

Оглавление

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ	3
1.1. Цель реализации данной дополнительной профессиональной программы повышения квалификации, категория обучающихся (слушателей)	3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	3
1.3. Трудоемкость обучения	4
1.4. Форма обучения	4
1.5. Форма итоговой аттестации	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	4
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	6
3.1. Материально-техническое, учебно-методическое и информационное обеспечение дополнительной профессиональной программы повышения квалификации	6
Учебно-методическое и информационное обеспечение	6
3.2. Организация образовательного процесса	6
3.2.3. Форма оценочного средства	6
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса	7
3.4. Форма выдаваемого документа об образовании	7
4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	7
5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ И ОСОВЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ	9
5.1 Экспертиза реализованной программы	9
5.2. Средства оценки дополнительной профессиональной программы повышения квалификации	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

1.1. Цель реализации данной дополнительной профессиональной программы повышения квалификации, категория обучающихся (слушателей)

Основной целью реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации является получение новых знаний, развитие практических навыков, повышение профессионального уровня, совершенствование компетенций в области информационных технологий, применяемых в системе образования

Категория обучающихся (слушателей)

Категория слушателей: преподаватели и работники ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В процессе прохождения повышения квалификации слушатели приобретают информационные компетенции – совокупность знаний, умений, навыков, способов деятельности, необходимых для качественной продуктивной деятельности как специалиста.

Таблица 2. Список компетенций, формируемых слушателями в процессе прохождения повышения квалификации

Обобщенные трудовые функции	Формируемые (совершенствуемые) компетенции	Уметь	Знать	Трудовые действия
<i>Применение современных информационных коммуникационных технологий в преподавательской деятельности и решения широкого класса учебных задач</i>	ПК-1 Информационные	Выполнять поиск информации. Проводить систематизацию, анализ и отбор информации. Хранить информацию. Преобразовывать информацию. Работать с различными устройствами информации Оценивать степень достоверности информации Применять информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Современные информационные коммуникационные технологии. Технологии передачи и хранения данных, а также устройства и программные обеспечения. Алгоритмы работы с устройствами и программным обеспечением Принципы работы информационных и коммуникационных технологий Технологии электронного документооборота Технологии электронного управления учебным процессом Технологии электронного обучения Системы дистанционного обучения и принципы их работы	Поиск в каталогах, поисковых системах, иерархических структурах Проектирование баз данных; работа с разными видами сортировок; использование фильтров и запросов; структурирование файловой системы Преобразование информации: из графической в текстовую, из аналоговой в цифровую и т.п. Владение навыками работы с мультимедийными справочниками, электронными учебниками, Интернет-ресурсами, и т.п. Оценивание релевантности запроса, сетевые мистификации Применение информационных и телекоммуникационных технологий для решения широкого класса учебных задач

1.3. Трудоемкость обучения

Трудоемкость обучения составляет 36 академических часа (1 зачетная единица), в том числе лекции – 6 часов; семинары и практические занятия – 28 часов, 2 часа – контроль знаний.

1.4. Форма обучения

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

1.5. Форма итоговой аттестации

Форма аттестации: в виде зачета (тестирование).

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Таблица 3. Учебный план, формируемые компетенции

№ п/п	Наименование дисциплин разделов и тем	Всего часов	в том числе			Формируемые компетенции	Контроль знаний
			Лекционные занятия	Семинарские занятия	Конкретные ситуации		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	КОМПЬЮТЕР И ЗДОРОВЬЕ ЧЕЛОВЕКА. УСТРОЙСТВО КОМПЬЮТЕРА	1	1	-	-	ПК-1	-
2.	ЭЛЕКТРОННАЯ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	12	2	10	-	ПК-1	-
3.	ТЕКСТОВЫЙ РЕДАКТОР MICROSOFT WORD 2007-2010	4	-	4	-	ПК-1	-
4.	ТАБЛИЧНЫЙ ПРОЦЕССОР MICROSOFT EXCEL 2007-2010	4	-	4	-	ПК-1	-
5.	СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ В MICROSOFT POWER POINT	2	-	2	-	ПК-1	-
6.	ЭФФЕКТИВНАЯ И БЕЗОПАСНАЯ РАБОТА В ГЛОБАЛЬНОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ	4	1	3	-	ПК-1	-
7.	РАБОТА С ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТОЙ	4	1	3	-	ПК-1	-
8.	ИНФОРМАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ	3	1	2	-	ПК-1	-
9.	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	2	-	-	-	-	зачет
10.	Итого:	36	6	28	-	-	2

Таблица 4. Календарный учебный график

№	Наименование дисциплин разделов и тем	Всего часов	Учебные дни											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1.	Компьютер и здоровье человека. Устройство компьютера	1	1											
2.	Электронная информационно-образовательная среда образовательной организации	12	3	4	4	1								
3.	Текстовый редактор Microsoft Word	4				3	1							
4.	Табличный процессор Microsoft Excel	4					3	1						
5.	Создание презентаций в Microsoft Power Point	2						2						
6.	Эффективная и безопасная работа в глобальной сети Интернет	4								4				
7.	Работа с электронной почтой	4									4			
8.	Информационно-правовые Системы	3											3	
9.	Итоговая аттестация	2												2
	Итого	36	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	2	

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое, учебно-методическое и информационное обеспечение дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Материально-техническое обеспечение

Для реализации дополнительной профессиональной программы, проведения лекций, семинаров и практических занятий применяются современные технологии дистанционного обучения.

Для обучения слушателей используется интернет-сайт дистанционного обучения.

После освоения материала слушатели выполняют тестовые задания для проверки знаний.

Материально-техническое обеспечение

1. Технологии дистанционного обучения, интернет-сайт

Учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Учебные фильмы (видеоролики)
2. Информационно-правовая система «Гарант»

Электронные ресурсы в сети Интернет

2. Веб-сайт библиотеки ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА <http://biblioyaragrovuz.jimdo.com>

3.2. Организация образовательного процесса

Форма обучения заочная с использованием современных дистанционных образовательных технологий с индивидуальным зачетом на основе оценки итоговых работ по контрольным вопросам.

Продолжительность занятий – 2-8 часов в день

Почасовая структура занятий в день

1 пара	9.00-09.45	09.50-10.35
2 пара	10.45-11.30	11.35-12.20
3 пара	13.30-14.15	14. 20-15.05
4 пара	15.15-16.00	16. 05-16.50

3.2.3. Форма оценочного средства

Тестирование или контрольная работа. Основанием для зачета являются положительные результаты экспертизы знаний с помощью тестирования.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса
Таблица 5. Состав педагогических кадров, привлекаемых
на почасовой основе

№	Ф.И.О.	Занимаемая должность, место работы, ученое звание, степень	Плановая нагрузка, часов
1.	Юрков Александр Михайлович	Начальник программно-технической службы, ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА	2-36

3.4. Форма выдаваемого документа об образовании

Слушатели, имеющие среднее специальное или высшее образование получают удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

4. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

**4.1 КОМПЬЮТЕР И ЗДОРОВЬЕ ЧЕЛОВЕКА.
УСТРОЙСТВО КОМПЬЮТЕРА**

Всего раздел предусматривает 1 час лекций

Как влияет работа за компьютером на здоровье человека. Гигиена автоматизированного рабочего места преподавателя. Правила постановки рук, ног, правильная осанка спины. Личная гигиена при работе за компьютером. О здоровье позвоночника и глаз. Как не потерять зрение при работе за компьютером. Просмотр видеоролика «Компьютер и здоровье человека»

**4.2 ЭЛЕКТРОННАЯ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
СРЕДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Всего подраздел предусматривает 2 часа лекций и 10 часов семинарских и практических занятий

Что такое ЭИОС? Состав ЭИОС, регистрация и вход. Технологии доступа к учебным планам и рабочим программам дисциплин и практик через локальную сеть учебного заведения. Проверка и рецензирование контрольных, курсовых работ и отчетов о практике в локальной сети. Взаимодействие между участниками образовательного процесса в ЭИОС. Основные возможности СДО Moodle. Настройка СДО, создание учетных записей. Создание и публикация учебных курсов. Работа с ресурсами СДО. Управление сайтом, пользователями и учебными курсами

4.3 ТЕКСТОВЫЙ РЕДАКТОР MICROSOFT WORD

Всего подраздел предусматривает 4 часа семинары и практические занятия

Просмотр обучающих видеороликов. Обзор функций ленты Word. Настройки. Создание, редактирование, форматирование и вывод документов на печать. Рецензирование. Создание таблиц. Работа с таблицами

Работа с рисунками, фигурами, диаграммами, надписями; формулы. Связи и гиперссылки

4.4 ТАБЛИЧНЫЙ ПРОЦЕССОР MICROSOFT EXCEL

Всего подраздел предусматривает 4 часа семинары и практические занятия

Просмотр учебных видеороликов. Основы работы в Excel. Создание таблиц. Ввод и редактирование данных, формат ячеек. Формулы. Построение графиков и диаграмм.

4.5 СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ В MICROSOFT POWER POINT

Всего подраздел предусматривает 2 часа семинары и практические занятия

Просмотр учебных видеороликов. Создание презентаций, дизайн слайдов. Использование анимации и эффектов при создании презентаций. Наложение видео и звука. Настройки презентации.

4.6 ЭФФЕКТИВНАЯ И БЕЗОПАСНАЯ РАБОТА В ГЛОБАЛЬНОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Всего подраздел предусматривает 1 час лекций, 3 часа семинары и практические занятия

Просмотр учебных видеороликов. Программы для просмотра страниц в сети Интернет (браузеры). Эффективный поиск информации в сети Интернет. Глобальные Интернет-ресурсы.

4.7 РАБОТА С ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТОЙ

Всего подраздел предусматривает 1 час лекций, 3 часа семинары и практические занятия

Создание и настройки электронного почтового ящика. Создание, подготовка и отправка электронных писем. Работа с корпоративной электронной почтой. Настройка почтового аккаунта. Чтение, создание, отправка, пересылка, массовая рассылка электронных писем. Работа с контактами. Инновационные возможности корпоративной электронной почты.

4.8 ИНФОРМАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ СИСТЕМЫ

Всего подраздел предусматривает 1 час лекций, 2 часа семинары и практические занятия

Работа с информационно-правовыми системами. Поиск информации, алгоритмы поиска правовой информации. Сохранение документов на компьютер и носители информации

4.9. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Предусмотрено онлайн-тестирование на сервере дистанционного обучения
по ссылкам

<https://goo.gl/forms/IywqMTDEQwMmkz2x2>

<https://goo.gl/forms/Ln2WlgoqBW1Vi2ZC3>

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ И ОСОВЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕ- НИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

5.1 Экспертиза реализованной программы

Анкета-опросник, предлагаемая слушателям, обеспечивает оценочную экспертизу реализованной дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Данная анкета является анонимной и никто не сможет узнать, кто давал ответы на вопросы.

1. Организация обучения

№ п/п	Показатель	Да	Нет
1.1	Информацию о проведении обучения я получил(а) заблаговременно		
1.2	Расписание, информация о программе обучения и преподавателях мне были доступны		
1.3	Я получал(а) все ответы на вопросы, касающиеся обучения		
1.4	Я считаю, что организацию обучения можно было сделать лучше		
1.5	Я удовлетворен(а) отношением административного персонала		

2. Содержание программы

№ п/п	Показатель	Да	Нет
2.1	Вся информация по программе мне была интересна		
2.2	Часть тем я бы убрал(а) из программы		
2.3	Я считаю что необходимо добавить некоторые важные темы в программу		
2.4	Я потерял(а) время посещая занятия по это программе		

Какие темы необходимо добавить в программу _____

Отзыв по содержанию программы:

Я приобрел новые знания по _____

Я приобрел следующие умения и практические навыки _____

3. Оценка качества работы преподавателей

Оцените уровень работы следующих преподавателей:

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка			
		Отлично	Хорошо	Удовлетво- рительно	Плохо
1.					
2.					

3.					
----	--	--	--	--	--

Мнение о преподавателях _____

4. Условия обучения и проживания

Данный раздел заполняется слушателями, которые проживали и питались в институте.

№ п/п	Показатель	Да	Нет
4.1.	Меня устраивает материально-техническое оснащение учебной аудитории		
4.2	У меня был доступ к информационным ресурсам, учебно-методическим пособиям		
4.3	Меня устраивает качество питания		
4.4	Меня устраивает качество проживания		
4.5	Я удовлетворен(а) отношением обслуживающего персонала		

Ваше мнение _____

5. Рекомендации и пожелания

№ п/п	Показатель	Да	Нет
5.1	Я буду стремиться принять участие в обучении в следующий раз		

5.2. Средства оценки дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации завершается итоговой аттестацией слушателей. В качестве оценочного средства используются контрольные вопросы, критерием оценки является зачет. Показатели оценки и виды оценочных средств представлены в таблице 6.

Таблица 6. Показатели оценки, критерии и шкала оценки знаний слушателей, виды контрольных заданий

Профессиональные компетенции	Показатели оценки знаний			Виды контрольных заданий (оценочных средств)
	Показатель оценки	Критерии оценки		
		Не зачтено	Зачтено	
Применение современных информационно-коммуникационных технологий в преподавательской деятельности и решения широкого класса учебных задач ПК-1 Информационные	Должны знать: Современные информационные коммуникационные технологии. Технологии передачи и хранения данных, а также устройства и программные обеспечения. Алгоритмы работы с устройствами и программным обеспечением Принципы работы информационных и коммуникационных технологий Технологии электронного документооборота Технологии электронного управления учебным процессом Технологии электронного обучения Системы дистанционного обучения и принципы их работы	Не знают: Современные информационные коммуникационные технологии. Технологии передачи и хранения данных, а также устройства и программные обеспечения. Алгоритмы работы с устройствами и программным обеспечением Принципы работы информационных и коммуникационных технологий Технологии электронного документооборота Технологии электронного управления учебным процессом Технологии электронного обучения Системы дистанционного обучения и принципы их работы	Знают: Современные информационные коммуникационные технологии. Технологии передачи и хранения данных, а также устройства и программные обеспечения. Алгоритмы работы с устройствами и программным обеспечением Принципы работы информационных и коммуникационных технологий Технологии электронного документооборота Технологии электронного управления учебным процессом Технологии электронного обучения Системы дистанционного обучения и принципы их работы	тестирование

Таблица 7. Показатели оценки, критерии и шкала оценки умений слушателей, виды контрольных заданий

Профессиональные компетенции	Показатели оценки умений			Виды контрольных заданий (оценочных средств)
	Показатель оценки	Критерии оценки		
		Не зачтено	Зачтено	
Применение современных информационно-коммуникационных технологий в преподавательской деятельности и решения широкого класса учебных задач ПК-1 Информационные	Должны уметь: Выполнять поиск информации. Проводить систематизацию, анализ и отбор информации. Хранить информацию. Преобразовывать информацию. Работать с различными устройствами информации Оценивать степень достоверности информации Применять информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Не умеют: Выполнять поиск информации. Проводить систематизацию, анализ и отбор информации. Хранить информацию. Преобразовывать информацию. Работать с различными устройствами информации Оценивать степень достоверности информации Применять информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Умеют: Выполнять поиск информации. Проводить систематизацию, анализ и отбор информации. Хранить информацию. Преобразовывать информацию. Работать с различными устройствами информации Оценивать степень достоверности информации Применять информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности	тестирование

Таблица 8. Показатели оценки, критерии и шкала оценки владения практическим опытом (трудовые действия) слушателей, виды контрольных заданий

Профессиональные компетенции	Показатели оценки умений			Виды контрольных заданий (оценочных средств)
	Показатель оценки	Критерии оценки		
		Не зачтено	Зачтено	
<p>Применение современных информационно-коммуникационных технологий в преподавательской деятельности и решения широкого класса учебных задач ПК-1 Информационные</p>	<p>Должны владеть практическим опытом: Поиск в каталогах, поисковых системах, иерархических структурах Проектирование баз данных; работа с разными видами сортировки; использование фильтров и запросов; структурирование файловой системы Преобразование информации: из графической в текстовую, из аналоговой в цифровую и т.п. Владение навыками работы с мультимедийными справочниками, электронными учебниками, Интернет-ресурсами, и т.п. Оценивание релевантности запроса, сетевые мистификации Применение информационных и телекоммуникационных технологий для решения широкого класса учебных задач</p>	<p>Не владеет практическим опытом: Поиск в каталогах, поисковых системах, иерархических структурах Проектирование баз данных; работа с разными видами сортировки; использование фильтров и запросов; структурирование файловой системы Преобразование информации: из графической в текстовую, из аналоговой в цифровую и т.п. Владение навыками работы с мультимедийными справочниками, электронными учебниками, Интернет-ресурсами, и т.п. Оценивание релевантности запроса, сетевые мистификации Применение информационных и телекоммуникационных технологий для решения широкого класса учебных задач</p>	<p>Владеет практическим опытом: Поиск в каталогах, поисковых системах, иерархических структурах Проектирование баз данных; работа с разными видами сортировки; использование фильтров и запросов; структурирование файловой системы Преобразование информации: из графической в текстовую, из аналоговой в цифровую и т.п. Владение навыками работы с мультимедийными справочниками, электронными учебниками, Интернет-ресурсами, и т.п. Оценивание релевантности запроса, сетевые мистификации Применение информационных и телекоммуникационных технологий для решения широкого класса учебных задач</p>	<p>тестирование</p>

Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации проводится преподавателем. Преподаватель оценивает как правильность и полноту ответа на контрольные вопросы, так и качество выполнения практической работы.

Слушатель считается аттестованным и ему присваивается оценка «зачтено», если в его ответах на вопросы была полностью раскрыта тема и содержание вопроса, проанализированы основные проблемы, изложены все основные элементы технологии, охарактеризованы предметы, раскрыта суть методики, метода и т.д.

Отметка «незачтено» ставится слушателю в том случае, если в ответе отсутствует владение материалом в объеме изучаемой дополнительной профессиональной программы, а ответы на вопросы не имеют логически выстроенного характера, не используются сравнение, анализ, обобщение и интерпретация.

Руководитель центра дополнительного
профессионального образования



Ю.С. Уткина