

Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального образования
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
(АНО ВПО «ПСИ»)



Утверждаю
Ректор

И.Ф. Никитина

2016 г.

**Программа повышения квалификации
«Информационно-коммуникационные технологии
в профессиональной деятельности преподавателя»**

Пермь, 2016

1. Цель реализации программы

Совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, повышение профессионального уровня педагогических работников, работающих с электронными образовательными ресурсами в рамках имеющейся квалификации для обеспечения нового качества образования в условиях реализации ФГОС.

Категория слушателей – доценты, преподаватели, аспиранты

Срок обучения – 16 час.

Форма обучения – с отрывом от работы

Требования к результатам обучения

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения, необходимые для качественного изменения профессиональных компетенций.

Слушатель должен знать:

- сущность и специфику преподавания с использованием современных средств и ИКТ;

- способы и приемы конструирования образовательной деятельности учащихся с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- особенности использования новых программных продуктов в профессиональной деятельности;

- особенности преподавания с использованием ресурсов Интернет.

Слушатель должен уметь:

- организовывать педагогическую деятельность с использованием новых программных продуктов, возможностей Интернета;

- целесообразно выбирать средства ИКТ для постановки и решения учебных задач в процессе обучения;

- создавать электронные образовательные ресурсы и учебно-методические материалы, в том числе размещенные в Интернет-среде, обеспечивающие самостоятельную работу учащихся по усвоению учебной дисциплины.

Слушатель должен владеть:

- различными современными образовательными технологиями, используя ИКТ;

- навыками работы в Интернет-пространстве, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- интерактивными технологиями;

- различными видами электронных образовательных ресурсов, навыками создать свой персональный сайт и фрагмент авторского электронного курса.

2. Содержание программы

Учебный план

программы повышения квалификации

«Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности преподавателя»

№ п/п	Наименование разделов	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практические занятия
1.	Использование информационных и электронных образовательных ресурсов в педагогическом процессе	4	2	2

2.	Создание электронных образовательных ресурсов	4	2	2
3.	Использование Интернет-ресурсов в работе преподавателя	4		4
4.	Особенности организации обучения через Интернет	4	2	2
5.	Итоговая аттестация (зачёт)	-	-	-

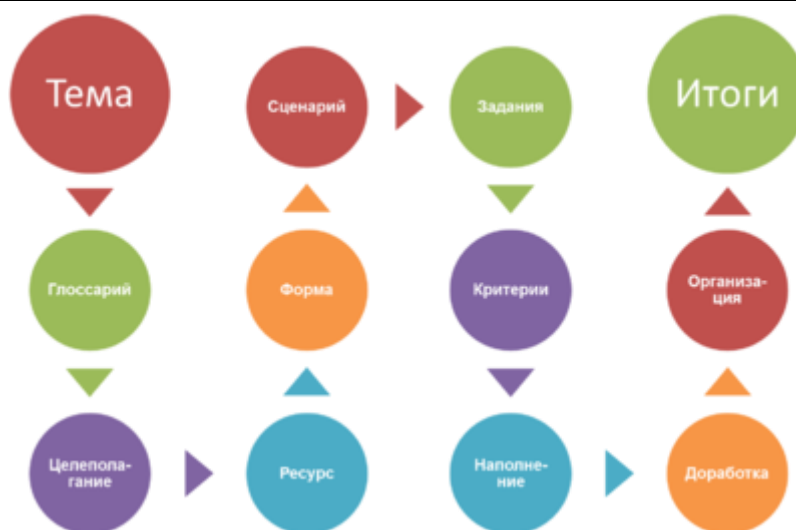
Учебно-тематический план
программы повышения квалификации
«Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной
деятельности преподавателя»

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего, час.	В том числе	
			лекции	практич. и лаборат. занятия
1	2	3	4	5
1	Использование информационных и электронных образовательных ресурсов в педагогическом процессе	4	2	2
1.1	Тема 1 «Поиск и применение коллекций электронных образовательных ресурсов в педагогическом процессе»	1	1	
1.2	Тема 2 «Обзор Интернет-ресурсов в помощь преподавателю.»	1	1	
1.3	Тема 3 «Веб-технологии»	1		1
1.4	Тема 4 « Образовательный веб-квест»	1		1
2	Создание электронных образовательных ресурсов	4	2	2
2.1	Тема 1 «Электронные и образовательные ресурсы»	2	2	
2.2	Тема 2 «Правила и требования к созданию учебных презентаций в MS PowerPoint»	1		1
2.3	Тема 3 «Создание интерактивных дидактических материалов в MS Excel»	1		1
3.	Использование Интернет-ресурсов в работе преподавателя	4		4
3.1	Тема 1 «Создание персонального сайта в CMS системах»	2		2

3.2	Тема 2 «Создание фрагмента электронного дистанционного курса»	2		2
4.	Особенности организации обучения через Интернет	4	2	2
4.1	Тема 1 «Skype как средство сетевого онлайн общения»	2	1	1
4.2	Тема 2 «Вебинар как актуальная форма взаимодействия с учащимися (платформа BRAINOOM.ru).»	2	1	1

Перечень и содержание практических занятий

№	Раздел/ номер темы	Наименование практического занятия
1.	1 / 1.3	<p>Веб-технологии</p> <p>Электронная образовательная среда вуза (на примере BRAINOOM): электронный учебник, тестовые проверочные программы, программы индивидуального учёта достижений обучающихся; ЭБС; Справочные правовые системы КонсультантПлюс, Гарант; «Касатка: учебный класс – комплекс»; учебный модуль «Деловые Игры»; Автоматизированная система учета «1С:Предприятие».</p>
2.	1 / 1.4	<p>Образовательный веб-квест Алгоритм создания веб-квеста</p> <p>1. Выбор темы. Тема веб-квеста должна отвечать следующим условиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ соответствовать требованиям ФГОС; ▪ содержать задания, которые будут способствовать развитию высокого уровня мышления учащихся (анализ, синтез, оценка); ▪ содержательно заменять, а лучше дополнять имеющиеся материалы по теме урока; ▪ позволять эффективно использовать Интернет. <p>2. Определение основных понятий по теме. Создание глоссария или облака слов. Шаг позволит определить ключевые точки для создания заданий.</p> <p>3. Выбор ресурса, на котором будет создан веб-квест. Например, сайт Google, сайт на платформе Tilda.</p> <p>5. Выбор типа и формы квеста в соответствии с классификацией.</p> <p>6. Написание сценария. Сценарий — это общая идея и отдельные задания, которые нужно выполнять поэтапно или вразнобой, а также метки (подсказки), помогающие ориентироваться по квесту.</p> <p>7. Разработка заданий, выбор средств их реализации.</p>



- Learningapps.org,
- Classtools.net,
- StudyStack,
- Создание ребусов,
- Фабрика кроссвордов,
- Onlinetestpad,
- Создание пазлов.

8. Разработка критериев оценки.

Шкала критериев оценки, опираясь на которую, участники проекта оценивают самих себя, товарищей по команде. Веб-квест является комплексным заданием, поэтому оценка его выполнения должна основываться на нескольких критериях, ориентированных на тип проблемного задания и форму представления результата:

- исследовательской и творческой работы,
- качества аргументации, оригинальности работы,
- навыков работы в микрогруппе,
- устного выступления,
- мультимедийной презентации,
- письменного текста и т.п.

Для создания бланка оценки необходимо:

1. Сформулировать наиболее значимые критерии оценки. Критерии должны быть адекватны типу задания, целям и видам деятельности и в равной степени учитывать:

- достижение заявленной цели;
- качество выполнения работы;
- качество процесса выполнения работы;
- содержание;
- сложность задания.

2. Определить шкалу оценки - в баллах, в фишках и другое.

3. Подготовить описание параметров оценки. Необходимо начинать с описания идеального варианта выполнения задания, а затем переходить к описанию возможных недостатков выполнения работы по каждому критерию. Требования к описанию параметров:

- язык описания должен быть понятен учащимся;
- описание должно позволять определить количественные

		<p>отличия одного параметра от другого;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ разница между количественными показателями должна прослеживаться. (Например, 4 балла ставится при наличии 1-2 орфографических ошибок, 3 балла - при наличии 3-4 ошибок и т.д.) <p>4. При необходимости можно также указать <i>значимость каждого критерия</i> в общей оценке (например, в процентах).</p> <p>9. Наполнение электронного ресурса материалом. Красочное оформление сайта, четкое прописывание маршрута следования, написание инструктивного материала, подсказок и организация обратной связи.</p> <p>10. Доработка и апробация квеста. Исправление неточностей, дополнение возникших пробелов и прочее.</p> <p>11. Организация веб-квеста.</p> <p>12. Подведение итогов и анализ работы.</p>
3.	2/ 2.2	<p><i>«Правила и требования к созданию учебных презентаций в MS PowerPoint»</i></p> <p>1. 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.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Создание слайдов различных типов Понятие разметки слайда. Влияние выбора разметки слайда на дальнейшую работу над презентацией. Титульный слайд. 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.</p> <p>4. Размещение объектов на слайдах Создание и настройка текстовых надписей: шрифты, выравнивание и ориентация текста. Оформление надписи: заливка, рамка. Размер, положение, замещающий текст. Понятие автофигуры. Способы изменения формы автофигуры: маркеры изменения формы. Произвольные автофигуры и текст. Тень и объем автофигур. Знакомство с основами векторной графики: линии и их редактирование.</p>

		<p>Добавление изображений из Коллекции картинок. Добавление изображений из файлов. Настройка растрового изображения встроенными средствами Microsoft PowerPoint.</p> <p>Приемы управления расположением объектов на слайде: перемещение, масштабирование, вращение и отражение.</p> <p>5. Оформление отдельных слайдов и презентации в целом Фон слайда: различные способы заливки. Влияние способов использования слайдов (печать на бумаге, на пленке, электронная демонстрация и т.п.) на оформление презентации. Оформление презентации в целом: создание образца слайдов и заголовков, понятие цветовой схемы слайда. Работа с колонтитулами слайда.</p> <p>6. 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. Копирование слайдов между презентациями.</p> <p>7. Мультимедийные презентации как учебно-методические материалы Технологические особенности и возможности Microsoft PowerPoint для подготовки учебно-методических материалов. Этапы создания и культура подготовки мультимедийных презентаций.</p> <p>8. Подготовка презентации к демонстрации и демонстрация Анимация объектов: понятие, назначение, примеры. Выбор анимационного эффекта. Последовательность анимации объектов. Настройка временного интервала. Настройка звукового сопровождения анимации. *Анимация в диаграммах.</p>
4.	2 / 2.3	<p><i>Создание интерактивных дидактических материалов в MS Excel</i></p> <p>Знакомство с программой Microsoft Excel Запуск программы, открытие, создание и сохранение документа. Знакомство с меню и панелями инструментов.</p> <p>1. Начальные приемы работы Структура книги, листа, ячейки. Выделение ячеек, строк, столбцов, группы смежных и несмежных строк, столбцов, ячеек. Выделение листа. Вставка, удаление строк, столбцов. Изменение ширины столбцов и высоты строк. *Скрытие и отображение строк и столбцов.</p> <p>2. Приемы работы с рабочими листами Вставка, удаление, переименование, скрытие и отображение листа. Копирование и перемещение листов. Разделение листа на области, закрепление областей. Структурирование листов.</p> <p>3. Ввод и форматирование данных</p>

		<p>Типы данных. Ввод и форматирование текстовых, числовых данных, даты и времени. Ввод данных в диапазон ячеек, очистка содержимого ячеек. Копирование и перемещение данных. Ввод рядов, последовательностей и пользовательских списков. Одновременное заполнение и редактирование группы листов. Приемы сортировки и фильтрации данных.</p> <p>4. Простейшие вычисления Ввод формул, относительные и абсолютные ссылки, копирование формул. Использование в формулах именованных ячеек, заголовков строк и столбцов. Использование специальной вставки при копировании формул и данных. Операции с текстовыми значениями. Вставка функций в формулу. Использование функций СУММ, СРЗНАЧ, МАХ, МИН, ЕСЛИ, СУММЕСЛИ, И, ИЛИ. Быстрые вычисления с использованием строки состояния, автосуммы и специальной вставки.</p> <p>5. Приемы создания диаграмм Создание диаграмм на основе выделенной области данных; на основе данных, расположенных на разных листах и разных книгах; автоматическое создание диаграммы. Типы диаграмм. Редактирование и форматирование объектов диаграммы. Создание пользовательского типа диаграммы. Построение линии тренда.</p>
5.	3 / 3.1	<p><i>Создание персонального сайта в CMS системах</i></p> <p>1. Введение в Microsoft FrontPage Назначение редактора Microsoft FrontPage. Компоненты, входящие в состав Microsoft FrontPage. Инструментарий программы.</p> <p>2. Создание простейшей страницы с помощью FrontPage Создание новой страницы и нового сайта. Создание новых страниц. Ввод текста. Шрифты, типы шрифтов, особенности шрифтов в HTML. Форматирование текста. Списки. Маркированные списки, нумерованные. Выбор кодировки. Установка параметров страницы. Фон. Проверка орфографии. *Активные элементы: кнопки, бегущие строки.</p> <p>3. Гиперссылки Создание гиперссылок. Метки, создание гиперссылок внутри страницы. Создание гиперссылок типа «mailto». Создание простейшего сайта с помощью гиперссылок.</p> <p>4. Использование таблиц Создание и редактирование таблиц. Работа с таблицами: добавление и удаление ячеек, объединение и разбиение ячеек. Установка параметров таблицы и ячеек. Особенности использования таблиц для компоновки страниц.</p> <p>5. Графические изображения на Web-страницах Размещение изображений на странице. Создание альтернативного представления изображений. Изображения и гиперссылки. Создание объектов ImageMap.</p>

		6. Публикация сайта
6.	3 / 3.2	<p><i>Создание фрагмента электронного дистанционного курса в BRAINOOM</i></p> <p>Структурирование курсов с помощью категорий и подкатегорий: «Настройки», «Администрирование», «Курсы», «Добавить / редактировать курсы»</p> <p>Настройки в BRAINOOM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Категория –определяет категорию, в которой курс будет отображаться в списке курсов. 2. Полное название курса –название курса, которое отображается вверху каждой страницы курса и в списке курсов. 3. Краткое название курса –название курса, которое отображается в элементах навигации и используется в теме сообщений электронной почты. 4. Описание курса –отображается в списке курсов справа от названия. 5. Формат –определяет представление страницы курса. Можно выбрать один из предлагаемых: SCORM, форум (на главной странице курса отображается форум); разделы по темам (страница курса представляется в виде разделов разбитых по темам); разделы по неделям (страница курса представляется в виде разделов разбитых по неделям). 6. Количество недель/тем –нужно выбрать сколько недель будет длиться курс (для формата по неделям) или сколько тем он будет содержать (для формата по темам). 7. Дата начала курса –начало первой недели курса (для формата по неделям), начальная дата отчетов курса. 8. Показывать журнал оценок студентам –сможет ли учащийся просмотреть все свои оценки в курсе по ссылке «Оценки» в блоке «Управление курсом» 9. Максимальный размер загружаемого файла –установка для определения максимального размера файла, который может быть загружен в курс. 10. Гостевой доступ –настройки доступности курса для неподписанных на курс пользователей. 11. Групповой режим –параметры, устанавливающие индивидуальное обучение или же групповое обучение. 12. Доступность –будет ли отображаться курс в списке курсов. 13. Переименование ролей –позволяет изменить стандартные названия ролей пользователей на свои.

7.	4 / 4.1	<i>Skype как средство сетевого он-лайн общения</i> Skype-технологии в основе элементов ДО. Индивидуальные и групповые консультации с применением Skype-технологии.
8.	4 / 4.2	<i>Вебинар как актуальная форма взаимодействия с учащимися (платформа onwebinar.ru)</i> 1. Обеспечение общего доступа студентов к учебным и контрольным материалам 2. Обеспечение оперативной обратной связи студента с преподавателем и индивидуальная помощь студенту 3. Использование массовых открытых онлайн курсов (МООС – massive open online course) всемирно известных университетов в дополнение к собственным курсам, а также разработка собственных МООС. 4. Использование сервисов вебинаров и видеоконференций для создания онлайн-аналогов лекций и семинаров в сети в случае возникновения необходимости учебного общения на расстоянии.

3. Материально-технические условия реализации программы

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Учебная аудитория	лекции	компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска
Компьютерный класс	практические занятия	Персональные компьютеры (16 рабочих мест): Intel Pentium Dual Core Cpu E5400, 2.70Ghz, 2.00Gb RAM; Intel Celeron Cpu 2.40Ghz, 512mb RAM; мультимедийный проектор, телевизор, доступ к электронной системе BRAINOOM, к ЭБС, КонсультантПлюс, Гарант, «Касатка: учебный класс – комплекс», «Деловые Игры», Автоматизированная система учета «1С:Предприятие»

4. Учебно-методическое обеспечение программы

Раздел 1. Использование информационных и электронных образовательных ресурсов в педагогическом процессе.

1. Захарова И.Г. Информационные технологии в образовании: учебное пособие для студ. высш. пед. учебн. Заведений. М.: Издательский центр «Академия», 2003.

2. Кравцова А.Ю. Основные направления использования зарубежного опыта для развития методической системы подготовки учителей в области информационно-коммуникационных технологий (теория и практика). М.: Образование и Информатика, 2003.

3. Насс О.В. Формирование компетентности педагогов в проектировании электронных образовательных ресурсов в контексте обновления общего среднего и высшего образования: монография. М.: Изд-во МПГУ, 2010.

4. Терещенко В.И. Информационно-насыщенная среда как условие развития образовательного учреждения и профессионального роста учителя – М., 2004.

Раздел 2. Создание электронных образовательных ресурсов.

1. Гасов В.М. Цыганенко А.М. Методы и средства подготовки электронных изданий. Учебное пособие. М.: Аспект Пресс, 2005.

2. Зими́на О.В. Печатные и электронные учебные издания в современном высшем образовании: теория, методика, практика. М.: Изд-во МЭИ, 2003.

3. Мартынов Д.В., Смольникова И.А. Многоцелевое использование электронных презентаций и требования к ним. 15-я Международная конференция-выставка «Применение новых педагогических технологий» - М.: Троицк, 2004.

4. Инструментарий разработки курсов дистанционного обучения. URL: <http://www.ict.edu.ru>

5. Методические рекомендации по созданию дистанционных курсов. URL: <http://www.curator.ru>

6. Методические рекомендации по созданию курса дистанционного обучения через Интернет. URL: www.vita-centr.ru

Раздел 3. Использование Интернет-ресурсов в работе преподавателя.

1. Кулик А. Ресурсы Интернета для развития системы образования и науки в регионах (на примере политологии). URL: <http://www.prof.msu.ru>

2. Образовательные ресурсы сети Интернет: Каталог / Под ред. А.Н. Тихонова. – М., 2006.

3. Полонский В.М. Образовательные ресурсы и возможности сети Интернет. URL: <http://www.den-za-dnem.ru>

4. Синельникова Д. Д. Использование интернет-ресурсов педагогами в образовательном пространстве // Молодой ученый. — 2017. — №25.

Раздел 4. Особенности организации обучения через Интернет.

1. Зими́на О.В. Печатные и электронные учебные издания в современном высшем образовании: теория, методика, практика. М.: Изд-во МЭИ, 2003

2. Классификация и характеристика электронных средств обучения. РГППУ, Институт информатики, Кафедра информ. технологий, Екатеринбург, 2010г.

3. Мартынов Д.В., Смольникова И.А. Типология и рекомендации по созданию федеральных электронных общеобразовательных ресурсов. – М.: ИИО РАО, 2006.

4. Мартынов Д.В., Смольникова И.А. Федеральные электронные общеобразовательные ресурсы – основа дальнейшего творчества. - М.: РГСУ, 2006, т.2.11

5. Моисеева М.В., Полат Е.С., Бухаркина М.Ю., Нежурина М.И. Интернет обучение: технологии педагогического дизайна. Москва, 2004.

6. Осин А.В. Мультимедиа в образовании: контекст информатизации. – М.: Агентство «Идеальный сервис», 2004 – 320 с.

5. Оценка качества освоения программы

Оценка качества освоения программы осуществляется в виде зачёта.

Слушатель считается аттестованным в случае успешной демонстрации

приобретённых навыков.

Задания для подготовки к зачёту:

1. Создание на платформе *BRAINOOM* личного кабинета преподавателя.
2. Создание на платформе *BRAINOOM* заданий для домашней работы студентов
3. Создание на платформе *BRAINOOM* коллективного проверочного задания с фиксированным временем выполнения
4. Создание и использование на платформе *BRAINOOM* режима индивидуальных консультаций
5. Использование платформы *BRAINOOM* для учёта индивидуальных учебных достижений студента
6. Подготовка презентации по теме учебного курса в мультимедийной программе *Microsoft PowerPoint*
7. Подготовка фрагмента электронного учебника на платформе *BRAINOOM*
8. Использование Skype-технологии для организации дистанционных форм учебных занятий
9. Индивидуальные и коллективные формы работы в Электронной библиотечной системе
10. Создание интерактивных дидактических материалов в *MS Excel*

6. Составители программы:

Журавлёва Анастасия Валерьевна, старший преподаватель кафедры информационных технологий и прикладной математики.

Тимохова Наталья Анатольевна, старший преподаватель кафедры информационных технологий и прикладной математики.