

ВОЗМОЖНОСТИ СЕРВИСА WIZER.ME ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАТНОЙ СВЯЗИ С УЧАЩИМИСЯ

Телишко Наталия Евгеньевна,

*учитель начальных классов, ГУО «Средняя школа № 11 г. Бреста»
(г. Брест, Республика Беларусь)*

Рассматриваются возможности использования сервиса Wizer.me для образовательных целей, дана инструкция по созданию интерактивных рабочих листов для применения на этапах закрепления, обобщения и систематизации знаний учащихся по теме «Фразеологизмы».

Ключевые слова: сервис Wizer.me, создание интерактивных рабочих листов.

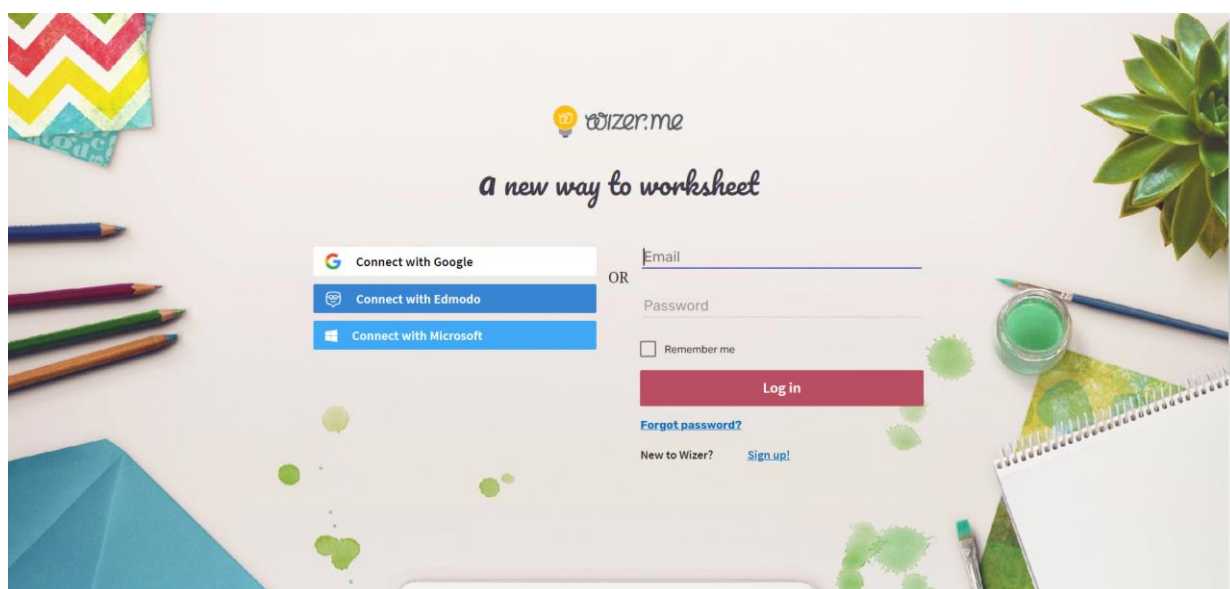
Развитие современного образования сопровождается изменениями во всех его формах. При подготовке урока учитель обязан реагировать на новые тенденции для успешного решения задач образовательного пространства. В наше время понимание информационных технологий предполагает использование ИКТ для обмена информацией между учителем и учащимся. В своей практике учителя стали обращаться к современным WEB-сервисам. Наиболее интересным и простым в использовании является сервис Wizer.me, в котором есть хорошие условия создания интерактивного рабочего листа по любому предмету. Он позволяет в превосходной степени организовать обратную связь с учащимися на различных этапах урока.

Wizer.me – это сервис, который помогает собрать интерактивные задания, тексты и видео на один красивый лист, который проверяется автоматически. Сервис является бесплатным, простым в использовании, быстрым инструментом для создания учителем интерактивных рабочих листов.

Под **интерактивным рабочим листом (ИРЛ)** принято понимать цифровое средство организации учителем учебной деятельности обучающихся с помощью облачных сервисов и веб-инструментов. ИРЛ представляет собой веб-страницу, на которой можно разместить учебный материал и различного типа задания для учащихся. Например, это могут быть видео, картинки, текст, на основе которых учащиеся отвечают на вопросы и выполняют задания. Можно вставлять изображения и делать их интерактивными, добавляя на них метки с текстом, гиперссылками, вопросами, окнами для ввода текста. Можно добавлять презентации, размещенные в сервисах интернет. Вопросы могут быть текстовыми, а могут быть в виде аудиофайлов. Во многих заданиях можно задать ответы для автоматической проверки [1].

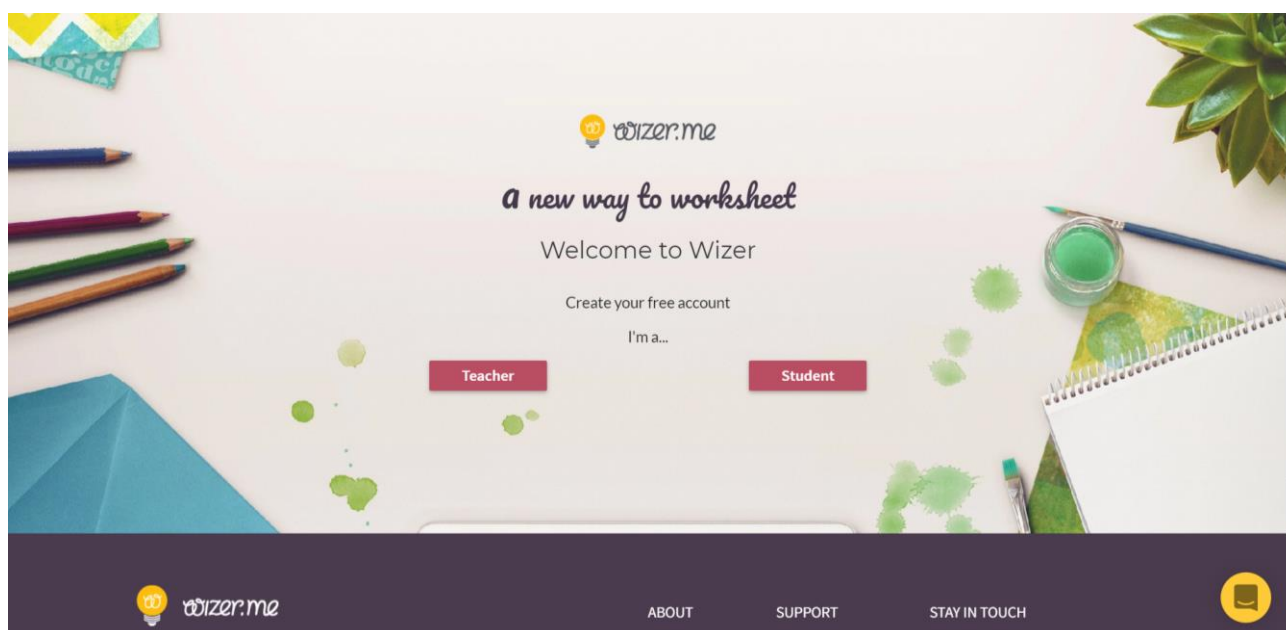
Продемонстрируем возможности сервиса Wizer.me при создании интерактивного рабочего листа для проверки знаний учащихся по теме «Фразеологизмы».

Для начала работы в сервисе нужно пройти по ссылке <https://app.wizer.me>. Для создания аккаунта нажимаем «Log in» (можно войти через Google, Edmodo или Microsoft-аккаунт).

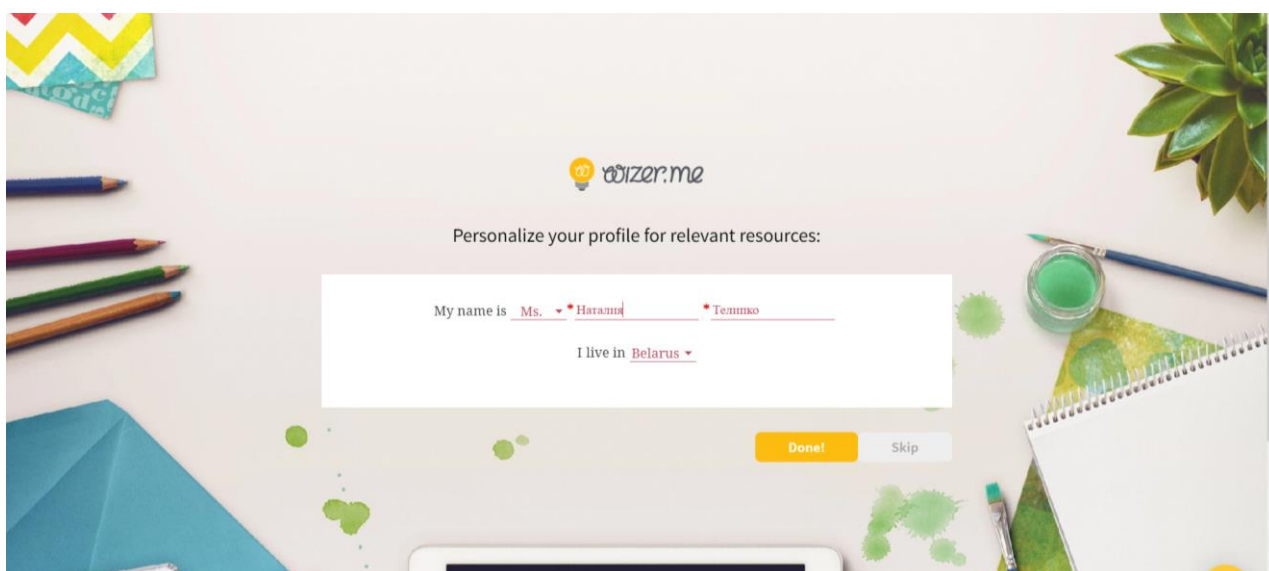


Если аккаунта еще нет, то нужно нажать «Sign up!». При регистрации по адресу электронной почты нажимаем на надпись «Email» и вводим адрес, придумываем пароль. Нажимаем «Sign up!». Регистрация завершена.

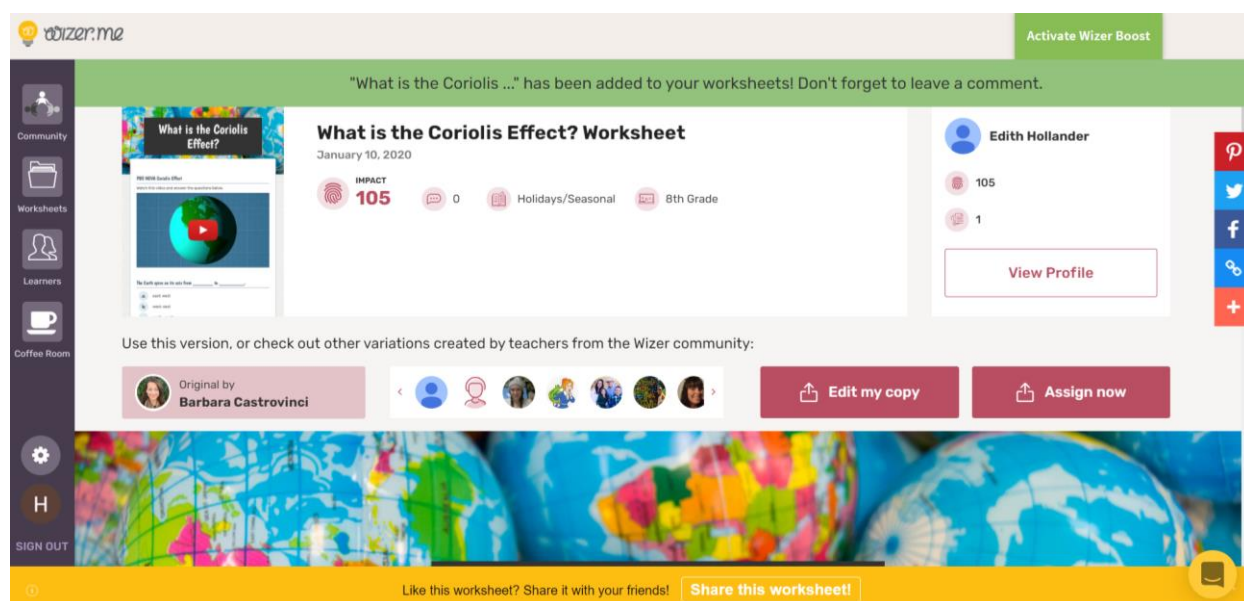
Далее необходимо выбрать роль, с которой будем заходить в этот сервис («Teacher/Учитель» или «Student/Студент»). Выбираем «Учитель».



После этого необходимо зарегистрировать аккаунт: в предложенные поля ввести имя, фамилию, выбрать страну и форму обращения. После заполнения нажимаем «Done».



После входа в систему автоматически откроется вкладка, на которой можно нажать «Create worksheet», чтобы создать новый интерактивный рабочий лист. Интерактивные листы можно создавать с нуля, а можно использовать уже готовые работы. Найдя понравившийся интерактивный лист нужно нажать на него, а потом выбрать «Use worksheet» и «Edit my copy» для редактирования.



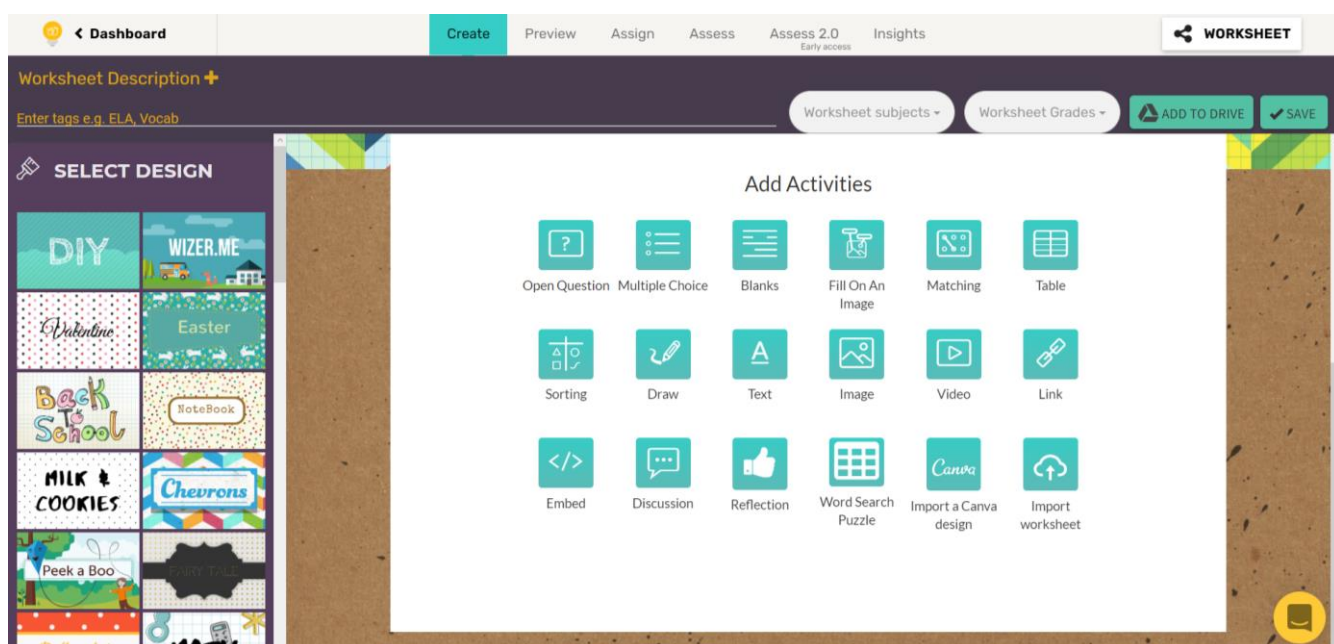
Шаг 1. Для создания и редактирования рабочего листа нажимаем на вкладку «Create»:

- в верхней строчке указываем класс и ключевые слова вашего рабочего листа;
- слева выбираем дизайн рабочего листа и картинку, которая будет являться шапкой;
- прямо на картинке-шапке вводим название для рабочего листа;
- далее добавляем интерактивные задания из предложенного списка (перечень заданий постепенно пополняется).

В интерактивный лист можно добавить несколько типов заданий:

- открытый вопрос (Open Question);
- вопрос с выбором ответа (Multiple Choice);
- заполнение пропусков (Blanks);
- комментирование изображения (Fill On An Image);
- установление соответствий (Matching);
- заполнение таблицы (Table);
- классификация (Sorting);
- рисование (Draw).

Также в рабочий лист можно вставить текст (Text), картинку (Image), ссылку (Link) и видео (Video). Предусмотрено добавление дискуссии (Discussion), встраиваемого объекта (Embed) и рефлексии (Reflection).

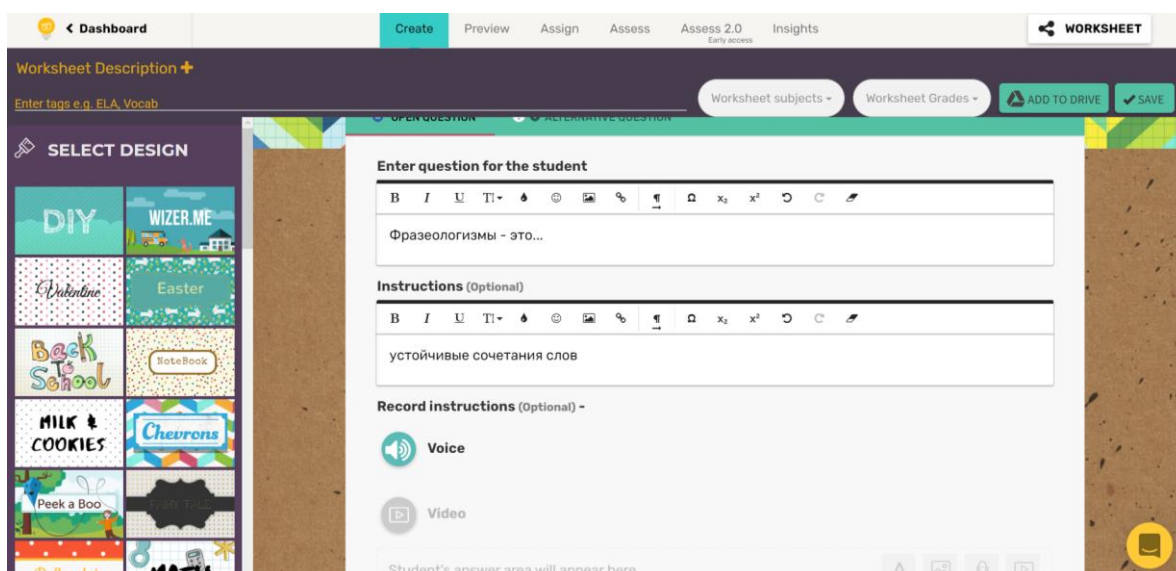


Добавление открытого вопроса

Нажимаем «Open Question». В открывшееся окно вносим вопрос для учащихся. Текст вопроса можно форматировать: менять цвет, размер шрифта, добавлять ссылку, изображение, смайлик и т.д.

Можно добавить аудиовопрос (Record audio question): записать его прямо в сервисе или загрузить с ПК.

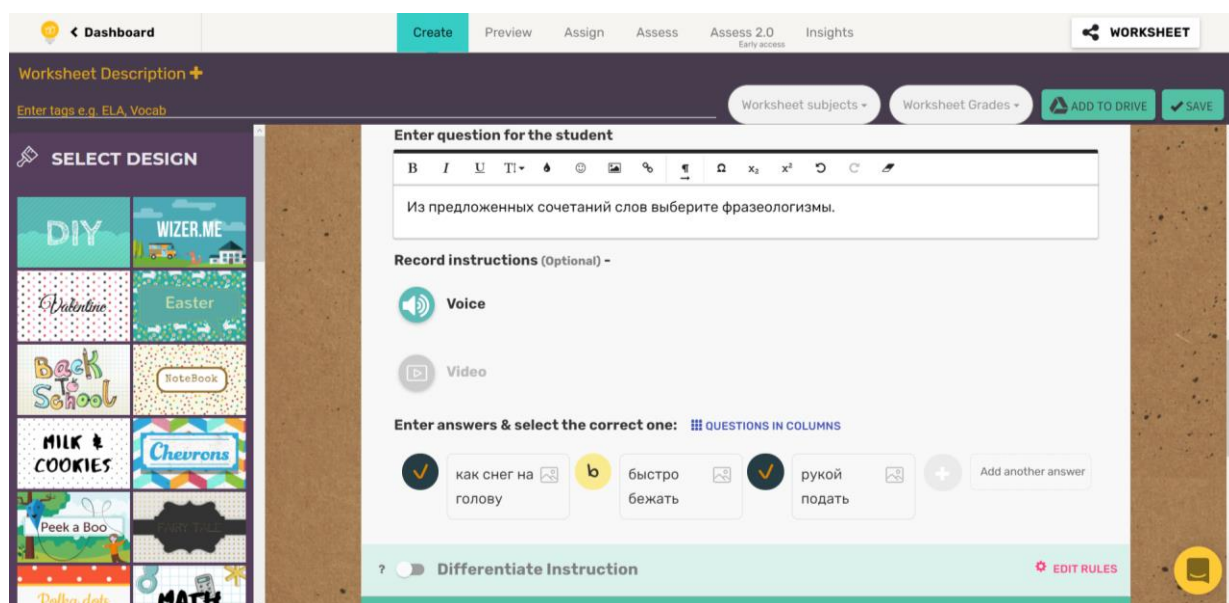
Можно выбрать количество строк для ответа. В качестве ответа учащиеся смогут добавлять текст, аудиоответ, загружать изображение. В заключение нажимаем «Done».



Добавление вопроса с выбором правильного ответа

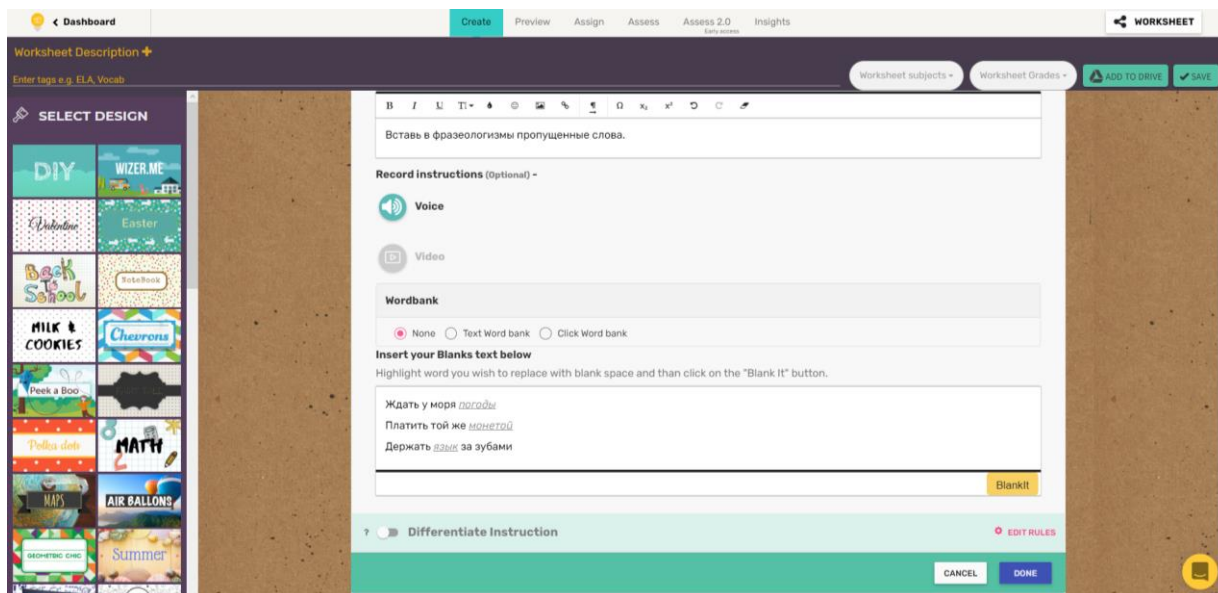
Нажимаем «Multiple Choice». Вносим формулировку вопроса и даем три варианта ответа на вопрос. Если вариантов ответа необходимо больше, нажимаем значок «+». Текст вопроса и ответов можно форматировать. Также можно добавить аудиовопрос (записать в сервисе или добавить с ПК).

Правильный вариант ответа отмечаем, щелкнув по его номеру (он будет отмечен «галочкой») и окрашен в красный цвет). К вариантам ответов можно добавить изображения, загрузив их с ПК (нажимаем на значок «изображение»). В заключение нажимаем «Done».



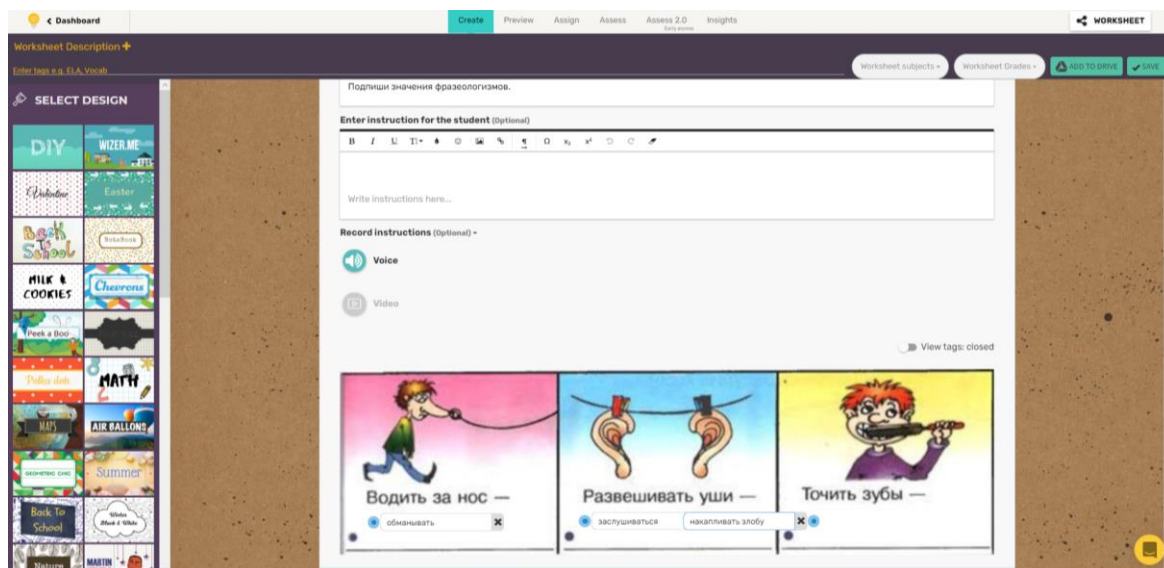
Добавление задания с пропуском слова

Нажимаем «Blanks». В первой графе даем инструкцию для учащихся. Текст инструкции можно форматировать. Во вторую графу добавляем предложение с пропущенным словом, выделяем нужное слово «мышью» и нажимаем «Blank It». В заключение нажимаем «Done».



Добавление задания на интерактивном изображении

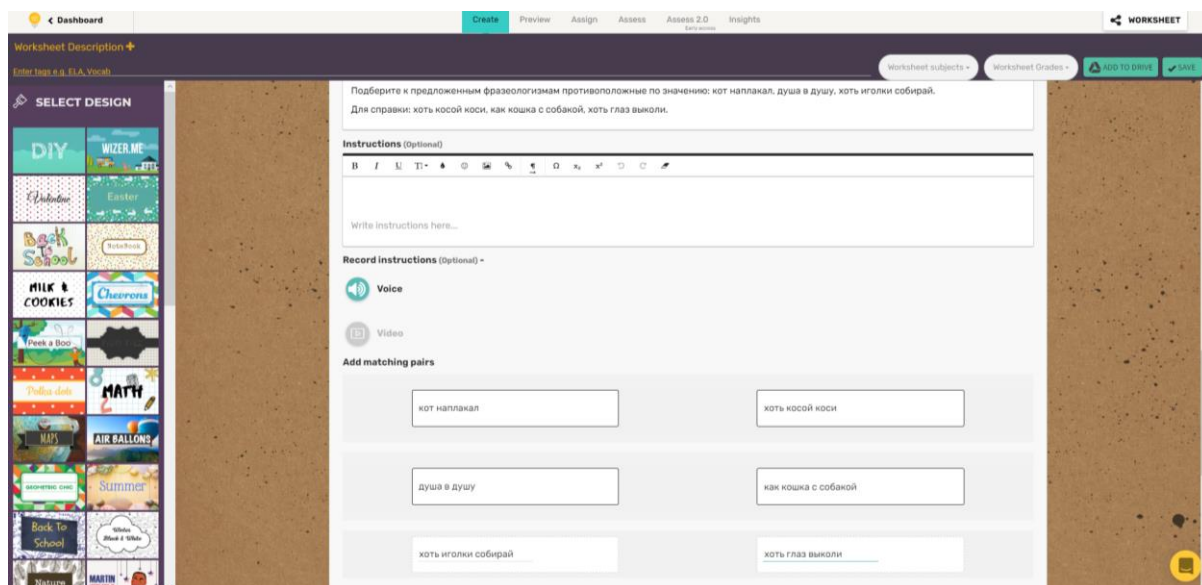
Нажимаем «Fill On An Image». Загружаем изображение с ПК. В открывшееся окно вносим формулировку вопроса. Во вторую графу можно добавить инструкцию для учащихся по выполнению задания: например, в качестве ответа на вопрос школьники должны подписать метки. Текст вопроса и инструкции можно форматировать. На изображение «мышью» наносим метки и оставляем их пустыми. Если необходима автоматическая проверка ответов, прикрепляем к меткам правильные ответы. Делаем метки видимыми (open). В заключение нажимаем «Done».



Добавление задания на установление соответствий

Нажимаем «Matching». Вносим инструкцию для учащихся по выполнению задания и описание, если необходимо. Текст инструкции и описания можно форматировать. Далее парами вносим части предложений или слова, которые

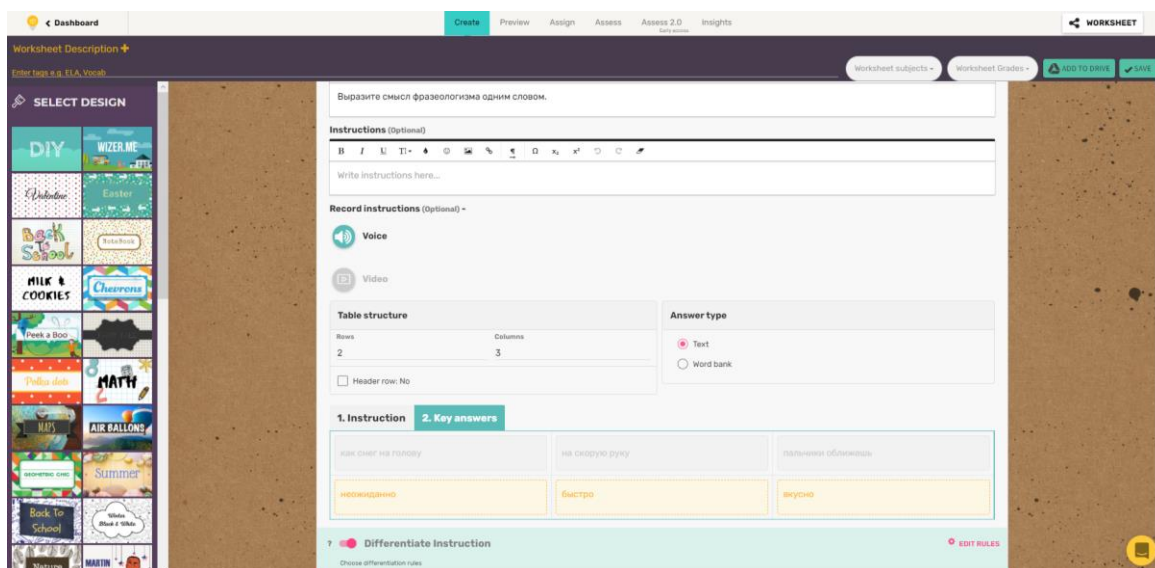
необходимо соединить между собой. В заключение нажимаем «Done».



Добавление задания на заполнение таблицы

Нажимаем «Table». Вносим формулировку вопроса и инструкцию для учащихся. Текст вопроса и инструкции можно форматировать. Определяем количество столбцов и строк в таблице. Устанавливаем, если необходимо, названия столбцов в таблице. Также определяем тип ответа: текст или слово.

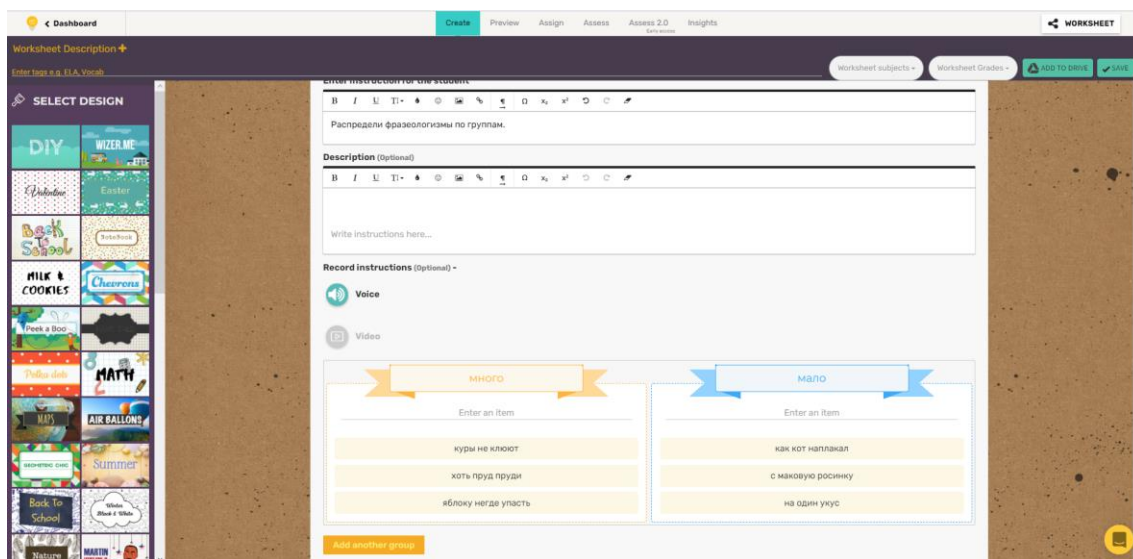
Заполняем таблицу. Отмечаем «мышью», какие графы будут выступать, как вопросы (оранжевая метка в углу), а какие – как ответы (зеленая метка в углу). В заключение нажимаем «Done».



Добавление задания на классификацию объектов

Нажимаем «Sorting». Вносим формулировку вопроса и инструкцию для учащихся. Текст вопроса и инструкции можно форматировать.

Далее даем название каждой группе (по умолчанию – две; добавить новую группу можно, нажав «Add another group») и добавляем в группы необходимые объекты. В заключение нажимаем «Done».



Для каждого созданного задания можно установить количество баллов. После создания рабочего листа нажимаем «Save».

Шаг 2. Для предварительного просмотра своего рабочего листа нажимаем вкладку «Review». На данном этапе можно просмотреть, как выглядит рабочий лист, отредактировать его или перейти к следующему шагу.

Каждое задание рабочего листа можно редактировать, менять его положение в листе и дублировать с сохранением контента или без: для этого нажимаем на значок с тремя точками перед заданием в правом углу и выбираем нужную опцию. Также на данном этапе рабочий лист можно распечатать.

Шаг 3. Для предоставления доступа к рабочему листу классу нажимаем вкладку «Assign». Предоставить доступ можно несколькими способами: через ссылку, через Google Classroom, через Edmodo, через встроенный код embed на сайте учителя. Ссылку и код можно разослать учащимся и пригласить их к работе над листом. В этом случае лист должен быть открыт для работы (Open). По желанию можно настроить параметры обратной связи: после ответов на задания, учащимся будет показана информация о правильных или неправильных ответах на вопросы.

Ответы учащихся учитель может просматривать в разделе «Answers». Можно скачать сводку ответов учащихся.

Таким образом можно сделать вывод, что Wizer позволяет создавать и использовать интерактивные рабочие листы в дистанционном обучении, для выполнения учащимися домашних работ, для эффективной работы в классе как за компьютерами, так и на интерактивной доске. Задания могут применяться на разных этапах урока: при объяснении нового материала, на этапе закрепления, а также при проверке домашнего задания.

Литература

1. Сервисы для создания интерактивного учебного контента [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://e-asveta.adu.by/index.php/distancionni-vseobuch/obuchenie-online/servisy-dlya-sozdaniya-interaktivnykh-uprazhneniy/217-interaktiv/>. – Дата доступа: 26.11.2021.

FEATURES OF THE WIZER.ME SERVICE WHEN ORGANIZING FEEDBACK WITH STUDENTS

N.E. Telipko

The possibilities of using the service Wizer.me is considered for educational purposes, the instruction on formation of interactive worksheets is given for the use at the stage of improving, generalization and applying students' knowledge on the topic «Phraseological units».

Keywords: service Wizer.me, the formation of interactive worksheets.