

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Информационно-методический центр»

ПРИНЯТА

На педагогическом совете

Протокол № 1

От «05» сентября 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДПО «ИМЦ»

Е.В.Землякова

« 5 » 2016г.



ПРОГРАММА
повышения квалификации
**«Информационные технологии
в деятельности учителя-предметника».**

г.Добрянка, 2016г.

1. Пояснительная записка

Основная цель курса: повышение качества образования через повышение информационной культуры и активное использование информационных технологий в деятельности учителя-предметника.

Задачи курса:

- Раскрыть основные категории и понятия информационного пространства
- Сформировать практическое понимание информационных технологических процессов
- Дать общее представление о назначении и принципах работы операционной системы Windows.
- Познакомить со стандартными программами Windows.
- Отработать элементарные навыки работы с файлами и папками.
- Освоить основные принципы работы с пакетом MS Office.
- Получить первичные навыки работы в сети Интернет
- Получить навыки работы с периферийным оборудованием

1.1. По окончании курса слушатели должны:

Знать:

- дидактические возможности ИКТ;
- информационное пространство образовательного учреждения, назначении и функционировании ПК, устройствах ввода-вывода информации, компьютерных сетях и возможностях их использования в образовательном процессе;
- электронные образовательные ресурсы и тенденции рынка электронных изданий в секторе общего образования, ориентированных на предметно-профессиональную деятельность, цифровых образовательных ресурсах, выполненных в ходе реализации Федеральных целевых программ;
- основы методики внедрения цифровых образовательных ресурсов в учебно-воспитательный процесс;

Уметь:

- организовать личное информационное пространство, интерфейс операционной системы, применить приёмы выполнения файловых операций, организовать информационно-образовательную среду файловой системы, устанавливать и удалять приложения и электронные образовательные ресурсы;
- владеть 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.);
- использовать простейшие приёмы подготовки графических иллюстраций для наглядных и дидактических материалов, используемых в образовательной деятельности на основе растровой графики:
 - f. приёмами коррекции и оптимизации растровых изображений для последующего использования в презентациях и Web-страницах;
 - g. приёмами вывода изображений на печать, записи на CD.

- применять базовые сервисы и технологии Интернета в контексте их использования в образовательной деятельности:
 - h. приёмами навигации и поиска образовательной информации в WWW, её получения и сохранения в целях последующего использования в педагогическом процессе;
 - i. приёмами работы с электронной почтой и телеконференциями;
 - j. приёмами работы с файловыми архивами;
 - k. приёмами работы с интернет-пейджерами (ICQ, AOL, и т.п.) и другими коммуникационными технологиями.
- Использовать технологические основы создания сайта поддержки учебной деятельности:
 - l. наличие представлений о назначении, структуре, инструментах навигации и дизайне сайта поддержки учебной деятельности;
 - m. наличие представлений о структуре web-страницы;
 - n. владение простейшими приёмами сайтостроения, обеспечивающими возможность представления образовательной информации в форме сайта – файловой системы;
 - o. владение приёмами публикации сайта поддержки учебной деятельности в Интернет.

2. Содержание лекций

2. ИКТ-подготовка в структуре педагогической деятельности **(2 часа)**
3. Понятие единого информационного пространства образовательной организации, модели ее построения, личное информационное пространство учителя.. **(2 часа)**
4. Правовые аспекты использования Интернет-ресурсов в образовании **(1 час)**
5. Обзор цифровых образовательных ресурсов, выполненных в ходе реализации Федеральных целевых программ **(4 часа)**
6. Общие вопросы методики внедрения цифровых образовательных ресурсов в учебно-воспитательный процесс (4 часа).

3. Содержание практических занятий

1. Организация личного информационного пространства учителя. Введение в Microsoft Windows. **(4 часа)**
2. Приемы подготовки дидактических материалов в Microsoft Word (10 часов)
3. Приемы подготовки дидактических материалов в Microsoft Excel(10 часов)
4. Приемы подготовки наглядных средств и учебно-методических материалов в Microsoft PowerPoint(10 часов)
5. Приемы подготовки графических иллюстраций для наглядных и дидактических материалов в образовательной деятельности (4 часа)
6. Практикум «Создание наглядных и учебно-методических материалов средствами Microsoft Office » (6 часов)
7. Основы построения сети Интернет (2 часа)
8. Образовательные возможности сервисов сети Интернет(2 часа)
9. Поиск информации в сети Интернет в деятельности учителя и учащихся(2 часа)
10. Образовательные ресурсы Интернет (обзор и тематический поиск) (2 часа)
11. Сетевые образовательные сообщества и проекты. Сетевое объединение методистов. (2 часа)
12. Практикум «Конструирование урока с использованием цифровых образовательных ресурсов» (3 часа)

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы повышения квалификации

«Информационные технологии в деятельности учителя-предметника»

Категория слушателей: педагогические работники образовательных организаций

Продолжительность обучения: 72 часа.

Форма обучения: очная.

№ п \п	Наименование разделов и дисциплин	Вс его, час	в том числе	
			Ле кции	Практическ ие занятия
1	Введение	2	2	
1.1	ИКТ-подготовка в структуре педагогической деятельности		2	
2	Организация рабочего места учителя с использованием компьютера	6	2	4
2.1	Понятие единого информационного пространства образовательной организации, модели ее построения, личное информационное пространство учителя.		2	
2.2	Организация личного информационного пространства учителя. Введение в Microsoft Windows			4
3	Методические основы подготовки наглядных и дидактических материалов средствами Microsoft Office	40		40
3.1.	Приемы подготовки дидактических материалов в Microsoft Word			10
3.2	Приемы подготовки дидактических материалов в Microsoft Exel			10
3.3	Приемы подготовки наглядных средств и учебно-методических материалов в Microsoft PowerPoint			10
3.4	Приемы подготовки графических иллюстраций для наглядных и дидактических материалов в образовательной деятельности			4
3.5	Практикум «Создание наглядных и учебно-методических материалов средствами Microsoft Office »			6
2.	Интернет в образовательной деятельности	11	1	10
4.1	Основы построения сети Интернет			2

4.2	Образовательные возможности сервисов сети Интернет			2
4.3	Поиск информации в сети Интернет в деятельности учителя и учащихся			2
4.4	Образовательные ресурсы Интернет (обзор и тематический поиск)			2
4.5	Сетевые образовательные сообщества и проекты. Сетевое объединение методистов.			2
4.6	Правовые аспекты использования Интернет-ресурсов в образовании		1	
3.	Цифровые образовательные ресурсы в педагогической деятельности	12	8	4
5.1	Обзор цифровых образовательных ресурсов, выполненных в ходе реализации Федеральных целевых программ		4	
5.2	Общие вопросы методики внедрения цифровых образовательных ресурсов в учебно-воспитательный процесс		4	
5.3	Практикум «Конструирование урока с использованием цифровых образовательных ресурсов»			3
	Итоговая аттестация (защита выпускной работы)	1		1
	Итого	72	22	59

4. Учебная программа

1. Введение (2 часа)

Современные ИКТ: возможности, доступность, дидактические функции в учебном процессе. ИКТ-компетенция учителя-предметника и структура его базовой ИКТ-подготовки. Цели, задачи курса. Практическая значимость учебных тем и модулей в деятельности учителя-предметника.

2. Организация рабочего места учителя с использованием компьютера (6 часов)

Понятие единого информационного пространства образовательного учреждения.

Компоненты информационного пространства школы: организационный, программно-технический, кадровый, типовые модели его организации, Классификация информационных средств, составляющих единое информационное пространство учебного заведения. Личное информационное пространство учителя как часть информационного пространства ОУ, рекомендации по его организации. Знакомство с аппаратной частью компьютера Компьютер, основные компоненты: системные и периферийные устройства, назначение, основные характеристики. Понятия «Базовая Система Ввода/Вывода (BIOS)», «Загрузка». Работа с персональным компьютером 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. Гипертекстовая структура справки, указатель, содержание, поиск. Программа «Проводник»: интерфейс, приемы работы. Создание, переименование, перемещение, копирование файлов и папок. Свойства папок. Групповые операции: приемы последовательного и выборочного выделения файлов в списке. Работа с контекстным меню. «Корзина». Поиск файлов и папок по имени, по дате, по содержимому. Поиск с использованием маски имени. «Сетевое окружение». *Ресурсы локальной сети, организация доступа, поиск в сети¹. Знакомство со стандартными приложениями: Блокнот, Калькулятор. Знакомство с интерфейсом программ. Представление о стандартизации интерфейса. Операции с файлами в приложениях Windows (на примере стандартных приложений): «Создать» (New), «Открыть» (Open), «Сохранить» (Save), «Сохранить как» (Save As).

Работа с несколькими приложениями. Приемы переключения между окнами приложений.

3. Методические основы подготовки наглядных и дидактических материалов средствами Microsoft Office (40 часов)

Знакомство с программой Microsoft Word: Начальные приёмы работы с текстом документа, работа со шрифтами, форматирование документов, расширенные приемы редактирования текста, языковые характеристики документа, основы работы с изображением, знакомство со списками, таблицами. Знакомство с программой Microsoft Excel: начальные приемы работы, ввод и форматирование данных, простейшие вычисления, приемы создания диаграмм, приемы анализа данных, приемы создания интерактивных тестов. Основы создания презентаций, общие представления, знакомство с программой Microsoft PowerPoint, стандартные способы создания презентаций, создание слайдов обычных типов, размещение объектов на слайдах, оформление отдельных слайдов и презентаций в целом, редактирование презентации, подготовка презентации к демонстрации, создание раздаточных материалов и печать презентации. Интерфейс программы Adobe Photoshop. Палитры и группы палитр: обзор, приемы работы. Панель инструментов. Свойства инструментов. Навигация по изображению. Масштаб просмотра. Обработка фотографий, печать, размеры и сохранение изображений, сохранение изображений в различных форматах.

4. Интернет в образовательной деятельности (11 часов)

Основные концепции, основные понятия компьютерных сетей, основы стека протоколов TCP/IP, понятие сервиса Интернет, система доменных имен, организация доступа к сети Интернет, Работа с программой Microsoft Internet Explorer. Web-интерфейс как универсальная основа представления образовательной информации, основы электронной почты, работа с программой Microsoft Outlook Express, образовательные ресурсы сети, доступные по электронной почте, телеконференция в работе с учащимися, основы поиска информации в WWW, образовательные ресурсы Интернет как информационно-поисковые пространства, обзор образовательных ресурсов российского сегмента сети Интернет, информационные порталы общего назначения в образовании, сетевые журналы и рассылки, опыт работы виртуальных методических объединений учителей-предметников, различные формы сетевого взаимодействия педагогической общественности, коллективное обсуждение проблем развития сетевых образовательных сообществ. Знакомство с основными положениями Российского законодательства,

регламентирующего использование информационных ресурсов Интернета.

5. Цифровые образовательные ресурсы в педагогической деятельности (12 часов)

Основные принципы и методики использования системы порталов в учебном процессе, российский общеобразовательный портал: опыт и перспективы развития, разработка электронных учебных изданий (на CD-ROM) в рамках Федеральных целевых программ, поставка электронных учебных пособий в образовательные учреждения РФ, основные тенденции в разработке электронных учебных изданий, апробация электронных учебных изданий, новые информационные технологии как составная часть общей информационной культуры, специфика и проблемы использования цифровых образовательных ресурсов, обучающие программы и компьютерные технологии обучения, дидактические основы урока с использованием новых информационных технологий, внедрение информационных технологий и цифровых образовательных ресурсов в отдельные этапы традиционного урока, образовательные интернет-проекты.

6. Итоговая аттестация (защита выпускной работы) (1 час).

5. Материально-технические условия реализации программы

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Компьютерный класс	Лекции, практические занятия.	Компьютер, мультимедийное оборудование, экран, магнитная доска.

6. Учебно-методическое обеспечение программы

- Печатные раздаточные материалы
- Нормативная документация
- Электронные ресурсы

6. Оценка качества освоения программы

Обучение слушателей завершается сдачей зачета. Прием зачета проводится комиссией, назначаемой директором МБУ ДПО «Информационный методический центр». В состав комиссии могут привлекаться сотрудники органа специально уполномоченного на решение задач в области освоения информационных технологий.

Рекомендуемая литература

1. Аляев Ю.А. Первоначальные сведения об устройстве компьютера. Работа в операционной системе Windows. (методическое пособие по курсу «Работа на персональном компьютере»). – Пермь: ПРИПИТ, 2001.

2. Геллер Р., Шеффер Э. Microsoft Office Наглядно и конкретно:/пер. с англ. – М.: Издат отдел. Рус. Редакция, 1997.
3. Компьютерная грамотность: Экспресс - курс для всех: Учебное пособие. – Пермь, Реал, 1992.
4. Лейко И., Осваиваем Windows 98: Русская версия.- М. Бином, 1999.
5. Мануйлов В.Г. Excel 97 в уроках.- М.: Информатика и образование, 1999.
6. Мануйлов В.Г. Word 97 в уроках. – М.: Информатика и образование, 1999.
7. Перри Г. Microsoft Office 97. Пер. с англ.-М.:Бином, 1998.
8. Рогов И.П. .Office 97.: Руководство пользователя. М.: Бином, 1998.
9. Система управления Базами данных. Microsoft Access: Метод. Рек-ции. Перм: ПРИПИТ, 1999.
10. Шафрин Ю. Access. Информационные технологии. Учебник.- М. Лаб.Баз.Знаний, 1998.
11. . . . , 2012.- ()
12. - . . . , 2012.- ()