

Зміст та дидактичні засоби перепідготовки вчителів з питань використання інноваційних програмних засобів для комп'ютерної підтримки навчання

Характерною рисою сучасного навчального процесу є використання інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) на підтримку вивчення шкільних предметів на різних етапах: на етапі підготовки до уроку, безпосередньо під час проведення занять або для організації та підтримки позаурочної самостійної роботи учнів.

Певною мірою підвищення загального рівня системи інформатичних компетентностей вчителів є результатом масштабного експериментального впровадження програми Intel «Навчання для майбутнього» у загальноосвітні та вищі педагогічні навчальні заклади України. Проте для сьогодення володіння навичками роботи із комерційними програмними засобами загального призначення, якими є редактор презентацій MS PowerPoint, текстовий та таблицний процесори MS Word і MS Excel відповідно, виявляється недостатнім. Адже широкого застосування у навчальному процесі набувають вільно поширювані альтернативи, наприклад, програмні засоби пакету OpenOffice.org, мережні аналоги офісних програм, зокрема, документи Google, а також програмні засоби організації та підтримки дистанційного навчання у середній школі.

Поступова відмова від локальних комерційних програмних засобів на користь вільно поширюваних чи мережних аналогів стало причиною оновлення змісту програм перепідготовки вчителів-предметників з питань застосування ІКТ у навчальному процесі (див. табл. 1).

Для організації ефективної роботи на заняттях, проведення яких (і лекцій, і практичних занять) відбувається у комп'ютерному класі із вільним доступом до мережі Інтернет, заздалегідь були зареєстровані навчальні облікові записи (акаунти) на <http://gmail.com/>. Ім'я для входу у навчальний акаунт визначається за шаблоном ipmkpk??, де ?? – номер робочого місця (01, 02, ..., 11); паролем є слово «школьниця» за умови, що клавіатура налаштована на введення тексту латиницею – EN).

До списку документів кожного навчального акаунта за замовчуванням включено навчальні ресурси – презентація до лекції «Інноваційні засоби комп'ютерної підтримки навчання» та завдання практичних робіт №№1–3 (зміст практичної роботи №4 на даний момент знаходиться у стані розробки) – для яких відкрито спільний доступ на їх перегляд.

Пристаючи до опанування матеріалів лекції, вчителям пропонується, слідуючи рекомендаціям практичної роботи №1, що надається у друкованому вигляді, увійти до відповідного навчального акаунта та підготувати для перегляду презентацію до лекції.

Час, що залишиться після опрацювання теоретичного матеріалу, відводиться для створення власного облікового запису вчителя на gmail.com. У разі нестачі часу вчителі мають можливість завершити/виконати роботу з реєстрації власного акаунта вдома, керуючись рекомендаціями в документах, що відкрито для перегляду у навчальних акаунтах.

Таблиця 1

№	Форми та зміст роботи	Навчальні години	Самостійна робота
1.	Лекція «Інноваційні засоби комп'ютерної підтримки навчання» Питання лекції 1. Мобільне навчання: означення, історія становлення, перспективи розвитку 2. Класифікація засобів комп'ютерної підтримки навчання: апаратні та програмні засоби 3. Інноваційних апаратні засоби комп'ютерної підтримки навчання (електронні книжки, ноутбуки, нетбуки, iPad, SmartPhone, карманні персональні комп'ютери): порівняльна характеристика 4. Інноваційні програмні засоби комп'ютерної підтримки навчання: загальні характеристики, переваги та недоліки, приклади використання у навчальному процесі 4.1. Програмні засоби спеціального призначення (педагогічні програмні засоби на підтримку вивчення певного шкільного предмета) 4.2. Програмні засоби загального призначення: OOo Impress, OOo Writer, OOo Calc, OOo Draw. 4.3. Мережні сервіси Google 4.4. Універсальні інформаційні середовища підтримки дистанційного навчання 5. Особливості організації дистанційного навчання у середній школі на	2	без часових обмежень

№	Форми та зміст роботи	Навчальні години	Самостійна робота
	порталі klasnaocinka.com.ua		
2.	Практична робота №1. Сервіси Google: початок роботи, створення власного акаунта		
3.	Практична робота №2. Документи Google: звернення, перегляд, створення презентації	2	
4.	Практична робота №3. Розробка навчальних тестів у середовищі Moodle	2	
5.	Практична робота №4. Реєстрація акаунту та розробка дистанційного курсу на порталі klasnaocinka.com.ua	–	
Разом:		6	

ПРАКТИЧНА РОБОТА 1

Тема. Сервіси Google: початок роботи

1. Відкрити вікно програми-браузера (рекомендується Mozilla Firefox) та перейти на веб-сторінку сервісів *Google* за адресою **gmail.com** (рис. 1).

2. Увійти до навчального акаунта (рис. 2), увівши ім'я користувача за шаблоном **ipmkpk??** (?? – номер робочого місця, наприклад: **ipmkpk04**, **ipmkpk11**) і пароль – «школьниця» у режимі увімкнення розкладки клавіатури EN.

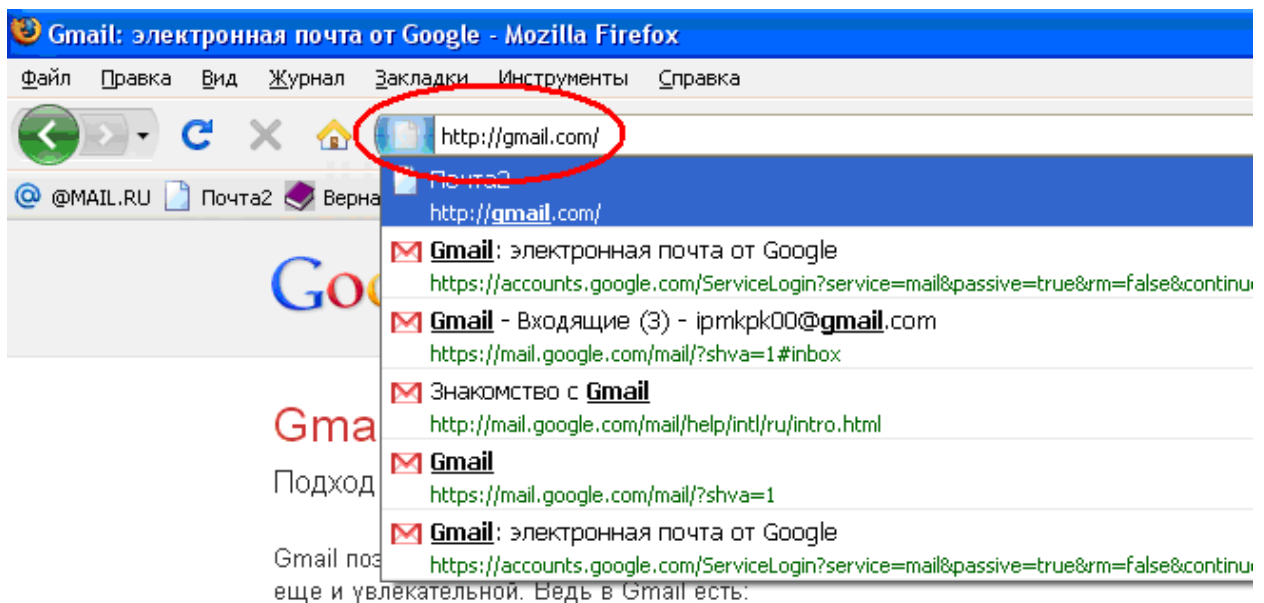


Рис. 1.

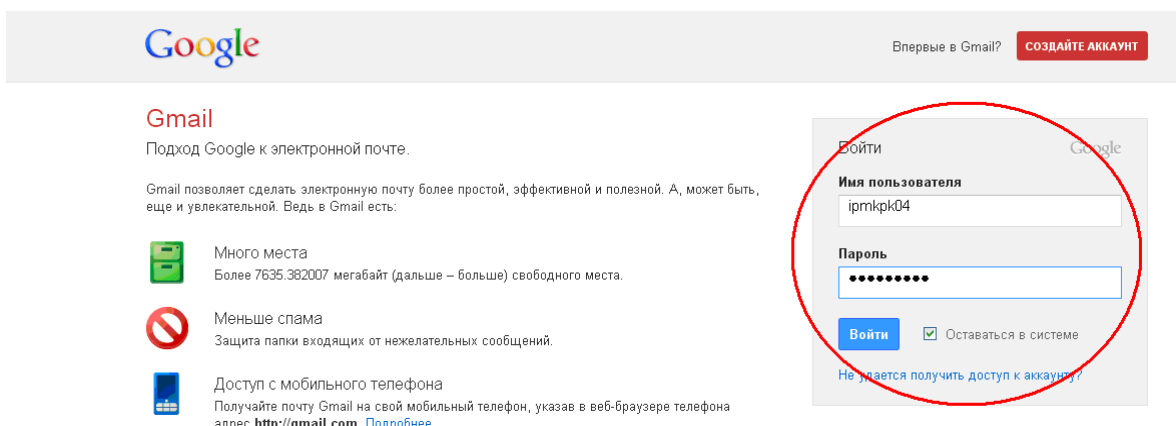


Рис. 2.

3. Для перегляду списку документів Google, що відкриті для перегляду у навчальному акаунті, звернутися за посиланням **Документи** (рис. 3).

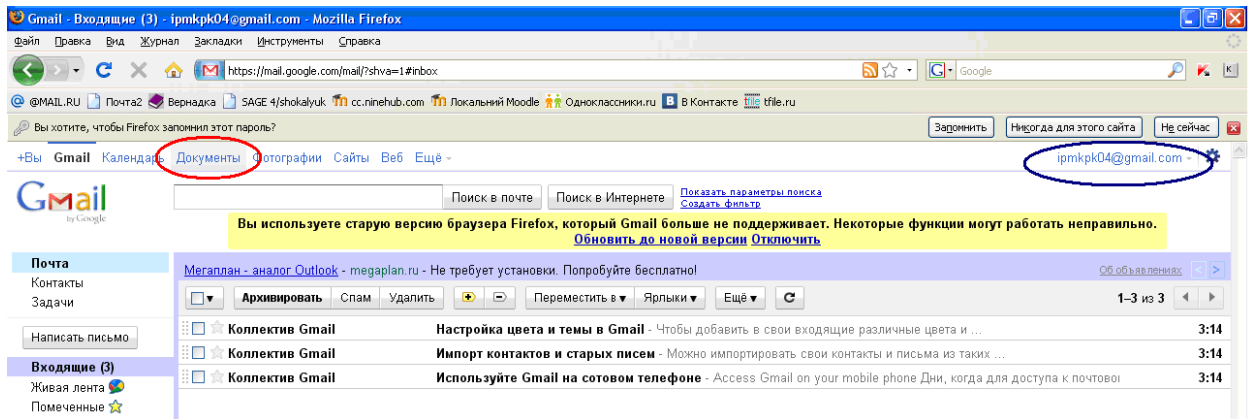


Рис. 3.

4. Підготувати презентацію «Інноваційні засоби комп'ютерної підтримки навчання» для перегляду, виконавши звернення до відповідного посилання у списку документів (рис. 4).

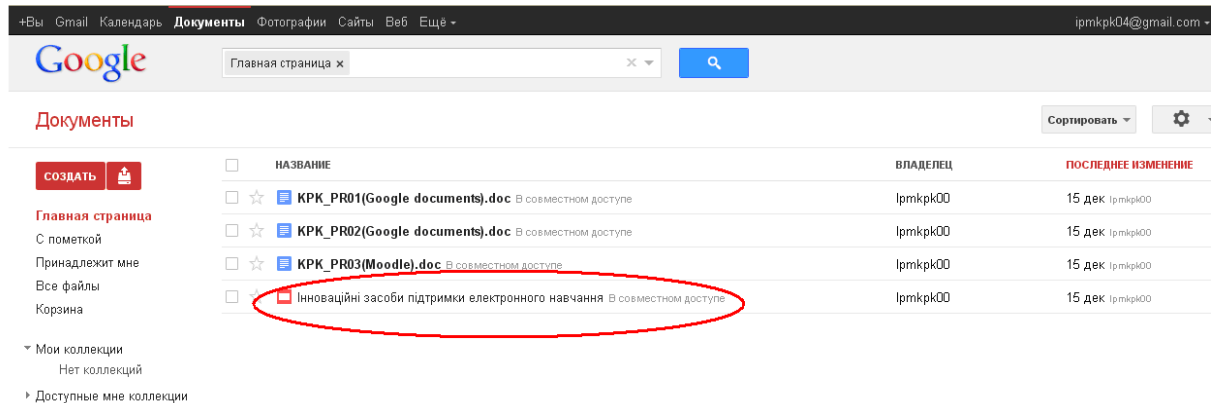


Рис. 4.

5. Переглянути презентацію, слідуючи настановам лектора.

6. Завершити роботу у навчальному акаунті за вказівкою:

Ім'я користувача (в даному випадку ipmkpk??@gmail.com) – Вийти (рис. 5).

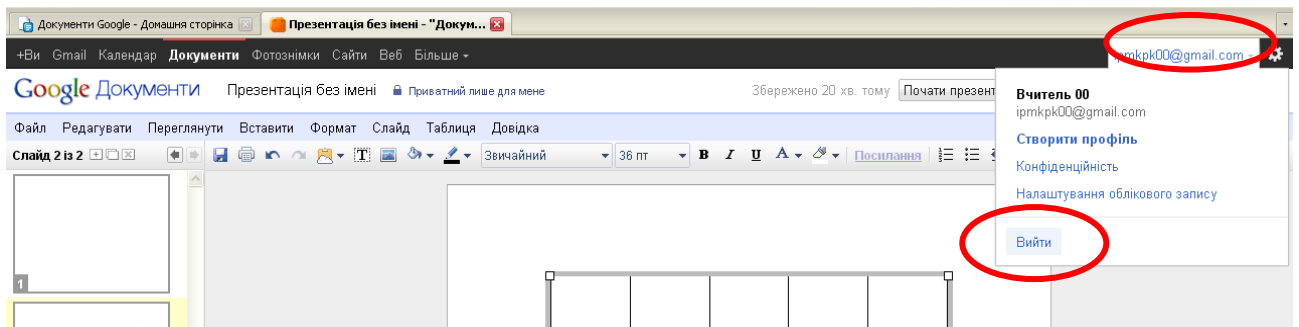


Рис. 5.

Зміст оновленої сторінки має стати таким, як і на початку звернення до сервісів Google (див. рис. 2). Якщо ж цього не сталося і в полі Ім'я користувача відображається ім'я облікового запису, під яким працював студент, краще закрити вікно браузера для автоматичного вилучення історії роботи у браузері і повторити пункти 1 та 2.

8. Розпочати створення власного облікового запису, натиснувши на кнопку-посилання *Створіть акаунт* (рис. 6).

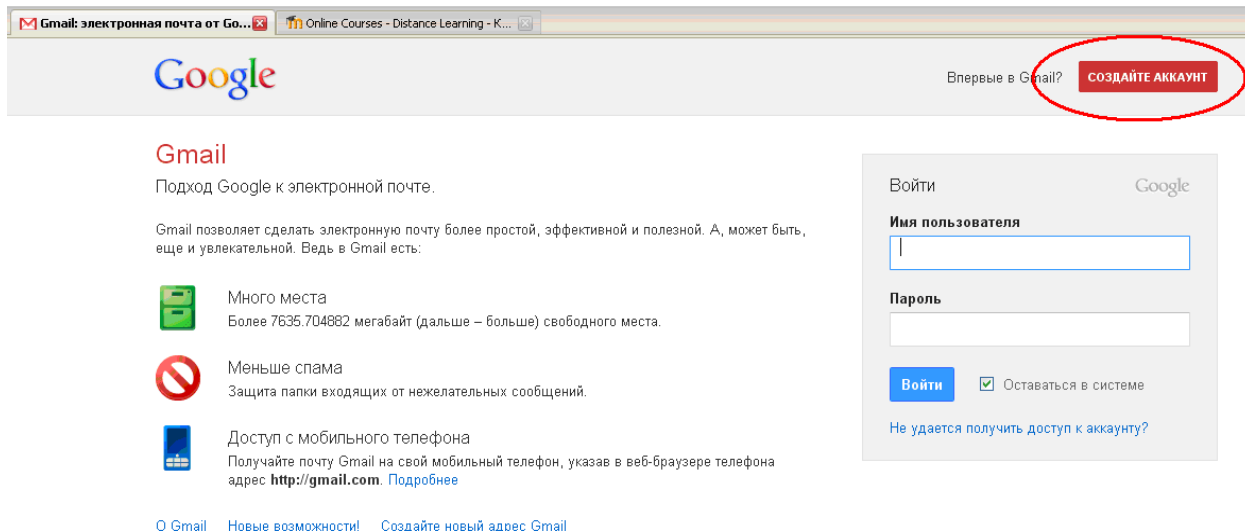


Рис. 6.

9. У формі, що відкрилася (рис. 7), заповнити поля анкети-форми власними даними.

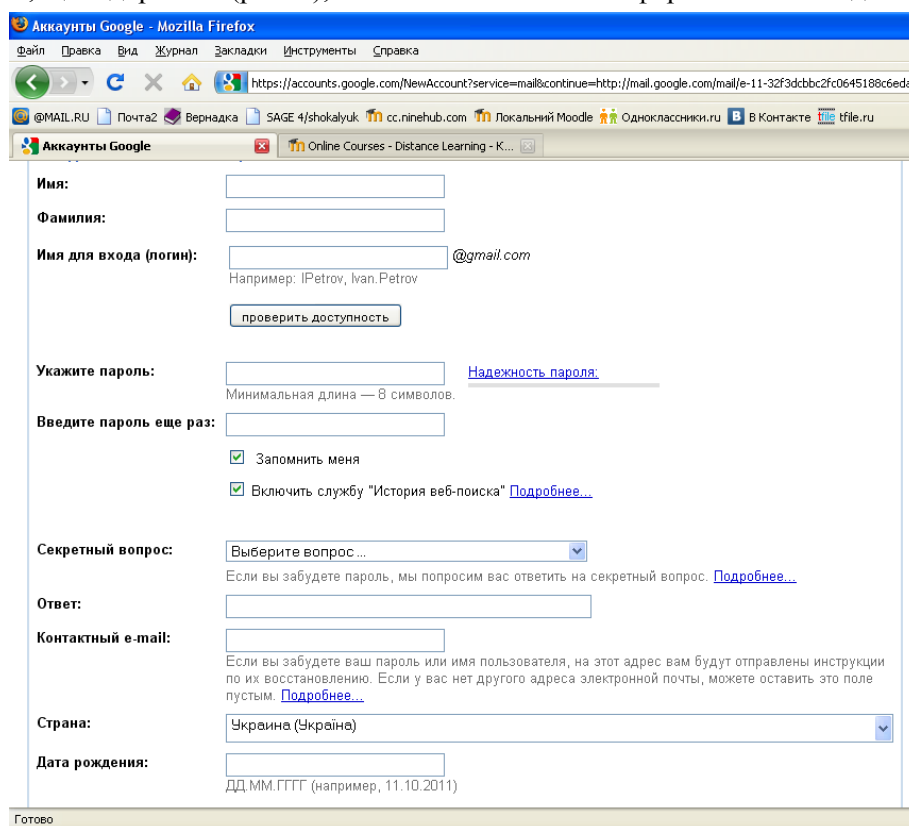


Рис. 7.

У разі успішної реєстрації нового облікового запису автоматично буде виконано вхід до акаунта, починаючи зі сторінки із переліком вхідних листів.

10. Надіслати листа на адресу, що зазначить викладач, (у даному випадку ipmkpk00@gmail.com), для того, щоб він мав можливість надати доступ для перегляду навчальних ресурсів у Вашому власному акаунті.

Після надання викладачем доступу до навчальних ресурсів список вхідних листів буде поповнений новим, в якому йтиметься про надану можливість переглядати документи у спільному доступі. Щоб переконатися в останньому, достатньо виконати перехід до списку власних документів.

11. Завершити роботу у власному акаунті і закрити вікно браузера.

В якості наступного практичного завдання вчителям пропонується створити презентацію засобами мережного офісу. Організовуючи роботу таким чином, група вчителів, які вже мають навички створення презентацій за допомогою інструментів локальних офісних програм, оволодівають новим інструментарієм та мають можливість на власному досвіді відмітити його

переваги та недоліки, інші – оволодівають основними змістовними прийомами роботи зі створення презентації, не відволікаючись на налаштування анімаційних ефектів.

ПРАКТИЧНА РОБОТА 2

Тема. *Документи Google: звернення, перегляд, створення презентації*

1. Відкрити вікно програми-браузера (рекомендується Mozilla Firefox).
2. Перейти на веб-сторінку сервісів *Google* за адресою **gmail.com**.
3. Увійти до власного акаунта.
4. Перейти до документів *Google* у власному акаунті
5. Розпочати створення презентації за вказівкою *Створити – Презентація* (рис. 8).

Тематикою нової презентації пропонується обрати будь-яку тему шкільного предмета, що вивчається; рекомендований обсяг презентації – 5-7 слайдів.

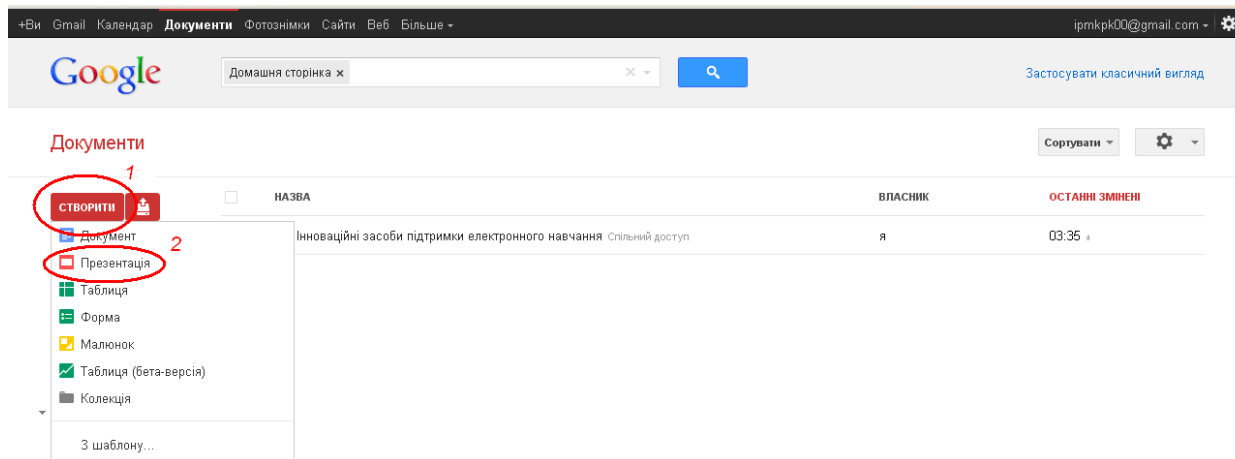


Рис. 8.

4. На сторінці, що відкрилася (рис. 9), змінити ім'я презентації за замовчуванням та ввести заголовки та підзаголовки нової презентації на титульному слайді, після чого зберегти зміни за вказівкою *Файл – Зберегти* або за допомогою відповідної інструментальної кнопки.

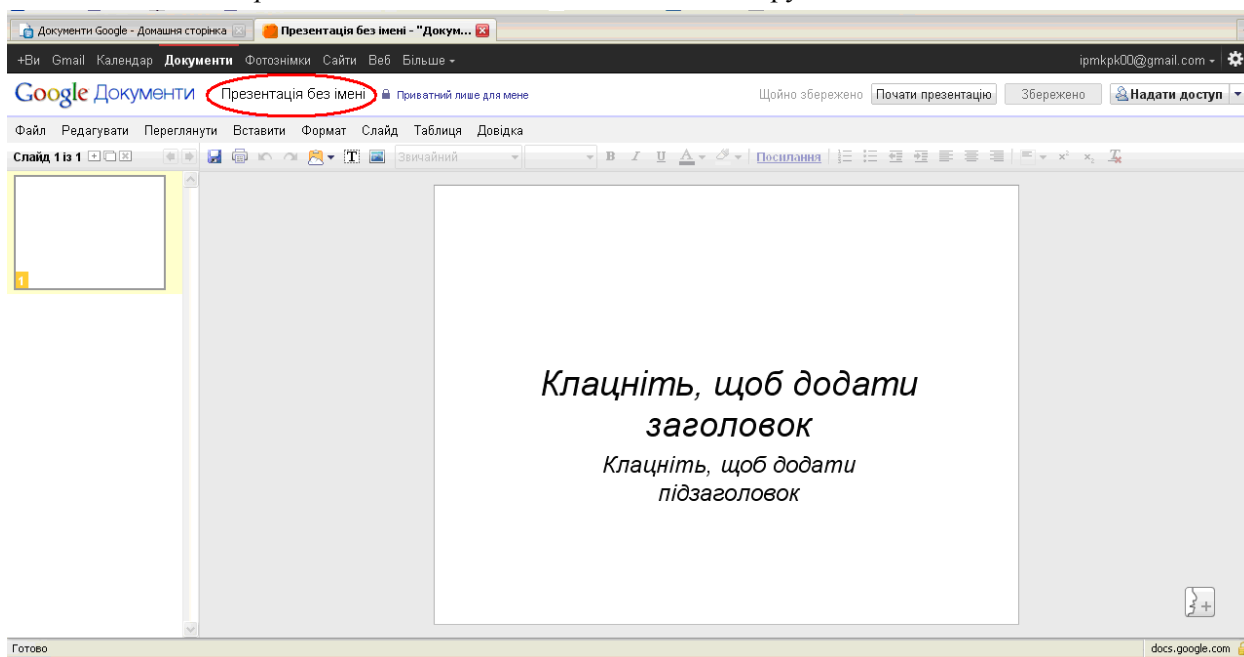


Рис. 9.

5. Додавання нового слайду може бути виконано одним із способів:

1) як новий слайд: за вказівкою *Слайд – Новий слайд...* (рис. 10). При цьому користувач має обрати макет нового слайду (рис. 11)

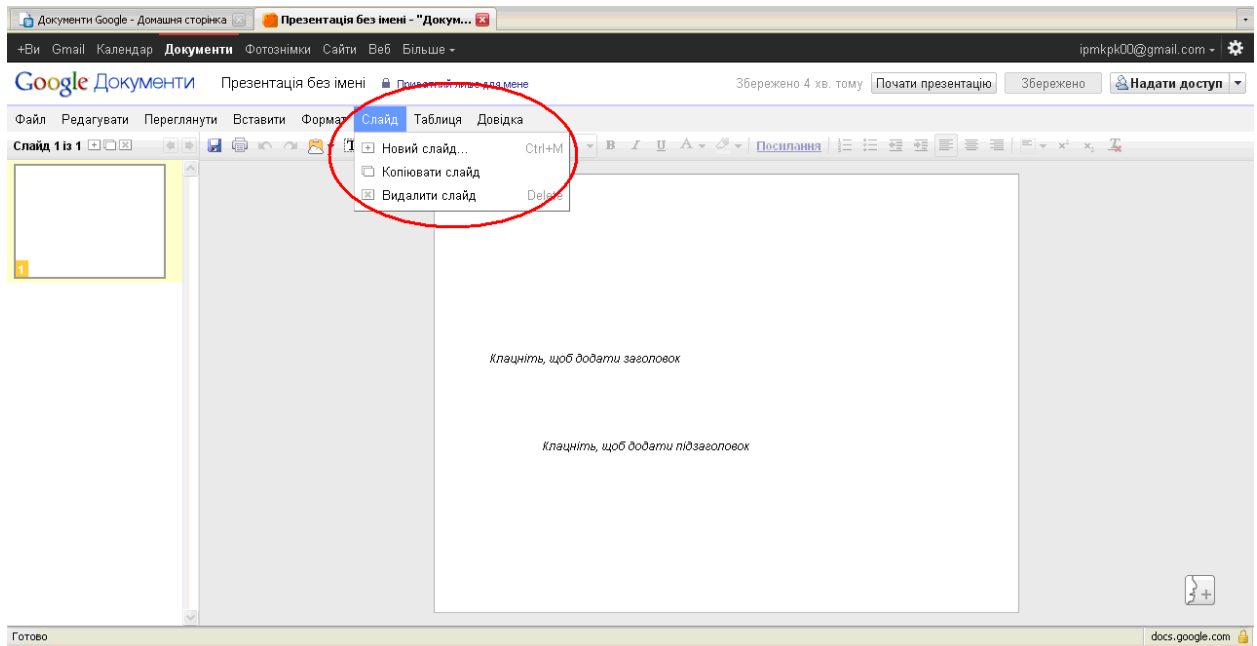


Рис. 10.

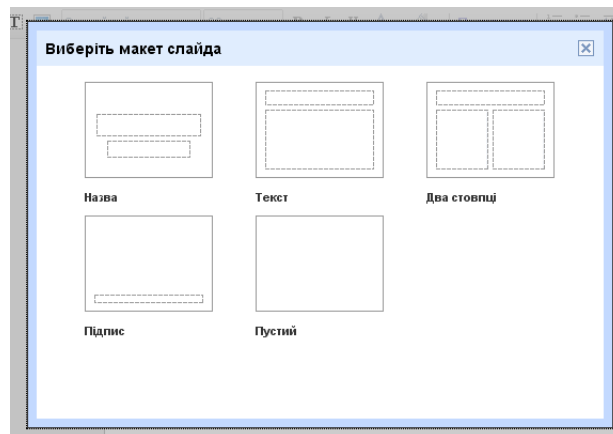


Рис. 11.

2) копіюючи попередній слайд (*Слайд – Копіювати слайд*) та змінивши наявний вміст на необхідний;

3) імпортуючи слайди з вже існуючої презентації за вказівкою *Вставити – Імпортувати слайди...*

6. Для зміни *тематичного оформлення* (шаблону) слайдів або *фону* достатньо скористатися послідовністю вказівок:

Формат – Параметри презентації – Змінити тему
або

Формат – Параметри презентації – Змінити тло відповідно.

7. Додавання різноманітних мультимедійних об'єктів на слайд виконується за вказівками *Вставити – Текст...* або *Зображення...*, або *Малювання...*, або *Відео...* відповідно.

8. Додавання та редагування таблиці на слайді виконується за відповідними вказівками меню *Таблиця*.

9. Після завершення редагування структури та вмісту презентації можна переходити до перегляду слайдів розпочавши його одним із способів:

1) за вказівкою *Переглянути – Почати презентацію*;

2) натиснувши на кнопку *Почати презентацію*.

10. Відкрити спільний доступ для перегляду презентації для найближчих сусідів та пересвідчитися у правильності очікуваного результату.

Налаштування спільного доступу для перегляду чи редагування презентації виконується у відповідному вікні, що відкривається при виборі кнопки-посилання *Надати доступ* (рис. 12).

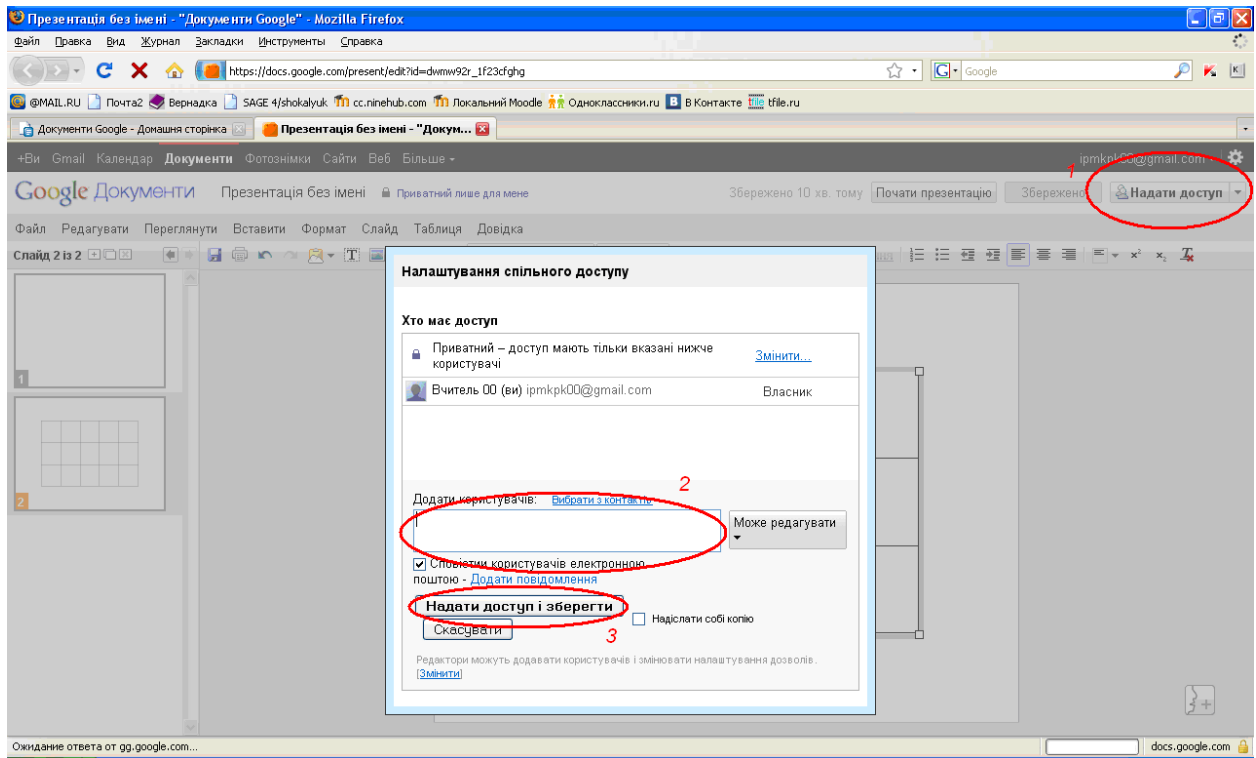


Рис. 12.

11. Завершити роботу у власному акаунті та закрити вікно браузера.

В якості домашнього завдання вчителям пропонується використати інструменти мережного офісу для розробки текстового документу (наприклад, оголошення про батьківські збори чи педагогічної наради тощо), електронної таблиці (наприклад, сторінки електронного журналу) й форми (опитувальника).

Із матеріалами наступної практичної роботи, вихідним джерелом яких є [5], можна ознайомитися шляхом звернення до документів будь-якого навчального акаунта, про який мова йшла вище.

Практична апробація розроблених матеріалів здійснювалася у процесі проходження курсів підвищення кваліфікації вчителів-предметників, які проходили перепідготовку у вересні-грудні 2011 року в Центрі довузівської та післявузівської перепідготовки при нині Криворізькому педагогічному інституті Криворізького національного університету.

Література

1. Балик Н. Р. Технології Веб 2.0 в освіті. Навчальний посібник / Н. Р. Балик, Г. П. Шмигер. – Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2011. – 128 с.
2. Освітній шкільний портал «Класна оцінка» : [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://klasnaocinka.com.ua/>
3. Семеріков С. О. Фундаменталізація навчання інформатичних дисциплін у вищій школі : [монографія] / Сергій Олексійович Семеріков; науковий редактор академік АПН України, д.пед.н., проф. М. І. Жалдак. – Кривий Ріг : Мінерал; К. : НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2009. – 340 с.
4. Сергієнко В. П. Перспективи використання „cloud computing” у навчальній діяльності педагогічних університетів / В. П. Сергієнко, І. С. Войтович // Науковий часопис НПУ імені М.П. Драгоманова. Серія №2. Комп’ютерно-орієнтовані системи навчання: Зб. наук. праць / Редарада. – К.: НПУ імені М. П. Драгоманова, 2011. – № 10 (17). – С. 58-63.
5. Франчук В. М. MOODLE (Тести). Посібник для студентів інформатичних спеціальностей педагогічних університетів / В. М. Франчук. – К. : НПУ імені М.П. Драгоманова, 2009. – 55 с.