

**Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования центр повышения квалификации специалистов Санкт-Петербурга
«Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий»**

**Рабочая программа учебного модуля
«Информационно-образовательная среда ДОУ»**

Санкт-Петербург

2016 год

**Рабочая программа учебного модуля
«Информационно-образовательная среда ДОУ»**

№	Тема	Всего часов	В том числе		Форма аттестации
			Лекции	Практические занятия	
Модуль 1. Информационно-образовательная среда ДОУ					
Тема 1. ИКТ как инструмент современного работника ДОУ		8	4	4	Зачет
1.1	Требования к ИКТ-компетентности работника ДОУ.	1	1	-	
1.2	Организация рабочего места сотрудника ДОУ.	1	1	-	
1.3	Личное информационное пространство работника ДОУ.	6	2	4	
Тема 2. Ресурсы Интернет для работника ДОУ		10	4	6	Практическая работа
2.1	Виды информационных ресурсов Интернет.	2	2	-	
2.2	Поиск в Интернет. Поисковые системы и технологии поиска.	2	1	1	
2.3	Электронные образовательные ресурсы и их использование в образовательном процессе.	4	1	3	
2.4	Аннотирование ресурсов. Аннотированный каталог ресурсов по теме.	2	-	2	
ИТОГО		18	8	10	

Перечень тем учебного модуля:

Тема 1. ИКТ как инструмент современного работника ДОУ

Продолжительность: 8 часов

1.1. Требования к ИКТ-компетентности работника ДОУ (1 час).

Основные вопросы темы: современные требования ФГОС ДО, направления информатизации ДОУ, понятие ИКТ-компетентности, его применение к работникам ДОУ.

1.2. Организация рабочего места сотрудника ДОУ (1 час).

Основные вопросы темы: компьютерное оборудование современного ДОУ, используемые технические и программные средства, единое информационное пространство ДОУ, варианты организации рабочего места сотрудника ДОУ.

1.3. Личное информационное пространство работника ДОУ (6 часов)

Основные вопросы темы: понятие личного информационного пространства педагога ДОУ, его организация: создание папок на персональном компьютере, особенности работы в локальной сети, организация доступа в интернет, электронной почты и других сервисов связи,

обеспечение конфиденциальности, безопасности, сохранности информации, возможности создания, копирования, удаления информации, хранящейся на ПК, в интернете или в облачных сервисах.

Тема 2. Ресурсы Интернет для работника ДОУ.

Продолжительность: 10 часов

2.1. Виды информационных ресурсов Интернет (2 часа).

Основные вопросы темы: гипертекстовая структура интернета, понятие сайта. Интернет как СМИ, бизнес в интернете, образование и культура в интернете, медицина и другие общественные сферы. Интернет как хранилище корпоративной и личной информации. Видео, аудио, фото в интернете. Социальные сети.

2.2. Поиск в Интернет. Поисковые системы и технологии поиска (2 часа).

Основные вопросы темы: Справочные и поисковые системы интернета. Рубрикаторы и каталоги. Основные браузеры, их структура и функции. Приемы поиска. Способы сохранения

2.3. Электронные образовательные ресурсы и их использование в образовательном процессе (4 часа).

Основные вопросы темы: мультимедийные обучающие и развивающие программы для дошкольных образовательных учреждений. Обзор Интернет-ресурсов для работников ДОУ. Практическая работа с отдельными программами.

2.4. Аннотирование ресурсов. Аннотированный каталог ресурсов по теме (6 часов).

Основные вопросы темы: аннотирование отдельных ресурсов, ключевые слова для аннотации. Ее назначение, стиль, объем. Копирование гиперссылок, вставка скриншотов. Составление в текстовом документе в виде таблицы аннотированного каталога ресурсов, найденных по определенной теме.

**Государственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования центр повышения квалификации специалистов Санкт-Петербурга
«Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий»**

**Рабочая программа учебного модуля
«Офисные технологии в организационной и педагогической
деятельности работника ДОУ»**

Санкт-Петербург

2015 год

**Рабочая программа учебного модуля
«Офисные технологии в организационной и педагогической деятельности работника
ДОУ»**

№	Тема	Всего часов	В том числе		Форма аттестации
			Лекции	Практические занятия	
Модуль 2. Офисные технологии в организационной и педагогической деятельности работника ДОУ					
Тема 3. Возможности текстового редактора для решения организационных, методических и дидактических задач ДОУ		10	2	8	Практическая работа
3.1	Использование возможностей текстового редактора для решения организационных, методических и дидактических задач ДОУ	6	2	4	
3.2	Разработка элементов дидактических и методических материалов для проведения занятий с воспитанниками ДОУ	4	-	4	
Тема 4. Возможности электронных таблиц для решения задач ДОУ		8	2	6	Практическая работа
4.1	Возможности электронных таблиц для решения дидактических задач	4	1	3	
4.2	Возможности электронных таблиц для аналитической деятельности работника ДОУ	4	1	3	
Тема 5. Возможности настольной издательской системы для решения организационных и методических задач ДОУ		8	2	6	Практическая работа
5.1	Использование возможностей настольной издательской системы для решения организационных и методических задач ДОУ	4	1	3	
5.2	Разработка элементов фирменного стиля ДОУ. Оформление стендовых и печатных материалов.	4	1	3	

Тема 6. Технология создания презентаций и возможности их использования в ДОУ		10	4	6	Практическая работа
6.1	Организационные, методические и дидактические возможности презентаций в ДОУ.	2	2	-	
6.2	Особенности представления текста, анимации, графики, звука с учетом возрастных особенностей воспитанников ДОУ.	6	2	4	
6.3	Моделирование организационных, воспитательных и игровых ситуаций с использованием презентации.	2	-	2	
ИТОГО		36	10	26	

Тема 3. Возможности текстового редактора для решения организационных, методических и дидактических задач ДОУ

Продолжительность: 10 часов

3.1. Использование возможностей текстового редактора для решения организационных, методических и дидактических задач ДОУ (6 часов).

Основные вопросы темы: основные приемы форматирования, простые и многоуровневые списки, работа с таблицами, вставка изображений в документ и их форматирование, элементы дизайна (фон, рамки, буквицы и т.п.), колонтитулы, работа со стилями.

3.2. Разработка элементов дидактических и методических материалов для проведения занятий с воспитанниками ДОУ (4 часа)

Основные вопросы темы: Организационные диаграммы SmartArt и автофигуры. Использование шаблонов MS Word. Оформление карточек для развивающих занятий с детьми, оформление информационных стендов, создание сборников, буклетов.

Тема 4. Возможности электронных таблиц для решения задач ДОУ

Продолжительность: 8 часов

4.1. Возможности электронных таблиц для решения дидактических задач (4 часа)

Основные вопросы темы: Краткий обзор интерфейса и возможностей программы Microsoft Office Excel. Ввод данных разных типов. Форматирование. Автозаполнение. Простейшие функции: суммирование, средние. Построение диаграмм в дидактических целях (посещаемость, уровни развития воспитанников, результаты тестирования и т.д.) и их анализ.

4.2. Возможности электронных таблиц для аналитической деятельности работника ДОУ (4 часа)

Основные вопросы темы: Использование логических функций для аналитической деятельности. Ведение баз данных в Microsoft Office Excel. Сортировка данных и фильтрация. Функции проверки данных. Использование некоторых текстовых функций. Возможности для составления отчетов.

Тема 5. Возможности настольной издательской системы для решения организационных и методических задач ДОУ

Продолжительность: 8 часов

5.1. Использование возможностей настольной издательской системы для решения организационных и методических задач ДОУ (4 часа)

Основные вопросы темы: Знакомство с назначением, возможностями и интерфейсом MS Publisher. Создание публикации с использованием заготовки. Возможность добавлять текст в публикацию, видоизменять, перемещать и подгонять текст. Добавление и изменение рисунков. Сохранение публикации в разных форматах.

5.2. Разработка элементов фирменного стиля ДОУ. Оформление стендовых и печатных материалов (4 часа)

Основные вопросы темы: Создание публикаций для представительских целей ДОУ (буклеты, визитки, объявления, приглашения, билеты и т.п.). Выбор и сохранение повторяемой информации (название, адрес, телефон и т.д.), логотипа, девиза. Стили и шаблоны для стендовых и для печатных материалов.

Тема 6. Технология создания презентаций и возможности их использования в ДОУ

Продолжительность: 10 часов

6.1. Организационные, методические и дидактические возможности презентаций в ДОУ (2 часа).

Основные вопросы темы: Типы и виды презентаций. Анализ презентации. Критерии оценивания презентации. Требования к презентациям, используемым в ДОУ.

6.2. Особенности представления текста, анимации, графики, звука с учетом возрастных особенностей воспитанников ДОУ (6 часов).

Основные вопросы темы: Создание мультимедийной презентации для занятий с воспитанниками ДОУ. Выбор фона, шрифта, картинок высокого качества. Вставка анимации, ее роль. Использование триггеров и другие способы организации интерактивности. Вставка звукового сопровождения. Режимы показа.

**Государственное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования центр повышения квалификации
специалистов Санкт-Петербурга «Региональный центр оценки качества
образования и информационных технологий»**

Рабочая программа учебного модуля

«Разработка проекта для участников образовательного процесса ДОУ»

Санкт- Петербург

2015 год

**Рабочая программа учебного модуля
«Разработка проекта для участников образовательного процесса ДОУ»**

№	Тема	Всего часов	В том числе		Форма аттестации
			Лекции	Практические занятия	
Модуль 3. Разработка проекта для участников образовательного процесса ДОУ					
Тема 7. Разработка проекта для участников образовательного процесса ДОУ		18	-	18	Защита выпускной работы
7.1	Сбор материалов для создания проекта, их подготовка и оформление. Методическое обоснование использования созданного ресурса.	16	-	16	
7.2	Защита учебного проекта	2	-	2	
ИТОГО		18	0	18	

Перечень тем учебного модуля:

Тема 7. Разработка проекта для участников образовательного процесса ДОУ.

Продолжительность: 18 часов

7.1. Сбор материалов для создания проекта, их подготовка и оформление.

Методическое обоснование использования созданного ресурса (16 часов).

Основные вопросы темы: Определение цели и задачи проекта, его ожидаемых результатов. Определение этапов проекта, завершающего проектного продукта. Определение критериев результативности проекта. Определение состава электронных методических и/или дидактических материалов. Подбор необходимых материалов в интернете с составлением аннотированного каталога. Создание текстового описания проекта либо текстовых методических материалов (план занятия, мероприятия, сценарий праздника, карточки для занятий и т.д.). Создание буклета по проектной теме либо презентационного буклета ДОУ. Разработка интерактивной презентации для занятий с воспитанниками ДОУ, либо презентации методического характера (для воспитателей, для родителей). Соединение всех методических материалов в единый комплекс презентации проекта.

7.2. Защита учебного проекта (2 часа).

Основные вопросы темы: Демонстрация презентаций проектов обучающимися, с показом всех разработанных методических и дидактических материалов. Ответы на вопросы. Рефлексия результатов курсового обучения. Выходное анкетирование.