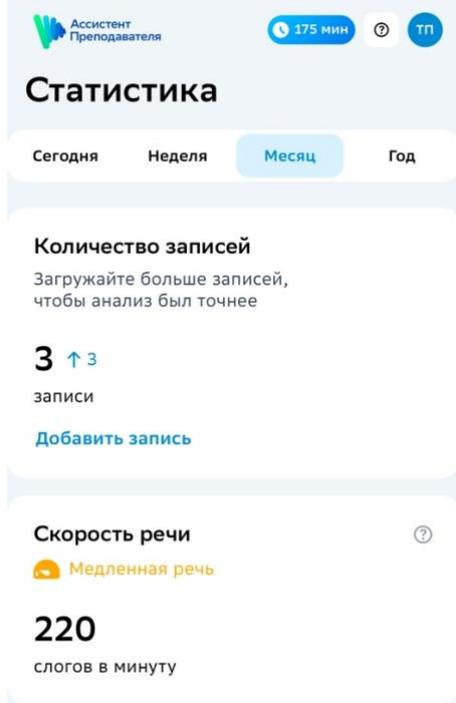
- 1 — заголовок раздела;
- 2 — выбор временного отрезка, по которому отображается статистика;
- 3 — выбор конкретного временного периода;
- 4 — виджеты статистики;
- 5 — виджет «Количество записей»;
- 6 — добавление новой записи;
- 7 — виджет «Скорость речи»;
- 8 — информация о виджете «Скорость речи»;
- 9 — показ деталей виджета «Скорость речи»;
- 10 — виджет «Популярные слова»;

- 11 — показ деталей виджета «Популярные слова»;
- 12 — виджет «Эмоциональная модальность»;
- 13 — информация о виджете «Эмоциональная модальность»;
- 14 — показ деталей виджета «Эмоциональная модальность»;
- 15 — виджет «Распределение разговора»;
- 16 — информация о виджете «Распределение разговора»;
- 17 — показ деталей виджета «Распределение разговора»;
- 18 — виджет «Методические приёмы»;
- 19 — информация о виджете «Методические приёмы»;
- 20 — методический приём;
- 21 — количество использований приёма;
- 22 — кнопка выбора методического приёма;
- 23 — показ деталей виджета «Методические приёмы»;
- 24 — виджет «Социологические приёмы»;
- 25 — информация о виджете «Социологические приёмы»;
- 26 — социологический приём;
- 27 — количество использований приёма;
- 28 — кнопка выбора социологического приёма;
- 29 — показ деталей виджета «Социологические приёмы».

2. Изучите детальную информацию по статистике необходимой метрики.

Важно:

Если вы работаете на мобильном устройстве, страница статистики будет отличаться:



Ассистент Преподавателя 175 мин ТП

Сегодня Неделя Месяц Год

Популярные слова

ТОТ
фактор
экосистема

Смотреть детали

Эмоциональная модальность ?

Средний процент за период 18.11.2024–18.12.2024

2%
● Позитивная

0%
● Негативная

98%
● Нейтральная



Ассистент Преподавателя 175 мин ТП

Сегодня Неделя Месяц Год

Распределение разговора ?

Средний процент за период 18.11.2024–18.12.2024

97%
● Речь преподавателя

0%
● Обсуждение

3%
● Тишина



Методические приёмы ?

Выберите один приём, чтобы видеть статистику только по нему

Приём	Общее количество раз	
<input type="radio"/> Постановка целей и задач занятия	9	0
<input type="radio"/> Начало занятия	0	0
<input type="radio"/> Поддержание дисциплины	0	0
<input type="radio"/> Поощрение учеников	0	0
<input type="radio"/> Создание позитивного климата	0	0

Социологические приёмы ?

Выберите один приём, чтобы видеть статистику только по нему

Приём	Общее количество раз	
<input type="radio"/> Мы-режим	21	0
<input type="radio"/> Я-режим	6	0
<input type="radio"/> Обозначение символических границ занятия	6	0
<input type="radio"/> Маркеры руководства	0	0
<input type="radio"/> Выражение похвалы	0	0
<input type="radio"/> Обращение к конкретному ученику	0	0
<input type="radio"/> Негативное оценивание	0	0

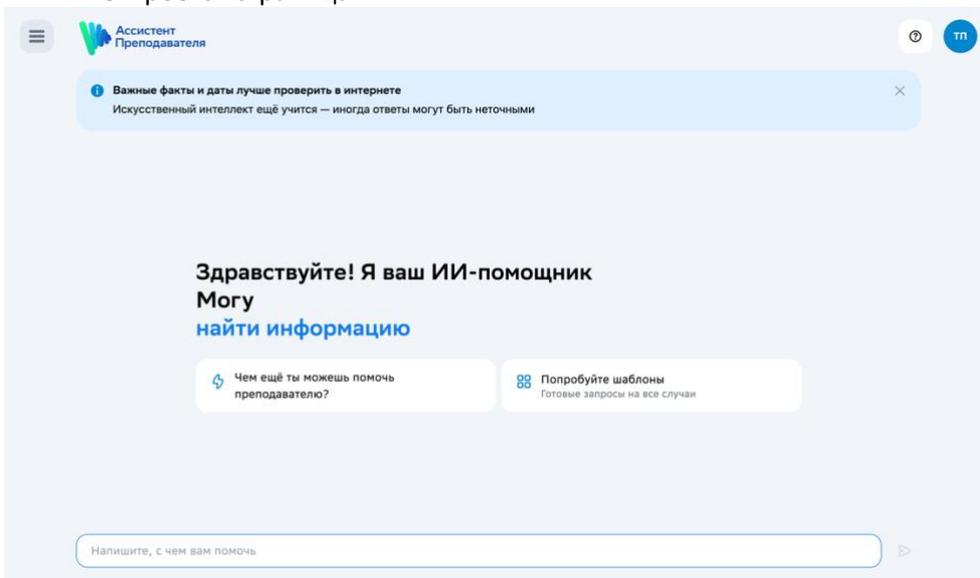
Выбрать

Работа с ИИ-помощником

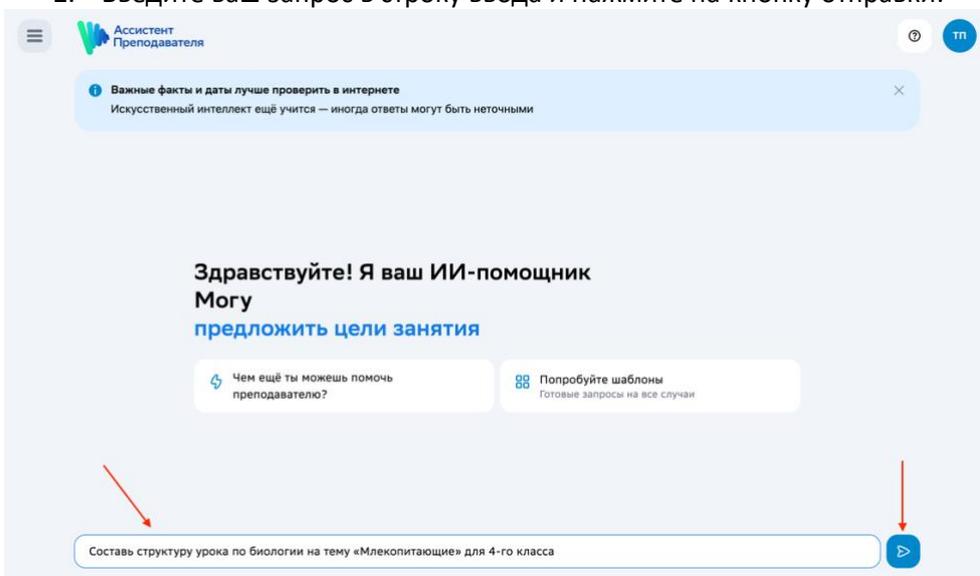
Как работать с ИИ-помощником?

Чтобы начать работу с ИИ-помощником:

1. Перейдите в раздел **ИИ-помощник** через главное меню.
Откроется страница:



2. Введите ваш запрос в строку ввода и нажмите на кнопку отправки:

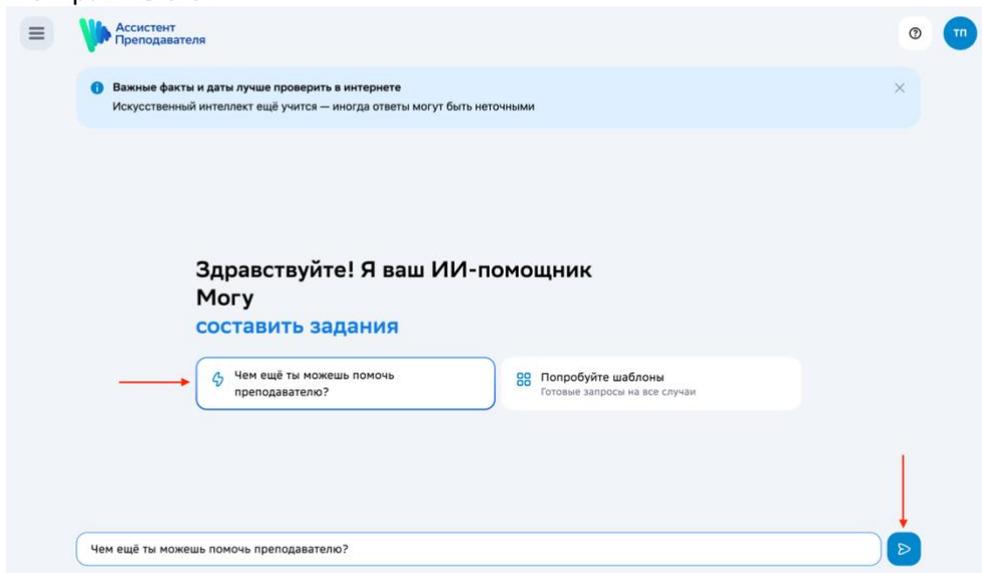


Вы увидите:

The screenshot shows the IИ-помощник (AI Assistant) interface. At the top left is the logo and name 'ИИ-помощник' (1). To the right are buttons for 'Очистить историю' (2) and 'Шаблоны запросов' (3). Below the header is a date indicator '4 Сегодня'. The main content area (5) displays a request: 'Составь структуру урока по биологии на тему «Млекопитающие» для 4-го класса'. The response (6) provides a lesson plan structure for the topic 'Млекопитающие' for 4th grade. It includes sections for organizational moments, introduction, and learning new information, each with specific tasks for the teacher. At the bottom, there is a 'Копировать' button (7), an input field for a new request (8) containing the text 'Напишите, с чем вам помочь', and a send button (9). A footer note (10) suggests checking important facts and dates in the internet.

- 1 — заголовок раздела и изображение ИИ-помощника;
- 2 — кнопка **Очистить историю**;
- 3 — кнопка **Шаблоны запросов**;
- 4 — дата отправки запроса;
- 5 — текст вашего запроса;
- 6 — текст ответа ИИ-помощника;
- 7 — кнопка копирования ответа;
- 8 — строка ввода нового запроса;
- 9 — кнопка отправки запроса (активна, когда в строке есть текст);
- 10 — рекомендация о проверке информации из ответов ИИ-помощника.

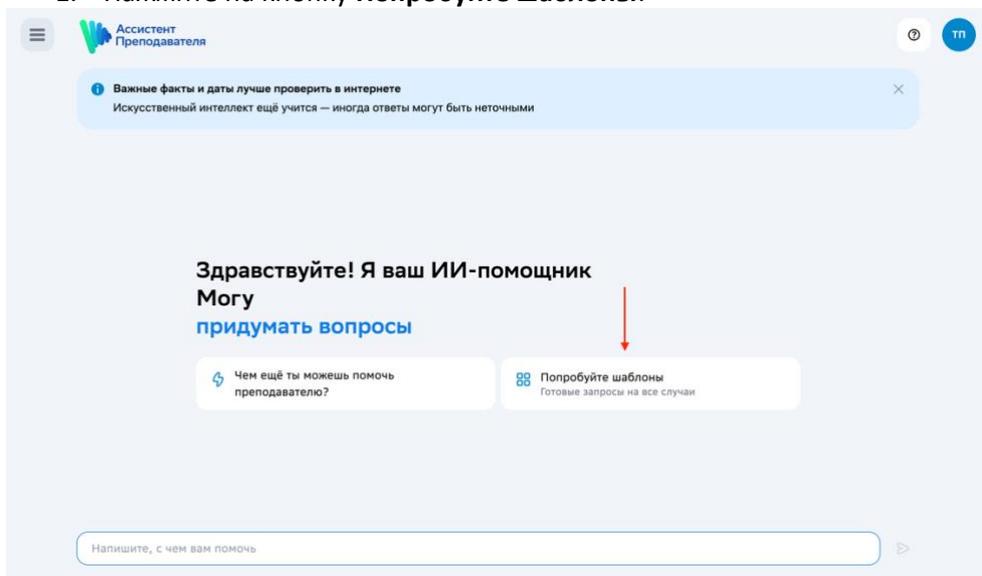
Чтобы узнать больше о возможностях ИИ-помощника, вы можете нажать на предложенный запрос и отправить его:



Как использовать шаблоны запроса?

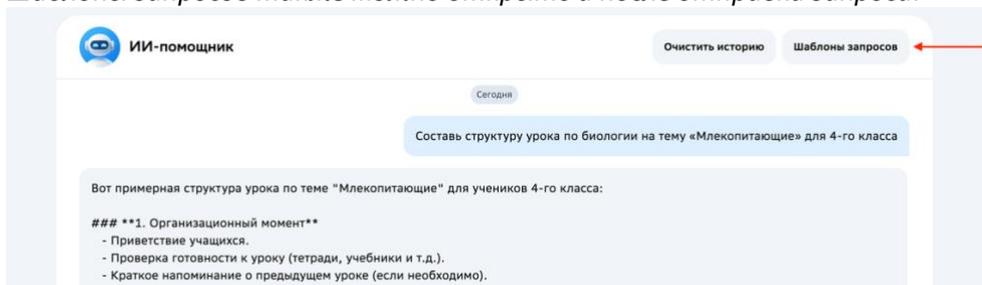
Для лёгкого старта использования ИИ-помощника вам доступны шаблоны запросов — готовые фразы, которые можно отправить помощнику, немного изменив их под вашу цель. Чтобы отправить готовый шаблон:

1. Нажмите на кнопку **Попробуйте шаблоны**:

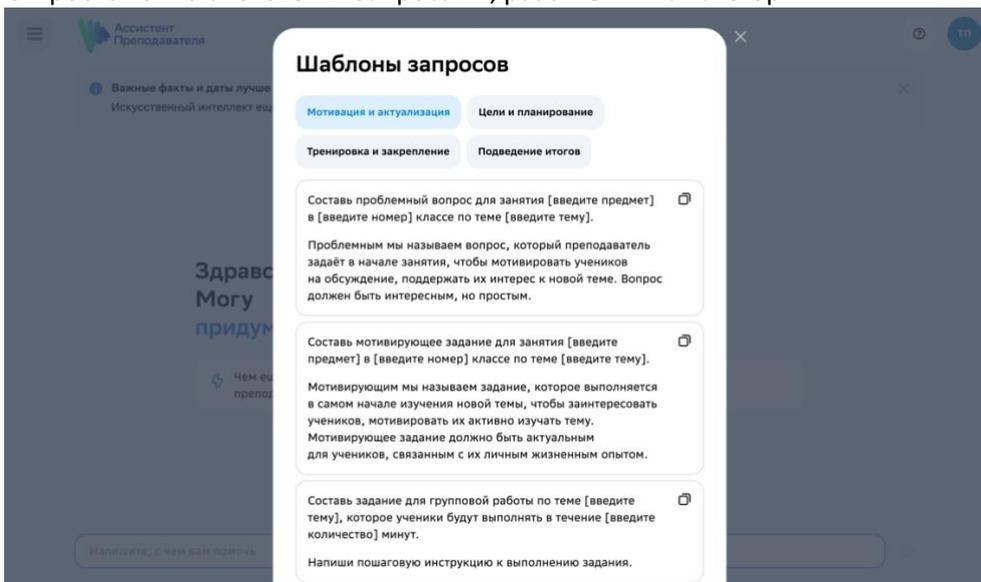


Примечание:

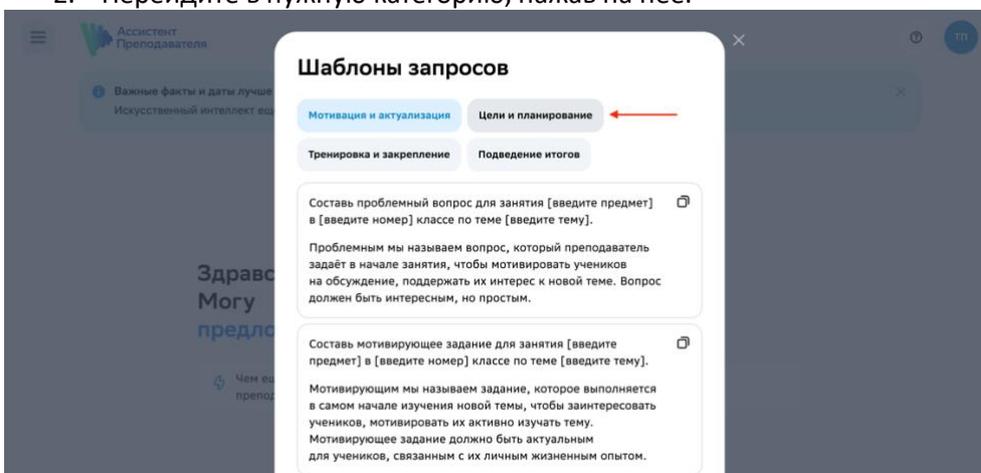
Шаблоны запросов также можно открыть и после отправки запроса:



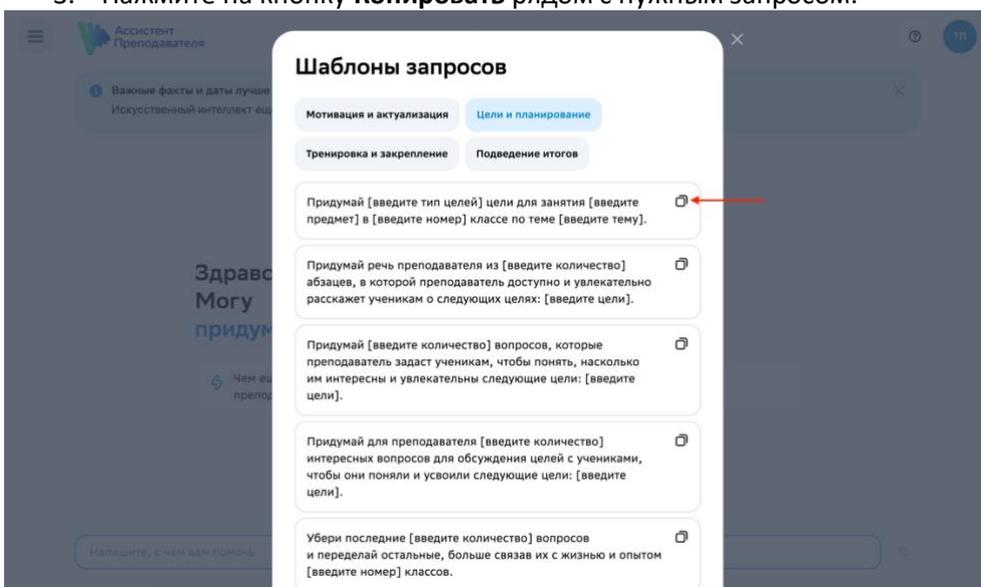
Откроется окно с готовыми запросами, разбитыми на категории:



2. Перейдите в нужную категорию, нажав на неё:



3. Нажмите на кнопку **Копировать** рядом с нужным запросом:



Запрос будет скопирован в строку ввода.

4. Отредактируйте запрос, как вам нужно, и нажмите на кнопку отправки:

Ассистент Преподавателя

Важные факты и даты лучше проверить в интернете
Искусственный интеллект ещё учится — иногда ответы могут быть неточными

Здравствуйте! Я ваш ИИ-помощник
Могу предложить цели занятия

Чем ещё ты можешь помочь преподавателю?

Попробуйте шаблоны
Готовые запросы на все случаи

Придумай годовые цели для занятия по биологии в пятом классе по теме «Млекопитающие».

Работа с викторинами

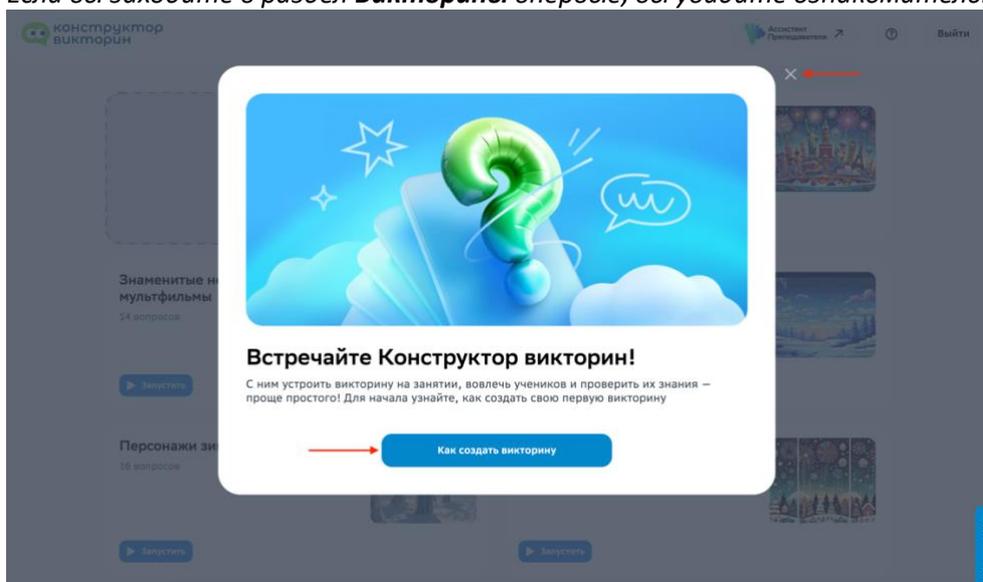
Как создать викторину?

Чтобы создать викторину:

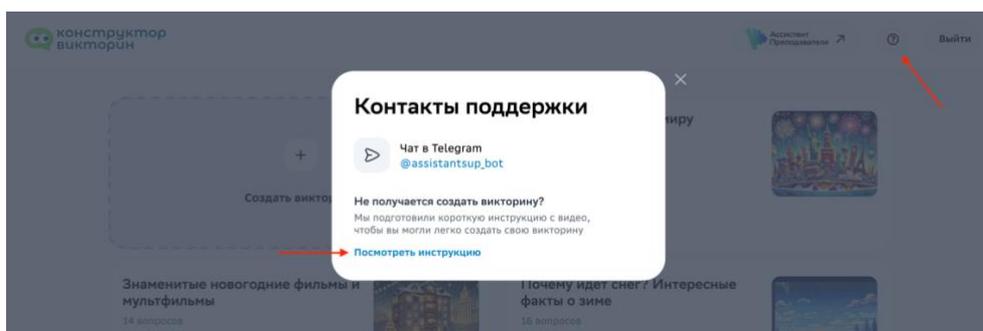
1. Перейдите в раздел **Викторины** через главное меню.

Примечание:

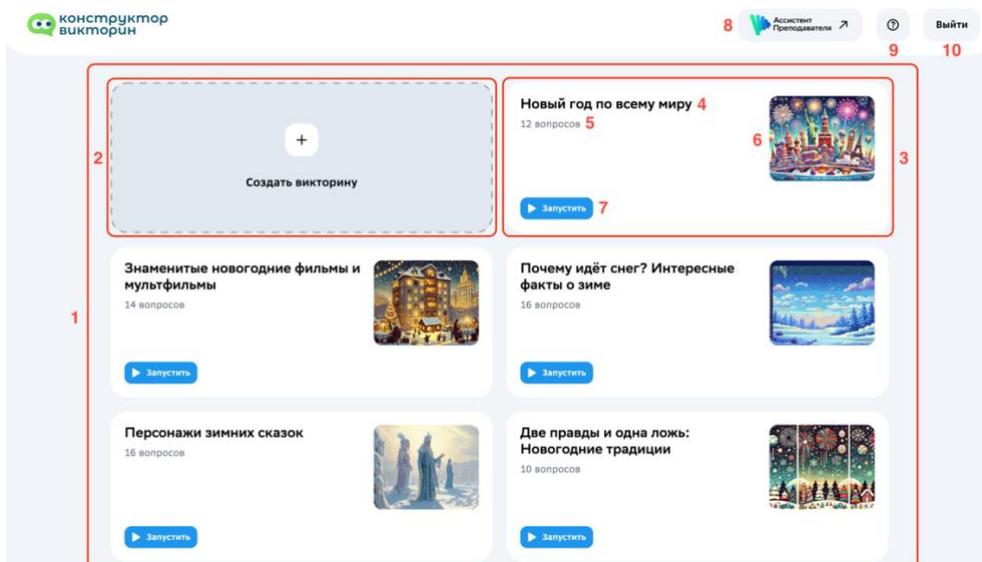
*Если вы заходите в раздел **Викторины** впервые, вы увидите ознакомительный баннер:*



*Закройте баннер или просмотрите инструкцию, нажав на кнопку **Как создать викторину**. Просмотр инструкции доступен в любое время, для этого нажмите на ? и выберите **Посмотреть инструкцию**:*

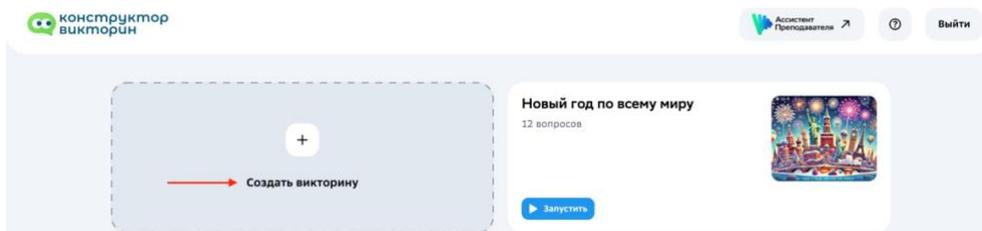


2. Откроется страница:



- 1 — список всех доступных викторин;
- 2 — кнопка создания собственной викторины;
- 3 — карточка викторины;
- 4 — название викторины;
- 5 — количество вопросов в викторине;
- 6 — изображение викторины;
- 7 — кнопка запуска викторины;
- 8 — переход на главную страницу Ассистента Преподавателя;
- 9 — помощь (контакты поддержки, просмотр инструкции);
- 10 — кнопка выхода из учётной записи.

3. Нажмите на кнопку **Создать викторину**:

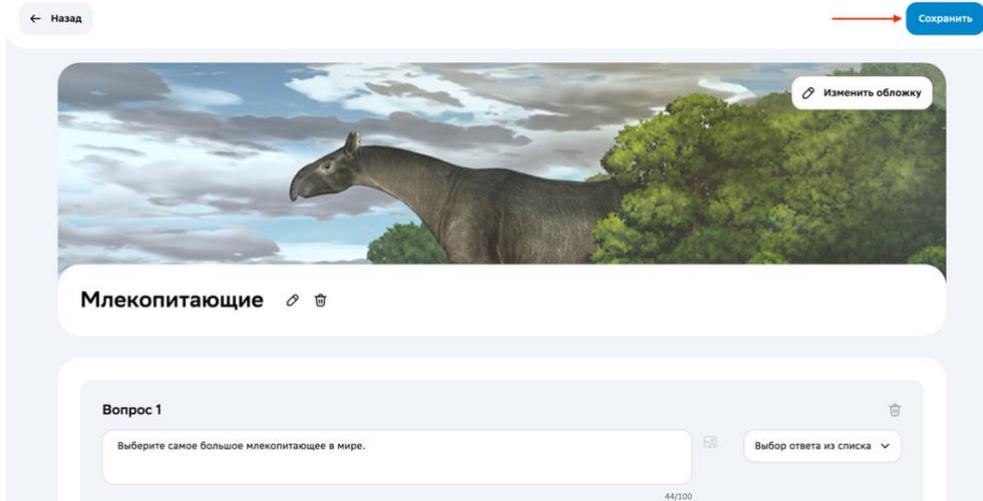


Откроется страница:

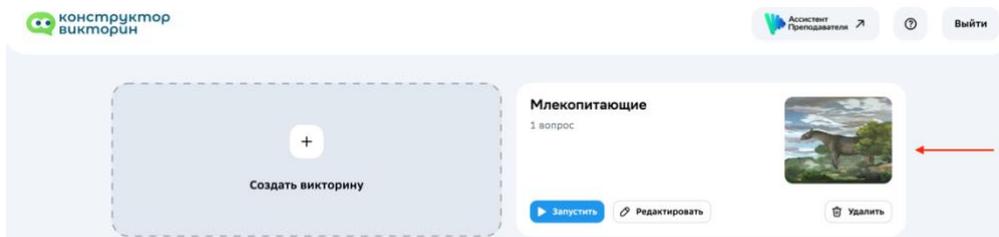
The screenshot shows a web interface for creating a quiz. At the top left, there is a back arrow and the number 16. At the top right, there is a 'Сохранить' (Save) button with the number 17. Below this is a large blue header area with a gradient, labeled 1, and a button 'Изменить обложку' (Change cover) labeled 2. Underneath is a white bar with the text 'Новая викторина' (New quiz) labeled 3, and edit and delete icons labeled 4 and 5. The main content area is labeled 6 and contains a 'Вопрос 1' (Question 1) section. It has a text input field for the question labeled 7, a '0/100' progress indicator, and a delete icon labeled 8. To the right of the question field is a dropdown menu for answer types labeled 9, with options 'Выбор ответа из списка' (Select from list) labeled 10 and 'Свободный ответ' (Free answer). Below the question field is a 'Варианты ответов' (Answer options) section with the instruction 'Во время викторины правильный и неправильные ответы перемешаются' (During the quiz, correct and incorrect answers are shuffled). It contains two input fields: one for the correct answer labeled 12 and one for an incorrect answer labeled 13. There is also a '+ Добавить неправильный ответ' (Add incorrect answer) button labeled 14. At the bottom of the main area is a blue button '+ Добавить вопрос' (Add question) labeled 15.

- 1 — обложка викторины;
- 2 — изменение обложки;
- 3 — название викторины;
- 4 — изменение названия;
- 5 — удаление викторины;
- 6 — список вопросов в викторине;
- 7 — текст вопроса;
- 8 — загрузка изображения к вопросу;
- 9 — удаление вопроса;
- 10 — изменение типа ответа на вопрос: выбор ответа или свободный ответ;
- 11 — список ответов на вопрос;
- 12 — текст правильного ответа;
- 13 — текст неправильного ответа;
- 14 — добавление дополнительного неправильного ответа;
- 15 — добавление вопроса;
- 16 — переход к списку викторин;
- 17 — сохранение викторины.

4. Добавьте необходимую информацию в викторину и нажмите **Сохранить**:



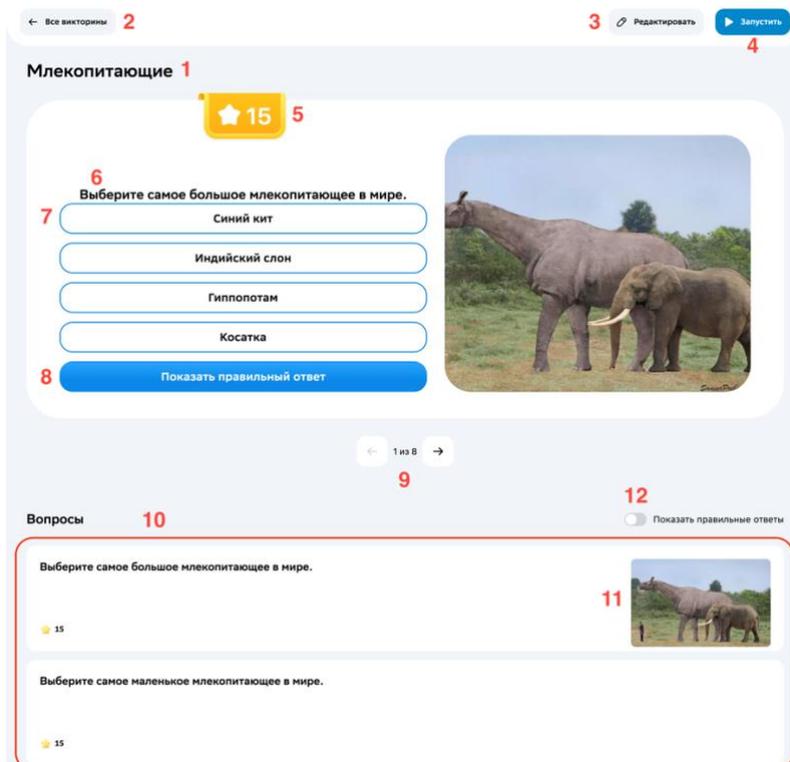
Созданная викторина появится в общем списке:



Теперь вы можете перейти к проведению викторины, нажав на кнопку **Запустить**, или изменить содержание викторины, нажав на кнопку **Редактировать**.

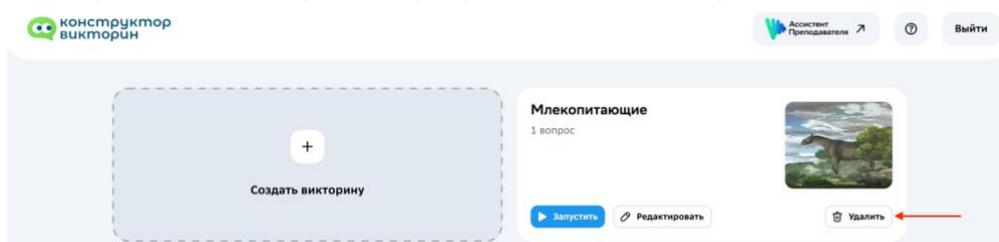
Также вам доступен режим предпросмотра викторины. Чтобы перейти к нему, нажмите на нужную викторину.

Откроется страница:



- 1 — название викторины
- 2 — переход к списку викторин
- 3 — редактирование викторины
- 4 — запуск викторины
- 5 — количество баллов за правильный ответ на вопрос
- 6 — текст вопроса
- 7 — вариант ответа на вопрос
- 8 — кнопка отображения правильного ответа
- 9 — кнопки переключения между вопросами
- 10 — список вопросов в викторине
- 11 — изображение к вопросу
- 12 — переключение режима отображения правильных ответов.

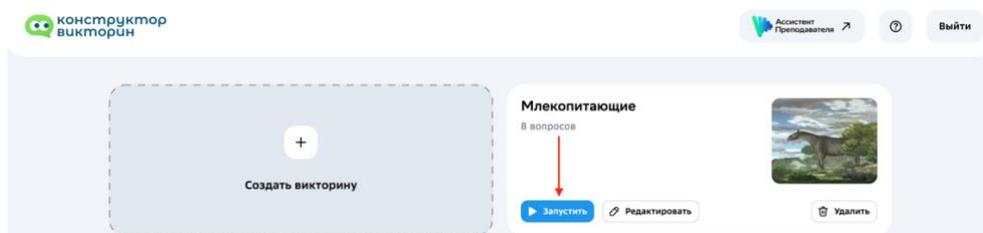
Чтобы удалить созданную викторину, нажмите на кнопку **Удалить**:



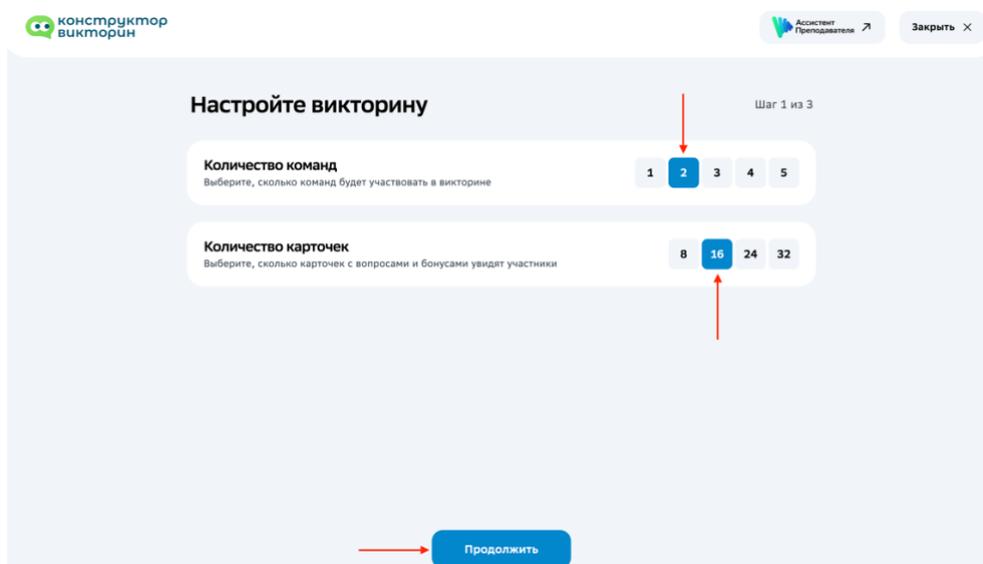
Как запустить и провести викторину?

Чтобы провести викторину после её создания и наполнения:

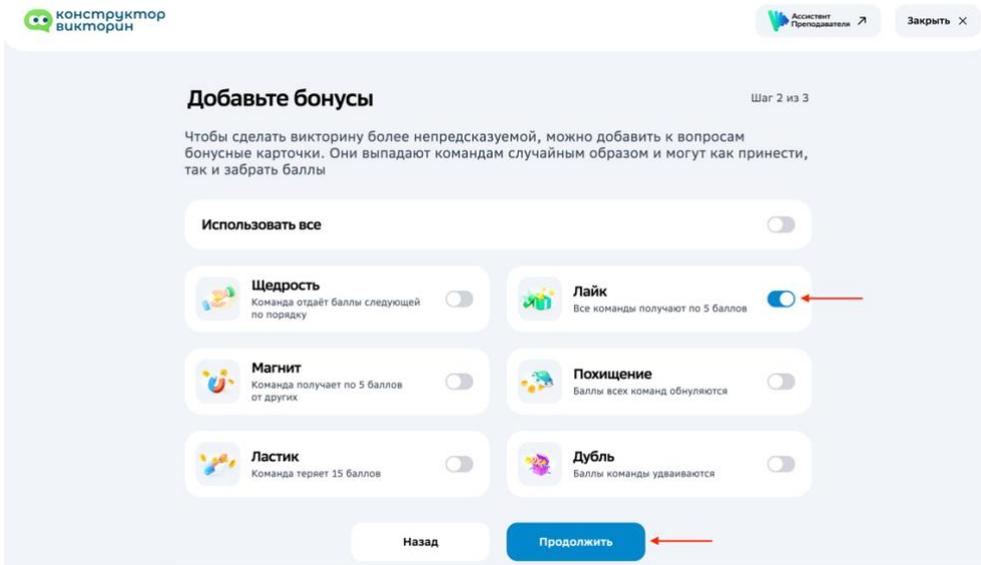
1. Нажмите на кнопку **Запустить**:



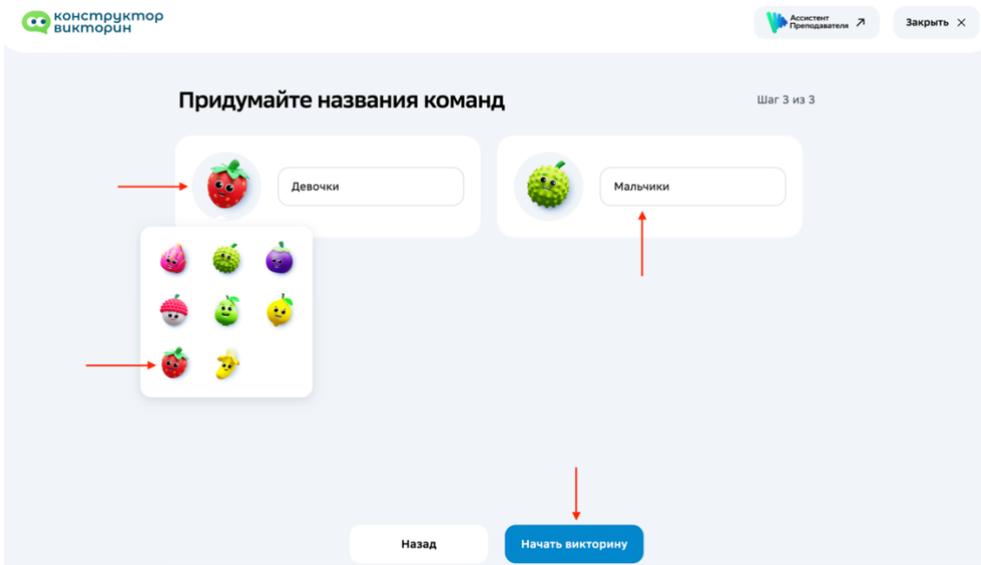
2. Настройте викторину, выбрав количество участвующих команд и количество карточек с вопросами, и нажмите на кнопку **Продолжить**:



3. Настройте бонусные карточки:

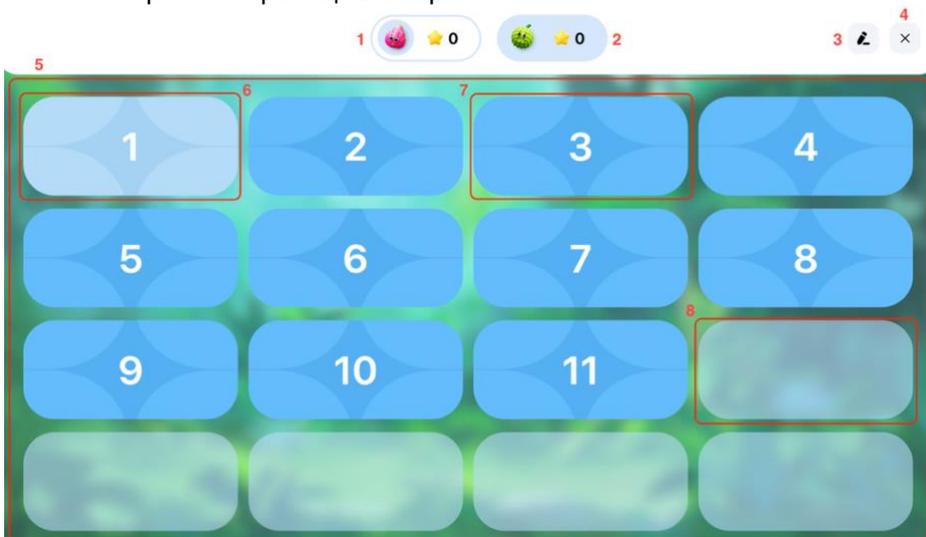


4. Измените названия команд и их изображения:



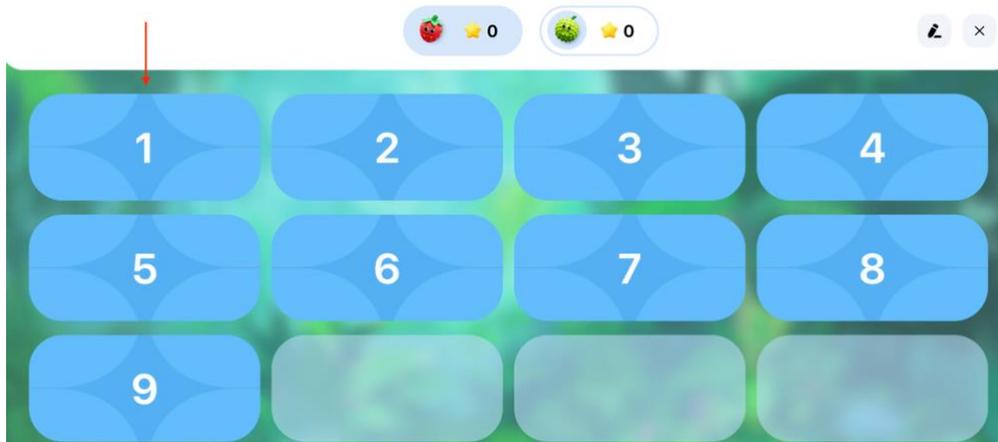
5. Нажмите на кнопку **Начать викторину**.

Откроется страница викторины:

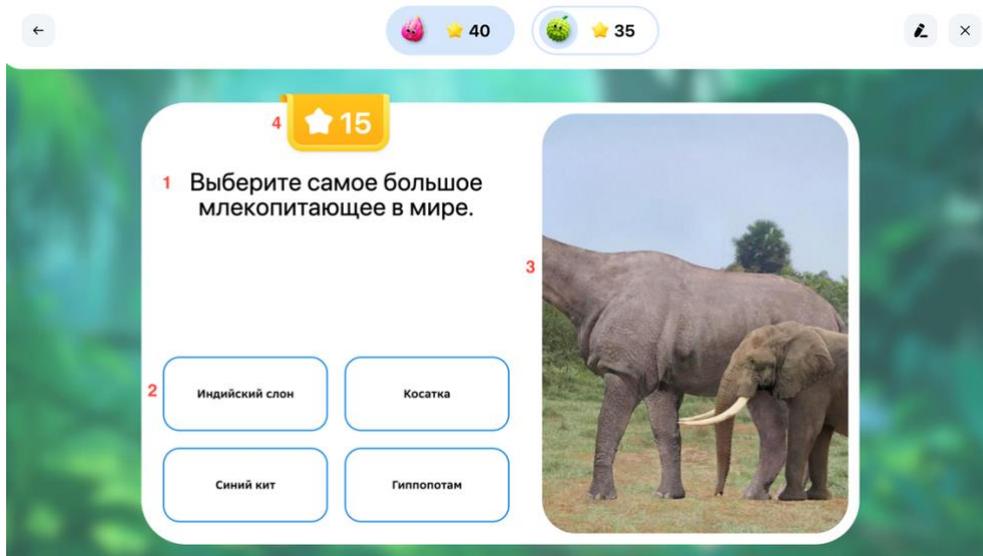


- 1 — изображение и количество баллов команды с текущим ходом;
- 2 — изображение и количество баллов команды, ожидающей свой ход;
- 3 — редактирование количества баллов команд;
- 4 — выход из викторины;
- 5 — все карточки с вопросами и бонусами;
- 6 — уже открытая карточка вопроса/бонуса;
- 7 — доступная карточка вопроса/бонуса;
- 8 — пустая карточка.

6. Нажмите на доступную карточку:

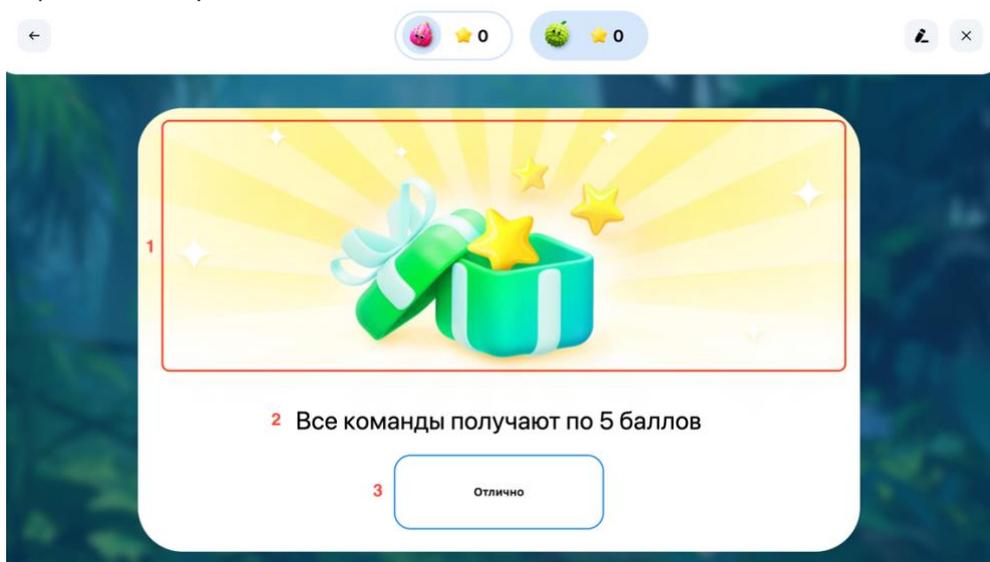


Откроется карточка, где:



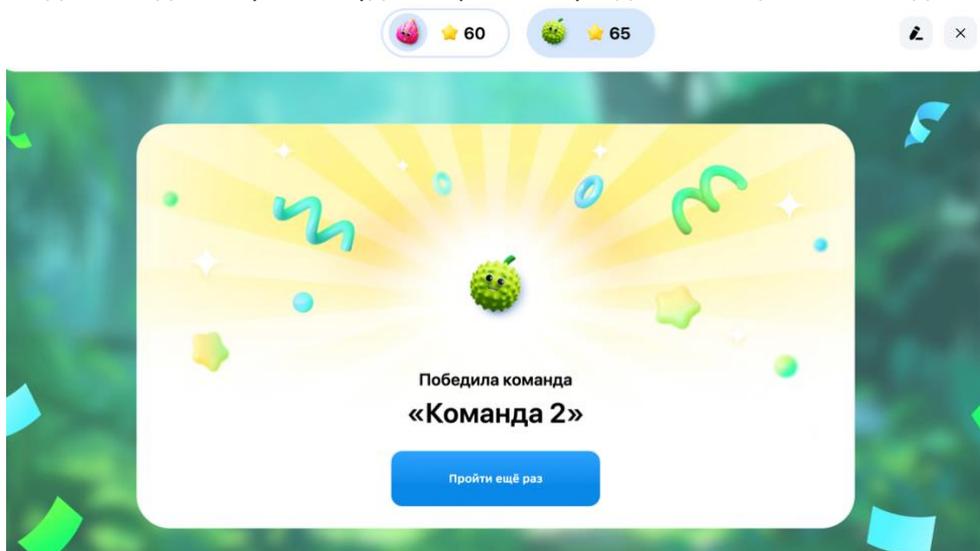
- 1 — текст вопроса;
- 2 — вариант ответа;
- 3 — изображение к вопросу;
- 4 — количество баллов за правильный ответ.

Карточка с бонусом:



- 1 — изображение бонуса;
- 2 — текст бонуса;
- 3 — кнопка возврата ко всем карточкам.

Когда последняя карточка будет открыта, вы увидите сообщение о победителе викторины:



Вы можете пройти викторину ещё раз или выйти на главную страницу.

Работа с балансом

Как пополнить баланс?

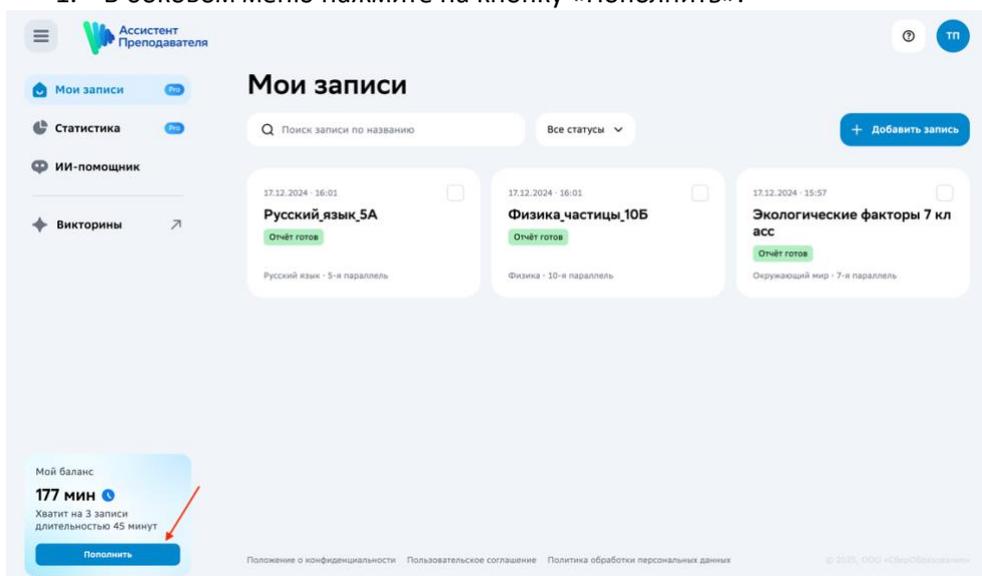
Для работы с Ассистентом Преподавателя, а именно для загрузки записи урока и получения отчёта, используются «минуты» с вашего баланса. При нулевом балансе загрузка записей недоступна.

Примечание:

Просмотр отчётов по уже загруженным и обработанным записям доступен даже при нулевом балансе.

Чтобы пополнить баланс:

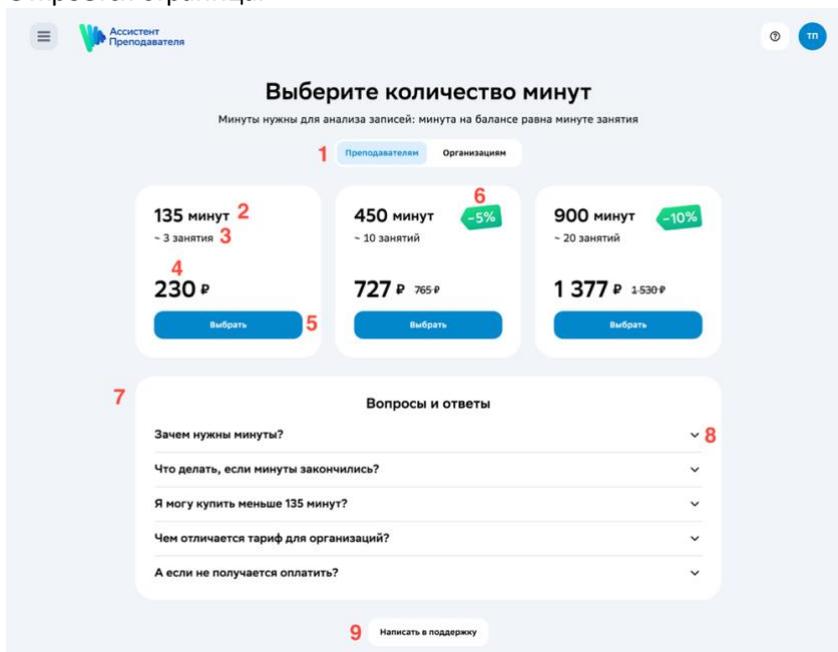
1. В боковом меню нажмите на кнопку «Пополнить»:



Примечание:

Пополнение баланса доступно пользователям, которые прошли регистрацию на платформе самостоятельно.

Откроется страница:



- 1 — переключение между тарифами для преподавателей и организаций;
- 2 — количество минут в тарифе;
- 3 — примерное количество занятий, на которое хватит выбранного количества минут;
- 4 — стоимость тарифа;
- 5 — выбор тарифа;
- 6 — скидка на тариф;
- 7 — блок с вопросами и ответами;
- 8 — открытие ответа на вопрос;
- 9 — переход в Телеграм-чат с поддержкой Ассистента Преподавателя.

2. Выберите нужный тариф:

Ассистент Преподавателя

Выберите количество минут

Минуты нужны для анализа записей: минута на балансе равна минуте занятия

Преподавателям Организациям

Количество минут	Примерное количество занятий	Стоимость (руб.)	Скидка
135 минут	~ 3 занятия	230 Р	0%
450 минут	~ 10 занятий	727 Р	-5% (765 Р)
900 минут	~ 20 занятий	1 377 Р	-10% (1 530 Р)

Выбрать

3. Нажмите на кнопку **К оплате**:

СБЕР ОБРАЗОВАНИЕ

Доступ к Ассистенту преподавателя, тариф 135

Сумма заказа
230 Р

К оплате

Оплачивайте картой любого банка через Сбербанк

4. Оплатите тариф, используя SberPay, или введите данные своей карты и нажмите **Оплатить**:

The screenshot shows the SberBank payment interface. At the top, the SberBank logo is visible, along with the account name 'SberEducation' and a balance of '230 ₽'. Below this, there are two main payment options. The first is 'SberPay', described as 'Быстрая оплата для клиентов Сбера', with a green button labeled 'Оплатить Pay'. The second option is 'Картой', which includes a card number input field (4260 7123 4567 8905), a month/year field (01/20), and a CVC/CVV field. A green 'Оплатить' button is at the bottom of the card payment section. Red arrows point to the 'Оплатить Pay' button, the card number field, and the 'Оплатить' button. The interface also includes a 'или' separator and a disclaimer: 'Продолжая, вы соглашаетесь с условиями ПАО СберБанк'. Payment logos for МИР and VISA are shown at the bottom.

После подтверждения оплаты вы увидите сообщение:

The screenshot shows a confirmation message from 'СБЕР ОБРАЗОВАНИЕ'. It features a large green checkmark icon at the top. Below the icon, the text reads 'Заказ № 250129-3' and 'Оплачено' in bold. A horizontal line separates this from the text 'Чек отправлен на вашу электронную почту'. At the bottom, there is a blue button labeled 'Вернуться на сайт'.

Минуты из оплаченного тарифа будут добавлены на ваш баланс.