



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  А.А. Сенкевич

«05» 09 2016 г.  
(подпись)



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
повышения квалификации

**«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ»**

# 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	Знать основные возможности социальных сервисов Веб 2.0 для решения предметно-методических и дидактических задач.

			создавать методические и дидактические 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 раздела, дисциплин (модулей)	Всего часов	В том числе		Промежуточная аттестация
			Лекции	Практич. занятия	
	<b>Инвариантная часть</b>				
<b>1.</b>	<b>Модуль 1 «Задачи информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в образовательном процессе»</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	
1.1.	Информационные технологии в образовательном процессе как основа профессиональной подготовки специалиста.	2	2		
1.2.	Использование информационных технологий в образовательном процессе.	3	1	2	
1.3.	Инструктаж по технике безопасности. Техника безопасности при	1	1		

	работе на ПК.				
	<b>Вариативная часть</b>				
<b>2.</b>	<b>Модуль 2 «Персональные компьютеры. Назначение и типы основных устройств. Программное обеспечение. Освоение клавиатуры. Операционная система Windows»</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>Зачетные практические работы</b>
2.1.	Состав ПК.	3	1	2	
2.2.	Графический интерфейс Windows.	2	1	1	
2.3.	Файлы и файловая система.	2	1	1	
2.4.	Виды меню.	1		1	
2.5.	Работа со стандартными программами.	2		2	
2.6.	Панель задач. Основные возможности панели управления.	2	1	1	
<b>3.</b>	<b>Модуль 3 «Текстовый процессор MSWord 2007/2013»</b>	<b>24</b>	<b>9</b>	<b>15</b>	<b>Зачетные практические работы</b>
3.1.	Введение в MS Word.	2	1	1	
3.2.	Открытие и сохранение документа.	2	1	1	
3.3.	Параметры страниц. Форматирование текста.	3	1	2	
3.4.	Форматирование абзаца.	3	1	2	
3.5.	Таблицы в текстовом документе.	3	1	2	
3.6.	Списки. Колонки.	3	1	2	
3.7.	Деловая графика.	2	1	1	
3.8.	Вставка фигурного текста с помощью MS WordArt.	3	1	2	
3.9.	Оформление документа.	3	1	2	
<b>4.</b>	<b>Модуль 4 «Электронные таблицы MSExcel2007/2013»</b>	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>Зачетные практические работы</b>

4.1	Знакомство с интерфейсом MS Excel.	1	1		
4.2	Адресация в MS Excel.	3	1	2	
4.3	Ввод, редактирование и форматирование данных в ЭТ.	4	1	3	
4.4	Формулы в ЭТ.	6	1	5	
4.5	Встроенные функции.	3	1	2	
4.6	Оформление таблицы.	2	1	1	
4.7	Диаграммы.	2	1	1	
4.8	Анализ данных.	3	1	2	
<b>5.</b>	<b>Модуль 5 «Знакомство с Интернет»</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>Зачетные практические работы</b>
5.1.	Компьютерные сети.	2	1	1	
5.2.	Поиск информации в Интернете.	2	1	1	
5.3.	Сохранение информации, полученной из сети Интернет.	2	1	1	
5.4.	Работа с электронной почтой. Сервисы Веб 2.0 в образовательном процессе.	6	1	5	
<b>6.</b>	<b>Модуль 6 «Технология создания презентаций в MS PowerPoint 2007/2013»</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>Зачетные практические работы</b>
6.1.	Знакомство с интерфейсом MS PowerPoint.	2	1	1	
6.2.	Оформление слайда.	2	1	1	
6.3.	Создание презентации из нескольких слайдов.	3	1	2	
6.4.	Создание дидактических и методических материалов.	5	1	4	
	<b>Инвариантная часть</b>				
<b>7.</b>	<b>Модуль 7 «Создание межпредметных связей с использованием ИКТ»</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>Экзамен</b>
7.1	Создание межпредметных связей с использованием ИКТ	6	1	5	
	<b>ИТОГО</b>	<b>72</b>	<b>*</b>	<b>**</b>	

\*,\*\* -количество часов определяется модулями, выбранными слушателями

## **2.2. Рабочие программы модулей дополнительной профессиональной программы «Информационные технологии в образовательном процессе»**

### ***Рабочая программа модуля 1. (Инвариантная часть)***

#### ***«Задачи информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в образовательном процессе» (6 ч.)***

Тема 1.1. Информационные технологии в образовательном процессе как основа профессиональной подготовки специалиста.(2 ч.)

Ознакомление слушателей с основными информационными технологиями в образовательном процессе как основой профессиональной подготовки специалистов.

Тема 1.2. Использование информационных технологий в образовательном процессе.(3 ч.)

Ознакомление слушателей с комплексом информационно-образовательных ресурсов, позволяющих реализовать концептуальные подходы и требования ФГОС.

Тема 1.3. Инструктаж по технике безопасности.(1 ч.)

Инструктаж по технике безопасности при работе в компьютерном классе. Инструкции по электрической безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы при работе за компьютером, комплекс упражнений для глаз и снятия утомления с плечевого пояса и рук.

### ***Рабочая программа модуля 2. (Вариативная часть)***

#### ***«Персональные компьютеры. Назначение и типы основных устройств. Программное обеспечение. Освоение клавиатуры. Операционная система Windows» (12 ч.)***

Тема 2.1. Состав ПК. (3 ч.)

Состав ПК (Hard & Soft). Назначение основных устройств. Стандартная конфигурация ПК. Клавиатура. Группы клавиш. Приёмы работы с клавиатурой и мышью. Технология Drag&Drop. Программное обеспечение. Назначение и состав ПО.

Тема 2.2. Графический интерфейс Windows.(2 ч.)

Графический интерфейс Windows, объекты графического интерфейса, значки, ярлыки, кнопки и панели. Окна. Элементы окна. Виды окон. Действия с окнами.

Тема 2.3. Файлы и файловая система. (2 ч.)

Файлы и файловая система. Папки. Ярлыки. Действия с файлами, папками и ярлыками в Windows. Файловая структура. Проводник Windows. Способы выделения объектов. Действия с выделенными объектами.

Тема 2.4. Виды меню. (2 ч.)

Виды меню. Работа с различными меню.

Тема 2.5. Работа со стандартными программами. (2 ч.)

Работа со стандартными программами. Способы запуска программ, переключение между приложениями. Обмен данными в Windows.

Тема 2.6. Панель задач. Основные возможности панели управления.(1 ч.)

Панель задач и ее контекстное меню. Основные возможности панели управления. Настройка рабочего стола. Использование справочной системы Windows. Архивация и разархивация файлов. Компьютерные вирусы и антивирусные программы

Перечень практических занятий:

2.1. Практическая работа «Освоение клавиатуры»;

2.2. Практическая работа «Действия с окнами»;

2.3. Практическая работа «Действия с файлами, папками, ярлыками»;

2.4. Практическая работа «Работа с различными меню»;

2.5. Практическая работа «Работа со стандартными программами»;

2.6. Практическая работа «Панель задач и ее контекстное меню. Основные возможности панели управления».

***Рабочая программа модуля 3. (Вариативная часть)***

***«Текстовый процессор MS Word 2007/2013» (24 ч.)***

Тема 3.1. Введение в MS Word. (2 ч.)

Назначение MS Word. Основные элементы окна MS Word. Текстовый курсор и указатель мыши. Перемещение и установка курсора. Правила ввода текста. Создание простого документа. Режимы просмотра документа. Перемещение по документу.

Тема 3.2. Открытие и сохранение документа. (2 ч.)

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

Тема 3.3. Параметры страниц. Форматирование текста. (3 ч.)

Установка параметров страниц. Форматирование текста. Форматирование шрифта (гарнитуры, начертания, размера, цвета, эффекта).

Тема 3.4. Форматирование абзаца.(3 ч.)

Форматирование абзаца (выравнивание, отступы, работа с несколькими документами, работа с буфером обмена, обрамление и заливка абзаца).

Тема 3.5. Таблицы в текстовом документе.(3 ч.)

Таблицы в текстовом документе (создание, редактирование и форматирование таблиц).

Тема 3.6. Списки. Колонки. (3 ч.)

Использование списков при оформлении текстового документа (маркированные, нумерованные, многоуровневые). Колонки Создание текста из нескольких колонок.

Тема 3.7. Деловая графика. (2 ч.)

Деловая графика. Графические объекты векторной графики. Вставка объектов. Рисование объекта и его редактирование. Вставка объектов в документ. Технология OLE. Вставка рисунков. Редактирование рисунков.

Тема 3.8. Вставка фигурного текста с помощью MS WordArt. (3 ч.)

Вставка фигурного текста с помощью MS WordArt. Редактирование фигурного текста. Обрамление и заливка. Работа с формулами

Тема 3.9. Оформление документа. (3 ч.)

Оформление документа: заголовки, оглавление колонтитулы. Вставка номеров страниц. Разделы, шаблоны. Подготовка документа к печати, предварительный просмотр.

Перечень практических занятий:

- 3.1. Практическая работа «Создание простого документа»;
- 3.2. Практическая работа «Работа с фрагментами текста»;
- 3.3. Практическая работа «Форматирование шрифтов»;
- 3.4. Практическая работа «Форматирование абзацев»;
- 3.5. Практическая работа «Таблицы в текстовом документе»;
- 3.6. Практическая работа «Оформление текста в виде списков и колонок»;
- 3.7. Практическая работа «Деловая графика»;
- 3.8. Практическая работа «Вставка фигурного текста»;
- 3.9. Практическая работа «Оформление документа».

#### ***Рабочая программа модуля 4. (Вариативная часть)***

##### ***«Электронные таблицы MS Excel 2007/2013» (24 ч.)***

Тема 4.1. Знакомство с интерфейсом MS Excel.(1 ч.)

Назначение ЭТ. Знакомство с интерфейсом MS Excel. Основные объекты и их свойства. Типы и форматы данных ЭТ.

Тема 4.2. Адресация в MS Excel. (3 ч.)

Адресация в MS Excel. Понятие абсолютных, относительных и частично-абсолютных ссылок. Имена

Тема 4.3. Ввод, редактирование и форматирование данных в ЭТ. (4 ч.)

Основные приемы ввода, редактирования и форматирования данных в ЭТ.

Тема 4.4. Формулы в ЭТ. (6 ч.)

Ввод формул. Расчетные задачи в ЭТ.

Тема 4.5. Встроенные функции. (3 ч.)

Решение задач с использованием встроенных функций.

Тема 4.6. Оформление таблицы. (2 ч.)

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



Тема 4.7. Диаграммы. (2 ч.)

Построение, редактирование и форматирование диаграмм.

Тема 4.8. Анализ данных. (3 ч.)

Анализ данных. Эффективные приемы использования электронных таблиц для подготовки учебных материалов.

Перечень практических занятий:

4.1. Практическая работа «Знакомство с интерфейсом MSExcel»;

4.2. Практическая работа «Адресация в ЭТ»;

4.3. Практическая работа «Ввод, редактирование, форматирование данных в ЭТ»;

4.4. Практическая работа «Расчетные задачи в ЭТ»;

4.5. Практическая работа «Встроенные функции»;

4.6. Практическая работа «Оформление таблицы»;

4.7. Практическая работа «Построение диаграмм»;

4.8. Практическая работа «Эффективные приемы использования ЭТ».

### ***Рабочая программа модуля 5. (Вариативная часть)***

#### ***«Знакомство с Интернет» (12 ч.)***

Тема 5.1. Компьютерные сети. (2 ч.)

Разновидности компьютерных сетей. Глобальная компьютерная сеть Интернет (всемирная паутина). Адресация в Интернет.

Тема 5.2. Поиск информации в Интернете.(2 ч.)

Поиск информации в Интернете в разных поисковых системах. Расширенный поиск. Обзор информационных ресурсов.

Тема 5.3. Сохранение информации, полученной из сети Интернет(2 ч.)

Рассматриваются различные способы сохранения информации, полученной из сети Интернет.

Тема 5.4. Работа с электронной почтой. Сервисы Веб 2.0 в образовательном процессе.(5 ч.)

Работа с электронной почтой. Сервисы Веб 2.0 в образовательном процессе. Работа с Googleдокументами.

Перечень практических занятий:

5.1. Практическая работа «Компьютерные сети»;

5.2. Практическая работа «Поиск информации в Интернете»;

5.3. Практическая работа «Сохранение информации, полученной из сети Интернет»;

5.4. Практическая работа «Работа с электронной почтой. Сервисы Веб 2.0»;

## ***Рабочая программа модуля 6. (Вариативная часть)***

### ***Технология создания презентаций в MS PowerPoint 2007/2013 (12 ч.)***

Тема 6.1. Знакомство с интерфейсом MS PowerPoint.(2 ч.)

Знакомство с интерфейсом MS PowerPoint. Объекты презентации. Создание презентации из одного слайда. Шаблоны оформления. Вставка текста и изображений в презентацию.

Тема 6.2. Оформление слайда.(2 ч.)

Оформление слайда. Настройка анимация в MS PowerPoint. Таблицы и диаграммы в MS PowerPoint.

Тема 6.3. Создание презентации из нескольких слайдов.(3 ч.)

Этапы создания презентации из нескольких слайдов. Смена слайдов в MS PowerPoint. Добавление управляющих кнопок в презентацию. Вставка звука и видео.

Тема 6.4. Создание дидактических и методических материалов.(2 ч.)

Создание дидактических и методических материалов.Создание нелинейной презентации. Выполнение зачетной работы.

Перечень практических занятий:

- 6.1. Практическая работа «Создание презентации из одного слайда. Шаблоны оформления»;
- 6.2. Практическая работа «Настройка анимация. Таблицы и диаграммы»;
- 6.3. Практическая работа «Добавление управляющих кнопок в презентацию»;
- 6.4. Практическая работа «Создание дидактических материалов».

## ***Рабочая программа модуля 7. (Инвариантная часть)***

### ***«Создание межпредметных связей с использованием ИКТ» (6 ч.)***

Тема 7.1. Создание межпредметных связей с использованием ИКТ (6 ч.)

Осмысление изученного и концептуализацию (обобщение) освоенного материала, а также, анализ полученных базовых ИКТ-компетенций, реализованных в форме модульной программы. Модуль направлен на приобретение практических навыков создания межпредметных связей на уроках с использованием ИКТ.

Перечень практических занятий:

- 7.1.Практическая работа «Создание межпредметных связей с использованием ИКТ». Выполнение зачетной работы.

### **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 два основных модуля и три или четыре вариативных, которые слушателям необходимо выбрать из предложенных пяти 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 2, 3, 4;
- Образовательный маршрут №2 состоит из модулей 3, 4, 5;
- Образовательный маршрут №3 состоит из модулей 2, 3, 5, 6;
- Образовательный маршрут №4 состоит из модулей 3, 4, 6;
- Образовательный маршрут №5 состоит из модулей 2, 4, 5, 6.

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**

*Методические рекомендации и пособия по изучению курса*

- Николайчук Г.С. Системная среда Windows (практикум), УМЦ «ИНФОБ» Красносельского района СПб, 2005.
- Королева О.П. Работа в текстовом процессоре MS WORD, УМЦ «ИНФОБ» Красносельского района СПб, 2005.
- Гончарова А.Б., Мирошниченко И.Д. Разработка эффективных презентаций в MS PowerPoint. УМЦ«ИНФОБ» Красносельского района СПб, 2005.
- Ачкинадзе И.А., Быкова Ю.В. Лабораторные работы. Компьютерные сети. УМЦ«ИНФОБ» Красносельского района СПб, 2002.
- Комплекты презентаций по темам.
- Дидактический материал по основным темам программы в виде электронных презентаций и раздаточного материала.
- Список рекомендованных Интернет ресурсов по темам курса.
- Техническое оснащение занятий предполагает работу в компьютерном классе с возможностью работы в сети Интернет и наличием проектора.

*Список используемой литературы*

1. Пташинский В., Самоучитель Office 2013, «Эксмо», 2013.
2. Пташинский В., «Самоучитель Word 2013», Эксмо, 2013.
3. Сидорова Е. В., Используем сервисы Google. Электронный кабинет преподавателя, «БХВ-Петербург», 2010.
4. Клоков И.В., Эффективное делопроизводство на персональном компьютере, «Питер», 2006.
5. CD-ROM. Интерактивный курс. MS Office 2007.
6. Симонович С., MSWord 2007. Питер. 2008.
7. Жвалевский А. Excel 2007 без напряжения. Питер. 2008.
8. Левин А. Word и Excel. Самоучитель Левина в цвете. Питер. 2009.
9. Охотников А.В., Документоведение и делопроизводство. «МарТ». 2005.
10. Барихин А.Б. Делопроизводство и документооборот. «Книжный Мир», 2008.
11. Журин А. MS Office XP в школе. Ювес. 2006.
12. 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.
13. 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.

- 14.Патаракин Е.Д.Социальные сервисы Веб 2.0 в помощь учителю. Москва, 2007, публикация в Интернете.
- 15.Леонид Черняк. Сервисы и теории социальных сетей, 2007, публикация в Интернете.
- 16.Елашкин М. Ожидания и реальность Web 2.0. 26.02.2007, публикация в Интернет.
- 17.Клоков И.В., Эффективное делопроизводство на персональном компьютере, «Питер», 2006.
- 18.Иванова В., Интернет для начинающих. Самоучитель. «Питер», 2005.
- 19.Багданов-Катьков Н.В., Орлов А.А.Интернет для начинающих. «Экспо», 2005.
- 20.Колесниченко О., Шишигин И., Аппаратные средства РС, Энциклопедия аппаратных ресурсов персонального компьютера в подлиннике. СПб, «БХВ», 2003.
- 21.Журин А.. Самоучитель работы на компьютере MS Windows XP, Office XP. Юнвес. 2008.
- 22.Елизаветина Т.М., Делопроизводство на компьютере.«Питер», 2005.

*Рекомендуемые ссылки на учебные ресурсы в Интернет:*

1. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>;
2. Российский общеобразовательный портал<http://www.school.edu.ru>;
3. Естественнонаучный образовательный портал <http://www.en.edu.ru>;
4. Сайт федерального центра информационных образовательных ресурсов (ФЦИОР) <http://www.fcior.edu.ru>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (ЕКЦОР) <http://school-collection.edu.ru>;
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам<http://window.edu.ru>;
7. Социальная сеть работников образования. <http://nsportal.ru>;
8. ЛебедевА.Н. «Windows 7 и Office 2010. Компьютер для начинающих» [http://www.bsmu.by/downloads/kafedri/k\\_fiziki/2014-1/p2.pdf](http://www.bsmu.by/downloads/kafedri/k_fiziki/2014-1/p2.pdf) ;
9. [Методическое пособие по MS PowerPoint 2007](#);
- 10.[Методическое пособие по MS Excel 2007](#);
- 11.[Методическое пособие по MS Excel 2007](#);
- 12.[Методическое пособие по MS Word 2007](#).

### **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.

### Основные показатели оценки промежуточного контроля:

- 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 Google документами, выполнение групповых заданий по совместному использованию Google документов.

## **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 ДООУ, а также кружков, клубов, учебных объединений, или внеурочные мероприятия школы;
10. Работы, направленные на аналитическую деятельность, создание тестов, анкет, анализ результатов диагностических мероприятий.

## **5. СВЕДЕНИЯ О РАЗРАБОТЧИКАХ**

1. Ачкинадзе Ирина Анатольевна, методист ЦИО ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга.  
achkinadze@gmail.com