

«Информационные технологии для административных работников системы образования» (96 часов)

При реализации программы ««Информационные технологии для административных работников системы образования»

используются следующие печатные издания:

1. Текстовый процессор Microsoft Word. Учебное пособие. [Текст] – СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2018. – 76 с.
2. Табличный процессор Microsoft Excel. Учебное пособие. [Текст] – СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2018. – 82 с.
3. Технология создания презентаций PowerPoint. Учебное пособие. [Текст] – СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2018. – 82 с.
4. Дорофеева Т.В., Формирование управленческой компетенции учителя. Методическое пособие. [Текст] / Сост.: Дорофеева Т.В., Шапиро К.В. – СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2018. – 181 с.
5. Дорофеева Т.В., Проектирование информационно-образовательной среды образовательной организации в соответствии с требованиями ФГОС. Методическое пособие. [Текст] / Сост.: Дорофеева Т.В. – СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2018. – 84 с.
6. Лазыкина Т.В., Использование информационных технологий в системе образования Санкт-Петербурга [Текст] / Сост. Лазыкина Т.В. – СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2016. – 103 с
7. Туманов И.А., Методические рекомендации по обеспечению информационной безопасности обучающихся при работе в сети Интернет. [Текст] / Сост.: Туманов И.А., Дорофеева Т.В.- СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2018. – 39 с.
8. Шапиро К.В., Школа нового поколения: образовательная сеть как ресурс развития. Сборник статей по итогам VIII международной научно-практической конференции. [Текст] / Сост.: Шапиро К.В., Дорофеева Т.В. – СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2017. – 87 с.

К программе имеется электронный учебно-методический комплекс (УМК), который включает в себя:

Презентации по темам:

- «Новое в образовании. Законодательство, управление, проекты»
- «Информационно-образовательная среда ОО: структура и компоненты»,
- «Региональная система оценки качества образования»
- «Статистическая обработка данных»
- Цифровая образовательная организация: содержание, основные понятия»
- «Организация работы с персональными данными в ОО»
- «Методы и способы защиты персональных данных»
- «Статистическая обработка данных»
- «Образование и дистанционные технологии»
- «Размещение материалов на сайте ОО»

- «Электронные образовательные ресурсы для административной деятельности»
- «Управление временем»
- «Поисковые системы и технологии поиска»,
- «Социальные сервисы Web 2.0.»,
- «Анимация в презентации»,
- «Язык презентации – наглядность»

Практические работы по темам:

- «Организация личного информационного пространства работника ОО»
- «Использование электронных таблиц MS Excel для анализа информации»
- «Эффективная работа в среде текстового редактора MS Word»
- «Использование электронных таблиц MS Excel для анализа информации»
- «Интернет-ресурсы для руководителя образовательной организации»
- «Использование презентаций в работе руководителя ОО»
- «Сетевые офисы в работе администратора образования»

В ходе обучения слушатели получают доступ к данным электронным ресурсам.