**Создание электронных интерактивных средств обучения как обязательного компонента учебно-методического сопровождения образовательного процесса**

**Яковлева Дарья Владимировна,**

**преподаватель БПОУ УР «Сарапульский техникум машиностроения и информационных технологий»**

Федеральные государственные образовательные стандарты профессионального образования усиливают внимание к проблеме подготовки специалиста качественно нового уровня. Качество образования связывают с формированием компетентностей обучающихся, которые обеспечат выпускнику личностную и профессиональную самореализацию. Главной целью образования становится формирование личности профессионально и социально компетентной, способной к творчеству и самоопределению в условиях современного мира, обладающей развитым чувством ответственности и стремлением к созиданию. И не просто обладающий определённым уровнем знаний, умений, навыков, но и способный реализовать их в профессиональной деятельности.

В соответствии с этим мною разработана собственная методическая система преподавателя, под которой подразумеваю упорядоченную целостность взаимодействующих элементов: цели, методического стиля, особенностей организации учебной деятельности обучающихся, и которая направлена на формирование у студентов устойчивого интереса к будущей профессиональной деятельности.

Актуальность применения данной методической системы обусловлена, прежде всего, особенностями восприятия и усвоения информации современными студентами. Психологи отмечают «клиповое» мышление, когда информация подается фрагментарно, сжато и лаконично, но, в тоже время, в захватывающей форме. Таким образом, условием успешного восприятия информации становится ее легкость для восприятия, доступность, простота и наглядность.

Моя главная цель - построение занятий с учетом особенностей восприятия студентами информации. Всегда задумываюсь: как представить материал так, чтобы он был максимально понятен для студентов.

С этой целью я разработала обучающую программу «Оформляй документы правильно!», позволяющую студентам самостоятельно осваивать правила оформления организационно-распорядительных документов. Информация в программе представлена в виде кратких памяток по оформлению документов, где пользователь, нажимая на отметки, может увидеть пояснения по оформлению. Таким образом, информация представлена в наглядной форме, студент видит пример оформления документа и по всплывающим пояснениям может ознакомиться с теорией и сразу видеть, как теория реализуется на практике. У людей разная «информационная емкость», поэтому кому-то бывает слишком сложно и трудоемко освоить большой объем информации. «Переварить» объем информации в разработанной мной программе гораздо легче. В ней в одном месте собираются все требования, касающиеся оформления конкретного вида документа, правила визуализированы, что позволяет их легче понять и запомнить.

Результаты не заставили себя ждать: проведя анализ качества освоения данного раздела дисциплины, можно сделать вывод о положительной динамике показателей качества знаний обучающихся. Данной программой успешно пользуются другие преподаватели, работающие в учебных учреждениях на специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления.

Сайт по документированию кадровых процедур разработан в помощь студентам при написании курсовых работ и выполнения практических заданий. По сути, данный сайт – это методическое пособие, содержащее рекомендации по выполнению практических работ по документированию трудовых отношений: прием на работу, перевод на другую работу, расторжение трудового договора, поощрение и наложение дисциплинарных взысканий. На данном сайте собраны основные требования к оформлению конкретных видов кадровых документов в одном месте, сайт обеспечивает быстрый поиск той или иной нормы трудового права, иллюстрированный материал позволяет их легче понять и запомнить. Особым преимуществом является доступ информации в любое время и с любых устройств. Студент может использовать данный сайт при самостоятельной работе. На сайте представлены более 50 примеров оформления документов с пояснениями, более 10 пошаговых алгоритмов документирования кадровых процедур.

В настоящее время разработан онлайн-курс, где информация подается в виде интерактивных карточек. Интерактивные задания на данном онлайн-курсе – это удобный способ работы в дистанционном формате. При работе с интерактивными листами обучающийся сразу видит результаты своей работы и может доработать недочеты. Преподаватель может быть точно уверен, что задание студентом пройдено и материал полностью освоен! Преимуществами данного курса является:

1. Дистанционное обучение. Использование курса в дистанционном формате (присутствует обратная связь, студент сразу видит правильно он делает задания или нет, корректирует свои образовательные результаты).

2. Использование курса оффлайн. В режиме «Запуск презентации» можно демонстрировать задание на экране проектора. Или в качестве закрепления темы осуществлять проверку знаний на уроке.

3. Использование упражнений в качестве тренажера. С помощью кнопки «Попробовать еще раз» можно пройти задание повторно и улучшить свои показатели. Отработка навыков, является очень важным, для качества освоения материала.

4. Персонификация. Виден результат каждого студента в режиме онлайн и никому не удаться ничего не делать на уроке. При самостоятельном освоении пользователь сам выбирает как удобно ему осваивать материал.

5. Мониторинг. Отслеживание результатов, статистика.

6. Гибкие настройки урока. Можно настраивать время прохождения, срок доступа.

7. Мобильность. Все студенты могут работать с мобильных телефонов.

Целью онлайн-курса является создание условий обучающимся для свободного доступа к информационным ресурсам и получения качественного образования с помощью дистанционного обучения для развития навыков самостоятельной работы. Эффективность использования данного курса подтверждают отзывы коллег-последователей.

Стараюсь не останавливаться, каждый год – это новый проект, направленный на то, чтобы уровень освоения информации студентами повышался.

Помимо авторских электронных ресурсов, активно использую приобретенные электронные ресурсы, которые, на мой взгляд, мотивируют студентов на освоение новых технологий и использование их не только в учебном процессе, но и в самостоятельной работе.

Успешность студентов при обучении работе с профессиональной информацией по оформлению и обработке документов во многом зависит от способов организации обучающей деятельности. Преподаватель должен быть готов к использованию различных методов с учетом возможностей и потребностей студентов. Это может быть поиск информации с помощью мобильных телефонов, создание документа в программе, работа в группе по изучению новой темы, выполнение индивидуального проекта и прочее.

Выбор методов зависит от формируемых профессиональных и общих компетенций, а также от профессионального содержания, на котором эти компетенции осваиваются. Так в рамках учебной дисциплины «Компьютерная обработка информации» широко используется метод тренировки навыка, доведения его до автоматизма, то есть многократного повторения набора текста на клавиатуре «слепым способом».

При освоении профессионального модуля «Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации» часто применяется поисково-исследовательский метод при работе с законодательными актами и нормативными документами.

Ведущими принципами своей методической системы считаю открытость и постоянное обновление под воздействием внешних информационно-коммуникационных процессов. Поэтому, на мой взгляд, так важно обеспечить образовательный процесс качественными методическими продуктами и привлечь к их созданию студентов.

Результативность методической системы можно оценить по академическим успехам студентов, качеству их участия в профессиональных конкурсах и олимпиадах разного уровня, отзывам работодателей.

Одним из показателей служит динамика участия студентов в Открытом региональном чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) Удмуртской Республики по компетенции «Документационное обеспечение управления и архивоведение»: 2020 год - 3 место, 2021 год - 1 место.

Таким образом, методическая система представлена взаимосвязью следующих элементов:

|  |  |
| --- | --- |
| Компонент методической  системы | Характеристика |
| Цели:  обучающие;  воспитательные;  развивающие. | Применении различных форм деятельности и методов обучения инновационными методиками и технологиями с учетом возрастных особенностей обучающихся и особенностей восприятия.  Цели:   * активизация познавательной деятельности обучающихся через использование современных информационных технологий, авторского материала; * создание условий для обучающихся, мотивирующую к активной познавательной деятельности, развития его познавательных и созидательных способностей, обеспечивающих творческую самореализацию, формирования опыта самостоятельной деятельности * формирование у обучающихся потребности к самореализации и саморазвитию, навыков исследовательской деятельности, умений применять свои знания на практике, понимать значимость профессии. |
| Содержание:  Рабочие программы,  учебно-методические  пособия,  авторские ресурсы. | Составлены:   * учебно-методический комплекс по дисциплинам * комплекс оценочных средств; * методические пособия по самостоятельной работе * обучающие программы; * методические указания по выполнению практических работ; * дистанционные курсы по дисциплинам и МДК; * использование электронно-библиотечной системы; * авторские электронные ресурсы: компьютерная программа «Оформляй правильно», сайт по кадровому делопроизводству, онлайн-курс с интерактивными рабочими листами, авторские видеоуроки и скринкасты, интерактивное видео. |
| Образовательные технологии | * Системно-деятельностный подход; * Информационно-коммуникативные технологии; * Дифференцированное обучение; * Проблемно-поисковое обучение; * Здоровьесберегающие технологии; * Игровые технологии; * Метод проектов; * Групповая работа. |
| Внеурочная деятельность | * Организация работы кружка; * Руководство учебно-исследовательской деятельностью обучающихся; * Подготовка к участию во всероссийских конкурсах и олимпиадах; * Проведение конкурса профессионального мастерства «Архивист»; * Участие в организации конкурса профессионального мастерства «Секретарь на все 100»; * Экскурсии на предприятия города Сарапула (г. Ижевска) |
| Результат:  мониторинг;  диагностика;  КИМ. | Определить результат и эффективность своей работы мне помогает алгоритм отслеживания результатов учебной деятельности обучающихся:   * подготовка и проведение входной диагностики и контрольных работ; * промежуточное оценивание знаний, умений и навыков; * итоговое оценивание уровня учебных достижений и определение уровня обученности; * анализ и обобщение результатов. * Тестирование (программный комплекс INDIGO) * Экспертная оценка выполнения практического задания; * Экспертная оценка созданного документа; * Портфолио; * Экзамен (квалификационный). |

Методическая система неоднократно была представлена педагогической общественности на разном уровне и в разных формах. Опыт используется другими преподавателями как в рамках учебного учреждения, так и на уровне Удмуртской Республики.

Своим опытом с удовольствием делюсь с коллегами в профессиональном сообществе. Среди преподавателей наблюдается интерес к данному материалу.

Стремлюсь развиваться дальше, находить новые формы подачи материала, идти в ногу со временем и быстро реагировать на ее потребности, обеспечивая эффективное решение задач современной образовательной практики.