

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»

ПРИНЯТА
Научно-методическим советом
Протокол от 28.08.24 № 7



УТВЕРЖДАЮ

Директор

О.В. Дуброва

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«Цифровые компетенции педагога»

Разработчик: Т.А. Агафонова,
методист

Санкт-Петербург
2024 год

Раздел 1. Характеристика программы

1.1 Цель реализации программы – совершенствование профессиональных компетенций слушателей в области применения цифровых технологий в образовательной деятельности.

Актуальность и практическая значимость ДПП.

Для работы в цифровой среде необходимы новые компетенции. Главное отличие цифровой среды — это абсолютно другие принципы, на которых строится образовательный процесс и взаимодействие всех его участников.

Педагогам сегодня недостаточно традиционных информационных источников, которыми он привык пользоваться, и стандартных видов учебной деятельности, которыми он привык оперировать на уроке. Педагогам в настоящий момент необходимо освоить информационные, методические и дидактические возможности новых цифровых решений, моделирование занятий на базе созданных в процессе обучения электронных образовательных ресурсов.

Программа знакомит слушателей с возможностями обработки информации при помощи текстовых редакторов, электронных таблиц и программ для создания презентаций.

Данная программа направлена на совершенствование общепользовательской и общепедагогической ИКТ-компетенции.

1.2 Категория слушателей: педагогические работники начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, дополнительного образования.

Программа рекомендована для слушателей, прошедших подготовку в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) на уровне общепользовательской ИКТ-компетентности.

1.3 Объем программы 72 часа.

1.4 Форма обучения: очная

1.5 Особенности реализации программы

Программа реализуется с использованием электронного обучения (далее – ЭО).

Программа реализуется ГБУ ДПО «СПбЦОКО и ИТ» самостоятельно.

Реализация программы основана на модульном принципе, состоит из трех модулей. Вариативность при реализации программы не предусмотрена, все модули являются обязательными для освоения.

1.6 Планируемые результаты обучения:

Программа направлена на формирование (развитие) следующих профессиональных компетенций:

Модуль ДПП	Профессиональные компетенции (далее - ПК)*, подлежащие формированию	Профессиональные компетенции (ПК), подлежащие развитию
Модуль 1 «Особенности работы на современном ПК»	ПК 1 Готовность использовать основные методы, способы и средства ввода и вывода, хранения, обработки цифровой информации	ПК2 Способность использовать возможности информационно – образовательной среды
Модуль 2 «Использование офисных приложений в профессиональной деятельности»	-	ПК2 Способность использовать возможности информационно – образовательной среды

Модуль ДПП	Профессиональные компетенции (далее - ПК)*, подлежащие формированию	Профессиональные компетенции (ПК), подлежащие развитию
работников системы образования»		
Модуль 3 «Подготовка и защита итоговой аттестационной работы»	-	ПК4 Способность применять современные методики и технологии обучения с использованием ИКТ

Содержание образовательной программы учитывает требования профессиональных стандартов «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)» и «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

Планируемые результаты обучения направлены на выполнение слушателем следующих трудовых функций:

Категория слушателей	Профстандарт	Трудовая функция	Трудовые действия
Педагогические работники	Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)	Общепедагогическая функция. Обучение	Формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее - ИКТ) Объективная оценка знаний обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей
	«Педагог дополнительного образования детей и взрослых»	Разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы	Ведение документации, обеспечивающей реализацию дополнительной общеобразовательной программы (программы учебного курса, дисциплины (модуля))

В результате обучения по программе слушатель должен знать:

- основы цифровой гигиены и кибербезопасности;
- программы создания текстовых документов и их использование в профессиональной деятельности работников системы образования;

- программы создания электронных таблиц и их использование в профессиональной деятельности работников системы образования;
- программы для создания презентаций и использование их в профессиональной деятельности работников системы образования.

уметь:

- создавать, редактировать и форматировать многостраничный текстовый документ;
- использовать различные графические объекты, списки при работе с текстом;
- создавать, редактировать и форматировать электронную таблицу с различными типами данных;
- использовать формулы и функции при анализе данных в электронных таблицах;
- создавать, редактировать и форматировать диаграммы;
- создавать презентацию в соответствии с целями, задачами урока/занятия;
- использовать современные технологии и методики обучения в соответствии с педагогическими задачами

Раздел 2. Содержание программы

2.1 Учебный план

№	Тема	Всего часов	В том числе		Форма аттестации
			Аудиторные занятия с ЭО		
			Лекции	Практические занятия	
Модуль 1. Особенности работы на современном ПК (25 часов)					
Тема 1. Общие вопросы при использовании современного ПК		5	3	2	
1.1	Цифровая гигиена и кибербезопасность в ОО	1	1		
1.2	Требования СанПин к организации образовательного процесса	1	1		
1.3	Файловая структура	3	1	2	
Тема 2. Использование текстового редактора в профессиональной деятельности работников системы образования		20	7	13	
2.1	Интерфейс текстового редактора. Технологии редактирования и форматирования документов	5	2	3	
2.2	Использование графических объектов в документах. Создание автоматического списка иллюстраций	5	2	3	
2.3	Создание и модификация списков	2	1	1	
2.4	Использование таблиц при оформлении документов	4	1	3	

№	Тема	Всего часов	В том числе		Форма аттестации
			Аудиторные занятия с ЭО		
			Лекции	Практические занятия	
2.5	Создание автособираемого оглавления	2	1	1	
2.6	Промежуточная аттестация: практическая работа	2		2	Практическая работа
Модуль 2. Использование офисных приложений в профессиональной деятельности работников системы образования (35 часов)					
Тема 3. Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности работников системы образования		25	6	19	
3.1	Интерфейс редактора электронных таблиц. Форматирование рабочих листов. Копирование информации	3	1	2	
3.2	Использование формул в электронных таблицах	5	1	4	
3.3	Использование функций в электронных таблицах	10	2	8	
3.4	Технология создания и форматирования диаграмм	3	1	2	
3.5	Анализ данных средствами электронных таблиц	2	1	1	
3.6	Промежуточная аттестация: письменный зачет	2		2	Зачет
Тема 4. Использование программы для создания презентаций в профессиональной деятельности работников системы образования		10	5	5	
4.1	Классификация презентаций. Анализ методических и дидактических возможностей презентаций	3	3		
4.2	Проектирование учебных презентаций. Стандартные конструкторы презентаций.	2	1	1	
4.3	Технология вставки и обработки графики в презентациях.	5	1	4	
Модуль 3. Подготовка и защита итоговой аттестационной работы (12 часов)					
Тема 5. Итоговая аттестационная работа		12		12	
5.1	Подготовка итоговой аттестационной работы	10		10	

№	Тема	Всего часов	В том числе		Форма аттестации
			Аудиторные занятия с ЭО		
			Лекции	Практические занятия	
5.2	Итоговая аттестация	2		2	Итоговая аттестационная работа
ИТОГО		72	20	52	

2.2 Рабочая программа

Модуль 1 «**Особенности работы на современном ПК**».

Продолжительность: 25 часов.

Тема 1. Общие вопросы при использовании современного ПК

Продолжительность 5 часов.

1.1. «Цифровая гигиена и кибербезопасность в ОО» (1 час).

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 1 час.). Основы цифровой гигиены и кибербезопасности; определение конфиденциальности информации; нормативные документы в области кибербезопасности; защита персональных данных; методы обеспечения кибербезопасности.

1.2. «Требования Сан Пин к организации образовательного процесса» (1 час).

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 1 час.) Требования СанПин к организации учебного процесса.

1.3 «Файловая структура» (1 час).

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 1 час.) Файловая структура, понятие и свойства файла, папки, ярлыка; основные операции с папками и файлами (создание, удаление, переименование, копирование, перемещение), проводник ОС.

Практическое занятие (1 час). Тема «Создание и пересечение объектов рабочего стола»:

- выполнить задания на создание и перемещение папки, файла;
- выделение папки, файла; копирование и удаление папки, файла;
- использование клавиатурных эквивалентов для работы с папками и файлами;
- перетаскивание левой кнопкой различных объектов.

Проверочная работа №1 (текущий контроль), 1 час. Тема: «Работа с папками и файлами».

Тема 2. Возможности использования текстового редактора

Продолжительность: 20 часов

2.1 «Интерфейс текстового редактора. Технологии редактирования и форматирования документов» (5 часов).

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 2 час.) Назначение вкладок ленты текстового редактора, правила ввода текста, редактирование и форматирование многостраничного текстового документа.

Практическое занятие (3 часа). Тема «Интерфейс MS Word»:

- выполнить задания на использование различных вкладок текстового редактора;
- редактировать текст в документах;
- выполнить копирование, выделение, вставку фрагмента текста в документах;
- Выполнить форматирование шрифта, абзаца, страницы в тексте документа; подготовки шаблонов многостраничных документов для использования в педагогической деятельности.

2.2 «Использование графических объектов в документах. Создание автоматического списка иллюстраций» (5 часов).

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 2 час.) Вставка различных графических объектов (рисунков, изображений из Интернета, фигур, SmartArt объектов), редактирование и форматирование графических объектов, присваивания названий графическим объектам.

Практическое занятие (3 часа). Тема «Работа с графическими объектами»:

- выполнить задания на вставку различных графических объектов в документ;
- форматирование графических объектов в тексте;
- присваивание названий графическим объектам и создание списка иллюстраций для использования в педагогической деятельности.

2.3 «Создание и модификация списков» (2 часа).

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 1 час). Виды списков (маркированные, нумерованные, многоуровневые), применение различных списков в работе с текстовыми документами для использования в педагогической деятельности.

Практическое занятие (1 час). Тема «Работа со списками»:

- выполнить задания на создание списков различных типов,
- применить многоуровневые списки в многостраничных документах.

2.4 «Использование таблиц при оформлении документов» (4 часа).

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 1 час). Способы создания таблиц, редактирование и форматирование текста в таблицах, форматирование элементов таблиц.

Практическое занятие (2 часа). Тема «Работа с таблицами»:

- выполнить задания на создание таблиц различными способами,
- Добавить различные элементы таблицы,
- оформить границ таблицы, выбрать стиля таблицы,
- подготовить шаблон таблицы для использования в педагогической деятельности.

Проверочная работа №2 (текущий контроль, 1 час). Тема: «Создание и форматирование таблицы для использования в педагогической деятельности».

2.5 «Создание автособираемого оглавления» (2 часа).

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 1 час). Стили оформления заголовков, возможности обновления автособираемого оглавления, использование различных видов оглавления для работы с текстовыми документами.

Практическое занятие (1 час). Тема «Создание автособираемого оглавления»:

- выполнить задание на создание автособираемого оглавления в многостраничном текстовом документе,
- подготовить проект текстового документа, содержащего автособираемое оглавление для использования в педагогической деятельности.

2.6 Промежуточная аттестация (2 часа). Выполнение практической работы по изученной теме:

- создать многостраничный документ, учитывая все требования по форматированию и редактированию.

Модуль 2. Использование офисных приложений в профессиональной деятельности работников системы образования.

Продолжительность 35 часов.

Тема 3 «Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности работников системы образования»

Продолжительность: 25 часов.

3.1 «Интерфейс редактора электронных таблиц. Форматирование рабочих листов. Копирование информации» (3 часа).

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 1 час). Основные элементы окна приложения; строка и команды меню; панели инструментов; рабочая книга и её основные элементы; выделение на рабочем листе.

Практическое занятие. (2 часа). Тема: «Интерфейс табличного процессора»:

- выполнить задание по настройке интерфейса табличного процессора,
- показать работу с книгой, выделение объектов;
- выполнить задания на ввод и редактирование данных различных типов,
- использовать функцию автозаполнения при вводе информации (оформляют календарь на текущий месяц по своей педагогической деятельности),
- выполнить задания по форматированию ячеек в таблице (различный тип линий границ ячеек).

3.2 Использование формул в электронных таблицах (5 часов)

Лекция (1 час). Правила составления формул; ввод формул непосредственно в ячейке; ввод формул в строке формул; редактирование формул; отображение формул непосредственно на рабочем листе.

Практическое занятие (4 часа). Слушатели выполняют задание с использованием простых математических функций: суммирование, среднее, максимум и минимум.

3.3 Использование функций в электронных таблицах (10 часов).

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 1 час). Понятие функции; примеры использования функций табличного процессора; мастер функций; математические функции; статистические функции; функции даты и времени; логические функции.

Практическое занятие (6 часов). Тема: «Использование сложных встроенных функций»:

- выполнить задания с использованием сложных встроенных функций категории текстовые,
- выполнить задания с использованием сложных встроенных функций категории статистические .

Проверочная работа №3 (текущий контроль, 2 часа). Тема: «Использование функций различных категорий».

3.4 «Технология создания и форматирования диаграмм» (3 часа).

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 1 час). Создание и форматирование диаграмм

Элементы диаграмм; выбор типа диаграмм; способы создания диаграмм; настройка и форматирование диаграмм; редактирование различных элементов диаграмм.

Практическая работа. (2 часа). Тема: «Работа с диаграммами»:

- выполнить задание на построение гистограммы,
- выполнить задание на построение линейчатой диаграммы.

3.5 Анализ данных средствами электронных таблиц (2 часа)

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 1 час). Связывание ячеек; способы связывания ячеек и диапазонов; консолидации данных.

Практическая работа (1 час). Тема «Консолидация данных»:

- выполняют задания с использованием консолидации данных,
- выполняют задания с использованием связывания данных.

выполняют задания с использованием

3.6 Письменный зачет (2 часа). Выполнить задания по изученной теме: создать электронную таблицу, внести в нее различные типы данных, использовать простые формулы и сложные функции, диаграммы..

Тема 4. «Использование программы для создания презентаций в профессиональной деятельности работников системы образования»

Продолжительность: (10 часов)

4.1 Классификация презентаций. Анализ методических и дидактических возможностей презентаций (3 часа).

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 1 час). Классификация презентаций по целям и задачам; определение цели презентации; образовательные,

воспитательные, развивающие и другие задачи; анализ методических и дидактических возможностей; учебные мультимедийные презентации; методические и дидактические возможности; перспективы применения в образовании.

4.2 Проектирование учебных презентаций (2 часа).

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 1 час). Этапы проектирования учебной презентации; характерные ошибки; особенности представления презентации в учебном процессе; стандартные конструкторы презентаций.

Практическое занятие (1 час). Тема «Создание учебной презентации»:

- проектирование учебной презентации по шаблону,
- проектирование презентации по выбранной теме, связанной с их педагогической деятельностью.

4.3 Технология вставки и обработки графики в презентациях. (5 часов).

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 2 час. Графические файлы. Источники графической информации; Подготовка графики к размещению в презентации. Графические редакторы Возможности. Общие принципы подготовки графического контента.

Практическое занятие (2 часа). Тема «Использование в презентации различных элементов»:

- создать презентацию указанного размера,
- наполнить презентацию различными элементами.

Проверочная работа №4 (текущий контроль, 1 час). Тема: «Создание презентации для использования профессиональной деятельности».

2.3 Календарный учебный график

Общая продолжительность обучения составляет 9-19 недель в зависимости от расписания занятий.

Режим аудиторных занятий: 2-5 академических часов в день, 1-4 дней в неделю.

Обучение по программе предусматривает две промежуточные аттестации и итоговую аттестацию на последнем занятии в форме защиты итоговой аттестационной работы.

Дата начала обучения определяется по мере комплектования групп, и на каждую группу составляется календарный учебный график.

Раздел 3. Условия реализации программы

3.1 Материально-технические условия реализации программы

- лекционный зал, снабженный компьютером и мультимедийным оборудованием для презентаций;

- учебный класс, оборудованный рабочим местом преподавателя и не менее, чем 10 рабочими местами слушателей, объединенными в локальную компьютерную сеть, с возможностью работы с мультимедиа, доступом к учебному серверу и выходом в Интернет.

- один мультимедийный проектор/интерактивная доска.
- интернет-браузер,
- пакет офисных программ,
- архиватор,
- проигрыватель аудио- и видеофайлов.

При изучении данной программы могут быть использованы программные продукты как проприетарные, так и свободно распространяемые.

3.2 Организационно-педагогические условия реализации программы

3.2.1 Общие требования к организации образовательного процесса

Процесс обучения должен осуществляться с позиций андрагогики и соответствовать следующим общим требованиям:

- гуманистический характер образования, обеспечивающий приоритет общечеловеческих ценностей и здоровья личности, свободного развития ее природных способностей;

- практическая применимость получаемых знаний, умений и навыков;
- связь обучения с производственным трудом и личным опытом обучающихся;
- активность и самостоятельность обучающихся;
- принцип систематичности и последовательности в обучении;
- учет возрастных и индивидуальных особенностей взрослых людей;
- эффективное использование учебного времени.

Освоение программы предполагает активное участие слушателей в практических занятиях, обеспечивающих получение опыта в решении профессиональных задач. Слушателям предлагается получить групповые консультации.

На первом занятии слушателям предъявляется информация об итоговой аттестации: способе проведения и критериях оценивания. Рекомендуются демонстрация примеров, успешно защищенных итоговых аттестационных работ.

По завершении курса слушателям предлагается заполнить рефлексивную анкету по итогам обучения по данной ДПП.

Перед итоговой аттестацией слушателям предлагается получить консультацию.

3.2.2 Квалификация педагогических кадров

Обучение по данной программе осуществляется старшими преподавателями, уровень компетентности которых соответствует требованиям к должности по единому квалификационному справочнику, имеющим опыт работы с техническими и программными средствами, используемыми при реализации программы.

3.3 Учебно-методическое обеспечение программы

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) по программе состоит из лекций, набора презентаций, видеороликов, подробного описания практических работ, заданий текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации; ЭУМК размещен на сетевом диске.

3.3.1 Основная литература

1. Агафонова Т. А. Совместная работа в электронной таблице облачного офиса. Анализ результатов деятельности педагога по формированию компетенций, обучающихся Информационные технологии в системе образования в условиях цифровой трансформации / Под ред. Полевой Е. В. – СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2021. – 162 с. <https://rcokoit.ru/data/library/1327.pdf> (Дата обращения 15.12.2023)
2. Агафонова Т. А. Анализ результатов деятельности педагога по формированию компетенций обучающихся в электронной таблице облачного офиса. Информационные технологии в системе образования в условиях цифровой трансформации / Сост.: Иванова Т.Ю. Под ред.: Матюшкиной М.Д. – СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2022. – 97 с. <https://rcokoit.ru/data/library/1329.pdf> (Дата обращения 18.12.2023)
3. Айзикович Н. М., Степаненко М. Т., Фирсова И. П. Комплексный анализ проблемных полей, выявленных по итогам оценочных процедур Информационные технологии для Новой школы. Материалы XIV Всероссийской конференции с международным участием. – СПб.: ГБУ ДПО «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий», 2023. – 115 с. <https://www.spbcokoit.ru/lib/book/1368> (Дата обращения 21.12.2023)
4. Агафонова Т.А., Шапиро К.В. Использование электронных таблиц в оценке и анализе уровня сформированности метапредметных результатов. Проблемы и перспективы внедрения свободного программного обеспечения в образовательных организациях Санкт-Петербурга. Мат-лы X конференции. – СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2017. – 70 с. <https://www.spbcokoit.ru/lib/book/1167> (Дата обращения 18.12.2023)
5. Программное обеспечение для образования в условиях импортозамещения / Сост.: Ю. А. Васильева, Т. Ю. Иванова. Под ред. З. Ю. Смирновой. – СПб.: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2023. – 48 с.
6. Табличный процессор Microsoft Excel. Учебное пособие [Текст] /Сост.: – СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2018. – 82 с.

7. Текстовый процессор Microsoft Word. Учебное пособие. [Текст] /Сост.: – СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2018. – 76 с.

3.3.2 Рекомендуемая литература

1. Информационные технологии для Новой школы. Материалы XIII Всероссийской конференции с международным участием. – СПб.: ГБУ ДПО «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий», 2022. – 122 с.

2. Спира, И. Microsoft Excel и Word 2013. Учиться никогда не поздно / И. Спира. - М.: Питер, 2020. - 256 с.

3. Степаненко Е. Б., Шапиро К. В., Твердохлебовой Е. Я. Использование цифровых инструментов для реализации различных форм занятий в детских садах и в начальной школе. Сборник методических материалов. [Текст] /: – СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2021. – 177 с.

3.3.3 Интернет-ресурсы

1. Сайт «Обучающие курсы и учебники». [Электронный ресурс]. URL: <https://support.office.com/> (Дата обращения 14.12.2023)

2. Сайт Национального Открытого Университета «ИНТУИТ», Работа с офисными продуктами. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.intuit.ru/studies/courses/589/445/info> (Дата обращения 21.12.2023)

3. Медиапортал. Портал образовательных и методических медиаматериалов: [Электронный ресурс]. URL: <http://videoportal.rcokoit.ru/> (Дата обращения: 19.12.2023)

Раздел 4. Формы аттестации и оценочные материалы

Контроль достижения планируемых результатов, обучающихся по программе осуществляется следующим образом:

– две промежуточные аттестации, которые проводится в форме практической работы и письменного зачета;

– итоговая аттестация в форме защиты итоговой аттестационной работы.

4.1 Оценочные материалы

4.1.1 Текущий контроль

Текущий контроль проводится посредством выполнения 4 практических работ.

Краткое содержание заданий для текущего контроля.

Проверочная работа №1 «Создание иерархии папок и файлов для хранения и обработки цифровой информации», 1 час.

Содержание работы: создать систему хранения информации при помощи папок и файлов для определенного временного периода.

Проверочная работа считается выполненной, если слушатель самостоятельно (или в основном самостоятельно) создал иерархию папок на рабочем столе, при этом оценка не выставляется.

Проверочная работа №2 «Создание текстового документа с использованием таблиц для хранения и обработки цифровой информации», 1 час.

Содержание работы: создать таблицу в текстовом документе для использования в своей профессиональной деятельности (учебно-тематический план, план мероприятий и т.д.).

Проверочная работа считается выполненной, если слушатель самостоятельно (или в основном самостоятельно) создал в текстовом документе таблицу по заданному критерию, при этом оценка не выставляется.

Проверочная работа №3 «Использование сложных встроенных функций в электронных таблицах для хранения и обработки цифровой информации», 2 часа.

Содержание работы: показать в электронной таблице анализ возрастных данных обучаемых с использованием функции категории Дата Время – РАЗНДАТ; анализ результатов посещения занятий, обучающихся при помощи функции категории Статистические – СЧЕТЕСЛИ.

Проверочная работа считается выполненной, если слушатель самостоятельно (или в основном самостоятельно) показал на примере использование сложных встроенных функций по заданному критерию, при этом оценка не выставляется.

Проверочная работа №4 «Использование учебных презентаций в профессиональной деятельности», 1 час.

Содержание работы: подготовка презентации, не менее 9 слайдов, использование всех типов макетов, форматирование текста в презентации, на первых 4-х слайдах размещение графических изображений, использование анимационных эффектов для объектов, на 5-м слайде добавление таблицы.

Проверочная работа считается выполненной, если слушатель самостоятельно (или в основном самостоятельно) показал на примере использование различных элементов в презентации, при этом оценка не выставляется.

4.1.2 Промежуточная аттестация

Модуль 1. «Особенности работы на современном ПК».

Промежуточная аттестация проводится в форме практической работы.

Продолжительность – 2 часа.

Практическая работа может быть выполнена слушателем:

- 1) на основании своих разработок, применимых в его профессиональной деятельности,
- 2) по предложенному преподавателем варианту.

Практическая работа включает в себя создание многостраничного текстового документа объемом не менее 8 страниц, соответствующего следующим параметрам:

- Основной текст документа
шрифт: Times New Roman (без использования стилей), 12 пунктов; междустрочный интервал: полуторный; параметры страницы (поля) - обычные; выравнивание текста - по ширине страницы; отступ первой строки — 1,2 см.
- Заголовки
шрифт: Times New Roman (с использования стилей), 14 пунктов; выравнивание текста по центру.
- Графические объекты
изменение размера объекта при необходимости, обтекание текстом (по контуру или по вокруг рамки), оформление границы объекта, эффекта.
- Таблицы
выравнивание текста - по левому краю; повторение заголовков столбцов таблицы (при необходимости); нумерация столбцов таблицы в виде списка.
- Оформление колонтитулов
шрифт текста в поле колонтитула Times New Roman, 10 пунктов (на два пункта меньше основного текста); в поле верхнего колонтитула – название организации слушателя, в нижнем - должность и ФИО слушателя.
- Оформление многостраничного документа
оформление титульного листа (должна содержаться информация о слушателе (ФИО полностью, район, ОУ, номер группы, ФИО преподавателя), название работы, логотип центра), наличие нумерации страниц, отсутствие пустых строк, использование разрывов строк и страниц (при необходимости); автособираемое оглавление.

Оценка практической работы (включая структуру и оформление):

№ п/п	Предмет оценивания	Критерий оценки	Показатели оценки
1.	Форматирование шрифта, абзаца	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	не соответствует; соответствует

№ п/п	Предмет оценивания	Критерий оценки	Показатели оценки
2.	Вставка графических объектов	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	не соответствует; соответствует
3.	Форматирование и редактирование таблицы	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	не соответствует; соответствует
4.	Оформление колонтитулов	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	не соответствует; соответствует
5.	Оформление многостраничного документа	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	не соответствует; соответствует

Результаты промежуточной аттестации оцениваются в категориях “зачтено/не зачтено”.

«Зачтено»:

- слушатель самостоятельно, или следуя непосредственным указаниям преподавателя, выполнил письменную зачетную работу, которая соответствует трем и более критериям оценивания;

- слушатель выполнил письменную зачетную работу, которая соответствует трем и более критериям оценивания, с незначительными ошибками, но может прокомментировать свои действия в плане исправления допущенных неточностей.

«Не зачтено»:

- слушатель не выполнил письменную зачетную работу;

- слушатель выполнил письменную зачетную работу, которая соответствует только двум и менее предметам оценивания;

- слушатель затрудняется прокомментировать свои действия и ход выполнения задания.

Модуль 2. «Использование офисных приложений в профессиональной деятельности работников системы образования».

Промежуточная аттестация проводится в форме письменного зачета.

Продолжительность 2 часа.

Зачетная работа может быть выполнена слушателем:

1) на основании своих разработок, применимых в его профессиональной деятельности,

2) по предложенному преподавателем варианту.

Зачетная работа (письменный зачет) включает в себя создание книги или нескольких книг табличного процессора, в котором представлены:

- форматирование и редактирование таблицы

в используемой таблице применено одно из девяти вариантов расположения текста, нанесены границы ячеек, данные в ячейках внесены шрифтом TimesNewRoman, 12 пунктов; показано название таблицы.

- форматирование данных в таблице

при заполнении ячеек таблицы использованы различные числовые форматы (числовой, денежный, даты и т.д.).

- использование автозаполнения
применена функция автозаполнения при работе с различными списками, повторяющимися данными.
- применение условного форматирования данных
применено одно из встроенных правил условного форматирования, либо создано свое правило.
- использование простых функций
показано применение простых формул (суммирование, среднее, максимум, минимум и т.д.).
- использование сложных функций
показано применение сложных функций (статистических, логических, математических, текстовых, Дата и Время и т.д.); возможно создание теста.
- построение диаграмм
показаны использование оптимальных данных для построения диаграммы, указаны все составляющие диаграммы.

Оценка работы:

№ п/п	Предмет оценивания	Критерий оценки	Показатели оценки
1.	Форматирование и редактирование таблицы	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	соответствует/ не соответствует
2.	Форматирование данных в таблице	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	соответствует/ не соответствует
3.	Использование автозаполнения	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	соответствует/ не соответствует
4.	Применение условного форматирования данных	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	соответствует/ не соответствует
5.	Использование простых функций	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	соответствует/ не соответствует
6.	Использование сложных функций	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	соответствует/ не соответствует
7.	Построение диаграмм	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного	соответствует/ не соответствует

		средства	
--	--	----------	--

Результаты промежуточной аттестации оцениваются в категориях “зачтено/не зачтено”.

«Зачтено»:

- слушатель самостоятельно, или следуя непосредственным указаниям преподавателя, выполнил письменную зачетную работу, которая соответствует пяти и более предметам оценивания;

- слушатель выполнил письменную зачетную работу, которая соответствует пяти и более предметам оценивания, с незначительными ошибками, но может прокомментировать свои действия в плане исправления допущенных неточностей.

«Не зачтено»:

- слушатель не выполнил письменную зачетную работу;

- слушатель выполнил письменную зачетную работу, которая соответствует только четырем и менее предметам оценивания;

- слушатель затрудняется прокомментировать свои действия и ход выполнения задания.

4.1.3 Итоговая аттестация

Итоговая аттестация проводится в форме защиты итоговой аттестационной работы.

Требования к структуре и оформлению итоговой аттестационной работы.

Итоговая аттестационная работа представляет собой разработку слушателем электронных материалов для проведения занятий или мероприятий с учащимися, с их родителями, либо с педагогами образовательной организации для подготовки отчетов, анализа деятельности и т.д.; и включает следующие элементы:

- 1) Аннотацию в виде текстового документа с описанием работы:
 - название работы и атрибуты автора и учреждения,
 - гиперссылки на электронные материалы, разработанные слушателем,
 - список источников.
- 2) электронные материалы, оформленные в текстовом редакторе;
- 3) электронные материалы с использованием электронных таблиц;
- 4) электронные материалы с использованием мультимедийных презентаций.

Примерная тематика итоговых аттестационных работ

В качестве итоговой аттестационной работы могут быть представлены:

- 1) Электронный образовательный ресурс к уроку (занятию);
- 2) Электронные аналитические материалы по диагностике педагогической деятельности;
- 3) Электронные аналитические материалы (индивидуальные карты развития дошкольников);
- 4) Электронные материалы по мониторингу образовательной деятельности в образовательной организации.

“Электронные материалы к отчету ГБОУ СОШ №___ района Санкт-Петербурга”.

“Электронные материалы по диагностике ГБДОУ №___ района Санкт-Петербурга”.

Подготовка и защита итоговой аттестационной работы

Требования к итоговой аттестационной работе и процедура защиты оговариваются со слушателями в самом начале обучения по программе. Итоговая аттестационная работа может частично готовиться по мере освоения программы путем самостоятельной работы слушателей. Последний модуль предназначен для подготовки итоговой аттестационной работы.

Аттестационная комиссия оценивает работу по следующим критериям:

- актуальность темы, ее соответствие профессиональным требованиям категории обучающегося;
- наличие всех элементов, демонстрирующих развитие ИКТ-компетентности: умение эффективно использовать изученные приложения, искать необходимую информацию в интернете, организовывать профессиональную деятельность в ОО с использованием ИКТ;
- выполнение требований к структуре и оформлению представленных электронных материалов;
- самостоятельность выполнения; соблюдение этических и правовых норм при использовании информационных ресурсов;
- культура оформления материалов.

Итоговая аттестационная работа включает в себя:

1. создание многостраничного текстового документа объемом не менее 8 страниц, соответствующего следующим параметрам:

- Основной текст документа
шрифт: Times New Roman (без использования стилей), 12 пунктов; междустрочный интервал: полуторный; параметры страницы (поля) - обычные; выравнивание текста - по ширине страницы; отступ первой строки — 1,2 см.

- Заголовки
шрифт: Times New Roman (с использования стилей), 14 пунктов; выравнивание текста по центру.

- Графические объекты
изменение размера объекта при необходимости, обтекание текстом (по контуру или по вокруг рамки), оформление границы объекта, эффекта.

- Таблицы
выравнивание текста - по левому краю; повторение заголовков столбцов таблицы (при необходимости); нумерация столбцов таблицы в виде списка.

- Оформление колонтитулов
шрифт текста в поле колонтитула Times New Roman, 10 пунктов (на два пункта меньше основного текста); в поле верхнего колонтитула – название организации слушателя, в нижнем - должность и ФИО слушателя.

- Оформление многостраничного документа
оформление титульного листа (должна содержаться информация о слушателе (ФИО полностью, район, ОУ, номер группы, ФИО преподавателя), название работы, логотип центра), наличие нумерации страниц, отсутствие пустых строк, использование разрывов строк и страниц (при необходимости); автособираемое оглавление.

2. Создание книги Excel, в которой показаны:

- форматирование и редактирование таблицы
в используемой таблице применено одно из девяти вариантов расположения текста, нанесены границы ячеек, данные в ячейках внесены шрифтом TimesNewRoman, 12 пунктов; показано название таблицы.

- форматирование данных в таблице
при заполнении ячеек таблицы использованы различные числовые форматы (числовой, денежный, даты и т.д.).

- использование автозаполнения
применена функция автозаполнения при работе с различными списками, повторяющимися данными.

- применение условного форматирования данных
применено одно из встроенных правил условного форматирования, либо создано свое правило.

- использование простых функций

показано применение простых формул (суммирование, среднее, максимум, минимум и т.д.).

- использование сложных функций

показано применение сложных функций (статистических, логических, математических, текстовых, Дата и Время и т.д.); возможно создание теста.

- построение диаграмм

3. создание презентации, не менее 9 слайдов, в которой показаны:

- использование типа макета

выбран один из макетов презентации

- форматирование текста в презентации

шрифт: Times New Roman (без использования стилей), 12 пунктов; междустрочный интервал: полуторный

- использование графических объектов

показано размещение графических объектов

- использование анимационных эффектов

показаны варианты анимационных эффектов

Оценка итоговой аттестационной работы:

№ п/п	Предмет оценивания	Критерий оценки	Показатели оценки	
Заочная оценка работы (включая структуру и оформление)				
1.	Форматирование шрифта, абзаца	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	не соответствует; соответствует	
2.	Вставка графических объектов	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	не соответствует; соответствует	
3.	Форматирование и редактирование таблицы	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	не соответствует; соответствует	
4.	Оформление колонтитулов	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	не соответствует; соответствует	
5.	Оформление многостраничного документа	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	не соответствует; соответствует	
6.	Форматирование и редактирование таблицы	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	соответствует/ соответствует	не
7.	Форматирование данных в таблице	Соответствие оформления параметрам, прописанным	соответствует/ соответствует	не

№ п/п	Предмет оценивания	Критерий оценки	Показатели оценки
Заочная оценка работы (включая структуру и оформление)			
		в паспорте оценочного средства	
8.	Использование автозаполнения	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	соответствует/ соответствует не
9.	Применение условного форматирования данных	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	соответствует/ соответствует не
10.	Использование простых функций	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	соответствует/ соответствует не
11.	Использование сложных функций	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	соответствует/ соответствует не
12.	Построение диаграмм	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	соответствует/ соответствует не
13.	Форматирование текста в презентации	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	не соответствует; соответствует
14.	Размещение графических изображений, таблиц	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	не соответствует; соответствует
15.	Использование анимационных эффектов для объектов	Соответствие оформления параметрам, прописанным в паспорте оценочного средства	не соответствует; соответствует

Для контроля достижения планируемых результатов по программе, предусмотрена открытая процедура защиты итоговой аттестационной работы в присутствии членов аттестационной комиссии.

Слушателю могут задаваться вопросы по теме итоговой аттестационной работы, с целью выявления готовности к взаимодействию с участниками образовательного процесса и способности к действиям в нестандартной ситуации.

Результаты итоговой аттестации оцениваются в категориях “зачтено/не зачтено”.

Критерии оценки итоговой аттестационной работы:

«Зачтено»:

- Электронный образовательный ресурс содержит полный перечень требуемых документов;
- Все перечисленные материалы подготовлены более чем на 70% в соответствии с требованиями к оформлению работы.
- Слушатель выполнил работу самостоятельно, или воспользовался методической помощью преподавателя;
- Слушатель представил работу с незначительными ошибками, но может прокомментировать свои действия в плане исправления допущенных неточностей.
- Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений.

«Не зачтено»:

- слушатель не выполнил работу;
- представлен неполный пакет необходимых документов;
- слушатель испытывает затруднения при выполнении работы, даже при активной помощи преподавателя;
- оформление учебно-методических и информационных материалов не соответствует требованиям оформления.
- слушатель затрудняется прокомментировать свои действия и спланировать ход выполнения задания.