

sDPD **TWORZENIE I WYKORZYSTYWANIE DRUKOWANYCH POMOCY DYDAKTYCZNYCH**

Autor: Dorota Janczak

Przeznaczenie

Szkolenie przeznaczone jest dla nauczycieli różnych przedmiotów, którzy w swojej pracy dydaktycznej chcą wykorzystywać stworzone przez siebie i swoich drukowane pomoce dydaktyczne.

Wymagania

Umiejętność posługiwania się komputerem i typowymi urządzeniami peryferyjnymi (klawiatura, monitor, mysz, drukarka) i pracy w środowisku Windows98 lub wyższym w zakresie: zarządzania folderami i plikami, uruchamiania programów, korzystania z podręcznych aplikacji Windows.

Cele

1. Zdobycie umiejętności tworzenia drukowanych pomocy dydaktycznych takich jak: materiały do gier dydaktycznych, testy, łamigłówki, broszury, gazetki, albumy fotografii, plakaty, transparenty, foliogramy itd.
2. Przyswojenie podstawowych zagadnień związanych z konstruowaniem testów oraz gier dydaktycznych
3. Zdobycie umiejętności korzystania z aplikacji komputerowych ułatwiających tworzenie pomocy dydaktycznych
4. Opanowanie technik tworzenia materiałów do gazetek ściennych (duży format)

Treści kształcenia

1. Materiały do gier dydaktycznych (karty, plansze) - Tworzenie kart do gier dydaktycznych. Wyszukiwanie potrzebnej grafiki. Wykonywanie plansz do gier. Zasady konstruowania gier dydaktycznych.
2. Testy - Poznanie zasad konstruowania testów. Rodzaje zadań testowych. Przygotowanie testów do druku (z pomocą darmowego oprogramowania). Zasady oceniania.
3. Łamigłówki (krzyżówki, skreślanki, rebusy itd.) - Wykorzystywanie darmowego oprogramowania automatyzującego tworzenie krzyżówek i skreślanek. Wykonywanie rebusów z pomocą programu Paint i gotowej grafiki wyszukanej z Internetu. Nowe pomysły i próby ich realizacji.
4. Publikacje - Praca z programem Microsoft Publisher, aplikacją ułatwiającą tworzenie publikacji. Wykorzystanie jego kreatorów do tworzenia gazetek szkolnych, broszur tematycznych, zaproszeń itd.
5. Fotografie i rysunki jako pomoce dydaktyczne - Tworzenie albumów fotografii, plansz z opisem przedstawianych okazów, historyjek obrazkowych, foto-komiksów itd.
6. Duży format - Przygotowywanie napisów, plakatów, materiałów do gazetek ściennych. Drukowanie na foliach. Zastosowanie foliogramów na zajęciach z dziećmi.
7. Metodyka pracy z uczniem - Sposoby wykorzystania poznanej wiedzy, zdobytych umiejętności i zgromadzonych materiałów na zajęciach z dziećmi.

Metody nauczania

Wykład. Forma wykładu jest stosowana w celu przedstawienia i omówienia określonych zagadnień, pojęć i problemów, z którymi trzeba zapoznać słuchacza.

Prezentacja. Część wykładu przyjmuje formę prezentacji, słuchacze zapoznają się z przykładowymi rozwiązaniami, które mogą później wykorzystać w swojej pracy.

Praca indywidualna słuchacza – ćwiczenia. Jedną z głównych form pracy podczas szkolenia jest indywidualna praca słuchacza. Jest ona stosowana w celu ćwiczenia różnych zadań związanych z przedstawianą problematyką.

Pokaz. Pokaz ma na celu wzajemne przedstawianie przez słuchaczy materiałów wypracowanych przez nich w trakcie szkolenia. Materiały będą stanowiły efekty realizacji pewnych zadań.

Dyskusja. Podczas szkolenia są prowadzone dyskusje, mające na celu wymianę poglądów i doświadczeń słuchaczy oraz prowadzącego. Dyskutowane będą problemy przedstawiane przez prowadzącego, jak również materiały opracowane przez słuchaczy.

Charakterystyka materiałów

Przed szkoleniem uczestnicy otrzymują:

- program szkolenia, wymagania wstępne dotyczące szkolenia,
- pytania do oceny własnych umiejętności.

W czasie szkolenia uczestnicy otrzymują:

- materiały do szkolenia w formie pisemnej,
- materiały do ćwiczeń w formie cyfrowej,
- przykładowe pliki graficzne i multimedialne do ćwiczeń.

Po szkoleniu uczestnicy otrzymują:

- wskazówki dotyczące doskonalenia opanowanych w czasie szkolenia umiejętności,
- darmowe oprogramowanie przydatne w edycji filmów,
- materiały opracowane na szkoleniu w formie elektronicznej (nagrane na płytę CD-ROM).

Ewaluacja i formy oceny pracy uczestników

Ewaluacja będzie przeprowadzana na bieżąco poprzez dyskusję ze słuchaczami.

W trakcie trwania szkolenia będą oceniane postępy uczestników w zakresie tworzenia własnych opowieści filmowych oraz rozumienia zasad produkcji filmowej.

Rozmowy z uczestnikami przeprowadzane podczas każdej sesji będą wpływały na dobór ćwiczeń.

Przewidywana jest również ankieta dla oceny całego szkolenia, która będzie wypełniana przez słuchaczy po jego zakończeniu.

Informacje o organizacji

Szkolenie obejmuje 40 godzin wykładów oraz ćwiczeń i jest organizowane w systemie 8 sesji po 5 godzin dydaktycznych (po południu) lub 5 sesji po 8 godzin dydaktycznych (przed południem) zajęć podczas każdej sesji.

Każdy słuchacz ma do dyspozycji komputer wyposażony w odpowiednie oprogramowanie i zasoby.

W trakcie szkolenia wykorzystywane będą następujące licencjonowane oprogramowanie:

- system operacyjny Windows XP,
- przeglądarka internetowa Internet Explorer lub inna,
- Microsoft Office,
- Oprogramowanie do tworzenia łamigłówek.

Literatura

- Sagman Steve, *Po prostu Office*, 2003 PL.
- Wróblewski Piotr, *ABC komputera*. Wydanie IV.