

**Учебная программа: Курс повышения квалификации «Применение инновационных информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в профессиональной деятельности. Текстовый процессор Microsoft Office Word. Табличный процессор Microsoft Office Excel. Создание презентаций.».**

«Утверждаю»



Директор Общества с ограниченной ответственностью «Институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки»

\_\_\_\_\_ Д.Н.Сергоманов

**Учебная программа курса**

**О программе:**

Обучающая программа предназначена для преподавателей, обучающихся учеников в рамках основных и старших классов школы, осуществляющих педагогическую практику с применением информационно-коммуникационных техник (ИКТ). Обучающая программа практически направлена, ориентируется на применение:

Применение текстового процессора Microsoft Office Word.

Применение табличного процессора Microsoft Office Excel.

Создание презентаций. в профессиональной работе преподавателя. По мере овладения важнейшими технологическими знаниями по формированию учебных и методологических ресурсов, преподавателям предложено подумать над тем, как данный инструментарий может помочь в увеличении эффективности работы преподавателя по созданию надпредметных итогов учеников при решении определенного задания, содействовать формированию надпредметных связей. В связи с этим ведется анализ рекомендаций ФГОС к итогам освоения основной обучающей программы, ведется рассмотрение аспектов деятельностного подхода к образованию, рекомендации к учебным задачам по созданию метапредметных итогов работы. Курс представляет из себя область знаний, объединяющую как специальные, так и профессиональные знания, без которых сложно существовать в наше время. Специальные знания отражают особенности той области деятельности, к которой относятся проекты. Профессиональные знания представляют собой набор универсальных методов и средств, используемых для решения задач разных проектов.

Формирование у слушателей формирование теоретических знаний и практических навыков применения пакетов программных продуктов Microsoft Office, а именно, MS Excel и MS Word.

1. Описание и разбор основных функций программно-прикладного продукта MS Word и их применение в профессиональной деятельности;
2. Описание и разбор основных функций программно-прикладного продукта MS Excel и их применение в профессиональной деятельности;

По окончании удаленного курса слушатели разберут основные функции программно-прикладных продуктов MS Word и MS Excel, а также их применение в в

профессиональной деятельности.

**Категории обучающихся:**

Педагогические работники системы общего и дополнительного образования, педагоги начального образования, педагоги дополнительного образования, методисты, педагоги-организаторы, а также педагоги, которые интересуются вопросами информатизации образования и проявляют интерес к проблемам использования ИКТ.

**Оценка качества:**

Промежуточная и итоговая аттестации в форме тестов.

**Форма обучения:**

Заочная. В процессе обучения применяются исключительно дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

**Итоговая аттестация:**

Итоговая аттестация включает теоретическую и практическую составляющие: итоговый экзамен по теоретической части обучения и предоставление материалов по практической части обучения. Итоговая аттестация осуществляется в дистанционном режиме.

☐ Это означает, что слушателю будет предложен билет, на который необходимо будет ответить за определенный промежуток времени.

**Выдаваемый документ:**

☐ По окончании курса учитель получает печатное удостоверение о повышении квалификации установленного образца. Удостоверение высылается Почтой России (доставка бесплатна).

Координаты оргкомитета:

Адрес сайта: [www.ropkip.ru](http://www.ropkip.ru)

Электронный адрес: [info@ropkip.ru](mailto:info@ropkip.ru)

Фактический адрес: 655017, Россия, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Пушкина, д. 165, пом., 7н

Телефон: +7 (953) 255-99-00