**ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ КАК СРЕДСТВО ПОВЫШЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

**Форма проведения:** проблемное лекционно-практическое занятие с использованием групповой работы и элементов информационно-коммуникационной технологии

**Цели:**

1. Создание условий для полноценного проявления и развития педагогического мастерства на основе организации пространства для профессионального общения по обмену опытом работы.
2. Повышение уровня профессиональной подготовленности педагогов, развитие умения использовать информационно-коммуникационные технологии в практической деятельности.
3. Повышение профессионального мастерства педагогов ДЮЦ.

**3адачи:**

1. Создание условия для профессионального диалога, направленного на выявление продуктивных подходов к решению поставленных проблем.
2. Анализ возможностей использования информационно-коммуникационных технологий и электронных образовательных ресурсов для повышения качества образования.
3. Получение участниками семинара конкретного практического опыта работы с электронными образовательными ресурсами.

**Ожидаемые результаты**:

1. Понимание педагогами ДЮЦ сущности информационно-коммуникационных технологий.
2. Практическое освоение педагогическими работниками навыков создания электронных образовательных ресурсов.
3. Активизация познавательной деятельности педагогов ДЮЦ.
4. Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов.
5. Рост мотивации педагогов к использованию информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

**Оборудование:**

1. Презентация, выполненная в MSOfficePowerPoint 2007;
2. Мультимедийный комплекс;
3. Раздаточный дидактический материал.

**План**

1. Организационный момент: распределение участников по рабочим группам, приветствие.
2. Объявление темы, мотивация её изучения участниками.
3. Актуальность проблемы.
4. Сущность и содержание информационно-коммуникационных технологий.
5. Изучение особенностей создания электронных образовательных ресурсов в программе MSOfficePowerPoint.

Практическая часть:

* + Психологические особенности восприятия электронных презентаций;
  + Технические нюансы использования программы MSOfficePowerPoint.

1. Проблемы и перспективы использования электронных учебников.
2. Подведение итогов.

**ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ КАК СРЕДСТВО ПОВЫШЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

Современное мобильное, постоянно изменяющееся общество функционирует в ежеминутно возрастающем потоке новой информации. В настоящее время для современного человека жизненно важно уметь выбирать стратегии поиска информации; отбирать её, сравнивать и оценивать; систематизировать, обрабатывать и воспроизводить для того, чтобы полноценно функционировать в обществе.

Поэтому, социальный заказ предъявляемый обществом системе образования, требует от современных выпускников обладания такими компетенциями, как коммуникативная и информационная. Современный этап педагогической практики - это переход от объяснительной технологии обучения к деятельностно-развивающей, формирующей широкий спектр личностных качеств обучающихся.

Большую помощь в этом оказывает использование информационно-коммуникационных технологий, которое позволяет так организовать учебный процесс, что практически все студенты оказываются вовлеченными в процесс познания. Использование ИКТ позволяет создать на учебном занятии ситуацию диалога с чем-либо или кем-либо, развивать активную жизненную позицию обучающихся, способность принимать решение в спорных вопросах и отстаивать его, вырабатывать навык коллективной работы, оценки ситуации.

При использовании новых средств обучения педагог перестает быть для обучающегося единственным источником информации, носителем истины, а становится партнером. Использование компьютера, информационных технологий в качестве инструмента деятельности позволяет сделать процесс обучения более продуктивным и качественным.

**Какие методические приёмы можно использовать при реализации ИКТ?**

*1. Просмотр учебного фильма* с предварительной постановкой вопроса, проблемного задания, на который необходимо ответить или которое необходимо разрешить после просмотра фильма.

*2. Работа с видеодокументами* позволяет быстро сконцентрировать внимание обучающихся на изучаемом материале, показать наглядно какие-то процессы и т.п.

*3. Работа с картами, схемами.*

*4. Анализ статистических данных, а также сравнительный анализ на основе нескольких представленных источников* позволяет сделать вывод об особенностях той или иной проблемы.

*5. Самостоятельная подготовка учащимися мультимедийного материала* позволяет обучающимся самостоятельно проработать собранный материал, представить его в группе.

*6. Тестирование знаний* позволяет провести рефлексию на любом этапе занятия. После прохождения определённого этапа занятия обучающимся предлагается ряд вопросов, которые связаны непосредственно с пройденной темой.

*7. Использование на занятии презентации-конспекта.*

На экран выводятся цели, основные этапы занятия, выстраивается цепь иллюстраций, анимированных карт, выделенных понятий, в завершении обучающиеся возвращаются к заданию, проблемному вопросу, полученному ими в начале занятия, что позволяет сделать окончательные выводы, систематизировать информацию, провести этап рефлексии.

Из всего многообразия средств ИКТ в нашей повседневной практике наиболее широко используется **компьютерная презентация**. **Какие возможности получает при этом педагог?**

С одной стороны, почти безграничные. На большом экране можно соединять вместе карты и схемы, диаграммы и фотографии, фильмы и аудиозаписи - все это при необходимости снабдить подписями и комментариями, выделить шрифтом, цветом и светом информацию. А компьютерная «мышь» может использоваться как указка, обращающая внимание обучающихся на наиболее важные вопросы.

**Есть ли проблемы, связанные с использованием электронных презентаций?**

1. Материальное обеспечение занятия. Много ли кабинетов можно оснастить мультимедийными комплектами?
2. Подготовленность педагога к использованию оборудования. Зачастую преподаватель, в силу возраста, образования, особенностей характера, не уверенно чувствует себя, оставшись один на один с техникой, особенно незнакомой. Иногда на разных компьютерах установлено разное программное обеспечение, и материал, который замечательно использовался вчера, сегодня, после замены компьютера, вдруг «не запускается».
3. Затраты времени на подготовку занятия. Качественная презентация требует многочасовой работы, значительно большей, чем при подготовке «традиционного» занятия.
4. Управление презентацией разрушает контакт преподавателя с аудиторией, «смазывает» эмоциональное впечатление.
5. Осложняется соблюдение санитарно-гигиенических требований к проведению учебного занятия (снижается освещенность, повышается температура в помещении).
6. Сложность использования «чужих» презентаций. Часто материалы, найденные в Интернете, грешат фактическими ошибками. Содержание материала не всегда соответствует нашим программам. В большинстве презентаций не учитываются психологические особенности восприятия. Доработка зачастую занимает не меньше времени, чем создание презентации заново.

**Что недопустимо в учебной презентации?**

При подготовке презентаций необходимо учесть **психологические особенности восприятия.** Это сказывается в подборе цветовой гаммы - для фона предпочтительны холодные тона. В слайде должны присутствовать не более трех цветов, фон и текст контрастны. Используются шрифты Times New Roman или Arial, четко выделяются заголовки c помощью жирного шрифта или курсива. В слайде присутствует не более 6 информационных блоков. Фразы строятся максимально лаконично.

Необходимо стараться избегать типичных ошибок оформления презентаций, встречающихся в Интернете: перегруженность информацией, расположение текста по вертикали, слишком мелкий шрифт, неоправданное использование эффектов анимации. Эти приемы рассеивают внимание слушателя, отвлекают от главного, мешают правильному восприятию информации.

**Максимально упрощайте** каждый элемент слайда. Чем меньше потратит зритель на идентификацию элементов слайда и на понимание их значения — тем лучше. Стремление «сделать красиво» слишком часто приводит к ухудшению восприятия изображения.

**Стремитесь уменьшить количество элементов**. Желательно, чтобы на слайде был лишь один значимый элемент. Это элемент, на который зритель обратит внимание в первую очередь. Он же должен нести основную смысловую нагрузку.

Если на слайде задуманы еще и другие элементы, они должны быть четко подчинены основному, то есть быть: меньшими по размеру, менее яркими и т.п. Взгляд человека в первую очередь остановится на главном элементе слайда. Далее, наиболее естественное движение глаз: слева направо, сверху вниз. В этом порядке и следует располагать элементы слайда.

Бывают ситуации, когда необходимо изобразить несколько равноценных элементов. В этом случае рекомендуется ограничить их число тремя или пятью. Человек непроизвольно придумывает мнемонические правила, чтобы запомнить расположение элементов. Чем проще правила, тем легче это сделать.

На слух люди воспринимают информацию почти одинаково быстро, а вот читают все с разной скоростью. Предложив зрителям объемный текст на экране, вы неизбежно разделите аудиторию на два враждующих лагеря: тех, кто уже прочитал и тех, кто не успел. Не помещайте на слайд целиком то, что вы намерены сказать словами. Большой текст будет очень трудно прочитать и почти невозможно запомнить.

Посмотрите на текст, как на картинку. Представьте, что вы не умеете читать, а буквы — лишь набор графических элементов. Ваша «текстовая картинка» на слайде должна выглядеть именно как картинка, а не казаться страницей из «Войны и мира».

Старайтесь максимально сократить длину предложений. Просто мысленно убирайте по очереди каждое слово из предложения и смотрите, изменится ли смысл. Если нет — безжалостно выкидывайте это слово.

Нужно стремиться повышать «читабельность» текста. То есть делать так, чтобы текст легче и быстрее воспринимался зрителем.

1. Делайте текст более контрастным. Лучше писать темным по светлому. Например, черный (темно синий) текст, на светлом фоне.
2. Не так давно ученые открыли удивительный факт: чтобы текст можно было прочитать, достаточно, чтобы в слове оставались на месте лишь первая и последняя буквы. Остальные могут быть расставлены случаным образом. *Вдеь мы чиаетм тксет глзамаи, овхатыавя все солво цоеиклм, не вчыитавясь делаьтно в солги.* При подготовке презентации, учитывайте возраст обучающихся, чем моложе дети – тем меньше текста.
3. Не экспериментируйте со шрифтами. Шрифт — сложнейший элемент дизайна. Испортить слайд неумелым использованием шрифтов проще простого. Чтобы этого избежать, ограничьтесь лишь двумя: *Arial* и *Times New Roman*.
4. Выделяйте ключевые слова в предложении жирным шрифтом или цветом. Избегайте наклонного и подчеркнутого начертания
5. Пишите крупно. Текст должен читаться с последнего ряда.
6. Больше «воздуха». Плотно набранный текст с маленькими промежутками между строками будет читаться трудно, даже, если вы использовали крупный шрифт. Лучше выбрать меньший шрифт, но увеличить промежутки между строчками.
7. Никогда не применяйте анимацию в слайде без необходимости! Анимация — очень заманчивый инструмент MS PowerPoint. И все же, постарайтесь избежать неоправданного использования анимации. PowerPoint позволяет анимировать даже смену слайдов на экране. К этой возможности нужно относиться столь же осторожно, что и к анимации.

### Содержание и расположение информационных блоков на слайде

* информационных блоков не должно быть слишком много (3 - 6);
* рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;
* желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
* ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
* информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;
* наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
* логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Безусловно, за использованием информационно-коммуникационных технологий будущее. Преподавателям необходимо осваивать новые методы, применять их на своих занятиях. Это позволит сделать урок более ярким, насыщенным, запоминающимся. Но нельзя абсолютизировать эту (как и любую другую) технологию.

Компьютер может «говорить» за нас, но нужно ли это?

Можно ли закрыть Интернет, как книгу, вдохнуть запах бумаги, и задуматься над тем, что там написано?

Заменить человеческое общение компьютерными технологиями пока что невозможно. Заменить интересного педагога машиной нельзя в принципе. А тем более при работе с детьми!

Будьте интересны обучающимся, а для разнообразия занятия, используйте ИКТ.

Использованы материалы Мельниковой Н.Г.,

ГБОУ СПО «ВПТ»

https://nsportal.ru/npo-spo/...i.../informatsionno-kommunikatsionnye-tekhnologii-i