



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 _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Т.А. Сенкевич
(подпись)
«__» _____ 201__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

**«ЦИФРОВЫЕ ИНСТРУМЕНТЫ В РАБОТЕ
ВОСПИТАТЕЛЯ ДОУ»**

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 | Способность успешно действовать на основе практического опыта, умения и знаний при решении профессиональных задач. | Организации образовательного процесса, создание предметно-методических, дидактических материалов с использованием цифровых инструментов. | Уметь создавать и редактировать документы, работать в издательской системе, оформлять текстовые документы и создавать методические и дидактические материалы на базе ИКТ. | Знать основные возможности цифровых инструментов для решения предметно-методических и дидактических задач. |
| Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и (или) общие компетенции (ОК) или универсальные компетенции (УК) | | | | |

Категория слушателей *Педагогические работники ДОУ*

1.3. Форма обучения *очная*

1.4. Режим занятий *8 часов в неделю*

1.5. Срок освоения программы *36 часов*

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

| № п/п | Наименование раздела, дисциплин (модулей) | Всего аудиторных часов | в том числе | | Промежуточная аттестация |
|-------|--|------------------------|-------------|--------------------------------|--------------------------|
| | | | лекции | практические занятия, семинары | |
| 1. | Задачи информационно коммуникационных технологий (ИКТ) в образовательном процессе при реализации федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) | 2 | 1 | 1 | |
| 2. | Возможности текстового редактора для решения организационных, методических и дидактических задач воспитателя ДОУ | 22 | 8 | 14 | |
| 3. | Использование настольной издательской системы в работе воспитателя | 10 | 2 | 8 | |
| 4. | Итоговая аттестация | 2 | 1 | 1 | Итоговый зачет |
| | Итого: | 36 | 12 | 24 | |

2.2. Рабочая программа модуля дополнительной профессиональной программы «Цифровые инструменты в работе воспитателя ДОУ»

Раздел 1. Задачи ИКТ в образовательном процессе при реализации федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) (2 ч.)

Тема 1.1. Информационные технологии в образовательном процессе как основа профессиональной подготовки специалиста при реализации федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС). (2 ч.)

Раздел 2. Возможности текстового редактора для решения организационных, методических и дидактических задач воспитателя ДОУ (22 ч.)

Тема 2.1. Интерфейс MS Word и способы его настройки (3 часа)

Тема 2.2. Редактирование текста в документе (3 часа)

Тема 2.3. Технологии форматирования документов (3 часа)

Тема 2.4. Использование таблиц при оформлении документов (3 часа)

Тема 2.5. Создание и модификация списков (3 часа)

Тема 2.6. Использование графических объектов в документах (3 часа)

Тема 2.7. Использование колонтитулов и нумерация страниц (4 часа)

Раздел 3. Использование настольной издательской системы в работе воспитателя (10 ч.)

Тема 3.1. Интерфейс MS Publisher и способы его настройки (4 часа)

Тема 3.2. Создание буклета, грамоты (3 часа)

Тема 3.3. Создание информационного бюллетеня (3 часа)

Раздел 4. Итоговая аттестация (2 час.)

Тема 4.1. Консультации. Защита выпускной работы. Подведение итогов обучения (2 час.)

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

Программа предполагает обучение в очной форме. Теоретические и практические занятия проводятся в аудитории, оснащенной компьютерами с выходом в Интернет, мультимедийным оборудованием и проектором.

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. Компьютер как совокупность аппаратных и программных средств. Операционная система Windows. Учебное пособие. [Текст] /Сост.: – СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2018. – 66 с.
2. Маккормик, Дэвид Секреты работы в Windows, Word, Excel. Полное руководство для начинающих / Дэвид Маккормик. - Москва: Машиностроение, 2018. - 240 с.
3. Радаева, Я. Г. Word 2010. Способы и методы создания профессионально оформленных документов / Я.Г. Радаева. - М.: Форум, Инфра-М, 2017. - 160 с.
4. Спира, И. Microsoft Excel и Word 2013. Учиться никогда не поздно / И. Спира. - М.: Питер, 2020. - 256 с.

Интернет-ресурсы:

<http://www.intuit.ru/studies/courses/589/445/info> - сайт Национального Открытого Университета «ИНТУИТ», Работа в MicrosoftWord 2010.

<http://www.intuit.ru/studies/courses/589/445/info> - сайт Национального Открытого Университета «ИНТУИТ», Работа с офисными продуктами.

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

Защита итоговой аттестационной работы включает демонстрацию слушателем созданных электронных материалов, ответы на вопросы членов аттестационной комиссии.

5. СВЕДЕНИЯ О РАЗРАБОТЧИКАХ

Попова Мария Александровна

ГБУ ИМЦ Красносельского района Санкт-Петербурга

popova@imc.edu.ru