

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования
«Шадринский государственный педагогический университет»
Факультет информатики, математики и естественных наук
Кафедра физико-математического и информационно-технологического
образования

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ ИНФОРМАТИКЕ В 7 КЛАССЕ ПО ТЕМЕ «ОБРАБОТКА ТЕКСТОВОЙ ИНФОРМАЦИИ»

Выпускная квалификационная работа
по образовательной программе «Информатика», «Математика»
(направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
квалификация – бакалавр

вид – выпускная квалификационная работа опытно-практического характера
формат – исследовательская работа

Исполнитель:

Елесина Татьяна Ивановна
Студентка 8-50 группы
заочная форма обучения

Нормоконтролер:

Устинова Наталья Николаевна
Оригинальность: 58,58%

Руководитель ВКР:

канд. пед. наук, доцент, доцент
Устинова Наталья Николаевна

Рецензент:

канд. пед. наук, доцент, доцент
Евдокимова Вера Евгеньевна

Шадринск, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
I. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ КАК ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРОБЛЕМА.....	5
1.1. Понятие дистанционного обучения.....	5
1.2 Особенности обучения учащихся с применением дистанционных форм.....	7
1.3. Использование технологии дистанционного обучения в основной школе.....	11
II. РАЗРАБОТКА МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО ТЕМЕ: «ОБРАБОТКА ТЕКСТОВОЙ ИНФОРМАЦИИ» БАЗОВОГО КУРСА ИНФОРМАТИКИ.....	18
2.1. Основное содержание учебного материала для дистанционного обучения.....	18
2.2.Методические рекомендации по использованию системы заданий по теме «Обработка текстовой информации».....	21
2.3. Задания по теме «Обработка текстовой информации» предназначенная для дистанционной формы обучения детей.....	29
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	54
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	55

ВВЕДЕНИЕ

В условиях формирования единого глобального информационно-образовательного пространства роль новых информационных технологий все более возрастает. В связи с этим необходима новая парадигма образования, так как обществу необходим человек, обладающий фундаментальными теоретическими знаниями, обладающий высоким уровнем компетентности, творческого мышления, умениями конструктивного поиска в решении управленческих задач и способный к самоорганизации. Большинство молодых людей считает, что именно получение профессионального образования способствует достижению социального статуса, построению жизненного пути, формированию грамотных специалистов [1].

Дистанционное обучение, основанное на современных информационных технологиях, отвечает основным требованиям новой образовательной парадигмы общества. Одним из самых главных требований является предоставление возможности получения знаний всем категориям обучающихся вне зависимости от места жительства. И другим, не менее важным, является получение индивидуального образования, которое непрерывно продолжается на протяжении всей жизни человека.

Многие авторы учебных пособий и научных статей выделяют следующие характерные черты дистанционного обучения: модульность, гибкость, новую роль учителя, экономическую эффективность, уникальный контроль качества обучения. Таким образом, дистанционное обучение поможет обучающимся сэкономить достаточное количество времени и усилий, сформировать чувство ответственности за свое будущее и выстроить уникальный для него путь обучения, что, несомненно, положительно скажется на качестве образования.

Актуальность и недостаточная проработка методических материалов по информатике для качественного проведения дистанционного обучения позволило выявить следующую проблему, как использовать дистанционное

обучение на уроках информатики при изучении темы «Обработка текстовой информации».

Объектом изучения дипломной работы является процесс организации дистанционного обучения.

Предметом работы является использование дистанционного обучения на урочной и внеурочной деятельности по информатике.

Целью данной работы является разработка методических рекомендаций по использованию технологий и форм дистанционного обучения на урочной и внеурочной деятельности по информатике.

Для выполнения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

1. Анализ психолого-педагогической и методической литературы по проблеме исследования.
2. Изучение сущности понятия «Дистанционное обучение».
3. Рассмотрение особенностей обучения обучающихся с применением дистанционных форм обучения.
4. Анализ различных технологий дистанционного обучения.
5. Разработка заданий по теме «Обработка текстовой информации» для использования их при обучении обучающихся информатике в дистанционном формате.
6. Разработка методических рекомендаций по использованию системы знаний по теме «Обработка текстовой информации».

I. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ КАК ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРОБЛЕМА

1.1. Понятие дистанционного обучения.

Понятие «Дистанционное обучение» впервые возникло относительно недавно, в XIX в. К более ранним формам удаленного обучения относится заочное обучение, представленное впервые в Европе в конце XVIII в. Основоположником данной формы обучения является британский ученый, который в 1840-х гг. представил новаторскую систему обучения с помощью стенографии [2].

Если рассматривать дистанционное обучение как одну из форм получения образования, в первую очередь, следует обратить внимание на сущность дистанционного обучения.

В Федеральном законе от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», выведены всего лишь отдельные нормы, посвященные использованию дистанционного обучения в процессе обучения, представлены только понятия электронного обучения и дистанционных образовательных технологий [15], что не дает четкого определения понятия дистанционного обучения.

В современном образовательном процессе существует некоторая расплывчатость понятия «Дистанционное обучение» (ДО). Несмотря на то, что данный и неоднократно использовался отечественными специалистами в своих научных публикациях, четкое определение все же отсутствует: одни рассматривают его как форму обучения, другие – как инновационную технологию [3].

А.А. Андреев, Е.С. Полат, А.Е. Петров в своих работах дают определение дистанционному образованию как форме обучения, которая рассчитана на

частый обмен информацией между ее участниками на базе сочетания традиционных образовательных и информационных технологий [4].

М.В. Моисеева, В.Г. Домрачев относят дистанционное обучение к одной из форм заочного обучения, которое использует новые информационно-коммуникационные технологии [7].

В.А. Кравец, В.Н. Кухаренко, О.П. Околелов в своих трудах описывают дистанционное обучение как технологию обучения с использованием компьютерных развивающих программ и современных способов передачи информации [9-11].

Понятие «Дистанционное обучение» некоторые авторы трактуют в последнее время более широко как специфическую организационную интегрированную организацию обучения, основывающаяся на использовании как традиционных, так и новых ИКТ технологиях [12]. Так, в работе Пальчикова Н.С. Дистанционное обучение предлагается определять, как образовательную модель, в которой передача информации от преподавателя к студенту и от студента к преподавателю осуществляется посредством цифровых коммуникаций [13]. Использование технологии является неотъемлемой частью этого процесса. Такие технологии, как компьютеры, интернет, телевизоры, мобильные телефоны, используются для преодоления разрыва между участниками образовательного процесса, перенося материал от одного к другому и обратно по мере того, как происходит процесс обучения. Леонтьева И.А. описывает дистанционное обучение как форму обучения с использованием компьютерных и телекоммуникационных технологий, обеспечивающих интерактивное взаимодействие преподавателей и студентов на разных этапах обучения и самостоятельную работу с материалами информационной сети [14].

Таким образом, исследуя различные определения термина «дистанционное обучение» можно сформулировать такие выводы, как:

- разными исследователями по-разному понимается сама сущность дистанционного обучения;

- недавно появившееся определение ДО может просто уточнять либо способ получения обучающей информации, либо способ взаимодействия педагога и обучающегося, либо применение каких-либо ТСО, что приводит к появлению большого числа определений ДО;
- термин «дистанционное обучение» нуждается в уточнении, для достижения большей степени единства трактовки термина, с целью осмысления тенденции развития образования в этом направлении.

Таким образом, сущность дистанционного обучения состоит в том, что в основе такого обучения лежит принцип пространственной и временной отдалённости преподавателей и обучающихся друг от друга, а осуществление процесса обучения происходит посредством цифровых технологий. Основной технологией дистанционного обучения является пересылка обучающимся образовательных контентов (электронных и бумажных учебников, лекционных видео-курсов, видео-семинаров и др.) посредством Интернет-технологий, систем телекоммуникаций и т.д., осуществляя интерактивное взаимодействие обучаемых и преподавателей в процессе обучения.

Дистанционное обучение предполагает использование следующих форм проведения занятий: веб-занятия, чат-занятия, конференции, телеприсутствие. Занятия могут проводиться синхронно (преподаватель вместе с обучающимися выходит в эфир в режиме реального времени для осуществления процесса обучения) и асинхронно (преподаватель предоставляет материалы, а обучающиеся выполняют в любое время выданное преподавателем задание).

1.2. Особенности обучения учащихся с применением дистанционных форм

Дистанционное обучение строится в соответствии с теми же целями и с тем же содержанием, что и очное обучение. Но такие формы как: подача материала, а так же форма взаимодействия преподавателя и студента, будет отличаться. Базовые дидактические принципы дистанционного обучения в

основе своей такие же, как и у всякого другого обучения, но специфика формы такого обучения предоставляет возможности информационной среды как посредника в передаче информации в рамках взаимодействия преподавателя и студента.

Рассмотрим основные особенности дистанционного обучения:

- оперативность: способность к получению профессионального образования за короткий период с учетом личностных особенностей обучающегося;
- массовость: получение образования значительной частью населения;
- гибкость: способность получения образовательных услуг в наиболее подходящее время и независимо от места нахождения учебной организации;
- совместимость: получение образования без отрыва от производства;
- охват: использование наибольшего количества информационных ресурсов;
- технологичность: наиболее обширное использование ИКТ;
- социальное равноправие: равные возможности в получении профессионального образования [3].

Одна из классификаций форм организации учебного процесса на основе дистанционного обучения представлена на рисунке 1.1.



ного процесса в ДО [7]

Виды уроков при дистанционном обучении:

1. Анонсирующий урок. Цель: привлечь внимание детей, замотивировать на обучение. Может проводиться в формате демонстрации небольшого видео через различные сервисы, и распространяется ссылкой на него для учеников.

2. Вводное занятие. Цель: обозначить проблему занятий, сделать небольшой обзор. Может проводится в формате видео-лекции либо использовать формат вебинара.

3. Консультация. Проводится в формате совместного ответа на заранее подготовленные вопросы учеников.

4. Тестирование. Реализуется дистанционно с помощью тестов, олимпиад, выполнения заданий в виртуальных лабораториях. Все это - эффективные формы контроля за обучающимися.

5. Вебинар. Есть много платформ, позволяющих провести вебинар с учениками, используя видеосвязь. Есть два вида вебинаров: вебинары с двусторонним участием учителя и учащихся; вебинары (веб-касты, веб-конференции) с односторонним участием: кто-то выступает в качестве докладчика, остальные - слушатели.

6. Веб-квест. Включает в себя задание с игровыми элементами. Для веб-квеста необходимы интернет-ресурсы. Ученики сами ищут информацию, необходимую для выполнения задания квеста, в интернете или книгах.

Внеурочная деятельность с использованием элементов ДО, как средство реализации личных интересов обучающихся и проводится в разнообразных формах, например:

- участие (on-line, of-line) в обучающих интернет-мероприятиях: интернет-фестивалях, конкурсах, олимпиадах, викторинах, играх, соревнованиях и др.;
- подготовка к олимпиадам, к ОГЭ используя образовательные интернет-ресурсы;
- участие в школьных телекоммуникационных мероприятиях;

- дополнительное обучение «по интересам»: сетевые сообщества по интересам, мастер-классы, дистанционные курсы;
- участие в исследовательской и проектной деятельности: сетевые проекты и др.

Так же в качестве форм организации дистанционной внеурочной деятельности можно использовать образовательные путешествия и виртуальные экскурсии, читательские и зрительские марафоны, веб-квесты, виртуальные встречи с интересными людьми, лектории, дистанционные конкурсы и фестивали, проекты. Проведение уроков в режиме реального времени с использованием активных и интерактивных методов обучения. Проведение аудио-конференций, реализующих занятие-обсуждение, консультацию или семинар. Проведение телеконференций по многоканальной связи для реализации бизнес-игр, решения кейсов, защиты проектов и творческих работ. Проведение консультаций – организация групповых собраний по Скайпу, Зум и т.д. в соответствии с договоренностями или расписанием. Проведение чат-занятий, реализующих практические работы, через текстовое общение посредством обсуждений в чате, ответов на вопросы. Проведение занятий в форуме, реализуются по принципу чатов, но не имеют ограничений по времени и большие возможности: можно прикрепить файл, создать отдельные потоки для работы с подгруппами.

Указанные формы позволяют организовать дистанционную внеурочную деятельность по всем направлениям развития личности (духовно-нравственное, социальное, общекультурное, общеинтеллектуальное, спортивно-оздоровительное) на уровне начального, основного и среднего общего образования.

1.3. Использование технологии дистанционного обучения в основной школе

Теоретические основы и методические особенности внедрения дистанционных образовательных технологий в учебный процесс отражены в работах Г.Л. Андриановой, Н.А. Гейна, А.В. Густырь, Ю.П. Господарика, Г.А. Краснова, Г.В. Можайевой, П.А. Назарова, В.И. Овсянниковой, П.И. Пидкасистого, Е.С. Полат, А.В. Хуторского и др. [18]

Методами дистанционного обучения являются:

- информационно - рецептивный метод;
- репродуктивный метод;
- метод проблемного изложения;
- эвристический и исследовательский методы [10].

Технические возможности в современном обществе позволяют оперативно информировать обучающихся, проводить учебные занятия на расстоянии. В свою очередь обучающиеся имеют возможность выполнять задания в онлайн формате, сдавать выполненные задания.

В общем смысле технология и методика организации и проведения занятий с помощью дистанционных технологий отличается лишь формой подачи материала, а так же использования печатных пособий, учебников в электронном формате.

Признаками дистанционного обучения является применение методов используемых при организации и проведении занятий с использованием электронных образовательных ресурсов.

Метод индивидуального обучения, при котором проводятся дистанционные занятия с одним учащимся, по индивидуальному плану. Данный метод повышает уровень знаний обучающегося, так как способствует оптимизации учебного процесса. Урок с использованием электронных образовательных ресурсов реализуется при помощи средств коммуникации и различных мессенджеров: skype, viber, zoom, watsap позволяет провести педагогу полноценный урок с визуальным контактом с обучающимися, а так же данный урок возможно записать и пользоваться информацией в ходе выполнения самостоятельной работы, домашнего задания и т.п.

При реализации и организации дистанционного обучения также педагог может организовывать самостоятельные работы, коллоквиумы, круглые столы, что в свою очередь ни чем не отличается от процесса обучения в классе.

В процессе организации дистанционных образовательных технологий педагогом, меняются и средства контроля. В процессе дистанционного обучения меняется и род контроля со стороны педагога.

Здесь педагог обращает внимание на оперативность выполнения заданий обучающимся, может предлагать работы различного уровня сложности, обучающийся может видеть собственный результат и оценивать результат одноклассника.

Педагогом могут применяться различные формы контроля, которые носят разнообразный характер:

- задания с развёрнутым ответом;
- решение математических, геометрических задач, решение тестов по изученным модулям, блокам и т.п.;
- подготовка и защита проектных работ, творческих и реферативных работ.

Техническое средство определяет правильность выполнения выполненных заданий, а также выдаёт процент успешности, где ученик может провести самоконтроль и самостоятельно себя оценить, позволяет произвести анализ выполнения работы у класса, у параллели у каждого обучающегося в отдельности.

В соответствии с тем, какие используются методы и технологии при дистанционном обучении, выбирается наиболее оптимальной платформа для осуществления дистанционного обучения. Она включает в себя комплекс дистанционных технологий, применяемых как в очном обучении в качестве вспомогательного инструмента, так и в дистанционном обучении с целью основного способа получения знаний. Оптимальность платформы заключается в том, чтобы она позволяла реализовать все применяемые технологии при дистанционном обучении.

Востребованность цифровой платформы для осуществления дистанционного обучения определяется по следующим критериям:

- доступность (коммерческая или распространяется свободно);
- минимальный набор инструментов платформы для ДО;
- функциональность (наличие в системе набора функций различного уровня, таких как форумы, чаты, анализ активности обучаемых, управление курсами и обучаемыми, а также другие);
- сохранение традиционных форм обучения;
- контроль результатов;
- совместная работа учащихся;
- создание вопросов и управление тестами;
- создание контента.

Прежде чем говорить о наиболее оптимальных средствах, необходимо выделить аудиторию для дистанционного обучения: это могут быть группы совершенно разных «градаций». Речь идет о группах из общеобразовательных школ. Таким образом, область рассмотрения платформ дистанционного обучения может быть существенно сужена.

Функциональность электронной образовательной платформы дистанционного образования включает в себя следующее:

- программное обеспечение для создания контента - это инструмент для управления дизайном образовательного контента, состоящего из текста, графики и мультимедиа, а также позволяющий экспортировать и импортировать в эту среду;
- программное обеспечение для управления контентом - инструмент, отвечающий за внесение изменений в материал, соблюдение прав доступа к ресурсам платформы, поиск необходимого материала;
- программное обеспечение для управления и поддержки учебного процесса - это инструмент, отвечающий за организацию материала, анализ и обобщение учебного процесса, а также организацию взаимоотношений «ученик-учитель», «ученик-ученик» и «родитель-учитель».

Приведем краткий перечень цифровых образовательных ресурсов и сервисов, для организации учебного процесса школ в дистанционной форме [19]:

1. «Яндекс.Учебник»
- 2 «Учи.ру»
3. «ЯКласс»
4. «Фоксфорд»
5. Экстернат и домашняя школа «Foxford»
6. Домашняя школа «InternetUrok.ru»
7. Библиотека видео-уроков «InternetUrok.ru»
8. Мобильное электронное образование (МЭО)
9. «1С: Образование 5. Школа»

Ниже представлены сервисы и инструменты, позволяющие реализовать эффективное взаимодействие и организацию деятельности учителей и учеников в цифровой среде [19].

1. Организация индивидуальной и коллективной работы с документами, презентациями и таблицами

- Документы Google
- Microsoft Office
- Zoho Office Suite

2. Организация индивидуальной и групповой работы с использованием инструментов трансляции и видеосвязи

- Skype
- Zoom
- Google Hangouts
- ВКонтакте
- Одноклассники

Ссылка: <https://ok.me/>

3. Хранение и распространение материалов (файлов любых типов)

- Google Drive

- Яндекс Диск
- Microsoft OneDrive
- DropBox
- ВКонтакте

Ссылка: <https://ok.me/>

4. Организация опросов и проведение тестов

- Google Forms
- Microsoft Forms
- MyQuizz
- Quizizz

5. Организация совместной проектной работы

- GlobalLab
- GitHub
- Scratch
- Кумир
- Пиктомир
- NetsBlox

Как видно из представленных выше различных цифровых образовательных ресурсов и сервисов, педагоги и руководители школ при организации образовательного процесса в режиме онлайн не нуждаются в разработке каких-либо новых технологий. Достаточно выбрать наиболее приемлемую для себя технологию из существующих на рынке платформ образовательных услуг.

Так как данные платформы обладают широкими функциональными возможностями для предоставления информации в удобном для обучения виде (в виде интерактивных лекций, выкладки презентаций, видеороликов и т.д.), возможностями для осуществления контроля (создание тестов различных видов), возможностями для проведения различных on-line конференций, семинаров, организации чатов и т. д., то они могут быть использованы

учителями для выстраивания эффективного взаимодействия и организации работы школьников в цифровой среде.

В связи с данным положением, организация дистанционного обучения на каждом этапе является приоритетной.

Основная цель и задача педагога научить обучающегося получать необходимую информацию по средствам цифровых образовательных ресурсов, научить ребёнка правильно обрабатывать и усваивать полученную информацию, правильно организовывать время работы на различных цифровых образовательных платформах.

Самостоятельное приобретение знаний не должно носить пассивный характер, напротив, обучаемый с самого начала должен быть вовлечен в активную познавательную деятельность, не ограничивающуюся овладением знаниями, но непременно предусматривающую их применение для решения разнообразных проблем окружающей действительности.

Организация самостоятельной (индивидуальной или групповой) деятельности обучаемых в сети предполагает использование новейших педагогических технологий, адекватных специфике данной формы обучения, стимулирующих раскрытие внутренних резервов каждого ученика и одновременно способствующих формированию социальных качеств личности. Наиболее удачны в этом отношении обучение в сотрудничестве (для активизации познавательной деятельности каждого ученика в сетях), метод проектов (для творческого интегрированного применения полученных знаний), исследовательские, проблемные методы.

Успешное создание и использование дистанционных учебных курсов должно начинаться с глубокого анализа целей обучения, дидактических возможностей новых технологий передачи учебной информации, требований к технологиям дистанционного обучения с точки зрения обучения конкретным дисциплинам, корректировки критериев обученности. При планировании и разработке дистанционных учебных курсов необходимо принимать во внимание, что основные три компоненты деятельности педагога, а именно

изложение учебного материала, практика, обратная связь, сохраняют свое значение и в курсах дистанционного образования.

II. РАЗРАБОТКА МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО ТЕМЕ: «ОБРАБОТКА ТЕКСТОВОЙ ИНФОРМАЦИИ» БАЗОВОГО КУРСА ИНФОРМАТИКИ

2.1. Основное содержание учебного материала для дистанционного обучения

Построение учебного материала в целях реализации дистанционного обучения состоит в решении комплексной задачи. В процессе решения поставленной задачи педагогу требуется владеть как коммуникационными, так и различными педагогическими технологиями, для успешной реализации курса дистанционных программ как самим педагогом в процессе своей деятельности, так и обучающимися для освоения учебного материала в процессе обучения. Для более успешного результата освоения учебного материала в рамках дистанционного курса педагогу необходимо обеспечить наглядность предоставляемого материала для обучающихся. Наглядность поможет обучающимся более полно освоить учебный материал, разобраться с предложенными заданиями в процессе самостоятельного изучения теоретической части и выполнении практических заданий.

Необходимо отметить, что педагогу, реализующему курс в дистанционном формате необходимо рационально распределить объём предоставляемой информации для обучающихся как практической, так и теоретической части, что поспособствует более качественному усвоению и отработке навыков и закреплению изученного материала.

Очень важно уделить особое внимание к подбору информационного материала, его оформление и обеспечение наглядности, применение схем, графиков, картинок и т.п. Всё это будет способствовать качественному усвоению представленной информации, повысит интерес обучающихся к изучаемой теме, а также вызовет интерес к выполнению практического задания по изучаемой теме.

Разрабатывая материал для обучающихся в целях реализации ДО необходимо помнить, что его функционал должен быть основан на авторской концепции в целях изучения конкретной дисциплины.

В ходе разработки материала для реализации процесса дистанционного обучения на первоначальном этапе, педагогу необходимо основываться на положениях электронного обучения. Их сущность представляет собой следующие положения:

Педагогический процесс организации самостоятельной работы обучающихся в ходе освоения теоретического материала и выполнения практических заданий;

Педагогу необходимо учитывать индивидуальные и образовательные способности обучающихся, которые будут осваивать предложенный материал по средствам электронного обучения в процессе ДО;

В целях наиболее успешного освоения материала педагогу необходимо использовать в процессе разработки учебного материалы различные методы, повышающие интерес обучающихся к изучению и освоению тем в процессе дистанционного обучения;

Педагогу необходимо построить работу таким образом, что бы не нарушить контента сотрудничества между обучающимися, между педагогом и

самим учеником в процессе реализации и освоения курса с использованием электронных образовательных ресурсов;

При разработке практической части, педагогу необходимо разработать задания таким образом, чтобы мотивировать обучающихся на поиск и освоение дополнительного материала по теме, и выполнение поставленной задачи самостоятельно;

Педагогу необходимо на начальном этапе сформировать положительную мотивацию у обучающихся, к изучению и освоению предложенного материала. Вызванный интерес обучающихся, так же окажет эффект на результат обучающихся;

Необходимо забывать и о контроле, который должен реализовываться как со стороны педагога, так и со стороны самих обучающихся. Контроль должен осуществляться в системе на каждом этапе освоения учебного материала.

Для более качественного изучения и освоения материала, педагог должен использовать на каждом этапе освоения учебного материала различные методические и педагогические приёмы, инновационные инструменты.

Педагогу необходимо учитывать, то, что при разработке учебного материала его необходимо систематизировать на модули, модули на блоки, а учебные блоки должны содержать в себе определённые темы, разработанные в соответствии с ФГОС и рабочей программой.

Учебный модуль представляет собой определённый раздел учебного материала в соответствии с рабочей программой педагога.

Структура разработанного учебного материала может включать в себя следующие содержание:

- Модуль направленный на обзорное изучение представленного материала;
- Определённые темы по освоению учебного материала и ряд работ направленных на самостоятельную работу в рамках осуществления контроля и закрепления знаний по теме;

Справочный материал к которому может обратиться обучающийся в процессе освоения материала. Это могут быть понятия, различные информационные ресурсы и т.п.

Информационные ресурсы представляют собой теоретические и практические аспекты для освоения обучающимися. Педагог размещает их непосредственно в тематических разделах. Это могут быть ссылки на различные информационные порталы, электронные таблицы, гиперссылки, презентации т.п.

Необходимо определить некоторые типы информационных ресурсов:

- Пояснение – описание разработанного курса, размещённого на главной странице:
- Гиперссылка предназначена для быстрого и удобного перехода к материалам курса, а так же для перехода на различные образовательные сайты в рамках изучения темы.
- Файл – информационный ресурс, который педагог разместит для обучающихся с целью передачи теоретической информации.
- Папка позволяет отобразить содержимое каталога из файловой системы учебного материала, которое обучающиеся могут просматривать или скачивать.
- Книга – информационный ресурс, включающий в себя освещение учебного материала для изучения и осознания темы по конкретному блоку или разделу.

Следовательно, после анализа условий и контингента, определения направления тематики, педагогу необходимо определить информационную наполняемость курса в процессе реализации с использованием электронных образовательных ресурсов.

Немаловажным является процесс организации самостоятельной работы обучающихся. Здесь педагогу важно подобрать задания таким образом, что бы учесть уровень освоения теоретического материала и ранжировать задания от наиболее легких к наиболее сложным и содержательным.

Педагогу необходимо создать для обучающихся условия по изучению материала. Поэтому необходимо разработать алгоритм изучения предложенного материала и осуществлять контроль обучающихся, что бы каждый этап был освоен на должном уровне.

2.2. Методические рекомендации по использованию системы заданий по теме «Обработка текстовой информации»

В процессе разработки учебного курса, в целях электронного обучения педагогу необходимо обратить внимание на содержание и наполняемость мультимедийной составляющей, которая должна включать в себя текстовые файлы, графические файлы, видео и аудиофайлы, анимационные продукты, что обеспечить обучающимся качественное усвоение информации, будет способствовать формированию образного мышления в процессе освоения темы «Обработка текстовой информации».

В процессе реализации заданий необходимо использовать педагогические инструменты, такие как: организация практической работы обучающихся, проведение лекций, дискуссий, форумов, коллоквиумов, организовать систему контроля и оценивания в процессе усвоения учебного материала обучающимися.

Необходимо отметить, что в процессе изучения данной темы, педагогу необходимо вызвать интерес у обучающихся с целью повышения качества знаний и эффективности выполнения практических заданий по изучаемой теме.

Педагогу необходимо структурировать материал, определить его основные части, определяет важные принципы обучения.

На основании вышеизложенного необходимо определить основные принципы освоения учебного материала:

1. Мониторинг образовательных достижений обучающихся на первоначальном этапе, поэтапная реализация каждого образовательного раздела, наполнение теоретической информацией и закрепление практическими умениями.

2. Обеспечение каждого обучающегося программным обеспечением, либо определение электронной образовательной платформы в целях дистанционного освоения учебных тем курса.

3. В целях качественного освоения предлагаемой информации педагогу необходимо выделить микротомы изучаемого тематического материала, организовать навигацию по теоретическому материалу и предложить закрепление знаний по теоретической части.

4. Следующим шагом педагогу необходимо организовать работу обучающихся в процессе выполнения практической части изучения материала. Для этого ему необходимо подобрать задания в соответствии с уровнем сложности и подготовкой обучающихся.

5. При освоении практических заданий примитивного уровня, педагогу необходимо усложнять задачу для обучающихся и повышать уровень заданий.

Таким образом, можно выделить три уровня планируемых результатов обучения по данной теме: низкий уровень, базовый уровень и повышенный уровень, высокий уровень.

В целях совместной работы с классом педагог может применить, обсуждение выполненных заданий в общем групповом чате. Где может разобрать задания разных уровней, а так же задания вызвавшие наибольшее затруднение у обучающихся в процессе практического выполнения.

Ниже приведем ряд рекомендаций по оформлению и размещению текста, при оформлении и размещении текстового контента.

1. Текст не должен быть объемным. Должен содержать наглядность важной информации.

2. Разделите область текста на блоки текста по мере необходимости. Чтобы текстовый контент легко читался, разделите текст на блоки и оставьте достаточно места между блоками текста.

3. Текст должен быть наглядным, понятным для обучающегося, не большого объема, но в тоже время ёмким. Поэтому целесообразно разместить текст в списках. Однако, в таких местах, как введение, где должно содержаться пояснение, необходимо использовать короткие абзацы.

4. Педагогу необходимо постоянно контролировать процесс освоения учебного материала, поэтому в предложенном теоретическом и практическом материале ему необходимо создать ряд подсказок для обучающегося. Материал, вызывающий затруднения у обучающегося необходимо объяснять. Таким материалом может выступать: новые термины и понятия, технические характеристики.

5. Для обеспечения наглядности педагогу необходимо отметить в тексте ключевые фразы, размер шрифта, какие либо отличия от основного текста на которые обучающийся непременно обратит внимание.

Во время подготовки и реализации учебного курса необходимо уделять особое внимание потребностям обучающихся, характерные их особенностям. В связи с этим, педагогу необходимо понимать какие проектные компоненты и мультимедийные средства необходимы для успешного достижения образовательных результатов и удовлетворённости обучающихся.

Приведенная система задач предполагает использование текстового редактора с расширенными функциями форматирования, такого как Microsoft Word из пакета Microsoft Office или Open Office Writer из свободного программного пакета Open Office. Задачи, включающие работу со сложными элементами форматирования, такими как векторная графика и фигурный текст, имеют некоторые незначительные отличия при использовании различных программных продуктов. Поэтому данный тип задач был адаптирован для работы в Microsoft Word, как наиболее распространенный программный продукт в школах и на домашних компьютерах учеников. Однако, эти задачи могут быть легко адаптированы для использования свободного программного продукта OpenOffice Writer или другого редактора.

Образовательные задачи, не предусматривающие применение сложных элементов форматирования могут быть осуществлены в примитивных редакторах, например «Блокнот», «Text Edit» и многие другие.

Необходимо отметить, что при работе с данными текстовыми редакторами так же нужно выполнять определённую последовательность действий обучающихся.

В целях выполнения последовательности действий, обучающийся должен придерживаться инструкции при работе с текстовым редактором и выполнении практического задания в нём.

Для работы со сборником по теме «Обработка текстовой информации» далее сборник в 7 классе необходимо любое техническое средство соответствующим ПО и установленным офисным пакетом с текстовыми редакторами.

Текстовый редактор, предназначенный для создания, просмотра и редактирования текстовых документов.

Таким образом, представленные задания в разделе «Обработка текстовой информации» включает в себя следующие темы в соответствии с рабочей программой:

Раздел «Обработка информации в текстовом редакторе».

Тема 1: «Знакомство с текстовым редактором».

Практические задания: «Запуск текстового редактора», «Знакомство с элементами окна текстового редактора», «Настройка экрана», «Работа с фрагментами текста через буфер обмена».

Тема 2: «Набор, форматирование и редактирование текста».

Практические задания: «Научитесь набирать текст», «Редактирование документа», «Применение стилей», «Научитесь создавать колонтитулы», «Сохраните и закройте документ».

Тема 3: «Вставка символов и иллюстраций».

Практические задания: «Вставка символов и формул», «Вставка картинок».

Тема 4: «Создание схем и диаграмм в текстовом редакторе».

Практические задания: «Создание диаграмм», «Вставка фигур», «Вставка объекта SmartArt».

Тема 5: «Вставка и редактирование таблиц».

Практические задания: «Научитесь вставлять и редактировать таблицы», «Печать документа».

Учащиеся должны знать:

- из каких элементов состоит окно текстового редактора;
- что такое буфер обмена и операции связанные с ним;
- графические возможности текстового редактора. Учащиеся должны уметь:

- создавать текстовые документы;
- редактировать текстовые документы;
- форматировать текстовые документы;
- вставлять в текстовый документ картинки, символы и формулы;
- вставлять в текстовый документ диаграммы, фигуры и элементы

SmartArt;

- вставлять в текстовый документ таблицы;
- сохранять текстовый документ;
- печатать текстовый документ на принтере, предварительно его просмотрев.

Учитывая содержание разработанного сборника заданий на тему «Обработка текстовой информации» укажем формы реализации содержательного компонента:

- интеграция в содержание базового учебного предмета - информатики;
- внеурочная деятельность: учебно-исследовательские проекты (можно делать интегрированные, межпредметные проекты);
- внеклассная работа (курсы).

Укажем общие направления использования электронного учебного пособия в рамках урока информатики:

- при подготовке учителя к уроку;
- учителем на уроке;
- основа самостоятельной деятельности учащихся на уроке.

Краткое описание вариантов использования сборника на тему «Обработка текстовой информации» учителем при проведении уроков информатики:

Условие: наличие компьютера, проектора, экрана и учебного пособия.

- использование в форме презентации или выведение пособия на экран с помощью проектора;

- использование наглядности (в электронном виде) на уроках.

Краткое описание использования электронного учебного пособия

«Обработка текстовой» при организации самостоятельной работы учащихся на урок информатики:

- практикум на уроках;
- исследовательская работа на уроках;
- лабораторная работа на уроках;
- контроль на уроках.

Остановимся подробнее на подготовке и проведении уроков различного типа по информатике в 7 классе с использованием сборника «Обработка текстовой информации».

Урок - изучение нового материала

Цель урока: познакомить учеников с новым материалом и показать оптимальные методы решения заданий.

Задачи урока:

- мотивировать школьников к освоению нового материала;
- сформировать первичные знания и умения.

Для урока требуется компьютерное рабочее место учителя, проектор, экран и электронное учебное пособие.

В рамках такого урока возможно объяснение нового материала или фронтальная работа с учащимися, которая сопровождается демонстрацией пособия на экране. Учитель на данном уроке объясняет материал, используя наглядные методы. В процессе беседы с учащимися он вводит основные понятия, организует поиск подходящих путей решения заданий.

Урок - закрепление материала

Цель урока: отработать и закрепить полученные знания и умения. Задачи урока:

- организовать индивидуальную траекторию учащихся;
- накопить опыт решения заданий;

- развить коммуникативные навыки.

Каждый обучающийся должен работать за техническим устройством, что позволяет обеспечить индивидуальный подход в процессе выполнения заданий. В процессе выполнения заданий, педагог должен ранжировать задания по уровням сложности: низкий уровень – оценка «3»; средний уровень – ученик получает оценку «4»; высокий уровень – характеризуется оценкой «5».

Каждый обучающийся определяет сам для себя тот уровень, который для него более оптимальный. При условии правильного выполнения заданий из блока низкого уровня обучающийся получит на этапе контроля оценку не выше «удовлетворительно».

В таком случае, для осуществления педагогической деятельности оптимальным становится разработка заданий по уровням сложности. Поэтому педагогу необходимо разграничить виды деятельности обучающихся.

Урок - контроль

Цель урока: проверка и оценивание результатов обучения. Задачи урока:

- выявить качество и уровень овладения знаниями и умениями, полученными на уроках;
- способность формированию ответственно отношение к учению и самообразованию;
- сформировать навыки самоконтроля.

Сборник заданий по теме «Обработка текстовой информации» позволяет организовать эффективный контроль и самоконтроль учащихся на уроке, выбрать для себя уровень сложности выполнения заданий.

В данной ситуации педагог ведёт контроль за каждым обучающимся в процессе выполнения контрольных мероприятий, которые могут реализовываться на различных образовательных платформах.

Необходимо установить лимит времени отведённый на выполнения заданий. Время устанавливается в соответствии с уровнем сложности выполняемого задания, по принципу, чем легче задание, тем меньше времени на него отводится педагогом.

Немаловажное значение отводится для проверки и оценивания работ обучающихся. При использовании электронных образовательных платформ, результат оценивается автоматически самой платформой и результат выполнения виден как педагогу, так и обучающемуся. В целях устранения образовательных дефицитов, обучающемуся предоставляется возможность проведения работы над ошибками допущенными в ходе выполнения предложенных заданий.

Следовательно, можно сделать вывод, о том, что методические рекомендации важны как для педагога, так и для обучающихся в процессе реализации сборника заданий по теме «Обработка текстовой информации» в рамках освоения образовательной программы основного общего образования по общеобразовательному предмету «Информатика» в седьмом классе.

В рамках реализации образовательной программы по информатике в седьмом классе, отводится недостаточное количество учебных часов для практической отработки навыков владения текстовыми редакторами.

Таким образом, разработанный сборник является практической составляющей по теме «Обработка текстовой информации», к которой обучающиеся могут обратиться на любом этапе освоения образовательной программы, как в качестве закрепления изученного материала, так и в качестве повторения.

2.3. Задания по теме «Обработка текстовой информации» предназначенная для дистанционной формы обучения детей

В рамках выпускной квалификационной работы рассматривается тема «Обработка текстовой информации». Данная тема должна включать в себя знания программы MS Word по обработке текстовой информации. Сюда относится знание основных команд меню по обработке информации, а также умение работать со структурой текста посредством предоставленных возможностей MS Word.

Для изучения и закрепления навыков обработки текста предлагается учащимся выполнить следующие задания.

Задание 1 на освоение правил ввода текста. Создать документ MS Word. Переименовать его в «Задание 1». Набрать с помощью клавиатуры текст, в соответствии с вашим вариантом. Исправить ошибки, возникшие при наборе текста. Загрузить полученный документ на портал. Варианты задания и инструкция по выполнению представлены на портале в разделе «Правила ввода текста» (Приложение 1).

Цель: сформировать у учащихся знания о правилах ввода текста.

После выполнения задания учащиеся будут:

Знать:

- правила ввода и текста;

Уметь:

- набирать текст с помощью клавиатуры;
- находить и исправлять ошибки в тексте.

Задание 2 на освоение навыков форматирования текста. В созданном документе MS Word «Задание 1» отформатировать текст в соответствии с вашим вариантом. Загрузить полученный документ на портал, переименовав его «Задание 2». Варианты задания и инструкция представлены на портале в разделе «Форматирование текста» (Приложение 2).

Цель: сформировать у учащихся умения по форматированию текстовых документов.

Знать:

- назначение линейки;
- назначения стандартного меню MS Word и меню форматирования текста.

Уметь:

- работать с текстом посредством выделения его фрагментов, используя меню MS Word;
- работать с фрагментами текста, используя «горячие» клавиши;

- осуществлять форматирование текста в соответствии с образцом.

Задание 3 на освоение навыков вставки изображений. В созданном документе MS Word «Задание 2» выполнить вставку изображений. Загрузить полученный документ на портал, переименовав его «Задание 3». Варианты задания и инструкция представлены на портале в разделе «Вставка изображений» (Приложение 3).

Цель: научить учащегося выполнять вставку графических объектов в текстовый документ.

Знать:

- назначения и работу с объектом «WordArt».

Уметь:

- вставлять графические объекты WordArt в текстовый документ;
- редактировать графическое изображение посредством меню MS Word;
- задавать обтекание текстом графического объекта.

Задание 4 на освоение навыков вставки текста в графические объекты. В созданном документе MS Word «Задание 3» выполнить вставку текста в графические объекты. Загрузить полученный документ на портал, переименовав его «Задание 4». Варианты задания и инструкция представлены на портале в разделе «Вставка текста в графические объекты» (Приложение 4).

Цель: научить учащегося вставлять текст в графические объекты в текстовом документе.

Знать:

- виды авто-фигур в меню MS Word;
- как осуществляется вставка текста в авто-фигуру.

Уметь:

- задать цвет авто-фигуре;
- добавить текст в авто-фигуру;
- разместить несколько графических объектов на одном листе.

Задание 5 на освоение навыков формирования списков в текстовом документе. В созданном документе MS Word «Задание 4» оформить текст в

виде нумерованного и маркированного списка. Загрузить полученный документ на портал, переименовав его «Задание 5». Варианты задания и инструкция представлены на портале в разделе «Создание списков» (Приложение 5).

Цель: научить учащегося создавать нумерованные и маркированные списки в текстовом документе.

Знать:

- виды списков в MS Word;
- как осуществляется создание списка.

Уметь:

- задать вид списка;
- оформить текст в виде нумерованного и/или маркированного списка.

В данной системе задач широко представлен творческий аспект обучения. В каждом задании имеется технологическая и творческая составляющая, которую ученик определяет для себя самостоятельно, в то же время, продолжая закреплять те ЗУН, на которые рассчитано данное задание.

Виды заданий так же различны, что позволяет учащемуся рассмотреть объект изучения с разных практических и теоретических позиций.

Наличие множественных межпредметных связей и дополнительных, новейших сведений позволяет учащимся разносторонне развиваться, и обеспечивают формирование личности.

Данный сборник содержит практические задания для формирования профессиональных компетенций, при работе с текстовым редактором, которые используются в школе на уроках информатики по теме «Обработка текстовой информации».

В сборнике представлены такие понятия как: текстовый редактор, ввод, редактирование и форматирование текста.

Сборник практических заданий предназначен для обучающихся, педагогов школы, а также всех желающих, кто хочет самостоятельно научиться работать в текстовом редакторе и содержит следующие практические задания:

1. Практические задания на ввод текста

2. Практические задания на редактирование текста
3. Практические задания на форматирование текста

Сборник рекомендуется использовать в качестве раздаточного материала для каждого обучающегося.

С момента возникновения письменности человек пытается передать свои мысли, описать произошедшие события, поделиться впечатлениями не только с собеседниками, но и с людьми, удаленными на расстояние, а порой и со всем миром.

Эпоха персональных компьютеров внесла свои коррективы в жизнь практически каждого человека. Процесс подготовки текстов стал доступен каждому. Появление компьютеров коренным образом изменило технологию письма. С помощью специальных компьютерных программ можно набрать любой текст, при необходимости внести в него изменения, записать текст в память компьютера для длительного хранения, отпечатать текст на принтере, отправить с помощью электронной почты на другие компьютеры.

Текстовые редакторы – программы для создания, редактирования, форматирования, сохранения и организации печати текстовых документов.

Текстовые редакторы позволяют не только определять способы оформления текста при вводе, но и изменять уже набранный текст.

Редактирование – добавление, удаление, перемещение или исправление текста.

Форматирование – преобразования, определяющие, в каком виде текст появляется на странице, т.е. его оформление.

Как редактирование, так и форматирование могут быть применены к различным структурным единицам текста: символу, абзацу, таблице, рисунку, документу целиком.

Текстовый редактор включают в себя следующие возможности:

- набор текста;
- редактирование набранного текста (т. е. изменение букв, слов и т. д.);

- вырезание, запоминание фрагментов текста;
- вставка фрагментов в нужное место текста;
- нахождение в тексте нужных слов или предложений;
- замена слов одно на другое по всему тексту;
- форматирование текста (т.е. придание ему определенного вида последующим параметрам: ширина текстовой колонки, абзац, поля с обеих сторон, верхнее и нижнее поле, расстояние между строками, выравнивание края строк);
- автоматическая разбивка текста на страницы с заданным числом строк;
- автоматическая нумерация страниц;
- автоматический ввод подзаголовков в нижней или верхней части страницы;
- выделение части текста жирным, наклонным или подчеркнутым шрифтом;
- переключение программы для работы с другим алфавитом;
- табуляция строк (т. е. создание постоянных интервалов для представления текста в виде колонок);
- распечатка текста или отдельных его кусков;
- вставка в текст формул, таблиц, рисунков;
- создание нескольких текстовых колонок на одной странице;
- автоматический поиск и исправление грамматических ошибок;
- выбор готовых стилей и шаблонов.[1]

Существует множество текстовых редакторов — от простейших учебных до мощных издательских систем, с помощью которых делают книги, газеты, журналы. Познакомимся с некоторыми из них.

1. Текстовый редактор Word

Приложений Office от компании Microsoft является одним из самых популярных.

Текстовый редактор Microsoft Word — один из самых популярных текстовых редакторов. Данный текстовый редактор обладает довольно широким

сектором функций: набор, редактирование и форматирование тестовых файлов при помощи различных шрифтов. Данный редактор позволяет применять различные стили текста, цвет, позволяет использовать различные изображения (фотографии, картинки), таблицы, графики. Одним из самых главных преимуществ данного редактора является функция редактирования текста.

Редактор самостоятельно проверяет орфографию, предлагает варианты написания слов, следит за расстановкой знаков препинания. Microsoft Word содержит большое количество символов и авто-фигур, позволяет использовать художественный текст, делать несложные презентации и Web-страницы.

Данный текстовый редактор пользуется наибольшей популярностью как у обычных пользователей, так и у обучающихся, студентов и всех тех людей, которые непосредственно работают с текстовыми документами. [2]

2. LibreOffice Writer

LibreOffice Writer – является так же текстовым редактором. Его основными функциями выступает: набор текста, работа с текстовыми таблицами, позволяет в своей работе использовать мультимедийные объекты, таблицы и многое другое. В отличие от текстового редактора Microsoft Word, он является популярным среди пользователей, хотя функциональные особенности представленных редакторов практически не отличаются и в LibreOffice Writer так же имеются словари, функция проверка текста на орфографию.

Интерфейс программы напоминает ранние версии Word, поэтому освоить его несложно. [2]

3. Текстовый редактор Блокнот

Блокнот – один из самых примитивных редакторов, позволяющий работать с набором текста. Текстовый редактор «Блокнот» является стандартным редактором в пакет установки системы Windows.

Он работает с расширением TXT, но так же может открывать файлы INF, INI, LOG.

Редактор «Блокнот» содержит в себе достаточно узкий функционал: набор текста, выбор шрифта, осуществление поиска, автоматическая замена слов, может сохранять документы и отправлять их на печать.

Такие функции, как форматирование, проверка орфографии, вставка изображений, использование разных цветов в этом тестовом редакторе не доступны для пользователей, что в свою очередь не вызывает привлекательности и частоты его использования в работе с текстовыми документами среди категорий пользователей.

Необходимо так же отметить, что у данного редактора имеются не только минусы, но и плюсы. Текстовый редактор «Блокнот» можно рекомендовать начинающим пользователям.

В Блокноте можно делать или редактировать несложные Web-страницы.

Блокнот позволяет убрать лишнее, который может появиться при копировании текста из других редакторов. Но все распознать она не может, и в тексте остается много непонятных значков. Чтобы их убрать, достаточно скопировать результат в Блокнот.[2]

4. Редактор текста Google, позволяющий печатать текст онлайн бесплатно.

В Google есть замечательный редактор, позволяющий набирать текст прямо в браузере, в режиме онлайн, без установки приложения на компьютер. Но, чтобы получить к нему доступ, надо создать аккаунт в Google или воспользоваться уже существующим. После этого пользователю будут доступны удобные сервисы для работы с документами, в том числе и редактор текста онлайн.

Этот онлайн сервис находится во вкладке «Диск», которая появляется в верхней части браузера при выборе системы поиска Google. Чтобы начать печатать текст, надо нажать на яркую красную кнопку «Создать», потом «Документ», после этого в новой вкладке откроется редактор.

По своим функциональным возможностям редактор текста Google – это что-то среднее между Microsoft Word и Блокнотом. Он поддерживает несколько текстовых форматов (DOCX, RTF, TXT), а также HTML, PDF. В нем можно

форматировать тексты, использовать разные шрифты и стили, менять цвет текста, вставлять таблицы, рисунки, формулы, ссылки, специальные символы, номера страниц, сноски и комментарии, осуществлять поиск и проверку орфографии (редактор подчеркивает слова с ошибками и предлагает варианты их написания). Еще одна уникальная функция – это перевод текста на разные языки. Переведенный текст открывается в новом окне, что позволяет сравнить его с оригиналом.

Все документы автоматически сохраняются в разделе «Мой диск».[2]

5. Бесплатный текстовый редактор Notepad для программистов и веб-мастеров.

Текстовый редактор Notepad так же как и текстовый редактор «Блокнот» ориентирован на работу с исходным кодом PHP и Html.

Его активно в своей деятельности применяют блогеры, люди занимающиеся созданием, разработкой и наполнением сайтов.

Пользование данным приложением абсолютно бесплатно. Скачать данное приложение можно на сайте разработчиков. В пользовании данная программа является довольно таки простой и обеспечивает пользователю максимальную скорость работы.

Особенности:

- Есть подсветка синтаксиса, то есть разные элементы кода выделяются определенными цветами, а обычный текст остается черным.
- Редактор позволяет легко находить закрывающие теги, выделяя их цветом, для этого достаточно кликнуть мышкой по открывающему тегу.
- Есть нумерация строк, что тоже очень удобно. Можно убирать и отображать отдельные участки текста. Для этого достаточно нажать на значок (-) или (+) на вертикальной полосе, расположенной вдоль шкалы с номерами строк.
- Поддерживает русский язык.
- Редактор позволяет отменять действия неограниченное количество раз с помощью стрелки возврата.
- Есть функция поиска, что позволяет сэкономить много времени.[2]

Практические работы по теме «Обработка текстовой информации»

1. Практическая работа направленная на набор текстовой информации

Цель: способствовать формированию у обучающихся практических навыков набора текстовой информации в различных редакторах.

В ходе выполнения задания обучающийся приобретет навыки: набора текстовой информации, а так же выполнять операции по редактированию текста;

Задание 1. С помощью текстового редактора воспроизведите текст следующего содержания. При наборе текста соблюдайте отступы между словами, а так же в своей работе используйте технические характеристики клавиши Enter.

зима накрыла снежным одеялом все поля
солнце светит, по-осеннему холодно
в преддверии нового года на улице очень суетливо

Задание 2. С помощью текстового редактора воспроизведите текст следующего содержания. При наборе текста используйте прописные буквы, а так же используете технические характеристики Caps Lock.

Зелёные яблоки
Теплый плед
НоВоГоДнИй ПоДаРоК
МОЯ РОДИНА - РОССИЯ

Задание 3. С помощью текстового редактора воспроизведите текст следующего содержания и подбери концовку к незаконченной фразе.

Волны ходят на просторе
День и ночь в открытом
Чтобы выросли листочки,
На ветвях набухли
Свет дневной уходит прочь.
На поля спустилась

Пчелка сок цветочный пьет,
Из него готовит
Мышка спряталась под горку
И грызет тихонько
Возле дома на дорожке
Воробьи клевали
Тащит мышонок в норку
Огромную, хлебную

Задание 4. С помощью текстового редактора воспроизведите текст следующего содержания и подбери концовку.

Терпение и труд
Дело мастера
С волками жить
Яблоко от яблони
Грамоте учиться
Худой мир
Один в поле
Ученье — свет
Что посеешь
Шила в мешке

Задание 5. Анаграммы. Анаграмма - это слово, которое образовано перестановкой букв другого слова. Например: весна - навес; масло - смола.

Из слов расположенный ниже, образуйте другие слова и наберите исходное слово и полученное.

Кулон -
Автор -
Загон -
Волос -
Атлас -
Кулак -
Гора -

Марка -

Computer science — the science of methods and processes for collecting, storing, processing, transmitting, analyzing and evaluating information using computer technologies that enable its use for decision-making.

Вспомните, как поставить знак препинания.

Мы думаем, что много лет назад
Благодаря отважности солдат
Сегодняшний наш мир нам был подарен.
И каждый должен быть им благодарен!
Они сумели землю защитить,
Чтоб мы могли сейчас спокойно жить.
Беречь свою страну и ей гордиться,
И сделать лучше этот мир стремиться!

Задание 8. *Забавное рисование. Используя символы на клавиатуре, придумайте и нарисуйте придумать свой рисунок, состоящий из специальных символов и знаков препинания. Нарисуйте его, как показано в примере*

Это судно знает каждый.

$$\wedge$$

#####

#####=БЕДА=#####
 #####
 Это капитан ! @ @ !
 отважный → О! % !О
 ! \ /
 ! !
 \$\$\$\$\$\$\$\$\$
 \$\$\$\$\$\$\$
 \$\$\$\$\$
 \$\$\$

Практические задания на форматирование текста

Цель: способствовать формированию умений у обучающегося выполнять графические преобразования при помощи текстового редактора.

В ходе выполнения заданий обучающиеся приобретут знания и умения работы при помощи текстового редактора.

Задание 1.

1. Запустите Microsoft Word.
2. Выполните действия указанные на рисунке 1.2. (*Вид/ Разметка страницы*)
3. Установите параметры страницы (размер бумаги - А4, ориентация - книжная, поля: верхнее - 2 см, левое – 2,5 см, нижнее – 1,5, см правое – 1 см), используя команду

Файл/ Параметры страницы (вкладки Поля и Размер бумаги) (рис.1.2.)

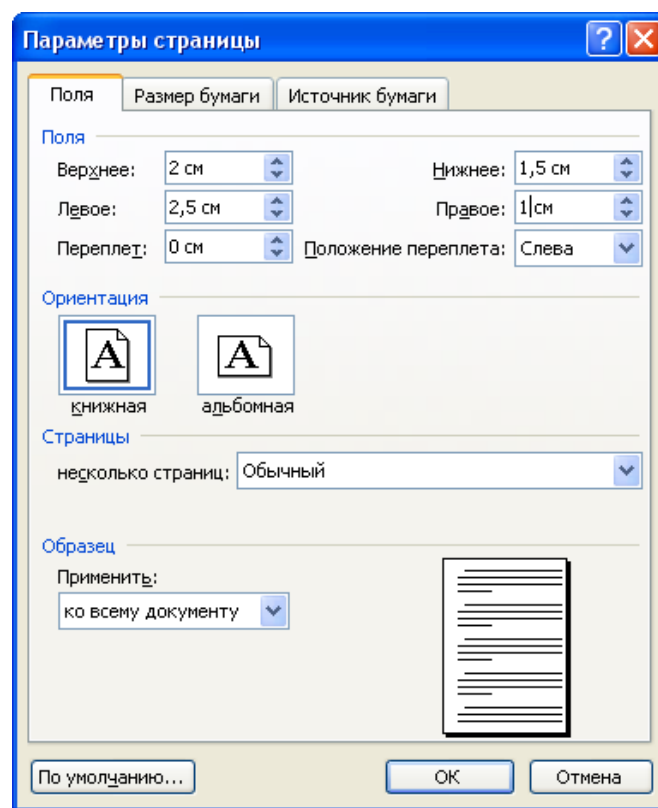


Рис.1.2. Установка параметров страницы

4. Установите выравнивание – по центру, первая строка – отступ, междустрочный интервал – полуторный, используя команду *Формат/ Абзац* (вкладка *Отступы и интервалы*) (рис.1.3).

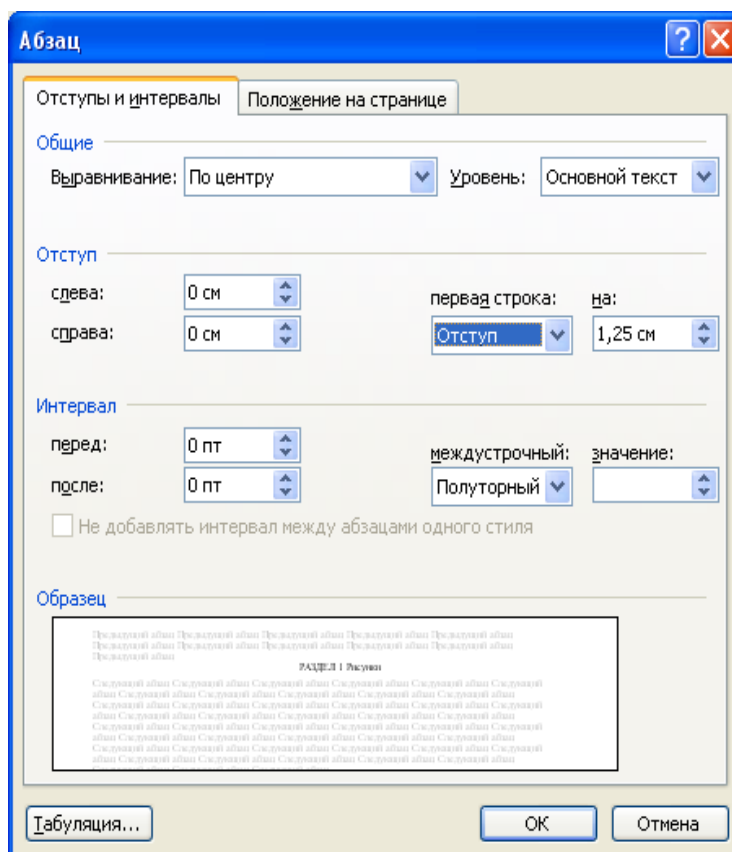


Рис.1.3. Установка параметров абзаца

В текстовом редакторе воспроизведите текст, указанного ниже.

При наборе текста используйте 14 шрифт — Times New Romans. Текст должен быть выравнен по ширине, заголовок текста выделен жирным шрифтом, межстрочный интервал одинарный (см. образец задания).

Образец задания.

Уважаемый студент!

Ирбитский гуманитарный колледж приглашает Вас на день открытых Дверей, который состоится 25 марта 2020 года, в 11.00 часов в здании колледжа.

Наш адрес: г. Ирбит, ул. Первомайская, д. 39.
Телефон для справок: 8-(343)-556-67-39.



С уважением директор колледжа:
Кузнецова Ксения Владимировна.

6. Данную информацию - необходимо заключить в «рамке», с применением заливки фона.

Ход выполнения задания:

- с помощью мыши выделить весь текст
- в командной строке выберите «Формат» – «Границы и заливка»;
- на панели задач выберите «Граница» и установите следующие параметры: «тип» – «рамка»; выберите ширину линии – 2,25 пт., затем «применить» – «к абзацу». Выберите цвет линии рамки – зеленый (рис.1.4.). Для этого во вкладке «Заливка» вам необходимо выбрать цвет заливки; указать условия применения заливки, а затем- в акте параметров нажать кнопке «Ok».

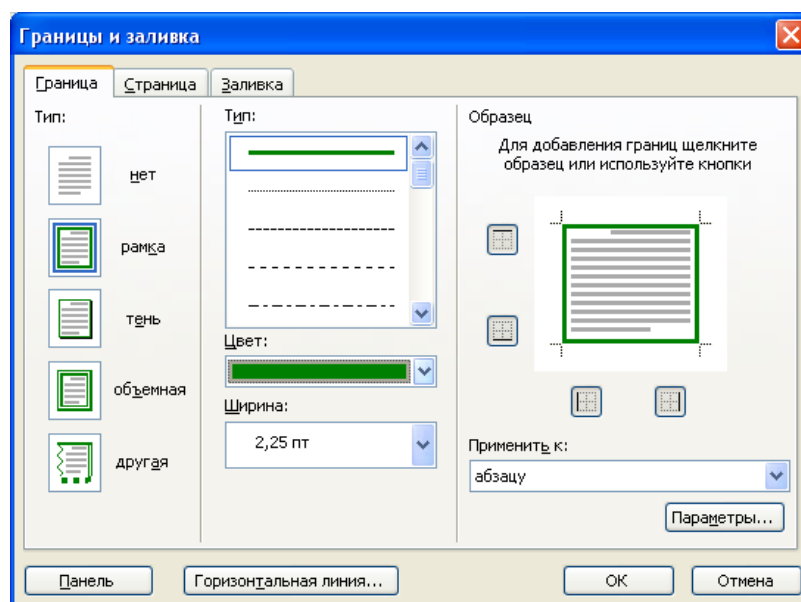


Рис.1.4. Оформление рамки вокруг приглашения

7. Вставьте рисунок в текст. Для этого выполните следующую последовательность действий: на панели задач выберите «Вставка» – «Рисунок» – «Картинки» и разместите текст рядом с рисунком. Для этого выполните следующую операции действий: если вам требуется разместить рисунок перед текстом, то на панели задач выберите: »Формат» – «Рисунок» вкладка «Положение» – «Перед текстом» (рис.1.5.).

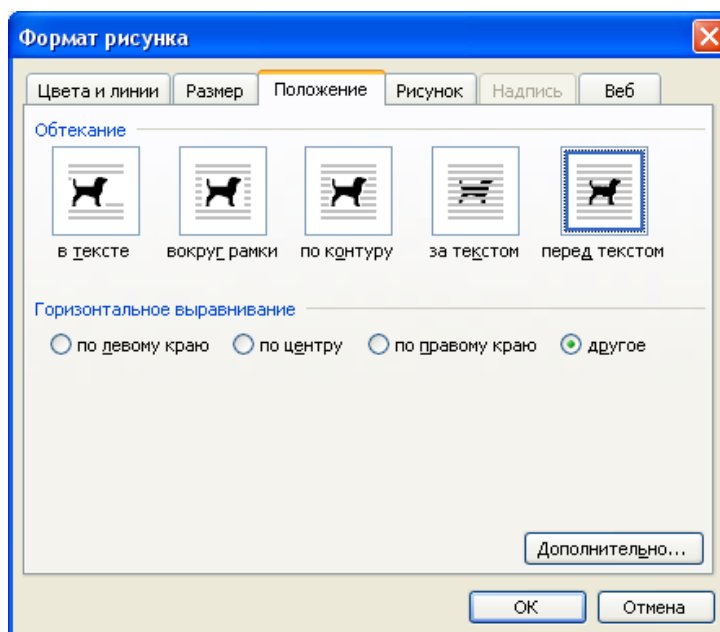
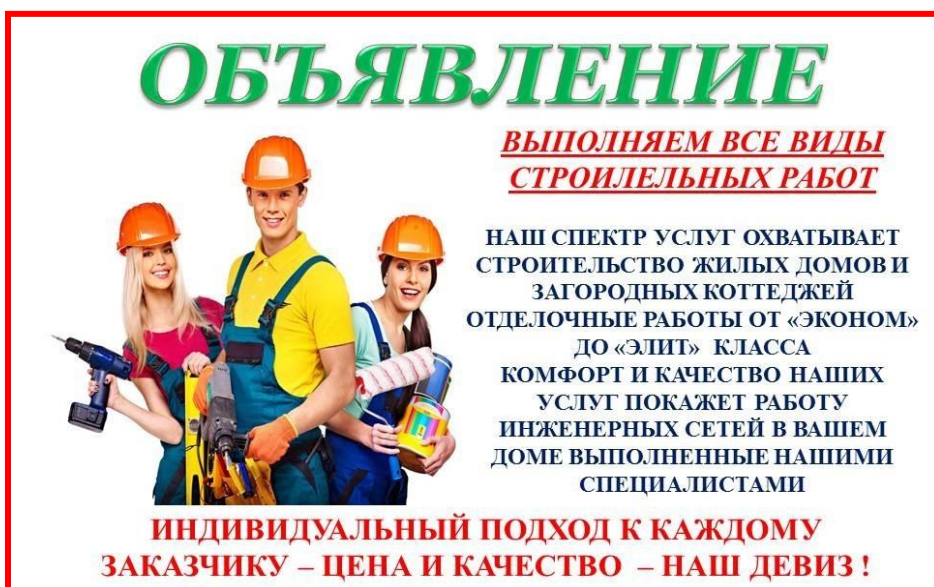


Рис.1.5. Задание положение текста относительно рисунка.

8. Для сохранения файла вам необходимо на панели задач, задать команду «Файл» - «Сохранить как», затем задать имя сохраняемого файла и указать место его хранения, это может быть либо локальный диск С, либо рабочий стол ПК., после чего нажмите кнопку «Сохранить».

Задание 2. Напечатайте текст рекламного объявления по приведенному ниже образцу:



Задание 3.

Цель: сформировать у учащихся умения по форматированию текстовых документов.

Планируемый результат: ученик научится.

- работать с текстом посредством выделения его фрагментов, используя меню MS Word;
- работать с фрагментами текста, используя «горячие» клавиши;
- осуществлять форматирование текста в соответствии с образцом.

Наберите следующий текст (использование клавиши *ENTER* применительно в работе, в следующих случаях: указание нового абзаца, указание новой рабочей строки.

Компьютерные вирусы.

Компьютерный вирус – специально написанная программа, способная самостоятельно «заражать» другие программы и осуществлять разрушительные и другие негативные воздействия.

Способы распространения.

Способы распространения компьютерных вирусов крайне разнообразны. Чаще всего источниками вирусного заражения являются компьютерные игры и не лицензионные программы. Также вирусы могут распространяться по компьютерным сетям, рассылаться по электронной почте.

Выполните следующие задания по форматированию текста:

Установите поля рабочего листа: верхнее – 2 см; нижнее – 2 см; левое – 3 см, правое -1,5.

*1.Используя инструменты вкладки «Главное», установите выравнивание текста **по центру**, шрифт **Arial**, размер шрифта **18**, полужирный, цвет текста – **красный**.*

1.Выравнивание текста – **по ширине**, размер шрифта – **15**. Используя горизонтальную масштабную линейку, установите **красную строку – 2 см**. Словосочетание «**Компьютерный вирус**» выделить и оформить курсивом, **16** размером, **синим** цветом шрифта.

2.Выравнивание текста – **по центру**, размер шрифта – **17**, полужирный, цвет текста - **зеленый**; шрифт разряженный на 2 пт (**ШРИФТ – Дополнительно_Интервал**)

3.Выравнивание текста – **по ширине**, размер шрифта – **14**. Установите

красную строку – 1,5 см, *междустрочный* интервал – **полуторный** (для этого, выделив абзац, делаем: вкл. ГЛАВНОЕ – АБЗАЦ, на закладке **Отступы и интервалы** выбрать *междустрочный интервал – полуторный*)

Сравните результат:

Компьютерные вирусы

Компьютерный вирус – специально написанная программа, способная самостоятельно «заражать» другие программы и осуществлять разрушительные и другие негативные воздействия.

Способы распространения

Способы распространения компьютерных вирусов крайне разнообразны. Чаще всего источниками вирусного заражения являются компьютерные игры и нелегальные программы. Также вирусы могут распространяться по компьютерным сетям, рассылаться по электронной почте.

Задание 4.

Цель: научить учащегося представлять информацию в таблице

Планируемый результат:

- создавать таблицу;
- *работать с текстом посредством выделения его фрагментов, используя меню MS Word;*

При помощи текстового редактора вам предстоит создать текстовый документ. В процессе набора текста из примера вам необходимо в точности соблюсти все технические характеристики, приведённые в примере.

Основные требования к набору текста:

- При наборе текста использовать шрифт - 14 - «Times New Roman»;
- На панели задач выберите опцию «вырывание текста по ширине окна»;

- У первой строки использовать абзац - 1,25;
- К указанным словам в тексте применить жирное выделение.
- По данным в тексте создать таблицу.

Статистика поиска работы.

Кандидаты тратят на поиск работы в среднем по 11 часов в неделю.

44% недавних выпускников с трудом находят работу.

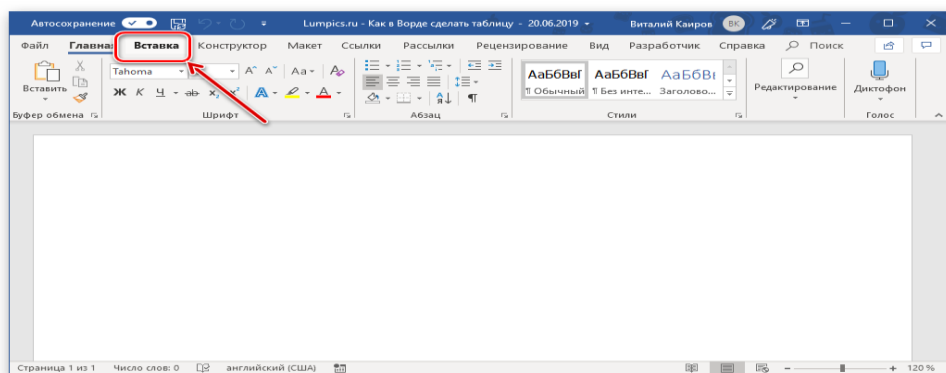
49% недавних выпускников приняли более низкую ставку, нежели хотели.

Рабочие места, которые требуют **социальные навыки**, выросли на 83%.

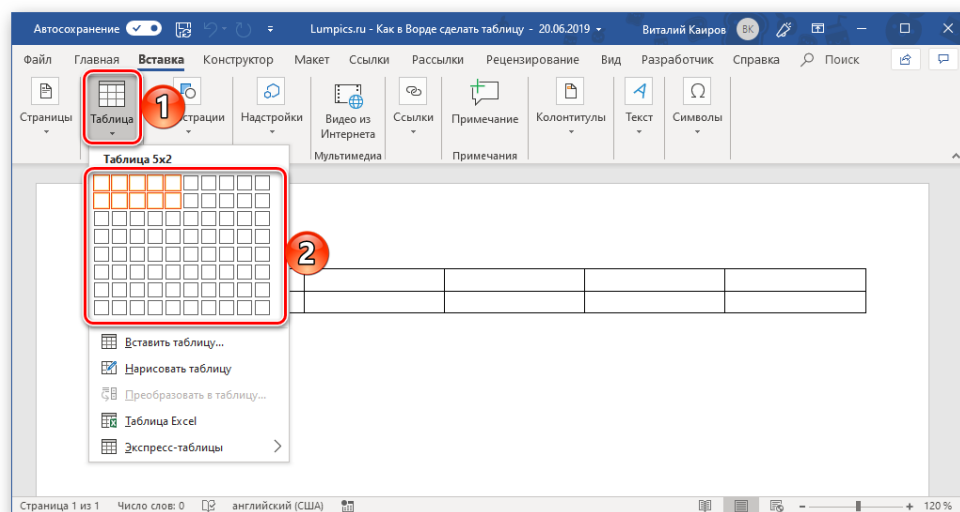
Рабочие места, которые требуют **аналитические навыки**, выросли на 77%.

Рабочие места, которые требуют **как социальных, так и аналитических навыков**, выросли на 94% с 1980 года.

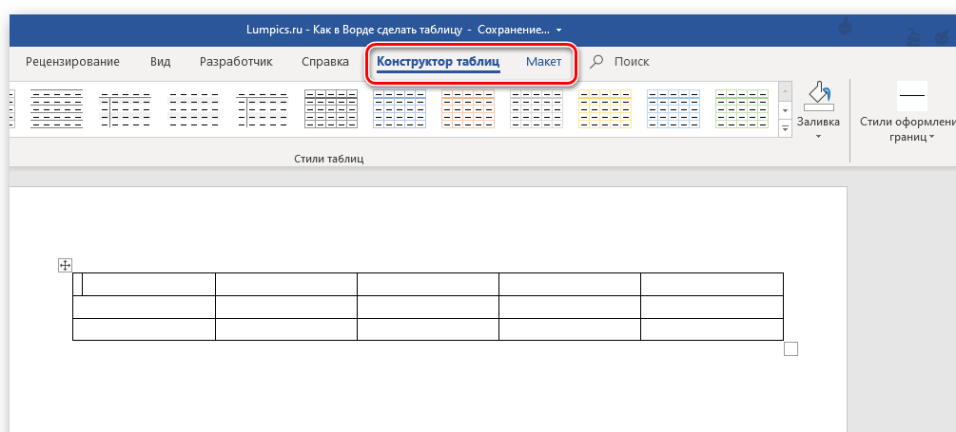
Нажмите левой кнопкой мышки (ЛКМ) в том месте текстового документа, куда вы хотите добавить таблицу, и перейдите во вкладку «Вставка».



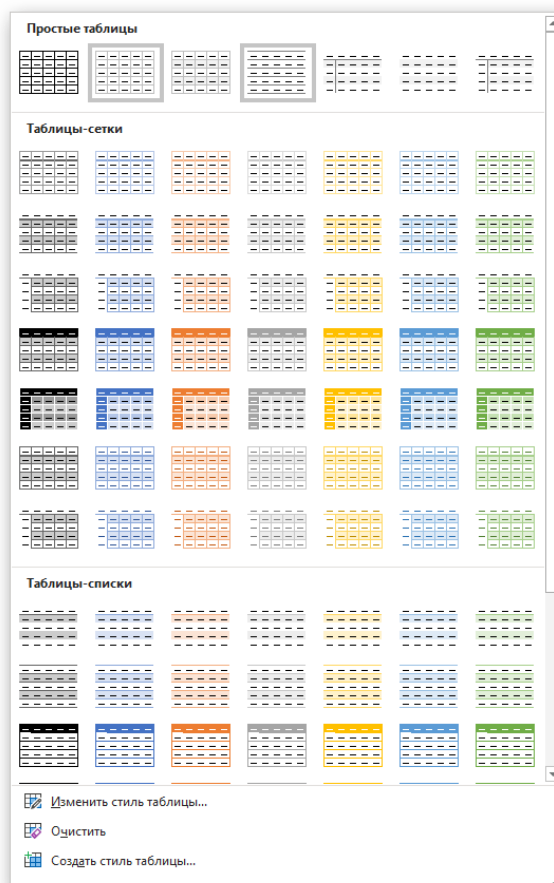
1.Разверните меню кнопки «Таблица», расположенной в одноименной группе инструментов, и выберите желаемое количество строк и столбцов, передвигая мышку по изображению с превью таблицы, а затем, обозначив желаемый диапазон (он подсвечивается оранжевым). Кликните ЛКМ для подтверждения.



2. Перед вами появится таблица выбранных размеров.



Одновременно с тем, как вы ее создадите, на панели управления (лента) Word появится группа вкладок **«Работа с таблицами»**, состоящая из вкладок **«Конструктор таблиц»** и **«Макет»** и содержащая необходимый набор инструментов для работы с таблицами, их изменения и оформления



Используя их, вы сможете придать своей таблице желаемый вид и стиль, добавить или удалить границы, сделать обрамление, заливку, вставлять различные формулы и т. д.

Задание 5.

Цель: научить учащегося создавать нумерованные и маркированные списки в текстовом документе.

Планируемый результат: ученик научится

- задавать вид списка;
- оформлять текст в виде нумерованного и/или маркированного списка.

Предлагаем Вам создать документ при помощи текстового редактора. В созданном документе создайте запись предложенного текста. При создании текста вам необходимо соблюдать все технические характеристики (оформление, шрифт, отступ, знаки препинания) приведённого в образце.

В процессе набора текста вам необходимо применить 14 шрифт, выравненные по ширине окна, при наборе первой строки использовать отступ 1 сантиметр. К данному тексту следует применить следующие параметры: применить шрифт — 14, Times New Roman. При помощи опции выравнивание текста, задать параметры «По ширине». Используя линейку на панели задач, у первой строки создать отступ от края - 1 см.

Учащиеся и выпускники.

44% недавних выпускников с трудом находят работу.

49% недавних выпускников приняли более низкую ставку, нежели хотели.

44% студентов желают работать для среднего или малого бизнеса и стартапов.

81% выпускников считают что могут строить карьеру в крупных компаниях.

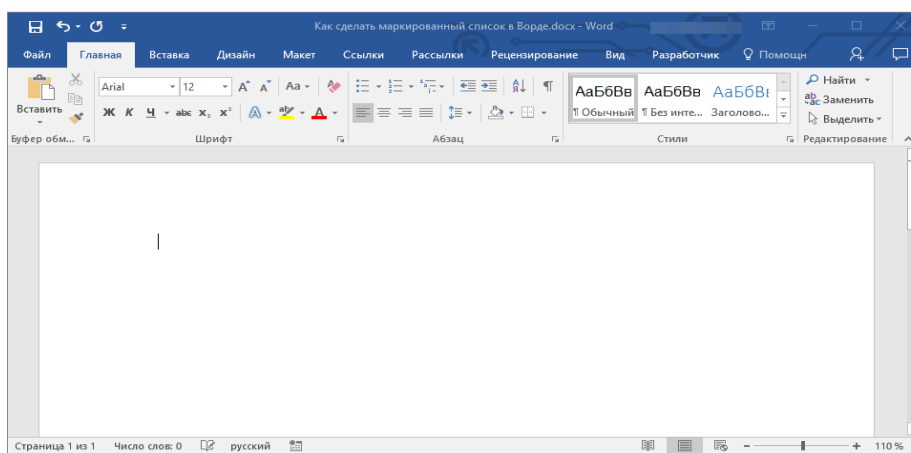
Рекрутеры нанимают недавних выпускников в следующие сферы:

- ИТ-позиции – 27%
- Сфера обслуживания – 26%
- Финансы – 19%
- Развитие бизнеса – 19%
- Продажи – 17%

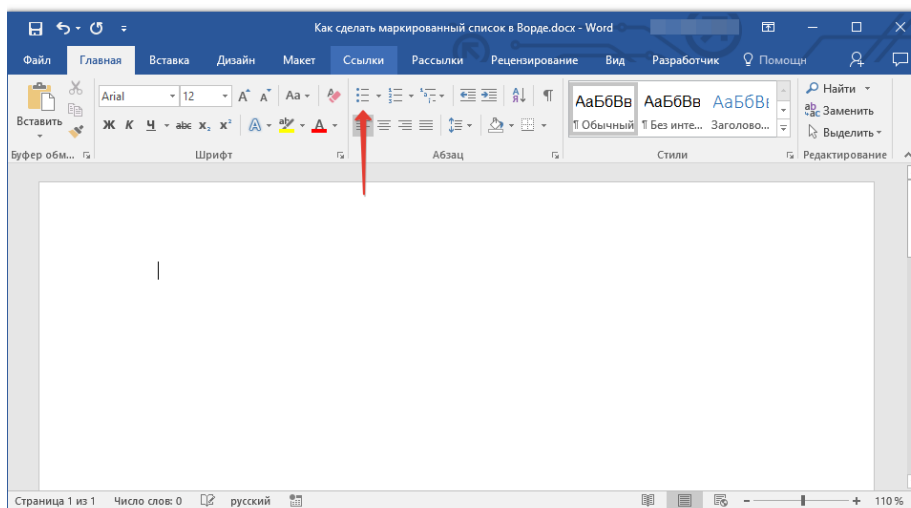
94% выпускников рассчитывают найти работу по специальности.

24% работодателей считают, что выпускники не готовы к работе.

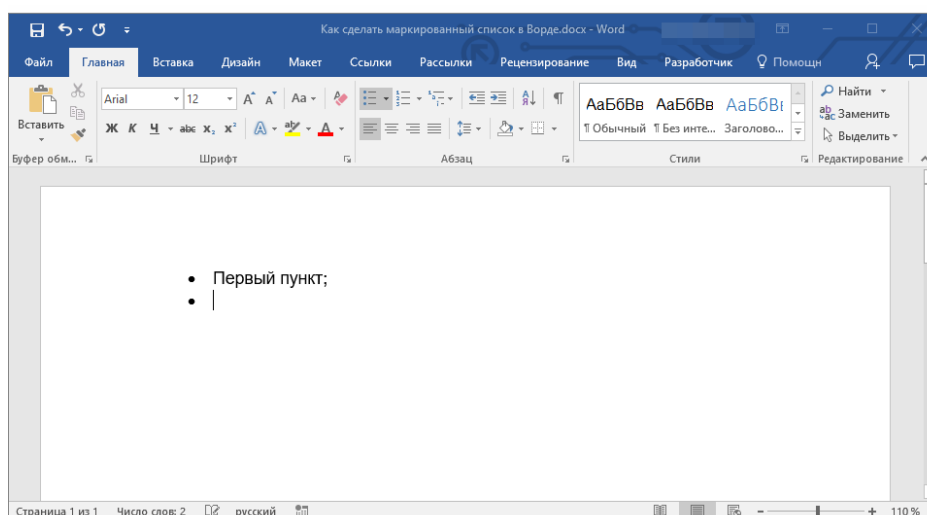
1. Установите курсор в начале строки, в которой должен находиться первый пункт списка.



2. В группе “Абзац”, которая расположена во вкладке “Главная”, нажмите кнопку “Маркированный список”.

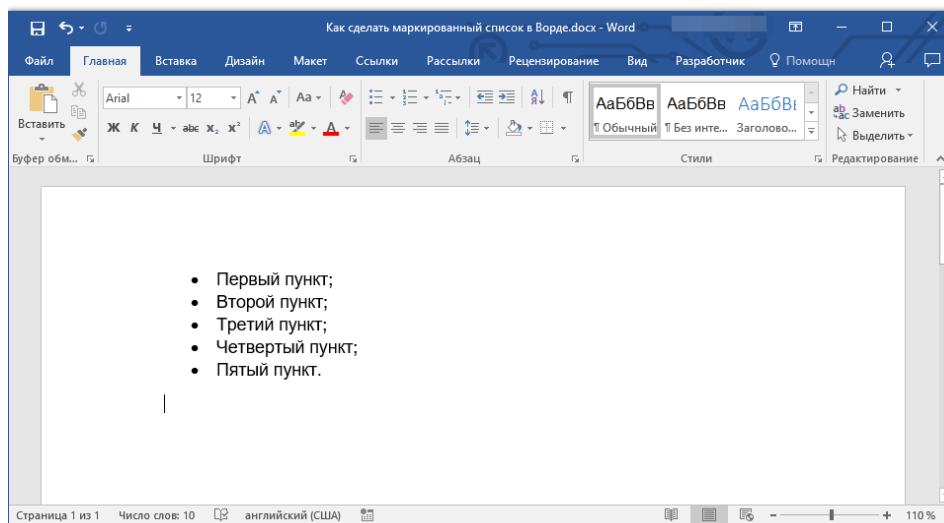


3. Введите первый пункт нового списка, нажмите “ENTER”.



4. Введите все последующие пункты маркированного списка, нажимая в конце каждого из них “ENTER” (после точки или точки с запятой). Когда закончите вводить последний пункт, дважды нажмите “ENTER” или

нажмите “**ENTER**”, а затем “**BackSpace**”, чтобы выйти из режима создания маркированного списка и продолжить обычный набор текста.



ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В процессе рассмотрения способов обработки тактовой информации и различных методических приёмов, программ освоения школьниками курса информатики в том числе темы «Обработка текстовой информации» необходимо отметить, что рабочая программа в школе отводит недостаточное количество учебных часов для освоения данной тематики.

В связи с выявленной проблемой, педагогу необходимо уделить особое внимание данному разделу на уроках, включать отработку навыков владения различными текстовыми редакторами в процессе изучения других тем, организовать курс внеурочной деятельности, кружок и т.п.

Использование и освоение различных текстовых редакторов являются необходимым умением в процессе выполнения различных самостоятельных работ, лабораторных работ, выполнения различных заданий в процессе реализации образовательного процесса в дистанционном формате.

Предложенный в работе сборник заданий является эффективным средством для обучения, закрепления навыков владения у обучающихся различными текстовыми редакторами на различных технических средствах.

В ходе исследования нами были достигнуты поставленные цели и получен результат.

Таким образом, в ходе проведенной работы были достигнуты следующие результаты: разработаны методические рекомендации по данной теме, описаны особенности организации и проведения занятий с использованием разработанного учебного курса в процессе реализации дистанционного обучения.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Алексанян Г. А. Использование облачных сервисов Яндекс при организации самостоятельной деятельности студентов СПО // Педагогика: традиции и инновации. 2012. С. 150-153.
2. Алексанян Г. А. Сервисы Google в организации самостоятельной деятельности студентов СПО // Молодой ученый. 2012. №9. С. 263-266.
3. Андреев А. А., Солдаткин В. И. Дистанционное обучение и дистанционные образовательные технологии // Cloud of science. – 2013. – №. 1.
4. Биндюкова Т. А. Применение дистанционных технологий в общеобразовательном процессе с целью повышения успеваемости отстающих школьников // Современная система образования: опыт прошлого, взгляд в будущее. – 2014. – №. 3. – С. 60-64.
5. Богомолова О.Б. Преподавание информационных технологий в школе. Методическое пособие-М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2015. 420 с.
6. Бородин М. Н. Информатика. УМК для основной школы: 5 - 6, 7 - 9 классы (ФГОС). Методическое пособие для учителя-М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. 108 с.
7. Вознесенская Е. В. Дистанционное обучение-история развития и современные тенденции в образовательном пространстве // Наука и школа. – 2017. – №. 1. ()
8. Газейкина А.И., Кувина А.С. Применение облачных технологий в процессе обучения школьников. URL:<http://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 09.10.2017).
9. Гуртяков А. С., Кравец А. Г. Организация дистанционного обучения // Известия Волгоградского государственного технического университета. – 2012. – №. 4. – С. 103-107.

10. Домрачев В. Г. и др. Обзор и анализ компьютерных средств разработки учебных курсов для дистанционного обучения //Лесной вестник/Forestry bulletin. – 2003. – №. 5.
11. Карлов И. А. и др. Экспресс-анализ цифровых образовательных ресурсов и сервисов для организации учебного процесса школ в дистанционной форме //Сер. «Современная аналитика образования. – 2020. – №. 4. – С. 34.
12. Кухаренко В. Н., Рыбалко Е. В., Сиротенко Н. Г. Дистанционное обучение //Условия применения. Дистанционный курс. Под ред. Кухаренко ВН, Харьков: Торсинг. – 2002. – Т. 320.
13. Леонтьева И. А. Дистанционное обучение как одно из средств повышения качества образования студентов в вузе //Вестник Челябинского государственного педагогического университета. – 2017. – №. 6.15.
14. Забродина И. В., Козлова Н. А., Фортыгина С. Н. Основные подходы к разработке технологической карты урока //Балтийский гуманитарный журнал. – 2018. – Т. 7. – №. 3 (24).
15. Моисеева М. В. Дистанционное и виртуальное обучение: дайджест российской и зарубежной печати //Дистанционное образование. – 2001. – №. 1. – С. 39.
16. Молоткова Т. Л. Дистанционное образование: сущность и содержание //Вестник Челябинского государственного университета. – 2015. – №. 9 (364).
17. Неустроева М. П. Концепция создания системы дистанционного обучения в высшем учебном заведении //Ученые записки ИУО РАО. – 2016. – №. 4. – С. 60.
18. Околелов О. П. Дистанционное обучение //Липецк: Изд-во ЛГТУ. – 1999.
19. Пальчикова Н. С. ПРЕИМУЩЕСТВА ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ //ББК 94.3 С23. – С. 247.
20. Петров А. Е. Технологии дистанционного обучения в системе непрерывного образования //Открытое образование. – 2013. – №. 5.
21. Полат Е. С. Дистанционное обучение //Педагогические и информационные технологии в образовании. – 2001. – №. 4.

22. Риз Дж. Облачные вычисления: пер. с англ. - СПб.: БХВ-Петербург, 2011.
23. Сейдаметова З. С., Сейтвелиева С. Н. Облачные сервисы в образовании. URL: http://www.ite.kspu.edu/webfm_send/211 (дата обращения: 09.10.2017).
24. Страница сети Интернет для работы с документами Google. URL: <https://www.google.com/> (дата обращения: 25.08.2017).
25. Страница сети Интернет для работы с документами Office Online. URL: <https://www.products.office.com/> (дата обращения: 24.08.2017).
26. Страница сети Интернет для работы с документами Zoho Office Suite. URL: <https://www.docs.zoho.com> (дата обращения: 24.08.2017).
27. Текстовые редакторы [Электронный ресурс]// справочник для учащихся средней школы: [сайт]. [2017]. URL: <http://www.shkolo.ru/tekstovyye-redaktory/> (дата обращения: 22.08.2017).
28. Федеральный компонент государственного стандарта общего образования. Часть I. Начальное общее образование. Основное общее образование. Москва: Министерство образования Российской Федерации. 2004. 206 с.
29. ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
30. Яшина Л. И. Дистанционное обучение в вузе: содержание и технологии //Вестник Сургутского государственного педагогического университета. – 2019. – №. 1 (58).