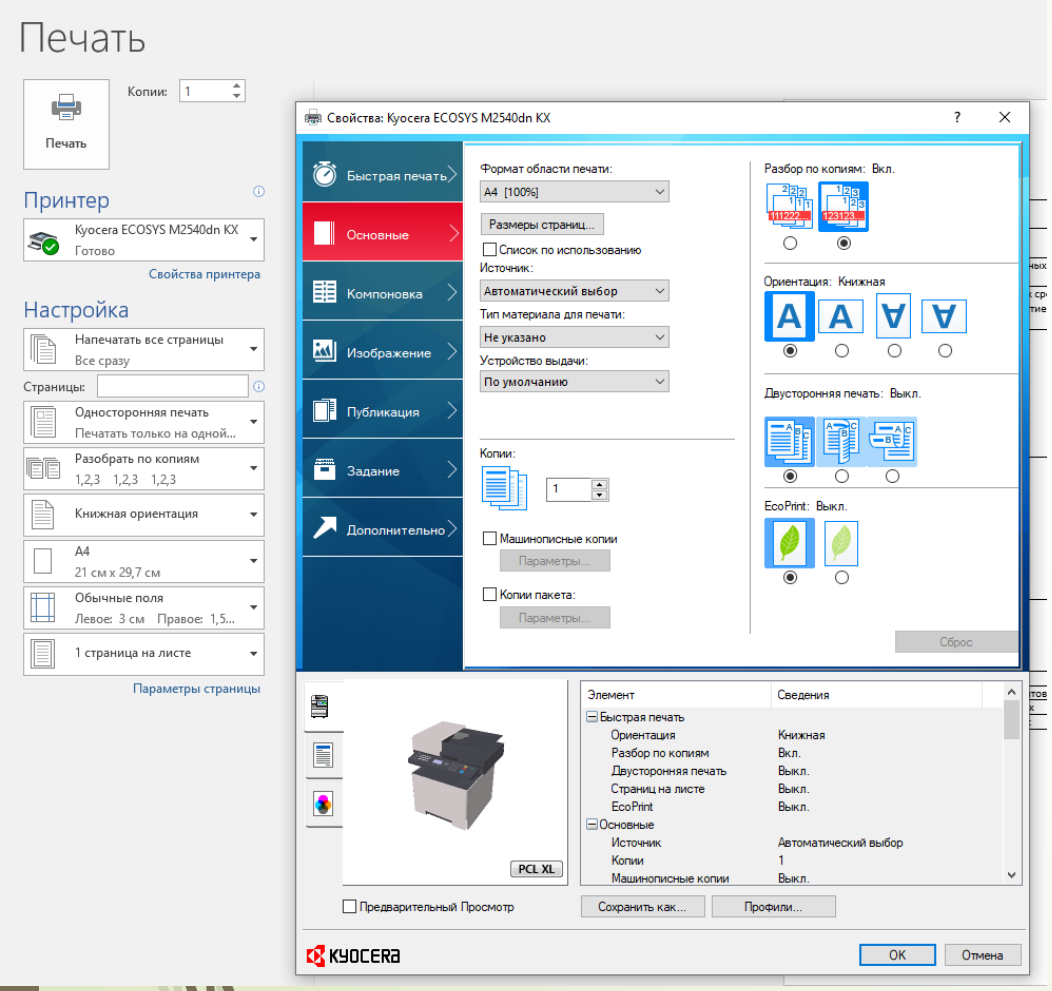
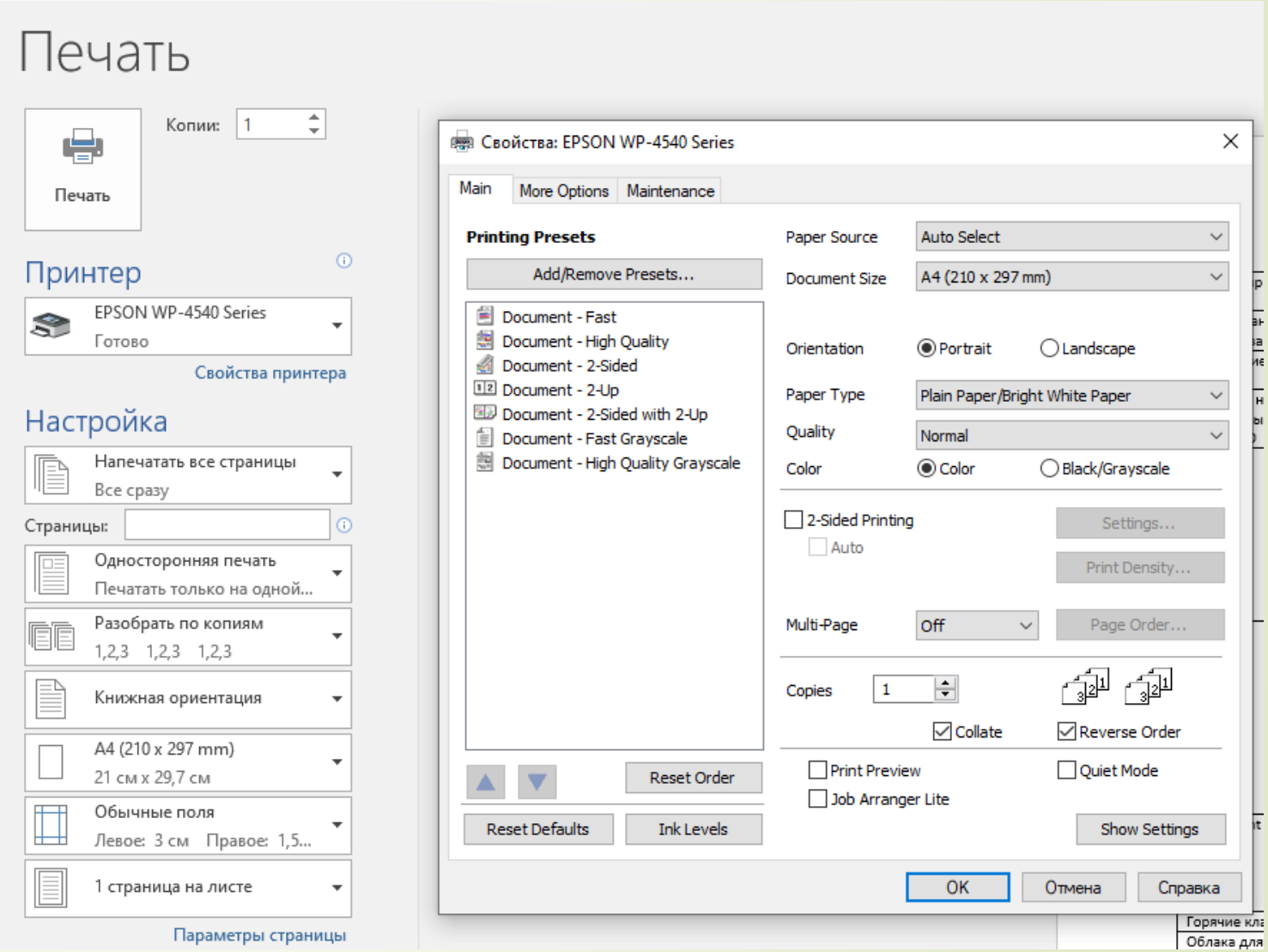
Цифровые компетенции современного учителя: востребованность квалификации педагога в области использования цифровых технологий

Чистякова М.А.

Работа с принтером – возможности настроек печати

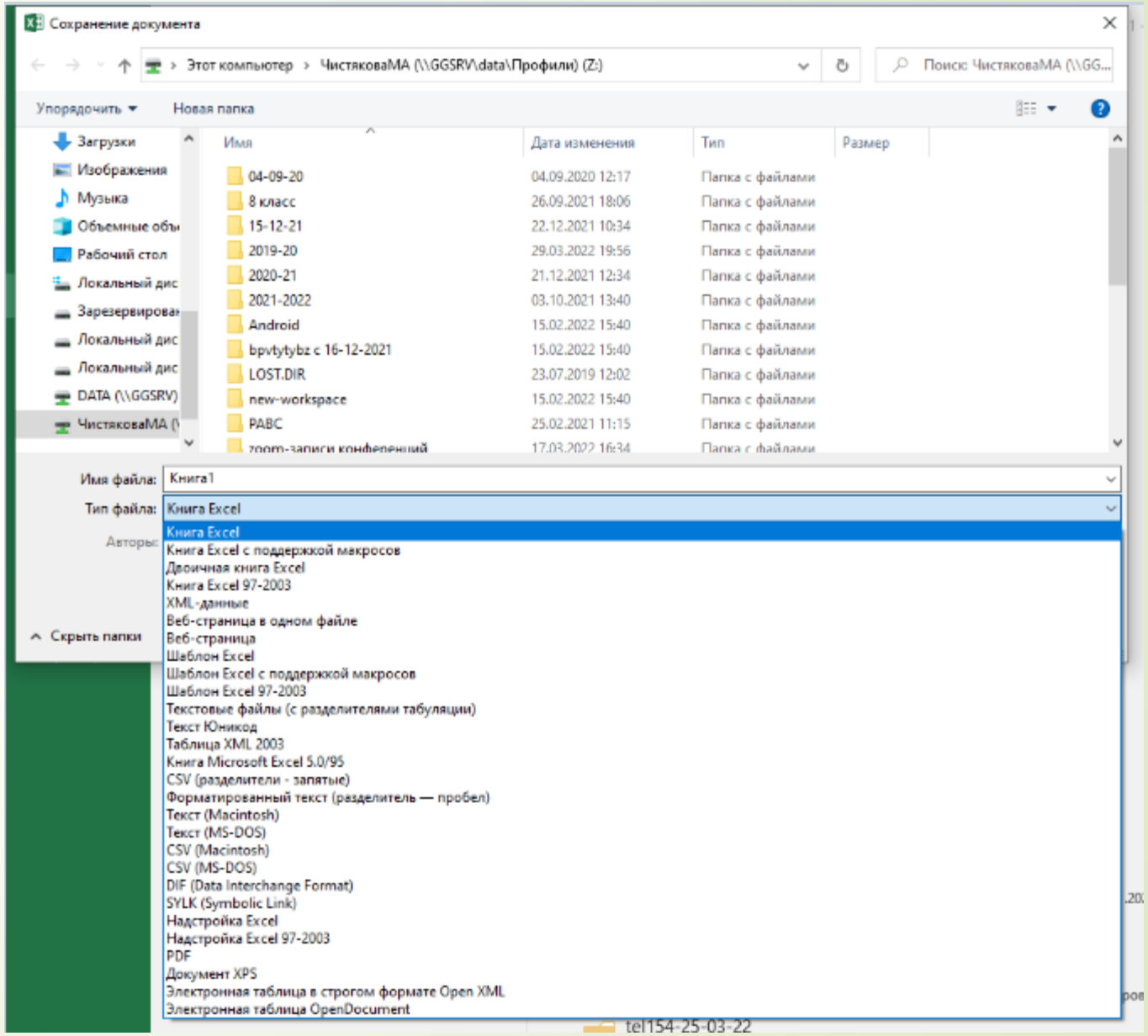




ЗАЧЕМ НУЖНО СКАНИРОВАТЬ ДОКУМЕНТЫ?

- Возможность редактирования/форматирования
- Возможность отправить документ в эл.виде по почте/в мессенджере/в госуслугах
- Создание архива документов
- Экономия пространства и бумаги

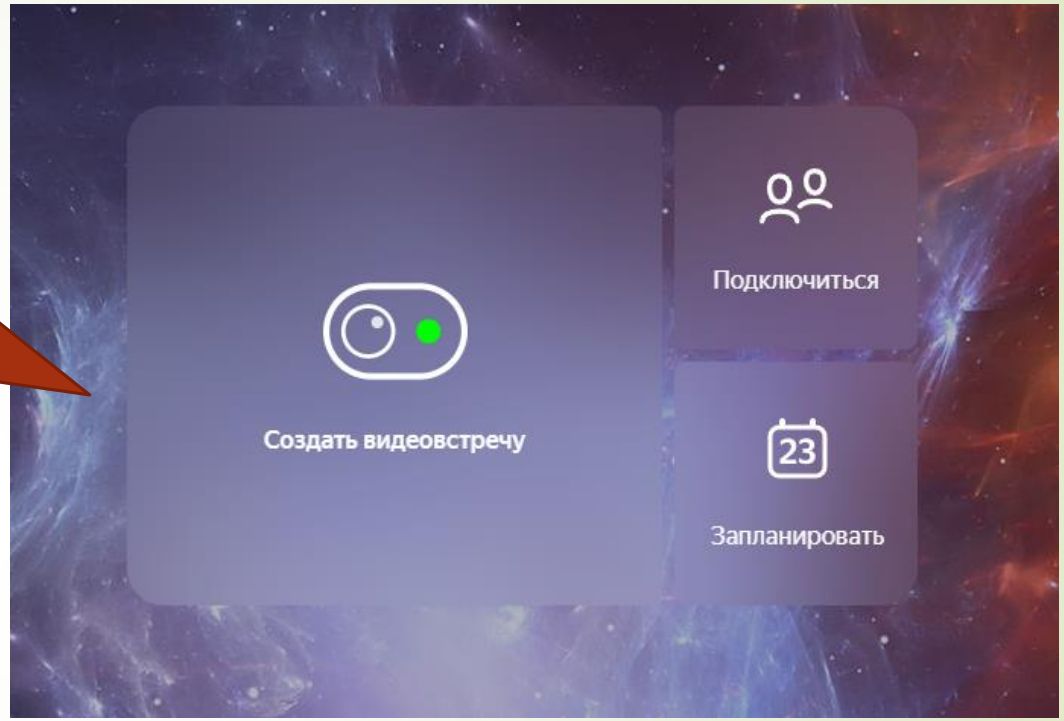
Сохранение документов в разных форматах

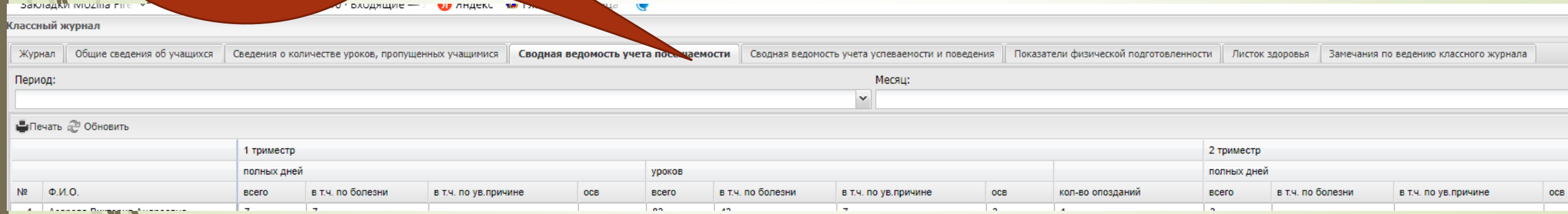


Поиск нового ПО, освоение ПО

Работали в Zoom, не могут освоить Яндекс.Телемост ….

Работают в АИС ЭШ, не видят вкладок….





РАБОТА С ПРЕЗЕНТАЦИЯМИ – ДРУГИХ КРИТИКУЮТ, А САМИ ДЕЛАЮТ ТАКЖЕ…

- Читабельность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств);
- Отсутствие накопления, четкий порядок во всем.
- Тщательно структурированная информация.
- Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
- Важную информацию (например, выводы, определения, правила и т.д.) нужно подавать большим и выделенным шрифтом и размещать в левом верхнем углу слайда.
- Второстепенную информацию желательно размещать внизу слайда.
- Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
- Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
- Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
- Графика должна органично дополнять текст.
- Объяснение надо размещать как можно ближе к иллюстраций, с которыми они должны появляться на экране одновременно.
- Инструкции к выполнению задач необходимо тщательно продумать относительно их четкости, лаконичности, однозначности.
- Использовать эмоциональный фон (художественная проза запоминается лучше, чем специальные тексты, а стихи — лучше, чем проза).
- Всю текстовую информацию нужно тщательно проверить на отсутствие орфографических, грамматических и стилистических ошибок.
- Производительность подаваемого материала увеличивается, если одновременно задействованы зрительный и слуховой каналы восприятия информации (зарубежные источники это называют принципом модальности). Поэтому рекомендуется там, где это возможно, использовать для текста и графических изображений звуковое сопровождение.

ОБРАЗЕЦ

Работа в Word – неиспользуемые возможности

1. Непечатаемые символы
   a. Абзац
   b. Пробел
   c. Неразрывный пробел
   d. Перенос строки
   e. Новая страница
   f. Новый раздел
2. Работа с таблицами
   a. Обтекание таблиц
   b. Атоподбор ширины строк
3. Сортировка данных
4. Замены, поиск
5. Обтекание картинок
6. Рассылки
7. Работа в двух окнах, рецензирование документов

Работа в Excel – неиспользуемые возможности

- Автоформатирование
- Разбиение по столбцам
- Распечатка документа на бумаге
- Работы с листами