

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

---

ОДОБРЕНО  
на заседании Ученого Совета  
ЧОУ ВО «Академия социального  
образования»  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЧОУ ВО «Академия  
социального образования»  
\_\_\_\_\_ Н.Т.Димитриева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

**ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«Технологии функционирования и деятельности преподавателя в  
электронной информационно-образовательной среде»**

Казань 2017

## **1. Пояснительная записка**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Учебно-методическое обеспечение реализации программ профессионального образования» (далее - Программа) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказа Минтруда России от 08.09.2015 N 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» от 26.08.2010г. (с изменениями на 31.05.2011 г.), других нормативных правовых актов.

Целью программы повышения квалификации «Учебно-методическое обеспечение реализации программ профессионального образования» является формирование у слушателей современного представления об учебно-методическом обеспечении программ профессионального образования в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Категории обучаемых: программа предназначена для руководителей образовательных организаций, педагогов среднего профессионального и высшего образования, методистов в системе профессионального образования, специалистов в области управления и организации образования, и т.д.

## **2. Цель реализации программы**

Цель освоения образовательной программы «Технологии функционирования и деятельности преподавателя в электронной информационно-образовательной среде»:

- формирование у слушателей навыков работы в электронной информационно-образовательной среде, формированию и развитию умений и компетенций, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность; создание педагогических условий для профессионального и личностного развития обучающихся, удовлетворения потребностей в углублении и расширении образования; повышение квалификации слушателей в сфере компьютерной грамотности, подготовка слушателей к эффективному использованию

информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности

### **3. Планируемые результаты обучения**

#### **3.1. Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате реализации образовательной программы**

В результате освоения программы повышения квалификации, проектируемой на основании ФГОС ВО 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) (уровень бакалавриата), утв. приказом МОиН РФ от 1.10.2015, №1085; в соответствии с пунктом 16 Правил разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 (Собрание законодательства Российской Федерации. 2013. № 4. Ст. 293; 2014. № 39. Ст. 5266); Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» от 26.08.2010г. (с изменениями на 31.05.2011 г.), обучающийся должен:

#### **знать:**

- Законодательство Российской Федерации в сфере информационных технологий и информационной безопасности. Информационная безопасность в электронной информационно образовательной среде
- Технологии функционирования электронной информационно-образовательной среды;
- современные коммуникации, сетевые приложения, программное обеспечение, вопросы обеспечения охраны здоровья во время работы с компьютером, вопросы информационной безопасности и защиты данных, а также законодательное обеспечение использования ПК;
- составляющие ПК – аппаратное обеспечение, программное обеспечение, устройства хранения данных;

#### **уметь:**

- работать с операционными системами; использовать текстовые редакторы, электронные таблицы, базы данных; создавать электронные презентации;
- обращаться с информационными сетями и пользоваться поисковиками;
- работать с электронной почтой, электронным документооборотом;
- работать с различными электронными библиотечными системами;
- работать в системе Moodle

- работать с электронными портфолио

**владеть:**

- способностью использовать приемы оказания первой медицинской помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9)
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-13)
- ИКТ-компетентностями: общепользовательская ИКТ-компетентность; общепедагогическая ИКТ-компетентность; предметно-педагогическая ИКТ-компетентность (отражающая профессиональную ИКТ-компетентность соответствующей области человеческой деятельности)
- Владеть ИКТ-компетентностями, необходимыми и достаточными для работы в электронной информационно-образовательной среде.

#### 4. Учебно-тематический план:

##### 4.1. Учебный план образовательной программы повышения квалификации «Технологии функционирования и деятельности преподавателя в электронной информационно-образовательной среде».

Конкретное содержание программы повышения квалификации может варьироваться в зависимости от категории и стажа работы слушателей.

Срок обучения – 72 часа.

Форма обучения – без отрыва от работы.

№	Название модуля	Общая	Всего	Аудиторные занятия		СРС	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
				лекции	прак. занятия,			
1	Модуль 1. Нормативно-правовые основы применения информационных технологий и защиты информации	8	8	6	2	-	-	-
2	Модуль 2. Основы работы в сети	12	10	8	2	2	-	-
3	Модуль 3. Текстовый редактор	12	6	2	4	6	-	-
4	Модуль 4. Электронные таблицы	12	2	2	4	6	-	-
5	Модуль 5. Презентации	12	2	2	6	6	-	-
6	Модуль 6. Базы данных	4	0	2	4	0	-	-
7	Модуль 7. Технологии работы педагога в электронной информационно-образовательной среде	12	8	2	4	2	-	-
		<b>72</b>	<b>56</b>	<b>16</b>	<b>46</b>	<b>6</b>		

## 4.2 Учебно-тематический план

программы повышения квалификации

### «Технологии функционирования и деятельности преподавателя в электронной информационно-образовательной среде»

№ п/п	Наименование разделов (модулей)	Всего, часов	В том числе, часов		
			лекции	практич. и лаборат. занятия	Самостоятельная работа
1	<b>Модуль 1.</b> Нормативно-правовые основы применения информационных технологий и защиты информации	8	6	2	-
1.1.	Законодательство Российской Федерации в сфере информационных технологий и информационной безопасности. Информационная безопасность в электронной информационно образовательной среде.	2	2	-	-
1.2.	Противодействие коррупции	2	2	-	-
1.3.	Профилактика терроризма и экстремизма	2	-	2	-
1.4.	Здоровьесберегающие информационно-педагогические технологии	2	2	-	-
2	<b>Модуль 2.</b> Основы работы в сети	12	2	8	2
2.1	Основы веб-браузера	4	2	2	-
2.2	Веб-браузер	4	-	2	2
2.3	Веб-информация	2	-	2	-
2.4	Понятие коммуникации, использование электронной почты	2	-	2	-
3	<b>Модуль 3.</b> Текстовый редактор	12	2	4	6
3.1	Использование приложений для работы с текстом	4	2	2	-
3.2	Создание документа	2	-	-	2
3.3	Форматирование текста, графические объекты и таблицы	4	-	2	2
3.4	Рассылка документов	2	-	-	2
4	<b>Модуль 4.</b> Электронные таблицы	12	2	4	6
4.1	Использование приложений для работы с электронными таблицами	4	2	2	-

4.2	Работа с ячейками таблиц, управление рабочими листами	2	-	-	2
4.3	Формулы и функции	4	-	2	2
4.4	Форматирование, Диаграммы	2	-	-	2
5	<b>Модуль 5. Презентации</b>	12	2	4	6
5.1	Использование приложений для создания презентаций	4	2	2	-
5.2	Создание презентации	2	-	-	2
5.3	Работа с текстом и его форматирование	4	-	2	2
5.4	Диаграммы, Графические объекты	2	-	-	2
6	<b>Модуль 6. Базы данных</b>	4	-	4	-
6.1	Понятие о базе данных, использование приложения	2	-	2	-
6.2	Таблицы	-	-	-	-
6.3	Получение информации	2	-	2	-
7	<b>Модуль 7. Технологии работы педагога в электронной информационно образовательной среде</b>	12	2	8	2
7.1	Работа в электронной библиотечной системе	4	2	2	-
7.2	Работа в системе LMS Moodle	2	-	2	-
7.3	Создание и сопровождение электронного портфолио в электронной информационно образовательной среде образовательной организации	4	-	2	2
7.4	Методы синхронного и асинхронного взаимодействия участников образовательного процесса посредством сети Интернет	2	-	2	-
	Всего	72	16	34	22
	Итоговая аттестация	<b>Экзамен</b>			

### **4.3. Рабочая программа учебных модулей**

#### **4.3.1 Модуль 1. Нормативно-правовые основы применения информационных технологий и защиты информации**

**Цель освоения модуля:** ознакомление слушателей с нормативно-правовыми основами применения информационных технологий и защиты информации в Российской Федерации.

**Требования к результатам освоения модуля:** слушатель, освоивший данный модуль, должен:

**знать:**

- нормативно-правовые основы применения информационных технологий и защиты информации;

**уметь:**

- обосновать профессионально-педагогические действия (ОПК-7);

- анализировать информацию для решения проблем, возникающих в профессионально-педагогической деятельности (ОПК-9);

**владеть:**

- навыками профилактики коррупции;

- навыками психолого-педагогической профилактики и основными направлениями предупреждения экстремистских проявлений в образовательных учреждениях;

**обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:**

- к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

- к профилактике экстремистских проявлений среди несовершеннолетних.

**Модуль 1 «Нормативно-правовые основы применения информационных технологий и защиты информации»** предусматривает изучение следующих укрупненных разделов:

Законодательство Российской Федерации в сфере информационных технологий и информационной безопасности. Информационная безопасность в электронной информационно образовательной среде.

Законодательство Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации. Обязанности организатора распространения информации в сети "Интернет". Особенности государственного регулирования в сфере использования российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных. Использование информационно-телекоммуникационных сетей. Защита информации. Ответственность за правонарушения в сфере информации, информационных технологий и защиты информации



Понятие «коррупция», признаки, виды и формы коррупции; правовые, социологические, политологические, исторические и экономические подходы к определению коррупции; сущность и содержание коррупционных отношений; признаки, виды и формы коррупции. Деятельность государственных органов по борьбе с коррупцией: создание правовой основы противодействия коррупции; характеристика государственной политики Российской Федерации по противодействию коррупции. Антикоррупционная политика в Республике Татарстан. Общая характеристика ответственности за коррупционные правонарушения. Профилактика терроризма и экстремизма .

Экстремизм как социально-психологический феномен и противоправная форма поведения в обществе. Нормативные и правовые документы, определяющие деятельность образовательных учреждений по профилактике экстремистских проявлений среди несовершеннолетних. Причины возникновения и формы проявления экстремизма в современной России. Психолого-педагогическая профилактика и основные направления предупреждения экстремистских проявлений в образовательных учреждениях. Система работы по профилактике экстремистских проявлений среди несовершеннолетних в образовательных учреждениях. Профилактика экстремистских проявлений среди несовершеннолетних.

Здоровьесберегающие технологии в ДОО. Классификация здоровьесберегающих технологий в ДОО. Актуальные вопросы охраны здоровья детей. Факторы ухудшения нервно-психического здоровья. Здоровьесберегающие педагогические технологии: рациональная организация образовательного процесса, поддержание оптимального состояния внешнесредовых факторов, скрининг состояния здоровья, оценка уровня и гармоничности физического развития.

#### 4.3.2 Модуль 2. Основы работы в сети

**Цель освоения модуля:** ознакомление слушателей с основами веб-браузера, понятием веб-информации, понятием коммуникации в сети интернет, с методикой использования электронной почты

**Требования к результатам освоения модуля:** слушатель, освоивший данный модуль, должен:

**знать:**

- основы работы в сети интернет;

**уметь:**

- безопасно работать в сети интернет;

- использовать современные инструменты и методики поиска информации в сети интернет;

**владеть:**

- навыками безопасной работы в сети интернет;

**обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:**

- к оценке рисков при работе в сети интернет;
- к безопасной работе с электронными письмами.

**Модуль 2** «Основы работы в сети» предусматривает изучение следующих укрупненных разделов:

Основные понятия: Интернет, World Wide Web (WWW), Uniform Resource Locator (URL), гиперссылка. Понятие веб-браузера. Основные виды веб-браузеров. Способы защиты: покупка на безопасных сайтах, избегать раскрытия личной и финансовой информации, выходить из учетной записи с веб-сайтов. Опции для контроля использования интернет: ограничение просмотра веб- страниц, ограничение загрузок.

Использование онлайн инструментов для перевода страницы, текста. Понятие всплывающих окон. Принятие, блокирование. Понятие cookie. Принятие, блокировка. Добавление, удаление закладки/ добавление в избранное. Предварительный просмотр, печать веб-страницы, выбор веб-страницы используя доступные возможности печати.

Термин поисковой системы и основные поисковые системы. Совершенствование поиска используя дополнительные возможности: точная фраза, дата, язык, формат данных. Факторы влияющие на доверие сайта: автор, ссылка на источник, актуальное содержание. Понятия авторского права и интеллектуальной собственности. Указание источника данных и получение разрешения на публикации. Основные авторские права и защита данных.

Способы защиты при использовании онлайн-сообществ: настройки конфиденциальности, ограничение доступа к персональным данным, приватные сообщения, отключение геоданных, блокирование/жалобы. Цифровая телефония (VoIP). Понятие электронной почты и ее основное использование. Возможные проблемы при отправке почты: ограничение размера файла, ограничение по типу файла. Мошенническая и нежелательная почта. Заражение компьютера при получении электронной почты. Понятие фишинга. Доступ к почтовому ящику неизвестных пользователей. Основные цели и понятия почтовых папок: Входящие, Исходящие, Отправленные, Удаленные, Черновики, Спам. Использование функции ответить и ответить всем. В каких случаях необходимо их использовать. Показ, скрытие в панель инструментов. Восстановление, минимизирование ленты. Распознавание прочитанного и непрочитанного письма. Изменение статуса письма на прочитанное и непрочитанное. Использование флага для писем. Создание, отмена, обновление встречи/события в календаре. Добавление и удаление приглашенных на событие.

### 4.3.3 Модуль 3. Текстовый редактор

**Цель освоения модуля:** ознакомление слушателей с современными текстовыми редакторами и их возможностями

**Требования к результатам освоения модуля:** слушатель, освоивший данный модуль, должен:

**знать:**

- методику и технологии работы с современными текстовыми редакторами;

**уметь:**

- использовать приложения для работы с текстом;
- форматировать текст, создавать графические объекты и таблицы;

**владеть:**

- навыками работы с современными текстовыми редакторами;

**обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:**

- использовать современные текстовые редакторы;

**Модуль 3** «Текстовый редактор» предусматривает изучение следующих укрупненных разделов:

Создание нового документа на основе шаблона по умолчанию или другого шаблона, например: записки, факса, повестки. Сохранение документа в другом формате, например: как текстовый файл, файл расширенного текстового формата, шаблон, файл специального расширения или номер версии. Установка основных параметров и настроек приложения: имени пользователя, папки для открытия и сохранения документов по умолчанию. Отображение и скрытие встроенных панелей инструментов. Восстановление и свертывание ленты.

Переключение между режимами просмотра страницы. Отображение и скрытие непечатаемых отметок форматирования, например: пробелов, знаков абзаца, ручного разрыва строки, табуляции. Изменение содержимого путем ввода и удаления символов и слов в существующем тексте, путем ввода поверх существующего текста. Копирование и перемещение текста в документе и между открытыми документами.

Изменение форматирования текста: размеров и типов шрифта. Создание и слияние абзацев. Рекомендации по выравниванию текста: использование функций выравнивания, отступа и табуляции вместо вставки пробелов. Применение интервалов до и после абзацев. Применение одинарного, полуторного или двойного интервала между абзацами. Применение существующего стиля к выбранному тексту. Применение существующего стиля абзаца к одному или нескольким абзацам. Использование инструмента копирования формата. Создание таблицы и подготовка к вставке данных. Изменение стиля, ширины и цвета линий границы ячеек. Вставка объекта (рисунка, изображения, диаграммы, рисованного объекта) в определенное место документа. Копирование и перемещение объектов в

документе и между открытыми документами. Изменение размера и удаление объекта.

Открытие и подготовка основного документа к рассылке. Выбор списка рассылки или другого файла данных для использования в рассылке. Слияние списка рассылки с письмом, пометка документа в качестве нового файла или печатного выходного документа. Печать выходных документов рассылки: писем, наклеек с адресом. Изменение ориентации документа: книжная или альбомная. Изменение размера бумаги. Изменение верхних, нижних, левых или правых полей всего документа. Добавление и изменение текста в верхних и нижних колонтитулах. Добавление полей в верхние и нижние колонтитулы: дата, номер страницы, имя файла. Проверка орфографии документа и внесение изменений, например: исправление орфографических ошибок, удаление повторяющихся слов. Добавление слов во встроенный пользовательский словарь с помощью средства проверки орфографии.

#### **4.3.4 Модуль 4. Электронные таблицы**

**Цель освоения модуля:** ознакомление слушателей с приложениями для работы с электронными таблицами и их возможностями

**Требования к результатам освоения модуля:** слушатель, освоивший данный модуль, должен:

**знать:**

- методику и технологии работы с электронными таблицами;

**уметь:**

- использовать приложения для работы с электронными таблицами;
- работать с ячейками таблиц, управлять рабочими листами;
- использовать формулы и функции;
- форматировать электронные таблицы, создавать диаграммы;

**владеть:**

- навыками работы с электронными таблицами;

**обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:**

- использовать приложения для работы с электронными таблицами;

**Модуль 4 «Электронные таблицы»** предусматривает изучение следующих укрупненных разделов:

Создание новой электронной таблицы на основе шаблона по умолчанию. Сохранение электронной таблицы в другом формате, например: как текстовый файл, шаблон, файл специального расширения или номер версии. Установка основных параметров и настроек приложения: имени пользователя, папки для открытия и сохранения таблиц по умолчанию. Отображение и скрытие встроенных панелей инструментов. Восстановление и свертывание ленты.

Рекомендации по созданию списков: отсутствие пустых строк и столбцов в теле списка, вставка пустых строк перед строкой итога, пустые ячейки вокруг списка. Выделение одной ячейки, смежных и несмежных ячеек, а также всего листа. Изменение содержимого существующих ячеек. Сортировка диапазона ячеек по одному критерию в порядке убывания или возрастания чисел или символов. Использование средства автозаполнения или автоматического копирования для копирования и увеличения записей данных. Выделение одной строки, нескольких смежных или несмежных строк. Изменение ширины столбцов и строк, установка точного или оптимального значения. Переключение между рабочими листами. Рекомендации по именованию рабочих листов: использование понятных названий вместо названий по умолчанию. Копирование, перемещение и переименование листа в таблице.

Рекомендации по созданию формул: вставка ссылок на ячейки вместо прямого ввода значений в формулы. Создание формул с помощью ссылок на ячейки и арифметических операторов (сложение, вычитание, умножение, деление). Стандартные значения ошибок при использовании формул: #ИМЯ?, #ДЕЛ/0!, #ССЫЛКА!. Использование функций СУММ, СРЗНАЧ, МАКС, МИН, СЧЁТ, СЧЁТЗ и ОКРУГЛ. Использование логической функции ЕСЛИ (возвращающей одно из двух возможных значения) с оператором сравнения: =, >, <.

Форматирование ячеек для отображения чисел с определенным количеством десятичных знаков, настройка отображения разделителя разрядов. Изменение внешнего вида содержимого ячеек: размеров и типов шрифта. Копирование форматирования из одной или нескольких ячеек в отдельную ячейку или диапазон ячеек. Выравнивание содержимого ячеек: по горизонтали или по вертикали. Настройка ориентации содержимого ячеек. Создание диаграмм различных типов на основе данных электронных таблиц: гистограммы, графики, линейчатые и круговые диаграммы. Перемещение, изменение размера и удаление диаграммы. Добавление подписей данных в диаграмму: значения/числа, доли. Изменение размера шрифта и цвета заголовка диаграммы, осей и текста легенды. Изменение полей рабочего листа: сверху, снизу, слева и справа. Изменение параметров страницы для размещения содержимого листа на указанном количестве страниц. Вставка и удаление полей: номера страниц, дата, время, название листа - в верхних и нижних колонтитулах листа. Включение и отключение линий сетки, настройка отображения заголовков строк и столбцов для печати. Экспорт вывода таблицы или запроса в формате электронной таблицы, текста (TXT, CSV) или в формате XML в папку на диске. Печать всех записей или определенных страниц с помощью макета формы.

### 4.3.5 Модуль 5. Электронные таблицы

**Цель освоения модуля:** ознакомление слушателей с приложениями для работы с презентациями и их возможностями

**Требования к результатам освоения модуля:** слушатель, освоивший данный модуль, должен:

**знать:**

- методику и технологии работы с приложениями для работы с презентациям;

**уметь:**

- использовать приложения для работы с презентациями;
- работать с текстом и форматировать его;
- создавать диаграммы, графические объекты;

**владеть:**

- навыками работы с приложениями для работы с презентациям;

**обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:**

- использовать приложения для работы с презентациям;

**Модуль 5 «Презентации»** предусматривает изучение следующих укрупненных разделов:

Создание новой презентации на основе шаблона по умолчанию Сохранение презентации в другом формате: в расширенном текстовом формате RTF, в виде шаблона, демонстрации, изображения или номера версии. Установка пользовательских параметров приложения: имени пользователя, папки для открытия и сохранения файлов по умолчанию. Отображение и скрытие встроенных панелей инструментов. Восстановление и свертывание ленты.

Использование различных режимов просмотра презентаций: обычный режим, сортировщик слайдов, режим структуры, показ слайдов. Рекомендации по добавлению заголовков слайдов: использование уникального заголовка для каждого слайда для упрощения работы в режиме структуры и при демонстрации. Переключение между режимами просмотра презентации: обычный режим, сортировщик слайдов, показ слайдов. Добавление нового слайда с определенным макетом: титульный слайд, диаграмма и текст, маркированный список, таблица или электронная таблица. Вставка графического объекта (изображения, рисунка, рисованного объекта) в образец слайдов. Удаление графического объекта из образца слайдов.

Рекомендации по созданию содержимого слайдов: краткие и емкие фразы, маркированные и нумерованные списки. Ввод текста в заполнитель в обычном представлении и в режиме структуры. Изменение форматирования текста: размеров и типов шрифта Отступы для маркированных списков. Удаление отступов в маркированных списках. Переключение между различными стандартными маркированными и нумерованными стилями списка. Ввод и изменение текста на слайде с таблицей.

Ввод данных для создания встроенных диаграмм в презентации: гистограмм, графиков, линейных и круговых диаграмм. Добавление, удаление и изменение заголовка диаграммы. Создание организационной диаграммы с упорядоченной иерархией при помощи встроенной функции создания организационных диаграмм. Добавление и удаление коллег и подчиненных в организационной диаграмме. Вставка графического объекта (изображения, рисунка, рисованного объекта) в слайд. Копирование и перемещение графических объектов и диаграмм внутри презентации и между открытыми презентациями. Добавление различных рисованных объектов на слайд: линий, стрелок, блок-схем, прямоугольников, квадратов, овалов, кругов и текстовых полей. Группировка и отмена группировки рисованных объектов на слайде. Добавление и удаление эффектов перехода между слайдами. Выбор соответствующего формата вывода для презентации, например: проектор, раздаточные материалы, демонстрация на экране. Проверка орфографии презентации и внесение изменений, например: исправление орфографических ошибок, удаление повторяющихся слов. Изменение параметров слайда и ориентации (книжная или альбомная). Изменение размера бумаги. Печать всей презентации, отдельных слайдов, раздаточных материалов, страниц с заметками, структуры слайдов, нескольких экземпляров презентации.

#### 4.3.6 Модуль 6. Базы данных

**Цель освоения модуля:** ознакомление слушателей с приложениями для работы с базами данных и их возможностями

**Требования к результатам освоения модуля:** слушатель, освоивший данный модуль, должен:

**знать:**

- методику и технологии работы базами данных;

**уметь:**

- использовать приложения для работы с базами данных;
- создавать базы данных;
- получать информацию из базы данных;

**владеть:**

- навыками работы с приложениями для работы с базами данных;

**обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:**

- использовать приложения для работы с базами данных;

**Модуль 6 «Базы данных»** предусматривает изучение следующих укрупненных разделов:

Различия между данными и информацией. Основные сферы использования крупных баз данных, например: системы бронирования авиабилетов, государственные реестры, справочники банковских счетов, системы ведения медицинских данных. Необходимость размещения данных только одного типа в

каждой отдельной таблице. Необходимость размещения отдельных элементов данных в отдельных ячейках, по одному на ячейку. Установление отношений между таблицами базы данных как основное средство борьбы с дублированием данных. Ввод и ведение данных, а также получение информации силами пользователей. Открытие и закрытие приложения баз данных. Отображение и скрытие встроенных панелей инструментов. Восстановление и свертывание ленты. Открытие, сохранение и закрытие таблицы, запроса, формы или отчета. Удаление таблицы, запроса, формы или отчета. Сортировка записей в таблицах, запросах и формах в порядке возрастания или убывания чисел или символов.

Добавление и удаление записей в таблице. Создание и присвоение имени таблице, а также указание типов данных для полей, например: текстовые, числовые и логические данные (да/нет), дата и время. Последствия изменения типов данных и свойств полей таблицы. Индексация поля (с дублированием или без него). Добавление поля к существующей таблице.

Поиск определенного слова, числа или даты в поле с помощью функции поиска. Удаление фильтра из таблицы или формы. Создание именованного отдельного запроса таблицы с помощью определенных критериев поиска. Добавление критериев в запрос с помощью одного или нескольких операторов: = (равно), <> (не равно), < (меньше), <= (меньше или равно), > (больше), >= (больше или равно). Добавление критериев в запрос с помощью одного или нескольких логических операторов: И, ИЛИ, НЕ. Использование подстановочных символов в запросе: \*, %, ? или \_\_. Изменение запроса: добавление, удаление, перемещение, скрытие и развертывание полей.

Использование формы для отображения и ведения записей. Создание и именование формы. Добавление, изменение и удаление данных в записи с помощью формы. Добавление и изменение текста в верхних и нижних колонтитулах формы. Использование отчета для печати выбранной информации из таблицы или запроса. Представление определенных полей в конкретных точках сгруппированного отчета по сумме, минимальному, максимальному или среднему значению и по количеству. Экспорт вывода таблицы или запроса в формате электронной таблицы, текста (TXT, CSV) или в формате XML в папку на диске. Изменение ориентации таблицы, формы, запроса или отчета (альбомная, книжная). Изменение размера бумаги.

**4.3.7 Модуль 7. Технологии работы педагога в электронной информационно образовательной среде**

**Цель освоения модуля:** приобретение слушателями компетенций для работы в электронной информационно образовательной среде

**Требования к результатам освоения модуля:** слушатель, освоивший данный модуль, должен:

**знать:**



- технологии работы педагога в электронной информационно образовательной среде;

**уметь:**

- работать в электронной библиотечной системе;
- работать в LMS Moodle;
- создавать и сопровождать электронное портфолио в электронной информационно образовательной среде образовательной организации;
- взаимодействовать синхронно и асинхронно посредством сети Интернет;

**владеть:**

- навыками работы с электронной библиотечной системой;
- навыками работы в LMS Moodle;
- навыками работы с электронными портфолио;
- методами синхронного и асинхронного взаимодействия участников образовательного процесса посредством сети Интернет

**обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:**

- использовать электронную библиотечную систему;
- использовать LMS Moodle;
- использовать электронное портфолио;
- использовать электронную информационно-образовательную среду;

**Модуль 7** «Технологии работы педагога в электронной информационно образовательной среде» предусматривает изучение следующих укрупненных разделов:

Основные принципы работы. Контентная политика. Состав электронной библиотечной системы. Поиск по любому слову. Поиск по точному совпадению искомой фразы Логический поиск - поиск с учетом дополнительных параметров Расширенный поиск - использование дополнительного функционала поиска по любому слову (если параметры известны). Фильтрация книг по параметрам. Online-режим чтения книги. Offline-режим чтения книги

Структура Moodle-курса. Способы создания курса. Главные кнопки и элементы управления. Основные настройки курса. Модули. Личная карточка (профиль) преподавателя, опции. Содержимое курса. Деятельностные элементы курса. Общение. Работа с курсом. Общие рекомендации. Интерфейс администратора Moodle. Настройки главной страницы. Настройки внешнего вида. Языковые настройки. Настройки местонахождения. Настройки безопасности. Увеличение размера загружаемых файлов. Настройки курсов по умолчанию. Создание категорий и курсов. Настройки пользователей. Настройки регистрации. Настройки записи на курсы

Создание и редактирование страниц портфолио: Создание страницы. Редактирование заголовка и описания страницы. Редактирование макета страницы. Редактирование содержимого. Добавление содержимого на страницу.

Загрузка файлов для скачивания. Загрузка папок. Загрузка галереи изображений. Текстовая заметка. Отображение страницы. Редактирование доступа к странице. Редактировать доступ к страницам. Дополнительные настройки доступа к странице.

Понятие термина «сеть». Основные цели сети: совместное использование данных, безопасный доступ к файлам и устройствам. Понятия интранета, виртуальной частной сети (VPN) и определение их главных функций. Виды беспроводного соединения: защищенное, открытое. Работа с электронной почтой. Правила фильтрации. Почта из других ящиков. Группировка писем

## **5. Организационно-педагогические условия реализации образовательной программы**

Особенностью программы повышения квалификации «Технологии функционирования и деятельности преподавателя в электронной информационно-образовательной среде» является направленность на компетентностный подход, усовершенствование трудовых функций и умений слушателей для решения профессиональных задач педагогической деятельности.

Учебный материал данной образовательной программы разбит на отдельные, относительно завершённые содержательные элементы - модули. Каждый из модулей актуализирует представление об определенной предметной области.

Отдельные модули объединяют учебное содержание и методику овладения ими. К достоинствам модульного построения программы курсов повышения квалификации следует отнести то, что модуль рассматривается как целостный элемент содержания обучения по данной программе. В ходе освоения содержания данной образовательной программы используются образовательные технологии, которые предусматривают различные методы и формы организации обучения (лекции, практические занятия, деловые игры).

Выполнение самостоятельных заданий, которые являются возможными моделями реализации профессиональной деятельности, может проводиться как в индивидуальной, так и групповой форме.

При реализации вышеуказанных методов и форм обучения предусматриваются следующие виды самостоятельной работы:

- работа с учебно-методическими пособиями (конспектом лекций);
- работа с рекомендованной литературой, нормативно-правовыми документами;
- подготовка к итоговой аттестации.
- работа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- работа с электронно-библиотечной системой «IPRbooks» и «Книгафонд»;
- создание электронного образовательного ресурса в системе Moodle.

Завершается обучение по программе повышения квалификации итоговой аттестацией в форме итогового экзамена.

Лицам, успешно освоившим данную образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

## **6. Форма итоговой аттестации**

Итоговая аттестация слушателей по программе «Технологии функционирования и деятельности преподавателя в электронной информационно-образовательной среде» является обязательной и осуществляется после освоения

программы в полном объеме. Итоговая аттестация осуществляется в форме итогового экзамена (далее – ИЭ).

Основными целями сдачи ИЭ являются:

-расширение, закрепление и систематизация теоретических знаний и приобретение навыков практического применения;

-выявление степени сформированности профессиональных компетенций у слушателей.

ИЭ предназначен для определения знаний, умений, навыков, профессиональных компетенций педагога-слушателя программы повышения квалификации.

## **7. Оценочные материалы**

### **Перечень вопросов для проведения итоговой аттестации (экзамен):**

1. Что составляет предмет образовательного права?
2. К какому виду обязательств относится договор об оказании образовательных услуг?
3. Какого вида нормативного договора в сфере образовательного права не существует?
4. Укажите, какие отношения регулируются педагогическими обычаями:
5. Ограничения прав граждан на профессиональное образование по признакам пола, возраста, состояния здоровья, наличия судимости
6. Отношения связанные с созданием образовательных учреждений, их реорганизацией и ликвидацией регулируются:
7. Что входит в понятие «коррупция»?
8. В чем заключается сущность коррупции?
9. Назовите причины возникновения и последствия коррупции.
10. Перечислите формы и виды проявления коррупции.
11. В чем состоит значимость зарубежного опыта противодействия коррупции?
12. Перечислите основные направления антикоррупционной политики Российской Федерации.
13. Перечислите международно-правовые документы по противодействию коррупции.
14. Значимость и принципы международного сотрудничества в области противодействия коррупции?
15. В каком нормативном правовом акте дается определение термина «коррупция»?
16. Согласно нормам федерального законодательства в противодействии коррупции участвуют?
17. Антикоррупционная экспертиза проводится в отношении?
18. Основными принципами противодействия коррупции в РФ являются?

19. Что входит в понятие «противодействие коррупции»?
20. Что составляет правовую основу противодействия коррупции?
21. Назовите основные принципы противодействия коррупции?
22. Назовите основные меры по профилактике коррупции?
23. Назовите основную цель Национальной стратегии противодействия коррупции?
24. Какую ответственность несут физические лица за совершение коррупционных правонарушений?
25. Экстремизм, как сложный социально-политический феномен. Основные причины появления и роста радикализма у населения.
26. Основные направления современного экстремизма в мире.
27. Молодежный экстремизм и его субкультуры.
28. Психология масс, особенности коллективного поведения и возможность манипулирования ею в интересах конкретных лиц, заинтересованных групп, движений и партий. Опасность перерастания в терроризм.
29. Функции государства по предотвращению экстремизма.
30. Меры по устранению социальной основы экстремизма.
31. Комплексная безопасность образовательных организаций.
32. Формирование толерантных отношений в образовательной среде.
33. Основные рекомендации по профилактике и противодействию экстремизму в образовательной среде.
34. Понятие основ онлайн-безопасности и навыки работы с веб-браузером.
35. Использование веб-браузера и его настройки, закладки, вывод.
36. Поиск информации и оценка её содержимого.
37. Понятия авторского права и защиты данных.
38. Понятия онлайн-сообществ, общения и электронной почты.
39. Работа с электронной почтой и её настройками.
40. Управление и поиск электронных сообщений, и использование календаря.
41. Работа с документами и их сохранение в различных форматах.
42. Использование встроенных функций для повышения производительности (например, функции справки).
43. Создание и изменение небольших текстовых документов, доступных для совместной работы и готовых к распространению.
44. Применение форматирования к документам для их улучшения перед распространением и следование рекомендациям по выбору соответствующего форматирования.
45. Вставка таблиц, изображений и рисунков в документы.
46. Подготовка документов к рассылке.
47. Изменение параметров страницы документа, проверка и исправление орфографии перед печатью итоговой версии.
48. Работа с электронными таблицами и их сохранение в различных форматах.

- 49.Использование встроенных функций приложения для повышения производительности (например, функции справки).
- 50.Ввод данных в ячейки и применение рекомендаций по созданию списков.
- 51.Выбор, сортировка, копирование, перемещение и удаление данных.
- 52.Изменение строк и столбцов на рабочем листе. Копирование, перемещение, удаление и переименование рабочих листов.
- 53.Создание математических и логических формул с помощью стандартных функций таблицы. Применение рекомендаций по созданию формул и распознавание ошибочных значений в формулах.
- 54.Форматирование чисел и текстового содержания в электронной таблице.
- 55.Выбор, создание и форматирование диаграмм для понятного представления информации.
- 56.Изменение параметров листов электронной таблицы, проверка и исправление содержимого перед печатью итоговой версии.
- 57.Работа с презентациями и их сохранение в различных форматах.
- 58.Использование встроенных функций приложения для повышения производительности (например, функции справки).
- 59.Использование различных представлений презентаций, выбор шаблонов и схем оформления слайдов.
- 60.Ввод, изменение и форматирование текста презентаций. Рекомендации по созданию уникальных заголовков для слайдов.
- 61.Выбор, создание и форматирование диаграмм для понятного представления информации.
- 62.Вставка и изменение изображений, рисунков и рисованных объектов.
- 63.Применение анимации и эффектов перехода к презентациям, проверка и исправление содержимого презентации перед печатью и показом слайдов.
- 64.Понятие о базе данных, ее структуре и способе использования.
- 65.Создание простой базы данных и просмотр ее содержимого в различных режимах.
- 66.Создание таблицы, определение и изменение полей и их свойств. Ввод и изменение данных в таблице.
- 67.Сортировка и фильтрация таблицы или формы. Создание, изменение и выполнение запросов для получения определенной информации из базы данных.
- 68.Понятие о форме, навыки ее создания для ввода, изменения и удаления записей и данных.
- 69.Создание регулярных отчетов и подготовка выходных документов для распространения.
- 70.Состав электронной библиотечной системы.
- 71.Online-режим чтения книги. Offline-режим чтения книги
- 72.Структура Moodle-курса. Способы создания курса.

73.Создание и редактирование страниц портфолио:

74.Редактирование доступа к странице.

75.Понятия интранета, виртуальной частной сети (VPN) и определение их главных функций

76.Работа с электронной почтой. Правила фильтрации.

## 8. Оценка качества освоения образовательной программы

Критериями оценки итогового экзамена выступают следующие качества знаний:

- полнота – количество знаний об изучаемом объекте, входящих в программу;
- глубина – совокупность осознанных знаний об объекте;
- конкретность – умение раскрыть конкретные проявления обобщённых знаний (доказать на примерах основные положения);
- системность – представление знаний об объекте в системе, с выделением структурных её элементов, расположенных в логической последовательности;
- развёрнутость – способность развернуть знания в ряд последовательных шагов;
- осознанность – понимание связей между знаниями, умение выделить существенные и несущественные связи, познание способов и принципов получения знаний.

Ответы слушателя оцениваются по системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Отметка **«отлично»** ставится слушателю, усвоившему учебный материал в соответствии с программой курса, овладевшему понятиями и категориями курса «Учебно-методическое обеспечение реализации программ профессионального образования», ориентирующемуся в учебной литературе, умеющему использовать учебный материал для обоснования выводов.

Отметка **«хорошо»** ставится слушателю, усвоившему учебный материал в соответствии с программой курса, овладевшему понятиями и категориями курса «Учебно-методическое обеспечение реализации программ профессионального образования», ориентирующемуся в учебной литературе, умеющему использовать учебный материал для обоснования выводов но не в полной мере.

Отметка **«удовлетворительно»** ставится слушателю, усвоившему учебный материал в соответствии с программой курса не в полном объеме, овладевшему не в полном объеме понятиями и категориями курса «Учебно-методическое обеспечение реализации программ профессионального образования», не совсем ориентирующемуся в учебной литературе, умеющему использовать учебный материал для обоснования выводов не в полном объеме.

Отметка «неудовлетворительно» ставится слушателю, который не знает значительной части учебного материала, не может сформулировать определения понятий, не ориентируется в учебном материале.

Отметка «неудовлетворительно» ставится слушателю, который не знает значительной части учебного материала, не может сформулировать определения понятий, не ориентируется в учебном материале.

## 9. Материально-технические условия реализации образовательной программы

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик соответствии с учебным планом	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1.	Модуль 1. Нормативно-правовые основы применения информационных технологий и защиты информации	1. Аудитория для лекционных и семинарских (компьютерный класс) № 405	Компьютеры 12 шт., 12 столов ученических, стол преподавателя 1 шт., стул преподавателя 1 шт., стол 1 шт., стул 34 шт.	Windows 7 (OEM) Open Office 4.1.2. Бесплатная. Google Chrome Бесплатная Adobe Reader DC Бесплатная GIMP Бесплатная Microsoft Office 2010 СПС КонсультантПлюс
2.	Модуль 2. Основы работы в сети	Аудитория для лекционных и семинарских (компьютерный класс) № 405	Компьютеры 12 шт., 12 столов ученических, стол преподавателя 1 шт., стул преподавателя 1 шт., стол 1 шт., стул 34 шт.	Windows 7 (OEM) Open Office 4.1.2. Бесплатная. Google Chrome Бесплатная Adobe Reader DC Бесплатная GIMP Бесплатная Microsoft Office 2010 СПС КонсультантПлюс
3.	Модуль 3. Текстовый редактор	Аудитория для лекционных и семинарских (компьютерный класс) № 405	Компьютеры 12 шт., 12 столов ученических, стол преподавателя 1 шт., стул преподавателя 1 шт., стол 1 шт., стул 34 шт.	Windows 7 (OEM) Open Office 4.1.2. Бесплатная. Google Chrome Бесплатная Adobe Reader DC Бесплатная GIMP Бесплатная Microsoft Office 2010 СПС КонсультантПлюс



			стол 1шт., стул 34шт.	Бесплатная GIMP Бесплатная Microsoft Office 2010  СПС КонсультантПлюс
4.	Модуль Электронные таблицы	4. Аудитория для лекционных и семинарских (компьютерный класс) № 405	Компьютеры 12шт., 12 столов ученических, стол преподавателя 1шт., стул преподавателя 1шт., стол 1шт., стул 34шт.	Windows 7 (OEM) Open Office 4.1.2. Бесплатная. Google Chrome Бесплатная Adobe Reader DC Бесплатная GIMP Бесплатная Microsoft Office 2010  СПС КонсультантПлюс
5.	Модуль Презентации	5. Аудитория для лекционных и семинарских (компьютерный класс) № 405	Компьютеры 12шт., 12 столов ученических, стол преподавателя 1шт., стул преподавателя 1шт., стол 1шт., стул 34шт.	Windows 7 (OEM) Open Office 4.1.2. Бесплатная. Google Chrome Бесплатная Adobe Reader DC Бесплатная GIMP Бесплатная Microsoft Office 2010  СПС КонсультантПлюс
6.	Модуль 6. Базы данных	Аудитория для лекционных и семинарских (компьютерный класс) № 405	Компьютеры 12шт., 12 столов ученических, стол преподавателя 1шт., стул преподавателя 1шт., стол 1шт., стул 34шт.	Windows 7 (OEM) Open Office 4.1.2. Бесплатная. Google Chrome Бесплатная Adobe Reader DC Бесплатная GIMP Бесплатная Microsoft Office 2010  СПС КонсультантПлюс
7.	Модуль Технологии работы педагога в электронной информационно- образовательной среде	7. Аудитория для лекционных и семинарских (компьютерный класс) № 405	Компьютеры 12шт., 12 столов ученических, стол преподавателя 1шт., стул преподавателя 1шт., стол 1шт., стул 34шт.	Windows 7 (OEM) Open Office 4.1.2. Бесплатная. Google Chrome Бесплатная Adobe Reader DC Бесплатная GIMP Бесплатная

				Microsoft Office 2010 СПС КонсультантПлюс
--	--	--	--	--

<b>Учебный год</b>	<b>Наименование документа с указанием реквизитов</b>
2017 / 2018 год	<b>Электронная библиотечная система «IPRbooks»</b> Базовая версия «Премиум» ЭБС IPRbooks <b>Реквизиты контракта:</b> Лицензионный договор № 3463/17 от 14.12.2017 г.
2017 / 2018 год	<b>Электронная библиотечная система «КнигаФонд»</b> Основной фонд ЭБС «Книгафонд» <b>Реквизиты контракта:</b> Договор № 87-14/17 от 14.12.2017 г.

## **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы**

### **Основная литература**

1. Алексеев С.Л., Алексеева Ю.С. Учебное пособие «Основы антикоррупционного права» / Под ред. д-ра юрид. наук, профессора А.Ю. Епихина. – Казань: ЧОУ ВО «Академия социального образования», 2015. – 184 с.
2. Web-технологии Windows [Электронный ресурс]: / Малышева Е.Н.— Электрон. текстовые данные.— КемГУКИ 2014 г.- 104 с.- Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/184078>.- ЭБС «Книгафонд», по паролю
3. Информационные и телекоммуникационные сети [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зензин А.С.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2011.— 80 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44932>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Екимова М.А. Методическое руководство по разработке электронного учебно-методического обеспечения в системе дистанционного обучения Moodle [Электронный ресурс] / М.А. Екимова. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омская юридическая академия, 2015. — 22 с. — 2227-8397.
5. Хохлова В.В. Педагогическое взаимодействие в информационном обществе [Электронный ресурс] : монография / В.В. Хохлова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 238 с. — 2227-8397.

### **Дополнительная литература**

6. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 25.11.2017) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"
7. Указ Президента РФ от 5 декабря 2016 г. N 646 «Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации»
8. Компьютерные сети [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Долозов Н.Л.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013.— 112 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45377>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
9. Работа в Microsoft Excel 2010 [Электронный ресурс]: / Спиридонов О. В...— Электрон. текстовые данные.— Интернет-Университет Информационных

Технологий 2010 г.- 348 с.- Режим доступа:  
<http://www.knigafund.ru/books/176821>.- ЭБС «Книгафонд», по паролю

10. Microsoft PowerPoint 2010 [Электронный ресурс]: / Молочков В. П.—  
Электрон. текстовые данные.— Интернет-Университет Информационных  
Технологий 2011г.- 241 с.- Режим доступа:  
<http://www.knigafund.ru/books/177124>.- ЭБС «Книгафонд», по паролю

11. Формирования информационной культуры личности в библиотеках и  
образовательных учреждениях [Электронный ресурс] : учебно-методическое  
пособие / Н.И. Гендина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. :  
Школьная библиотека, 2002. — 309 с. — 2227-8397.