



Правительство Санкт-Петербурга

Комитет по образованию

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

198256, Россия, Санкт-Петербург, ул. Пограничника Гарькавого, д. 36, корп.6
Тел./факс 730-01-11, тел. 730-00-58

ПРИНЯТА

Протокол заседания
Педагогического совета
от 05.09.2016 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Т.А. Сенкевич



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

**«ВОЗМОЖНОСТИ СОВРЕМЕННЫХ СРЕДСТВ
ИНФОРМАЦИОННО- КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ИКТ)
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
СТАНДАРТОВ (ФГОС)»**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Дополнительная профессиональная программа направлена на повышение профессиональной педагогической ИКТ-компетентности слушателей как основы для решения предметно-методических и дидактических задач средствами информационных технологий.

1.2. Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Практический опыт	Умения	Знания
Развивающая деятельность А/03.6	Готовность использовать знание ИКТ-технологий при решении профессиональных задач в свете реализации ФГОС. Готовность использовать в образовательном процессе современные средства обучения.	Овладение навыками работы с текстовым редактором, электронными таблицами, программами создания презентаций, интернет-сервисами в соответствии в свете требований ФГОС. Формирование навыков работы с различными видами интерактивного оборудования и возможностями их использования в образовательном процессе в свете требований ФГОС;	Умение организовать педагогическую деятельность в информационной среде. Работать с web ресурсами глобальной сети Интернет. Овладеть технологией работы с программными комплексами для создания собственных информационных ресурсов.	Знать основные методические и дидактические возможности использования текстового редактора, электронных таблиц, презентаций, интерактивных досок, web ресурсов в практике преподавания.
	Способность успешно действовать на основе практического опыта, умения и знаний при решении профессиональных задач.	Организации образовательного процесса, создание предметно-методических, дидактических материалов с использованием интернет-сервисов.	Уметь создавать и редактировать документы, создавать учебные презентации, производить расчеты в электронных таблицах, оформлять текстовые документы и создавать методические	Знать основные возможности социальных сервисов Веб 2.0 для решения предметно-методических и дидактических задач.

			и дидактически материалы на базе ИКТ.	
Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и (или) общие компетенции (ОК) или универсальные компетенции (УК): готовность к проектированию образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС, способность создания собственных информационных ресурсов, моделирование уроков на базе созданных слушателями информационных ресурсов, готовность к использованию в образовательной деятельности интерактивных технологий.				

1.3. Категория слушателей: руководители, педагогические сотрудники, сотрудники образовательных организаций.

1.4. Форма обучения: очная.

1.5. Режим занятий: занятия проводятся 2 раза в неделю по 4-6 часов без отрыва от основной работы.

1.6. Срок освоения программы: 72 учебных часов.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование разделов, дисциплин (модулей)	Всего часов	В том числе		Промежуточная аттестация
			Лекции	Практические занятия	
Инвариантная часть					
1	Модуль 1. «Информационно-образовательная среда как условие профессиональной педагогической деятельности при реализации ФГОС»	6	4	2	
1.1.	Требования ФГОС НОО, ФГОС ООО.	2	2		
1.2.	Педагогическая деятельность в условиях информационной образовательной	4	2	2	

	среды				
2.	Модуль 2. «Обзор электронных образовательных ресурсов (ЭОР) и цифровых образовательных (ЦОР) в образовании»	6	2	4	Зачетная практическая работа
2.1.	Теоретико-методологические основы создания и применения электронных образовательных ресурсов	1	1		
2.2.	Основные характеристики и основные типы ЭОР. Направления использования электронных образовательных ресурсов, размещенных на сайтах ФЦИОР и ЕК ЦОР	3	1	2	
2.3.	ЭОР сетевых сообществ и педагогической блогосферы.	2		2	
Вариативная часть					
3.	Модуль3 «Интернет- технологии в образовательном процессе»	36	11	25	Зачетная практическая работа
3.1.	Эффективная работа в сети Интернет	3	1	2	
3.2.	Работа с электронной почтой	3	1	2	
3.3	Сервисы Веб 2.0 в образовательном процессе	8	2	6	

3.4.	Совместное хранение медиафайлов. Сервисы сетевых закладок	3	1	2	
3.5.	Блоги (сетевые дневники)	2	1	1	
3.6.	Работа в blogger.com	9	2	7	
3.7.	Структура программы дистанционного обучения Moodle	1	1		
3.8.	Функции проектирования и редактирования учебных курсов	2	1	1	
3.9.	Создание лекций, тестов, опросов и информационных ресурсов	5	1	4	
4.	Модуль 4. «Эффективная работа с программой Microsoft Word 2007/2013»	18	7	11	Зачетная практическая работа
4.1.	Назначение текстового процессора MS Word. Механизмы и средства управления MS Word	1	1		
4.2.	Базовые операции	2	1	1	
4.3.	Форматирование документа	3	1	2	
4.4.	Создание и модификация списков. Таблицы	3	1	2	
4.5.	Вставка объектов в документ	3	1	2	
4.6.	Правила оформления документов	2	1	1	
4.7.	Эффективные	4	1	3	

	приемы использования текстового редактора для подготовки учебных материалов				
5.	Модуль 5. «Эффективная работа с программой Microsoft Excel 2007/2013»	18	7	11	Зачетная практическая работа
5.1.	Назначение MS Excel	1	1		
5.2.	Редактирование содержимого ячеек	2	1	1	
5.3.	Расширенные возможности Excel	4	1	2	
5.4.	Формулы и функции	4	1	3	
5.5.	Оформление таблицы	3	1	2	
5.6.	Графики и диаграммы	2	1	1	
5.7.	Анализ данных	3	1	2	
6.	Модуль 6. «Эффективная работа с программой Microsoft PowerPoint 2007/2013»	18	4	14	Зачетная практическая работа
6.1.	Назначение программы PowerPoint. Операции со слайдами	5	1	4	
6.2.	Вставка объектов SmartArt	5	1	4	
6.3.	Возможность использование звука и видео в презентации	3	1	2	
6.4.	Анимация текста и	5	1	4	

	объектов. Оформление зачетной работы				
7.	Модуль 7. «Эффективная работа с интерактивными техническими средствами»	18	6	12	Зачетная практическая работа
7.1.	Интерактивная доска в классе	1	1		
7.2.	Создание многостраничных уроков	6	2	4	
7.3.	Приемы и методики использования интерактивных досок на уроке.	8	2	6	
7.4.	Совместное использование интерактивной доски с другим оборудованием	3	1	2	
8.	Модуль 8. «Эффективная работа с программой Prezi»	18	5	13	Зачетная практическая работа
8.1.	Регистрация на сайте. Интерфейс программы	3	1	2	
8.2.	Создание слайдов. Виды рамок, невидимая рамка. Работа с текстом, изображениями, видео, звуком	7	1	6	
8.3.	Вставка гиперссылок, флеш- файлов, организационных диаграмм, слайдов из PowerPoint.	3	1	2	

8.4.	Инструмент «путь»	2	1	1	
8.5.	Дополнительные возможности: настройка доступа к презентации, использование готовых шаблонов, распечатка слайдов презентации, вставка презентации в блог учителя, использование «горячих клавиш»	3	1	2	
Инвариантная часть					
9.	Модуль 9 «Создание межпредметных связей с использованием ИКТ»	6	1	5	Экзамен
9.1.	Создания межпредметных связей на уроках с использованием ИКТ	6	1	5	
	Итого	72	*	**	

2.2. Рабочие программы модулей дополнительной профессиональной программы «Возможности современных средств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) при реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС)»

***Рабочая программа модуля 1. (Инвариантная часть)
«Информационно-образовательная среда как условие профессиональной педагогической деятельности при реализации ФГОС» (6 ч.)***

Тема 1.1. Требования ФГОС НОО, ФГОС ООО. (2 ч.)

Требования ФГОС. Единая информационная среда и информационная образовательная среда образовательного учреждения. Психолого-педагогические условия: обеспечение преемственности содержания и форм организации образовательного процесса; формирование и развитие психолого-педагогической компетентности.

Тема 1.2. Педагогическая деятельность в условиях информационной образовательной среды. (4 ч.)

Педагогическая деятельность в условиях информационной образовательной среды. Условия осуществления профессиональной деятельности учителя в ИОС, взаимодействие педагогов в условиях ИОС. Характеристика изменений деятельности участников образовательного процесса, создание личного информационного образовательного пространства.

Перечень практических занятий:

1.2. Практическое занятие «Педагогическая деятельность в условиях информационной образовательной среды».

***Рабочая программа модуля 2. (Инвариантная часть)
«Обзор электронных образовательных ресурсов (ЭОР) и цифровых образовательных (ЦОР) в образовании» (6 ч.)***

Тема 2.1. Теоретико-методологические основы создания и применения электронных образовательных ресурсов. (1 ч.)

Теоретико-методологические основы создания и применения электронных образовательных ресурсов, возможности и перспективные направления использования электронных образовательных ресурсов в образовательном процессе.

Тема 2.2. Основные характеристики и основные типы ЭОР. Направления использования электронных образовательных ресурсов, размещенных на сайтах ФЦИОР и ЕК ЦОР. (3 ч.)

Особенности электронных образовательных ресурсов, размещенных на сайтах федерального центра информационных образовательных ресурсов (ФЦИОР) <http://www.fcior.edu.ru> и единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (ЕКЦОР) <http://school-collection.edu.ru>. Основные характеристики и основные типы ЭОР (информационные, практические, контрольные), размещенных во ФЦИОР. Специфика ресурсов ЕК ЦОР. Анализ инновационных учебных материалов, размещенных на сайте <http://school-collection.edu.ru>. Краткое описание общих направлений использования электронных образовательных ресурсов, размещенных на сайтах ФЦИОР и ЕК ЦОР, в процессе обучения.

Тема 2.3. ЭОР сетевых сообществ и педагогической блогосферы. (2 ч.)

ЭОР сетевых сообществ и педагогической блогосферы. Социальная сеть работников образования. <http://nsportal.ru>. Использование электронных образовательных ресурсов, представленных на сайтах издательств, сопровождающих учебники из федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях. Проектирование уроков различного типа на основе ЭОР.

Перечень практических занятий:

2.2. Практическое занятие «Направления использования ЭОР»;

2.3. Практическое занятие «ЭОР сетевых сообществ и педагогической блогосферы».

**Рабочая программа модуля 3. (Вариативная часть)
«Интернет-технологии в образовательном процессе» (36 ч.)**

Тема 3.1. Эффективная работа в сети Интернет. (3 ч.)

Основные понятия и термины. Обзор браузеров. Понятие адресации в Интернет. Поиск информации в Интернете в разных поисковых системах. Расширенный поиск. Обзор информационных ресурсов. Рассматриваются различные способы сохранения информации, полученной из сети Интернет.

Тема 3.2. Работа с электронной почтой. (3 ч.)

Работа с электронной почтой. Работа с корреспонденцией. Создание группы контактов. Получение и рассылка информации и заданий группе слушателей.

Тема 3.3. Сервисы Веб 2.0 в образовательном процессе. (8 ч.)

Знакомство с сервисами Веб 2.0. Работа с Googleдокументами. Создание и совместное редактирование документов в GoogleDocs: создание текстовых документов, ЭТ, форм для анкетирования.

Тема 3.4. Совместное хранение медиафайлов. Сервисы сетевых закладок. (3 ч.)

Совместное хранение медиафайлов. Фотохостинг, хранение видеороликов в YouTube. Создание сетевых закладок.

Тема 3.5. Блоги (сетевые дневники). (2 ч.)

Основные понятия. Виды блогов. Примеры использования блогов в педагогической практике.

Тема 3.6. Работа в blogger.com. (9 ч.)

Технология создание собственного блога (комментарии blogger, управление доступом, профили blogger, использование шаблонов). Добавление сообщений. Добавление в сообщения изображения, видео, голосования, информеров, использование интегрированных сервисов фотоальбомов.

Тема 3.7. Структура программы дистанционного обучения Moodle. (1 ч.)

Знакомство с программой дистанционного обучения Moodle.

Тема 3.8. Функции проектирования и редактирования учебных курсов. (2 ч.)

Возможности проектирования и редактирования учебных курсов.

Тема 3.9. Создание лекций, тестов, опросов и информационных ресурсов. (5 ч.)

Способы создания лекций, тестов, опросов и информационных ресурсов в программе дистанционного обучения Moodle.

Перечень практических занятий:

3.1. Практическая работа «Компьютерные сети»;

3.2. Практическая работа «Работа с электронной почтой»;

3.3. Практическая работа «Сервисы Веб 2.0»;

3.4. Практическая работа «Сетевые закладки. Знакомство с YouTube»;

3.5. Практическая работа «Примеры использования блогов»;

- 3.6. Практическая работа «Создание собственного блога»;
- 3.7. Практическая работа «Знакомство с программой Moodle»;
- 3.8. Практическая работа «Проектирования и редактирования учебных курсов»;
- 3.9. Практическая работа «Создание информационных ресурсов в Moodle».

Рабочая программа модуля 4. (Вариативная часть)

«Эффективная работа с программой Microsoft Word 2007/2013» (18 ч.)

Тема 4.1. Введение в MSWord. (1 ч.)

Назначение текстового процессора MS Word. Механизмы и средства управления MS Word.

Тема 4.2. Базовые операции.(2 ч.)

Открытие и сохранение документа. Выделение фрагментов текста. Редактирование текста: удаление, перемещение, копирование.

Тема 4.3. Форматирование документа. (3 ч.)

Установка параметров страниц. Форматирование текста. Форматирование шрифта (гарнитуры, начертания, размера, цвета, эффекта).Форматирование абзаца (выравнивание, отступы, работа с несколькими документами, работа с буфером обмена, обрамление и заливка абзаца).

Тема 4.4. Создание и модификация списков. Таблицы. (3 ч.)

Использование списков при оформлении текстового документа (маркированные, нумерованные, многоуровневые). Колонки Создание текста из нескольких колонок.Таблицы в текстовом документе (создание, редактирование и форматирование таблиц).

Тема 4.5. Вставка объектов в документ.(3 ч.)

Графические объекты векторной графики. Вставка объектов. Рисование объекта и его редактирование. Вставка объектов в документ. Технология OLE. Вставка рисунков. Редактирование рисунков.Вставка фигурного текста с помощью MS WordArt. Редактирование фигурного текста. Обрамление и заливка. Работа с формулами.

Тема 4.6. Правила оформления документов. (2 ч.)

Шаблоны. Заголовки и оглавления. Подготовка документа к печати.

Тема 4.7. Эффективные приемы использования текстового редактора для подготовки учебных материалов. (4 ч.)

Эффективные приемы использования текстового редактора для подготовки учебных материалов. Использование ЭОР при разработке текстовых документов.

Перечень практических занятий:

- 4.1. Практическая работа «Создание простого документа»;
- 4.2. Практическая работа «Работа с фрагментами текста»;
- 4.3. Практическая работа «Форматирование документа»;
- 4.4. Практическая работа «Таблицы, списки, колонки»;
- 4.5. Практическая работа «Вставка объектов в документ»;

- 4.6. Практическая работа «Оформление документа»;
- 4.7. Практическая работа «Эффективные приемы использования текстового редактора для подготовки учебных материалов».

***Рабочая программа модуля 5. (Вариативная часть)
«Эффективная работа с программой Microsoft Excel 2007/2013» (18 ч.)***

Тема 5.1. Назначение MS Excel. (1 ч.)

Назначение MS Excel. Адресация в ЭТ. Типы и форматы данных.

Тема 5.2. Редактирование содержимого ячеек. (2 ч.)

Редактирование содержимого ячеек. Основные приемы ввода, редактирования и форматирования данных в ЭТ.

Тема 5.3. Расширенные возможности Excel. (3 ч.)

Создание таблиц. Способы суммирования чисел. Вставка примечаний. Присвоение имени ячейкам. Автоматическое заполнение числовых рядов. Использование специальной вставки.

Тема 5.4. Формулы и функции. (4 ч.)

Формулы и функции. Типы ошибок в формулах. Использование функций различных категорий. Создания формул. Элементы формул. Операторы и порядок их выполнения в формулах. Встроенные функции. Аргументы функций. Вставка функций в формулу. Мастер функций. Способы редактирования формул. Редактирование формул. Копирование формул.

Тема 5.5. Оформление таблицы. (3 ч.)

Цветовое оформление. Форматирование столбцов и строк. Использование автоформата. Оформление ячеек с использованием различных категорий. Создание внешних и внутренних границ.

Тема 5.6. Графики и диаграммы. (2 ч.)

Построение, редактирование и форматирование диаграмм.

Тема 5.7. Анализ данных. (3 ч.)

Создание сводных таблиц. Эффективные приемы использования электронных таблиц для подготовки учебных материалов.

Перечень практических занятий:

- 5.1. Практическая работа «Знакомство с интерфейсом MS Excel»;
- 5.2. Практическая работа «Адресация в ЭТ»;
- 5.3. Практическая работа «Ввод, редактирование, форматирование данных в ЭТ»;
- 5.4. Практическая работа «Расчетные задачи в ЭТ»;
- 5.5. Практическая работа «Оформление таблицы»;
- 5.6. Практическая работа «Построение диаграмм»;
- 5.7. Практическая работа «Эффективные приемы использования ЭТ».

***Рабочая программа модуля 6. (Вариативная часть)
«Эффективная работа с программой Microsoft PowerPoint 2007/2013»
(18 ч.)***

Тема 6.1. Назначение программы PowerPoint. Операции со слайдами. (5 ч.)

Назначение программы PowerPoint. Знакомство с интерфейсом MS PowerPoint. Объекты презентации. Создание презентации из одного слайда. Шаблоны оформления. Операции со слайдами. Создание фона слайда, способы заливки. Вставка рисунков Панель настройки изображения. Знакомство с различными форматами графических файлов. Добавление в презентацию рисунков, найденных в Интернете.

Тема 6.2. Вставка объектов SmartArt. (5 ч.)

Создание презентации с добавлением таблиц и диаграмм. «Создание презентации с добавлением графических элементов SmartArt».

Тема 6.3. Возможность использование звука и видео в презентации. (3 ч.)

Использование готовых музыкальных записей. Настройка звука. Знакомство с различными форматами звуковых файлов. Подготовка мультимедийной презентации. Вставка видео и звука. Настройка анимации.

Тема 6.4. Анимация текста и объектов. Оформление зачетной работы. (3 ч.)

Рекомендации по оформлению презентации. Структура презентации. Вспомогательные средства PowerPoint для успешного выступления докладчика: раздаточные материалы и заметки, перо. Выбор темы для индивидуального проекта, сбор графической, текстовой информации, разработка плана презентации. Выполнение зачетной работы.

Перечень практических занятий:

6.1. Практическая работа «Объекты презентации. Операции со слайдами»;

6.2. Практическая работа «Вставка объектов SmartArt»;

6.3. Практическая работа «Вставка звука и видео в презентацию»;

6.4. Практическая работа «Анимация текста и объектов».

***Рабочая программа модуля 7. (Вариативная часть)
«Эффективная работа с интерактивными техническими средствами»
(18 ч.)***

Тема 7.1. Интерактивная доска в классе. (1 ч.)

Ознакомление слушателей с основными компонентами интерактивного комплекса: состав и особенности. Рекомендации по установке. Подключение, начальная настройка, калибровка. Принцип работы электронных маркеров.

Тема 7.2. Создание многостраничных уроков. (6 ч.)

Основные и дополнительные функции программного обеспечения. Создание многостраничных уроков. Основные функции программного обеспечения. Панель инструментов. Инструменты рисования. Редактирование, изменение свойств объектов. Вставка картинок и текстовых объектов. Добавление к уроку файлов различных типов сохранение и экспорт.

Дополнительные функции программного обеспечения. Добавление к уроку файлов различных типов сохранение и экспорт.

Тема 7.3. Использование интерактивных досок на уроке. (8 ч.)

Приемы и методики использования интерактивных досок на уроке. Использование доски со стандартными приложениями и ЦОР. Использование доски для контроля знаний учащихся. Мировой опыт использования интерактивных досок в образовании.

Тема 7.4. Совместное использование интерактивной доски с другим оборудованием. (3 ч.)

Совместное использование интерактивной доски с другим оборудованием. Использование документ-камер и другого оборудования с интерактивной доской.

Перечень практических занятий:

7.1. Практическая работа «Знакомство с работой интерактивной доски»;

7.2. Практическая работа «Создание многостраничных уроков»;

7.3. Практическая работа «Приемы использования интерактивных досок»;

7.4. Практическая работа «Использование документ-камер».

Рабочая программа модуля 8. (Вариативная часть) «Эффективная работа с программой Prezi» (18 ч.)

Тема 8.1. Регистрация на сайте. Интерфейс программы. (3 ч.)

Регистрация на сайте. Онлайн и десктопная версии. Интерфейс программы. Пузырьковое меню. Инструмент «Зебра».

Тема 8.2. Создание слайдов. (7 ч.)

Создание слайдов. Виды рамок, невидимая рамка. Работа с текстом, изображениями, видео, звуком.

Тема 8.3. Вставка гиперссылок, флеш-файлов, организационных диаграмм, слайдов из PowerPoint. (3 ч.)

Создание различных фреймов. Вставка гиперссылок, флеш-файлов, организационных диаграмм, слайдов из PowerPoint.

Тема 8.4. Инструмент «путь». (2 ч.)

Инструмент «путь», демонстрация презентации, настройка автопоказа, автономный режим демонстрации.

Тема 8.5. Дополнительные возможности при работе с программой Prezi. (3 ч.)

Дополнительные возможности при работе с программой Prezi: настройка доступа к презентации, использование готовых шаблонов, распечатка слайдов презентации, вставка презентации в блог учителя, использование «горячих клавиш».

Перечень практических занятий:

8.1. Практическая работа «Интерфейс программы Prezi»;

8.2. Практическая работа «Создание слайдов»;

8.3. Практическая работа «Вставка и редактирование объектов на слайде»;

8.4. Практическая работа «Настройка демонстрации презентации»;

8.5. Практическая работа «Вставка презентации в блог».

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

Обучение по данной программе должно проводиться в компьютерных классах, объединенных в локальную компьютерную сеть, с выходом в Интернет, мультимедийным оборудованием и проектором.

Необходимым условием успешности обучения является наличие в классе достаточного количества компьютеров (для каждого слушателя - свой ПК).

3.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Дополнительная профессиональная программа «Информационные технологии в образовательном процессе» состоит из модулей. В программу входят три основных модуля и три или четыре вариативных, которые слушателям необходимо выбрать из предложенных вариантов. Вариативно-модульная структура программы позволяет слушателям после изучения инвариантного модуля пойти в наиболее актуальном для себя направлении моделирования учебного и творческого процесса, возможно различное углубление в изучение тем курса в зависимости от образовательных потребностей слушателей.

Каждый образовательный маршрут включает в себя единую инвариантную часть (12 часов), состоящую из двух модулей, и вариативную (60 часов), состоящую из трех или более модулей:

- Образовательный маршрут №1 состоит из модулей 3, 4;
- Образовательный маршрут №2 состоит из модулей 3, 5;
- Образовательный маршрут №3 состоит из модулей 3, 6;
- Образовательный маршрут №4 состоит из модулей 3, 7;
- Образовательный маршрут №5 состоит из модулей 4, 5, 6;
- Образовательный маршрут №6 состоит из модулей 5, 6, 7;
- Образовательный маршрут №7 состоит из модулей 4, 6, 8.

Программа способствует формированию информационно-коммуникационной компетентности учителя, созданию собственных информационных ресурсов и анализу их методических и дидактических возможностей, моделированию уроков на базе созданных слушателями информационных ресурсов.

Процесс обучения осуществляется с позиций андрагогики, т.к. одной из важных особенностей обучения взрослых является получение дополнительных знаний и совершенствование профессиональных умений на основе осмысления ими собственной деятельности. Одним из важнейших условий реализации данной программы является активная позиция каждого обучающегося, его инициатива, осмысление собственного опыта.

При изучении курса предполагается активное участие слушателей в практических занятиях, самостоятельной работе, которая подразумевает выполнение индивидуальных учебных заданий с методическим обоснованием.

3.3. Информационное обеспечение программы

Список используемой литературы

1. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования от 6 октября 2009 г. №373.
2. Иванова Е.О. Теория обучения в информационном обществе. М. Просвещение, 2011.
3. А.Г. Асмолова Как проектировать универсальные учебные действия в начальной школе. М. Просвещение, 2008.
4. С.Г. Ковалева, О. Б. Логинова. Оценка достижений планируемых результатов в начальной школе. М. Просвещение. 2010.
5. Каплунович Т.А., Каплунович С.И. Компетентностно-ориентированная технология обучения в системе повышения квалификации педагогов.// Педагогическое образование и наука №5, 2008 – с.87- 89.
6. Стандарты ИКТ-компетентности для учителей: Стратегические основы. – М., 2009.
7. Е. В. Сидорова, Используем сервисы Google. Электронный кабинет преподавателя, «БХВ-Петербург»,2010.
8. Маргарита Лебедева, Дистанционные образовательные технологии. Проектирование и реализация учебных курсов, «БХВ-Петербург»,2010.
9. Клоков И.В., Эффективное делопроизводство на персональном компьютере, «Питер», 2006.
10. CD-ROM. Интерактивный курс. MS Office 2007.
11. Клоков И.В., Эффективное делопроизводство на персональном компьютере, «Питер», 2006.
12. Симонович С., MSWord 2007, «Питер», 2008.
13. Андрей Жвалевский А. Excel 2007 без напряжения. Питер. 2008.
14. Питер » Левин А. Word и Excel. Самоучитель Левина в цвете, Питер. 2009.
15. Охотников А.В., Документоведение и делопроизводство. «МарТ», 2005.
16. Барихин А.Б. Делопроизводство и документооборот. «Книжный Мир», 2008.
17. Мархвида И.В., Интернет для начинающих, «Новое знание», 2002.
18. Учебное пособие. Интернет-технологии в образовании. Под редакцией В.Н. Васильева и Л.С. Лисициной. «Питер», 2003.
19. Симонович С., MS Word 2007, «Питер», 2008.
20. Журин А. MS Office XP в школе. Ювес. 2006.
21. Н.В. Макарова, Г. С. Николайчук, Ю.Ф. Титова Компьютерное делопроизводство: учебный курс. Санкт-Петербург: Питер, 2002.
22. Эльмаа Ю. В. Социальная сеть как педагогическое пространство. Использование Интернет-технологий в современном образовательном процессе. Часть II. Новые возможности в обучении. СПб, РЦОКОиИТ

- «Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий», 2008. С. 90-103.
23. Эльмаа Ю. В. Сервисы социальных закладок (ССЗ). Педагогические сценарии использования ССЗ. Работа с VobrDobr.ru. Использование Интернет-технологий в современном образовательном процессе. Часть II. Новые возможности в обучении. СПб, РЦОКОиИТ «Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий», 2008. С. 80-90.
 24. Патаракин Е.Д. Социальные сервисы Веб 2.0 в помощь учителю. Москва, 2007, публикация в Интернете.
 25. Короповская В.П., доцент каф. ЕМиПО Мурманского ИПКРОиК Формирование ИКТ-компетентности учителей через использование сетевых социальных сервисов, публикация в Интернете.
 26. Линник Л.М. Использование социальных сервисов Web 2.0 для организации сетевого сообщества учителей в Советско-Гаванском районе Хабаровского края, Материал из Khabawiki, 2007, публикация в Интернете.
 27. Леонид Черняк. Сервисы и теории социальных сетей, 2007, публикация в Интернете.
 28. Елашкин М. Ожидания и реальность Web 2.0. 26.02.2007, публикация в Интернет.
 29. Грешилов Я. Сообщества vs социальные сервисы: экскурс в теорию. 2008, публикация в Интернете.
 30. Васильева С.В. Несколько идей для интерактивной доски// Компьютерные инструменты в школе.- 2010. - №5. – с.49-54.
 31. Вольф М.Г. Интерактивная доска на уроке: Мы в профессии играем// Компьютерные инструменты в школе. – 2010. - №1. – с.57-62.
 32. Использование интерактивного оборудования в образовательном процессе: Сборник методических материалов /Сост.Т. В. Лазыкина – СПб, ГОУ ДПО ЦПКС «Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий», 2007.
 33. Использование интерактивного оборудования в образовательном процессе. Часть II. Из практики использования интерактивных досок разных типов в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга: Сборник методических разработок / Сост. М.Н.Солоневичева. – СПб, РЦОКОиИТ, 2010
 34. Руководство пользователя SMART Board Software

Рекомендуемые ссылки на учебные ресурсы в Интернет:

1. Федеральные государственные образовательные стандарты минобрнауки.рф/документы/336;
2. Портал Методисты, профессиональное сообщество педагогов http://metodisty.ru/m/groups/files/nachalnaya_shkola?cat=12;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>;
4. Российский общеобразовательный портал <http://www.school.edu.ru>;
5. Портал информационной поддержки Единого государственного экзамена <http://ege.edu.ru>;

6. Естественнонаучный образовательный портал <http://www.en.edu.ru>;
7. Сайт федерального центра информационных образовательных ресурсов (ФЦИОР) <http://www.fcior.edu.ru>;
8. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (ЕКЦОР) <http://school-collection.edu.ru>;
9. <http://window.edu.ru> – единое окно доступа к образовательным ресурсам;
10. <http://www.spbappo.ru/> - Санкт-Петербургская академия постдипломного педагогического образования;
11. Социальная сеть работников образования. <http://nsportal.ru>;
12. Методические рекомендации по организации учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий в условиях сетевого взаимодействия образовательных учреждений и организаций http://portal.gersen.ru/component/option,com_mtree/task,viewlink/link_id,9476/Itemid,50/;
13. технологии сетевого дистанционного обучения: Учебное пособие http://portal.gersen.ru/component/option,com_mtree/task,viewlink/link_id,9486/Itemid,50/;
14. Учебный курс по СДО Moodle на сайте центра www.cdospbappo.ru;
15. <http://moodle-center.ru/> - в помощь изучающим Moodle;
16. <http://www.openet.edu.ru/> - Российский портал открытого образования;
17. <http://moodle.org/about/> - официальный демонстрационный сайт;
18. <http://video.yandex.ru/#search?text=moodle> – видеоролики на Яндекс;
19. http://www.youtube.com/results?search_query=moodle – видеоролики на YouTube;
20. <http://www.elearningpro.ru/group/moodle/forum/topics/poleznye-resursy-po-lms-moodle> каталог полезных ресурсов;
21. <http://www.elearningpro.ru/forum/topics/besplatnye-instrumenty-dlya> - путеводитель «Интернет в образовании»;
22. Портал поддержки учителей, использующих интерактивные доски SMART <http://exchange.smarttech.com>
23. Сообщество SMART-учителей <http://www.edcommunity.ru>
24. [Информационный сайт, посвящённый работе с веб-сервисом Prezi.com](http://www.prezi.com) [Электронный ресурс];
25. [Инструкции по работе с сервисом Prezi.com. Агалямова Э.Н.](http://www.prezi.com) [Электронный ресурс];
26. [Фан-клуб Prezi](http://www.prezi.com) [Электронный ресурс];
27. [Знакомство с Prezi](http://www.prezi.com) / [Электронный ресурс].
28. [Методическое пособие по MS PowerPoint 2007](http://www.prezi.com)
29. [Методическое пособие по MS Excel 2007](http://www.prezi.com)
30. [Методическое пособие по MS Excel 2007](http://www.prezi.com)
31. [Методическое пособие по MS Word 2007](http://www.prezi.com)

3.4. Кадровые условия реализации программы

Реализовывать данную дополнительную профессиональную программу могут педагоги или методисты, компетентные в области преподавания ИКТ-технологий.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1. Промежуточная аттестация:

Для проведения промежуточной аттестации используются следующие контрольно-измерительные материалы: комплект практических работ с раздаточным материалом по каждой теме. В начале прохождения темы выполняются задания с методическими указаниями. В качестве контрольно-измерительных материалов используются задания для самостоятельного выполнения по образцу (раздаточный материал). Анализ выполнения практических работ является процедурой текущей аттестации по соответствующей теме ДПП. Промежуточная аттестация считается пройденной при выполнении практических работ.

Промежуточная аттестация осуществляется в виде:

- Выполнение и оценка результатов практических занятий.
- Оценка самостоятельных практических работ с программными продуктами.
- Анализ и оценка результатов выполнения практических работ.

Примеры оценочных материалов

- создание документов MSWord;
- работа с документами MSWord, выполнение ввода и форматирования элементов текста;
- выполнение вставки рисунков, таблиц и диаграмм;
- выполнение редактирования документа в целом. - создание таблицы средствами MSWord;
- создание формул средствами MSWord;
- создание рисунков средствами MSWord;
- Форматирование документа (форматирование шрифтов, абзацев, страниц);
- создание многостраничного документа. Создание документа по образцу с заданными параметрами;
- создание, редактирование и оформление электронных таблиц;
- работа с данными в таблицах с учетом их типа;
- работа с деловой графикой электронной таблицы MSExcel;
- создание презентаций разных структур слайдов;
- выполнение настройки анимации и смены слайдов;
- создание презентации с использованием триггеров, гиперссылок;

- работа с информацией из Интернета, использования электронных образовательных ресурсов;
- создание и работа с Googleдокументами, выполнение групповых заданий по совместному использованию Google документов.

Примеры контрольных заданий

1. Проанализировать заданный набор ЭОРс различными целями. Составить краткие аннотации к ним.
2. Создать аннотированный каталог интернет ресурсов по теме выпускной работы.
3. Составить технологическую карту урока/фрагмента, урока/темы/фрагмента с использованием ЭОР и ЦОР.
4. Проектирование уроков различного типа на основе ЭОР. ЦОР.

4.2. Итоговая аттестация:

Для проведения **итоговой аттестации** слушатели выполняют выпускную работу. Защита выпускной работы: экзамен.

Выпускная работа представляет собой пакет электронных материалов педагогического содержания, при создании которых используются ИКТ в соответствии с тематикой изучаемого курса. Непременным условием выпускной работы (авторского информационного ресурса) является связь ее тематики и проблематики с профессиональной деятельностью слушателя.

Темы выпускных работ

Тему выпускной работы слушатель может определить самостоятельно или выбрать из примерной тематики выпускных работ. Кроме того, тему выпускной работы может определить администрация или методический совет образовательного учреждения, направившего слушателя на курсы.

Примерная тематика выпускной работы

1. Электронные дидактические материалы по учебному предмету.
2. Электронные диагностические материалы для работы службы сопровождения образовательного учреждения, содержащие тесты, анкеты, портфолио.
3. Анализ работы ОУ по различным областям, результаты социально-педагогической диагностики, анализ эффективности использования средств ИКТ;
4. Аналитические материалы– результаты анкетирования, тестирования, опросов;
5. Материалы организационного характера – учетные формы для сведений, актуальных для работы ОУ (аттестация педагогических кадров, питание, тарификация, планирование, материальная база).
6. Материалы для учебной работы (задачи, тесты).
7. Презентация для организации урока или внеурочного мероприятия.

8. Презентация для организации самостоятельной работы учащихся.
9. Презентации, рекламирующие деятельность ДОУ, а также кружков, клубов, учебных объединений, или внеурочные мероприятия школы.
10. Работы, направленные на аналитическую деятельность, создание тестов, анкет, анализ результатов диагностических мероприятий.
11. Блог учебного предмета или учебной темы.
12. Блог детского объединения (кружка, секции);
13. Блог, посвященный образовательным проблемам.

5. СВЕДЕНИЯ О РАЗРАБОТЧИКАХ

1. Ачкинадзе Ирина Анатольевна, методист ЦИО ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга.
achkinadze@gmail.com
2. Федотенко Анастасия Сергеевна, заведующий ЦИО ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга.
fedotenko@imc.edu.ru