

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

ПРИНЯТА
на заседании Педагогического совета
ГБУ ИМЦ Петродворцового района
Протокол № 7 от «12» декабря_2019 г.

УТВЕРЖДЕНА
Приказом
№ 158 от «27» декабря 2019 г.

ИЗМЕНЕНИЯ ПРИНЯТЫ
на заседании
Педагогического совета
ГБУ ИМЦ Петродворцового района
Протокол № 02 от «20» марта 2020 г.

ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом
№ 41 от «20» марта 2020 г.
Директор ГБУ ИМЦ
Петродворцового района

М.М. Мединская



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(повышения квалификации)
**«Использование информационных и коммуникационных технологий
в условиях реализации ФГОС»**
(наименование программы)
(72 часа)
с изменениями

Лицензия Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга
на осуществление образовательной деятельности
№ 1672 от 25 января 2016 г.

Санкт-Петербург
2020

**Общая характеристика дополнительной профессиональной программы
(программы повышения квалификации)
«Использование информационных и коммуникационных технологий
в условиях реализации ФГОС»**

Дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации) «Использование информационных и коммуникационных технологий в условиях реализации ФГОС» (далее – ДПП) разработана в соответствии с требованиями **нормативно-методических документов:**

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

приказ Минтруда России от 18 октября 2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)"»;

приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

письмо заместителя министра Минобрнауки России от 22 апреля 2015 г. № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций».

При разработке ДПП учтены: профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» (далее – ПС); квалификационные характеристики должности «Учитель».

Содержание ДПП выстроено в соответствии с обобщенными трудовыми функциями (далее – ОТФ) и конкретными трудовыми функциями (далее – ТФ), определенными ПС. Связь ДПП с профессиональным стандартом представлена в таблице 1.

Таблица 1

Связь ДПП с профессиональным стандартом

Наименование программы	Наименование ПС, ОТФ и (или) ТФ	Уровень квалификации ОТФ и (или) ТФ
«Использование информационных и коммуникационных технологий в условиях реализации ФГОС»	Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)	А 6 (А/01.6) В 6 (В/03.6)

В настоящее время в России идет становление новой системы общего образования, основой которой являются Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС). Этот процесс сопровождается существенными изменениями в педагогической теории и практике учебно-воспитательного процесса.

Процесс информатизации современного общества обусловил необходимость разработки новой модели системы образования, основанной на применении современных информационных и коммуникационных технологий (ИКТ).

Существует множество программ, электронных учебников, сайтов, публикаций, написанных и разработанных для педагогов и педагогами. В образовательные учреждения поставляется новое, современное оборудование: компьютеры, мобильные устройства, документ-камеры, лабораторные и интерактивные комплексы.

Внедрение ИКТ в профессиональную деятельность педагогов является неизбежным. Профессионализм учителя – синтез компетенций, включающих в себя предметно-методическую, психолого-педагогическую и ИКТ составляющие.

ДПП направлена на развитие информационно-коммуникативной компетентности педагога в контексте ФГОС и создание условий для его самоопределения в мире современных информационных технологий. ИКТ рассматриваются как важнейший инструмент для создания информационно-образовательной среды. ДПП позволяет педагогу осознать предполагаемые образовательные эффекты использования ИКТ, соотнести их с ранее используемыми методами, определить основания для их возможного сочетания в своей профессиональной деятельности.

Специфика программы: ДПП является модульной, состоит из инвариантной и вариативной частей, что позволяет слушателю сформировать индивидуальный образовательный маршрут, исходя из его образовательных потребностей.

Цель и планируемые результаты обучения

Целью ДПП является повышение профессиональной компетентности педагогов в области использования ИКТ при реализации ФГОС.

Задачами ДПП являются:

- формирование положительной мотивации к использованию ИКТ для организации учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС;
- ознакомление с различными сферами применения ИКТ в качестве универсального инструмента для решения задач в условиях реализации ФГОС;
- ознакомление с перспективами развития информационных технологий в системе образования, с основными электронными образовательными ресурсами (ЭОР) и цифровыми образовательными ресурсами (ЦОР), с интернет-сервисами для обработки информации, с основными видами интерактивного оборудования и возможностями его использования в образовательном процессе;
- освоение офисных программ для создания учебно-методических материалов в соответствии с ФГОС;
- формирование готовности создания познавательной среды на основе системно-деятельностного подхода в свете требований ФГОС.

Методические аспекты преподавания ДПП определяются следующими принципами:

- *релевантности* (соответствия содержания программы, предполагаемых результатов обучения профессиональным запросам работников ОУ);
- *субъектности* (обеспечения участия обучающихся в конкретизации содержания образовательных программ, параметров качества обучения по избранным программам);
- *индивидуализации* (обеспечение возможности освоения программы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, их временных, организационных ресурсов);
- *модульности* (сочетание инвариантной и вариативных компонентов, их варьирование в зависимости от запросов обучающихся).

ДПП включает разделы: «Информационно-образовательная среда как условие профессиональной педагогической деятельности при реализации ФГОС», «Интернет-технологии в образовательном процессе» и модуль по выбору обучающегося: «Эффективная работа с офисным приложением» («Эффективная работа с текстовым процессором на примере Microsoft Word», «Эффективная работа с табличным процессором на примере Microsoft Excel», «Эффективная работа с программой подготовки презентаций на примере Microsoft PowerPoint»); «Эффективная работа с интерактивными техническими средствами», освоение которых

способствует формированию информационно-коммуникационной компетентности педагогов.

Планируемые результаты обучения – совершенствование профессиональных компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.

Слушатели получают возможность овладеть умениями практического использования информационных и коммуникационных технологий в контексте ФГОС; приобрести навыки по формированию информационно-образовательной среды.

Категория слушателей ДПП

Адресатом программы являются педагогические работники образовательных учреждений, преподающие различные учебные дисциплины, а также педагогические работники дошкольных образовательных учреждений.

К освоению ДПП допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование (Часть 3 статьи 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Трудоемкость ДПП составляет 72 часа, в том числе: аудиторные занятия – 72 часа. Из них: лекции – 24 часа; практические занятия – 48 часов.

Форма обучения – очная, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Государственное бюджетное учреждение

дополнительного профессионального педагогического образования

центр повышения квалификации специалистов

«Информационно-методический центр»

Петродворцового района Санкт-Петербурга

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

«Использование информационных и коммуникационных технологий в условиях реализации ФГОС»

(наименование программы)

Цель: повышение профессиональной компетентности педагогов в области использования ИКТ при реализации ФГОС.

Категория слушателей: педагогические работники образовательных учреждений – лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Форма обучения: очная, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Количество часов: 72 часа.

Режим занятий: 4 часа в день.

№ п/п	Наименование модулей (разделов)	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1.	Информационно-образовательная среда как условие профессиональной педагогической деятельности при реализации ФГОС	12	4	8	Экспресс-опрос
2.	Интернет-технологии в образовательном процессе	24	8	16	Разработка фрагмента урока/занятия
3.	Модуль по выбору обучающегося: – «Эффективная работа с офисным приложением»: «Эффективная работа с текстовым процессором на примере Microsoft Word»; «Эффективная работа с табличным процессором на примере Microsoft Excel»; «Эффективная работа с программой подготовки презентаций на примере Microsoft PowerPoint»; – «Эффективная работа с интерактивными техническими средствами»	32	12	20	Презентация проектов
Итоговый контроль		4		4	Защита проектов
ИТОГО		72	24	48	

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

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
«Использование информационных и коммуникационных технологий
в условиях реализации ФГОС»
(наименование программы)

Цель: повышение профессиональной компетентности педагогов в области использования ИКТ при реализации ФГОС.

Категория слушателей: педагогические работники образовательных учреждений – лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Форма обучения: очная, с использованием дистанционных образовательных технологий.

Количество часов: 72 часа.

Режим занятий: 4 часа в день.

№ п/п	Наименование модулей (разделов)	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
1.	Информационно-образовательная среда как условие профессиональной педагогической деятельности при реализации ФГОС	12	4	8	Экспресс-опрос
1.1	Требования ФГОС к информационно-образовательной среде образовательного учреждения		2	2	
1.2	Электронные образовательные ресурсы		2	6	
2.	Интернет-технологии в образовательном процессе	24	8	16	Разработка фрагмента урока/занятия
2.1	Эффективная работа в сети Интернет		2	4	
2.2	Работа с электронной почтой			2	
2.3	Сервисы Web 2.0 в образовательном процессе		2	4	
2.4	Блоги (сетевые дневники)		2	4	
2.5	Сервисы совместного хранения файлов и совместной работы		2	2	
3.	Модуль по выбору обучающегося: (два модуля из числа модулей 3.1-3.4)	32	12	20	Презентация проектов
3.1	Эффективная работа с офисным приложением. <i>Эффективная работа с текстовым процессором на примере Microsoft Word</i>	16	6	10	
3.1.1	Назначение текстового процессора Microsoft Word. Механизмы и средства		2	4	

№ п/п	Наименование модулей (разделов)	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
	управления Microsoft Word. Базовые операции. Базовое форматирование документа				
3.1.2	Создание и модификация списков. Таблицы		1	1	
3.1.3	Правила оформления документов. Шаблоны. Заголовки и оглавления. Подготовка документа к печати		2	2	
3.1.4	Эффективные приемы использования текстового редактора для подготовки учебных материалов. Использование ЭОР при разработке текстовых документов		1	3	
3.2	Эффективная работа с офисным приложением. <i>Эффективная работа с табличным процессором на примере Microsoft Excel</i>	16	6	10	Презентация проектов
3.2.1	Назначение табличного процессора Microsoft Excel. Адресация в электронных таблицах. Типы и форматы данных. Редактирование содержимого ячеек. Форматирование ячеек		2	4	
3.2.2	Формулы и функции. Типы ошибок в формулах. Использование функций различных категорий		2	2	
3.2.3	Графики и диаграммы			2	
3.2.4	Анализ данных. Эффективные приемы использования электронных таблиц для подготовки учебных материалов		2	2	
3.3	Эффективная работа с офисным приложением. <i>Эффективная работа с программой подготовки презентаций на примере Microsoft PowerPoint</i>	16	6	10	Презентация проектов
3.3.1	Назначение программы PowerPoint. Операции со слайдами		2	2	
3.3.2	Вставка объектов SmartArt			2	
3.3.3	Использование звука и видео в презентации		2	2	
3.3.4	Анимация слайдов, текста и объектов			2	
3.3.5	Элементы интерактивности в презентациях		2	2	
3.4	<i>Эффективная работа с интерактивными техническими средствами</i>	16	6	10	Презентация проектов
3.4.1	Интерактивный комплекс в образовательном процессе		2		
3.4.2	Основные и дополнительные функции		2	2	

№ п/п	Наименование модулей (разделов)	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Лекции	Практические занятия	
	программного обеспечения. Создание многостраничных уроков				
3.4.3	Приемы и методики использования интерактивных досок на уроке. Использование доски со стандартными приложениями и ЦОР		2	6	
3.4.4	Совместное использование интерактивной доски с другим оборудованием			2	
Итоговый контроль		4		4	Защита проектов
ИТОГО		72	24	48	

Рабочие программы учебных модулей (разделов)

Модуль (раздел) 1. Информационно-образовательная среда как условие профессиональной педагогической деятельности при реализации ФГОС (12 часов).

1.1. Требования ФГОС к информационно-образовательной среде образовательного учреждения. (4 часа).

Единая информационная среда и информационно-образовательная среда образовательного учреждения (ИОС).

Педагогическая деятельность в условиях ИОС. Условия осуществления профессиональной деятельности учителя в ИОС.

Характеристика изменений деятельности участников образовательного процесса, создание личного информационного образовательного пространства.

Практическая работа: проектирование личного информационного образовательного пространства.

Экспресс-опрос: условия осуществления профессиональной деятельности учителя в ИОС.

1.2. Электронные образовательные ресурсы (ЭОР) (8 часов).

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

Особенности ЭОР, размещённых на сайтах федерального центра информационных образовательных ресурсов (ФЦИОР) <http://www.fcior.edu.ru> и единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (ЕКЦОР) <http://school-collection.edu.ru>.

Основные характеристики и основные типы ЭОР (информационные, практические, контрольные), размещённых во ФЦИОР.

Специфика ресурсов ЕКЦОР. Анализ инновационных учебных материалов, размещённых на сайте <http://school-collection.edu.ru>

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

Практическая работа: анализ инновационных учебных материалов ЕКЦОР.

Практическая работа: проектирование уроков различного типа на основе ЭОР.

Модуль (раздел) 2. Интернет-технологии в образовательном процессе (24 часа)

2.1. Эффективная работа в сети «Интернет» (6 часов).

Сеть «Интернет»: основные понятия и термины. Обзор браузеров.

Понятие адресации в сети «Интернет». Поисковые системы сети «Интернет». Создание запроса, поиск в найденном, поиск на конкретном сайте.

Практическая работа: поиск материалов образовательной направленности в сети «Интернет».

Практическая работа: сохранение информации из сети «Интернет» (целой страницы, текста, рисунка).

2.2. Работа с электронной почтой (2 часа).

Почтовые службы. Создание почтового ящика. Настройка почтового ящика.

Практическая работа: отправка и получение корреспонденции по электронной почте.

2.3. Сервисы Web 2.0 в образовательном процессе (6 часов).

Понятие: Web 2.0.

Использование wiki-энциклопедий, блогов, социальных сетей, онлайн-конструкторов образовательных ресурсов в образовательном процессе.

Практическая работа: создание фрагмента урока (занятия) с использованием онлайн-конструктора образовательных ресурсов.

2.4. Блоги (сетевые дневники) (6 часов)

Понятие: блог. Виды блогов. Примеры использования блогов в педагогической практике.

Технология создания блога на бесплатной платформе Blogger. Комментарии Blogger, управление доступом, использование шаблонов, управление макетом страниц. Вставка в сообщения изображений, ссылок, презентаций, использование интегрированных сервисов фотоальбомов, видео- и аудиозаписей.

Практическая работа: создание блога, публикация записей с мультимедийным контентом.

2.5. Сервисы совместного хранения файлов и совместной работы (4 часа).

Понятие: облачный сервис.

Обзор сетевых хранилищ файлов (Dropbox, Google Диск, Яндекс.Диск, OneDrive).

Создание и совместная работа с документами (Google Документы).

Сервисы совместного хранения медиафайлов (фотохостинги, видеохостинги).

Практическая работа: разработка фрагмента урока с использованием образовательных ресурсов фото- и видеохостингов.

Модуль (раздел) 3. Модуль по выбору обучающегося (32 часа – две темы из числа модулей 3.1-3.4)

Модуль (раздел) 3.1. Эффективная работа с текстовым процессором на примере Microsoft Word (16 часов).

3.1.1. Назначение текстового процессора Microsoft Word. Механизмы и средства управления Microsoft Word. Базовые операции. Базовое форматирование документа. (6 часов).

Понятие: текстовый процессор. Обзор популярных текстовых процессоров.

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

Базовые операции. Создание, открытие, сохранение документа. Правила ввода текста.

Редактирование документов. Навигация в документе.

Правила выделения фрагментов текста в MS Word. Действия с фрагментами текста.

Форматирование документа. Технология форматирования символов (шрифтов), абзацев. Форматирование по образцу.

Практическая работа: редактирование текстового документа.

Практическая работа: форматирование текстового документа.

3.1.2. Создание и модификация списков. Таблицы. (2 часа).

Виды списков. Создание и модификация списков. Форматирование списков.

Работа с таблицами. Технология форматирования таблиц.

Практическая работа: форматирование таблиц.

3.1.3. Правила оформления документов. Шаблоны. Заголовки и оглавления. Подготовка документа к печати. (4 часа)

Правила оформления документов. Рецензирование документов. Создание примечаний.

Шаблоны. Заголовки и оглавления. Подготовка документа к печати.

Практическая работа: создание оглавления структурированного текстового документа.

3.1.4. Эффективные приёмы использования текстового редактора для подготовки учебных материалов. Использование ЭОР при разработке текстовых документов. (4 часа).

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

Практическая работа: создание и оформление дидактических материалов.

Презентация проекта.

Модуль (раздел) 3.2. Эффективная работа с табличным процессором на примере Microsoft Excel (16 часов).

3.2.1. Назначение табличного процессора Microsoft Excel. Адресация в электронных таблицах. Типы и форматы данных. Редактирование содержимого ячеек. Форматирование ячеек. (6 часов)

Понятие: табличный процессор. Обзор популярных табличных процессоров. Назначение табличного процессора Microsoft Excel.

Адресация в электронных таблицах. Типы и форматы данных.

Практическая работа: редактирование содержимого ячеек электронной таблицы. Использование средств автозаполнения, автозавершения и автозамены.

Практическая работа: форматирование ячеек.

3.2.2. Формулы и функции. Типы ошибок в формулах. Использование функций различных категорий. (4 часа)

Формулы и функции. Создание формул. Операторы и аргументы в формулах.

Использование ссылок. Имена в формулах. Использование функций. Типы ошибок в формулах.

Практическая работа: использование функций различных категорий.

3.2.3. Графики и диаграммы. (2 часа)

Создание диаграммы посредством мастера диаграмм. Типы диаграмм. Обработка диаграмм. Редактирование диаграмм. Средства форматирования диаграмм.

Практическая работа: создание диаграмм.

3.2.4. Анализ данных. Эффективные приемы использования электронных таблиц для подготовки учебных материалов. (4 часа)

Средства анализа данных. Сводные таблицы. Эффективные приемы использования электронных таблиц для подготовки учебных материалов.

Практическая работа: создание сводной таблицы.

Презентация проекта.

Модуль (раздел) 3.3. Эффективная работа с программой подготовки презентаций на примере Microsoft PowerPoint (16 часов).

3.3.1. Назначение программы PowerPoint. Операции со слайдами. (4 часа)

Назначение программ подготовки презентаций.

Интерфейс программы Microsoft PowerPoint. Операции со слайдами: добавление, дублирование, копирование, перемещение и удаление. Выбор и настройка темы оформления.

Практическая работа: добавление содержимого на слайды. Ввод и редактирование текста. Вставка рисунков.

3.3.2. Вставка объектов SmartArt. (2 часа)

Виды объектов SmartArt. Вставка объектов SmartArt. Приемы рисования.

Выделение нескольких объектов, их группировка и разгруппировка.

Практическая работа: использование в презентации объектов SmartArt.

3.3.3. Использование звука и видео в презентации. (4 часа)

Возможность использования звука и видео в презентации.

Использование готовых аудиозаписей. Запись звука и речевого сопровождения.

Добавление музыки с компакт-дисков. Настройка звука. Вставка видеоролика.

Практическая работа: запись и вставка в презентацию звука.

3.3.4. Анимация слайдов, текста и объектов. (2 часа)

Слайд как многослойная структура. Изменение порядка объектов.

Редактирование в режиме сортировщика слайдов.

Практическая работа: настройка эффектов анимации и перехода слайдов.

3.3.5. Элементы интерактивности в презентациях. (4 часа)

Понятия: макрос, триггер. Гиперссылки и управляющие кнопки.

Практическая работа: создание управляющих кнопок.

Презентация проекта.

Модуль (раздел) 3.4. Эффективная работа с интерактивными техническими средствами (16 часов).

3.4.1. Интерактивный комплекс в образовательном процессе (2 час)

Ознакомление слушателей с основными компонентами интерактивного комплекса: состав и особенности.

Рекомендации по установке, подключению, начальной настройке, калибровке.

Принцип работы электронных маркеров (стилусов).

3.4.2. Основные и дополнительные функции программного обеспечения. Создание многостраничных уроков. (4 часа)

Основные функции программного обеспечения. Панель инструментов. Инструменты рисования.

Редактирование, изменение свойств объектов. Вставка картинок и текстовых объектов.

Функция интерактивной доски «Drag and Drop» («Тяни и бросай»). Функция скрытия объектов на экране.

Создание многостраничных уроков. Использование стандартных и собственных изображений. Вставка объектов из офисных приложений. Вставка видео и flash-роликов на страницу, работа с видео.

Дополнительные функции программного обеспечения. Лупа, подсветка, непрозрачный экран.

Функции ведения записей поверх выводимого изображения. Функции сохранения полученного изображения.

Практическая работа: создание многостраничного урока.

3.4.3. Приёмы и методики использования интерактивных досок на уроке. Использование доски со стандартными приложениями и ЭОР. (8 часов).

Приёмы и методики использования интерактивных досок на уроке.

Создание собственных интерактивных наглядных пособий.

Визуальные эффекты для выделения главного на экране (заголовки, даты, понятия и т.п.) и анимация объектов.

Методики и приёмы использования интерактивных досок на уроках по различным предметам. Использование доски для контроля знаний учащихся. Мировой опыт использования интерактивных досок в образовании. Использование доски со стандартными приложениями и ЦОР.

Приёмы создания собственных интерактивных уроков с помощью базового программного обеспечения интерактивной доски и стандартных офисных программ (Microsoft Excel, Word, PowerPoint)

Практическая работа: разработка интерактивного урока.

Презентация проекта.

3.4.4. Совместное использование интерактивной доски с другим оборудованием. (2 часа)

Практическая работа: использование документ-камер и другого оборудования с интерактивной доской.

Итоговый контроль. (4 часа)

Защита проектов.

Итоговая рефлексия.

Организационно-педагогические условия реализации программы

Кадровые условия:

реализация ДПП обеспечивается специалистами системы повышения квалификации, способными организовать обучение педагогов по рефлексивной модели, обладающими умением выстраивания образовательных развивающих ситуаций; проектировочными, коммуникативными и рефлексивными умениями и способностями, проблемным видением педагогической действительности.

Материально-технические условия:

- учебное помещение, оборудованное компьютерной техникой (лекционная аудитория с необходимым демонстрационным электронным оборудованием, проектором, выходом в сеть Интернет, экраном, компьютерным классом);
- множительная техника.

Информационные и учебно-методические условия:

электронные и печатные учебно-методические материалы.

Общие требования к организации преподавания ДПП определяются следующими принципами:

- принцип диалогичности, предполагающий постоянный диалог на занятиях, обмен мнениями по изучаемым инновационным технологиям;
- принцип личностной ориентированности содержания, предусматривающий взаимосвязь изучаемых учебных программ с профессионально-личностным ростом;
- принцип развивающее-творческой направленности обучения, состоящий в создании творческих ситуаций, мобилизующих самостоятельность и творческий поиск педагогов в решении педагогических задач.

Формы работы со слушателями – лекции, практические занятия, консультации, мастер-классы, зачеты. Значительное время отводится на проведение практических занятий, самостоятельное выполнение заданий. Текущая аттестация качества усвоения знаний проводится в ходе занятий. Итоговая аттестация проводится в форме защиты проектов.

ДПП включает модули (разделы): «Информационно-образовательная среда как условие профессиональной педагогической деятельности при реализации ФГОС»; «Интернет-технологии в образовательном процессе»; «Эффективная работа с офисным приложением»; «Эффективная работа с интерактивными техническими средствами».

Модуль (раздел) 1. «Информационно-образовательная среда как условие профессиональной педагогической деятельности при реализации ФГОС» расширяет знания о требованиях, регламентирующих профессиональную педагогическую деятельность в условиях информационной образовательной среды (ИОС). Рассматриваются возможные модели построения ИОС образовательного учреждения и создания личного информационно-образовательного пространства. Знакомит слушателей с основными электронными образовательными Интернет-ресурсами нового поколения. Дается оценка эффективности использования электронных образовательных ресурсов в российских школах.

Модуль (раздел) 2. «Интернет-технологии в образовательном процессе» направлен на формирование представления о современных тенденциях развития сети «Интернет», овладение основными понятиями, теоретическими и прикладными знаниями, необходимыми для осуществления педагогической деятельности с использованием инструментов нового поколения, на практическое овладение современными сервисами сети «Интернет», педагогическую и методическую рефлексию использования веб-сервисов в образовательной практике, моделирование и освоение собственного профессионального веб-пространства. Содержание раздела рассчитано на овладение следующими компетенциями: освоение современного инструментария сети «Интернет» для эффективной работы, получение опыта

практической работы с технологиями поиска в сети «Интернет», получение навыков создания разно форматного сетевого контента (графики, аудио, видео), создания, редактирования и совместного использования документов посредством облачных сервисов, знакомство с сетевыми дневниками (блогами).

Модуль (раздел) 3. Модуль по выбору обучающегося: «Эффективная работа с офисным приложением», «Эффективная работа с интерактивными техническими средствами». Обучающимся предлагается выбрать два из четырёх доступных модулей: «Эффективная работа с текстовым процессором на примере Microsoft Word», «Эффективная работа с табличным процессором на примере Microsoft Excel», «Эффективная работа с программой подготовки презентаций на примере Microsoft PowerPoint», «Эффективная работа с интерактивными техническими средствами».

Модуль (раздел) 3.1. «Эффективная работа с текстовым процессором на примере Microsoft Word» направлен на приобретение теоретических знаний и практических навыков работы в текстовом процессоре Microsoft Word: создание, редактирование, форматирование, сохранение документов. Рассматриваются эффективные приемы для подготовки и создания дидактических материалов и разработки документов.

Модуль (раздел) 3.2. «Эффективная работа с табличным процессором на примере Microsoft Excel» направлен на приобретение теоретических знаний и практических навыков работы в электронных таблицах Microsoft Excel: ввод, редактирование и форматирование данных, выполнение вычислений, использование функций, построение диаграмм.

Модуль (раздел) 3.3. «Эффективная работа с программой подготовки презентаций на примере Microsoft PowerPoint» направлен на приобретение теоретических знаний и практических навыков работы в программе создания презентаций Microsoft PowerPoint: освоение технологий создания презентаций, этапы создания презентации, ввод текста, настройка анимации, добавление графики, звука и видео, создание управляющих кнопок и гиперссылок. Даются рекомендации по созданию презентаций с учётом требований, выдвигаемых к современному уроку.

Модуль (раздел) 3.4. «Эффективная работа с интерактивными техническими средствами» знакомит слушателей с основными видами интерактивного оборудования и возможностями его использования в образовательном процессе. Демонстрируются основные приёмы и методики использования интерактивных комплексов в образовательном процессе, направлен на приобретение практических навыков создания собственных интерактивных наглядных пособий и теоретических знаний использования интерактивного комплекса для контроля знаний учащихся.

Формы работы со слушателями: лекции, практические занятия, консультации, мастер-классы, зачёты. Значительное время отводится на проведение практических занятий, самостоятельное выполнение заданий.

Формы работы со слушателями – лекции, практические занятия, консультации, мастер-классы, зачеты. Значительное время отводится на проведение практических занятий, самостоятельное выполнение заданий. Текущая аттестация качества усвоения знаний проводится в ходе практических занятий (экспресс-опрос, разработка фрагмента урока/занятия, мини-проект).

Формы аттестации слушателей

Текущая аттестация слушателей проводится в ходе занятий в таких формах как экспресс-опрос, разработка фрагмента урока/занятия, подбор дидактических материалов, презентация проектов.

Итоговая аттестация слушателей проводится в форме защиты проектов.

Оценочные материалы

Предмет оценивания – уровень профессиональных компетенций учителя, необходимых для практического освоения инновационных технологий в контексте ФГОС

Объекты оценивания: итоговые аттестационные работы (проекты).

Оценивание проводится в процессе публичной защиты проектов.

Критерии оценки – соответствие оформления и содержания проектных работ установленным требованиям.

Показатель оценки – зачтено/не зачтено.

Требования к содержанию проектов: проектные работы слушателя предоставляется в электронном виде, содержат титульный лист и лист с указанием источников информации.

Технические требования к оформлению материалов:

Материалы должны быть подготовлены в виде электронных документов в соответствии с разделами Модуля (раздела) 3: «Эффективная работа с офисным приложением»

– Модуль (раздел) 3.1: проектная работа выполняется в текстовом редакторе Microsoft Office Word или его аналоге, представляет собой дидактический или методический материал к уроку.

Опции форматирования: поля – по 2 см; шрифт – Times New Roman, 12 пт; межстрочный интервал – одинарный; формат абзац: интервал перед и после – 0; отступ первой строки («красная строка») – 1.25 см; страницы пронумерованы (снизу, по центру, арабскими цифрами, без декоративных символов и/или рисунков); список использованных и цитируемых источников (в т.ч. литературы и Интернет-источников).

– Модуль (раздел) 3.2: проектная работа выполняется в табличном редакторе Microsoft Excel или его аналоге, представляет собой дидактический материал к уроку, страницы проименованы, на последней – список использованных и цитируемых источников (в т.ч. литературы и Интернет-источников).

Опции форматирования – индивидуальные, содержание: электронные вычислительные таблицы, интерактивные, тесты, диаграммы.

– Модуль (раздел) 3.3: проектная работа выполняется в текстовом редакторе Microsoft Office PowerPoint или его аналоге, представляет собой дидактический или методический материал к уроку.

Требования к презентации: первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; название выпускающей организации; фамилия, имя, отчество автора; ГБОУ СОШ, где работает автор проекта и его должность. Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста. Для правильной работы презентации все вложенные файлы (документы, видео, звук и пр.) размещайте в ту же папку, что и презентацию. Рисунки лучше сжимать. Последними слайдами должны быть слайды с указанием Интернет-источников и список литературы.

– Модуль (раздел) 3.4: проектная работа выполняется с использованием сетевых сервисов.

Список пособий по изучению программы

1. Богомолова О.Б. Преподавание информационных технологий в школе: методическое пособие / О.Б. Богомолова. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012. – 418 с.: ил. ISBN 978-5-94774-574-0
2. Горюнова М.А. Интерактивные доски и их использование в учебном процессе / М.А. Горюнова, Т.В. Семенова, М.Н. Солоневичева / под общ. ред. М.А. Горюновой. – СПб.: БХВ-Петербург, 2013. – 336 с.: ил. + CD-ROM (ИиКТ) ISBN 978-5-9775-0504-8
3. Гладышева Н.Н., Организованная образовательная деятельность (компакт-диск для компьютера) / Н.Н. Гладышева Ю.В. Зотова, Е.В. Михеева, Н.В. Тимофеева и др. Технологии, методики, формы проведения занятий. – Методический портфель ДООУ /., - изд-во «Учитель», 2013 ISBN: 978-5-7057-3322-4
4. Дистанционные образовательные технологии: проектирование и реализация учебных курсов / Лебедева М.Б., Агапонов С.В., Горюнова М.А., Костиков А.Н., Костикова Н.А., Никитина Л.Н., Соколова И.И., Степаненко Е.Б., Фрадкин В.Е., Шилова О.Н. / под общ. ред. М.Б. Лебедевой. – СПб.: БХВ-Петербург, 2010. – 336 с.: ил. + CD-ROM – (Иикт) ISBN 978-5-9775-0505-5
5. Журин А.А. Интегрированное медиаобразование в средней школе / А.А. Журин. – И.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012. – 405 с.: ил. – (Педагогическое образование) ISBN 978-5-9963-0626-8
6. Захарова И.Г. Информационные технологии в образовании: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / И.Г. Захарова. - 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 192 с. ISBN 978-5-7695-6700-1
7. Захарова И.Г. Информационные технологии в управлении образовательными учреждениями: учеб. пособие для студ. учреждений высш. проф. образования / И.Г. Захарова. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 192 с. ISBN 978-5-7695-6894-7
8. Плотникова Н.Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): Учебное пособие – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2014. – 124 с. - (Профессиональное образование). ISBN 978-5-369-01308-3 (РИОР) ISBN 978-5-16-009346-8 (ИНФРА-М)
9. Смирнов А.А. Обеспечение информационной безопасности в условиях виртуализации общества. Опыт Европейского Союза: монография / А.А. Смирнов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. – 159 с. - ISBN 978-5-238-02259-8
10. Трайнев В.А. Новые информационные коммуникационные технологии в образовании / В.А. Трайнев, В.Ю. Тепельшев, И.В. Трайнев. - 2-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013. – 320 с. ISBN 978-5-394-01685-1
11. Хеннер Е.К. Формирование ИКТ-компетентности учащихся и преподавателей в системе непрерывного образования [Электронный ресурс]: БИНОМ. Лаборатория знаний, Москва, 2008. – 188 с.
12. Чошанов М.А. Инженерия обучающихся технологий / М.А. Чошанов. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2012. – 239 с.: ил. – (Педагогическое образование) ISBN 978-5-9963-0264-2
13. Приказ Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. N 373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» Зарегистрирован в Минюст России от 22 декабря 2009 г. N15785.
14. Приказ Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. N 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» Зарегистрирован в Минюст России от 01 февраля 2011 г. N 19644
15. Приказ МО и науки РФ № 1155 от 17 октября 2013 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»

Список литературы

1. Асмолов А.Г. Как проектировать универсальные учебные действия в начальной школе. От действия к мысли. Стандарты второго поколения ("АСТ") / М.: Просвещение, 2011. – 151 с.
2. Волобуева Л.М. /Делопроизводство в дошкольном образовательном учреждении: Учебное пособие/ Прометей, 2013 –72 с.
3. Громов Е.С., Баканов М.В., Печерских И.А. Компьютерное делопроизводство. КТИПП / 2010 – 129 с.
4. Демидова М. Ю., Иванов С. В., Карабанова О. А. и др., под ред. Ковалевой Г. С., Логиновой О. Б. Оценка достижения планируемых результатов в начальной школе. Система заданий / Просвещение, 2011 – 215 с.
5. Зудилова Т.В., Одиноккина С.В., Осетрова И.С., Осипов Н.А.. Работа пользователя в Microsoft Word 2010 / НИУ ИТМО, 2012 – 87 с.
6. Иванова Е.О. Теория обучения в информационном обществе/ М. Просвещение, 2011 – 192 с.
7. Интерактивный диск Интернет для начинающих / Учебный центр «Статус», 2011 – 629 mb.
8. Интерактивный диск Самоучитель Microsoft Office Word 2010. ID COMPANY / 2010 – 120 мин.
9. Казанцева Г.В. Личные документы: требования к оформлению и образцы документов: учебное пособие / ФЛИНТА, 2011 – 40 с.
10. Кирсанова М.В. Современное делопроизводство: Учебное пособие - 4-е изд. М.: ИНФРА-М, 2003. - 304 с.
11. Козлова В.В., Кондакова А.М. Фундаментальное ядро содержания общего образования / М. : Просвещение, 2011 – 79 с.
12. Куняев Н.Н., Уралов Д.Н., Фабричных А.Г. Документоведение: учебник/ М.: Логос. 2012 – 352 с.
13. Лебедева М.Б. Дистанционные образовательные технологии. Проектирование и реализация учебных курсов / БХВ-Петербург, 2010 – 336 с.
14. Леонов В. Краткий самоучитель Интернета / Эксмо, 2012 – 208 с.
15. Леонтьев В. Новейший самоучитель Интернет / Олма Медиа Групп, 2011 – 640 с.
16. Меженный О.А. Microsoft Office 2010. Краткое руководство / Диалектика. Вильямс, 2011 – 368 с.
17. Несен А. Microsoft Word 2010: от новичка к профессионалу / ДМК Пресс, Солон-Пресс, 2011 – 444 с.
18. Пташинский В. Самоучитель Office 2013 / Эксмо, 2013 – 290 с.
19. Руководство пользователя SMART Board Software, 2010 – 102 с.
20. Сидорова Е. В. Используем сервисы Google. Электронный кабинет преподавателя / БХВ-Петербург, 2010 – 288 с.
21. Солоневичева М.Н. Использование интерактивного оборудования в образовательном процессе. Часть II. Из практики использования интерактивных досок разных типов в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга / Сборник методических разработок. СПб, РЦОКОиИТ, 2010 – 88 с.
22. Стоцкий Ю., Васильев А., Телина И. Microsoft Office 2010. Самоучитель / Питер, 2011 – 432 с.

23. Структура Икт-компетентности учителей. Рекомендации / Юнеско, 2011 – с.
24. Стученков А., Долженков В. Microsoft Office Excel 2010 / БХВ-Петербург, 2010 – 816 с.
25. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования. Министерство образования и науки Российской Федерации. - М.: Просвещение, 2010 – 31 с.
26. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования от 17 декабря 2010 г. №1897 (Стандарты второго поколения). / Министерство образования и науки Российской Федерации. М.: Просвещение, 2011 – 48 с.
27. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования. Министерство образования и науки Российской Федерации. (Стандарты второго поколения) / Министерство образования и науки Российской Федерации. М.: Просвещение, 2013. – 63 с.
28. Федотов А.А., Федотова Е.Л. Информационные технологии в науке и образовании: Учебное пособие / Инфра-М, Форум. 2015 – 336 с.
29. Ээльмаа Ю.В. Использование Интернет-технологий в современном образовательном процессе. Часть III. Инструменты сетевого взаимодействия / СПб РЦОКОиИТ, 2010–72 с.
30. Windows 7 и MS Office 2010. Компьютер для начинающих. Завтра на работу! / Питер. 2010 – 299 с.