

**Государственное автономное учреждение дополнительного
профессионального образования
«Смоленский областной институт развития образования»**

**Организация для работников учреждений дополнительного образования
на базе EMS Moodle стажировочной площадки по внедрению в
образовательную деятельность технологий ЭО и ДОТ**

*Методические рекомендации для преподавателей и сотрудников учреждений
дополнительного образования детей*

Смоленск. 2021

УДК: 37.02; 004

ББК: 74.200.5

О 64

Авторы-составители:

Кисельман М.В., к.п.н., доцент, заведующий отделом программного сопровождения образовательных проектов ГАУ ДПО СОИРО

Мешков В.В., доцент кафедры профессионального образования ГАУ ДПО СОИРО, кандидат педагогических наук

О 64 Организация для работников учреждений дополнительного образования на базе EMS Moodle стажировочной площадки по внедрению в образовательную деятельность технологий ЭО и ДОТ – Смоленск: ГАУ ДПО СОИРО, 2021 – 33 с.

В предлагаемых рекомендациях основное внимание уделяется обоснованию актуальности организации стажировки педагогических работников образовательных организаций дополнительного образования детей с помощью технологий электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, представлена организационная модель стажировки и даны методические рекомендации для подготовки материала и последующего размещения в EMS Moodle.

Рассмотрено на заседании программно-методического совета ГАУ ДПО СОИРО (протокол № 8 от 15.11.21 г.).

Материалы печатаются в авторской редакции.

УДК: 37.02; 004

ББК: 74.200.5

© ГАУ ДПО СОИРО, 2021

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	4
I. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЗНАЧИМОСТЬ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ, ВЫПОЛНЯЕМОЙ В ФОРМАТЕ СТАЖИРОВКИ	8
II. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ СТАЖИРОВКИ	12
III. ОСНОВНЫЕ МЕХАНИЗМЫ СТАЖИРОВКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭО.	17
IV. ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВНЕДРЯЕМЫЕ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ДИСТАНЦИОННОЙ СТАЖИРОВКИ.....	19
V. РАЗРАБОТКА КУРСА СТАЖИРОВКИ НА БАЗЕ LMS Moodle.....	22
VI. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ СТАЖИРОВКИ	25
VII. ДИЗАЙН-ЭРГОНОМИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛАМ РАЗМЕЩЕННЫМ В СРЕДЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ	28
Литература	32

ВВЕДЕНИЕ

Создание современной эффективной системы образования, отвечающей вызовам нового времени – ключевой фактор развития и реализации инновационного потенциала страны.

Задача создания новой технологической основы для развития экономики и социальной сферы, а именно повышение качества жизни граждан на основе широкого применения инновационных технологий, ставит перед системой дополнительного профессионального образования (далее – ДПО) новые вызовы.

Наиболее эффективный ответ на эти вызовы - цифровая трансформация ДПО в целом, и внедрения инновационных, в том числе цифровых технологий в реализацию ДПО.

Основной целью происходящих и планируемых сегодня изменений, связанных с цифровой трансформацией ДПО является создание пространства возможностей для профессионального развития педагогических работников и управленческих кадров, удовлетворения их разнообразных интересов, потребностей и запросов, устранения профессиональных дефицитов в профессиональной деятельности как условия ликвидации зон низкого качества образования и развития кадрового потенциала системы образования [4].

Достижению этой цели способствует решение следующих задач:

- обеспечение цифровой инфраструктуры организаций, реализующих дополнительные профессиональные программы (далее – ДПП), позволяющей решать задачи цифровой трансформации. Создание инфраструктурных условий (цифровое оборудование, сети передачи данных и доступ в Интернет, наличие специализированных цифровых средств учебного назначения, наличие программных продуктов, наличие доступа к сервисам универсального и учебного назначения);

- повышение эффективности и качества ДПП за счет использования современных средств и методов обучения, увязки содержания обучения с потребностями практики педагогических работников и управленческих кадров, приближения обучения к рабочему месту посредством использования информационных и телекоммуникационных технологий, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- развитие цифровой образовательной среды ДПО с целью обеспечения единого подхода к повышению квалификации и профессиональной переподготовке педагогических работников и управленческих кадров с использованием инновационных, в том числе цифровых технологий;

– разработка и внедрение инновационных технологий, в том числе с использованием цифровых технологий, создание сети симуляционных центров (виртуальных лабораторий как обучающих приложений по биологии, физике, математике, химии, экологии и др.) для обучения по ДПП с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

– эффективное использование элементов и составляющих цифровой инфраструктуры организаций, реализующих ДПП, для получения качественных образовательных результатов по ДПП. Это сопряжено с изменениями в организации образовательной деятельности в ДППО и использованием инновационных технологий, цифровых средств, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

– формирование цифровой грамотности у участников образовательной деятельности в реализации ДПП. Факторами здесь выступает наличие цифровой образовательной среды, организационные условия, выстраивание системы непрерывного повышения квалификации педагогических работников и управленческих кадров;

– совершенствование нормативной базы цифровой трансформации ДППО, реализации ДПП с использованием инновационных, в том числе с использованием цифровых технологий, включающую в себя выявление малоэффективных нормативов, осуществление коррекции и разработки новых нормативов в соответствии со следующими принципами:

– андрагогическая направленность, которая обеспечивает развитие организаций, реализующих ДПП, как организаций образования взрослых на основе учета специфики обучения взрослого человека, где образование взрослых рассматривается как базисная, фундаментальная основа инновационного развития общества и человека;

– дифференцированные подходы в выборе форм, методов, технологий и сроков повышения квалификации и профессиональной переподготовки по ДПП в зависимости от диагностируемого уровня профессиональных компетенций педагогических работников и управленческих кадров;

– быстрое реагирование ДПП на инновационные процессы, происходящие в обществе; на структурные и содержательные преобразования образовательного пространства в ДППО; проектирование и конструирование новой инфраструктуры, среды, технологий, инновационных образовательных практик и др.;

– интерактивность обучения, которая направлена на широкое применение современных образовательных технологий (онлайн-обучение с использованием цифровых технологий, «ситуационные кейсы», тренажеры,

компьютерные симуляторы, деловые игры, тренинги, проекты, творческие работы и др.);

– кооперация и сотрудничество, предусматривающее развитие сетевых форм реализации ДПП с использованием инновационных, в том числе цифровых технологий; построения новых связей и отношений за счет организации сетевого сотрудничества с организациями, реализующими ДПП в Российской Федерации;

– многоуровневость обеспечивающая интеграцию стимулов и ресурсов профессионального развития педагогических работников и управленческих кадров, предоставляемых на федеральном, региональном и муниципальном уровнях, учет многообразия образовательных запросов;

– непрерывность и результативность, которые обеспечивают право на качественное образование в течение всей жизни; всесторонность и целостность в развитии человека как личности и индивидуальности на протяжении всей жизни; направленность на достижение преемственности уровней профессионального образования, предполагающее непрерывное совершенствование или формирование профессиональных знаний, умений и навыков педагогических работников и управленческих кадров в условиях изменения целей, содержания, технологий, нормативного регулирования профессиональной деятельности;

– открытость системы ДППО обеспечивает возможность включения новых элементов, способных стать действенными стимулами и механизмами профессионального развития и реализации профессиональной карьеры педагогических работников и управленческих кадров в изменяющихся условиях профессиональной деятельности;

– персонификация и ответственность обеспечивают педагогическим работникам и управленческим кадрам возможность выстраивать индивидуальный образовательный маршрут по устранению профессиональных дефицитов и удовлетворению образовательных потребностей и запросов; обеспечивать вариативность, разнообразие, многоуровневый характер ДПП, включающих использование инновационных, в том числе цифровых технологий и предусматривающих адресную поддержку каждому работнику образования на основе доверия и понимания;

– практикоориентированность и наукоемкость обеспечивают переход от информирования педагогических работников и управленческих кадров к сопровождению внедрения и развития новых образовательных и культурных практик, а также реализацию компетентного подхода, направленного на формирование у педагогических работников и управленческих кадров компетенций, необходимых для обеспечения высокого уровня

профессиональной деятельности; при этом уровень формируемых/совершенствуемых в процессе освоения ДПП компетенций фиксируется на начальном этапе обучения (входной контроль) и этапе завершения обучения (итоговая аттестация);

– регионализация обеспечивает преодоление разрыва между потребностями работодателей, рынка труда и содержанием ДПП, включающих использование инновационных, в том числе цифровых технологий в их реализации; разработку разнообразных по содержанию и формам реализации ДПП в соответствии с региональными особенностями, потребностями и запросами, в том числе индивидуальными, педагогических работников и управленческих кадров.

I. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЗНАЧИМОСТЬ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ, ВЫПОЛНЯЕМОЙ В ФОРМАТЕ СТАЖИРОВКИ

Широкое распространение информационных технологий во всех сферах деятельности человека, все более ускоряющийся процесс устаревания отдельных видов знаний вносят существенные изменения в содержание, технологии, формы и методы педагогической деятельности.

Повышение квалификации педагогических работников является катализатором самообразования, условием продуктивного труда педагога и руководителя. Поэтому поиск и организация разумно-оптимальных форм профессионального обучения педагогических работников становятся важнейшими задачами теории и практики повышения квалификации.

Одним из наиболее перспективных методов решения данной проблемы является стажировка педагогических кадров.

Эффективность повышения квалификации значительно возрастает, если:

- выделить стажировку, как форму, отличающуюся большей субъектностью и самостоятельностью;

- в программе стажировки осуществлять технологическое и организационно-методическое обеспечение повышения квалификации педагогов на основе сочетания теории и практики непосредственно в процессе работы;

- строить стажировку на основе взаимодействия субъектов образовательного процесса.

Практическая значимость заключается в том, что предлагаемые решения могут быть реализуемы в массовой практике и любом уровне образования.

А положительный эффект, в случае его достижения, позволит развивать и расширять содержательные и организационно-методические возможности стажировки педагогических кадров как формы повышения квалификации.

Стажировка как форма повышения квалификации педагогов дополнительного образования есть специально организованное взаимодействие специалистов — ученых, новаторов-практиков и стажеров — педагогов дополнительного образования по овладению научно-методическим содержанием и современными технологиями социально-педагогической деятельности [1].

В нашем понимании стажировка — это включение педагога в профессиональную деятельность, которая обеспечивает совершенствование профессиональных компетентностей и позволяет получить конкретный педагогический результат и методический продукт,

который стажер имеет возможность использовать в своей практической деятельности. [6]

Использование стажировки педагогических кадров как формы повышения квалификации педагогов позволяет оперативно влиять на профессиональный и творческий потенциал работников, управлять их профессиональной адаптацией к постоянно меняющимся внешним и внутренним условиям деятельности учреждений дополнительного образования детей.

Стажировка стимулирует выработку стратегии последовательного формирования личного профессионального опыта.

Она дает возможность каждому стажеру самостоятельно определить новые перспективы изучения теории; мотивирует дальнейший карьерный рост, усиливает роль творчества в практической деятельности; позволяет добиваться высоких конечных результатов социально-педагогического труда.

Стажировка расширяет возможности формирования единого образовательного пространства и организации межведомственного взаимодействия, позволяет сближать понятия, цели, методы, технологии, применяемые специалистами, работающими с детьми, что приводит к педагогизации всего пространства[1].

Какие особенности, присущи стажировке:

- практико-технологическая направленность обучения и обязательное освоение стажером образовательной технологии;

- индивидуальный характер стажировки, позволяющий при различных вариантах обучения предусматривать: самостоятельную работу в ситуациях практической деятельности, индивидуальный учет и контроль выполняемых заданий, групповые и индивидуальные консультации;

- возможность приобщения педагога-стажера к учебно-педагогической и научно-исследовательской деятельности в индивидуальном порядке и в коллективной продуктивной деятельности, позволяющей расширять профильность подготовки педагогических кадров;

- овладение специалистом современной практикой организации профессиональной деятельности с учетом своих индивидуально-личностных особенностей;

- формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате подготовки;

- обеспечение высокой мотивации дальнейшей трудовой деятельности, рост профессионального мастерства педагога.

В ходе стажировки педагоги не только осваивают новое в теории и практике социально-педагогической деятельности, формируют программы

организации образовательно-воспитательного процесса, но и нарабатывают совместно с руководителем стажировки содержательно-методическое обеспечение с соответствующими рекомендациями поэтапной реализации этих программ.

Стажировка выступает мощным мотивирующим фактором: изменения личностной позиции педагога к его профессиональному самообразованию; осознания роли творческого подхода в социально-педагогической работе; расширения профессионального кругозора на основе изучения положительного опыта других педагогов; ориентации в своей деятельности на высокие конечные результаты в работе с детьми.

Стажировка основана на системно-деятельностном подходе: выстраивается как движение от цели к результату. Программа дистанционной стажировки – это обоснованная модель образовательной деятельности стажера по освоению им передового опыта практической деятельности, определяющая цели обучения стажеров и требуемую для их достижения структуру учебных задач, с указанием времени, организационных форм и методов включения стажеров в процесс их решения, оценки и контроля полученных результатов.

Функции программы дистанционной стажировки состоят в том, чтобы за определенное время обеспечить с помощью воспроизведения указанного в ней способа достижение запланированных результатов, а также послужить основой для планирования и осуществления контроля и коррекции процесса обучения стажера.

Целью программы дистанционной стажировки является способность стажера решать практические задачи. Цель программы должна быть сформулирована конкретно и быть реалистичной с точки зрения возможности ее достижения на основе способа, который предложен в программе, а также времени, отведенного на ее реализацию.

В ходе дистанционной стажировки каждому участнику обеспечивается возможность:

- освоить инновационный опыт педагогов, осуществляющих внедрение новых педагогических (дистанционных) технологий;
- разработать собственный проект учебного занятия, используя элементы предлагаемой программной среды управления обучением;
- обсудить проект учебного занятия с другими стажерами через сетевое взаимодействие или со своим тьютором;
- под руководством тьютора дистанционно реализовать проект разработанного учебного занятия [6].

Стажировка, являясь формой повышения квалификации позволяет:

– в небольшой промежуток времени значительно повысить уровень методической и теоретической подготовки педагогов;

– обеспечить социально-педагогическую деятельность новыми образовательными продуктами и соответствующим методическим сопровождением;

– использовать в процессе стажировки формы, методы, средства активизации и интенсификации деятельности слушателей.

В силу того, что программа стажировки максимально приближена к практической деятельности слушателя — появляется возможность обеспечения единства теории и практики.

Так же стажировка оперативно влияет на профессиональный и творческий потенциал педагогов, направленно управляет «их профессиональной адаптацией к постоянно меняющимся внешним и внутренним условиям» педагогической деятельности.

В рамках современного информационного общества и формируемого им сетевого взаимодействия образовательных организаций стажировка расширяет возможности и перспективы создания единой образовательной среды, позволяет педагогам сближать технологии, цели, методы, понятия, применяемые педагогами разных образовательных организаций.

Разрабатывая программу проведения конкретной стажировки, мы исходим как из возможностей образовательной организации, так и из тех затруднений, которые возникают в ходе их практической деятельности.

Коллегам предлагаются разработанные и апробированные пути решения «проблемных точек», включающие использование педагогического потенциала, материально-технической базы, кадровых возможностей.

II. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ СТАЖИРОВКИ

Планирование и организация стажировки преподавателей учреждений дополнительного образования детей осуществляется в соответствии с Положением по организации и проведению стажировки преподавателей, которое разрабатывается и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

Успех стажировки во многом определяется ее организацией и согласованностью действий всех участвующих в этом сторон:

В работе по организации стажировки можно выделить несколько последовательных этапов, каждый из которых имеет свои особенности, связанные с полномочиями и обязанностями ее участников [7].

Первый этап — подготовительный. На этом этапе формируется план стажировки, разрабатываются и согласуются индивидуальные программы. Значимость этого этапа определяется тем, что именно в этот период создаются основы для достижения цели стажировки – приобретения необходимых практических знаний и наработки актуальных для учебного процесса материалов.

Администрация и преподаватель определяют внешнюю организацию, в которой желательно с учетом преподаваемой дисциплины пройти стажировку или принимают решение о стажировке «внутри своей организации», а также объем часов стажировки.

Определяя место прохождения стажировки необходимо предположить, каким образом стажер сможет использовать получаемые знания применительно к сфере его профессиональной деятельности.

Главное внимание на этом этапе уделяется работе над проектом индивидуальной программы стажировки. Преподаватель проводит разработку, согласование и утверждение индивидуальной программы стажировки; определяются ее цели, задачи и формы работы как с кафедрой, так и руководителем стажировки.

Второй этап — это непосредственно процесс стажировки. Он предполагает выполнение сформулированных в индивидуальной программе задач, согласованную работу с руководителем стажировки и наработку необходимого для последующей учебной работы материала.

Третий, заключительный этап — это подготовка и защита отчета о прохождении стажировки. Представляемый по окончании стажировки отчет важен не только для самого стажера. Он должен подтвердить выполнение поставленных в индивидуальной программе целей и задач.

Отчет — это и накопленный материал, который может использоваться преподавателем как для научно-исследовательской деятельности, так и для

учебного процесса.

Материалы отчетов хранятся в электронном виде, составляя банк данных о стажировке преподавателей.

Кроме того, это позволяет обеспечить преемственность при прохождении стажировки, так как с каждым новым участником стажировки круг исследовательских задач и решаемых в рамках стажировки проблем будет расширяться, обогащая учебный процесс кафедры в целом.

Разработка и согласование индивидуальной программы стажировки

Индивидуальная программа стажировки является основным документом, регламентирующим процесс стажировки. Без согласованной с руководителем стажировки индивидуальной программы стажировка не проводится. Она должна быть разработана и утверждена на этапе подготовки к стажировке.

В разработке индивидуальной программы стажировки участвуют все стороны процесса стажировки: администрация, учебно-методические структуры, преподаватель и принимающая организация (при наличии). В то же время необходимо подчеркнуть, что ключевую роль на данном этапе играют кафедра и преподаватель-стажер.

В зависимости от организационной структуры образовательного учреждения одним из организационных, координирующих звеньев процесса стажировки преподавателей является структурное подразделение, осуществляющее учебно-методическое управление педагогической деятельностью работников.

На практике это предполагает решение следующих процессов:

- предварительное обсуждение представленного стажером проекта индивидуальной программы стажировки с учетом необходимости обогащения дисциплин конкретными практическими знаниями;
- внесение в проект программы стажировки необходимые дополнения, замечания и изменения;
- утверждение индивидуальной программы стажировки после ее согласования с руководителем стажировки;
- контроль выполнения преподавателем индивидуальной программы стажировки и как вида учебной нагрузки, и как формы повышения квалификации;
- заслушивание предварительного отчета о стажировке после ее завершения и принятие решения об ее успешности.

В индивидуальной программе стажировки предусматриваются следующие основные разделы:

- Цель стажировки.
- Задачи стажировки.

- План стажировки по разделам:
- Аналитическая или исследовательская работа.
- Практическая работа.
- Консультационная работа.
- Другие виды работ.

Разработка программы стажировки начинается с определением ее цели и задач.

Если рассматривать стажировку как процесс, деятельность, проводимую с «целью углубления и обновления теоретических и практических знаний, усиления практической направленности, совершенствования профессиональных качеств и подготовки к освоению (внедрению) новых образовательных программ», то в конечном итоге, согласно данному подходу, стажировка может рассматриваться как теоретико-прикладное исследование.

В этом случае должна быть предусмотрена как теоретико-аналитическая, исследовательская, так и практическая деятельность по изучению предмета исследования и разработка практических мероприятий и рекомендаций по улучшению деятельности изучаемого объекта исследования.

План стажировки включает ее конкретное содержание и должен соответствовать цели и задачам стажировки.

План стажировки предполагает следующие виды работ:

1. Аналитическая или исследовательская работа

Основным содержанием данного вида работы должно стать проведение теоретико-прикладных исследований по обозначенным актуальным проблемам с учетом целей и задач стажировки.

Необходимо обратить внимание, что данный вид работы в рамках стажировки решает задачи сбора эмпирических данных, социально-экономической, статистической информации, ее последующей классификации и анализа с учетом целей и задач стажировки и решения последующих практических и консультационных задач.

На данном этапе возможно применение таких методов, как анализ документов, наблюдение, проведение опросов, бесед, тестов и интервьюирование специалистов по актуальным проблемам деятельности органа управления.

Главное внимание при проведении данного вида работы следует уделить получению новых знаний по преподаваемой дисциплине и развитию навыков исследовательской работы с учетом профессиональных и научных интересов стажера.

2. Практическая работа

Главное направление этого вида работы — развитие практических

умений и навыков, участие стажера в решении конкретных педагогических задач.

Она может предусматривать:

- участие в разработке правового, документационного, информационного обеспечения;
- участие в практической деятельности по подготовке образовательного ресурса;
- участие в разработке и принятии решений по эффективному использованию ДОТ и ЭО при преподавании своей учебной дисциплины;
- практическую деятельность в виде дублерства или частичная передачи функций и полномочий по сопровождению систем ДОТ и ЭО в своем образовательном учреждении; (по согласованию с руководителем стажировки и т. д.

Выделим следующие возможные направления практической деятельности стажеров:

- подготовка аналитических и учебных материалов;
- подготовка и разработка методических материалов для реализации ДОТ и ЭО в образовательном учреждении;
- ознакомление с деятельностью аналогичных образовательных учреждений, решающих задачи внедрения ДОТ и ЭО;
- проведение экспертизы подготовленных образовательных и учебно-методических ресурсов на предмет их полноты и качества.

Необходимо, чтобы все эти виды работ были связаны с решением прикладных, практических задач собственного конкретного образовательного учреждения.

3. Консультационная работа

Основное содержание данного вида работы — консультирование сотрудников образовательного учреждения в соответствии с выявленными потребностями по проблемам их профессиональной деятельности и в рамках профессиональной компетентности преподавателя-консультанта.

Возможными формами консультационной работы могут быть:

- участие в качестве эксперта-консультанта;
- эксперт-оценка продукции и материалов;
- разработка системы рекомендаций;

4. Другие виды работ

В данный раздел плана стажировки вносятся виды работ, подчиненные целям и задачам стажировки и с учетом потребностей учреждения.

Это могут быть:

- методические семинары, тренинги;
- аналитические материалы;
- материалы к совещаниям;
- методическая помощь в разработке пособий, регламентирующих документов, рекомендаций и т. д.

Эти виды работ планируются и согласовываются с руководителем стажировки в ходе корректировки индивидуальной программы.

Важно, чтобы другие виды работ, запланированные стажером, были логически и методологически связаны с достижением главной цели стажировки и решения ее задач.

После разработки проект индивидуальной программы представляется автором для предварительного ознакомления и согласования. Основное требование к содержанию программы на данном этапе заключается в том, чтобы она в полной мере соответствовала потребностям учебного процесса в целом; носила характер теоретико-прикладного исследования с учетом научно-исследовательских и профессиональных интересов стажера.

Главное на этапе корректировки и согласования индивидуальной программы стажировки — это достижение согласия с руководителем стажировки о взаимовыгодных условиях, направлениях деятельности, формах и методах прохождения стажировки, в процессе которой возможно решение задач по оказанию практической помощи в рамках обогащения и углубления практической направленности преподаваемой дисциплины.

III. ОСНОВНЫЕ МЕХАНИЗМЫ СТАЖИРОВКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭО.

Программа стажировки с применением ДОТ и ЭО обязательно включает: пополнение образовательно-информационной среды образовательной организации.

Слушателям предлагаются как лекционные, так и практические занятия с учетом индивидуальных и групповых форм работы, а так же мастер-классы и открытые занятия.

Среди образовательных технологий обучения, применяемых для стажировок в системе повышения квалификации, выделяют электронное обучение, которое предполагает организацию образовательной деятельности с использованием средств ИКТ и электронного контента [2].

В качестве важного механизма, обеспечивающего процесс стажировки с применением информационно-телекоммуникационных технологий и электронного обучения, следует использовать организацию образовательного взаимодействия, в рамках специально подготовленного электронного ресурса.

При этом, эффективное повышение квалификации педагога-стажера обеспечивается при реализации следующих организационных условий:

- обеспечение активной самообразовательной позиции стажера с учетом его профессиональных интересов и склонностей;
- использование тьюторских технологий сопровождения повышения квалификации стажера со стороны специалистов системы повышения квалификации и носителей инновационного опыта на всех этапах стажировки (проектировочном, реализационном и рефлексивном);
- развитие сети базовых площадок как ресурсных центров инноватики, включающей нормативно-правовую базу их деятельности, и обеспечение необходимыми ресурсами (кадровыми, научно-методическими, информационными), позволяющими осуществлять адресную стажировку [3].

Применяемое, при организации стажировки, электронное обучение рассматривается как организация образовательной деятельности с использованием средств ИКТ.

К инфраструктуре электронного обучения, в первую очередь, следует отнести технологию доставки материала (размещение контента в системе дистанционного обучения), технологию контроля и оценки результатов стажировки и организацию взаимодействия (видеоконференцсвязь,

социальные сети, форумы).

Образовательная технология предполагает наличие отлаженного электронного курса дистанционного обучения, обеспечивающего, с одной стороны, системное обучение слушателей, с другой – полную или частичную автоматизацию процесса обучения и контроля.

При этом в курсе, помимо интерактивного контента, должно быть продумано и реализовано взаимодействие участников учебного процесса: тьютора (преподавателя) и обучаемых; обучаемых между собой; обучаемых и средств автоматизации курса.

Типовой набор средств организации обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий включает:

- электронные интерактивные документы. Под интерактивными документами понимаются электронные ресурсы, обеспечивающие онлайн-общение и взаимодействие с пользователем. К ним могут относиться так называемые интерактивные лекции, тренажеры и/или комплексные приложения, включающие полностью или частично все перечисленные компоненты;

- организационные аспекты взаимодействия педагога и обучающихся (начиная от ситуации «подготовить... и отправить файл преподавателю» до «обсудить в форуме...»);

- систематический контроль результатов учебной деятельности обучающихся на разных уровнях: самоконтроль, взаимоконтроль, входной текущий контроль, итоговый контроль.

IV. ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВНЕДРЯЕМЫЕ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ДИСТАНЦИОННОЙ СТАЖИРОВКИ

Представим организационную модель дистанционной стажировки.

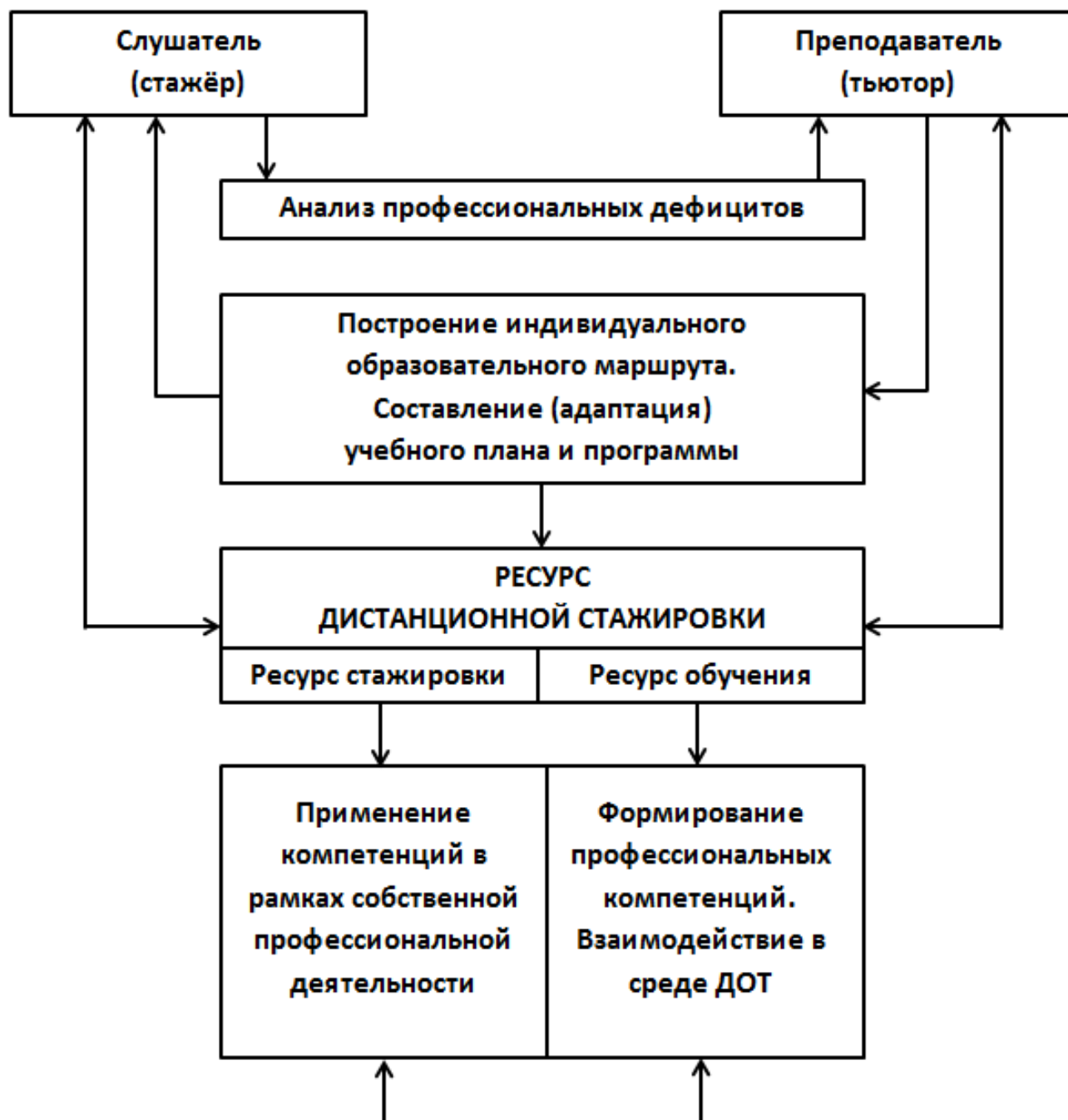


Рисунок 1. Модель дистанционной стажировки как формы дополнительного профессионального образования

Организация стажировки преподавателей

Стажировка по теме «Внедрение платформы дистанционного обучения в системе дополнительного образования детей Смоленской области (на базе модульной объектно-ориентированной динамической учебной среды Moodle)»

проводится с целью формирования или совершенствования профессиональных компетенций педагогических работников организаций дополнительного образования детей Смоленской области, необходимых для профессиональной деятельности с применением информационных технологий и программных средств, реализующих на практике технологии ЭО и ДОТ [5].

В ходе стажировки представляется возможность сформировать или усовершенствовать следующие компетенции:

1. Разработка сценария и визуальных образов

Курс создается на основе имеющейся ДПП или разработан специально под систему дистанционного обучения.

При разработке электронного курса (elearning) очень важно разработать сценарий.

Сценарий — техническое задание, детальное описание будущего курса: из каких разделов состоит, что происходит на каждом этапе освоения курса, нужны ли дополнительные программные компоненты, анимация, интерактивные элементы, средства контроля, видео и т.д..

Отсутствие сценария увеличивает срок разработки дистанционного онлайн курса, повышает вероятность возникновения ошибок, недопонимания между заказчиком и исполнителем работ.

Грамотно составленный сценарий, позволяет быстро сверстать курс и снижает вероятность проблем при приёме готового курса.

Выделим некоторые моменты, на которые следует обращать внимание при разработке сценария курса.

Сценарий как минимум включает в себя следующие элементы:

1. Структура.
2. Визуализация.
3. Описание контента.

1. Структура курса.

Это последовательность страниц с назначенными функциями.

2. Визуализация.

Визуализация — это описание того, как будет выглядеть курс, какие применяются визуальные приёмы, компоненты дизайна и обязательные элементы оформления.

3. Описание страниц и их контента.

Необходимо определить назначение каждой страницы, добавить её заголовки и описание.

Сценарист должен точно понимать максимальную «вместимость» страницы, знать основы педагогического дизайна и на основе этого распределять материал в пределах курса таким образом, чтобы он не вызывал

утомления и когнитивного перегруза, при этом эффективность его усвоения была высокой.

У обучающегося должна быть возможность передвижения в рамках всего учебного материала курса, выхода на главное меню (оглавление) с любой страницы.

Требования к сценарию курса.

1. Сценарий должен быть понятен верстальщику. Для этого сценарист должен понимать особенности программы, в которой будет свёрстан курс.

2. Сценарий лучше делать максимально подробным, иначе верстальщику придётся брать на себя работу по додумыванию за сценариста или постоянно обращаться за пояснениями, что значительно увеличит время вёрстки курса.

2. Подготовка структурированного контента

В процессе редактирования текста необходимо придерживаться основных принципов создания «опорного» конспекта: краткость, логичность, последовательность и простота восприятия.

Обозначим основные рекомендации:

Разделите текст на логические информационные блоки и озаглавьте их.

Разделите информационные блоки на небольшие абзацы.

Используйте инфографику.

Делайте акценты – выделяйте ключевые термины и понятия с помощью шрифтов и различных графических приемов.

Оформите материал таким образом, чтобы слушателю было удобно распечатать его и объединить в единый конспект ко всему курсу.

В текстах вопросов и заданий используйте простые предложения, старайтесь избегать двусмысленности и сложных речевых оборотов. Не забывайте, что некоторые задания слушатели выполняют в ограниченный промежуток времени, иногда находясь в состоянии стресса.

Постарайтесь не использовать отрицаний и двойных отрицаний. Если использование отрицания необходимо, выделите его в тексте вопроса, чтобы слушатель обратил на это внимание.

Тексты вопросов, как и тексты заданий, должны быть оформлены в едином стиле.

Тексты верных и неверных ответов не должны разительно отличаться по стилю и размеру формулировок.

V. РАЗРАБОТКА КУРСА СТАЖИРОВКИ НА БАЗЕ LMS Moodle

Разработка курса может быть организована следующими этапами:

1. Определение цели и задачи курса с учетом особенностей целевой аудитории.

2. Подготовка и структурирование учебного материала. Разбивку курса на темы (лекции + практическое задание + тест).

Рекомендуется включать в текстовую часть каждой темы (лекции):

- Психологический настрой;
- Цели изучения темы;
- Учебные вопросы;
- Учебный материал;
- Набор ключевых проблем по теме;
- Вопросы для самопроверки и рефлексии (желательно с ответами, комментариями и рекомендациями).

3. Подготовка медиафрагментов. Разработка рисунков, таблиц, схем, чертежей, видеоряда.

4. Подбор списка литературы и гиперссылок на ресурсы Интернет (аннотированный перечень лучших сайтов по данной тематике, сайты электронных библиотек и т.д.).

5. Продумывание системы контроля и оценки. Подбор тестов, задач, контрольных вопросов, кейсов, тем рефератов и курсовых работ, самостоятельных работ. Проектирование способов закрепления знаний и навыков и осуществления обратной связи.

6. Разработка календаря курса.

7. Загрузка материалов в систему.

8. Тестирование курса, в том числе на различных разрешениях экрана и в различных браузерах.

9. Запуск курса.

V. Работа в системе LMS Moodle

Система дистанционного обучения (ДО) основана на Интернет-технологии, обеспечивающей открытый доступ в систему как обучающихся, так и преподавателей на любом уровне - внутрикорпоративном, национальном и мировом.

В качестве среды для решения задач организации удаленной стажировки будеи использовать LMS (learning management system) Moodle (с англ. Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment – модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда) позволяет преподавателям размещать свои курсы как для поддержки очного обучения, так и для

реализации дополнительных программ.

Какие структурные элементы образовательного взаимодействия становятся нам доступны:

Занятие (лекция).

Преподавательносит учебный материал в интересной и гибкой форме.

Состоит из набора страниц. Каждая страница обычно заканчивается вопросом, на который учащийся должен ответить. В зависимости от правильности ответа учащийся переходит на следующую страницу или возвращается на предыдущую.

Для всех элементов курса возможно оценивание, в том числе по произвольным, созданным преподавателем, шкалам. Все оценки могут быть просмотрены на странице оценок курса, которая имеет множество настроек по виду отображения и группировки оценок.

Анкеты.

Этот элемент предоставляет несколько способов обследования, которые могут быть полезны при оценивании и стимулировании обучения в дистанционных курсах.

Глоссарий.

С помощью него создается основной словарь понятий, используемых программой, а также словарь основных терминов каждой лекции.

Задания.

Позволяют преподавателю ставить задачу, которая требует от учащихся подготовить ответ в электронном виде (в любом формате) и загрузить его на сервер.

Опрос.

Одно из его применений – проводить голосование среди учеников. Это может быть полезным в качестве быстрого опроса, чтобы стимулировать мышление или найти общее мнение в процессе исследования проблемы.

Пояснение.

Этот элемент позволяет помещать текст и графику на главную страницу курса. С помощью такой надписи можно пояснить назначение какой-либо темы, недели или используемого инструмента.

Тесты.

Этот элемент позволяет учителю создать набор тестовых вопросов. Вопросы могут быть в закрытой форме (множественный выбор), с выбором верно/не верно, на соответствие, предполагать короткий текстовый ответ, а также числовой или вычисляемый. Все вопросы хранятся в базе данных и могут быть впоследствии использованы снова в этом же курсе (или в других).

Wiki.

Позволяет создавать документ несколькими людьми сразу с помощью простого языка разметки прямо в окне браузера, то есть с его помощью учащиеся могут работать вместе, добавляя, расширяя и изменяя содержимое.

Для курса существует удобная страница просмотра последних изменений в курсе, где за выбранный промежуток времени преподаватель может увидеть новых зачисленных студентов, новые сообщения в форумах, законченные попытки прохождения тестов и других элементов курса. Кроме того, на странице логов можно детально просмотреть, какие действия выполнялись в курсе различными участниками.

VI. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ СТАЖИРОВКИ

После окончания стажировки преподаватель готовит отчет по его итогам.

К отчету прилагается индивидуальная программа стажировки, дневник, отзыв руководителя стажировки.

Отчет о стажировке предоставляется в объеме 25–30 печатных листов 14-м кеглем через 1,5 интервала.

Отчет о стажировке представляет собой по форме, содержанию и структуре теоретико-прикладное исследование с постановкой целей, задач, выбором объекта, предмета исследования, методов, гипотезы исследования, строго заданной структурой [7].

Структура аналитического отчета может/должна иметь следующий вид:

- Введение.
- Основная часть: — аналитическая часть; — практическая часть.
- Заключение.
- Список приложений.

Введение

В нем формулируются:

- проблема исследования, проведенного в ходе стажировки;
- актуальность стажировки для сегодняшней практики;
- цели и задачи стажировки;
- объект и предмет изучения в ходе стажировки;
- методы исследования, используемые в процессе стажировки;
- апробация и практическая значимость проведенной работы.

Аналитическая часть

Аналитическая часть включает в себя обоснование проведения стажировки по заданному направлению деятельности стажера. В аналитической части подробно рассматриваются основные направления и содержание его деятельности, выявляется специфика решаемых проблем.

Теоретико-прикладное исследование в процессе стажировки может быть проведено с целью решения задач стажировки по выявлению и изучению существующих проблем деятельности образовательного учреждения.

В этом случае в основной (аналитической) части дается теоретическое обоснование изучения проблемы исследования, возможные прецеденты и способы ее решения в теории и практике как в аналогичных организациях России, так и за рубежом.

Практическая часть

В практической части отчета необходимо отразить все виды практической, консультационной, методической и других видов работ,

проведенных в ходе стажировки.

В этой части отчета подробно анализируются статистические данные, социальная статистика, полученная в ходе проведения аналитического исследования.

На основе анализа данных проведенного аналитического исследования стажер приводит результаты исследования, подводит итоги, делает выводы, намечает систему мероприятий по реализации рекомендаций исследования.

Заключение

Окончательные общие выводы по стажировке делаются в заключении.

В данной части подводятся итоги сделанного, обосновываются результаты проведенной работы, намечаются перспективы дальнейшей работы для следующих стажеров — преподавателей в рамках выбранного направления исследования.

Список приложений

В приложениях приводятся регламентирующие документы, положения о структуре, основных направлениях деятельности органа управления, статистические справки, социальная статистика, что в свою очередь отражает эффективность стажировки в деле обогащения предмета практическим материалом.

Отчет (с обязательным набором документов — дневник стажировки, индивидуальная программа) передается руководителю стажировки для написания отзыва о деятельности стажера.

При написании отзыва руководитель учитывает как аналитический, так и практический вклад стажера.

В отзыве руководителя стажировки должны быть отражены следующие вопросы:

- достигнута ли цель, решены ли задачи стажировки;
- насколько глубоко изучены проблемы деятельности;
- оценка качества проведенной в процессе стажировки аналитической работы, использования современных методов и методик исследования;
- глубина проработки, степень новизны и практической значимости предлагаемых в работе решений;
- практическая ценность проведенной стажером работы;
- обоснованность сделанных выводов и практическая значимость рекомендаций и системы мероприятий, намеченных стажером по итогам исследования;
- личный вклад стажера в повышение эффективности деятельности образовательного учреждения и степень самостоятельности стажера при выполнении работы и т. д.

Утверждение отчета и материалов стажировки

При заслушивании отчета стажера о прохождении стажировки в первую очередь учитывается выполнение индивидуальной программы и плана стажировки:

- достигнуты ли поставленные цели стажировки;
- решены ли все задачи стажировки;
- доказана ли выдвинутая гипотеза (при ее постановке в исследовании);
- соответствовали ли методы, виды деятельности стажера поставленным целям и задачам стажировки;
- насколько разносторонней в рамках возможного была деятельность стажера по овладению практическими умениями и навыками;
- отмечается теоретический и практический аспект проведенной стажировки с точки зрения обогащения учебной деятельности стажера;
- оценивается вклад стажера в повышение эффективности деятельности образовательного учреждения и т. д.

На основе заслушанного отчета делается вывод об успешности прохождения стажировки преподавателем и выполнения намеченной программы по следующим критериям:

- принять отчет к сведению;
- принять отчет с замечаниями;
- отклонить принятие отчета до устранения замечаний.

При дальнейшем планировании стажировок учитывается приобретенный опыт и тем самым осуществляется принцип преемственности.

Материалы, полученные в ходе стажировки, должны использоваться в учебном процессе.

VII. ДИЗАЙН-ЭРГОНОМИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛАМ РАЗМЕЩЕННЫМ В СРЕДЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

При разработке ЭОР по дизайн-эргономическим аспектам рекомендуется принять во внимание технический регламент «О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков» (утвержден Правительством РФ от 07.04.2009, № 307), санитарные правила и нормы «Гигиенические требования к изданиям учебным для общего и начального профессионального образования» (САНПИН, 2.4.7.1166-02), ГОСТ Р ИСО 14915-1-2010 и ГОСТ Р ИСО 14915-2-2013 «Эргономика мультимедийных пользовательских интерфейсов»

Выделим наиболее важные требования для композиционных решений:

- на экране должны присутствовать только необходимые для работы элементы;

- для ресурсов со сложной структурой пространство экрана должно разбиваться на рабочие зоны;

- фон – свободное от каких-либо элементов пространство экрана – должен быть таких размеров, чтобы читаться в качестве самостоятельной, самой большой зоны экрана; частный случай фона – поля текста: текст без полей или со слишком узкими полями плохо воспринимается, текст со слишком большими полями вызывает ощущение недоработки из-за ожидания каких-либо элементов на полях;

- цвет фона не должен раздражать глаза, мешать восприятию содержания, поэтому в образовательных ресурсах крайне нежелательно использование в качестве фона ярких насыщенных цветов: для индивидуальной работы за экраном предпочтителен светлый фон, для показа в презентации – возможен вариант с черным или очень темным;

- для основного экрана ЭОР нежелательным является скроллинг: все необходимое должно помещаться на экране, при этом возможен скроллинг для отдельных зон экрана;

- для целостного восприятия экрана рекомендуется, чтобы в композиции присутствовали объекты не более трех размеров: большие, средние, маленькие;

- большие объекты, в свою очередь, могут тоже состоять из нескольких составных частей (например, навигационная панель, воспринимающаяся как единое целое, в свою очередь делится на отдельные элементы – кнопки); если в композиции отсутствуют большие объекты, она становится монотонной, невыразительной, если отсутствуют малые объекты, композиция выглядит как составная часть чего-то целого, приобретает фрагментарность;

– все элементы композиции должны занимать площадь и место, соразмерные их значению в композиции как единое целое, таким образом, что наиболее важные объекты, требующие большего внимания обучаемого, должны быть более крупными, чем остальные; незначительные вспомогательные объекты должны быть сравнительно мелкими;

– если ресурс предусматривает режим увеличенного просмотра изображений, он должен включать, как минимум, два варианта изображений – маленькое и большое;

– чем больше визуальных закономерностей (пропорциональность, выровненность по краям объектов) использовано в композиции экрана, тем более завершенным он будет представляться обучаемым;

Требования к текстам:

– должен соблюдаться принцип минимума различных шрифтов, например, рубленый для заголовков и кратких комментариев, с засечками – для основной массы текста, при необходимости большего количества шрифтов следует использовать различные начертания (курсив, полужирный, в разрядку) тех же самых шрифтов;

– при использовании разрядки следует иметь в виду, что она хороша для текстов, набранных прописными буквами и неприемлема для текстов из строчных букв;

– интервалы набора – расстояния между буквами в словах и между строками текста должны подчиняться правилу: чем меньше кегль шрифта, тем свободнее должны располагаться буквы;

– знаки препинания в нестандартных ситуациях: при использовании текста с разрядкой интервалы перед точкой, запятой, восклицательным и вопросительными знаками, а также до и после дефиса должны быть обычными, а не такими же увеличенными, как между буквами;

– при центрировании текста, знаки препинания, а также скобки, и кавычки не должны участвовать в центрировании, их следует добавлять уже после центрирования;

– при смешанных начертаниях знаки препинания должны быть как правило того же начертания, как и стоящие перед ними слова;

– при закавычивании гиперссылок и взятии их в скобки, кавычки и скобки должны быть того же начертания, что и окружающий текст, а не такие же, как текст гиперссылки;

– при использовании сносок, они должны следовать сразу же за поясняемым словом до знака препинания;

– при использовании в тексте на русском языке фраз на иностранных языках должны использоваться правила русского языка, с русскими кавычками и точкой, поставленной после кавычки, закрывающей цитату, смешивание традиций недопустимо;

– висячая пунктуация:

за линию набора налево выносятся кавычки и скобки, длинное тире в роли знака прямой речи не «свешивается». за линию набора направо (когда край ровный) помещаются кавычки, скобки, точки, запятые, при этом дефисы и переносы не должны «свисать» на полный размер, достаточно одной трети или половины от их длины;

– абзацы в большом тексте следует отделять друг от друга интервалом по вертикали (облегчает восприятие насыщенного информацией технического текста) или отступом «красной строки» (характерно для неторопливого художественного повествования), но не оба приема вместе;

Требование к размеру букв:

– Текст должен читаться без напряжения для зрения;

– При выборе шрифтового оформления предпочтение следует отдавать шрифтам без засечек (н-р, Arial, Verdana, Tahoma). Допускается использование шрифтов с засечками (н-р, Times New Roman) в коротких заголовках.

– Рекомендуются сочетание максимум двух шрифтов. Однако это не относится к оформлению некоторых графических элементов в декоративных целях.

– Для набора текстового материала должен применяться в основном шрифт прямого (обычного) начертания, поскольку такой шрифт легче читается.

– Различные начертания шрифта могут использоваться для акцентирования внимания на отдельных словах или участках текста. Для заголовков различного уровня более подходит жирный или полужирный шрифт, а для выделения слов в тексте – курсив (если не используются гиперссылки). Гиперссылка должна иметь три позиции - неактивная (обычная), активная (при наведении на гиперссылку указателя мыши) и посещенная ссылка.

– Кегль шрифта должен соответствовать возрасту тех обучаемых, на которых рассчитан курс дистанционного обучения. Рекомендуемый размер шрифта – не менее 12 пунктов (кегель).

– Рекомендуемая ширина текстовой зоны должна быть в пределах 800 pіx, высота текстового поля –570 pіx.

– Основной текст должен быть выровнен по левому краю. Если начало всех строк находится на одном уровне по горизонтали, чтение текста

значительно ускоряется в сравнении с текстом, выровненным по центру или по правому краю. Тем не менее, допускается выравнивание по правому краю или по центру отдельных небольших фрагментов текста. Абзацы текста следует отделять друг от друга пустой строкой.

- Текст должен быть статичным. Движущийся мерцающий или изменяющийся в размерах текст воспринимается значительно хуже, нежели статичный.

- Не следует набирать текст прописными буквами. Чтение такого текста выполняется примерно на 10% медленнее, чем текста, набранного с использованием строчных букв, поскольку восприятие символов, имеющих одинаковую высоту, затруднительно.

- «выворотка» (светлый шрифт на черном или цветном фоне) допустима только при небольшом количестве текста, в тексте, предназначенном для длительного чтения, она неприемлема.

- Строка не должны быть длиннее 120 мм, даже если размеры экрана позволяют это, при необходимости следует использовать расположение текста в несколько столбцов.

Литература

1. О.В. Новохатько Стажировка как форма повышения квалификации педагогов учреждения дополнительного образования детей. автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата педагогических наук. Москва -2004
2. Анянова И.В. Дистанционная стажировка как элемент электронного обучения в системе повышения квалификации Свердловской области // Концепт. – 2014. – № 11 (ноябрь). – ART 14324. – 0,4 п. л. – URL: <http://e-koncept.ru/2014/14324.htm>. – Гос. рег. Эл № ФС 77-49965. – ISSN 2304-120X.
3. Урсова О.В. Интерактивные формы дистанционного повышения квалификации. – Псков, 2013. – 13 с.
4. Методические рекомендации по разработке и внедрению инновационных технологий в реализацию дополнительных профессиональных программ, в том числе по созданию сети симуляционных центров (виртуальных лабораторий) / Минпросвещения России. Департамент подготовки и профессионального развития педагогических кадров
5. Методические материалы по организации стажировки руководителей образовательных организаций по теме «Практика управления образовательной организацией» / автор-составитель О.В. Созонтова. – Липецк: ГАУДПО ЛО «ИРО», 2019. – 31 с.
6. Педагогическое мастерство: материалы VI Междунар. науч. конф. (г. Москва, июнь 2015 г.). – М.: Буки-Веди, 2015. – vi, 142 с.
7. Стажировка преподавателей: организация и проведение: Методическое пособие / Т.В. Черняк, Н.Н. Таушканов, Н.Г. Воронова, В.Е. Черноскутов.— Новосибирск: СибАГС, 2003.— 104 с.

Для заметок

Для заметок

Авторы-составители:

Кисельман М.В.,

Мешков В.В.

**Организация для работников учреждений дополнительного образования
на базе EMS Moodle стажировочной площадки по внедрению в
образовательную деятельность технологий ЭО и ДОТ**

Подписано в печать 15.11.2021 г. Бумага офсетная.

Формат 60х84/16. Гарнитура «Times New Roman».

Печать лазерная. Усл. печ. л. 2,25

Тираж 100 экз.

ГАУ ДПО СОИРО

214000, г. Смоленск, ул. Октябрьской революции, 20а

