

УДК 371.3+811.111

DOI <https://doi.org/10.24919/2308-4863/86-3-48>**Марина ТИХОНОВА,***orcid.org/0000-0001-5040-1185*

старший викладач кафедри іноземних мов

Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут»

(Харків, Україна) *mtikhonova11@gmail.com***Тетяна ЛИСЕНКОВА,***orcid.org/0000-0001-8493-1790*

старший викладач кафедри педагогіки,

іноземної філології та перекладу

Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця

(Харків, Україна) *e.lysenkova@gmail.com***Наталія ІГНАТЬЄВА,***orcid.org/0009-0008-3154-3872*

викладач циклової комісії профільних дисциплін

Відокремленого структурного підрозділу «Харківський фаховий коледж інформаційних технологій

Національного аерокосмічного університету імені М.С. Жуковського

«Харківський авіаційний інститут»

(Харків, Україна) *natalyaignatieva74@gmail.com*

ОНЛАЙН-КОНФЕРЕНЦІЯ В ПРОЦЕСІ ВИКЛАДАННЯ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ

У статті розглядається роль онлайн-конференцій як потужного інструменту у викладанні англійської мови та наголошується, що участь студентів у таких заходах не лише покращує їхні мовні навички, зокрема *Speaking* (усне мовлення), *Listening* (сприйняття на слух) і *Grammar* (граматика), а й виступає важливим мотиваційним чинником у процесі навчання. Підготовка до доповідей стимулює студентів удосконалювати комунікаційні вміння, розвиває навички публічних виступів та сприяє активнішій взаємодії між викладачем і студентами.

У роботі підкреслюється значення ретельної підготовки до проведення онлайн-заходів, що охоплює як технічні аспекти (перевірка обладнання, забезпечення стабільного інтернет-з'єднання), так і змістовну частину (структурування презентацій, створення візуальних матеріалів, планування інтерактивних елементів). В статті надається детальний аналіз принципу успішної організації конференцій з акцентом на важливість стислості й логічності виступів, правильності використання візуалізації, ефективності голосового супроводу та продуманості динаміки програми.

Окрема увага приділяється рекомендаціям щодо оформлення презентацій: правильній структурі вступу, основної частини і висновків, чіткому окресленню теми та мети виступу, залученню аудиторії через запитання та обговорення. Наголошується на необхідності враховувати особливості сприйняття інформації в онлайн-форматі: обмежену концентрацію уваги учасників, потребу у візуальному супроводі і важливість коротких перерв.

У статті також висвітлюються переваги використання цифрових інструментів для організації заходу, зокрема Google Форм для реєстрації учасників та збору зворотного зв'язку, що підвищує ефективність і зручність роботи з аудиторією. Авторка наводить практичні поради щодо організації технічної підтримки, планування інтерактивних активностей та створення комфортної атмосфери під час конференції.

У висновках підкреслюється, що успішна онлайн-конференція вимагає комплексного підходу: професійної підготовки, грамотного технічного супроводу, уважного ставлення до потреб аудиторії та використання сучасних технологічних рішень. Такий формат може не лише повноцінно замінити традиційні офлайн-заходи, а й забезпечити нові можливості для підвищення якості викладання іноземних мов і розвитку мовних компетентностей студентів.

Ключові слова: онлайн-конференція, залучення аудиторії, засіб покращення навичок на умінь, стимулятор для вивчення мови, технічне забезпечення, інтерактивність, Google Форми.

Maryna TYKHONOVA,
orcid.org/0000-0001-5040-1185
Senior Lecturer at the Foreign Languages Department
National Technical University "Kharkiv Polytechnic Institute"
(Kharkiv, Ukraine) mtikhonova11@gmail.com

Tetyana LYSENKOVA,
orcid.org/0000-0001-8493-1790
Senior Lecturer at the Department of Pedagogy,
Foreign Philology and Translation
Kharkiv National Economic University named after Semyon Kuznets,
(Kharkiv, Ukraine) e.lysenkova@gmail.com

Nataliia IHNATIEVA,
orcid.org/0009-0008-3154-3872
Teacher of the Cyclical Commission of Specialized Disciplines,
Separate structural unit "Kharkiv Professional College of Information Technologies"
National Aerospace University named after M.E. Zhukovsky "Kharkiv Aviation Institute"
(Kharkiv, Ukraine) natalyaignatieva74@gmail.com

ONLINE CONFERENCE IN THE PROCESS OF TEACHING ENGLISH

The article examines the role of online conferences as a powerful tool in teaching English and emphasizes that students' participation in such events not only improves their language skills, in particular Speaking, Listening and Grammar, but also acts as an important motivational factor in the learning process. Preparation for presentations stimulates students to improve communication skills, develops public speaking skills and promotes more active interaction between the teacher and students.

The work emphasizes the importance of thorough preparation for conducting online events, covering both technical aspects (checking equipment, ensuring a stable Internet connection) and the content part (structuring presentations, creating visual materials, planning interactive elements). The article provides a detailed analysis of the principle of successful conference organization with an emphasis on the importance of brevity and logic of speeches, the correct use of visualization, the effectiveness of voice support, and the thoughtfulness of the program dynamics.

Special attention is paid to recommendations for the design of presentations: the correct structure of the introduction, the main part, and conclusions, a clear outline of the topic and purpose of the speech, and audience involvement through questions and discussion. The article emphasizes the need to take into account the peculiarities of information perception in an online format: the limited concentration of attention of participants, the need for visual support, and the importance of short breaks.

The article also highlights the advantages of using digital tools for organizing an event, in particular, Google Forms for registering participants and collecting feedback, which increases the efficiency and convenience of working with the audience. The author provides practical advice on organizing technical support, planning interactive activities, and creating a comfortable atmosphere during the conference.

The conclusions emphasize that a successful online conference requires a comprehensive approach: professional training, competent technical support, attentiveness to the needs of the audience, and the use of modern technological solutions. Such a format can not only fully replace traditional offline events, but also provide new opportunities for improving the quality of foreign language teaching and developing students' language competencies.

Key words: *online conference, audience engagement, skill improvement tool, language learning stimulator, technical support, interactivity, Google Forms.*

Постановка проблеми. Важлива роль онлайн-конференцій у просуванні освіти, як додаткового та ефективного методу у викладанні іноземних мов.

Мета статті – розглянути ключові принципи успішної організації та проведення цікавих онлайн-конференцій в процесі вивчення іноземних мов.

Аналіз досліджень. Проведене дослідження спирається на сучасні наукові джерела, які висвітлюють роль цифровізації в освіті та особливості організації онлайн-заходів. Відзначено, що розвиток цифрових технологій створив нові можли-

вості для професійного та освітнього спілкування. Організація успішної онлайн-конференції вимагає ретельної підготовки, чіткої структури заходу, використання інтерактивних елементів та якісного технічного супроводу.

Особлива увага приділяється адаптації матеріалів до умов віртуального спілкування: скороченню змісту, візуалізації основних тез і підтриманню динамічного темпу презентації. Важливим аспектом є також використання цифрових інструментів, таких як Google Форми, для оптимізації процесу реєстрації учасників та збору зворотного зв'язку.

Таким чином, результати досліджень підтверджують ефективність онлайн-конференцій як інноваційного засобу розвитку мовних навичок студентів і стимулятора для вивчення англійської мови.

Виклад основного матеріалу. Сьогодні поговоримо про онлайн-конференцію, яка є не тільки діючим, корисним засобом покращення безліч навичок на умінь в опануванні іноземної мови, але є й потужним стимулятором для вивчення мови. Бо студентам, просто, має бути цікаво, і якщо їм дати можливість трохи побути зірочками в ефірі, вони з радістю та без примусу ними стануть. Участь у захопливій англомовній конференції є потужним засобом викладання англійської мови. Підготовка до виступу на конференції суттєво покращує мовні навички студентів: розвиває їхні *Speaking* (усне мовлення) через регулярну практику та публічні виступи; удосконалює *Listening* (сприйняття на слух), оскільки студенти активно слухають інші доповіді та обговорення; а також зміцнює знання *Grammar* (граматики) завдяки уважному складанню та редагуванню текстів виступів і письмових матеріалів.

Крім того, формат конференції сприяє активнішій комунікації між викладачем і студентами під час занять, що робить навчальний процес більш інтерактивним і ефективним.

В сучасному світі, де цифровізація охоплює дедалі більше сфер людської діяльності, онлайн-конференції стали невід'ємною частиною професійного спілкування. Розвиток цифрових технологій і глобалізаційні процеси призвели до стрімкого зростання популярності онлайн-конференцій (Bonk, C.J., Graham, C.R., 2006: 12). Віртуальні заходи мають низку переваг, зокрема доступність та економію ресурсів, але водночас вимагають ретельної підготовки та врахування специфіки взаємодії в онлайн-середовищі. Перехід у віртуальний формат відкрив нові можливості для організацій, однак водночас поставив перед ними низку викликів, пов'язаних із залученням аудиторії та технічними обмеженнями (Bonk, C.J., Graham, C.R., 2006: 12). Успішна онлайн-конференція потребує не тільки ретельної підготовки, але й адаптації традиційних методів комунікації до умов віртуального середовища.

Розглянемо принципи успішної організації та проведення онлайн-конференцій.

Підготовка як ключовий етап успіху.

Підготовка є вирішальним етапом у плануванні онлайн-заходу. На відміну від офлайн-зустрічей, де можна оперативним чином вирішити технічні чи організаційні питання на місці, віртуальний формат вимагає завчасної координації всіх деталей. Під-

готовка є визначальним чинником успіху в будь-якому аспекті діяльності, особливо у проведенні веб-конференцій (Boettcher, J.V., Conrad, R.M., 2016: 9). За тиждень до конференції організатор повинен надіслати учасникам запрошення, порядок денний, презентаційні матеріали (слайди, відео) та інструкції для підключення до платформи проведення заходу. Також важливо надати контактні дані для технічної підтримки. При плануванні змісту презентацій слід враховувати специфіку онлайн-формату: обмежену концентрацію уваги аудиторії та фізичну втому від тривалого перебування за комп'ютером (Neuhauser, C., 2010: 2). Тому рекомендується створювати стислі, тематично сфокусовані виступи, надаючи учасникам можливість коротких перерв. В свою чергу викладач, який готує доповідь, має приділяти особливу увагу плануванню змісту презентації. Вона має бути структурованою, стислою та орієнтованою на потреби аудиторії. Враховуючи обмежену витривалість онлайн-учасників, рекомендується уникати перевантаження інформацією та чітко дотримуватися оголошеного порядку денного.

А зараз декілька порад до безпосередньо оформлення та структури презентації.

Вступна частина.

Привітайте аудиторію,

1. Представтеся (ім'я, посада/функція).
2. Визначте тему вашої доповіді.
3. Поясніть, чому ваша тема важлива для аудиторії.
4. Окресліть структуру вашої доповіді.
5. Скажіть, коли ви будете розглядати кожен пункт.
6. Повідомте аудиторію, як ви організуєте презентацію (роздаткові матеріали, запитання тощо).

Головна частина.

1. Ще раз коротко викладіть свою тему.
2. Поясніть свою мету.
3. Позначте початок кожної частини.
4. Розкажіть про свою тему.
5. Позначте кінець кожної частини.
6. Виділіть основні пункти.
7. Викладіть основні ідеї у вигляді маркованого списку.
8. Повідомте слухачам, що ви досягли кінця основної частини.

Візуалізація.

1. Перевірте, чи візуальний матеріал дійсно відображає те, що ви говорите.
2. Переконайтеся, що ваша аудиторія може прочитати візуальний матеріал (розмір шрифту та кольори).

3. Знайдіть ефективні заголовки, але зберігайте дизайн та контент постими.

4. Скоротіть текст до мінімуму.

5. Представляйте інформацію чітко та логічно. Висновки.

1. Повідомте про кінець вашої доповіді.

2. Підсумуйте ключові моменти.

3. Зробіть своє заключне твердження.

Запитання від аудиторії.

1. Надайте можливість поставити запитання.

2. Переконайтеся, що ви правильно його зрозуміли.

3. Якщо ви не знаєте відповіді, скажіть про це та запропонуйте дізнатися.

4. Переконайтеся, що той, хто запитує, задоволений вашою відповіддю.

Хочу надати делька слайдів, як приклад оформлення.



Структура та динаміка програми.

Успішна онлайн-конференція передбачає чітке визначення мети заходу та формування програми відповідно до очікувань цільової аудиторії (Bonk, C.J., Graham, C.R., 2006: 26). Особливу увагу слід приділяти часовій структурі заходу. Важливо розпочати зустріч вчасно, застосовуючи метод «подвійного початку»: спочатку – неформальна активність для пунктуальних учасників, далі – офіційний початок для всіх зареєстрованих.

Кожні 4–5 хвилин презентації рекомендується інтегрувати елементи інтерактиву: запитання, опитування або короткі дискусії, що сприяють активному залученню аудиторії (Schlosser, C.A., Simonson, M., 2010: 26).

Технічне забезпечення.

Якість технічного супроводу має вирішальне значення для успіху онлайн-заходу. Необхідно заздалегідь переконатися у справності обладнання доповідачів: мікрофонів, камер, програмного забезпечення. Використання сучасних платформ для відеозв'язку зі стабільним з'єднанням є обов'язковою умовою для мінімізації ризиків технічних збоїв (Bonk, C.J., Graham, C.R., 2006: 41).

Крім цього, рекомендується наявність технічної підтримки в режимі реального часу для оперативного реагування на можливі труднощі учасників.

Використання голосу та паузи.

У віртуальній презентації голос доповідача набуває особливого значення (Boettcher, J.V., Conrad, R.M., 2016: 9). Монотонність чи нечіткість вимови можуть швидко призвести до втрати уваги аудиторії. Варто активно працювати над інтонацією, темпом мовлення та артикуляцією.

Використання пауз є важливим інструментом залучення аудиторії. Стратегічні паузи перед ключовими моментами або після важливих висловлювань дозволяють слухачам осмислити почуту інформацію (Schlosser, C.A., Simonson, M., 2010: 32).

Візуальне підкріплення матеріалу.

І ще раз про зміст слайдів. У віртуальних презентаціях надзвичайно важливим є підсилення усного викладу візуальними матеріалами (Neuhauser, C., 2010: 18). Слайди з підсумковими тезами після кожного розділу сприяють кращому засвоєнню інформації та забезпечують можливість учасникам орієнтуватися у структурі доповіді.

Необхідно також планувати час для коротких підсумків і відповіді на запитання після кожної завершеної теми (Boettcher, J.V., Conrad, R.M., 2016: 9).

Організація реєстрації за допомогою Google Форм.

Сучасні цифрові інструменти значно полегшують процес організації онлайн-конференцій. Використання Google Форм дозволяє автоматизувати збір заявок, мінімізувати помилки введення даних та підвищити рівень комунікації з учасниками.

Переваги Google Форм включають:

- можливість створення обов'язкових полів для збирання повної інформації;
- використання випадаючих списків і умовних розділів для персоналізації форм;

- автоматичне збереження відповідей у Google Таблицях для подальшого аналізу;
- інтеграцію з Gmail для надсилання підтверджень реєстрації;
- налаштування автоматичного закриття реєстрації за часом або кількістю заявок;
- інтеграцію з Google Календарем для автоматичного нагадування учасникам про подію.

Після завершення заходу організатори можуть використовувати Google Форми для збору зворотного зв'язку.

Висновки. Проведення успішної онлайн-конференції потребує комплексного підходу: від ретельної підготовки й технічного забезпечення

до ефективної роботи з аудиторією та збору аналітичних даних після заходу (Boettcher, J.V., Conrad, R.M., 2016: 9). Інтеграція сучасних цифрових інструментів значно спрощує організаційні процеси та дозволяє підвищити якість віртуального досвіду учасників (Bonk, C.J., Graham, C.R., 2006: 45).

Таким чином, завдяки плануванню, якісній подачі матеріалу та використанню інноваційних рішень онлайн-конференції можуть відповідати як рівню традиційних заходів, так навіть і перевершувати їх за ефективністю й доступністю та стати в нагоді при викладанні іноземних мов.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Bonk C. J., Graham C. R. (Eds.). *The Handbook of Blended Learning: Global Perspectives, Local Designs*. Pfeiffer Publishing, 2006.
2. Boettcher J. V., Conrad R. M. *The Online Teaching Survival Guide: Simple and Practical Pedagogical Tips*. Jossey-Bass, 2016.
3. Neuhauser C. Learning style and effectiveness of online and face-to-face instruction. *American Journal of Distance Education*. 2010. Vol. 16, No. 2. P. 99–113.
4. Schlosser C. A., Simonson M. *Distance Education: Definition and Glossary of Terms*. IAP, 2010.

REFERENCES

1. Bonk, C. J., & Graham, C. R. (Eds.). (2006). *The Handbook of Blended Learning: Global Perspectives, Local Designs*. Pfeiffer Publishing.
2. Boettcher, J. V., & Conrad, R. M. (2016). *The Online Teaching Survival Guide: Simple and Practical Pedagogical Tips*. Jossey-Bass.
3. Neuhauser, C. (2010). Learning style and effectiveness of online and face-to-face instruction. *American Journal of Distance Education*, 16(2), 99–113.
4. Schlosser, C. A., & Simonson, M. (2010). *Distance Education: Definition and Glossary of Terms*. IAP.