

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»

МЕЖОТРАСЛЕВОЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

СОГЛАСОВАНО

Проректор по планированию, стандартизации
и цифровизации образовательного процесса,
к.п.н., доцент

 О.А. Клестова
« 16 » июня 2021 г.

Директор МРЦПК и ППК, доцент

В.Я. Ботнер
« 16 » июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор, д.п.н., профессор

 С.Г. Сериков

« 02 » июля 2021 г.

(протокол №13 заседания
ученого совета от 02 июля 2021 г.)



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**ОСНОВЫ ВЛАДЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННО-
КОММУНИКАЦИОННЫМИ ТЕХНОЛОГИЯМИ В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ**

1 Общая характеристика дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Широкое внедрение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в образовательный процесс является необходимым этапом развития современного образования.

Дополнительная профессиональная программы повышения квалификации «Основы владения информационно-коммуникационными технологиями в образовательном процессе» раскрывает представления каждой личности о возможностях реализации своего потенциала, во всех возрастах, вне зависимости от места и времени и иных обстоятельств,

Другими словами, изучение дополнительной профессиональной программы повышения квалификации поможет слушателю получить представление о современных возможностях организации обучения в течение всей жизни с помощью средств и инструментов информационно-коммуникационных технологий. Большинство учебных программ в области информационно-коммуникационных и современных образовательных технологий, ориентированы на изучение и освоение средств и инструментов ИКТ, технологии работы с этими ресурсами.

Дополнительная профессиональная программы повышения квалификации «Основы владения информационно-коммуникационными технологиями в образовательном процессе» (далее – ДПП ПК) направлена на методическую составляющую деятельности слушателя в информационной среде с использованием освоенных ранее ресурсов, инструментов и средств ИКТ.

В соответствии с новыми федеральными государственными образовательными стандартами педагогу сегодня необходимо уметь выстраивать учебный процесс в современной информационной образовательной среде. Знания, умения и навыки использования средств ИКТ в профессиональной деятельности слушателя данной ДПП ПК приобретают на примере использования офисного пакета OpenOffice.org.

1.1 Нормативная правовая база разработки дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Нормативную правовую базу разработки дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Основы владения информационно-коммуникационными технологиями в образовательном процессе» составляют:

– Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013 года №1244 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

– Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.10.2010 N 18638);

– Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры».

1.2 Цель и задачи дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Цель ДПП ПК: совершенствование профессиональной компетентности слушателей по использованию информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, выработка опыта оценки качества используемых средств ИКТ, необходимых для выполнения следующих видов деятельности в рамках имеющейся квалификации:

– с учетом требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н):

Должность	Должностные обязанности
Преподаватель	Организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий, за исключением чтения лекций. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Обеспечивает выполнение учебных планов и программ. Под руководством профессора, доцента или старшего преподавателя разрабатывает или принимает участие в разработке методических пособий по видам проводимых занятий и учебной работы, организует и планирует методическое и техническое обеспечение учебных занятий
Старший преподаватель	Организует и проводит учебную, воспитательную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий. Участвует в научно-исследовательской работе кафедры, иного подразделения образовательного учреждения. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Проводит все виды учебных занятий, учебной работы. Осуществляет контроль качества проводимых ассистентами и преподавателями учебных занятий. Разрабатывает рабочие программы по преподаваемым дисциплинам. Комплектует и разрабатывает методическое обеспечение преподаваемых дисциплин. Принимает участие в подготовке учебников, учебных и учебно-методических пособий, разработке рабочих программ и других видов учебно-методической работы кафедры или иного структурного подразделения
Доцент	Осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, воспитательной и учебно-методической работы по курируемым дисциплинам. Организует, руководит и ведет научно-исследовательскую работу по профилю кафедры (факультета). Ведет все виды учебных занятий, руководит курсовыми и дипломными проектами и научно-исследовательской работой обучающихся (студентов, слушателей), преимущественно магистров и специалистов. Обеспечивает выполнение учебных планов, разработку и выполнение учебных программ. Участвует в разработке образовательной программы образовательного учреждения. Разрабатывает рабочие программы по курируемым курсам. Разрабатывает методическое обеспечение курируемых дисциплин. Разрабатывает учебники и учебно-методические пособия по преподаваемым дисциплинам

– с учетом требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.10.2010 N 18638):

Должность	Должностные обязанности
Преподаватель* <*>Кроме преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу ВУЗов	Проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. Организует и контролирует их самостоятельную работу, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные. Оценивает эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации). Разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников

Задачи ДПП ПК:

- сформировать систему умений по анализу и отбору инструментов и средств ИКТ для организации профессиональной деятельности;
- сформировать готовность к применению инструментов и средств ИКТ в процессе профессиональной деятельности;
- способствовать формированию мотивации применения инструментов и средств ИКТ в процессе профессиональной деятельности.

1.3 Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы

ДПП ПК ориентирована на слушателей, прошедших подготовку в области ИКТ на уровне компьютерной грамотности.

К освоению дополнительной профессиональной программы повышения квалификации допускаются:

1. Лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование.
Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного образца.
2. Лица, получающие высшее образование, обучение которых подтверждено справкой об обучении организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4 Планируемые результаты обучения

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Основы владения информационно-коммуникационными технологиями в образовательном процессе» направлена на совершенствование следующих профессиональных компетенций включающих в себя:

- готовность разрабатывать учебные занятия по программам среднего профессионального образования, высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) и дополнительного профессионального образования с использованием средств ИКТ (текстовые, графические, вычислительные, мультимедийные среды) (ПК-1);
- способность оценивать основные свойства ИКТ, определять целесообразность их использования в профессиональной деятельности (ПК-2).

Имеющаяся квалификация (требования к слушателям): высшее образование					
Виды деятельности	Трудовая функция (код)	Трудовые действия	Компетенции	Знания	Умения
Преподавание по основным образовательным программам высшего образования	Должности профессорско-преподавательского состава	Разработка (самостоятельно и (или) в группе под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) новых подходов и методических решений в области преподавания учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП. Разработка и обновление (самостоятельно или в группе под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) ФГОС, примерных программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП. Разработка и обновление (самостоятельно и (или) в	Готовность разрабатывать учебные занятия по программам среднего профессионального образования, высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) и дополнительного профессионального образования с использованием средств ИКТ (текстовые, графические, вычислительные, мультимедийные среды) (ПК-1); Способность оценивать основные свойства ИКТ, определять целесообразность их использования в профессиональной деятельности (ПК-2)	Методологические основы современного образования. Теория и практика ВО и ДПО по соответствующим направлениям подготовки, специальностям и (или) видам профессиональной деятельности, в том числе зарубежные исследования, разработки и опыт. Законодательство Российской Федерации об образовании и о персональных данных. Локальные нормативные акты образовательной организации, регламентирующие организацию образовательного процесса, разработку программно-методического обеспечения, ведение и порядок доступа к учебной и иной документации, в том числе документации, содержащей персональные данные. Требования ФГОС и (или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией, по соответствующим направлениям подготовки и	Разрабатывать научно-методическое обеспечение учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП с учетом: - порядка, установленного законодательством Российской Федерации об образовании; - требований соответствующих ФГОС ВО и (или) образовательных стандартов, установленных образовательной организацией, и (или) профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик; - развития соответствующей области научного знания и (или) профессиональной деятельности, требований рынка труда; - образовательных потребностей, подготовленности и развития обучающихся, в том числе стадии профессионального развития;

	группе под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП. Создание и обновление учебников и учебных пособий, включая электронные, научно-методических и учебно-методических материалов и (или) постановка задачи и консультирование в процессе разработки и создания учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров. Оценка качества (экспертиза и рецензирование) учебников и учебных пособий, включая электронные, научно-методических и учебно-методических материалов, учебно-лабораторного оборудования и (или) учебных тренажеров. Ведение документации,		специальностям ВО. Требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик. Требования к научно-методическому обеспечению учебных курсов, дисциплин (модулей) программ ВО и (или) ДПП, в том числе к современным учебным и учебно-методическим пособиям, учебникам, включая электронные, электронным образовательным ресурсам, учебно-лабораторному оборудованию, учебным тренажерам и иным средствам обучения и научно-методическим материалам. Порядок разработки и использования примерных или типовых образовательных программ, проведения экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ (в зависимости от реализуемой образовательной программы). Основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки научно-методического обеспечения реализации учебных курсов, дисциплин	- возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья - также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей); - роли учебных курсов, дисциплин (модулей) в формировании у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС и (или) образовательными стандартами, установленными образовательной организацией, и (или) образовательной программой; - возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания; - современного развития технических средств обучения, образовательных технологий, в том числе технологий электронного и дистанционного обучения; - санитарно-гигиенических норм и требований охраны жизни и здоровья обучающихся. Работать в группе разработчиков научно-
--	--	--	---	--

		обеспечивающей реализацию учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и (или) ДПП		(модулей) программ ВО и (или) ДПП. Современное состояние области знаний и (или) профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям). Организация образовательного процесса на основе системы зачетных единиц. Возрастные особенности обучающихся, стадии профессионального развития; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида. Современные образовательные технологии профессионального образования (обучения предмету), включая технологии электронного и дистанционного обучения. Психолого-педагогические основы и методика применения технических средств обучения и информационно-коммуникационных технологий (при необходимости также электронного обучения, дистанционных	методических и учебно-методических материалов, учебников и учебных пособий: - участвовать в обсуждении основных идей и концепции разрабатываемых материалов (учебников, учебных пособий), формулировать предложения; - разрабатывать порученные разделы, следуя выбранным методологическим и методическим подходам, представлять разработанные материалы, вести конструктивное обсуждение, дорабатывать материалы с учетом результатов их обсуждения; оценивать разработки коллег, строить профессиональное общение с соблюдением делового этикета и с учетом особенностей партнеров по общению. Преобразовывать новую научную (научно-техническую) информацию, информацию о новшествах в осваиваемой обучающимися области профессиональной деятельности, использовать результаты собственных научных исследований для совершенствования качества научно-методического
--	--	---	--	--	---

				образовательных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов). Требования охраны труда при проведении учебных занятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации. Особенности научного и научно-публицистического стиля. Возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации	обеспечения. Создавать научно-методические, учебно-методические и учебные тексты с учетом требований научного и научно-публицистического стиля. Вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации
Имеющаяся квалификация (требования к слушателям): высшее образование, среднее профессиональное образование					
Преподавание по программам среднего профессионального образования	Должность: Преподаватель* <*>Кроме преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу вузов	Проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. Организует и контролирует их самостоятельную работу, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные. Оценивает эффективность обучения предмету (дисциплине)	Готовность разрабатывать учебные занятия по программам среднего профессионального образования, высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) и дополнительного профессионального образования с использованием средств ИКТ (текстовые, графические, вычислительные, мультимедийные)	Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Содержание учебных программ и принципы организации обучения по преподаваемому предмету; Современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся; Теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного,	Работать с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием. Вести учебную и планирующую документацию на бумажных и электронных носителях, обрабатывать персональные данные с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством Российской Федерации.

		плине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации). Разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников	среды) (ПК-1); Способность оценивать основные свойства ИКТ, определять целесообразность их использования в профессиональной деятельности (ПК-2)	дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; Возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации	
--	--	---	---	--	--

В результате освоения ДПП ПК слушатель должен:

знать:

- возможности применения сетевых технологий, инструментов и средств ИКТ в профессиональной деятельности;

- о едином информационном пространстве образовательного учреждения, назначении и функционировании ПК, устройствах ввода-вывода информации, компьютерных сетях и возможностях их использования в профессиональной деятельности.

- особенности, достоинства и недостатки текстового и табличного процессоров, программы создания презентации, входящих в офисный пакет OpenOffice.org.;

уметь:

- осуществлять профессиональную деятельность в условиях ИКТ-насыщенной среды ОУ;

- анализировать, методически обоснованно отбирать и использовать сетевые технологии, инструменты и средства ИКТ в соответствии с задачами обучения;

- проектировать свою деятельность с использованием инструментов и средств ИКТ;

- организовывать свою деятельность с применением сетевых технологий, инструментов и средств ИКТ;

- анализировать эффективность применения инструментов и средств ИКТ для достижения различных образовательных целей.

владеть:

- базовыми методами анализа и отбора инструментов ИКТ, электронных образовательных ресурсов в соответствии с решаемыми профессиональными задачами;

- основами методики внедрения цифровых образовательных ресурсов в учебно-воспитательный процесс.

- приёмами организации личного информационного пространства, интерфейсом операционной системы, приёмами выполнения файловых операций, организации информационно-образовательной среды как файловой системы, основными приёмами ввода-вывода информации, включая установку и удаление приложений и электронных образовательных ресурсов.

- приемами подготовки дидактических материалов и рабочих документов в соответствии с предметной областью средствами офисных технологий (раздаточных материалов, презентаций и др.): вводом текста с клавиатуры и приёмами его форматирования; подготовкой раздаточных материалов, содержащих графические элементы, типовыми приёмами работы с инструментами векторной графики; приёмами работы с табличными данными (составлением списков, информационных карт, простыми расчётами); приёмами построения графиков и диаграмм; методикой создания педагогически эффективных презентаций (к занятиям, выступлению на ученом совете, докладу и т.п.);

- простейшими приёмами подготовки графических иллюстраций для наглядных и дидактических материалов, используемых в образовательной деятельности на основе растровой графики:

- приёмами коррекции и оптимизации растровых изображений для последующего использования в презентациях.

- приёмами вывода изображений на печать, записи на CD.

В результате освоения практической части курса слушатели должны уметь использовать возможности офисного пакета OpenOffice.org. в профессиональной деятельности.

1.5 Нормативная трудоемкость обучения

Нормативная трудоемкость ДПП ПК составляет 36 аудиторных часов.

1.6 Документ, выдаваемый после завершения обучения:

Удостоверение о повышении квалификации установленного ФГБОУ ВО «УралГУФК» образца.

1.7 Организационно-педагогические условия реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Образовательный процесс осуществляется на базе ФГБОУ ВО «УралГУФК» в очной форме обучения без отрыва от работы и(или) с частичным отрывом от работы.

ДПП ПК состоит из нескольких разделов, которые посвящены изучению возможностей основных программных пакетов и ресурсов сети Интернет для решения педагогических задач современного педагога (браузеры, текстовые редакторы, электронные таблицы, программы создания презентаций). Эти пакеты и ресурсы могут варьироваться – в зависимости от особенностей и запросов слушателей.

Предполагается, что слушатели будут изучать разделы в предлагаемой последовательности. Освоение ДПП ПК позволит каждому слушателю стать активным участником процесса обучения и критически подходить к изучаемому материалу.

Процесс обучения осуществляется с позиций андрагогики, так как одной из важных особенностей обучения взрослых является получение дополнительных знаний и совершенствование профессиональных умений на основе осмысления ими собственной деятельности. Одним из важнейших условий реализации ДПП ПК является активная позиция каждого слушателя, его инициатива, осмысление собственного опыта.

Материально-техническое обеспечение программы:

- аудитория с компьютером и мультимедийным проектором;
- рабочие станции слушателей и преподавателя, объединенные в локальную компьютерную сеть;
- доступ к учебному серверу и выход в Интернет;

Информационное обеспечение программы:

- Кроссплатформенный офисный пакет OpenOffice.org (OpenOffice.org Writer, OpenOffice.org Calc, OpenOffice.org Impress) или LibreOffice (LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress);
- Кроссплатформенный графический редактор GIMP;
- Операционная система Linux или MS Windows.

Слушатели дополнительной профессиональной программы повышения квалификации обеспечиваются доступом ко всем имеющимся ресурсам библиотеки УралГУФК, а именно электронному и бумажному каталогу библиотеки, печатным и электронным изданиям фонда библиотеки.

2 Содержание дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

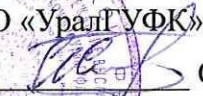
2.1 Календарный учебный график

Виды учебной деятельности	Порядковый день месяца, количество аудиторной и внеаудиторной нагрузки в часах																													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Аудиторная работа	4	–	–	4	–	–	–	4	–	–	4	–	–	–	4	–	–	4	–	–	–	4	–	–	4	–	–	–	2	–
Самостоятельная работа	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Итоговая аттестация	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	2

Учебные занятия проводятся согласно расписанию, утвержденному проректором по планированию, стандартизации и цифровизации образовательного процесса ФГБОУ ВО «УралГУФК».

2.2 Учебный план

Министерство спорта Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»
Межотраслевой региональный центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «УралГУФК»,
д.п.н., профессор  С.Г. Сериков
«»  2021г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации
«Основы владения информационно-коммуникационными технологиями в образовательном процессе»

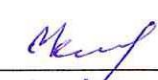
№ п/п	Наименование учебных дисциплин (разделов, модулей), тем	Трудоемкость всего в часах	Трудоемкость по видам работ в часах:				Форма контроля
			аудиторные занятия:			самостоятельна я работа	
			всего	лекции	практические занятия		
1	Введение в свободное программное обеспечение. Основы работы с офисным пакетом OpenOffice.Org. Программное обеспечение для создания и редактирования текстов (OpenOffice.Org Writer)	8	8	2	6	—	выполнение практического задания №1
2	Программное обеспечение для создания и редактирования электронных таблиц.(OpenOffice.Org Calc)	8	8	2	6	—	выполнение практического задания №2
3	Программное обеспечение для создания и редактирования мультимедийных презентаций (OpenOffice.Org Impress)	8	8	2	6	—	создание презентации
4	Программное обеспечение по созданию векторных, наглядных изображений (OpenOffice.Org Draw)	6	6	2	4	—	выполнение практического задания №3
5	Обработка фотоматериалов растровым редактором GIMP	4	4	2	2	—	выполнение практического задания №4
	Итоговая аттестация	2	—	—	—	—	зачет
	ИТОГО	36	34	10	24	—	2

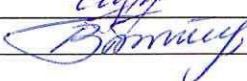
СОГЛАСОВАНО

Проректор по планированию, стандартизации и
цифровизации образовательного процесса

Начальник учебного отдела

Директор МРЦПК и ППК





О. А. Клестова, к.п.н., доцент

И.А. Савенко

В. Я. Ботнер, доцент

2.3 Рабочие программы учебных разделов

Тема 1 Введение в свободное программное обеспечение. Основы работы с офисным пакетом OpenOffice.Org. Программное обеспечение для создания и редактирования текстов (OpenOffice.Org Writer) (2 часа)

Знакомство с офисным пакетом OpenOffice.org. Состав. Совместное использование файлов с пользователями Microsoft Office. Отсутствие лицензионной платы. Основы редактирования текстовых документов в OpenOffice.org. Writer. Текстовые редакторы и процессоры. Текстовые файлы и документы. Формат текстового файла. Классификация текстовых редакторов и процессоров. Буфер обмена.

Перечень практических занятий раздела

Номер темы	Наименование практического занятия	Трудоемкость (час)
1	Основы работы в программе OpenOffice.org. Writer: – Работа с текстовым редактором, набор текста, форматирование текста (шрифты, работа с абзацем, стилями), буфер обмен; – Списки (нумерованный, маркированный, многоуровневый). – Макет документа; – Работа графическими объектами в текстовом редакторе (вставка рисунков из файла, из коллекции; – Изменение параметров рисунка, обтекание, создание подписи); – Работа с таблицами (создание, разбиение, объединение, форматирование). Вычисления в таблицах и построение диаграмм в текстовом редакторе. – Нумерация страниц. Создание оглавления. – Запись документа в разных форматах. – Редактор формул. Набор математических и физических формул. – Средства проверки документа.	6

Тема 2 Программное обеспечение для создания и редактирования электронных таблиц (OpenOffice.Org Calc) (2 часа)

Электронные таблицы. Первичная и производная информация. Табличные процессоры. Назначение табличных процессоров. История развития электронных таблиц. Excel и его основные возможности. Адресация ячеек, относительные и абсолютные адреса. Ввод данных в ячейку таблицы, формат ячейки.

Перечень практических занятий раздела

Номер темы	Наименование практического занятия	Трудоемкость (час)
2	Основы работы в программе OpenOffice.Org Calc: – Набор данных. Форматирование ячеек. Произведение вычислений с помощью операций, функций, данных и ссылок на другие ячейки; – Табличные вычисления: стандартные функции электронной таблицы, преобразование таблиц и вычислительных формул, табличная графика (диаграммы), автоматизация и оптимизация табличных вычислений, основные методы оптимизации работы, импорт данных в таблицы и экспорт табличной информации; – Работа с формулами и функциями;	6

	– Арифметические и логические функции; – Ошибки при обработке электронных таблиц; – Абсолютные, относительные, смешанные ссылки.	
--	--	--

Тема 3 Программное обеспечение для создания и редактирования мультимедийных презентаций (OpenOffice.Org Impress) (2 часа)

Создание и редактирование мультимедийных презентаций в среде OpenOffice.org Impress.

Перечень практических занятий раздела

Номер темы	Наименование практического занятия	Трудоемкость (час)
3	Основы работы в программе OpenOffice.org Impress: Редактор презентаций. Создание презентации. Выбор оформления слайдов. Создание простых слайдов, выбор разметки слайда, использование шаблонов, создание фона слайда, форматирование текста, создание автофигур, размещение изображений на слайде, настройка анимации объектов слайда, редактирование презентации в целом. Размещение кнопок. Вставка объектов (формул, таблиц, диаграмм). Режимы показа слайдов. Анимация в презентации. Звук. Форматы сохранения презентаций.	6

Тема 4 Программное обеспечение по созданию векторных, наглядных изображений (OpenOffice.Org Draw) (2 часа)

Состав OpenDraw. Функциональность OpenDraw: создание, форматирование и преобразование объектов-графических примитивов: отрезков и стрелок; квадратов и прямоугольников; окружностей, эллипсов, дуг, сегментов и секторов; «свободных» кривых, ломаных и многоугольников. Создание, форматирование и редактирование объектов-текстовых надписей.

Импорт растрово-графических объектов (в том числе, и в качестве текстур заливки векторно-графических примитивов).

Перечень практических занятий раздела

Номер темы	Наименование практического занятия	Трудоемкость (час)
4	Основы работы в программе OpenDraw.org Программа Draw. Создание, открытие и сохранение документов. Рисование и редактирование документов. Работа с текстом. Контуры и заливки. Использование дополнительных модулей. Цветокоррекция. Цветовые координаты. Цветовые схемы и режимы. Разрешение и разрешающая способность. Глубина пикселя. Форматы графических файлов.	4

Тема 5 Обработка фотоматериалов растровым редактором GIMP (2 часа)

Графические редакторы. Векторные и растровые изображения. Размер изображения. Основные понятия компьютерной графики. Кодирование графической информации. Знакомство с программным обеспечением Gimp: история создания, интерфейс программы.

Перечень практических занятий раздела

Номер темы	Наименование практического занятия	Трудоемкость (час)
5	Основы работы в программе Gimp Просмотр документов. Создание и импорт рисунков.	2

	Перенос, копирование и удаление объектов. Контуры и заливки. Работа с текстом. Преобразование и размещение объектов. Работа с заготовками. Создание специальных эффектов (работа с изображениями: инструменты преобразования изображений; создание слоя; текстовые эффекты; фотомонтаж; использование фильтров).	
--	--	--

Формы и методы контроля знаний слушателей по темам

Текущий контроль знаний проводится в течение обучения по каждой теме ДПП ПК. Преподаватель самостоятельно устанавливает средства и методы текущего контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных знаний, умений и компетенций слушателями в результате освоения темы.

В основном текущий контроль знаний основывается на результатах выполнения слушателями практических заданий, доработки замечаний преподавателя, включенности в обсуждение вопросов по курсу.

В ходе освоения ДПП ПК слушателями последовательно выполняется комплекс заданий. Представленные задания соотнесены с изучаемыми темами ДПП ПК, результатами обучения (знания, умения, практический опыт) и формируемыми компетенциями.

Для освоения теоретического материала и выполнения заданий каждому слушателю предоставляются в электронном варианте учебно-методические материалы.

Список рекомендуемой литературы и других информационных ресурсов по разделу

Основная литература:

1. Информатика : учебное пособие для вузов : базовый курс / под ред. С. В. Симоновича. – 3-е изд. – СПб : Питер, 2015. – 637с.
2. Информационно-коммуникационные технологии: учебно-методическое пособие / авт.-сост.: Р. Р. Абдуллина, Т. А. Орехова, И. С. Боровых. – Челябинск : ГБУ РЦОКИО, 2014. – 147 с.
3. Макарова, Н. В. Информатика : учебник / Н. В. Макарова, В. Б. Волков. – СПб : Питер, 2013. – 573 с.
4. Сергеева, И. И. Информатика : учебник / И. И. Сергеева, А. А. Музалевская, Н. В. Тарасова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Форум : Инфра – М, 2012. – 383 с.

Дополнительная литература:

1. Алтухова, М. А. Создание текстового документа в OpenOffice.org : учебно-методическое издание / М. А. Алтухова. – Челябинск : Уральская Академия, 2012. – 48 с.
2. Алтухова, М. А. Технологии создания таблиц в текстовом документе OpenOffice.org : учебно-методическое издание / М. А. Алтухова. – Челябинск : Уральская Академия, 2013. – 40 с.
3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2014. – 383 с.
4. Горячев, А. В. Практикум по информационным технологиям / А. В. Горячев, Ю. В. Шафрин. – М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2005. – 272 с.
5. Гришин, В. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности / В. Н. Гришин, Е. Е. Панфилова. – М. : Инфра-М, 2005. – 416 с.
6. Захарова, И. Г. Информационные технологии в образовании: Учебное пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / И. Г. Захарова. – М. : Издательский центр «Академия», 2013. – 192 с.

7. Информационные технологии. В 2 т. : учебник для академ. бакалавриата / под ред. В. В. Трофимова. – М. : Юрайт, 2015. – Т2 – 390с.

8. Краснова, Г. А. Технологии создания электронных обучающих средств / Г. А. Краснова, М. И. Беляев, А. В. Соловов. – М. : МГИУ, 2012. – 304 с.

9. Российский портал открытого образования: обучение, опыт, организация / отв. ред. В.И. Солдаткин. – М. : МГИУ, 2013. – 508 с.

10. Семакин, И. Г., Информационные системы и модели. Элективный курс: Учебное пособие / И. г. Семакин, Е. К. Хеннер. – М. : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2005. – 303 с.

11. Яшин, В. Н. Информатика : программные средства персонального компьютера : учеб. пособие / В. Н. Яшин. – М. : Инфра-М, 2014. – 235 с.

Другие информационные ресурсы:

1. <http://edu.ru>. - система федеральных образовательных порталов;

2. <http://alledu.ru>. - все образование Рунета

3. <http://window.edu.ru/window/catalog>. - каталог информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

4. https://help.libreoffice.org/Writer/Instructions_for_Using_Writer/ru - Инструкции по работе с LibreOffice Writer;

5. <http://libreoffice.readthedocs.org/ru/latest/writer.html> - краткое руководство по работе с LibreOffice Writer;

6. http://www.neumeka.ru/microsoft_word.html - бесплатные уроки по работе с программой MS Word для начинающих;

7. <http://on-line-teaching.com/word/> - основы работы с текстовым редактором MS Word;

8. <http://comp5.ru/Teoria/Windows7/index.php> - Используй компьютер эффективно.

3 Результаты освоения программы

№ п/п	Наименование учебных разделов, тем	Освоенные/ усовершенствованные компетенции	Должен знать	Должен уметь	Должен владеть (практический опыт)
1	Введение в свободное программное обеспечение. Основы работы с офисным пакетом OpenOffice.Org. Программное обеспечение для создания и редактирования текстов (OpenOffice.Org Writer)	ПК -1	– Стандартные офисные программы и пакеты; – технологии обработки различной информации (текста, электронных таблиц, электронных презентаций, баз данных).	– Применять компьютерную технику и информационные технологии в своей профессиональной деятельности (применять инструментальные средства компьютерной графики и графического диалога, применять прикладные программные продукты в научных исследованиях, экспериментах, при обработке результатов экспериментов); – работать с разнообразным программным обеспечением; – при помощи компьютера численно решать вычислительные физические задачи, обрабатывать данные физического эксперимента, моделировать физические явления; – составлять и форматировать простые и комплексные документы и другие тексты адекватно задаче.	– Приемами работы со средствами компьютерной техники и информационных технологий; – основными методами информационных технологий; – навыками представления физической информации различными способами; – навыками грамотного использования физического и математического научного языка.
		ПК - 2	– Технологии обработки различной информации (текста, электронных таблиц, электронных презентаций, баз данных).	– Обрабатывать текстовую и графическую информацию, электронные таблицы, электронных презентаций, базы данных; – уверенно работать в качестве	– Навыками работы с компьютером как средством управления информацией; – приемами работы с офисным и другим

				пользователя персонального компьютера в графической операционной среде; – представлять различными способами физическую информацию; – работать с современными программными продуктами общего и специального инженерно-математического назначения.	программным обеспечением; – навыками использования информационных технологий для решения физических задач и применения численных методов; – навыками работы с пакетами прикладных математических и офисных программ; – численными расчетами физических величин при решении задач и обработке результатов; – навыками оценки и интерпретации результатов простейших физических экспериментов; – навыками определения погрешностей измерений.
2	Программное обеспечение для создания и редактирования электронных таблиц.(OpenOffice. Org Calc)	ПК-2	– Методы физических исследований и измерений; – технологии обработки различной информации (текста, электронных таблиц, электронных презентаций, баз данных).	– При помощи компьютера численно решать вычислительные физические задачи, обрабатывать данные физического эксперимента, моделировать физические явления; – работать с современными программными продуктами общего и специального инженерно-математического назначения;	– Приемами работы со средствами компьютерной техники и информационных технологий; – основными методами информационных технологий; – навыками представления физической информации различными способами;

				– строить математические модели для описания простейших физических явлений; – обрабатывать результаты измерений с помощью офисных программ; – обрабатывать текстовую и графическую информацию, электронные таблицы, электронных презентаций, базы данных.	– навыками грамотного использования физического и математического научного языка; – навыками работы с пакетами прикладных математических и офисных программ; – навыками оценки и интерпретации результатов.
3	Программное обеспечение для создания и редактирования мультимедийных презентаций (OpenOffice.Org Impress)	ПК-1	– Технологии обработки различной информации (текста, электронных таблиц, электронных презентаций, баз данных);	– Работать с разнообразным программным обеспечением; – представлять информацию о результатах профессиональной деятельности в виде электронных документов и мультимедийных презентаций; – обрабатывать текстовую и графическую информацию, электронные таблицы, электронные презентации, базы данных.	– Приемами работы со средствами компьютерной техники и информационных технологий; – основными методами информационных технологий; – навыками представления физической информации различными способами; – навыками грамотного использования физического и математического научного языка.

4	Программное обеспечение по созданию векторных, наглядных изображений (OpenOffice.Org Draw)	ПК-2	– Иметь представление о системах искусственного интеллекта, современном состоянии, тенденциях и перспективах развития в области информатики, технических средствах компьютерной графики; – инструментальные средства компьютерной графики; – стандартные офисные программы и пакеты.	– Применять компьютерную технику и информационные технологии в своей профессиональной деятельности (применять инструментальные средства компьютерной графики и графического диалога; – применять прикладные программные продукты в научных исследованиях, экспериментах, при обработке результатов экспериментов); – обрабатывать графическую информацию.	– Приемами работы со средствами компьютерной техники и информационных технологий; – навыками работы с компьютером как средством управления информацией; – основными методами информационных технологий.
5	Обработка фотоматериалов растровым редактором GIMP	ПК-2	– Инструментальные средства компьютерной графики; – стандартные офисные программы и пакеты;	– Работать с разнообразным программным обеспечением; – обрабатывать текстовую и графическую информацию;	– Приемами работы с офисным и другим программным обеспечением; – навыками работы с компьютером как средством управления информацией.

4 Оценка качества освоения программы

Оценка качества освоения ДПП ПК осуществляется посредством проверки сформированности профессиональных компетенций, выражающихся в соответствующих знаниях, умениях и практическом опыте. В ходе освоения ДПП ПК слушателями последовательно выполняется комплекс заданий. Представленные задания соотнесены с изучаемыми темами, результатами обучения (знания, умения, практический опыт) и формируемыми компетенциями. Завершается обучение итоговой аттестацией слушателей.

Итоговая аттестация слушателей проводится в форме зачета и осуществляется выполнением и проверкой практических заданий по итогам изучения отдельных тем.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

Уровень освоения ДПП ПК слушателями определяется следующими оценками: «зачтено», «не зачтено».

Слушатели должны показать свою способность и умение владеть методами применения ИКТ в образовательном процессе, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Практические задания для итоговой аттестации слушателей ДПП ПК

Практическое задание №1 «Возможности текстового редактора для решения задач образовательного процесса»:

– задание на форматирование документа в соответствии с данными стандартами (шрифт, размер, междустрочный интервал, красная строка, выделение заголовков и подзаголовков, колонтитулы);

– задание на использование в тексте таблицы и списков.

Порядок работы:

1. Запустите текстовый процессор Writer и наберите текст по приведенному образцу (гарнитура шрифта – Times New Roman, размер шрифта – 14) .

Образец для набора:

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Основы владения информационно-коммуникационными технологиями в образовательном процессе» включает разделы по изучению технических средств ЭВМ, современного программного обеспечения ЭВМ: операционных систем, текстовых процессоров, электронных таблиц, технологий информационных коммуникаций.

2. Произведите проверку орфографии в данном тексте. Добавьте термин «информационно-коммуникационные технологии» в словарь.

3. Произведите замену аббревиатуры «ЭВМ» на «ПК».

4. Вырежьте из текста фрагменты «технических средств ПК» и «технологий информационных коммуникаций», используя *контекстное меню*.

5. Завершите текст фрагментом «графических редакторов и т.п.».

6. Сохраните набранный текст в созданной вами папке (название папки - ваша фамилия) с именем «Редактирование текста» дважды: сначала в формате OpenOffice.org Writer (.odt), а затем – в формате Microsoft Word 97/2000/XP (.doc).

7. Откройте документ «Редактирование текста.doc»ю

8. Произведите в тексте следующие преобразования, выделяя нужные слова и используя иконки на панели форматирования символов:

– первые два слова оформить **полужирным шрифтом**;

– вторые два слова – *курсивом*;

– третьи два слова – подчеркиванием;

- следующую пару слов – размером шрифта 18;
 - следующую пару слов – красным цветом;
 - следующую пару слов – гарнитурой шрифта Arial.
9. Задайте в последней части текста разные виды подчеркивания:
- штриховое подчеркивание – операционных систем ;
 - двойное подчеркивание – текстовых процессоров ;
 - волнистое подчеркивание – электронных таблиц;
 - штрих-пунктирное подчеркивание – графических редакторов.
10. Произведите заливку всех строк текста фоном разного цвета.
11. Сохраните документ в своей папке с именем «Форматирование символов» в формате Writer (.odt).
12. Наберите фразу «информационные технологии» и скопируйте фразу 6 раз. Выполните видоизменения по образцу:
- информационные ~~технологии~~ (зачеркнутый);
 - ~~информационные~~ технологии (двойное зачеркивание);
 - информационные ^{технологии} (верхний индекс);
 - информационные _{технологии} (нижний индекс);
 - ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (все прописные);
13. Сохраните текст в своей папке с именем «Символы» в формате MS Word 97/2000/XP (.doc).
14. Применяя известные Вам приемы редактирования и форматирования символов текстовых документов, наберите в *Writer* текст по образцу:
- $t_{min}; t_{max}; V0; F1$ – условные обозначения физических величин;
 - $t_{min}; t_{max}; V0; F1$ – ~~условные~~ обозначения физических величин;
 - математическое тождество: $\sin^2 x + \cos^2 x = 1$
15. Сохраните текст в своей папке с именем «Форматирование символов» в формате MS Word 97/2000/XP (.doc).
16. Наберите один абзац текста по образцу, установив параметры шрифта: гарнитура шрифта – Times New Roman, размер шрифта – 14.
- Образец для набора:
- OpenOffice.org** – это пакет офисных приложений, работающий под всеми основными операционными системами (MS Windows, Linux, Mac OS X и Sun Solaris). По своим возможностям OpenOffice.org вполне сопоставим с известным пакетом Microsoft Office, поскольку позволяет работать с текстовыми документами, электронными таблицами, презентациями, базами данных и т.д.
17. Скопируйте набранный абзац текста три раза и установите следующие параметры абзацев (*таблица 1*):

Таблица 1 – Таблица выбора параметров абзацев

№ абзаца	первая строка	межстрочный интервал	выравнивание
1	1,25 см.	одинарный	по левому краю
2	0	полуторный	по центру
3	– 0,5 см.	двойной	по правому краю
4	2 см.	точно 0,8	по ширине

18. Установите у первого абзаца следующие отступы от границ полей страницы:
- перед текстом – 2 см.
 - после текста – 3 см.
19. Сохраните документ в своей папке с именем «Форматирование абзацев» в формате MS Word (.doc)

20. Установите параметры списка в текстовом документе (нумерованный и маркированный):

Образец текста для набора:

К социально значимым свойствам информации относятся:

понятность;

полезность;

достоверность;

актуальность;

полнота;

точность.

21. Сохраните документ под именем «Список» в формате Writer (.odt).

22. Откройте документ «Форматирование абзацев. doc» и измените размер шрифта всего текста на 16 кегль.

23. Скопируйте текст на несколько страниц, выполните указанные ниже действия:

а) Установите следующие поля страницы:

– сверху – 2 см.,

– снизу – 2 см.,

– слева – 3,5 см.,

– справа – 1,5 см.

б) Создайте нижний колонтитул и введите следующую информацию:

ФИО, название вашего структурного подразделения, название учебного заведения (УралГУФК).

в) Задайте нумерацию страниц по следующим параметрам:

– положение – сверху страницы;

– выравнивание – по центру.

24. Сохраните документ в своей папке с именем «Вставка» в формате Word (.doc)

25. Создайте таблицу 4 × 6 (первая цифра определяет число столбцов).

а) Измените ширину столбцов;

б) Добавьте в таблицу новую строку;

в) Произведите объединение ячеек в первой;

г) Выделите первую строку таблицы (заголовок) и вторую строку (шапку); задайте тип выравнивания абзаца – *по центру*.

Д) Заполните таблицу по образцу Таблица 2.

26. Используя приобретенные навыки работы в текстовом процессоре Writer, создайте документ по образцу.

Windows 10

Windows 10 – последняя версия операционной системы Windows, выпущенная в июле 2015 г. корпорацией Microsoft.

Новая версия ОС Windows, по мнению разработчиков:

- ✓ предоставляет пользователям обновленный интерфейс;
- ✓ обеспечивает повышенную по сравнению с предыдущими версиями безопасность и надежность данных;
- ✓ совместима с большей частью современных средств коммуникаций.

※ Windows 10 имеет новый логотип. Как считают дизайнеры компании, этот логотип иллюстрирует изменения в пользовательском интерфейсе новой операционной системы.

Аппаратные требования

Согласно информации от Microsoft, компьютеры, на которых можно запускать Windows 10, должны удовлетворять следующим параметрам:~~~~~

Процессор :	1 ГГц и более
ОЗУ :	1 ГБ – 2 ГБ

Жесткий диск : 16 – 20 ГБ

Оформите нижний колонтитул, включив в него ФИО и название отдела.

Сохраните документ в своей папке с именем *Итоговая работа.doc*.

Практическое задание № 2 «Возможности электронных таблиц для решения педагогических задач»:

- задание на создание графика или диаграммы в соответствии с особенностями предложенных данных;
- решение расчетных задач – в соответствии с особенностями предметного содержания.

Практическое задание № 3 «Технология создания учебных презентаций и возможности их использования»:

- задание на преобразование текстового фрагмента в текст для слайдов;
- задание на выбор шаблона или самостоятельное создание фона для презентации в соответствии с заданной тематикой и особенностями подачи материала;
- задание на подбор иллюстративного материала к презентации в соответствии с заданной тематикой и особенностями подачи материала;
- задание на создание анимационных эффектов в соответствии с заданной тематикой и особенностями подачи материала.

5 Кадровое обеспечение образовательного процесса

№ п/п	Наименование раздела	Фамилия, имя, отчество преподавателя	Ученая степень, ученое звание	Основное место работы, должность
1	Введение в свободное программное обеспечение. Основы работы с офисным пакетом OpenOffice.Org. Программное обеспечение для создания и редактирования текстов (OpenOffice.Org Writer)	Рамазанова Юлия Викторовна	-	ФГБОУ ВО «УралГУФК» Центр информационно-образовательных технологий, инженер-программист
2	Программное обеспечение для создания и редактирования электронных таблиц.(OpenOffice.Org Calc)			
3	Программное обеспечение для создания и редактирования мультимедийных презентаций (OpenOffice.Org Impress)			
4	Программное обеспечение по созданию векторных, наглядных изображений (OpenOffice.Org Draw)			
5	Обработка фотоматериалов растровым редактором GIMP			

6 Разработчики дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Инженер-программист Центра информационно-образовательных технологий ФГБОУ ВО «УралГУФК»
Рамазанова Юлия Викторовна



Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Основы владения информационно-коммуникационными технологиями в образовательном процессе» рассмотрена на заседании методического совета ФГБОУ ВО «УралГУФК» и рекомендована к реализации в МРЦПК и ППК ФГБОУ ВО «УралГУФК» решением от « 16 » июня 2021 г. протокол № 10

Председатель методического совета,
проректор по учебно-воспитательной работе,
кандидат биологических наук, доцент
Окишор Александр Васильевич

