

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
(ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО»)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО»

Т. Н. Бербец

«24» августа 20 24 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации
«Основы компьютерной грамотности»**

**г. ЛУГАНСК,
2024 г.**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «**Основы компьютерной грамотности**» разработана в соответствии с ФГОС ООО.

Разработчик(и) программы:

Семенченко А.В. – начальник учебно-методического отдела ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО»;

Курпас И.Н. – методист учебно-методического отдела ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО»

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации **«Основы компьютерной грамотности»** разработана в соответствии:

- с нормами Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- с учетом требований приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями и дополнениями);
- с учетом Приказа Минтруда России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- с Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями).

Цель: систематизация знаний слушателей об основах современных информационных технологий, тенденциями их развития, технических средствах и программного обеспечения, необходимых для жизни и деятельности в информационном обществе, а также усовершенствование навыков практического использования информационно-коммуникационных технологий в работе.

Планируемые результаты обучения:

Трудовая функция	Трудовое действие	Знать	Уметь
Общепедагогическая функция. Обучение. Профессиональный стандарт «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»	Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования	Методы использования информационных технологий для решения задач, возникающих в профессиональной деятельности. Основные части ПК и их назначение; базовые и производные единицы измерения информации. классификацию печатающих устройств. Комбинации клавиш, позволяющих ускорить работу в MS Excel.	Проводить анализ табличных данных с помощью возможностей MS Excel. Структурировать и систематизировать разрозненную информацию и представлять ее в удобном для последующей обработки виде. Самостоятельно разрабатывать способы решения профессиональных задач и реализовывать их с использованием

		Основные текстовые функции MS Excel, применяемые при обработке текстовых данных. Основные математические и статистические функции MS Excel, применяемые при выполнении сложных расчетов и статистической обработке данных. Основные функции MS Excel категории Дата и время, применяемые при обработке динамических социально-экономических показателей. Комбинации клавиш, позволяющих ускорить работу в MS Word. Методы работы с таблицами, составленными средствами MS Word. Способы размещения иллюстраций в документах MS Word. Понятие Стиль в MS Word. Интерфейс программы MS PowerPoint 2010. Назначение вкладок ленты MS PowerPoint 2010. Основные правила представления информации в презентации.	инструментария MS Excel. Настраивать параметры страницы в MS Word. Настраивать поля и отступы в документах в соответствии с типом документа. Использовать и настраивать внешний вид простых и многоуровневых списков в MS Word. Создавать, редактировать и форматировать таблицы в текстовых документах средствами MS Word. Форматировать документы с помощью Стилей с целью упрощения навигации в больших и сложных документах. Добавлять слайды в презентацию MS PowerPoint. Настраивать смену слайдов в презентации MS PowerPoint. Добавлять эффекты анимации в презентации MS PowerPoint. Запускать показ презентации; создавать гиперссылки в презентации MS PowerPoint.
--	--	---	---

Целевая аудитория: педагогические работники и управленческие кадры Луганской Народной Республики.

Организационно-педагогические условия реализации программы:

Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации обеспечивается преподавателями, имеющими высшее образование по направлению преподаваемой темы (модуля) и (или) практический опыт работы в областях знаний, предусмотренных темами (модулями) программы.

Информационно-методические требования реализации программы включают:

- учебный план;
- календарный учебный график и расписание занятий (составляется под каждую учебную группу);
- примерный перечень рекомендуемых источников (перечень нормативно-правовых актов, учебных изданий, интернет - ресурсов, рекомендуемых к изучению вопросов, в том числе самостоятельно).

Учебно-методическое обеспечение реализации программы включает в себя:

- презентации учебных занятий в электронном виде;
- примерный перечень рекомендуемых источников по программе.

Содержание оценочных материалов составлено в соответствии с учебным планом.

Итоговый контроль изучения программы проводится в форме итоговой аттестации, по результатам которой слушателям выдается удостоверение о повышении квалификации с занесением в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО).

Материально-техническое обеспечение реализации программы включает в себя наличие учебной аудитории и (или) компьютерного класса, мультимедийного проектора и иных технических средств обучения, которые соответствуют санитарным и техническим нормам и правилам, а также обеспечивают проведение всех учебных занятий, предусмотренных учебным планом реализуемой программы повышения квалификации.

Форма обучения: очная.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рекомендована учебно-методическим советом ГБОУ ДПО ЛНР «ЛИРО» (протокол от 26.08.2024 № 1).

II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Продолжительность дополнительной профессиональной программы повышения квалификации составляет 54 академических часа, в т.ч.: 38 аудиторных часов, 16 часов самостоятельной работы слушателей.

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Количество учебных часов				Формы контроля
		Всего	в том числе			
			Лекции	Практические занятия	Самостоятель ная работа	
1.	Вступительное занятие. Охрана труда пользователей персональных компьютеров	1	1			
2.	Архитектура компьютера. Программное обеспечение	2	1		1	
3.	Работа с текстовым редактором	12	3	5	4	
4.	Обработка информации в электронных таблицах	13	3	6	4	
5.	Подготовка демонстрационных материалов. Создание эффективной презентации	12	3	5	4	
6.	Деятельность в сети Интернет	9	5	2	2	
7.	Информационное право и информационная безопасность	3	1	1	1	
8.	Итоговая аттестация	2				устное собеседо- вание
Итого		54	17	19	16	