

Альтовская Светлана Александровна

учитель

МАОУ «СОШ №112

с углубленным изучением информатики»

г. Новокузнецк, Кемеровская область

РАБОЧИЕ ЛИСТЫ И ПРЕЗЕНТАЦИИ ДЛЯ ОНЛАЙН-УРОКОВ

***Аннотация:** в статье рассматриваются ключевые правила создания и использования рабочего листа учащегося. Автором отмечены преимущества использования рабочих листов и презентаций.*

***Ключевые слова:** дистанционное обучение, типы рабочих листов, инфокомпетенция, функциональное чтение.*

В связи со сложной эпидемиологической обстановкой в 2020 году школы перешли на дистанционное обучение. Педагогам пришлось быстро адаптироваться к новым форматам проведения уроков. Массовый переход на дистанционное обучение нельзя назвать гладким: из-за неожиданно большой нагрузки электронный журнал и привычные электронные образовательные ресурсы начали давать сбой, ученики и учителя периодически сталкивались с техническими неполадками. Введение дистанционного обучения взволновало и родителей, прежде всего работающих. У них не всегда есть возможность помочь ребёнку подключиться к информационно-коммуникационной сети или отправить выполненную работу на проверку в назначенное время. В такой ситуации одним из средств оказания учебно-методической помощи и проведения промежуточного и итогового контроля стали презентации и рабочие листы.

Презентация для онлайн-занятия должна отличаться от презентации, сопровождающей лекцию, и от иллюстративной презентации. Она нужна как стержень онлайн-занятия и для педагога, и для учеников. Причём презентация рассчитана на обязательный минимальный уровень, необходимый для всех учеников. Такая презентация должна давать необходимую для освоения информацию, ставить задачи (быть более детальной), руководить выполнением учебных операций

учениками, в конце обобщать пройденное, выводить на дальнейшую работу, отражать структуру дополняющих её рабочих листов [2].

Рабочие листы содержат уточнение, помощь для учащихся в виде текста и иллюстраций. Рабочие листы запрашивают информацию у учащихся, предлагают варианты опор для решения учебных задач, помогают фиксировать варианты ответов, привлекают внимание к деталям, предлагают пути реализации дальнейшей работы. Они позволяют осуществить индивидуальный подход. Ученикам, слабо усвоившим материал, закрепить его, успешно усвоившим – поднять уровень усвоения материала. Рабочие листы могут быть одними и теми же, а ряд заданий в них варьироваться. Рабочие листы должны быть достаточными, то есть по ним можно проработать тему, найти выход на дополнительный материал, вспомнить пройденное по истечении какого-то времени. Они должны соответствовать принципу постепенного погружения в тему – от простого к сложному. Включать чёткие формулировки, выраженные понятными ученику словами, содержать вопросы не только закрытого, но и открытого типа, предполагать вариативность ответов. Рабочие листы должны давать возможность самопроверки сразу (посредством QR-кода с ответом, размещённого рядом с вопросом или дополнительно отправленного листа с ответами). После окончания работы по теме урока рабочие листы распечатываются учеником и хранятся у него в портфолио [1, с. 118].

При подготовке к уроку, всё, что считаю важным и нужным по теме, я включаю в презентацию. В ней чётко выстраиваю структуру занятия. Затем выделяю вопросы и задания для рабочих листов, с которыми ученики будут работать между занятиями. Создаю идентичный дизайн презентации и рабочих листов. Стараюсь не перегружать их ни цветовым оформлением, ни иллюстрациями. Шрифт для учеников начальных классов выбираю рубленый размером 18–20 кегль. Не стоит на рабочих листах выделять главное. Этому нужно научить ребят (формирование инфо-компетенции). Если беру материал из рабочих тетрадей, обязательно перерабатываю, дополняю информацией и визуализацией. На рабочем листе для онлайн-занятия стараюсь сконцентрировать весь,

необходимый минимум для ученика, чтобы он не отвлекался на учебник или другие источники. Если же лист предназначен для занятия самостоятельно, между уроками в режиме домашнего задания, помимо текстов и изображений размещают необходимые ссылки. Правильно разработанный рабочий лист «междисциплинарен» и «игрофицирован» [1, с. 232].

Рабочие листы бывают различных типов. Лист на отработку полученной новой информации с образцами и последующей демонстрацией педагогом правильных вариантов в презентации (самопроверка учеников). Лист на отработку продвинутого уровня без образцов с показом педагогом правильного ответа (самопроверка также после выполнения). Лист на сбор информации, имеющейся у самого ученика, дубликат выведен на экран, заполняется учителем по мере ответов учеников. Лист для повторения изученного (самоконтроль с выходом на более глубокие самостоятельные выводы). Листы-игры не только сама игра, но и текст для получения подсказок (обучение функциональному чтению). Интерактивные рабочие листы (создаются в Google, Wizer.me и других сервисах, готовые можно найти в интерактивных книгах) [2].

Ученики с разным типом восприятия информации (на слух или зрительно) могут ещё обладать разной скоростью восприятия и разным уровнем обработки информации. Кроме этого, у нас есть ученики-слушатели, ученики-наблюдатели и ученики-исследователи. Применение на онлайн-уроках презентаций в сочетании с рабочими листами, даёт ученикам возможность не только повторно послушать, но и прочитать, и посмотреть материалы урока.

Список литературы

1. Кудрявцева Е.Л. Календарь-портфолио дошкольника / Е.Л. Кудрявцева [и др.]. – Рига: RETORIKA A, 2014. – 260 с.
2. Курвитс М. Пять шагов для тех, кто планирует онлайн-уроки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://marinakurvits.com/5_shagov_online_urok/