



Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального педагогического образования
центр повышения квалификации специалистов
«Информационно-методический центр»
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБУ ДПО ЦПКС
ИМЦ Приморского района

«05» 09 2016 года
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДПО ЦПКС
ИМЦ Приморского района

М.Н. Эйдемиллер



«07» 09 2016 года № 172-0

Образовательная программа
дополнительного профессионального образования
(программа повышение квалификации)

**«Информационно-коммуникационные технологии: новые ИКТ
в профессиональной деятельности педагога»
(36 часов)**

Разработчик:

Бояшова С.А., д.п.н.
преподаватель ИМЦ

Санкт-Петербург
2016 год

Данный курс предназначен для слушателей, желающих получить более глубокие сведения по устройству персонального компьютера и работе с современным программным и аппаратным обеспечением персонального компьютера.

Цель: выработка у слушателей устойчивых навыков в использовании наиболее актуальных программных средств и ознакомление с современными тенденциями развития информационных технологий.

Задачи:

- ознакомление слушателей с аппаратной конфигурацией современных персональных компьютеров;
- выработка устойчивых навыков в работе с графической операционной системой Windows;
- приобретение навыков работы с антивирусными программами;
- выработка умения профессионально работать с текстом;
- освоение работы с электронными таблицами;
- освоение технологии создания электронных презентаций;
- овладение приемами работы с сервисами глобальной компьютерной сети Интернет.

Категория слушателей

Учебный модуль предназначен для всех категорий педагогических работников образования без требования к стажу, имеющих высшее и среднее специальное образование: заместители руководителей образовательных учреждений по ИКТ, учителя-предметники, учителя начальных классов, работники ДОУ, методисты ИМЦ – лица со средним или высшим профессиональным образованием.

Требования к кадровому составу преподавателей

Реализация учебного курса обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

Требования к знаниям и умениям перед началом изучения курса

При зачислении на обучение предполагается вводное тестирование уровня КГ и ИКТ работника с целью формирования индивидуального плана подготовки в области ИКТ по областям компетенций:

№	Компетенции, подлежащие усвоению
1	Использование в своей профессиональной деятельности текстовых редакторов
2	Использование в своей профессиональной деятельности электронных таблиц
3	Использование в своей профессиональной деятельности электронной почты и браузеров
4	Использование в своей профессиональной деятельности мультимедийного оборудования

По завершении курса обучения предусмотрено выполнение выпускной работы в форме итогового тестирования.

Требования к результатам усвоения курса представлены в кодификаторе. Кодификатор представляет собой структурную содержательную матрицу, включающую в себя все виды «профессиональных знаний» и «компетенций», а также их составляющие.

Структурные матрицы разрабатывается на основе профессиональных стандартов и квалификационных требований к специалисту – табл. 1.

Таблица 1. Кодификатор области «ИКТ»

Системы понятий	Структурные элементы
-----------------	----------------------

Использование файловой системы	<ol style="list-style-type: none"> 1. операционная система, виды и функции; 2. файловая система, принципы организации; 3. файловые менеджеры; 4. компьютерные вирусы и средства антивирусной защиты; 5. архиваторы и технология работы с ними;
Использование текстового редактора	<ol style="list-style-type: none"> 1. интерфейс программы: структура документа, страницы, отображение непечатаемых знаков, панели инструментов; 2. создание и форматирование текста, проверка правописания; 3. работа с редактором формул; 4. создание списков, колонок, таблиц; 5. рисование, построение графических объектов; 6. создание пользовательского стиля в документах; 7. внедрение объектов; 8. подготовка к печати и печать документов;
Применение электронных таблиц	<ol style="list-style-type: none"> 1. интерфейс программы: рабочий лист, ячейка, рабочая книга, строка формул, поле имен, панель инструментов; 2. форматирование ячеек; 3. операции со строками, столбцами и отдельными ячейками; 4. ввод формул, способы адресации ячеек; 5. типы данных, ввод и редактирование данных, поиск и замена данных; 6. организация большого количества данных, сортировка записей, фильтрация данных и возможные операции с отфильтрованными данными; 7. деловая графика; 8. экспорт, импорт данных; 9. подготовка к печати и печать таблиц и диаграмм;
Использование компьютерных сетей, Интернет. Использование электронной почты	<ol style="list-style-type: none"> 1. компьютерные сети, виды компьютерных сетей, технология клиент-сервер, провайдеры и сетевые соединения; 2. основные службы Интернет, универсальный указатель ресурса, учетные записи Интернет; 3. аппаратное и программное обеспечение сети Интернет; 4. поисковые системы, поиск по ключевым словам, расширенный поиск; 5. Веб-страницы, структура и основные элементы Веб-страницы, параметры просмотра, способы сохранения Веб-страницы в файл, печать Веб-страниц; 6. электронная почта, адреса электронной почты, почтовые серверы и протоколы; 7. технология работы с почтовой корреспонденцией, получение почтового сообщения, отправка почтового сообщения, сохранение сообщения в файл, вложение файлов, печать; 8. виды общения в сети; 9. программное и аппаратное обеспечение в сети; 10. обеспечение безопасности работы в сети;
Использование мультимедиа	<ol style="list-style-type: none"> 1. основные стандарты записи и хранения мультимедиа-информации; 2. аппаратное обеспечение: аудиосистемы, видеосистемы, носители информации, дополнительное оборудование (сканеры, Web-камеры, цифровые фото и видео камеры); 3. программное обеспечение (ПО) мультимедиа: драйверы, ПО обработки графических, аудио и видео объектов; 4. способы представления мультимедиа; 5. технология сканирования и обработки документа; 6. ввод в компьютер и обработка фото и видеoinформации; 7. ввод в компьютер и обработка аудиoinформации; 8. создание мультимедиа презентаций; 9. программно-аппаратное обеспечение мультимедиа технологий;

	интерактивные доски.
--	----------------------

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

1. Применять современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

2. Проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной физиологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

3. Использовать современные способы оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).

4. Владеть основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

Требования к организации занятий

Условия рассчитаны на группы численностью 12 человек (компьютерный класс). Процесс обучения должен быть оснащен современной компьютерной техникой, имеющей доступ в Интернет.

Срок обучения: 36 часа.

Форма обучения: очная.

Режим занятий: 4 часа в день, два раза в неделю.

Требования к материально-техническому обеспечению.

Требования к оборудованию и программным средствам

Технологическая инфраструктура, включающая: персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть, имеющую выход в Интернет. Количество – 12 ед.

Технические характеристики компьютеров:

- корпус с блоком питания, не хуже Case ATX Codegen;
- процессор Pentium 4 (2,2 ГГц);
- 1 Гб DDR SDRAM;
- HDD не менее 60 Гб (7200 rpm) ;
- видеоплата не хуже G-Force 4 Ti4600 64Mbt DDR SDRAM;
- CD-RW;
- Net Card 10/100TX D-Link;
- монитор ЖК с диагональю не менее 17" 0,28;
- на компьютерах должна быть установлена сертифицированная операционная система и пакет программ «Office»;
- цветной лазерный принтер.

Типовые приложения Microsoft Office.

Учебная программа

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе:		Формы контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Основы Работы с файловой системой	4	1	3	Опрос
2	Основы работы с текстовым редактором	8	3	5	Выполнение практических заданий на ПК
3	Основы работы с электронными таблицами	7	4	3	Выполнение практических заданий на ПК
4	Компьютерные сети, Интернет. Основы работы с электронной почтой	8	2	6	Выполнение практических заданий на ПК
5	Основы работы с мультимедийным оборудованием	7	4	3	Выполнение практических заданий на ПК
6	Итоговое занятие	2	-	2	Итоговое тестирование
	Итого	36	14	22	

Учебно-тематический план

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин и тем	Всего часов	В том числе:		Формы контроля
			Лекции	Практические занятия	
1	Основы Работы с файловой системой	4	1	3	Опрос
1.1	Операционная система, виды и функции.	1	-	1	
1.2	Файловая система, принципы ее организации. Файловые менеджеры.	2	-	2	
1.3	Компьютерные вирусы и средства антивирусной защиты.	1	1	-	
2	Основы работы с текстовым редактором	8	3	5	Выполнение практических заданий на ПК
2.1	Интерфейс программы: структура документа, страницы,	5	2	3	

	отображение непечатаемых знаков, панели инструментов. Создание и форматирование текста. Проверка правописания. Работа с редактором формул.				
2.2	Создание списков, колонок, таблиц. Рисование. Построение графических объектов. Создание пользовательского стиля в документах. Внедрение объектов. Подготовка к печати и печать документов.	3	1	2	
3	Основы работы с электронными таблицами	7	4	3	Выполнение практических заданий на ПК
3.1	Интерфейс программы: рабочий лист, ячейка, рабочая книга, строка формул, поле имен, панель инструментов. Форматирование ячеек. Операции со строками, столбцами и отдельными ячейками. Ввод формул. Способы адресации ячеек. Типы данных. Ввод и редактирование данных. Поиск и замена данных. Организация большого количества данных. Сортировка записей. Фильтрация данных и возможные операции с отфильтрованными данными.	5	3	2	
3.2	Построение графиков и диаграмм. Экспорт, импорт данных. Подготовка к печати и печать таблиц и диаграмм.	2	1	1	
4	Компьютерные сети, Интернет. Основы работы с электронной почтой	8	2	6	Выполнение практических заданий на ПК
4.1	Компьютерные сети. Виды компьютерных сетей. Технология клиент-сервер. Провайдеры и сетевые соединения. Основные службы Интернет. Универсальный указатель ресурса. Учетные записи Интернет. Аппаратное и программное обеспечение сети Интернет. Поисковые системы. Поиск по ключевым словам. Расширенный поиск. Веб-страница. Структура и основные	4	1	3	

	элементы веб-страницы. Параметры просмотра. Способы сохранения веб-страницы в файл. Печать веб-страниц.				
4.2	Электронная почта. Адреса электронной почты. Почтовые серверы и протоколы. Получение почтового сообщения. Отправка почтового сообщения. Сохранение сообщения в файл. Вложение файлов. Печать. Виды общения в сети. Программное и аппаратное обеспечение общения в сети. Обеспечение безопасности работы в сети.	4	1	3	
5	Основы работы с мультимедийным оборудованием	7	4	3	Выполнение практических заданий на ПК
6	Итоговое занятие	2	-	2	Итоговое тестирование

Содержание программы

Тема 1. Основы работы с файловой системой (4 часа)

Операционная система, виды и функции. Файловая система, принципы ее организации. Файловые менеджеры. Компьютерные вирусы и средства антивирусной защиты.

Тема 2. Основы работы с текстовым редактором (8 часов)

Интерфейс программы: структура документа, страницы, отображение непечатаемых знаков, панели инструментов. Создание и форматирование текста. Проверка правописания. Работа с редактором формул. Создание списков, колонок, таблиц. Рисование. Построение графических объектов. Создание пользовательского стиля в документах. Внедрение объектов. Подготовка к печати и печать документов.

Тема 3. Основы работы с электронными таблицами (7 часов)

Интерфейс программы: рабочий лист, ячейка, рабочая книга, строка формул, поле имен, панель инструментов. Форматирование ячеек. Операции со строками, столбцами и отдельными ячейками. Ввод формул. Способы адресации ячеек. Типы данных. Ввод и редактирование данных. Поиск и замена данных. Организация большого количества данных. Сортировка записей. Фильтрация данных и возможные операции с отфильтрованными данными. Построение графиков и диаграмм. Экспорт, импорт данных. Подготовка к печати и печать таблиц и диаграмм.

Тема 4. Компьютерные сети, Интернет. Основы работы с электронной почтой (8 часов)

Компьютерные сети. Виды компьютерных сетей. Технология клиент-сервер. Провайдеры и сетевые соединения. Основные службы Интернет. Универсальный указатель ресурса. Учетные записи Интернет. Аппаратное и программное обеспечение сети Интернет. Поисковые системы. Поиск по ключевым словам. Расширенный поиск. Веб-страница. Структура и основные элементы веб-страницы. Параметры просмотра. Способы сохранения веб-страницы в файл. Печать веб-страниц. Электронная почта. Адреса электронной почты. Почтовые серверы и протоколы. Получение почтового сообщения. Отправка почтового сообщения. Сохранение сообщения в файл. Вложение файлов. Печать. Виды общения в сети. Программное и аппаратное обеспечение общения в сети. Обеспечение безопасности работы в сети.

Тема 5. Основы работы с мультимедийным оборудованием (7 часов)

Основные стандарты записи и хранения мультимедиа-информации. Аппаратное обеспечение: аудиосистемы, видеосистемы, носители информации, дополнительное оборудование (сканеры, Web-камеры, цифровые фото и видео камеры). Программное обеспечение (ПО) мультимедиа: драйверы, ПО обработки графических, аудио и видео объектов. Способы представления мультимедиа. Технология сканирования и обработки документа. Ввод в компьютер и обработка фото и видеоинформации. Ввод в компьютер и обработка аудиоинформации. Создание мультимедиа презентаций. Программно-аппаратное обеспечение интерактивной доски.

Учебно-методическое обеспечение

1.1. Учебно-методические пособия, используемые для обучения:

1.1.1. Основная литература

1. Л. В. Листрова, Технологии обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации /А. В. Могилев, Л. В. Листрова.— СПб.: БХВ – Петербург, 2010. – 304 с.: ил.
2. Баженова В.Ю. Word 2010-2013 ,Excel 2010-2013 в таблицах и схемах. Для педагогических работников, 2013
3. М.А. Горюнова, Интерактивные доски и их использование в учебном процессе / М.А. Горюнова, Т. В. Семенова, М. Н. Солоневичева/ под. ред. М.А. Горюновой.— СПб.: БХВ – Петербург, 2010. – 336 с.: ил. (+ CD)
4. Сухлоев, М.П., Разработка учебных материалов для интерактивной доски: учебно-методическое пособие/ М. П. Сухлоев. — М.Дрофа, 2012. -186,с.:ил
5. В. П. Леонтьев Новейший самоучитель Office 2013/Office 365, — :ОлмаМедиаГруп—Москва, 2013,—313
6. И.Спира: MicrosoftExcel и Word 2013: учиться никогда не поздно, .— СПб.: БХВ – Петербург, 2014. – 254 с.:

1.1.2. Дополнительная литература

1. Брыскина, О.Ф., Интерактивная доска в начальной школе: учебно-методическое пособие/ М. П. Сухлоев. — М.Дрофа, 2012. -157[3],с.:ил
2. А. Могилев, Л. Листрова Средства информатизации. Телекоммуникационные технологии.— СПб.: БХВ – Петербург, 2009. – 254 с.:
3. А. Левин: Самоучитель работы на компьютере Windows 8 и MicrosoftOffice, .— СПб.: БХВ – Петербург, 2013. – 672 с.:
4. Сидорова, Используем сервисы Google. электронный кабинет преподавателя, .— СПб.: БХВ – Петербург, 2010. – 301 с.:

1.1.3. Электронные учебно-методические материалы модуля

1. Поддержка Office.com. Excel 2013 [Электронный ресурс («электрон. текст. дан.»). –Microsoft. – Режим доступа:[Свободный]<http://office.microsoft.com/ru-RU/support/results.aspx?qu=&av=zxl150&htags=htgprgntxO15IntGetSt>
Поддержка Office.com. Word2013 («электрон. текст. дан.»). –Microsoft. – Режим доступа:[Свободный] <http://office.microsoft.com/ru-RU/support/results.aspx?avg=zwd&htags=htgprgntxO15IntGetSt&queryid=379c0372-4031-434d-b1f5-5d8e1eeac87a&av=zwd150>