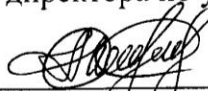



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САЛЬСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе

 А.И. Сероштан

« 7 »  2012г.

КОМПЕТЕНТНОСТЬ
ПЕДАГОГА В ОБЛАСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

минимальный пакет требований

Рассмотрено на заседании методического совета колледжа

Протокол № 4 от «3» 02 2012 г.

Председатель методического совета колледжа



А.И. Сероштан

Разработано: Калашникова Г.И.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| Пояснительная записка | 4 |
| Перечень минимальных компетенций педагога в сфере ИКТ | 5 |
| Содержание минимальных компетенций педагога в сфере ИКТ | |
| ▪ Персональный компьютер, организация рабочего места преподавателя | 6 |
| ▪ Операционная система Microsoft Windows, работа с файлами и папками | 6 |
| ▪ Приемы подготовки простых документов в Microsoft Word | 7 |
| ▪ Основы работы с электронными таблицами | 8 |
| ▪ Основы создания простых презентаций | 9 |
| ▪ Интернет-ресурсы образовательного назначения | 10 |
| Литература | 11 |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

«Развитие системы образования, вынужденной реагировать на вызовы времени, возможно только при условии высокой компетентности педагогических работников. Самые замечательные идеи и начинания в системе образования могут быть проиграны из-за отсутствия профессионализма педагога». (Из «Методики оценки уровня квалификации педагогических работников» под ред. В.Д. Шадрикова, И.В. Кузнецовой, Москва 2010 год):

В частности, компетентность педагога во владении ИКТ определена так:

«Учитель демонстрирует умение работать с различными информационными ресурсами и программно-методическими комплексами, современными информационно-коммуникативными технологиями, компьютерными и мультимедийными технологиями, цифровыми образовательными ресурсами».

Информатизационным центром ССХК разработан минимальный пакет требований преподавателям по владению информационно-коммуникационными технологиями (ИКТ).

Требования и рекомендации адресованы преподавателям для ознакомления с минимальным пакетом требований к знаниям и умениям по работе с компьютером и информационными технологиями.

Цель работы: описать четкие требования к знаниям и умениям преподавателей в области владения ИКТ, оказать им помощь в ориентировании большого объема информации.

Выполнение педагогом данных требований обеспечит необходимую компетентностную основу для возможного и необходимого использования ИКТ на занятиях, при подготовке к занятиям и при разработке методических материалов

При разработке пакета минимальных требований были учтены требования Закона РФ «Об образовании», Государственных образовательных стандартов, ведомственных нормативов, регламентирующих профессиональное образование ..

ПЕРЕЧЕНЬ
ФОРМИРУЕМЫХ МИНИМАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ
ПЕДАГОГА В СФЕРЕ ИКТ

1. Наличие общих представлений о возможностях использования ИКТ в педагогической практике.
2. Наличие представлений об электронных образовательных ресурсах.
3. Наличие представлений об информационном образовательном пространстве и информационной среде образовательного учреждения.
4. Наличие представлений о назначении и функционировании ПК, устройств ввода-вывода информации, локальных компьютерных сетей и возможностях их использования в образовательном процессе.
5. Владение приёмами организации личного информационного пространства и графическим интерфейсом операционной системы (приёмами выполнения файловых операций, организации информационной среды как файловой системы, основными приёмами ввода-вывода информации, включая установку и удаление приложений).
6. Владение приемами подготовки методических материалов и документов в соответствии с предметной областью педагога и средствами информационных технологий:
 - вводом текста с клавиатуры и приёмами его форматирования;
 - подготовкой материалов, содержащих графические элементы, с использованием встроенных инструментов обработки графических элементов;
 - приёмами работы с табличными данными для составления списков и таблиц с использованием встроенных способов простейшего расчёта данных;
 - приёмами построения графиков и диаграмм;
 - приемами создания презентаций и демонстраций для их использования в педагогической практике.
7. Владение базовыми сервисами и приемами работы в сети Интернет для их использования в образовательной деятельности:
 - приёмами навигации и поиска образовательной информации в сети Интернет, её получения и сохранения в целях последующего использования в педагогическом процессе;
 - приёмами работы с электронной почтой;
 - приёмами работы со средствами сетевого взаимодействия (чаты, форумы).

Персональный компьютер, организация рабочего места преподавателя

Работа с персональным компьютером

1. Основные правила работы с персональным компьютером

- подключение к сети электропитания,
- включение/выключение компьютера и внешних устройств.
- Основные требования техники безопасности и санитарно-гигиенические требования при работе с персональным компьютером.

2. Аппаратная часть компьютера

Назначение основных устройств ПК

- Системный блок
- Дисководы
- Принтер
- Сканер

Операционная система Microsoft Windows, работа с файлами и папками

1. Основные понятия операционной системы

Системное программное обеспечение.

- Загрузка компьютера. Файловая система. Файлы, папки. Имена файлов
- Рабочий стол. Значки и ярлыки. Панель задач. Меню «Пуск».
- Окно, основные элементы окна. Работа с окнами: открытие, закрытие, сворачивание, восстановление, перемещение, изменение размеров.

2. Работа с файлами и папками.

- Создание, переименование, перемещение, копирование, удаление файлов и папок.
- Контекстным меню, корзина.

3. Поиск файлов и папок средствами Microsoft Windows

Поиск файлов и папок

- по имени,
- по дате,
- по содержимому.

Приемы подготовки простых документов в Microsoft Word

1. Знакомство с программой Microsoft Word

- Запуск программы, открытие,
- Создание и сохранение документа.

2. Работа со шрифтами

- Набор текста.
- Использование шрифтов.
- Выбор гарнитуры, кегля. Цвет текста.

3. Форматирование абзацев

- Форматирование текста абзаца:
- режим выравнивания,
- межстрочный интервал, отступ.

4. Расширенные приемы редактирования текста

- Команды копирования, вставки, перемещения выделенного фрагмента.
- Команды «Отменить» , «Вернуть».

5. Характеристики документа

- Выбор языка документа.
- Расстановка переносов.
- Расстановка номеров страниц.

6. Особенности работы с изображениями

- Вставка рисунка.
- Положение рисунков относительно текста.
- Настройка изображения.
- Группировка и сжатие изображений.

7. Создание учебно-методических материалов, содержащих списки и таблицы

- Создание нумерованных и маркированных списков.
- Создание и форматирование таблиц.

8. Печать документов

- Печать документов.
- Предварительный просмотр.

Основы работы с электронными таблицами

1. Знакомство с программой Microsoft Excel

- Запуск программы, открытие, создание и сохранение документа.
- Меню и панелями инструментов.

2. Начальные приемы работы

- Структура книги.
- Приемы работы с рабочими листами. Адресация ячеек.
- Выделение ячеек, строк, столбцов, произвольных диапазонов.
- Вставка и удаление ячеек. Изменение размеров ячеек. Копирование и перемещение данных,

Работа с программой Microsoft Excel

1. Ввод и форматирование данных

- Типы данных. Заполнение таблицы: ввод и форматирование текстовых, числовых данных, даты и времени.
- Автозаполнение.
- Построение последовательностей и пользовательских списков. Приемы оформления таблиц.

2. Простейшие вычисления

- Правила ввода формул.
- Использование простейших функций СУММ, СРЗНАЧ..

3. Приемы создания диаграмм

- Создание диаграмм. Автоматическое и ручное задание рядов диаграммы.
- Типы и виды диаграмм. Редактирование и форматирование объектов диаграммы.

4. Использование Microsoft Excel для подготовки печатных и электронных материалов

- Технологические приёмы подготовки печатных и электронных материалов.

Основы создания простых презентаций

1. Общие представления о презентациях

- Примеры использования презентаций в учебном процессе.
- Понятие мультимедийной презентации, цели и задачи ее создания.
- Понятие слайда как структурного элемента презентации.

2. Знакомство с программой Microsoft PowerPoint. Стандартные способы создания презентаций

- Запуск программы Microsoft PowerPoint.
- Знакомство с меню и панелями инструментов.
- Создание презентации на основе шаблона оформления.
- Создание пустой презентации.
- Сохранение презентации.

Подготовка презентаций для использования в учебном процессе

1. Создание слайдов различных типов

- Титульный слайд. Создание слайда с определенной разметкой.
- Заголовок и подзаголовок слайда.
- Приемы оформления текста на примере заголовка и подзаголовка.
- Слайды со списками:
- Создание слайдов с таблицами и диаграммами.

2. Размещение объектов на слайдах

- Создание текстовых надписей, оформление надписи: заливка, рамка.
- Произвольные автофигуры и текст.
- Добавление изображений из Коллекции картинок.
- Добавление изображений из файлов.
- Добавление звуковых файлов.

3. Оформление отдельных слайдов и презентации в целом

- Фон слайда: различные способы заливки.

4. Редактирование презентации в целом

- Различные режимы работы с презентацией (режим слайда, режим структуры, режим сортировщика, режим заметок).
- Работа в режиме сортировщика слайдов: перемещение, удаление, копирование вставка слайдов.

5. Подготовка презентации к демонстрации

- Переходы слайдов. Настройка времени и способа перехода слайдов.
- Демонстрация презентации.
- Использование средств навигации во время демонстрации. Произвольные показы и варианты их применения.

Интернет-ресурсы образовательного назначения

1. Основные понятия

- Гипертекст как способ организации данных.
- Понятие и структура Web-документа.
- Понятие Web-сайта.

2. Работа с браузером (на примере Microsoft Internet Explorer).

- Web-браузер: общий обзор интерфейса Microsoft Internet Explorer.
- Загрузка документов
- Использование гиперссылок.
- Приемы сохранения документов.
- Web-ресурсы образовательного назначения).

Обзор и тематический поиск образовательных ресурсов Интернета

1. Общие понятия

- Технология поиска информации в Интернет.
- Информационные ресурсы для преподавателя и студентов.
- Информационно-поисковые системы в Интернет: поисковые каталоги и поисковые машины; глобальные и локальные информационно-поисковые системы.

2. Обзор образовательных ресурсов сети Интернет

- Официальные образовательные порталы федерального значения
- Региональные образовательные порталы.
- Сайты образовательных учреждений.
- Образовательные интернет-проекты негосударственных учреждений.
- Обзор образовательных рубрик крупнейших поисковых каталогов.

3. Информационные порталы общего назначения в образовании

- Энциклопедические и новостные порталы:
- Сайты библиотек:

Электронная почта

1. Основы электронной почты

- Назначение электронной почты.
- Понятия почтового ящика и почтового адреса.

2. Web-почта

- Бесплатные почтовые серверы..
- Регистрация и создание почтового ящика на сервере
- Структура папок. Чтение, создание и отправка сообщений. Адресная книга.

ЛИТЕРАТУРА

1. Закон РФ от 10.07.92 N 3266-I (ред. От 18.07.2011) "Об образовании"
2. «Методика оценки уровня квалификации педагогических работников» под ред. В.Д. Шадрикова, И.В. Кузнецовой, Москва 2010 год
3. Информационные технологии в практике работы учителя. Программа повышения квалификации. Академия повышения квалификации и переподготовки работников образования. Елизаров А.А., Цветкова М.С. Под ред. Л.Н.Горбуновой. Москва 2007 год