

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖНЕКАМСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Нижекамский педагогический колледж»



Р.М.Астадурян

« 30 »

06

2022 г.

**Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА**


Нижекамск, 2022 г.

«Рассмотрено»

Научно-методической комиссией

Протокол № 2

«30» 06 2022 г.

Председатель 

Аннотация

Рабочая программа дополнительного предпрофессионального образования «Информационные технологии в деятельности педагога» является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 44.02.02 Преподавание в начальных классах (углубленной подготовки), 44.02.01 Дошкольное образование (углубленной подготовки), 44.02.04 Специальное дошкольное образование (углубленная подготовка), 49.02.02 Адаптивная физическая культура (углубленной подготовки), 49.02.01 Физическая культура (углубленная подготовка).

Рабочая программа дополнительного предпрофессионального образования «Информационные технологии в деятельности педагога» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании обучающихся по программе «Теория и методика начального общего образования» на базе среднего и высшего профессионального образования.

При разработке программы были учтены требования Закона «Об образовании» РФ, Государственных образовательных стандартов, приказ № 499 об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

Трудоемкость программы – 72 часа аудиторных занятий. В соответствии с действующими в дополнительном профессиональном образовании нормами, в ходе организации обучения по настоящей программе наряду с аудиторными занятиями предусматриваются групповые консультации в объёме 8 часов.

В результате аттестации по дополнительному предпрофессиональному образованию осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

ПК 1.3. Разрабатывать оболочки для педагогического контроля, оценивания процесса и результата обучения.

ПК 1.5. Вести документацию, обеспечивающую обучение по программам образования.

ПК 2.2. Составлять макет: конспекта занятия, календарно-тематического планирования, протокола родительского собрания, протокола педагогического совета, табеля посещаемости.

ПК 2.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности.

ПК 4.1. Оформлять учебно-методические комплекты, учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы).

ПК 4.2. Создавать в кабинете предметно-развивающую среду.

ПК 4.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчётов, рефератов, выступлений, презентаций.

ПК 4.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

Программа состоит из следующих основных блоков:

- структурированного перечня компетенций учителя-предметника в сфере ИКТ как целевого ориентира для учителей, воспитателей, тренеров и слушателей;
- примерного учебно-тематического плана;

Материал структурирован по модульному принципу. Базовые знания, умения и навыки использования средств ИКТ в профессиональной деятельности работников образования и слушатели данной программы приобретают при освоении, в первую очередь, продуктов компании Microsoft, которые были поставлены в образовательные учреждения в ходе реализации Федеральной целевой программы «Развитие единой образовательной информационной среды».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	23
5. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРЕДПРОФИЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ	25

ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Информационные технологии в деятельности педагога

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа дополнительного предпрофессионального образования «Информационные технологии в деятельности педагога» является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 44.02.02 Преподавание в начальных классах (углубленной подготовки), 44.02.01 Дошкольное образование (углубленной подготовки), 44.02.04 Специальное дошкольное образование (углубленная подготовка), 49.02.02 Адаптивная физическая культура (углубленной подготовки), 49.02.01 Физическая культура (углубленная подготовка).

Рабочая программа дополнительного предпрофессионального образования «Информационные технологии в деятельности педагога» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании обучающихся по программе «Теория и методика начального общего образования» на базе среднего и высшего профессионального образования.

1.2. Цели и задачи дополнительного предпрофессионального образования – требования к результатам освоения дополнительного предпрофессионального образования

При разработке программы были учтены требования Закона РФ «Об образовании», Государственных образовательных стандартов, ведомственных нормативов, регламентирующих дополнительное профессиональное образование и повышение квалификации работников образования.

В основу программы положены идеи компетентного подхода, с позиций которого профессионализм педагога можно рассматривать как синтез компетентностей, включающих в себя предметно-методическую, психолого-педагогическую и ИКТ составляющие. Так как понятие «компетентность» многопланово и ещё не имеет единообразной трактовки, в данном контексте под компетентностью понимается совокупность знаний, умений и опыта деятельности, причём именно наличие опыта является определяющим по отношению к выполнению педагогом профессиональных функций.

В ИКТ компетентности педагога можно выделить два аспекта: базовая ИКТ-компетентность и предметно-ориентированная.

Под базовой ИКТ-компетентностью понимается инвариант знаний, умений и опыта, необходимый педагогам для решения образовательных задач, прежде всего, средствами ИКТ-технологий общего назначения.

Предметно-ориентированная ИКТ-компетентность предполагает освоение специализированных технологий и ресурсов, разработанных в соответствии с требованиями к содержанию того или иного учебно-воспитательного процесса, и формирование готовности к их внедрению в образовательную деятельность.

Обучение по данной программе направлено, прежде всего, на формирование базовой ИКТ-компетентности работников образования.

Формирование базовой ИКТ компетентности педагога не следует отождествлять с «компьютерным всеобучем» как изучением собственно ИКТ общего назначения. Поскольку ключевым моментом её формирования является именно опыт деятельности, освоение педагогом ИКТ общего назначения должно осуществляться в ходе моделирования подготовки дидактических средств и проектирования функционально ориентированных компонентов

образовательной деятельности. Иначе говоря, реализация настоящей программы, предусматривающей формирование и развитие базовой ИКТ компетентности работника образования, необходимо предполагать реализацию контекстного обучения.

Программа состоит из следующих основных блоков:

- структурированного перечня компетенций учителя-предметника в сфере ИКТ как целевого ориентира для учителей, воспитателей, тренеров и слушателей;
- примерного учебно-тематического плана;
- учебных модулей с комментариями по их использованию;
- методических рекомендаций по реализации программы.

Материал структурирован по модульному принципу. Базовые знания, умения и навыки использования средств ИКТ в профессиональной деятельности работников образования и слушатели данной программы приобретают при освоении, в первую очередь, продуктов компании Microsoft, которые были поставлены в образовательные учреждения в ходе реализации Федеральной целевой программы «Развитие единой образовательной информационной среды».

Каждый учебный модуль представляет собой законченный раздел, предусматривающий контроль за его освоением. Описание модуля включает в себя цели и структуру его изучения, аннотацию содержания, перечень знаний и умений, формируемых в ходе обучения. Тематическое содержание модулей позволяет использовать их не только в составе настоящей программы, но и включать в различные интегрированные учебные курсы повышения квалификации с учётом по соответствующим темам. Такой подход позволит организовать формирование накопительной оценки процесса повышения квалификации работников образования.

В ходе организации процесса повышения квалификации педагога предлагается использовать все многообразие форм и методов учебной работы: лекции, семинары, практические, в том числе, индивидуальные занятия, ознакомление с опытом коллег, обсуждение и анализ ситуаций, работу в малых группах, консультации. Учитывая специфику взрослой аудитории, форма изложения материала предполагает предоставление возможности слушателям в ходе обучения делать логические выводы, адаптировать содержание к собственной практике и апробировать полученные умения в условиях тренингов и при выполнении специальных упражнений.

Длительность обучения – 72 часа аудиторных занятий. В соответствии с действующими в дополнительном профессиональном образовании нормами, в ходе организации обучения по настоящей программе наряду с аудиторными занятиями предусматриваются групповые консультации в объёме 8 часов.

Процесс обучения по настоящей программе завершается сдачей экзамена и подтверждается выдачей Удостоверения о прохождении дополнительного предпрофессионального образования.

Перечень компетенций педагога в сфере ИКТ

1. Наличие общих представлений о дидактических возможностях ИКТ.
2. Наличие представлений о едином информационном пространстве образовательного учреждения, назначении и функционировании ПК, устройствах ввода-вывода информации, компьютерных сетях и возможностях их использования в образовательном процессе.
3. Наличие представлений об электронных образовательных ресурсах и тенденциях рынка электронных изданий в секторе общего образования, ориентированных на предметно-профессиональную деятельность, цифровых образовательных ресурсах, выполненных в ходе реализации Федеральных целевых программ.
4. Владение основами методики внедрения цифровых образовательных ресурсов в учебно-воспитательный процесс.

5. Владение приёмами организации личного информационного пространства, интерфейсом операционной системы, приёмами выполнения файловых операций, организации информационно-образовательной среды как файловой системы, основными приёмами ввода-вывода информации, включая установку и удаление приложений и электронных образовательных ресурсов.
6. Владение приемами подготовки дидактических материалов и рабочих документов в соответствии с предметной областью средствами офисных технологий (раздаточных материалов, презентаций и др.):
 - a. вводом текста с клавиатуры и приёмами его форматирования;
 - b. подготовкой раздаточных материалов, содержащих графические элементы, типовыми приёмами работы с инструментами векторной графики;
 - c. приёмами работы с табличными данными (составлением списков, информационных карт, простыми расчётами);
 - d. приёмами построения графиков и диаграмм;
 - e. методикой создания педагогически эффективных презентаций (к уроку, выступлению на педсовете, докладу и т.п.);
7. Владение простейшими приёмами подготовки графических иллюстраций для наглядных и дидактических материалов, используемых в образовательной деятельности на основе растровой графики:
 - a. приёмами коррекции и оптимизации растровых изображений для последующего использования в презентациях и Web-страницах;
 - b. приёмами вывода изображений на печать, записи на CD.
8. Владение базовыми сервисами и технологиями Интернета в контексте их использования в образовательной деятельности:
 - a. приёмами навигации и поиска образовательной информации в WWW, её получения и сохранения в целях последующего использования в педагогическом процессе;
 - b. приёмами работы с электронной почтой и телеконференциями;
 - c. приёмами работы с файловыми архивами;
9. Наличие представлений о технологиях и ресурсах дистанционной поддержки образовательного процесса и возможностях их включения в педагогическую деятельность.

В результате освоения дополнительного предпрофессионального образования «Информационные технологии в деятельности педагога» обучающийся должен **уметь**:

- оперировать информационными объектами, используя графический интерфейс: открывать, именовать, сохранять объекты, архивировать и разархивировать информацию, пользоваться меню и окнами, справочной системой; предпринимать меры антивирусной безопасности;
- создавать информационные объекты, в том числе:
 - структурировать текст, используя нумерацию страниц, списки, ссылки, оглавления; проводить проверку правописания; использовать в тексте таблицы, изображения;
 - создавать и использовать различные формы представления информации: формулы, графики, диаграммы, таблицы (в том числе динамические, электронные, в частности – в практических задачах), переходить от одного представления данных к другому;
 - создавать рисунки, чертежи, графические представления реального объекта, в частности, в процессе проектирования с использованием основных операций графических редакторов, учебных систем автоматизированного проектирования; осуществлять простейшую обработку цифровых изображений;
 - создавать записи в базе данных;
 - создавать презентации на основе шаблонов;
- искать информацию с применением правил поиска (построения запросов) в базах данных, компьютерных сетях, некомпьютерных источниках информации (справочниках

и словарях, каталогах, библиотеках) при выполнении заданий и проектов по различным учебным дисциплинам;

- пользоваться персональным компьютером и его периферийным оборудованием (принтером, сканером, модемом, мультимедийным проектором, цифровой камерой, цифровым датчиком); следовать требованиям техники безопасности, гигиены, эргономики и ресурсосбережения при работе со средствами информационных и коммуникационных технологий.

знать:

- виды информационных процессов; примеры источников и приемников информации;
- единицы измерения количества и скорости передачи информации; принцип дискретного (цифрового) представления информации;
- основные свойства алгоритма, типы алгоритмических конструкций: следование, ветвление, цикл; понятие вспомогательного алгоритма;
- программный принцип работы компьютера;
- назначение и функции используемых информационных и коммуникационных технологий;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- поиска и отбора информации, в частности, связанной с личными познавательными интересами, самообразованием и профессиональной ориентацией;
- представления информации в виде мультимедиа объектов с системой ссылок (например, для размещения в сети); создания собственных баз данных, цифровых архивов, медиатек;
- подготовки и проведения выступления, участия в коллективном обсуждении, фиксации его хода и результатов;
- личного и коллективного общения с использованием современных программных и аппаратных средств коммуникаций;
- соблюдения требований информационной безопасности, информационной этики и права.

В результате аттестации по дополнительному предпрофессиональному образованию осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

ПК 1.3. Разрабатывать оболочки для педагогического контроля, оценивания процесса и результата обучения.

ПК 1.5. Вести документацию, обеспечивающую обучение по программам образования.

ПК 2.2. Составлять макет: конспекта занятия, календарно-тематического планирования, протокола родительского собрания, протокола педагогического совета, табеля посещаемости.

ПК 2.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности.

ПК 4.1. Оформлять учебно-методические комплекты, учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы).

ПК 4.2. Создавать в кабинете предметно-развивающую среду.

ПК 4.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчётов, рефератов, выступлений, презентаций.

ПК 4.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы дополнительного предпрофессионального образования:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - 72 часа, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 72 часов;

**2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА»**

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
- лабораторные работы	
- практические занятия	72
- контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
- внеаудиторная самостоятельная работа	
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2 Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в деятельности педагога»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Введение		1	1
	ИКТ-подготовка в структуре учебно-воспитательной деятельности		1
Раздел 1 Организация рабочего места учителя с использованием компьютера		6	
Тема 1.1. Понятие единого информационного пространства образовательного учреждения, модели его построения, личное информационное пространство педагога	Содержание учебного материала	1	
	1.1. Понятие единого информационного пространства образовательного учреждения, проектирование информационного пространства образовательного учреждения		2
	Практические занятия: Компоненты информационного пространства учебного заведения: организационный, программно-технический, кадровый, типовые модели его организации, Классификация информационных средств, составляющих единое информационное пространство учебного заведения. Личное информационное пространство педагога как часть информационного пространства учебного заведения, рекомендации по его организации	1	
Тема 1.2. Организация личного информационного пространства педагога. Введение в Microsoft Windows.	Содержание учебного материала	1	
	1.2. Компьютер, основные компоненты: системные и периферийные устройства, назначение, основные характеристики. Понятия «Базовая Система Ввода/Вывода (BIOS)», «Загрузка».		2
	Практические занятия: Знакомство с аппаратной частью компьютера Основные правила работы с персональным компьютером (подключение к сети электропитания, последовательное включение/выключение компьютера и внешних устройств). Основные требования техники безопасности и санитарно-гигиенические требования при работе с персональным компьютером. Приемы работы с внешними накопителями (дисковод, устройство чтения компакт-дисков). Основные понятия операционной системы. Документы и программы. Файлы, папки. Файловая система. Интерфейс операционной системы Microsoft Windows. Рабочий стол. Значки и ярлыки. Панель задач. Меню «Пуск». Окно, основные элементы окна. Работа с окнами: открытие, закрытие, сворачивание, восстановление, перемещение, изменение размеров Справочная система Microsoft Windows Гипертекстовая структура справки, указатель, содержание, поиск. Работа с файлами и папками. Программа «Проводник»: интерфейс, приемы работы. Создание, переименование, перемещение, копирование файлов и папок. Свойства папок. Групповые операции: приемы последовательного и	1	

	<p>выборочного выделения файлов в списке. Работа с контекстным меню. «Корзина». Поиск файлов и папок средствами Microsoft Windows</p> <p>Поиск файлов и папок по имени, по дате, по содержимому. Поиск с использованием маски имени.</p> <p>Работа в локальной сети. «Сетевое окружение». Ресурсы локальной сети, организация доступа, поиск в сети.</p>		
Тема 1.3. Основы работы с приложениями	Содержание учебного материала		
	1.3. Стандартные приложения Microsoft Windows		1
	<p>Практические занятия:</p> <p>Знакомство со стандартными приложениями: Блокнот, Калькулятор. Знакомство с интерфейсом программ. Представление о стандартизации интерфейса.</p> <p>Приемы работы с приложениями</p> <p>Операции с файлами в приложениях Windows (на примере стандартных приложений): «Создать» (New), «Открыть» (Open), «Сохранить» (Save), «Сохранить как» (Save As).</p> <p>Работа с несколькими приложениями. Приемы переключения между окнами приложений.</p> <p>Понятие буфера обмена, операции «Копировать» (Copy), «Вырезать» (Cut) и «Вставить» (Paste).</p> <p>Установка приложений. Порядок установки и удаления программ (на примере компакт-дисков образовательного назначения).</p>	1	
Тема 1.4. Проектирование личного информационного пространства	Содержание учебного материала		
	1.4. Создание программы с движущимся объектом на любом языке программирования		2
	<p>Практические занятия:</p> <p>Планирование личного информационного пространства. Выбор дисков для создания папок, составляющих информационное пространство. Определение структуры составляющих папок.</p> <p>Определение схемы именования папок и файлов. Примеры проблем, вызванных некорректным именованием. Определение значимости документов и планирование резервного копирования.</p> <p>Создание структуры папок информационного пространства. Создание папок. Размещение необходимой начальной информации.</p> <p>Создание архивной копии информационного пространства. Общие представления об архивировании данных. Использование программ архивирования (на примере WinZIP или WinRAR). Запись данных на компакт-диск.</p>	1	
Раздел 2. Методические основы подготовки наглядных и дидактических материалов средствами Microsoft Office		32	
Тема 2.1. Приемы подготовки дидактических материалов в Microsoft Word	Содержание учебного материала	8	
	2.1. Овладение основами работы с редактором Microsoft Word. Знакомство с возможностями, принципами и основными приемами подготовки дидактических материалов		2
	<p>Практические занятия:</p> <p>Знакомство с программой Microsoft Word. Запуск программы, открытие, создание и сохранение</p>		

	<p>документа. Знакомство с меню и панелями инструментов.</p> <p>Начальные приёмы работы с текстом документа. Ввод текста. Перемещение по тексту. Редактирование текста. Проверка орфографии и грамматики.</p> <p>Работа со шрифтами. Использование шрифтов. Выбор гарнитуры, кегля. Цвет текста.</p> <p>Форматирование абзацев. Форматирование текста абзаца: режим выравнивания, межстрочный интервал, отступ.</p> <p>Расширенные приемы редактирования текста. Команды копирования, вставки, перемещения выделенного фрагмента. Команды «Отменить» (Undo), «Вернуть» (Redo).</p> <p>Языковые характеристики документа. Язык документа. Расстановка переносов</p> <p>Основы работы с изображениями. Вставка графических изображений. Положение рисунков относительно текста. Изменение видимых размеров изображения.</p> <p>Знакомство со списками, таблицами. Создание нумерованных и маркированных списков. Создание и форматирование таблиц. Печать документов. Предварительный просмотр.</p>		
<p>Тема 2.2. Приемы подготовки дидактических материалов в Microsoft Excel</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>2.2. Основы работы с электронными таблицами</p> <p>Практические занятия:</p> <p>Знакомство с программой Microsoft Excel</p> <p>Запуск программы, открытие, создание и сохранение документа. Знакомство с меню и панелями инструментов.</p> <p>Начальные приемы работы</p> <p>Структура книги. Приемы работы с рабочими листами. Выделение ячеек, строк, столбцов, произвольных диапазонов. Вставка и удаление ячеек. Изменение размеров ячеек. Копирование и перемещение данных. Ввод и форматирование данных</p> <p>Типы данных. Ввод и форматирование текстовых, числовых данных, даты и времени. Автозаполнение. Построение последовательностей и пользовательских списков. Приемы оформления таблиц.</p> <p>Простейшие вычисления. Правила ввода формул. Вставка функций. Категории функций. Использование простейших функций СУММ, СРЗНАЧ. Использование автосуммы. Ошибки в вычислениях. Приемы создания диаграмм. Создание диаграмм. Автоматическое и ручное задание рядов диаграммы. Типы и виды диаграмм. Редактирование и форматирование объектов диаграммы. Создание диаграмм на основе данных, расположенных в несмежных диапазонах.</p> <p>Приемы анализа данных. Приемы сортировки и фильтрации данных. Автофильтр. Использование статистических функций для анализа данных.</p>	<p>9</p>	<p>2</p>
<p>Тема 2.3. Приемы подготовки наглядных средств и учебно-методических</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>2.3. Овладение приемами создания педагогически эффективных презентаций в программе Microsoft PowerPoint для использования в качестве наглядного и дидактического материала в ходе организации обучения.</p>	<p>9</p>	<p>2</p>

<p>материалов в Microsoft PowerPoint</p>	<p>Практические занятия: Общие представления о презентациях Понятие мультимедийной презентации, цели и задачи ее создания. Понятие слайда как структурного элемента презентации. Примеры презентаций и их использования в учебном процессе. Знакомство с программой Microsoft PowerPoint. Стандартные способы создания презентаций Запуск программы Microsoft PowerPoint. Знакомство с меню и панелями инструментов. Мастер автосодержания. Создание презентации на основе шаблона оформления. Создание пустой презентации. Сохранение презентации. Создание слайдов различных типов Титульный слайд. Понятие разметки слайда. Создание слайда с определенной разметкой. Заголовок и подзаголовок слайда. Приемы форматирования и оформления текста на примере заголовка и подзаголовка. Слайды со списками: создание нумерованных, маркированных списков и маркированных списков с графическим оформлением. Изменение уровня текста в списке. Создание слайдов с таблицами. Форматирование и оформление таблиц. *Создание слайдов, содержащих диаграммы. Изменение типа и настроек диаграммы. Изменение рядов данных для диаграммы. Размещение объектов на слайдах. Создание и настройка текстовых надписей: шрифты, выравнивание и ориентация текста. Оформление надписи: заливка, рамка. Размер, положение. Понятие автофигуры. Способы изменения формы автофигуры: маркеры изменения формы. Произвольные автофигуры и текст. Добавление изображений из Коллекции картинок. Добавление изображений из файлов. Оформление отдельных слайдов и презентации в целом. Фон слайда: различные способы заливки. Редактирование презентации в целом. Различные режимы работы с презентацией (режим слайда, режим структуры, режим сортировщика, режим заметок). Работа в режиме сортировщика слайдов: перемещение, удаление, копирование вставка слайдов.</p>		
<p>Тема 2.4. Практикум «Создание наглядных и учебно-методических материалов средствами Microsoft Office»</p>	<p>Содержание учебного материала 2.4. Подготовка презентаций для использования в учебном процессе</p> <p>Практические занятия: Операционные системы и графический интерфейс пользователя. Примеры использования внешних устройств, подключаемых к компьютеру, в учебных целях. Программное обеспечение внешних устройств. Подключение внешних устройств к компьютеру и их настройка. Примеры комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений профессиональной деятельности (в соответствии с направлениями профессиональной деятельности).</p>	<p>6</p>	<p>2</p>
<p>Раздел 3 Графический иллюстративный материал в деятельности педагога</p>		<p>4</p>	
<p>Тема 3.1. Понятие о информационных системах</p>	<p>Содержание учебного материала 3.1. Законы формирования и растровая структура фотографических изображений, используемых в электронных документах.</p>	<p>1</p>	<p>2</p>

	Формирование информационного пространства изображений Цифровые документы и цифровые ресурсы		
	<p>Практические занятия: Законы формирования и растровая структура фотографических изображений Растровая структура фотографических изображений, используемых в электронных документах. Пиксель. Модель RGB. Размеры изображений (в пикселях); размеры файлов. Форматы файлов изображений с сохранением качества изображения (BMP, TIFF, PNG-24, PSD); Форматы с ухудшением качества изображения (GIF, JPEG, PNG-8). Примеры сохранения штриховых и фотографических изображений. Формирование информационного пространства изображений. Просмотр изображений на экране Просмотрщики графики в MS Windows и MS Office. Проводник как просмотрщик графических документов. Загрузка изображения в документ с помощью Проводника. Программа просмотра изображений и факсов. Microsoft Office Picture Manager как просмотрщик изображений. Формирование информационного пространства изображений с помощью:</p> <ul style="list-style-type: none"> • системы ярлыков • органайзера картинок (программа Коллекция картинок) • Программы Microsoft Office Picture Manager <p>Составление коллекций; добавление документов в коллекции, ключевые слова, поиск нужных изображений в коллекциях. Рекомендации по созданию общего информационного пространства. Приёмы подготовки графических иллюстраций для наглядных и дидактических материалов в образовательной деятельности. Загрузка и сохранение изображений (быстрое сохранение, экспорт изображения) Имя и формат сохраняемого файла. Поворот фотографии, ее обрезка, изменение размера. Настройка яркости, контрастности и цветности изображения. Автоматическая и «ручная» коррекция яркости и контрастности. Автоматическая регулировка цвета. Подготовка фона для слайдов PowerPoint. Устранение эффекта красных глаз.</p>	3	
Раздел 4. Интернет в образовательной деятельности		13	
Тема 4.1. Основы построения сети Интернет	Содержание учебного материала	1	
	4.1. Создание представления о сети Интернет как о едином информационном пространстве, знакомство слушателей с основными понятиями и принципами организации локальных, корпоративных, глобальных сетей и всемирной сети Интернет.		2
	<p>Практические занятия: Основные концепции Интернет как глобальная компьютерная сеть. Интернет как информационное пространство. Интернет как средство коммуникации. История развития Интернета. Основные понятия компьютерных сетей Основные понятия: среда передачи, топология сети, сетевая технология, протокол, пакетная</p>	1	

	<p>коммутация. Устройства передачи данных: сетевой адаптер, модем. *Уровни сетевого взаимодействия. *Локальные и глобальные сети. Основы стека протоколов TCP/IP Протокол IP: понятие IP-адреса. Понятие маршрутизации. *Протоколы транспортного уровня. Понятие сервиса Интернет Технология клиент-сервер. Протоколы прикладных сервисов. Понятие и структура сервиса. Возникновение и регистрация протоколов и сервисов. Основные сервисы Интернет. Система доменных имен (DNS) Организация пространства имен. Домены первого уровня. Доменное имя. Полностью определенное доменное имя (FQDN). Понятия «DNS-сервер» и «Зона ответственности». *Порядок разрешения имен. Организация доступа к сети Интернет Понятие провайдера. Подключение по выделенным и коммутируемым телефонным каналам. Понятие качества связи.</p>		
<p>Тема 4.2. Образовательные возможности сервисов сети Интернет</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>4.2. Изучение основных сервисов сети Интернет. Назначение, область применения в учебном процессе, образовательные возможности и отличительные особенности каждого из рассматриваемых сервисов.</p> <p>Практические занятия: <i>WWW-сервис. Web-ресурсы образовательного назначения</i> Основные концепции Цели разработки WWW: концепция «универсальной читаемости» («Universal readership»). История WWW. Понятие гипертекста. Гипертекст как способ организации данных. Понятие и структура Web-документа. Работа с программой Microsoft Internet Explorer. Web-интерфейс как универсальная основа представления образовательной информации Microsoft Internet Explorer: общий обзор интерфейса программы. Загрузка документов по URL. Использование гиперссылок. Приемы сохранения документов. Основные панели инструментов программы Microsoft Internet Explorer. Работа с папкой «Избранное»: добавление и удаление ссылок, создание вложенных папок и перемещение ссылок. Работа с «Журналом». Настройки программы Microsoft Internet Explorer. Web-интерфейс как универсальная основа представления образовательной информации. Web-ресурсы образовательного назначения (обзор основных классов). <i>Электронная почта в работе с учащимися</i> Основы электронной почты Назначение электронной почты. Понятие и структура почтового сообщения. Понятия почтового ящика и почтового адреса. Почтовые протоколы SMTP, POP3, IMAP4. Понятие и функции почтового сервера. Понятие и функции почтового клиента.</p>	<p>1</p>	<p>2</p>
		<p>3</p>	

	<p>Web-почта</p> <p>Бесплатные почтовые серверы. Web-доступ к бесплатным почтовым серверам.</p> <p>Образовательные ресурсы сети, доступные по электронной почте</p> <p>Списки рассылки. Подписка на рассылки образовательной (методической) информации на примерах (www.fio.ru, som.fio.ru, www.mto.ru и др.)</p>		
<p>Тема 4.3. Основы поиска ресурсов образовательного назначения в сети Интернет</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	1	
	<p>4.3. Знакомство с особенностями, методами и приемами поиска образовательной информации в сети Интернет, использованием средств поиска информации в деятельности педагога и ребенка (родителей).</p> <p>Практические занятия:</p> <p><i>Основы поиска ресурсов образовательного назначения в сети Интернет</i></p> <p>Общие понятия. Технология поиска информации в Интернет. Информационные ресурсы для воспитателя и ребенка (родителей). Информационно-поисковые системы в Интернет: поисковые каталоги и поисковые машины; глобальные и локальные информационно-поисковые системы.</p> <p>Основы поиска информации в WWW</p> <p>Использование возможностей Microsoft Internet Explorer: «поиск из адресной строки» и панель «Поиск».</p> <p>Основы поиска с помощью глобальных и локальных каталогов. Основы поиска с помощью глобальных и локальных поисковых машин. Понятие расширенного поиска. Сравнение результатов, полученных от разных информационно-поисковых систем.</p> <p>*Понятие и структура языка запросов. Понятие языка запросов. Общая структура языков запросов современных информационно-поисковых систем Интернета: логические операторы, операторы расстояния, операторы учета особенностей естественного языка. Образовательные ресурсы Интернет как информационно-поисковые пространства. Характеристика образовательных ресурсов Интернета как информационно-поисковых пространств. Особенности поиска на различных ресурсах Интернета. Использование средств поиска информации в деятельности воспитателя.</p>	2	
<p>Тема 4.4. Образовательные ресурсы Интернета (обзор и тематический поиск)</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	1	
	<p>4.4. Знакомство с образовательными ресурсами сети Интернет</p> <p>Практические занятия:</p> <p><i>Обзор и тематический поиск образовательных ресурсов Интернета</i></p> <p>Обзор образовательных ресурсов российского сегмента сети Интернет</p> <p>Официальные образовательные порталы федерального значения. Региональные образовательные порталы. Сайты образовательных учреждений. Образовательные интернет-проекты негосударственных учреждений. Обзор образовательных рубрик крупнейших поисковых каталогов.</p> <p>Информационные порталы общего назначения в образовании. Энциклопедические и новостные порталы: общий обзор, их значение в образовании. Сайты библиотек: информационные услуги и примеры поиска библиографической информации, инициативные образовательные ресурсы (обзор). Обзор и тематический поиск ресурсов по предмету. Обзор и классификация предметных</p>	1	2

	ресурсов Интернета. Знакомство с иностранными и международными ресурсами.		
Тема 4.5. Сетевые образовательные сообщества и проекты	Содержание учебного материала	1	
	4.5. Познакомить слушателей с понятием сетевого сообщества, а также с возможными трактовками этого термина. Дать примеры сетевых сообществ		2
	<p>Практические занятия:</p> <p>Интернет – пространство информационных коммуникаций Изучение сетевых сообществ это - изучение возможной формы человеческих сообществ ближайшего будущего Представление о сетевом сообществе, как о виртуальной форме человеческого общения; представления о сообществе типов «один ко многим», «многие ко многим», «многие ко всем». Определение сетевого сообщества. Представление об устойчивых (стационарных) и неустойчивых (временных сообществах)</p> <p>Примеры сетевых сообществ Сетевые журналы и рассылки Читатели сетевого журнала, получатели рассылок – члены сетевых сообществ. Примеры – Вопросы Интернет-образования, рассылки на subscribe.ru, специализированные рассылки. Форумы, телеконференции, чаты, «живые журналы» Сходные и различающиеся черты. Образовательные возможности. Примеры: http://uchim.info, http://pedsovet.org, http://center.fio.ru/festival_forum_main.asp Дистанционное обучение как форма организации временного сетевого сообщества Представление о дистанционном обучении с формированием групп. Пример: http://dlmsk.fio.ru Сообщества авторов и посетителей сетевых хранилищ ресурсов Примеры: Сетевое объединение методистов (http://som.fio.ru), Сеть творческих учителей (http://it-n.ru), Интернет-государство учителей (http://intergu.ru), виртуальные методические объединения. Сетевые проекты Дистанционные олимпиады. Конкурсы и фестивали. Фестиваль идей в области образования (http://center.fio.ru/festival.asp). Поддержка и «раскрутка» сетевых сообществ и проектов.</p>	1	
Тема 4.6. Правовые	Содержание учебного материала	1	

аспекты использования Интернет-ресурсов в образовании	<p>4.6. Знакомство с правовыми основами использования информационных и технических ресурсов Интернета, а также особенностями использования ресурсов в деятельности педагога</p> <p>Знакомство с основными положениями Российского законодательства, регламентирующего использование информационных ресурсов Интернета</p> <p>Основные законодательные акты РФ: УК РФ, Закон РФ «Об авторском праве и смежных правах», Федеральные законы «Об информации, информатизации и защите информации» и «Об участии в международном информационном обмене», Федеральные законы и другие нормативные акты регулирования отношений, связанных с использованием сети Интернет.</p> <p>Законодательно-нормативная база и образование. Практические аспекты использования Интернет-ресурсов в образовании. Особенности использования иностранных и международных ресурсов.</p>		2
Раздел 5. Использование цифровых образовательных ресурсов в педагогической деятельности		16	
Тема 5.1. ИКТ в педагогическом процессе	Содержание учебного материала	1	
	<p>5.1. Обозначить место ИКТ в педагогическом процессе.</p> <p>Создать мотивацию педагога к использованию ИКТ в его непосредственной деятельности.</p>		2
	<p>Практические занятия:</p> <p>ИКТ в образовании – эволюция средств ТСО</p> <p>Использование традиционных педагогических приемов в условиях использования ИКТ</p> <p>ИКТ в образовании – революция или эволюция? ИКТ и развитие кругозора. Проблемное обучение.</p> <p>Активизация аналитической деятельности. Мультимедиа – одновременное включение нескольких каналов восприятия информации. Изучение Smart технологий, работа с интерактивным оборудованием.</p> <p>Наглядность в обучении – проблемы использования</p> <p>Современное информационное пространство детей: доминирование аудиовизуального ряда и необходимость использования мультимедиа к преподаванию, как требование «говорить» на языке близком для ребенка. Наглядность и эмоциональное восприятие. «Опасность» избыточной мультимедийности.</p> <p>Терминология: цифровые документы и цифровые ресурсы</p> <p>Понятие цифрового документа, цифрового ресурса, электронного издания</p> <p>Терминология: отличие аналогового документа от цифрового. Ресурсы – информационные и инструментальные (компьютерные программы). Электронные издания.</p> <p>Примеры использования ресурсов</p> <p>Представления о ресурсах. Примеры конкретных образовательных ресурсов, которые воспитатель может использовать в повседневной работе. Сходство и отличие от ресурсов «для самообразования».</p> <p>Сохранение отдельных блоков и фрагментов на жесткий диск для последующего использования.</p> <p>Примеры ресурсов. Совместное обсуждение со слушателями</p>	3	
Тема 5.2. Подбор электронных ресурсов	Содержание учебного материала	1	
	5.2. Освоение двухэтапной методики подбора ресурсов для проведения занятия.		2

<p>для использования в педагогической деятельности</p>	<p>Знакомство с основными образовательными порталами и хранилищами (каталогами) ссылок на ресурсы. Закрепление навыков целенаправленного поиска информации, освоенного ранее.</p>		
<p>Тема 5.3. Планирование занятия</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>1</p>	
<p>с использованием средств ИКТ</p>	<p>5.3. Ознакомиться с методами и приемами планирования урока с использованием ИКТ</p> <p>Практические занятия: Примеры планирования уроков с использованием ИКТ ресурсов. План-конспект занятия. Использование учебных пособий на компакт-дисках. Создание и включение в план занятия собственных ресурсов. Примеры планов занятий и соответствующих ресурсов, созданных воспитателями в рамках проекта ИСО (с использованием документов программ Word, Excel, PowerPoint, а также HTML-страниц). Апробация спланированных занятий Дидактические основы занятия с использованием новых информационных технологий Исходные теоретические позиции занятия. Методические основы конструирования учебно-воспитательного процесса с использованием ИКТ.</p>	<p>3</p>	<p>2</p>
	<p>Практические занятия: Представление о двухступенчатой системе подбора информации и ресурсов Ознакомление с методикой двухступенчатого подбора информации и ресурсов. Представление о «свободном поиске», как о навигации по каталогам ссылок на ресурсы. Представление о «целенаправленном поиске», как о поиске в поисковых машинах и энциклопедиях конкретных фактов с одновременной проверкой адекватности соответствующей информации. Представление о ресурсах на компакт-дисках, как обучающих пособиях, библиотеках наглядных ресурсов и энциклопедиях (справочниках). Свободный подбор информации и ресурсов Основные источники образовательной информации Информационные и аналитические материалы о российском образовании; Распорядительные и нормативные документы; Электронные библиотеки, сайты, периодика; Аннотации сайтов; Каталог образовательных ресурсов на www.edu.ru; Образовательные CD-DVD; Российский образовательный портал и др. Целенаправленный поиск информации, подбор Интернет-ресурсов и ресурсов на CD Энциклопедии и словари: Рубрикон, Мегабук, Кругосвет, Грамота.ру, Википедия Обзор электронных изданий, поставленных в рамках проекта ИСО: Библиотеки электронных пособий, Физико-математический цикл, Гуманитарный цикл, Естественнонаучный цикл, Информатика, Подготовка к ЕГЭ, Профильные дисциплины Поиск в поисковых машинах: актуализация ранее полученных знаний, приемы поиска, проверка умения искать с помощью целенаправленного описки тех ресурсов, что найдены ранее в свободном поиске</p>	<p>3</p>	

	<p>Конструирование структуры и отдельных компонентов электронного ресурса для последующего использования на занятии Разработка модели (структуры) авторского занятия и отдельных алгоритмов деятельности детей с целью преобразования традиционного занятия в занятие с использованием новых компьютерных (в т.ч. Интернет) - технологий.</p> <p>Предварительный этап подготовки электронного ресурса Условия проведения занятия и использования ресурса: беседа, игра, раздаточный электронный материал.</p> <p>Конструирование презентаций в зависимости от их предназначения Официальная презентация; Плакаты и Тезисы; Интерактивное занятие; Ресурс для самостоятельной проработки; Информационный ролик.</p>		
<p>Тема 5.4. Практикум. Методические аспекты использования средств ИКТ на занятии</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	1	
	<p>5.4. Формирование планов занятий на основе имеющихся методических разработок и методическое оформление используемых ресурсов</p> <p>Практические занятия: Создание планов занятий на основе предложенных методических разработок Ознакомление с имеющимися на диске или предложенными преподавателем методическими разработками. Составление план-конспектов занятий с использованием ИКТ-ресурсов. Рефлексия под руководством преподавателя: совместная выработка и фиксация требований к методическому оформлению ресурса. Создание образцов методического оформления учебных ИКТ-ресурсов под руководством преподавателя</p>	3	3

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Информационные технологии в деятельности педагога»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета информатики.

Оборудование учебного кабинета:

- учебное рабочее место не менее 16;
- рабочее место за компьютером не менее 12;
- рабочее место преподавателя;
- магнитно-маркерная доска;
- учебно-методическое обеспечение;
- базовое программное обеспечение;
- специальное программ обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютеры не менее 12, с установленным соответствующим базовым и специальным программным обеспечением, объединенных в локальную сеть, с выходом в интернет;
- проектор;
- интерактивная доска;
- принтер;
- сканер;
- микрофоны (по количеству компьютеров);
- web-камеры (по количеству компьютеров).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Учебно-методический комплект:

Основная источники:

1. Лебедева, Т.Н.Л33 Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т.Н.Лебедева, Л.С. Носова, П.В. Волков ; ОУ ВО «Южно-Уральский институт управления и экономики». —Электрон. дан. и прогр. (6Мб). —Саратов: Профобразование, 2019. —128 с.—(Среднее профессиональное образование)
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. – М.: издательский центр «Академия», 2017 [Электронное издание].
3. Цветкова М.С., Великович Л.С. Информатика и ИКТ: учебник для нач. и сред. проф. образования. – М.: издательский центр «Академия», 2017. [Электронное издание].
4. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ: практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей: учеб. пособие для сред. проф. образования. / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. – 3-е изд., стер. — М., Издательский центр «Академия», 2015. – 240с.

Дополнительная источники:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об образовании в Российской Федерации"
2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования от 27 октября 2014 г. N 1353

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.edu.ru/> Федеральный портал «Российское образование».
2. <http://window.edu.ru/> Единое окно доступа к образовательным ресурсам (Профессиональное образование / Математика и естественно-научное образование / Математика).
3. <http://fcior.edu.ru/> Федеральный центр информационных образовательных ресурсов.
<https://profspo.ru/> Электронно-библиотечная система

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Информационные технологии в деятельности педагога»

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
оперировать информационными объектами, используя графический интерфейс: открывать, именовать, сохранять объекты, архивировать и разархивировать информацию, пользоваться меню и окнами, справочной системой; предпринимать меры антивирусной безопасности;	текущий контроль в форме тестирования, экспресс-диктанта, устного опроса;
создавать информационные объекты, в том числе: <ul style="list-style-type: none">○ структурировать текст, используя нумерацию страниц, списки, ссылки, оглавления; проводить проверку правописания; использовать в тексте таблицы, изображения;○ создавать и использовать различные формы представления информации: формулы, графики, диаграммы, таблицы (в том числе динамические, электронные, в частности – в практических задачах), переходить от одного представления данных к другому;○ создавать рисунки, чертежи, графические представления реального объекта, в частности, в процессе проектирования с использованием основных операций графических редакторов, учебных систем автоматизированного проектирования; осуществлять простейшую обработку цифровых изображений;○ создавать записи в базе данных;○ создавать презентации на основе шаблонов;	суммирующее оценивание на практических занятиях; текущий контроль в форме тестирования, экспресс-диктанта, устного опроса;
искать информацию с применением правил поиска	суммирующее оценивание на

(построения запросов) в базах данных, компьютерных сетях, некомпьютерных источниках информации (справочниках и словарях, каталогах, библиотеках) при выполнении заданий и проектов по различным учебным дисциплинам;	практических занятиях;
пользоваться персональным компьютером и его периферийным оборудованием (принтером, сканером, модемом, мультимедийным проектором, цифровой камерой, цифровым датчиком); следовать требованиям техники безопасности, гигиены, эргономики и ресурсосбережения при работе со средствами информационных и коммуникационных технологий.	суммирующее оценивание на практических занятиях;
знания:	
виды информационных процессов; примеры источников и приемников информации;	суммирующее оценивание на практических занятиях;
единицы измерения количества и скорости передачи информации; принцип дискретного (цифрового) представления информации;	суммирующее оценивание на практических занятиях;
основные свойства алгоритма, типы алгоритмических конструкций: следование, ветвление, цикл; понятие вспомогательного алгоритма;	суммирующее оценивание на практических занятиях;
программный принцип работы компьютера;	
назначение и функции используемых информационных и коммуникационных технологий	суммирующее оценивание на практических занятиях;

Государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Нижекамский педагогический колледж»

Комплект
контрольно-измерительных материалов
для проведения итоговой аттестации
по дополнительному предпрофильному образованию
Информационные технологии в деятельности педагога

по специальностям
44.02.02 Преподавание в начальных классах
44.02.01 Дошкольное образование
44.02.04 Специальное дошкольное образования
49.02.02 Адаптивная физическая культура
49.01.01 Физическая культура

Общие положения

В дополнительном предпрофильном образовании «Информационные технологии в деятельности педагога» по программе предусмотрено 72 часа и экзамена.

Контрольно-измерительные материалы предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дополнительного предпрофильного образования по дисциплине «Информационные технологии в деятельности педагога».

КИМ включают контрольные материалы для проведения итоговой аттестации. Студент должен выполнить три задания - из каждого блока по одному.

1. Формы контроля и оценивания дисциплины

Дисциплина	Форма контроля и оценивания	
	Итоговая аттестация	Текущий контроль
Информационные технологии в деятельности педагога	экзамен (2 семестр)	- наблюдение за деятельностью обучающегося; - контрольные работы по темам; - тестирование по темам.

2. Результаты освоения дополнительного предпрофильного образования, подлежащие проверке на экзамене:

2.1. В результате аттестации по дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

ПК 1.3. Разрабатывать оболочки для педагогического контроля, оценивания процесса и результата обучения.

ПК 1.5. Вести документацию, обеспечивающую обучение по программам образования.

ПК 2.2. Составлять макет: конспекта занятия, календарно-тематического планирования, протокола родительского собрания, протокола педагогического совета, табеля посещаемости.

ПК 2.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности.

ПК 4.1. Оформлять учебно-методические комплекты, учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы).

ПК 4.2. Создавать в кабинете предметно-развивающую среду.

ПК 4.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчётов, рефератов, выступлений, презентаций.

ПК 4.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

2. Структура контрольно-измерительных материалов для экзамена

I. ПАСПОРТ

Назначение:

КИМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения дисциплины «Информационные технологии в деятельности педагога» по дополнительному предпрофильному образованию.

II. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА.

Инструкция:

Внимательно прочитайте задание.

Для выполнения практических заданий можно пользоваться средствами сети Интернет.

Максимальное время выполнения всей работы – 1,5 часа.

Задания:

Блок 1.

Теоретические вопросы.

1. Средства ИКТ.
2. ИКТ в педагогическом процессе.
3. Понятие единого информационного пространства образовательного учреждения, модели его построения, личное информационное пространство педагога.
4. Прикладное программное обеспечение. Понятие, состав и назначение. Классификация прикладного программного обеспечения.
5. Понятие графического редактора. Общие сведения о графическом редакторе Paint. Приёмы подготовки наглядных материалов в графическом редакторе.
6. Понятие текстового редактора. Общие сведения о текстовом редакторе Microsoft Office Word.
7. Приёмы подготовки наглядных и дидактических материалов в текстовом редакторе.
8. Понятие мультимедийной презентации. Общие сведения о программе Power Point.
9. Приёмы подготовки наглядных и дидактических материалов в Power Point.
10. Понятие электронной таблицы. Общие сведения об электронных таблицах Microsoft Office Excel.
11. Приёмы подготовки наглядных и дидактических материалов в M. Excel.
12. Психолого-педагогические особенности использования ИКТ в образовательном процессе.
13. Образовательные возможности сервисов сети Интернет.
14. Сетевые образовательные сообщества и проекты.

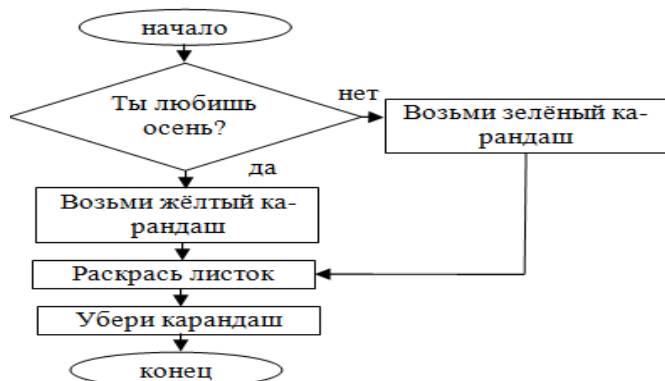
15. Правовые аспекты использования Интернет-ресурсов в образовании.

16. Планирование занятия (урока) с использованием средств ИКТ.

Блок 2.

Практические задания.

1. Построить схему в текстовом редакторе M. Word.

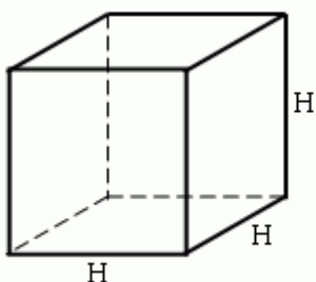


2. Построить таблицу в текстовом редакторе M. Word.

3. Создать формулу в текстовом редакторе M. Word.

$$\begin{cases} 4x^3 - 4x + 4y = 0; \\ 4y^3 + 4x - 4y = 0; \end{cases}$$

4. Создать рисунок в текстовом редакторе M. Word.



5. Набрать текст по образцу в текстовом редакторе M. Word.

*Вот послушайте, ребята,
Я хочу вам рассказать;
Родились у нас котята —
Их по счету ровно пять.
Мы решали, мы гадали:*

Как же нам котят назвать?

Наконец мы их назвали:

Раз,

Два,

Три,

Четыре,

Пять.

С. Михалков

6. Построить круговую диаграмму в редакторе электронных таблиц М.Ехсel по исходным данным

	А	В
1	Исходные данные:	
2	газеты	50
3	журналы	27
4	блокноты	8
5	карандаши	15
6	ручки	10

7. Создать и заполнить таблицу умножения в редакторе электронных таблиц М.Ехсel, используя абсолютную и относительную адресацию.

	А	В	С	О	Е	Р	Г	Н	І	Ј	К
1	Таблица умножения										
2		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	1										
4	2										
5	3										
6	4										
7	5										
8	6										
9	7										
10	8										
11	9										
12	10										
13											

8. Создать и заполнить таблицу в редакторе электронных таблиц М.Ехсel по образцу.

	А	В	С
1	Пункт назначения	Время прибытия	Время отправления
2	Саратов		0:25
3	Золотая степь	1:17	1:20
4	Балаково	5:56	6:00
5	Сенная	11:03	12:00
6	Урюмово	18:07	18:12
7	Сызрань	21:20	21:22
8	Самара	23:07	

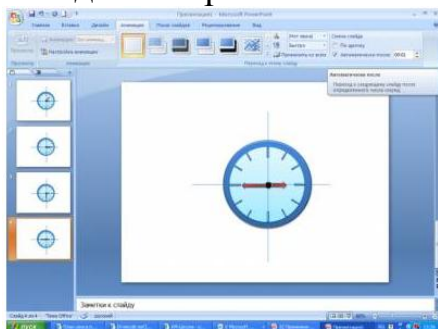
9. Рассчитайте в редакторе электронных таблиц М.Ехel расходы школьников, собравшихся поехать на экскурсию в другой город.

	A	B	C	D
1	Вид расходов	Кол-во школьников	Цена	Общий расход
2	Билеты на поезд	20	1500	
3	Экскурсия в музей	15	300	
4	Обед	20	340	
5	Посещение цирка	5	280	
6			ВСЕГО:	
7				

10. Построить график в редакторе электронных таблиц М.Ехсel по приведённой таблице

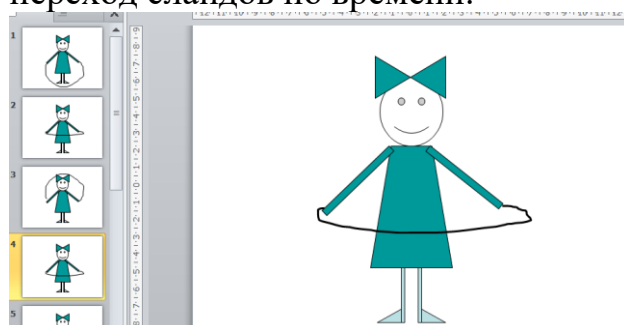
	A	B
1	Месяц	Средний балл
2	Сентябрь	4,6
3	Октябрь	4,05
4	Ноябрь	4,3
5	Декабрь	4,54
6	Январь	4,07
7	Февраль	4,95
8	Март	4,59
9	Апрель	4,36
10	Май	4,84
11	Июнь	5,58

11. Создать анимацию в PowerPoint «Часы» из 6 слайдов, настроить переход слайдов по времени.



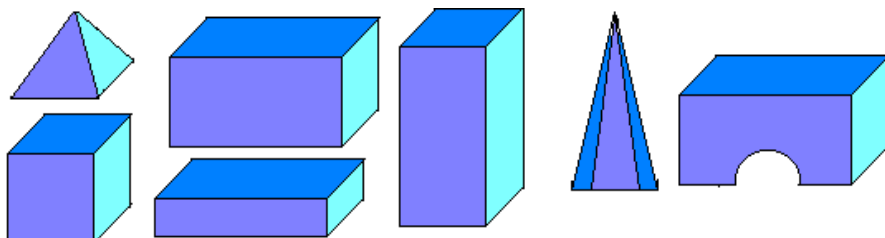
12. Используя возможности поисковых систем, найти сведения и составить презентацию на тему «Семь чудес света». Требования: 9-10 слайдов, использовать сведения с фотографией, на титульном слайде должно быть размещено название презентации, сведения о студенте, настроить автоматические переходы слайдов. Дизайн и анимацию настроить по собственному усмотрению.

13. Создать анимацию в PowerPoint «Девочка и скакалка» из 6 слайдов, настроить переход слайдов по времени.

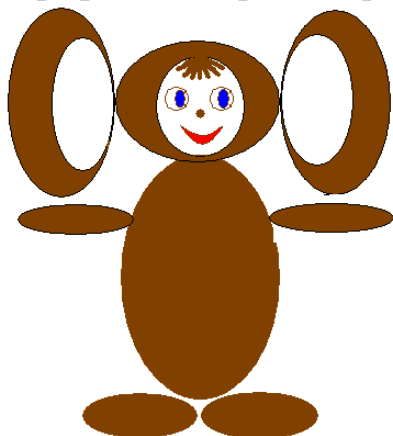


14. Используя возможности поисковых систем, найти сведения и составить презентацию на тему «Основоположники педагогики». Требования: 9-10 слайдов, использовать сведения с фотографией, на титульном слайде должно быть размещено название презентации, сведения о студенте, настроить автоматические переходы слайдов. Дизайн и анимацию настроить по собственному усмотрению.

15. В графическом редакторе Paint создать рисунок по образцу



16. В графическом редакторе Paint создать рисунок по образцу



Блок 3.

Методические задания.

1. Составить макет конспекта занятия (урока) в текстовом редакторе.
2. Составить макет календарно-тематического планирования в текстовом редакторе.
3. Составить макет протокола родительского собрания в текстовом редакторе.
4. Составить макет протокола педагогического совета в текстовом редакторе.
5. Составить макет страницы для журнала инструктажа по технике безопасности в текстовом редакторе.
6. Создать бланк заявления в текстовом редакторе.
7. Составить макет табеля посещаемости в редакторе электронных таблиц.
8. Составить расписание уроков в редакторе электронных таблиц, вставить рисунок.

9. Составить макет сведений о детях и их родителях в редакторе электронных таблиц.
10. Составить макет табеля успеваемости в редакторе электронных таблиц.
11. Раскрыть особенности и приёмы работы с интерактивной доской.
12. Составить задание в текстовом редакторе, которое можно было бы использовать с применением интерактивной доски.
13. Раскрыть возможности работы в личном кабинете в «Электронном образовании РТ».
14. Разработать «Комплекс упражнений для глаз» (физминутку) в редакторе PowerPoint.
15. Разработать и оформить в таблице «Комплекс упражнений для глаз» в текстовом редакторе.
16. Организация работы с документами, содержащими конфиденциальные сведения ребёнка.

III. ПАКЕТ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

Критерии оценивания работы: за каждое задание из трёх ставится отметка. Общая оценка выводится по результатам выполненных заданий как среднее арифметическое, округляется в пользу ученика.

Критерии оценивания задания:

- **отметка «5» ставится, если** задание выполнено полностью, студент в полной мере владеет теоретическим материалом, может применить полученные знания на практике;
- **отметка «4» ставится, если** задание выполнено полностью или не менее чем на 80 % от всего объема, но в нём имеются недочеты и несущественные ошибки;
- **отметка «3» ставится, если** задание выполнено в основном верно (объем выполненной части составляет не менее 2/3 от общего объема), но допущены существенные неточности;
- **отметка «2» ставится, если** задание в основном не выполнено (объем выполненной части менее 2/3 от общего объема задания), студент показывает незнание основных понятий, не может применить полученные знания на практике;
- **отметка «1» ставится, если** задание полностью не выполнено.

Условия:

- дифференцированный зачёт проводится по подгруппам в количестве 14 человек;
- количество вариантов заданий для студентов – 16;
- время выполнения задания – 1,5 часа (на последней паре семестра);
- оборудование – бумага, ручка, компьютер, с выходом в Интернет.

Основная источники:

1. Лебедева, Т.Н.Л33 Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т.Н.Лебедева, Л.С. Носова, П.В. Волков ; ОУ ВО «Южно-Уральский институт управления и экономики». — Электрон. дан. и прогр. (6Мб). — Саратов: Профобразование, 2019. — 128 с.—(Среднее профессиональное образование)
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. — М.: издательский центр «Академия», 2017 [Электронное издание].
3. Цветкова М.С., Великович Л.С. Информатика и ИКТ: учебник для нач. и сред. проф. образования. — М.: издательский центр «Академия», 2014. [Электронное издание].
4. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ: практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей: учеб. пособие для сред. проф. образования. / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. — 3-е изд., стер. — М., Издательский центр «Академия», 2015. — 240с.

Дополнительная источники:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "Об образовании в Российской Федерации"
2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования от 27 октября 2014 г. N 1353

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.edu.ru/> Федеральный портал «Российское образование».
2. <http://window.edu.ru/> Единое окно доступа к образовательным ресурсам (Профессиональное образование / Математика и естественно-научное образование / Математика).
3. <http://fcior.edu.ru/> Федеральный центр информационных образовательных ресурсов
4. <https://profspo.ru/> Электронно-библиотечная система