

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ХАНТЫ – МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

Б Ю Д Ж Е Т Н О Е У Ч Р Е Ж Д Е Н И Е
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
« Ю Г О Р С К И Й П О Л И Т Е Х Н И Ч Е С К И Й К О Л Л Е Д Ж »

Аттестационное задание № 1
«Информационные технологии»

Выполнил:

Ненова Любовь Павловна

(ФИО)

преподаватель информатики и ИКТ

(должность)

БУ «Югорский политехнический колледж»

(место работы)

Пояснительная записка

Ускорение процессов информатизации всех сфер жизни общества поставило перед образовательными организациями задачу: сформировать у обучающихся ряд компетентностей для успешной социализации в обществе.

В Федеральном законе РФ «Об образовании» 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ ст. 13. «Общие требования к реализации образовательных программ» (п. 2), говорится: «...При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение...».

Введение ФГОС предполагает повышение интерактивности и индивидуализации обучения, которые достигаются путем применения в современном образовательном процессе электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (раздел VII. п.7.1).

Следовательно, одним из способов решения данной задачи может стать использование «облачных технологий» как элемента дистанционных технологий.

Данная IT –технология является общедоступной и универсальной для работы в образовательной среде, учитывает особенности образовательной среды колледжа, соответствует миссии колледжа и Программе развития.

Основная часть

«Облачная технология» Google Docs является одним из самых популярных пакетных приложений Google (далее- Технология), включает все необходимые офисные программы с возможностью удаленного доступа. В Google Docs документы создаются и редактируются онлайн, сохраняются на

локальном диске или надискovém пространстве провайдера, предназначенном для хранения резервных копий.

Технология «облачного» сервиса Google Docs может быть использована в образовательном процессе при организации работы в мини-группах, так как позволяет в рамках практических занятий работать одновременно над одним проектом, используя функцию «Совместный доступ». Любой документ можно обеспечить этой функцией. Это позволит удобно просмотреть и внести определённые правки в режиме реального времени всем участникам проекта.

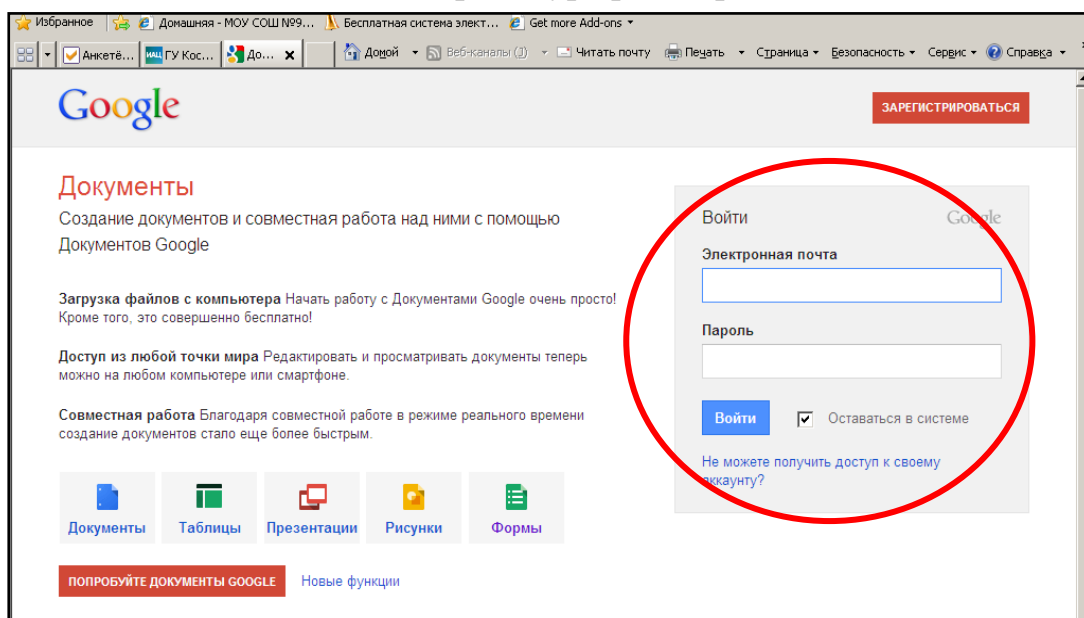
Особенностью изучения Технологии является то, что на занятиях информатики и ИКТ количество обучающихся в группе составляет обычно 12–13 человек, что позволяет более эффективно руководить преподавателю проектной деятельностью (3–4 мини-группы), а полученные знания и опыт по использованию «облачных» сервисов использовать всеми участниками образовательного процесса, включая преподавателей-предметников.

Так же с помощью форм Google Docs существует возможность создания интерактивных тестов для контроля знаний обучающихся.

Для получения доступа ко всем возможностям онлайн-офиса следует пройти несложную процедуру регистрации на www.google.ru – главной веб-странице поисковой системы Google.

Правильно заполнить все поля формы для регистрации. Для входа в систему следует ввести учетные данные пользователя, указанные при регистрации. Так как логины и пароли часто забываются пользователями, для учебных целей лучше использовать определенную логику составления логина и пароля, для логина, например, группа_ФИО (ИС–14-1_ИвановИИ).

Процедура регистрации

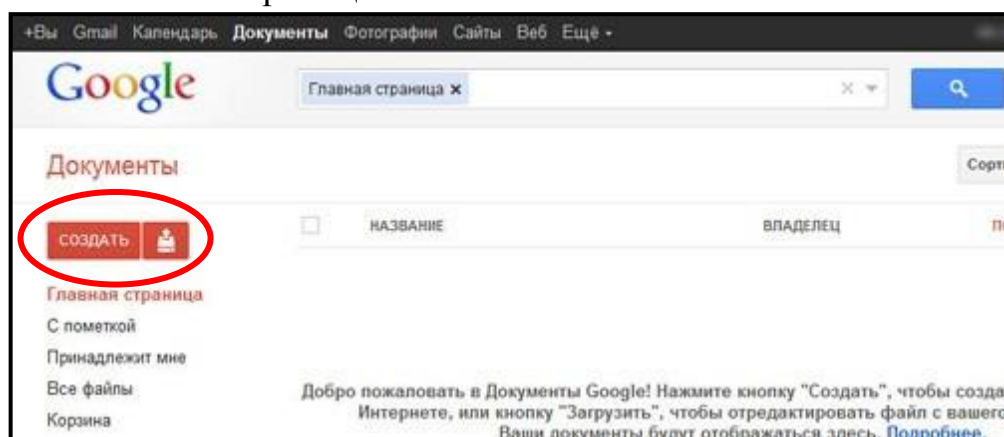


I. Технология «облачного» сервиса Google Docs создания текстовых документов.

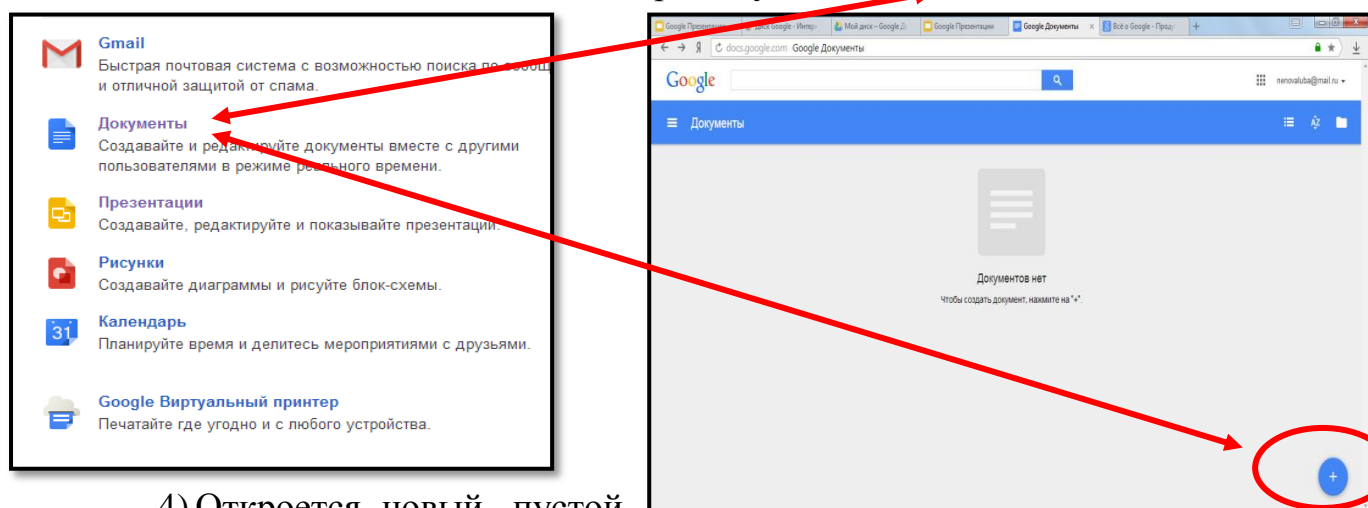
1) Для создания первого текстового документа: Открыть главную страницу поисковой системы Google -Выбрать ссылку «Еще» - В дополнительном

меню выбрать ссылку «Документы» - Откроется персональная страница «облачного» сервиса Google Docs.

2) Щелкнуть мышью по кнопке «Создать», расположенной в левой верхней части веб-страницы.

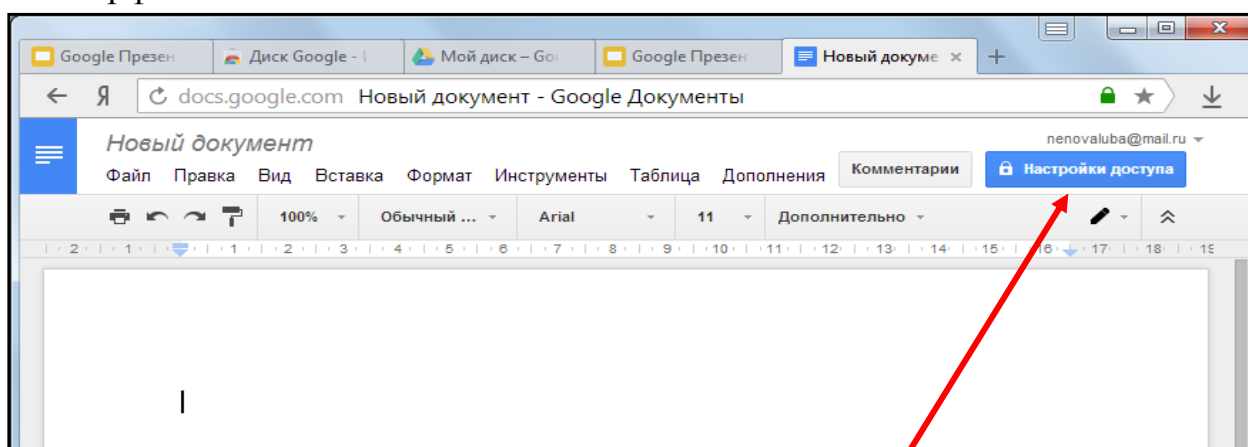


3) В дополнительном меню выбрать пункт «Документы».

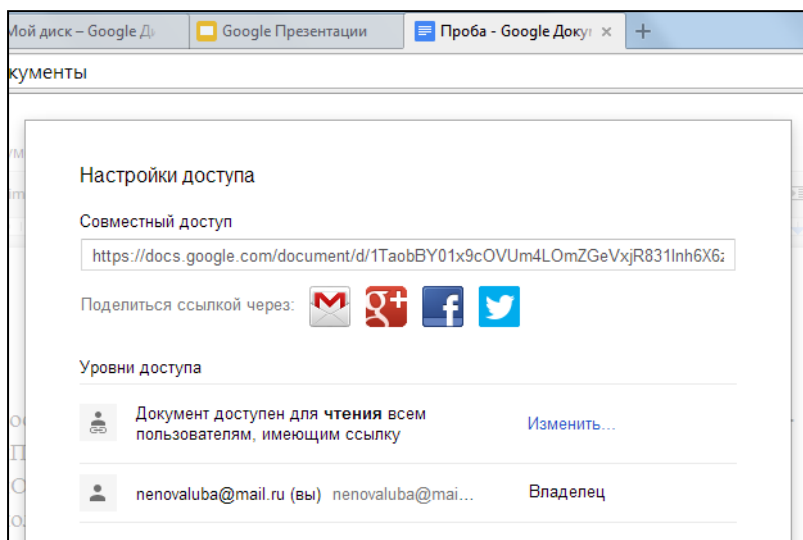


4) Откроется новый, пустой текстовый документ, к созданию которого можно приступить.

5) Для форматирования введенного текста пользуются веб-интерфейсом приложения Документы Google, который достаточно прост и напоминает интерфейс MSOffice.



6) Для предоставления общего или избирательного доступа к редактируемому файлу, нажать кнопку «Настройки доступа» - в диалоговом окне «Настройки доступа» настроить права доступа к редактируемому документу.



7) На сервер провайдера можно загрузить документ, созданный на локальном компьютере. Для этого: Открыть персональную страницу Google Docs - нажать кнопку «Загрузить» - Выбрать пункт «Файлы» - Выбрать загружаемый файл - Установить флажок «Преобразовывать

документы, презентации, таблицы и рисунки в формат Документов Google».

Все созданные, а также загруженные файлы отображаются на персональной главной странице Google Docs. Для упорядочивания, удаления, переименования файлов используются команды контекстного меню. Созданные при помощи «облачного» сервиса файлы можно загрузить и на локальный компьютер, с целью дальнейшего редактирования в оффлайн режиме. Выполняется это при помощи команды меню «Файл» - «Загрузить как».

II. Технология «облачного» сервиса Google Docs создания табличных документов(технология аналогична технологии создания текстовых документов).

III. Технология «облачного» сервиса Google Docs создания презентаций – одно из популярных «облачных» сервисов. Рассмотрим веб-приложение для создания и демонстрации презентаций Google применительно к работе над проектом группой обучающихся более подробно.

Данный сервис позволяет:

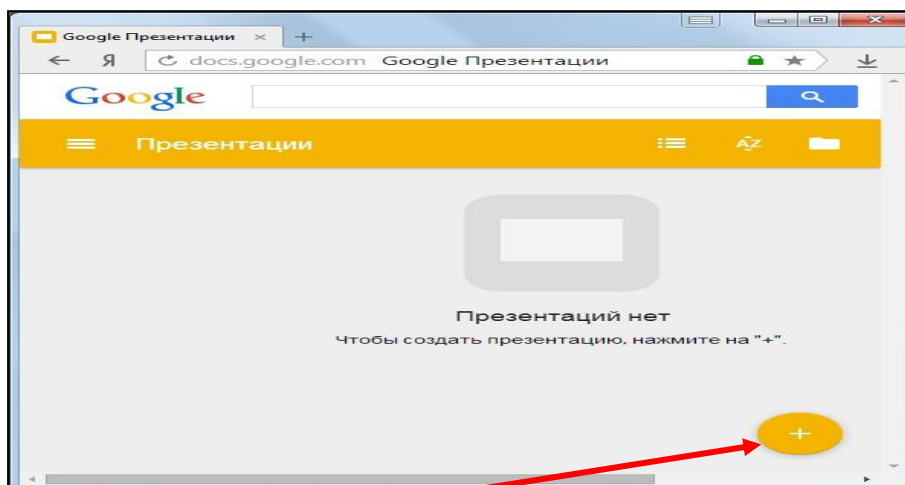
- ✓ создавать в Интернете презентации, а затем просматривать, редактировать и экспортировать созданные презентации на свой компьютер;
- ✓ предоставить общий доступ и возможность совместной работы в режиме реального времени (сразу видны изменения всем, кому предоставлен доступ, можно видеть, кто и что в данный момент изменяет - изменяемый объект выделяется цветом соответствующего пользователя). Во время работы над презентацией в правой панели можно видеть, кто сейчас работает над презентацией, общаться с ними в чате. преподаватель может давать советы, контролировать, просматривать ход работы в удобное для себя время;
- ✓ продолжить работу над презентацией обучающемуся или группе обучающихся в качестве домашней работы;
- ✓ загружать уже готовые файлы со своего компьютера и размещать их в хранилище документов Google;
- ✓ размещать презентации в своем блоге.

ТЕХНОЛОГИЯ СОСТОИТ ИЗ СЛЕДУЮЩИХ ЭТАПОВ:

1. Предварительная работа преподавателя. Работа преподавателя начинается с объяснения и демонстрации возможностей использования «облачных» технологий сервиса Google Docs.

1) Для создания первой презентации следует открыть главную страницу поисковой системы Google, расположенную по адресу www.google.ru, в верхней части страницы следует выбрать ссылку «Еще». Откроется дополнительное меню, в котором следует выбрать ссылку «Презентации».

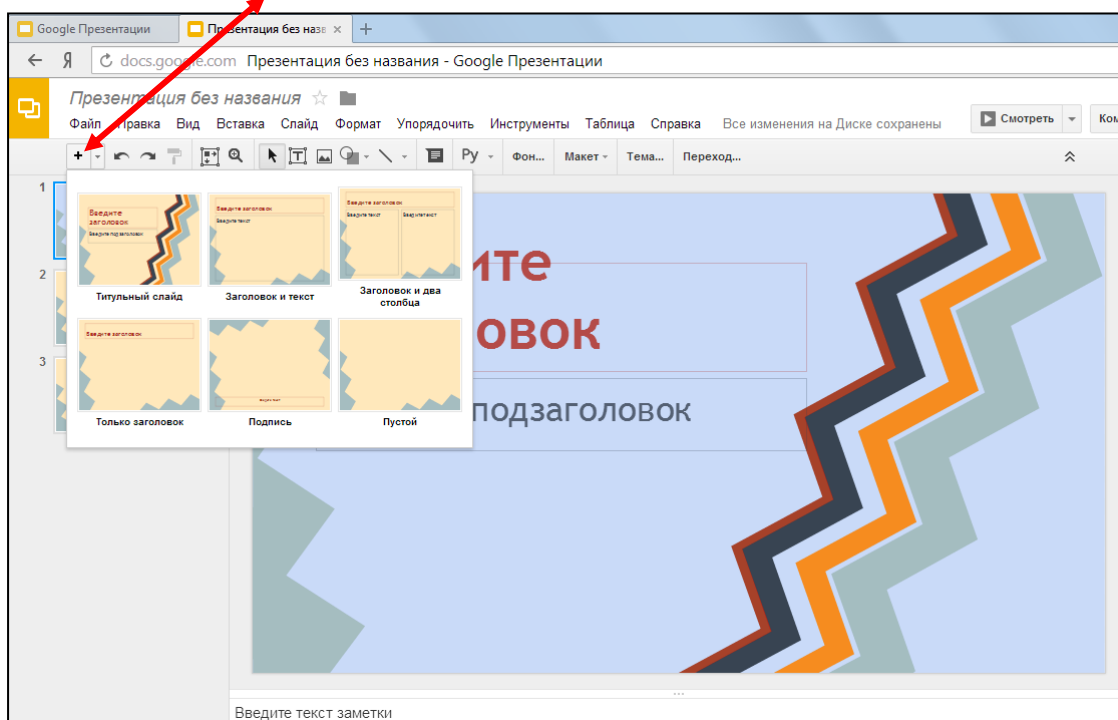
2) Откроется персональная страница «облачного» сервиса Google Docs с пустой презентацией.



3) Нажимаем знак «+»

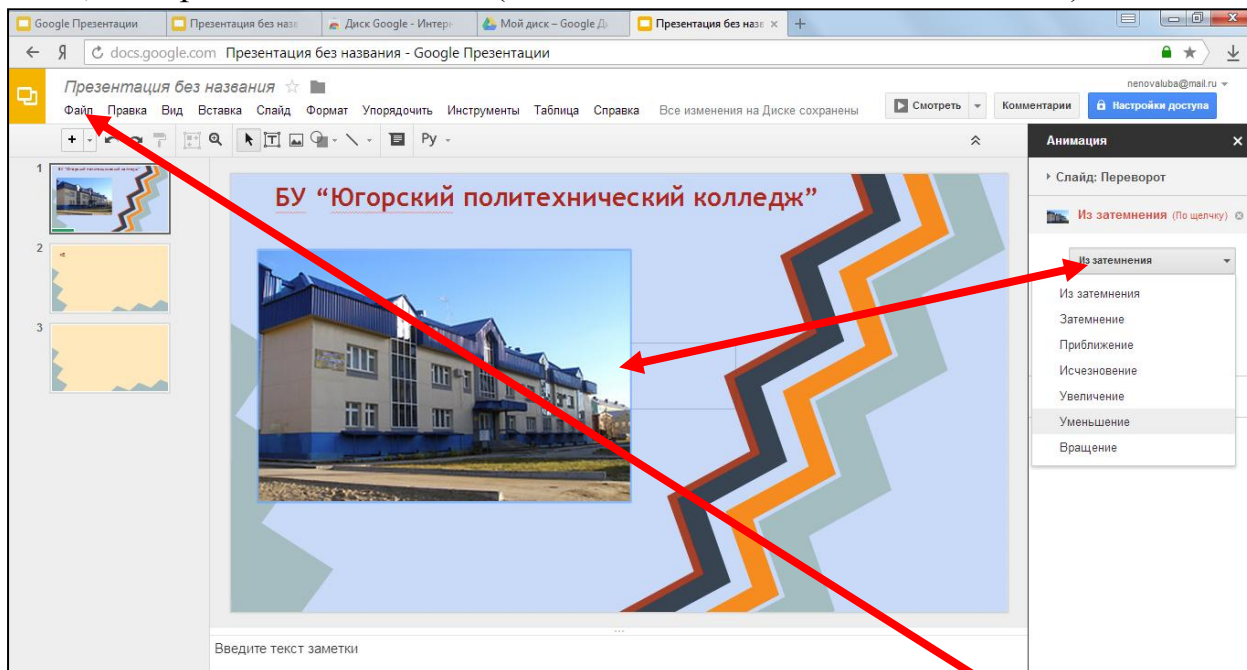
4) Выбираем тему (фоновое оформление) для презентации (далее преподаватель знакомит обучающихся с интерфейсом сервиса - затем продолжает объяснять материал)

5) Создаем новые слайды, необходимые для работы.



6) Наполняем слайды необходимой информацией.

7) Настраиваем анимацию (выделяем объект – Вид – Анимация)



8) При необходимости настраиваем Доступ (Файл - Совместный доступ).

После разъяснений по созданию презентации и знакомству с новым сервисом, преподаватель объявляет тему / темы предстоящих учебных проектов и указывает на критерии оценки работ.

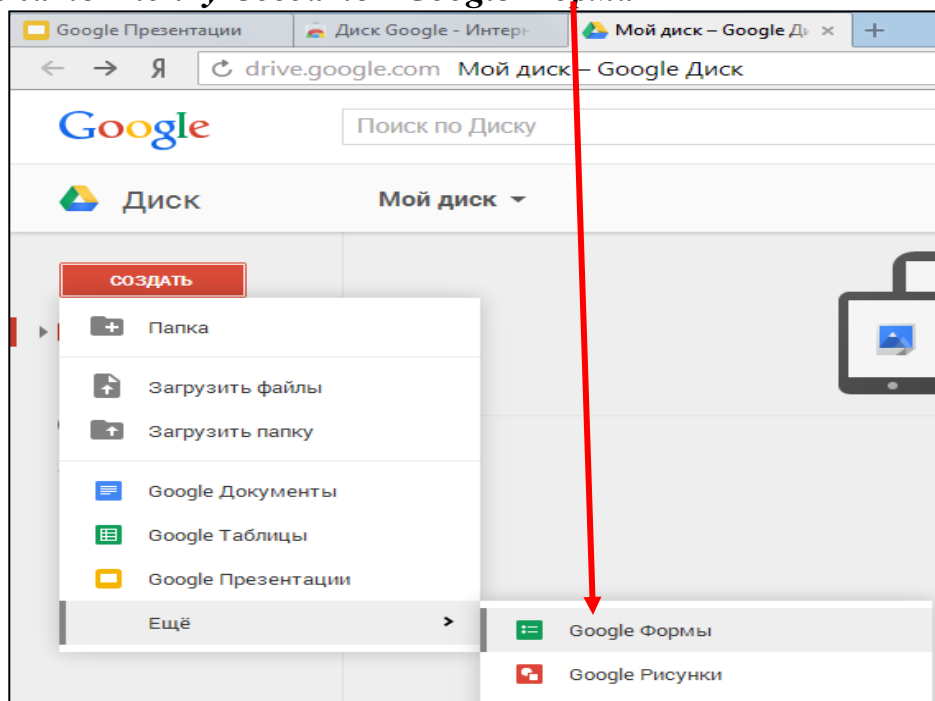
2. Организационная работа преподавателя. Необходимо разбить группу на мини-группы, в среднем по 3–4 человека, и в каждой из них выбрать руководителя. Первый раз все участники регистрируются и получают аккаунт в Google, в дальнейшем они используют этот же аккаунт для других работ и проектов.

3. Работа над проектом. Руководитель группы создает в своем аккаунте в сервисе Google Docs презентацию и дает право доступа участникам группы и преподавателю. Он же обсуждает, выбирает оформление слайдов, организует и распределяет работу, в основном по предпочтениям и пожеланиям участников. Работа рассчитана обычно на 2–4 занятия и может включать ее продолжение в качестве домашнего задания. В ходе работы над проектом преподаватель может просматривать работу каждого участника группы, консультировать обучающихся по мере возникновения вопросов как в колледже, так и дома с помощью комментариев в правой панели.

4. Контроль и рефлексия. Каждая группа проходит предзащиту, в ходе которой преподаватель указывает на недочеты и дает рекомендации по усовершенствованию проекта. В защите принимают участие все участники мини-группы. Оппонентами выступают участники других мини-групп, которые оценивают их работу, в качестве жюри можно пригласить преподавателей, свободных от занятий — это полезно и студентам, так как приобретается опыт и ответственность у выступающих участников группы, и преподавателям, которые знакомятся с возможностями работы над сетевыми проектами в сервисе Google Docs и возможностями своих обучающихся для работы в своих будущих проектах по учебным дисциплинам. Преподаватель по завершению работы ставит итоговую оценку группе.

IV. Технология «облачного» сервиса Google Docs создания интерактивных тестов.

1. Нажать кнопку Создать - Google Форма

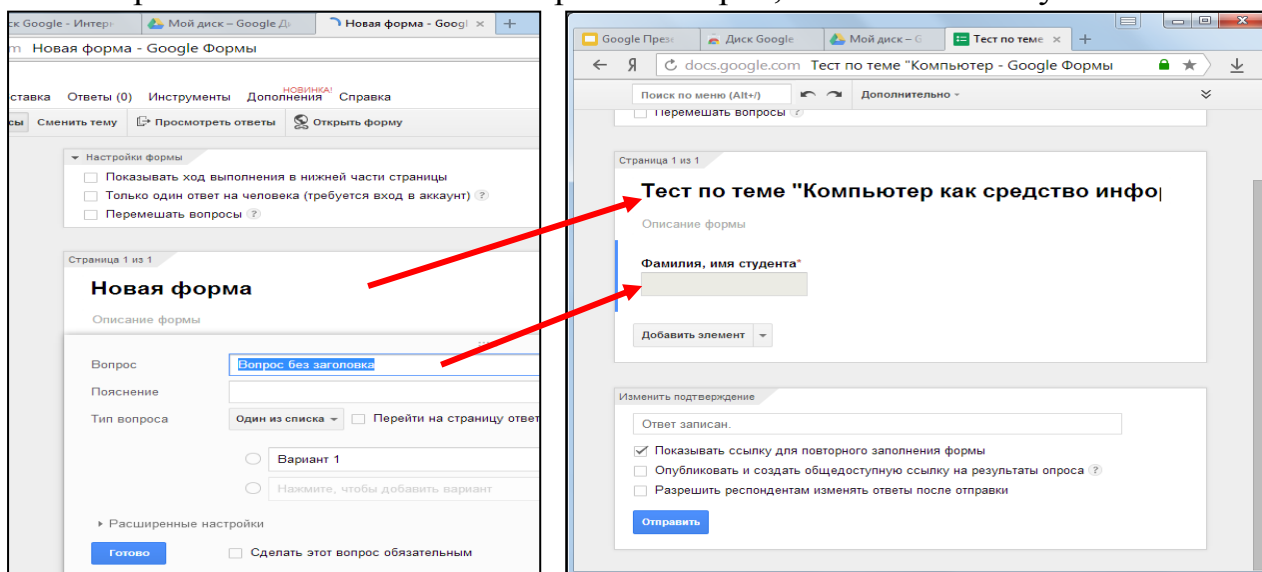


2. Заполнить поля формы:

1) В поле Новая форма – название Теста.

2) Создать вопросы с вариантами ответов. Шаблон предлагает семь вариантов: текст, текст (абзац), один из списка, несколько из списка, выпадающий из списка, шкала и сетка. Для создания теста использовать следующие: *текст* – для ввода Фамилии, имени студента; *один из списка* – для выбора одного правильного ответа из нескольких вариантов; *несколько из списка* – для выбора не менее двух правильных ответов из нескольких.

3) На форме уже по умолчанию есть заготовки для создания двух вопросов типа «текст». В поле для первого вопроса ввести «Фамилия, имя студента» и тип вопроса оставим «текст». Сохраним вопрос, нажав на кнопку «Готово».



4) Далее внести остальные вопросы и варианты ответов. Для добавления вариантов ответов, щелкните левой кнопкой мыши по полю, находящемуся

ниже имеющегося варианта ответа. Данный вопрос можно сделать обязательным для ответа. Для этого необходимо в соответствующем поле поставить галочку. Затем нажать на кнопку «Готово» для сохранения созданного вопроса.

Скриншоты интерфейса Google Forms. Слева: вопрос «Устройство, выполняющее арифметические и логические операции, и управляющее другими устройствами компьютера называется...» с вариантами: контроллер, процессор, монитор, клавиатура. Справа: тот же вопрос с текстовым полем для ответа и списком действий: выделение фрагмента, выбор пункта меню, открытие нового окна, указание позиции для копирования.

5) Созданные вопросы можно редактировать. Для этого необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши справа от вопроса по карандашу. Вопрос можно также дублировать или удалить.

6) После заполнения формы перейти к выбору темы (подложки) для теста.

Скриншот главного экрана Google Forms. Вверху: кнопки для редактирования, смены темы, просмотра ответов и открытия формы. В центре: форма с вопросом о компьютерных технологиях. Справа: панель выбора тем оформления.

3. Тест готов и его можно просмотреть и при необходимости внести изменения. Для этого в верхней части окна выбрать пункт меню Открыть форму.

1) В верхней части окна нажать на кнопку Отправить – в ДО скопировать ссылку и разместить на своем сайте, блоге или разослать своим коллегам, студентам по электронной почте. Тест автоматически публикуется в интернете.

4. После прохождения теста ответы будут сохранены программой, и откроется соответствующее окно, подтверждающее запись ответов. Это окно следует закрыть. Откроется таблица с записанными ответами, которую мож-

но настроить так, чтобы тестирующий мог ее просматривать, изменим доступ: Настройки доступа - Включить доступ по ссылке - Готово.

	A	B	C	D
1	Отметка времени	Фамилия, имя студента	Устройство, выполняющее арифметические и логические операции, и управляющее другими устройствами компьютера называется...	Копирование текстового фрагмента в текстовом редакторе предусматривает в первую очередь:
2	11.11.2014 9:22:24	Иванов ИИ	процессор	выбор соответствующего пункта меню
3	11.11.2014 9:33:18	Петров ПП	процессор	выделение копируемого фрагмента
4				

2) С помощью пункта меню «Форма» можно перейти к активной форме, закончить прием ответов (убрать флажок) или показать сводку ответов.

5. Для настройки автоматического выделения правильных ответов цветом, необходимо выделить нужный столбец, на панели инструментов нажать кнопку «Цвет фона, текста», в открывшемся окне выбрать команду «Условное форматирование». В открывшемся диалоговом окне ввести правильный ответ, выбрать цвет фона и нажать кнопку «Сохранить правила».

Либо сразу после создания формы ввести правильные ответы и закрепить строку с верными ответами, используя команды меню «Вид» – они будут образцом.

6. Таблицу результатов можно настроить так, чтобы в ней отражалось количество набранных баллов или же выставлялась отметка за тест. Для этого используется функция IF (если), которая в зависимости от выполнения или невыполнения условия будет выставлять за каждый ответ на вопрос теста 1 балл или 0 баллов.

Заключение

Данные рекомендации по использованию «облачных» технологий могут быть полезны не только молодым педагогам, но и преподавателям-предметникам для достижения качественного результата образовательного процесса с целью:

1. Совершенствование методики преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей.
2. Повышение уровня обученности студентов.
3. Совершенствование и повышение уровня педагогического мастерства педагога.

К тому же, использование «облачных» технологий решает проблему обеспечения учебного процесса последними новинками компьютерной техники и программным обеспечением, которые стремительно меняются и совершенствуются и предполагают немалые материальные затраты на поддержание соответствующего информационного сервиса.

Список источников

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273 «Об образовании»
2. Методические рекомендации по вопросам внедрения систем электронного дистанционного обучения в деятельность образовательных учреждений Российской Федерации
3. Приказ Минобрнауки России от 6 мая 2005 г. №137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»
4. Стратегия развития образования ХМАО-Югры до 2020 года (Приложение к распоряжению Правительства ХМАО-Югры от 19.02.2010 № 91-рп)
5. Концепция развития образования ХМАО-Югры до 2020 года
6. Интерактивная справка по изучению сервиса Google Документы - <https://support.google.com/drive/bin/topic.py?hl=ru&topic=2811739&parent=2799627&ctx=topic>
7. Документ-сервис для работы с презентациями - <https://sites.google.com/site/badanovweb2/home/slideboom>
8. Сервис для совместной работы по созданию схем и диаграмм онлайн - <https://sites.google.com/site/badanovweb2/home/cacoo>
9. Справочный центр – Редакторы Google Документов - <https://support.google.com/docs/?hl=ru#topic=1360904>
10. Видеоуроки в Интернет (Облачные технологии в образовании) <http://www.videouroki.net/filecom.php?fileid=98657242>

Преподаватель _____
подпись

расшифровка подписи

«_____» _____ 20__ г.