

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА»
(НОУ ВО «ВСИЭМ»)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета обучающихся

Е.А. Потлов

«29» апреля 2020

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор НОУ ВО «ВСИЭМ»

Л.Н. Цой

«29» апреля 2020



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Форма обучения: очная

Якутск 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ	3
1.1 Цель образовательной программы.....	3
1.2. Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения: .	3
1.3. Планируемые результаты освоения программы:	3
1.4. Категория слушателей.	4
1.5. Трудоемкость обучения.	5
1.6. Форма обучения.....	5
2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	5
2.1. Учебный план программы	5
2.2. Календарный учебный график	6
2.3. Содержание курса.....	6
2.4. Вид и форма аттестации.....	7
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ .	7
3.1 Материально-технические условия.	7
3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.	7
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.	8
4.1 Фонд оценочных средств.	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Цель образовательной программы

Программа повышения квалификации направлена на:

- совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации
- повышение профессиональной компетентности педагогов профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования, воспитателей и учителей.
- ознакомление работников образовательных учреждений с проблемами информатизации и перспективами развития информационных технологий в системе образования;
- освоение технологий работы с программным обеспечением общего и специального назначения, а также с технологиями поиска и обмена информацией.

1.2. Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

Сфера образования формируют особые требования к компетенциям педагогических работников (учителей, воспитателей и преподавателей). Формируемые компетенции должны соответствовать требованиям профессиональных стандартов педагога профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. № 608н); педагога (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель)) (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н)

В соответствии с данными профессиональными стандартами программа повышения квалификации направлена на формирование качественных изменений следующих профессиональных компетенций:

- ПРК.1: владение основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- ПРК.2: знание электронных образовательных и информационных ресурсов, необходимые для организации учебной (учебно-профессиональной), исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся, написания выпускных квалификационных работ;

1.3. Планируемые результаты освоения программы:

Результаты освоения программы повышения квалификации определяются приобретаемыми компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате слушатели должны:

Знать:

- Основы современных образовательных информационных технологий и технологий обработки информации;
- Об внешних и внутренних образовательных информационных ресурсах.
- Возможности построения образовательного процесса с помощью мультимедийных средств обучения;

Уметь:

- Применять знания информационных технологий в профессиональной деятельности;

- Использовать современные информационно-коммуникационные технологии (включая пакеты прикладных программ, локальные и глобальные компьютерные сети) для сбора, обработки и анализа информации;
- Оценивать программное обеспечение и перспективы его использования с учетом решаемых профессиональных задач в области образовательных технологий;

Владеть

- Навыками работы с программными средствами общего и профессионального назначения;
- Навыками создания и использования педагогических материалов, основанных на применении информационно-коммуникационных технологий;
- Навыками эффективной работы с мультимедийными средствами обучения.

Уровневое описание признаков профессиональной компетенции ПРК.1 «владение основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием»

Уровень освоения	Признаки проявления
Продвинутый	Способен применять знания информационных технологий в профессиональной деятельности для создания документов в программном обеспечении общего и специального назначения, оценивать программное обеспечение и перспективы его использования профессиональной деятельности; строить образовательный процесс с применением программного обеспечения и мультимедийных средств обучения; Владеет навыками создания и использования педагогических материалов, основанных на применении информационно-коммуникационных технологий; Самостоятельно может пользоваться мультимедийными средствами обучения;
Базовый	Умеет создавать педагогических материалы, основанные на применении информационно-коммуникационных технологий; обладает навыками самостоятельной работы с мультимедийными средствами обучения;
Минимальный	Умеет использовать готовые педагогических материалов, основанных на применении информационно-коммуникационных технологий; обладает навыками работы с мультимедийными средствами обучения;

Уровневое описание признаков профессиональной компетенции ПРК.2 «знание электронных образовательных и информационных ресурсов, необходимые для организации учебной (учебно-профессиональной), исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся, написания выпускных квалификационных работ»

Уровень освоения	Признаки проявления
Продвинутый	Способен проводить поиск информации с применением внешних информационных ресурсов. Обрабатывает информацию, хранящуюся во внутренних ресурсах учреждения. Готовит информацию для размещения и использования во внешних или внутренних информационных ресурсах. Знает и умеет пользоваться основными открытыми образовательными ресурсами.
Базовый	Способен найти и использовать в педагогической деятельности информацию во внутренней и внешней среде образовательного учреждения. . Знает и умеет пользоваться основными открытыми образовательными ресурсами.
Минимальный	Знает и умеет пользоваться основными открытыми образовательными ресурсами.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

1.4. Категория слушателей

К освоению программы повышения квалификации допускаются лица:

- имеющие среднее профессиональное и/или высшее педагогическое образование;

- получающие среднее профессиональное и/или высшее педагогическое образование.

1.5. Трудоемкость обучения

Общая трудоемкость освоения программы повышения квалификации составляет 36 часа за весь период обучения и включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения программы повышения квалификации.

1.6. Форма обучения

Обучение проводится по очной форме. По итогам обучения слушателям выдается свидетельство о прохождении курсов повышения квалификации

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план программы

№	Наименование модуля	Всего часов	В том числе		Формы контроля
			Лекции	Практические занятия	
1.	Модуль 1. Вводная информация	2	2	-	-
	1.1 . Инструктаж по технике безопасности.	0,5	0,5	-	
	1.2. ИКТ-компетентность. Информационная грамотность	1,5	1,5	-	
2.	Модуль 2 Технологий работы с программным обеспечением общего и специального назначения	23		23	Практические работы
	2.1. Основы работы в операционной системе	4		3	
	2.2 Работа в текстовых процессорах	11		10	
	2.3 Работа с электронными таблицами	7		6	
	2.4 Средства представления информации	3		4	
3.	Модуль 3 Технологии поиска и обмена информацией	3		3	Практические работы
	3.1 Работа с интернет-браузерами. Электронная почта	1,5		1,5	
	3.2 Информационные ресурсы. Открытые образовательные ресурсы.	1,5		1,5	
4	Модуль 4 Работа с мультимедийным оборудованием и оргтехникой	4		4	Практические работы
	4.1 Распознавание текстов. OCR-системы.	2		2	

	4.2 Печать документов	0,5		0,5	
	4.3 Работа с мультимедийным оборудованием.	1,5		1,5	
5	Модуль 5. Виртуализация информационного образовательного пространства	4		4	Практические работы
	5.1 Виртуализация информационного образовательного пространства	4		4	
	Итого:	36	2	34	

2.2. Календарный учебный график

Форма обучения	Срок обучения	Количество часов
Очная	2 недели	36

Режим занятий: 5 раз в неделю по 4-6 часов, 2 недели, без отрыва от основной работы.

2.3. Содержание курса

2.3.1 Содержание лекционных занятий

№ модуля	Содержание
Модуль 1. Вводная информация	
1.1 . Инструктаж по технике безопасности.	Знакомство с техникой безопасности при работе с ПК и правилами поведения в компьютерном классе
1.2. ИКТ-компетентность. Информационная грамотность	Информационно-коммуникационная компетентность педагога. Требования профессиональных стандартов в области ИКТ-компетенций. ИКТ-технологии в образовательном процессе: классификация использования ИКТ в образовательном процессе: по решаемым педагогическим задачам, по функциям в организации образовательного процесса, по типу информации. Соотношение компьютера и элементов других технологий.

2.3.2. Содержание практических занятий

Модуль 2	
Технологий работы с программным обеспечением общего и специального назначения	
2.1. Основы работы в операционной системе	Базовое программное обеспечение ОС. Файловая структура. Типы файлов. Основные операции с файлами. Основные настройки ОС.
2.2 Работа в текстовых процессорах	Требования к документации. Разметка страницы. Формат шрифта и абзаца. Работа с таблицами. Работа с графикой. Работа с разделами. Колонтитулы. Стили. Оглавление. Редактирование документа. Непечатаемые символы. Приемы подготовки дидактических материалов в Microsoft Word
2.3 Работа с электронными таблицами	Назначение таблиц. Элементарные вычисления. Форматирование таблиц. Работа с данными. Работа с несколькими таблицами. Приемы подготовки дидактических

	материалов в Microsoft Excel.
2.4 Средства представления информации	Приемы подготовки наглядных средств и учебно-методических материалов в Microsoft PowerPoint и Microsoft Publisher.
Модуль 3 Технологии поиска и обмена информацией	
3.1 Работа с интернет-браузерами. Электронная почта	Виды браузеров. Поиск информации. Основные сервисы. Регистрация почтового ящика. Способы работы с электронной почтой. Почтовые клиенты. Облачные технологии
3.2 Информационные ресурсы. Открытые образовательные ресурсы.	Информационные ресурсы образовательного учреждения. Внешние информационные ресурсы (библиотеки, справочно-информационные системы, открытые образовательные ресурсы).
Модуль 4 Работа с мультимедийным оборудованием и оргтехникой	
4.1 Распознавание текстов. OCR-системы.	Виды OCR-систем. Обзор программного обеспечения для распознавания текста. Работа со сканером. Работа с pdf-файлами.
4.2 Печать документов	Печать документов из различных приложений. Настройки печати. Настройки принтера.
4.3 Работа с мультимедийным оборудованием.	Работа с проектором. Соединение. Отображение на экране. Настройки изображения.
Модуль 5. Виртуализация информационного образовательного пространства	
5.1 Виртуализация информационного образовательного пространства	Понятие единого информационного пространства образовательного учреждения, личное информационное пространство педагога. (электронный журнал, эл.дневник, эл. библиотека, эл. архив документов и т.п.) Технологии дистанционного обучения (E-learning): электронные учебники, образовательные услуги и технологии. Использование дистанционных технологий в образовании на примере открытой системы Moodle.

2.4. Вид и форма аттестации

Итоговая аттестация проводится по совокупным результатам текущей проверки знаний и результатов выполнения заданий.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1 Материально-технические условия.

Курсы повышения квалификации проводятся в компьютерном классе, оборудованном рабочими местами: столы, стулья, проектор, экран, компьютеры.

Реализуемая программа повышения квалификации обеспечена необходимым комплектом программного обеспечения. При проведении лекционных, практических и семинарских занятий используется мультимедийное оборудование.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.

Образовательная организация обеспечена электронными учебниками, учебно-методической литературой и материалами по данной программе, в том числе электронными

образовательным ресурсам, в частности, доступом к электронным материалам в библиотеке ЭБС «Университетская библиотека онлайн», <http://www.biblioclub.ru>.

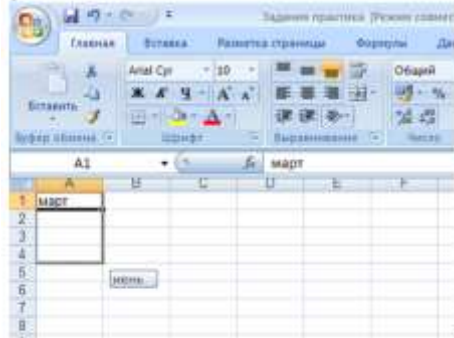
Слушатели так же имеют контролируемый доступ к информационным ресурсам в сети Интернет. Во время занятий все слушатели обеспечиваются раздаточным материалом, содержащим перечень заданий для формирования необходимых компетенций.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1 Фонд оценочных средств.

Оценочными средствами для оценки качества освоения программы курса повышения квалификации являются практические задания, выполняемые слушателями во время занятий.

Оцениваемая компетенция	Оцениваемый показатель (ЗУВ)	Тема	Образец практического задания
владение основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;	Знать: Уметь: Владеть:	2.1. Основы работы в операционной системе	Задание 2. Работа с типами файлов и представлением папок. В папке «Мои документы» установить представление «Таблица». Провести сортировку файлов по типам. Выделить все файлы, созданные в программе Word.
		2.2 Работа в текстовых процессорах	Задание № 5. Работа с многостраничным документом. Создать документ, исходя из следующих условий: 1. Размеры всех полей данного документа – 2 см 2. Первая страница документа является обложкой. Текст обложки: «Состав персонала бухгалтерии». Страницу выровнять в книжной ориентации. 3. Вторая страницу выполнена в альбомной ориентации. Для формирования такой страницы необходимо вставить разрыв раздела через меню Вставка – Разрыв, затем изменить ориентацию страницы через меню Файл – Параметры страницы. 4. Страница содержит таблицу, заполненную данными, приведенными ниже! 5. В верхней колонтитул ввести текст «Разработчик ФИО» (меню Вид – Колонтитулы), текст колонтитула расположить по центру. 6. Пронумеровать страницы снизу по центру, на первой странице номер отсутствует 7. Файл сохранить под именем <i>Бухгалтерия</i> в папке <i>Мои документы\Группа\Фамилия</i> Алексеева А.П. – главный бухгалтер. Общий стаж – 20 лет, стаж работы по специальности – 15 лет, образование высшее, квалификация – финансист. Петрова И.А. – ведущий специалист. Общий стаж – 10 лет, стаж работы по специальности – 10 лет, образование высшее, квалификация – бухгалтер. Сидоров Г.Н. – специалист 1 категории. Общий стаж – 10 лет, стаж работы по специальности – 5 лет, образование среднее специальное, квалификация – бухгалтер. Иванова А.А. – бухгалтер-кассир. Общий стаж – 8 лет, стаж работы по специальности – 7 лет, образование среднее специальное, квалификация – бухгалтер. Минусова Р.Д. – специалист 2 категории. Общий стаж – 12 лет, стаж работы по специальности – 5 лет, образование среднее специальное, квалификация – бухгалтер. Задание № 8. Редактор формул В файле <i>Мои документы\Группа\Фамилия\Графика</i> вставить новую страницу (меню Вставка – Разрыв или одновременное нажатие клавиш Ctrl + Enter). Оформите с помощью редактора формул следующий текст. Функция спроса на некоторый товар имеет вид $q = 60 - \sqrt{625 + p}$. Найти: 1) область определения (D_f) и множество значений (E_f) функции спроса; 2) объем спроса при $p_1 = 100$, $p_2 = 1000$, $p_3 = 2000$; 3) функцию $p = f^{-1}(q)$. $\Phi(\alpha, \beta) = \int_0^\alpha \int_0^\beta e^{-(x^2 + y^2)} dx dy$

		2.3 Работа с электронными таблицами	Задание 2. Автозаполнение списков. Для быстрого заполнения некоторых значений в Excel существует автозаполнение ячеек: заполнение названий месяцев, дней недели, повторяющихся значений, пронумерованных значений и числовых значений. Для этого вводится первое значение (для чисел – первое два), курсор мыши ставится на маркер копирования (черный квадрат в нижнем правом углу ячейки) и мышь перемещается.  Заполнить ячейки листа вышеречисленными данными с помощью функции автозаполнения.
		2.4 Средства представления информации	Задание 3. В созданной презентации установить переход по гиперссылке к слайду 5. Задание 7. На базе представленного шаблона создать календарный план мероприятий учебного учреждения. 
		3.1 Работа с интернет-браузерами. Электронная почта	Задание 1. Добавить в избранное сайт открытого образовательного ресурса «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://window.edu.ru/
		4.1 Распознавание текстов. OCR-системы.	Задание 3. Выделить графические блоки в сканируемом документе. Распознать документ и сконвертировать графический файл.
		4.2 Печать документов	Задание 3. Уменьшить масштаб таблицы Excel таким образом, что бы она была распечатана на листе бумаги формата A4 в альбомной ориентации.
знание электронных образовательных и информационных ресурсов, необходимые для организации учебной (учебно-профессиональной),		4.3 Работа с мультимедийным оборудованием.	Задание 2. Запустить показ презентации на экране.
		3.2 Информационные ресурсы. Открытые образовательные ресурсы.	Задание 1. Описать структуру открытого образовательного ресурса «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://window.edu.ru/
		5.1 Виртуализация информационного образовательного пространства	Задание 2. С помощью любой поисковой системы составить список из 5 электронных библиотечных систем

исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся, написания выпускных квалификационных работ;			
---	--	--	--