



ПОДОЛЬСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО "ПИТК"

_____ Д.А. Мухаметшина

18 марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОП.03 «Информатика и информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»

(индекс и наименование учебной дисциплины)

44.02.02 Преподавание в начальных классах

(код и наименование специальности)

Учитель начальных классов

(наименование квалификации)

очная форма обучения

(форма обучения)

Подольск, 2026

Учебная программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.08.2022 № 742.

Учебная программа рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК заседании ПЦК общепрофессионального и профессионального циклов. Протокол № 2 от 16 марта 2026 г.

Разработчик: АНПОО «ПИТК»

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.03 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в педагогической деятельности»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП03 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования 44.02.02 «Преподавание в начальных классах»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

1.3. Цели и задачи освоения учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

1. Общие компетенции (ОК)

Выпускник должен обладать:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для профессиональной деятельности.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. Профессиональные компетенции (ПК)

Выпускник должен уметь:

ПК 1.4. Использовать современные информационные технологии в образовательном процессе начальной школы.

ПК 2.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования.

ПК 3.4. Взаимодействовать с участниками образовательного процесса (коллегами, родителями, детьми) с использованием ИКТ.

3. Требования к знаниям и умениям по дисциплине

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь	В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать	Коды формируемых компетенций
У1. Создавать и оформлять педагогические материалы с помощью ИКТ (раздаточные материалы, презентации, тесты). У2. Использовать цифровые образовательные ресурсы (ЦОР)	31. Основные понятия информатики и информационных технологий. 32. Принципы работы с офисными программами (текстовые редакторы, электронные таблицы, презентации).	ОК1, ОК4, ОК5, ОК9 ПК1.4, ПК2.3, ПК3.4

в учебном процессе. У3. Организовывать дистанционные формы обучения (при необходимости). У4. Применять мультимедийные технологии для повышения эффективности обучения. У5. Обеспечивать информационную безопасность и защиту персональных данных в образовательной среде.	33. Методы использования ИКТ в профессиональной деятельности (подготовка учебных материалов, проведение занятий, контроль знаний). 34. Основы работы с образовательными платформами и цифровыми ресурсами для начальной школы. 35. Правила безопасного и этичного использования интернет-ресурсов в педагогической деятельности.	
---	---	--

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины –70 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Объем образовательной программы	<i>70</i>
Всего учебных занятий, в том числе в форме практической подготовки	<i>70</i>
из них	
теоретические занятия	<i>20</i>
практические и лабораторные занятия, семинары (в т.ч. часы самостоятельной работы)	<i>50</i>
из них:	
самостоятельная работа, консультации	<i>7</i>
промежуточная аттестация (зачеты и диф.зачеты)	<i>2</i>
курсовой проект (работа)	<i>-</i>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. тематический план и содержание учебной дисциплины ОП03 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Код компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретико-прикладные аспекты информатики и ИКТ		8	
Тема 1.1. Теоретические основы цифровизации образования.	Содержание учебного материала (<i>теоретические часы</i>)	2	ОК1, ОК4, ОК9 ПК3.4
	1. Правила техники безопасности и противопожарной безопасности при работе с компьютерной техникой. 2. Понятие ИКТ. Эволюция информационных и коммуникационных технологий. 3. Информационная деятельность и информационная культура учителя начальной школы. Информационное пространство школы, его особенности и основные черты.		
	Практические и лабораторные занятия, семинары, в том числе контрольные и самостоятельные работы	2	
	Практическое занятие 1. Изучение правил техники безопасности и гигиенических рекомендаций при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности. Практическое занятие 2. ИКТ в учебном и воспитательном процессе начальной школы. Анализ дидактических свойств и функций ИКТ.	1 1	
	Самостоятельная работа, консультации.		
Тема 1.2. Понятие информации. Операционные	Содержание учебного материала (<i>теоретические часы</i>)	2	ОК1, ОК4, ОК9 ПК3.4
	1. Понятия информации, ее виды. Способы представления информации. Измерение информации. Единицы измерения информации. 2. Операционные системы. Основные функции операционных систем.		
	Практические и лабораторные занятия, семинары, в том числе контрольные и	2	

системы	самостоятельные работы		
	Практическое занятие 3. Способы представления информации. Измерение информации.	1	
	Практическое занятие 4. Файловая система. Создание каталога, структурирование папок. Действия с файлами	1	
	Самостоятельная работа, консультации	-	
Раздел 2. Прикладные программные средства		32	
Тема 2.1. Технология работы с текстовыми информационными объектами	Содержание учебного материала (<i>теоретические часы</i>)	2	ОК1, ОК4, ОК5, ОК9 ПК1.4, ПК2.3, ПК3.4
	1. Подготовка документов средствами текстового редактора. Знакомство с интерфейсом программы, панелями инструментов и командами, возможностями настройки интерфейса. Обзор основных приёмов и базовых инструментов редактирования текста.		
	Практические и лабораторные занятия, семинары, в том числе контрольные и самостоятельные работы	6	
	Практическое занятие 5. Создание многостраничного документа в соответствии с правилами оформления документации. Изучение основных требований ГОСТов по оформлению документации.	2	
	Практическое занятие 6. Разработка и оформление в бумажном и электронном виде планирующей и отчетной документации в области преподавания в начальных классах.	1	
	Практическое занятие 7. Создание электронных форм в текстовом документе.	1	
	Практическое занятие 8 (самостоятельная работа №1). Создание и оформление наглядных пособий или раздаточного материала для учебных занятий.	2	
	Самостоятельная работа, консультации	2	
Тема 2.2. Технология работы с презентациями	Содержание учебного материала (<i>теоретические часы</i>)	2	ОК1, ОК4, ОК5, ОК9 ПК1.4, ПК2.3, ПК3.4
	1. Подготовка мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций для обеспечения профессиональной деятельности учителя начальных классов. Требования к презентациям.		
	Практические и лабораторные занятия, семинары, в том числе контрольные и самостоятельные работы	8	
	Практическое занятие 9. Разработка и создание слайдов с применением гиперссылок, анимации объектов, настройка презентации.	2	
	Практическое занятие 10. Разработка презентации с аудио и видеоматериалами, настройка презентации.	2	
	Практическое занятие 11. Возможности использования триггеров в презентации.	2	
	Практическое занятие 12 (самостоятельная работа №2). Создание и оформление	2	

	мультимедийного интерактивного пособия		
	Самостоятельная работа, консультации	2	
Тема 2.3. Технология работы с публикациями	Содержание учебного материала (<i>теоретические часы</i>)	-	ОК1, ОК4, ОК5, ПК1.4, ПК2.3,
	Практические и лабораторные занятия, семинары, в том числе контрольные и самостоятельные работы	2	
	Практическое занятие 13. Создание публикаций на основе готовых макетов. Создание буклета.	2	
	Самостоятельная работа, консультации	-	
Тема 2.4. Технология работы с графическими информационны ми объектами	Содержание учебного материала (<i>теоретические часы</i>)	1	ОК1, ОК4, ОК5, ОК9 ПК1.4, ПК2.3, ПК3.4
	1. Программное обеспечение для работы с графикой. Интерфейс. Инструментарий. Форматы графических файлов.		
	Практические и лабораторные занятия, семинары, в том числе контрольные и самостоятельные работы	5	
	Практическое занятие 14. Создания, редактирования, оформления, сохранения графических информационных объектов.	1	
	Практическое занятие 15. Создание, и обработка графических изображений. Работа со слоями.	1	
	Практическое занятие 16. Использование художественных эффектов, наложение текста.	1	
	Практическое занятие 17 (самостоятельная работа №3). Разработка и создание наглядного пособия.	2	
Тема 2.5. Технология работы с числовыми информационны ми объектами	Самостоятельная работа, консультации	2	ОК1, ОК4, ОК5, ОК9 ПК1.4, ПК2.3, ПК3.4
	Содержание учебного материала (<i>теоретические часы</i>)	1	
	1. Знакомство с интерфейсом и базовыми функциональными возможностями табличного редактора.		
	Практические и лабораторные занятия, семинары, в том числе контрольные и самостоятельные работы	5	
	Практическое занятие 18. Ввод, редактирование и отображение данных с помощью табличного процессора.	1	
	Практическое занятие 19. Выполнение статистической обработки данных с помощью табличного процессора. Визуализация данных с помощью диаграмм.	1	
	Практическое занятие 20. Создание теста или практических заданий с автоматизированной проверкой средствами табличного процессора	1	
	Практическое занятие 21. Создание дидактического материала для начальной школы средствами табличного процессора.	2	
	Самостоятельная работа, консультации	-	

Раздел 3. Сетевые технологии обработки информации и защита информации		22	
Тема 3.1. Возможности и преимущества сетевых технологий	Содержание учебного материала (<i>теоретические часы</i>)	4	ОК1, ОК4, ОК5, ОК9 ПК1.4, ПК2.3, ПК3.4
	1. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей. Возможности и преимущества сетевых технологий. Виды сетей. 2. Возможности использования Интернет-ресурсов для обеспечения профессиональной деятельности. Службы Интернет. Защита информации в Интернете.		
	Практические и лабораторные занятия, семинары, в том числе контрольные и самостоятельные работы	6	
	Практическое занятие 22. Поиск информации в Интернет. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.	2	
	Практическое занятие 23. Разработка интерактивных заданий с помощью онлайн-конструкторов.	2	
	Практическое занятие 24. Создание интерактивных рабочих листов	2	
	Самостоятельная работа, консультации.	-	
Тема 3.2. Облачные сервисы и мобильные технологии	Содержание учебного материала (<i>теоретические часы</i>)	2	ОК1, ОК4, ОК5, ОК9 ПК1.4, ПК2.3, ПК3.4
	1. Онлайн-сервисы образовательного назначения. Специализированные образовательные онлайн-ресурсы. Сервисы для организации работы преподавателя.		
	Практические и лабораторные занятия, семинары, в том числе контрольные и самостоятельные работы	4	
	Практическое занятие 25. Работа с облачным диском. Организация совместной работы с документами средствами облачных сервисов.	1	
	Практическое занятие 26. Создание диагностических контрольно-измерительных продуктов с помощью онлайн-ресурсов	1	
	Практическое занятие 27. Разработка онлайн-тестов. Работа в режиме предпросмотра. Просмотр аналитики ответов.	1	
	Практическое занятие 28. Самостоятельная контрольная работа №4 по теме	1	
Тема 3.3. Технологии	Содержание учебного материала (<i>теоретические часы</i>)	2	ОК1, ОК4,
	1. Современные технологии создания сайтов. Конструкторы сайтов.		
	Практические и лабораторные занятия, семинары, в том числе контрольные и	4	

сایتостроения	самостоятельные работы		ОК5, ОК9 ПК1.4, ПК2.3, ПК3.4
	Практическое занятие 29. Работа с меню редактора. Работа с интерактивными элементами сайта.	1	
	Практическое занятие 30. Подготовка и размещение материалов для персонального сайта учителя.	1	
	Практическое занятие 31. Создание персонального сайта учителя	2	
	Самостоятельная работа, консультации	-	
Раздел 4. Интерактивные средства обучения		6	
Тема 4.1. Оборудование современной мультимедийной интерактивной аудитории	Содержание учебного материала (<i>теоретические часы</i>)	2	ОК1, ОК4, ОК5, ОК9 ПК1.4, ПК2.3, ПК3.4
	1. Понятие обучающих программ. Требование к обучающим программам. Отбор обучающих программ в соответствии с возрастом обучающихся. Оборудование современной мультимедийной интерактивной аудитории.		
	Практические и лабораторные занятия, семинары, в том числе контрольные и самостоятельные работы	4	
	Практическое занятие 32. Подключение и калибровка интерактивной доски. Знакомство с базовыми возможностями оборудования.	1	
	Практическое занятие 33. Возможности Документ-камеры для обеспечения образовательного процесса.	1	
	Практическое занятие 34. Создание упражнений для интерактивной доски.	2	
	Самостоятельная работа, консультации.	-	
Тематика курсовой работы (проекта) (<i>если предусмотрены</i>)		-	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		70	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия:

лаборатории «Информатики и информационно-коммуникационных технологий».

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Информатики и информационно-коммуникационных технологий»:

- Компьютерный стол (учащегося и преподавателя).
- Компьютер / ноутбук (учащегося и преподавателя)
- Наушники
- Акустическая колонка.
- Web-camera.
- Проводной интернет.
- Беспроводной интернет
- Интерактивная доска / интерактивная панель

3.2. Информационное обеспечение освоения примерочной рабочей программы учебной дисциплины

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники

1. Гаврилова Е.В., Козлова О.А. *Информатика и ИКТ в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО*. — М.: Академия, 2024. — 256 с.
2. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности / Е. Д. Зубова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-507-47097-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/328523>
3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное издание / Михеева Е.В., Титова О.И. - Москва : Академия, 2025. - 400 с. (Специальности среднего профессионального образования). - URL: <https://academia-moscow.ru> - Режим доступа: Электронная библиотека «Academia-moscow». - Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Лаптева В.А., Федоров А.Д. Цифровые инструменты педагога начальных классов: учебник для студентов СПО. — Ростов н/Д: Феникс, 2024. — 208 с.
2. Смирнова Н.В., Петрова И.Н. Информационные технологии в начальном образовании: практикум. — СПб.: Лань, 2024. — 192 с.

Электронные образовательные ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – window.edu.ru – Режим доступа: <http://window.edu.ru>
2. Федеральный центр электронных образовательных ресурсов (ФЦИОР) – fcior.edu.ru – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru>
3. Российская электронная школа (РЭШ) – resh.edu.ru – Режим доступа: <https://resh.edu.ru>
4. Портал "Цифровое образование" – digital.edu.ru – Режим доступа: <https://digital.edu.ru>

5. ЛЕСТА (образовательная платформа) – lecta.rosuchebnik.ru – Режим доступа:
<https://lecta.rosuchebnik.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лабораторных и практических занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и пр.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины
У1. Создавать и оформлять педагогические материалы с помощью ИКТ (раздаточные материалы, презентации, тесты). У2. Использовать цифровые образовательные ресурсы (ЦОР) в учебном процессе. У3. Организовывать дистанционные формы обучения (при необходимости). У4. Применять мультимедийные технологии для повышения эффективности обучения. У5. Обеспечивать информационную безопасность и защиту персональных данных в образовательной среде.	– Оценка за выполнение практических работ; – Устный опрос; – Итоговый тест.
31. Основные понятия информатики и информационных технологий. 32. Принципы работы с офисными программами (текстовые редакторы, электронные таблицы, презентации). 33. Методы использования ИКТ в профессиональной деятельности (подготовка учебных материалов, проведение занятий, контроль знаний). 34. Основы работы с образовательными платформами и цифровыми ресурсами для начальной школы. 35. Правила безопасного и этичного использования интернет-ресурсов в педагогической деятельности.	– Оценка за выполнение практических работ; – Устный опрос; – Итоговый тест.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Руководства по проведению практических и лабораторных занятий, семинаров по учебной дисциплине ОП03 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, учебного плана по специальности 44.02.02. Преподавание в начальных классах

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ, СЕМИНАРОВ

№	Наименование темы и содержание практического и лабораторного занятия, семинара	Количество часов	Вид деятельности обучающегося	Результаты обучения (освоенные умения)	Необходимые материалы и материально-техническое оборудование
РАЗДЕЛ 1. Теоретико-прикладные аспекты информатики и ИКТ					
1	Практическое занятие 1. Изучение правил техники безопасности и гигиенических рекомендаций при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности.	1	– обсуждение основных правил и норм; – анализ инструкций; – проверка усвоения правил; – обсуждение гигиенических рекомендаций.		- Компьютеры/ноутбуки с ПО для демонстрации - Проектор или интерактивная доска. - Раздаточные материалы (инструкции, памятки по ТБ и гигиене труда). - СанПиН/ГОСТ по работе с ПК. - Инструкции по пожарной безопасности.
2	Практическое занятие 2. ИКТ в учебном и воспитательном процессе начальной школы. Анализ дидактических свойств и функций ИКТ.	1	1. Анализ образовательных цифровых ресурсов. 2. Сравнение традиционных и ИКТ-методов. 3. Практическая работа с ПО.		- Компьютеры/ноутбуки - Проектор и ИД - Доступ к интернету - Образовательные платформы - Интерактивные приложения - Примеры цифровых заданий (скриншоты или ссылки). - Таблицы для анализа дидактических свойств ИКТ. - Примеры ЭОР - Методические рекомендации по использованию ИКТ.
3	Практическое занятие 3. Способы представления информации. Измерение	1	1. Решение задач 2. Двоичное кодирование		- Компьютеры/ноутбук - Проектор

	информации.		3. Анализ представления данных 4. Практические задания 5. Использование ПО		- Карточки с заданиями
4	Практическое занятие 4. Файловая система. Создание каталога, структурирование папок. Действия с файлами	1	1. Выполнение действий: - Создание каталогов и подкаталогов. - Переименование, копирование, перемещение файлов. - Удаление и восстановление файлов (корзина). 2. Структурирование файлов по заданным критериям		- Компьютеры/ноутбук - Проектор - Проводник - Текстовые редакторы для создания файлов - Инструкции по работе с Проводником.
РАЗДЕЛ 2. Прикладные программные средства					
5	Практическое занятие 5. Создание многостраничного документа в соответствие с правилами оформления документации. Изучение основных требований ГОСТов по оформлению документации.	2	1. Изучение ГОСТов 2. Разработка структуры документа 3. Форматирование текста 4. Работа с разделами. 5. Вставка объектов 6. Редактирование и сохранение		- Компьютеры/ноутбук - Проектор - Текстовый редактор - ГОСТов по оформлению документации - Инструкции по работе с текстовым редактором.
6	Практическое занятие 6. Разработка и оформление в бумажном и электронном виде планирующей и отчетной документации в области преподавания в начальных классах.	1	1. Анализ образцов документации 2. Оформление документов 4. Работа в текстовых редакторах		- Компьютеры/ноутбук - Проектор - Текстовый редактор - Инструкции по работе с текстовым редактором.
7	Практическое занятие 7. Создание электронных форм в текстовом документе.	1	1. Изучение инструкций 2. Создание шаблона 3. Добавление элементов 4. Тестирование формы 5. Сохранение и экспорт		- Компьютеры/ноутбук - Проектор - Текстовый редактор - Инструкции по работе с текстовым редактором.

8	Практическое занятие 9. Разработка и создание слайдов с применением гиперссылок, анимации объектов, настройка презентации.	2	1. Создание слайдов 2. Добавление анимации 3. Настройка презентации		- Компьютеры/ноутбук - Проектор - ПО для создания презентаций - Инструкции по работе с ПО для создания презентаций.
9	Практическое занятие 10. Разработка презентации с аудио и видеоматериалами, настройка презентации.	2	1. Создание схемы слайдов с учётом мультимедиа. 2. Подбор и обработка материалов 3. Вставка и синхронизация медиафайлов. 4. Оформление слайдов, настройка переходов.		- Компьютеры/ноутбук - Проектор - ПО для создания презентаций - Инструкции по работе с ПО для создания презентаций.
10	Практическое занятие 11. Возможности использования триггеров в презентации.	2	- создание слайда с триггерами; - тестирование;		- Компьютеры/ноутбук - Проектор - ПО для создания презентаций - Инструкции по работе с ПО для создания презентаций.
11	Практическое занятие 13. Создание публикаций на основе готовых макетов. Создание буклета.	2	1. Планирование буклета 2. Работа с 3. Наполнение контентом 4. Дизайн-оформление 5. Редактирование – проверка и корректировка макета		- Компьютеры/ноутбук - Проектор - ПО для создания публикаций - Инструкции по работе с ПО для создания публикаций
12	Практическое занятие 14. Создания, редактирования, оформления, сохранения графических информационных объектов.	1	1. Знакомство с интерфейсом графического редактора 2. Создание графических объектов		- Компьютеры/ноутбук - Проектор - Графический редактор - Инструкции по работе с графическим редактором.

			3. Редактирование изображений. 4. Сохранение в разных форматах 5. Работа с инструментами		
13	Практическое занятие 15. Создание, и обработка графических изображений. Работа со слоями.	1	1. Создание нового изображения 2. Работа со слоями 3. Применение эффектов и стилей слоя. 4. Трансформация изображений 5. Сохранение проекта в различных форматах		- Компьютеры/ноутбук - Проектор - Графический редактор - Инструкции по работе с графическим редактором.
14	Практическое занятие 16. Использование художественных эффектов, наложение текста	1	1. Создание нового изображения 2. Создание художественных эффектов 3. Наложение текста.		- Компьютеры/ноутбук - Проектор - Графический редактор - Инструкции по работе с графическим редактором.
15	Практическое занятие 18. Ввод, редактирование и отображение данных с помощью табличного процессора.	1	1. Ввод данных. 2. Редактирование данных 3. Форматирование таблиц. 4. Работа с формулами		- Компьютеры/ноутбук - Проектор - Табличный процессор - Инструкции по работе с табличным процессором.
16	Практическое занятие 19. Выполнение статистической обработки данных с помощью табличного процессора. Визуализация данных с помощью диаграмм.	1	1. Ввод данных 2. Сортировка и фильтрация 3. Расчёт статистических показателей 4. Построение диаграмм		- Компьютеры/ноутбук - Проектор - Табличный процессор - Инструкции по работе с табличным процессором.
17	Практическое занятие 20. Создание теста или практических заданий с автоматизированной проверкой средствами табличного процессора	1	1. Разработка вопросов 2. Форматирование в табличном процессоре 3. Настройка автоматизированной проверки		- Компьютеры/ноутбук - Проектор - Табличный процессор - Инструкции по работе с табличным процессором. - Примеры дидактических

			4. Тестирование и отладка		материалов (кроссворды, тесты, графики). - Шаблоны для быстрого создания заданий.
18	Практическое занятие 21. Создание дидактического материала для начальной школы средствами табличного процессора.	2	1. Планирование 2. Создание таблиц 3. Использование формул 4. Тестирование		- Компьютеры/ноутбук - Проектор - Табличный процессор - Инструкции по работе с табличным процессором. - Примеры дидактических материалов (кроссворды, тесты, графики). - Шаблоны для быстрого создания заданий.
РАЗДЕЛ 3. Сетевые технологии обработки информации и защита информации					
19	Практическое занятие 22. Поиск информации в Интернет. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.	2	1. Поиск информации 2. Анализ источников 3. Использование облачных сервисов 4. Применение онлайн-инструментов 5. Организация информации		- Компьютеры/ноутбук - Проектор - Доступ в интернет - Инструкции для учащихся
20	Практическое занятие 23. Разработка интерактивных заданий с помощью онлайн-конструкторов	2	1. Знакомство с онлайн-конструкторами 2. Анализ готовых примеров 3. Создание собственных заданий		- Компьютеры/ноутбук - Проектор - Доступ в интернет - Готовые шаблоны заданий - Инструкции для учащихся
21	Практическое занятие 24. Создание интерактивных рабочих листов	2	1. Планирование своего рабочего листа 3. Работа с конструкторами 2. Добавление интерактивных элементов 3. Тестирование и доработка		- Компьютеры/ноутбук - Проектор - Доступ в интернет - Готовые шаблоны заданий - Инструкции для учащихся

22	Практическое занятие 25. Работа с облачным диском. Организация совместной работы с документами средствами облачных сервисов.	1	1. Создание аккаунта в облачном сервисе 2. Загрузка и управление файлами 3. Настройка прав доступа 4. Редактирование в реальном времени		- Компьютеры/ноутбуки с доступом в Интернет - Проектор (для демонстрации) - Интерактивная доска - Веб-браузер - Аккаунты в облачных сервисах - Офисные приложения - Инструкция по работе с облачным диском - Задания для групповой работы - Тестовые файлы
23	Практическое занятие 26. Создание диагностических контрольно-измерительных продуктов с помощью онлайн-ресурсов	1	1. Анализ онлайн-ресурсов 2. Разработка тестовых заданий 3. Настройка параметров тестирования		- Компьютеры/ноутбуки с доступом в интернет. - Проектор или интерактивная доска (для демонстрации). - Браузер - Методичка/инструкция по работе с выбранной платформой. - Доступ к тестовому аккаунту (если требуется регистрация).
24	Практическое занятие 27. Разработка онлайн-тестов. Работа в режиме предпросмотра. Просмотр аналитики ответов.	1	1. Создание тестов 2. Настройка параметров теста 3. Работа в режиме предпросмотра 4. Аналитика ответов		- Компьютеры/ноутбуки с доступом в интернет. - Проектор или интерактивная доска (для демонстрации). - Система для создания тестов - Браузер. - Методичка/инструкция по работе с выбранной

					платформой. - Доступ к тестовому аккаунту (если требуется регистрация).
	Практическое занятие 29. Работа с меню редактора. Работа с интерактивными элементами сайта.	1	1. Изучение интерфейса редактора 2. Создание и настройка меню 3. Работа с интерактивными элементами		- Компьютеры/ноутбук - Доступ в интернет - Браузер - Конструктор сайтов - Примеры структуры сайта - Методичка/инструкция по созданию сайта
	Практическое занятие 30. Подготовка и размещение материалов для персонального сайта учителя	1	1. Планирование контента 2. Создание материалов 3. Работа с конструкторами сайтов 4. Размещение контента.		- Компьютеры/ноутбук - Доступ в интернет - Проектор/интерактивная доска (для демонстрации) - Браузер - Текстовый редактор - Графический редактор - Конструктор сайтов - Готовые тексты, изображения, видео для сайта - Примеры структуры сайта - Методичка/инструкция по созданию сайта
	Практическое занятие 31. Создание персонального сайта учителя	2	1. Планирование структуры 2. Работа с конструкторами. 3. Дизайн и вёрстка 4. Наполнение контентом 5. Тестирование и доработка		- Компьютеры/ноутбук - Доступ в интернет - Проектор/интерактивная доска (для демонстрации) - Браузер - Текстовый редактор - Графический редактор - Конструктор сайтов - Готовые тексты, изображения, видео для сайта

					- Методичка/инструкция по созданию сайта
РАЗДЕЛ 4. Интерактивные средства обучения					
	Практическое занятие 32. Подключение и калибровка интерактивной доски. Знакомство с базовыми возможностями оборудования.	1	1. Подключение интерактивной доски 2. Калибровка оборудования 3. Тестирование базовых функций 4. Знакомство с ПО 5. Выполнение практических заданий		- Интерактивная доска - Компьютер/ноутбук с подключением к доске - Проектор (если доска не встроенная) - Специализированное ПО для ИД - Методические пособия/инструкции
	Практическое занятие 33. Возможности Документ-камеры для обеспечения образовательного процесса.	1	1. Демонстрация работы документ-камеры 2. Сканирование, увеличение текстов, изображений, объектов. 3. Запись и трансляция 4. Интерактивные задания 5. Анализ примеров		- Интерактивная доска - Компьютер/ноутбук с подключением к доске - Проектор (если доска не встроенная) - Документ-камера - Специализированное ПО для ИД - Методические пособия/инструкции
	Практическое занятие 34. Создание упражнений для интерактивной доски.	2	1. Анализ примеров 2. Разработка концепции упражнения 3. Создание макета 4. Тестирование 5. Доработка		- Интерактивная доска - Компьютеры/ноутбук с подключением к доске - Проектор (если доска не встроенная) - Специализированное ПО для ИД - Готовые шаблоны упражнений - Медиафайлы - Методические пособия/инструкции - Доступ к интернету для поиска ресурсов

	Дифференцированный зачет	2	Ответы на вопросы итогового теста		
	Всего	43			

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ И ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ, СЕМИНАРОВ

Практическое занятие №1. Изучение правил техники безопасности и гигиенических рекомендаций при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности.

Количество часов – 1 час.

Цель работы: Ознакомиться с основными правилами техники безопасности и гигиеническими нормами при работе с информационно-коммуникационными технологиями (ИКТ) для сохранения здоровья и повышения эффективности профессиональной деятельности.

1. Техника безопасности при работе с ПК и периферийными устройствами

1.1. Электробезопасность

- Перед включением оборудования проверьте исправность розеток, кабелей и вилок.
- Не допускайте перегрузки электросети.
- Избегайте влажных поверхностей при работе с электрооборудованием.
- В случае неисправности (искрение, запах гари) немедленно отключите устройство от сети.

1.2. Организация рабочего места

- Монитор должен находиться на расстоянии 50–70 см от глаз.
- Стул должен поддерживать поясницу, регулироваться по высоте.
- Клавиатура и мышь должны располагаться так, чтобы не вызывать напряжения в запястьях.
- Освещение должно быть равномерным, без бликов на экране.

1.3. Работа с периферийными устройствами

- Принтеры, сканеры и другие устройства должны стоять на устойчивых поверхностях.
- Не разбирайте оборудование самостоятельно – обращайтесь к специалистам.
- Соблюдайте осторожность при замене картриджей (избегайте контакта с тонером).

2. Гигиенические рекомендации при работе с ИКТ

2.1. Профилактика зрительного утомления

- Используйте мониторы с антибликовым покрытием.
- Соблюдайте правило ****20-20-20****: каждые 20 минут смотрите на объект в 20 футах (6 м) в течение 20 секунд.
- Регулируйте яркость экрана в соответствии с освещением.

2.2. Профилактика опорно-двигательных нарушений

- Делайте перерывы каждые 1–1,5 часа для разминки.
- Используйте эргономичные клавиатуры и мыши.
- Следите за осанкой: спина прямая, плечи расслаблены.

2.3. Психогигиена (профилактика стресса и переутомления)

- Чередуйте виды деятельности (работа за ПК, документооборот, совещания).
- Используйте программы для контроля времени (например, Pomodoro-таймер).
- Избегайте длительной работы в одной позе.

3. Практическая часть

Задание 1. Анализ рабочего места

Оцените свое рабочее место по критериям:

- Расположение монитора и освещение.
- Удобство кресла и положение рук при работе.
- Наличие опасных факторов (перегруженные розетки, скрученные провода).

Задание 2. Разработка памятки по гигиене труда

Составьте краткую инструкцию (5–7 пунктов) по безопасной работе с ИКТ для сотрудников вашей организации.

Задание 3. Тренинг по профилактике утомления

Проведите упражнения:

- Гимнастика для глаз (движения вверх-вниз, круговые).
- Растяжка для шеи и спины (наклоны, вращения плечами).

4. Заключение

Соблюдение правил техники безопасности и гигиенических рекомендаций при работе с ИКТ помогает сохранить здоровье, повысить продуктивность и избежать профессиональных заболеваний (синдром запястного канала, компьютерный зрительный синдром и др.).

Рекомендуется:

- Проходить регулярные медосмотры.
- Использовать специализированное ПО для контроля времени работы за ПК.
- Организовывать рабочее пространство в соответствии с нормами СанПиН и ГОСТ.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие основные правила электробезопасности нужно соблюдать при работе с ИКТ?
2. Как организовать рабочее место для минимизации нагрузки на зрение?
3. Какие упражнения помогают снизить утомление при длительной работе за компьютером?

Литература:

- СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы факторов рабочей среды".
- ГОСТ Р 50923-96 "Дисплеи. Рабочее место оператора".
- Рекомендации ВОЗ по гигиене труда при работе с ПК.

Практическое занятие №2. *ИКТ в учебном и воспитательном процессе начальной школы. Анализ дидактических свойств и функций ИКТ.*

Количество часов – 1 час.

Цель работы: Изучить дидактические свойства и функции информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в начальной школе, проанализировать их влияние на учебный и воспитательный процесс.

1. Введение в ИКТ в начальной школе

ИКТ (информационно-коммуникационные технологии) – это технологии, используемые для обработки, хранения, передачи и представления информации с помощью компьютеров, мультимедийных средств и интернета.

Примеры ИКТ в начальной школе:

- Интерактивные доски
- Компьютерные обучающие программы (например, "Начальная школа Кирилла и Мефодия")
- Онлайн-платформы (Учи.ру, ЯКласс, LearningApps)
- Мультимедийные презентации (PowerPoint, Google Slides)
- Видеоуроки и анимационные ролики
- Цифровые образовательные игры

2. Дидактические свойства ИКТ

Дидактические свойства ИКТ – это их способность влиять на процесс обучения и воспитания.

Основные свойства:

1. Наглядность – визуализация сложных понятий (анимация, схемы, видео).
2. Интерактивность – возможность взаимодействия ученика с цифровым контентом.
3. Адаптивность – подстройка под индивидуальный темп обучения.
4. Доступность – возможность дистанционного обучения и повторения материала.
5. Мультимедийность – сочетание текста, звука, графики, видео.
6. Мотивирующий эффект – игровые элементы повышают интерес к учебе.

3. Функции ИКТ в учебном и воспитательном процессе

В учебном процессе:

1. Обучающая – передача знаний через интерактивные задания.
2. Контролирующая – автоматизированные тесты и тренажеры.
3. Тренировочная – отработка навыков (например, математические тренажеры).
4. Моделирующая – создание виртуальных экспериментов (например, опыты по окружающему миру).

В воспитательном процессе:

1. Развивающая – формирование цифровой грамотности и критического мышления.
2. Социализирующая – работа в онлайн-проектах, коллективные задания.
3. Коррекционная – помощь детям с ОВЗ (специальные программы и приложения).

4. Практический анализ ИКТ

Задание:

1. Выберите одно ИКТ-средство (например, интерактивную доску, приложение Учи.ру, LearningApps).
2. Проанализируйте его дидактические свойства и функции.
3. Определите, как оно влияет на:
 - Усвоение материала
 - Мотивацию учащихся
 - Индивидуализацию обучения

Пример анализа для интерактивной доски:

Критерий	Анализ
Наглядность	Позволяет демонстрировать схемы, анимации, видео.
Интерактивность	Ученики могут перемещать объекты, решать задачи прямо на доске.
Контроль знаний	Возможность быстрого тестирования с мгновенной проверкой.
Мотивация	Яркая визуализация и игровые элементы повышают интерес.

5. Выводы и рефлексия

Вопросы для обсуждения:

1. Какие ИКТ наиболее эффективны в начальной школе? Почему?
2. Какие риски есть при использовании ИКТ (например, снижение живого общения)?
3. Как можно сочетать традиционные и цифровые методы обучения?

Приложения (примеры ИКТ для начальной школы):

- Онлайн-платформы: Учи.ру, ЯКласс, РЭШ.
- Обучающие игры: LogicLike, ScratchJr.
- Инструменты для учителя: ** Google Classroom, ClassDojo.

Практическое занятие №3. Способы представления информации. Измерение информации.

Количество часов – 1 час.

Цель занятия:

- Изучить основные способы представления информации.
- Освоить методы измерения информации в различных системах.

1. Способы представления информации

Информация может быть представлена в разных формах:

- Дискретная (цифровая) – данные в виде чисел, символов, кодов (например, текст, двоичный код).
- Аналоговая (непрерывная) – данные, изменяющиеся плавно (например, звук, температура).

Формы представления информации:

1. Текстовая – буквы, цифры, символы.
2. Числовая – числа в различных системах счисления.
3. Графическая – изображения, схемы, графики.
4. Звуковая – аудиосигналы.
5. Видео – последовательность изображений.

2. Измерение информации

2.1. Количество информации (алфавитный подход)

Информация измеряется в битах (наименьшая единица) и байтах (1 байт = 8 бит).

2.2. Вероятностный подход (энтропия Шеннона)

Если события имеют разные вероятности, количество информации вычисляется по формуле:

3. Практические задания

Задача 1

Сколько бит информации несёт сообщение о выпадении грани игрального кубика с числом 4?

Задача 2

Флешка имеет объем 16 ГБ. Сколько книг можно сохранить, если одна книга занимает 4 МБ?

Вывод

- Информация может быть представлена в разных формах.
- Объем информации измеряется в битах и байтах.
- Для расчета используются алфавитный и вероятностный подходы.

Практическое занятие №4. Файловая система. Создание каталога, структурирование папок. Действия с файлами.

Количество часов – 1 час.

Цель занятия:

- Научиться создавать, переименовывать и удалять каталоги (папки).
- Освоить структурирование файлов и папок.
- Выполнять основные операции с файлами: копирование, перемещение, переименование, удаление.

1. Создание и структурирование папок

1.1. Создание новой папки

1. Откройте Проводник ('Win + E').
2. Перейдите в нужное место (например, 'Этот компьютер' → 'Локальный диск (C:)' или 'Документы').
3. Нажмите Правая кнопка мыши → Создать → Папку
4. Введите имя папки (например, 'Учеба') и нажмите 'Enter'.

1.2. Создание вложенных папок

1. Откройте только что созданную папку ('Учеба').
2. Создайте внутри нее несколько папок:
 - 'Лекции'
 - 'Практика'
 - 'Проекты'
3. В папке 'Лекции' создайте подпапки:
 - 'Математика'
 - 'Программирование'
 - 'Английский'

Итоговая структура:

```
Учеба/  
├── Лекции/  
│   ├── Математика/  
│   ├── Программирование/  
│   └── Английский/  
├── Практика/  
└── Проекты/
```

2. Действия с файлами

2.1. Создание файлов

1. Откройте папку 'Программирование'.
2. ПКМ → Создать → Текстовый документ, назовите его 'Задание1.txt'.
3. Откройте файл, напишите текст (например, 'Hello, World!') и сохраните ('Ctrl + S').

2.2. Копирование и перемещение файлов

- Копирование ('Ctrl + C' → 'Ctrl + V')
 1. Выделите 'Задание1.txt'.
 2. Нажмите 'Ctrl + C'.
 3. Перейдите в папку 'Практика' и нажмите 'Ctrl + V'.
- Перемещение ('Ctrl + X' → 'Ctrl + V' или перетаскивание)
 1. Выделите 'Задание1.txt' в папке 'Программирование'.
 2. Нажмите 'Ctrl + X'.
 3. Перейдите в 'Проекты' и нажмите 'Ctrl + V'.

2.3. Переименование файла

1. Выделите файл 'Задание1.txt'.
2. Нажмите 'F2' или **ПКМ → Переименовать**.
3. Введите новое имя, например, 'Программа1.txt'.

2.4. Удаление файла

1. Выделите файл.
2. Нажмите 'Delete' (перемещение в Корзину) или 'Shift + Delete' (полное удаление).

3. Практические задания

Задание 1.

1. Создайте папку `Работа` в `Документах`.
2. Внутри создайте подпапки: `Тексты`, `Таблицы`, `Презентации`.
3. В папке `Тексты` создайте файл `Отчет.docx`.

Задание 2.

1. Скопируйте `Отчет.docx` в папку `Презентации`.
2. Переименуйте копию в `Презентация\_Отчет.docx`.
3. Переместите этот файл обратно в `Тексты`.

Задание 3.

1. Удалите папку `Таблицы`.
2. Восстановите ее из ****Корзины****.

4. Дополнительные возможности

- Горячие клавиши
 - `Ctrl + Shift + N` – создать новую папку.
 - `Alt + Enter` – свойства файла/папки.
- Поиск файлов– введите название в строку поиска Проводника.
- Сжатие папок (ZIP) –ПКМ → Отправить → Сжатая ZIP-папка

Практическое занятие №5. *Создание многостраничного документа в соответствии с правилами оформления документации. Изучение основных требований ГОСТов по оформлению документации.*

Количество часов – 2 часа.

Цель занятия: Освоить основные требования ГОСТ к оформлению документации и применить их при создании многостраничного документа (например, технического отчета, курсовой работы или пояснительной записки).

1. Основные требования ГОСТ к оформлению документов

При оформлении документации следует руководствоваться следующими стандартами:

- ГОСТ 2.105-95 – Общие требования к текстовым документам.
- ГОСТ 7.32-2017 – Отчет о научно-исследовательской работе (структура и правила оформления).
- ГОСТ Р 7.0.97-2016 – Требования к оформлению организационно-распорядительных документов.
- ГОСТ 7.1-2003 – Библиографическая запись.

1.1. Основные параметры документа

- Шрифт: Times New Roman, 12–14 pt (основной текст), 10–12 pt (сноски, таблицы).
- Межстрочный интервал: 1,5 (основной текст), 1,0 (таблицы, подписи).
 - Поля:
 - Левое – 30 мм (для подшивки).
 - Правое – 10–15 мм.
 - Верхнее и нижнее – 20 мм.
- Выравнивание: по ширине.
- Абзацный отступ: 1,25 см.

1.2. Структура документа

1. Титульный лист (оформляется по требованиям учебного заведения или

- организации).
- 2. Оглавление (с указанием страниц).
- 3. Введение (цель, задачи, актуальность работы).
- 4. Основная часть (разделы и подразделы).
- 5. Заключение (выводы и результаты).
- 6. Список литературы (оформляется по ГОСТ 7.1-2003).
- 7. Приложения (если есть).

2. Практическая часть: создание документа в Word

Задание 1: Настройка параметров страницы

1. Откройте Microsoft Word.
2. Установите параметры страницы:
 - Поля: Левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см.
 - Шрифт: Times New Roman, 14 pt.
 - Межстрочный интервал: 1,5.
 - Абзацный отступ: 1,25 см.

Задание 2: Создание титульного листа

Оформите титульный лист по образцу (название организации, тема работы, ФИО автора, год).

Задание 3: Оформление оглавления

1. Разделите документ на разделы (Введение, Глава 1, Глава 2 и т. д.).
2. Используйте стили "Заголовок 1", "Заголовок 2" для подразделов.
3. Вставьте автоматическое оглавление (Ссылки → Оглавление).

Задание 4: Оформление таблиц и рисунков

1. Все таблицы и рисунки должны иметь нумерацию и названия (например, "Таблица 1 – Название").
2. Подписи располагаются над таблицей и под рисунком.
3. В тексте должны быть ссылки (например, "...как показано в таблице 1...").

Задание 5: Оформление списка литературы

1. Оформите 3–5 источников по ГОСТ 7.1-2003.
 - Книга: Иванов А. А. Название книги. – М.: Издательство, 2020. – 200 с.
 - Статья: Петров Б. В. Название статьи // Журнал. – 2021. – № 5. – С. 10–15.

3. Проверка и защита работы

- Проверить соответствие оформления ГОСТ.
- Убедиться, что все разделы пронумерованы.
- Проверить корректность ссылок и списка литературы.

Практическое занятие №6. *Разработка и оформление в бумажном и электронном виде планирующей и отчетной документации в области преподавания в начальных классах.*

Количество часов – 1 час.

Цель занятия: Научиться разрабатывать и оформлять основные виды планирующей и отчетной документации учителя начальных классов в бумажном и электронном виде.

1. Основные виды документов

1.1. Планирующая документация

1. Рабочая программа по предмету

- Составляется на учебный год в соответствии с ФГОС.
- Включает: пояснительную записку, планируемые результаты, содержание курса, тематическое планирование, критерии оценивания.

2. Календарно-тематическое планирование (КТП)

- Разбивка программы по урокам с указанием дат, тем, целей, видов деятельности, УУД, домашнего задания.

3. Поурочное планирование (конспект урока)

- Подробный план каждого урока с указанием:
- Целей (предметных, метапредметных, личностных)
- Этапов урока (оргмомент, актуализация знаний, объяснение нового, закрепление, рефлексия)
- Методов и технологий
- Оборудования и ИКТ

4. План воспитательной работы

- Включает:
 - Цели и задачи воспитания
 - Тематические классные часы
 - Внеурочные мероприятия
 - Работа с родителями

1.2. Отчетная документация

1. Журнал успеваемости (электронный/бумажный)

- Фиксация посещаемости, оценок, тем уроков.

2. Аналитический отчет за четверть/год

- Анализ успеваемости, динамики класса, проблемных зон.

3. Отчет по внеурочной деятельности

- Описание проведенных мероприятий, достижений учащихся.

4. Портфолио учителя

- Сборник методических разработок, грамот, сертификатов, отзывов.

2. Практическая часть

Задание 1. Разработка календарно-тематического планирования

1. Выберите предмет (например, русский язык, математика).
2. Составьте КТП на месяц (4 недели) в табличной форме:

№ урока	Дата	Тема урока	Цели	Виды деятельности	Домашнее задание
1	01.09	Повторение. Состав слова	Закрепить умение разбирать слова по составу	Групповая работа, игра "Найди часть слова"	Упр. 10

Задание 2. Оформление конспекта урока

Оформите конспект урока по выбранной теме (шаблон):

- Тема:
- Тип урока: (открытие новых знаний, закрепление и т. д.)
- Цели:
- Оборудование:
- Ход урока (с указанием времени и деятельности учителя/учеников).

3. Оформление документов

Бумажный вариант:

- Титульный лист (название школы, ФИО учителя, год).

- Нумерация страниц.
- Подписи и печати (если требуется).

Электронный вариант:

- Формат `.docx` или `.pdf`.
- Единый стиль (шрифт Times New Roman, 12–14 кегль).
- Название файла: `Класс\_Предмет\_Вид документа\_Год` (например: `2А\_Русский\_КТП\_2024`).

4. Критерии оценки

- Соответствие ФГОС.
- Полнота и логичность.
- Грамотное оформление.
- Практическая применимость.

Дополнительные материалы:

- Образцы рабочих программ.
- Шаблоны отчетов.
- Примеры электронных журналов.

Практическое занятие №7. Создание электронных форм в текстовом документе.

Количество часов – 1 час.

Цель работы: Научиться создавать электронные формы (анкеты, опросники, шаблоны заданий) в текстовом редакторе для использования в учебном процессе.

1. Подготовка документа

Откройте текстовый редактор и создайте новый документ.

Примеры форм, которые можно создать:

- - Анкета для родителей
- - Шаблон для самостоятельной работы учеников
- - Лист регистрации достижений
- - Чек-лист для проверки домашних заданий

2. Создание простой анкеты для родителей

Шаг 1. Заголовок

Напишите название формы, например:

АНКЕТА ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ
(2023/2024 учебный год)

...

Выделите жирным шрифтом и выровняйте по центру.

Шаг 2. Основные поля

Добавьте вопросы с полями для заполнения:

1. Текстовые поля (для ФИО, контактов):

Фамилия, имя, отчество родителя: _____

Контактный телефон: _____

2. Выпадающие списки (если используете Word с поддержкой форм):

Класс: ☐ 1А ☐ 1Б ☐ 2А ☐ 2Б

3. Галочки (чекбоксы) – для выбора вариантов:

Какие кружки посещает ребенок?

- ☐ Спортивные
- ☐ Творческие
- ☐ Научные
- ☐ Другие (укажите): _____

4. Таблица (например, для расписания дополнительных занятий):

День недели	Время занятий	Предмет
Понедельник	14:00-15:00	
Среда	15:00-16:00	

3. Использование инструментов Word

- Вставка → Формы → Текстовое поле / Флажок (для интерактивных полей).
- Разработчик → Элементы управления содержанием (для выпадающих списков).

4. Сохранение и распространение

- Сохраните файл в формате PDF (если нужно защитить от изменений).
- Или оставьте в DOCX (если форма интерактивная).
- Отправьте родителям через электронную почту или мессенджеры.

Дополнительно: Попробуйте создать шаблон для проверки домашних работ или лист самооценки учеников.

Практическое занятие №8. Самостоятельная работа №1. *Создание и оформление наглядных пособий и раздаточных материалов для начальной школы (См в разделе «Самостоятельная работа»).*

Количество часов – 2 часа.

Практическое занятие №9. *Разработка и создание слайдов с применением гиперссылок, анимации объектов, настройка презентации.*

Количество часов – 2 часа.

Цель занятия: Научиться создавать интерактивные презентации с использованием гиперссылок, анимации и настройки параметров показа слайдов.

1. Создание гиперссылок

Гиперссылка – элемент презентации, позволяющий переходить между слайдами, открывать внешние файлы или веб-страницы.

Практическое задание 1:

1. Создайте презентацию из 5 слайдов (титульный + 4 основных).
2. На втором слайде добавьте оглавление с перечнем разделов (например: "Введение", "Основная часть", "Заключение").
3. Выделите каждый пункт оглавления и добавьте гиперссылку на соответствующий слайд:
 1. - Выделите текст → ПКМ → "Гиперссылка" → "Место в документе" → выберите нужный слайд.
4. На слайдах 3–5 добавьте кнопку **"Назад"** (например, фигуру или текст), которая будет возвращать на слайд с оглавлением.

2. Анимация объектов

Анимация – эффекты появления, выделения и исчезновения элементов слайда.

Практическое задание 2:

1. На слайде 3 добавьте текст и изображение.
2. Примените анимацию:
 - Выделите объект → вкладка "Анимация" → выберите эффект (например, "Появление", "Выцветание", "Масштабирование").
3. Настройте порядок анимации:
 - Откройте "Область анимации" → измените последовательность (можно сделать текст первым, а картинку – второй).
4. Добавьте триггеры (если поддерживается программой), чтобы анимация запускалась по клику на определенный объект.

3. Настройка презентации

Практическое задание 3:

1. Перейдите во вкладку "Показ слайдов" → "Настройка демонстрации".
 - Выберите "Управление вручную" (стандартный режим).
 - Попробуйте вариант "Автоматический показ" с заданным временем (например, 5 секунд на слайд).
2. Проверьте переходы между слайдами:
 - Вкладка "Переходы" → выберите эффект (например, "Сдвиг", "Проявление").
 - Установите длительность и звук (по желанию).
3. Сохраните презентацию в двух форматах:
 - .pptx (для редактирования)
 - .ppsx (для автоматического запуска показа).

Итоговое задание

Создайте презентацию на свободную тему (например, "Мои увлечения", "Отчет по проекту"), используя:

- ✓ Гиперссылки для навигации.
- ✓ Анимацию текста и изображений.
- ✓ Настройку времени показа и переходов.
- ✓ Сохранение в двух форматах.

Вопросы для самопроверки:

1. Как создать гиперссылку на другой слайд?
2. Какие виды анимации можно применить к объектам?
3. Как сделать автоматический показ слайдов?

Практическое занятие №10. Разработка презентации с аудио и видеоматериалами, настройка презентации.

Количество часов – 2 часа.

Цель занятия: Научиться создавать презентации с мультимедийным контентом (аудио и видео), настраивать их воспроизведение и управлять показом слайдов.

1. Подготовка презентации

1.1. Создание слайдов

1. Откройте PowerPoint.
2. Выберите подходящий дизайн (тему оформления).
3. Добавьте необходимые слайды:
 - Титульный слайд (название, автор).
 - Информационные слайды (текст, изображения).
 - Слайды для видео и аудио.

1.2. Вставка видео

1. Перейдите на слайд, куда нужно добавить видео.

2. Выберите:
 - В PowerPoint: Вставка → Видео → "Видео на компьютере" / "Видео из интернета".
3. Настройте воспроизведение:
 - Автоматически / по щелчку.
 - Обрезка видео (если нужно).
 - Звук (громкость, отключение).

1.3. Вставка аудио

1. Перейдите на нужный слайд.
2. Выберите:
 - Вставка → Аудио → "Аудио на компьютере" / "Записать звук".
3. Настройки аудио:
 - Воспроизведение: автоматически / по щелчку.
 - Скрыть значок звука (если нужно).
 - Обрезка дорожки.

2. Настройка презентации

2.1. Анимация и переходы

1. Добавьте плавные переходы между слайдами.
2. Настройте анимацию для текста и изображений.

2.2. Режим докладчика: Показ слайдов → Настройка презентации → Режим докладчика.

2.3. Автоматический показ

1. Настройте время смены слайдов:
 - Переходы → Время показа слайдов → Установить длительность.
2. Для автоматического воспроизведения:
 - Выберите Слайд-шоу → Настроить слайд-шоу → Автоматически.

3. Проверка и сохранение

1. Просмотрите презентацию в режиме слайд-шоу (**F5** в PowerPoint).
2. Убедитесь, что видео и аудио работают корректно.
3. Сохраните файл:

Практическое занятие №11. Возможности использования триггеров в презентации.

Количество часов – 2 часа.

Цель занятия: Научиться создавать интерактивные элементы в презентации с помощью триггеров, чтобы управлять анимацией и переходами по клику.

1. Что такое триггеры?

Триггер — это инструмент в PowerPoint (и других программах для презентаций), который позволяет запускать анимацию или действие при нажатии на определенный объект (текст, изображение, фигура).

Примеры использования:

- Интерактивное меню (переход к слайдам по клику на кнопку).
- Постепенное появление информации (раскрывающийся текст).
- Игры и викторины (проверка ответов).
- Анимированные диаграммы.

2. Практическая часть

Задание 1: Создание интерактивной кнопки

1. Создайте новый слайд с текстом: "Нажми на кнопку, чтобы увидеть скрытый текст".
2. Добавьте фигуру-кнопку (например, прямоугольник с надписью "Показать").
3. Добавьте текстовое поле с надписью "Секретное сообщение!" и скройте его (установите прозрачность 100% или выберите "Нет заливки" и "Нет контура").
4. Настройте триггер:
 - Выделите скрытый текст → "Анимация" → "Появление".
 - В "Область анимации" кликните по эффекту правой кнопкой → "Параметры эффектов".
 - Во вкладке "Триггер" выберите "Начать выполнение эффекта при щелчке" → укажите вашу кнопку.
5. Проверьте: при нажатии на кнопку должен появляться скрытый текст.

Задание 2: Интерактивная викторина

1. Создайте слайд с вопросом: "Сколько планет в Солнечной системе?" и вариантами:
 - 7
 - 8
 - 9
2. Добавьте фидбэк (например, "Верно!" или "Неверно, попробуйте еще раз").
3. Настройте триггеры:
 - При клике на "8" → появляется "Верно!".
 - При клике на другие варианты → появляется "Неверно!".
4. Создайте еще несколько слайдов с вопросами и настройте триггеры.

Задание 3: Анимированная инфографика

1. Создайте диаграмму (например, круг с частями 30%, 50%, 20%).
2. Настройте анимацию "Появление" для каждой части.
3. Сделайте так, чтобы части появлялись по клику на соответствующие подписи.

3. Полезные советы

- Триггеры можно комбинировать с гиперссылками для создания нелинейных презентаций.
- Используйте **"Область анимации"**, чтобы удобно управлять порядком эффектов.
- Тестируйте презентацию в режиме **"Показ слайдов"**, чтобы проверить работу триггеров.

Практическое занятие №12. Самостоятельная работа №2. *Создание мультимедийного интерактивного пособия для начальной школы в PowerPoint. (См в разделе «Самостоятельная работа»).*

Количество часов – 2 часа.

Практическое занятие №13. *Создание публикаций на основе готовых макетов. Создание буклета.*

Количество часов – 2 часа.

Цель занятия: Научиться использовать шаблоны Publisher для быстрого создания профессиональных публикаций, адаптировать макеты под свои задачи и правильно готовить их к печати.

1. Подготовка к работе

Необходимые инструменты:

- Microsoft Publisher (версия 2010, 2013, 2016, 2019 или 365)
- Готовый текстовый и графический контент (если есть)

Выбор шаблона

1. Запустите Publisher.
2. В стартовом меню выберите "Буклеты" (или введите в поиск "Буклет").
3. Просмотрите доступные шаблоны (деловые, рекламные, образовательные и др.).
4. Выберите подходящий макет (например, "Трехсгибной буклет").

2. Редактирование макета*

Замена текста и изображений

1. Текст: Кликните на текстовые блоки и введите свой текст.
 - Заголовки (броские и краткие).
 - Основной текст (разбитый на колонки).
 - Контакты (адрес, телефон, сайт).
2. Изображения:
 - Кликните правой кнопкой на картинке → "Изменить изображение" → выберите файл с компьютера.
 - Используйте "Обтекание текстом", если нужно изменить расположение.

Настройка дизайна

1. Цвета:
 - Перейдите во вкладку "Дизайн" → "Цвета" → выберите свою палитру.
2. Шрифты:
 - Выделите текст → во вкладке "Главная" выберите шрифт, размер, цвет.
3. Фон:
 - Кликните правой кнопкой на странице → "Фон" → выберите заливку или градиент.

3. Проверка перед печатью

1. Предварительный просмотр (Ctrl + F2) – убедитесь, что нет обрезанного текста или изображений.
2. Границы печати – важные элементы не должны быть слишком близко к краю.
3. Проверка орфографии (F7).

4. Сохранение и печать

1. Сохранение:
 - Файл → "Сохранить как" → выберите формат (`.pub`, `.pdf` для типографии).
2. Печать:
 - Файл → "Печать" → настройте двустороннюю печать (если буклет сгибается).

Дополнительные задания:

- ✓ Создайте два варианта буклета (разные шаблоны).
- ✓ Добавьте QR-код (Вставка → Фигуры → Выберите QR-код).
- ✓ Экспортируйте в PDF и проверьте, как он выглядит на смартфоне.

Практическое занятие №14. Создания, редактирования, оформления, сохранения графических информационных объектов.

Количество часов – 1 час.

Цель занятия: Научиться создавать, редактировать, оформлять и сохранять графические информационные объекты с помощью графических редакторов.

1. Создание графического объекта

1.1. Растровая графика (GIMP)

1. Создаем новый документ:

- Размер: 800×600 пикселей
- Разрешение: 72 или 300 dpi (для печати)
- Цветовой режим: RGB

2. Основные инструменты:

- Кисть (Brush) – рисуем простые фигуры.
- Заливка (Paint Bucket) – заливаем цветом.
- Текст (Text Tool) – добавляем надпись.

3. Пример задания:

- Создайте фон (градиент или однотонный).
- Нарисуйте простую фигуру (круг, квадрат).
- Добавьте текст (например, "Привет!").

2. Редактирование и оформление

2.1. Растровая графика

- Коррекция цвета:
 - - Image → Adjustments → Brightness/Contrast (Яркость/Контраст).
 - Hue/Saturation (Цветовой тон/Насыщенность).
- Фильтры:
 - Filter → Blur → Gaussian Blur (размытие).
 - Filter → Sharpen (увеличение резкости).

3. Сохранение графического объекта

3.1. Растровая графика

- Для веба:
 - File → Export → Save for Web (JPEG, PNG, GIF).
- Для печати:
 - File → Save As → TIFF/PSD (с сохранением слоев).

Итоговое задание

1. Создайте растровое изображение (например, открытку).
2. Сохраните в разных форматах (JPEG, PNG, PDF).

Критерии оценки:

- ✓ Корректное использование инструментов.
- ✓ Эстетическое оформление.
- ✓ Правильное сохранение в нужных форматах.

Практическое занятие №15. Создание, и обработка графических изображений. Работа со слоями.

Количество часов – 1 час.

Цель занятия: Научиться создавать и редактировать изображения, используя слои в графическом редакторе (например, GIMP).

1. Подготовка рабочей среды

1. Откройте графический редактор (например, GIMP).
2. Создайте новый документ (`Ctrl + N` / `Cmd + N`):
 - Размер: 1920×1080 пикселей (Full HD).
 - Разрешение: 72 или 300 PPI (для печати).
 - Цветовой режим: RGB.
 - Фон: Прозрачный или Белый.

2. Основы работы со слоями

2.1. Создание и настройка слоёв

- Добавление нового слоя (`Ctrl + Shift + N` / `Cmd + Shift + N`).
- Переименование слоя (двойной клик по названию).
- Изменение порядка слоёв (перетаскивание в палитре слоёв).
- Группировка слоёв (`Ctrl + G` / `Cmd + G`).

2.2. Практическое задание: Создание простой композиции

1. Фоновый слой:
 - Залейте градиентом или однотонным цветом.
2. Добавьте фигуры:
 - Используйте инструмент Прямоугольник или Кисть.
 - Создайте несколько фигур на разных слоях.
3. Примените эффекты:
 - Тень (`Двойной клик по слою → Тень`).
 - Обводка (`Стиль слоя → Обводка`).
 - Наложение цвета (`Режимы наложения: Умножение, Экран`).

3. Работа с масками слоя

3.1. Создание маски

- Выделите область (`Прямоугольное выделение [M] / Лассо [L]`).
- Нажмите Добавить маску (кнопка внизу палитры слоёв).

3.2. Практическое задание: Плавное исчезновение объекта

1. Создайте слой с изображением или фигурой.
2. Добавьте маску.
3. Выберите Градиентный инструмент (`G`).
4. Примените чёрно-белый градиент на маске — часть изображения станет прозрачной.

4. Коррекция и фильтры

4.1. Цветокоррекция

- Используйте Корректирующие слои (Уровни, Кривые, Цветовой тон/Насыщенность).
- Поэкспериментируйте с режимами наложения (`Умножение, Перекрытие, Мягкий свет`).

4.2. Практическое задание: Создание эффекта старинной фотографии

1. Добавьте фото.
2. Примените Фильтр → Шум → Добавить шум.

3. Используйте Корректирующий слой → Сепия.
4. Добавьте текстуру (режим наложения `Умножение`).
5. Сохранение проекта
 - XCF (для дальнейшего редактирования).
 - JPEG / PNG (для публикации).

Дополнительное задание: Создайте коллаж из нескольких изображений, используя слои, маски и эффекты наложения.

Практическое занятие №16. Использование художественных эффектов, наложение текста.

Количество часов – 1 час.

Цель занятия: Научиться применять художественные эффекты к изображениям и добавлять текст в графических редакторах (например, GIMP).

1. Подготовка изображения

1. Откройте графический редактор (например, GIMP).
2. Создайте новый файл (`Ctrl + N`) или откройте изображение (`Ctrl + O`).
3. Выберите подходящее фото для обработки (пейзаж, портрет, абстракция).

2. Применение художественных эффектов

Варианты эффектов:

- Размытие (Blur) – создает мягкий фон или эффект движения.
 - Фильтр → Размытие → Размытие по Гауссу
- Наложение текстуры – добавляет зернистость, бумажную текстуру.
 - Фильтр → Шум → Добавить шум
- Цветокоррекция – изменение оттенков, насыщенности.
 - Изображение → Коррекция → Цветовой тон/Насыщенность
- Эффект рисования (Oil Paint, Акварель) – превращает фото в картину.
 - Фильтр → Галерея фильтров → Масляная живопись

Практическое задание:

- Примените 2-3 эффекта к изображению и сохраните промежуточные результаты.

3. Добавление текста

1. Выберите инструмент Текст (T).
2. Нажмите на изображение и введите текст (например, цитату, название).
3. Настройте:
 - Шрифт (стиль, размер).
 - Цвет (контрастный к фону).
 - Эффекты для текста (тень, обводка, свечение).
 - Слой → Стили слоя → Тень/Обводка

Практическое задание:

- Добавьте заголовок и подпись к изображению.
- Поэкспериментируйте с прозрачностью и наложением текста.

4. Сохранение работы

1. Экпортируйте в нужном формате:
 - JPEG – для публикации в соцсетях.

- PNG – если нужен прозрачный фон.
- Для дальнейшего редактирования.

Дополнительно: Попробуйте создать коллаж или открытку, используя изученные техники!

Практическое занятие №17. Самостоятельная работа №3. *Разработка и создание наглядного пособия. (См в разделе «Самостоятельная работа»).*

Количество часов – 2 часа.

Практическое занятие №18. *Ввод, редактирование и отображение данных с помощью табличного процессора.*

Количество часов – 1 час.

Цель занятия: Научиться вводить, редактировать и форматировать данные в табличном процессоре, а также визуализировать их с помощью диаграмм и фильтров.

1. Ввод и редактирование данных

1.1. Создание таблицы

1. Откройте табличный процессор.
2. Введите данные в ячейки, например:

1.2. Редактирование данных

- Измените значение в ячейке: кликните дважды по ячейке или нажмите 'F2'.
- Удалите данные: выделите ячейку и нажмите 'Delete'.
- Копирование/вставка: 'Ctrl+C' / 'Ctrl+V' (или 'Cmd+C' / 'Cmd+V' на Mac).

1.3. Форматирование таблицы

- Шрифт и цвет: выделите ячейки и выберите стиль в панели инструментов.
- Выравнивание: сделайте заголовки жирными ('Ctrl+B').
- Границы: выделите таблицу и добавьте границы ('Границы' → 'Все границы').

2. Работа с формулами и функциями

2.1. Простые вычисления

- В ячейке 'Е6' введите формулу для расчета средней зарплаты:
=СРЗНАЧ(Е2:Е4)
- В ячейке 'Е7' найдите максимальную зарплату:
=МАКС(Е2:Е4)

2.2. Использование функций

- Добавьте столбец "Премия (10%)" и рассчитайте:
=Е2*0.1 # 10% от зарплаты
- Примените автозаполнение (потяните за угол ячейки).

3. Визуализация данных

3.1. Создание диаграммы

1. Выделите столбцы "ФИО" и "Зарплата".
2. Вставьте диаграмму:
- В Excel: 'Вставка' → 'Гистограмма' / 'Круговая'.

3.2. Фильтрация данных

1. Выделите таблицу (включая заголовки).
2. Включите фильтр:
- Excel: 'Данные' → 'Фильтр' (или 'Ctrl+Shift+L').
3. Отфильтруйте, например, зарплаты выше 70 000 руб.

4. Сохранение и экспорт

- Сохраните файл: Файл → `Сохранить как` → `.xlsx`.

Попробуйте усложнить задачу: добавьте новые столбцы (например, "Стаж работы") и постройте графики зависимости зарплаты от возраста.

Практическое занятие №19. *Выполнение статистической обработки данных с помощью табличного процессора. Визуализация данных с помощью диаграмм.*

Количество часов – 1 час.

Цель занятия: Научиться обрабатывать данные (например, успеваемость учеников, посещаемость, результаты тестов) с помощью табличного процессора и представлять их в виде диаграмм для наглядного анализа.

1. Подготовка данных

Пример: Учитель ведёт учёт оценок за контрольную работу по математике в 4 классе.

- Создайте таблицу в Excel.
- Внесите данные (например, 20 учеников).

2. Статистическая обработка данных

- Рассчитываем основные показатели:

Вывод:

- Большинство учеников справились на "4" и "5".
- 5 учеников получили "3" — нужно проработать тему дополнительно.

3. Визуализация данных (построение диаграмм)

Варианты диаграмм:

1. Столбчатая диаграмма (количество оценок)
 - Выделите данные (оценки 3, 4, 5 и их количество).
 - Вставка → Гистограмма.
2. Круговая диаграмма (доля каждой оценки)
 - Выделите данные → Вставка → Круговая диаграмма.
3. График динамики (если данные за несколько контрольных)
 - Выделите данные → Вставка → График.

Пример вывода:

"На диаграмме видно, что 40% учеников получили '5', 35% — '4', 25% — '3'. Необходимо уделить внимание теме с учениками, получившими '3'."

Практическое задание.

1. Создайте таблицу с данными (например, посещаемость за месяц).
2. Посчитайте:
 - Среднее количество присутствующих.
 - Максимальное и минимальное число отсутствующих.
3. Постройте 2 вида диаграмм и сделайте выводы.

✓ Дополнительно:

- Можно добавить фильтры для анализа отдельных групп учеников.
- Использовать условное форматирование для выделения низких результатов.

Практическое занятие №20. *Создание теста или практических заданий с автоматизированной проверкой средствами табличного процессора.*

Количество часов – 1 час.

Цель занятия: Научиться создавать интерактивные тесты и практические задания с автоматической проверкой ответов для младших школьников с помощью табличного процессора (Excel или Google Таблицы).

1. Подготовка теста

Вариант 1: Тест с выбором ответа (закрытые вопросы)

Пример: Математика, 2 класс – сложение и вычитание в пределах 20.

Шаг 1. Создаем таблицу с вопросами и вариантами

Шаг 2. Добавляем столбец для ответов ученика

Добавляем столбец "Ответ ученика" и оставляем его пустым.

Шаг 3. Добавляем проверку (формула в Excel/Google Таблицах)

Создаем столбец "Результат" и вводим формулу:

=IF(D2=G2; "Верно"; "Неверно")

(где `D2` – ответ ученика, `G2` – правильный ответ).

Шаг 4. Подсчет баллов

Добавляем ячейку с суммой верных ответов:

=COUNTIF(H2:H4; "Верно")

Вариант 2: Практическое задание (ввод числа или слова)

Пример: Русский язык – вставь пропущенную букву.

Шаг 1. Создаем таблицу

Шаг 2. Автопроверка

Формула в столбце "Результат" сравнивает ответ ученика с эталоном.

2. Добавление визуализации

Можно использовать условное форматирование, чтобы верные ответы подсвечивались зеленым, а неверные – красным.

Как сделать:

1. Выделить столбец "Результат".
2. Условное форматирование → "Текст содержит" → `Верно` → Зеленый фон.
3. Аналогично для `Неверно` – красный.

Дополнительные идеи:

- Добавить таймер (с использованием макросов).
- Создать сертификат с результатами.

Попробуйте создать свой тест!

Практическое занятие №21. *Создание дидактического материала для начальной школы средствами табличного процессора.*
Количество часов – 2 часа.

Цель занятия: Научиться создавать интерактивные задания, тренажеры и проверочные материалы для начальной школы с помощью Excel (или другого табличного процессора).

1. Создание математического тренажера (сложение/вычитание)

Задача: Создать генератор примеров с автоматической проверкой ответов.

Шаг 1. Подготовка таблицы

1. Откройте Excel.

2. Создайте шапку таблицы:

- A1: "Пример"
- B1: "Ваш ответ"
- C1: "Правильный ответ"
- D1: "Результат"

Шаг 2. Генерация случайных чисел

В ячейку **A2** введите формулу для создания случайного примера:

=СЛУЧМЕЖДУ(1;10) & " + " & СЛУЧМЕЖДУ(1;10) & " ="

(Для вычитания замените '+' на '-' и убедитесь, что первое число больше второго.)

Шаг 3. Вычисление правильного ответа

В ячейку C2 введите:

=ВПРАВО(A2;ДЛСТР(A2)-НАЙТИ("=";A2))

(Но лучше просто посчитать пример вручную или использовать '=ЛЕВСИМВ(A2;1)+СРЕДНИЙ(A2;5;1)' для сложения.)

Шаг 4. Проверка ответа ученика

В ячейку D2 введите:

=ЕСЛИ(B2=C2; "Верно!"; "Ошибка!")

(Можно добавить условное форматирование: зеленый фон для "Верно!", красный – для "Ошибка!")

Шаг 5. Копирование формул

Протяните формулы вниз, чтобы создать 10-20 примеров.

2. Создание интерактивной викторины (русский язык, окружающий мир)

Задача: Сделать тест с выбором ответа и автоматической проверкой.

Шаг 1. Создание вопросов

А (Вопрос)	В (Варианты)	С (Правильный ответ)	Д (Ответ ученика)	Е (Результат)
Какая птица улетает на зиму?	А) Воробей; Б) Снегирь; В) Ласточка	В	(выпадающий список)	=ЕСЛИ(D2=C2; "✓"; "X")

Шаг 2. Выпадающий список для ответов

1. Выделите ячейку D2.
2. Перейдите: Данные → Проверка данных → Список.
3. В поле Источник введите: `А, Б, В`.
4. Нажмите ОК.

Шаг 3. Автоматическая проверка

В ячейку E2 вставьте формулу:

=ЕСЛИ(D2=C2; "Верно!"; "Попробуй еще!")

(Можно добавить счетчик правильных ответов: `=СЧЁТЕСЛИ(E2:E10; "Верно!")`.)

3. Создание кроссворда

Задача: Сделать сетку кроссворда с проверкой.

Шаг 1. Создание сетки

1. Выделите диапазон ячеек (например, `B2:J10`).
2. Установите одинаковую ширину и высоту (например, 20 пикселей).
3. Нарисуйте границы (через Границы).

Шаг 2. Добавление вопросов

Рядом с кроссвордом создайте список вопросов:

- 1 по горизонтали: "Домашнее животное (3 буквы)" → Ответ* "Кот".
- 1 по вертикали: "Фрукт (5 букв)" → Ответ: "Яблоко".

Шаг 3. Проверка ответов

В отдельном столбце напишите формулу для проверки:

=ЕСЛИ(B3="кот"; "✓"; "X")

(Можно использовать `=ЕСЛИ(НИЖРЕГ(B3)=НИЖРЕГ("кот"); "✓"; "X")` для игнорирования регистра.)

Дополнительные задания:

- Генератор прописей (используя шрифт "Прописи").
- Таблица умножения с автопроверкой.
- Игры на развитие логики (сопоставление картинок и слов).

Готовый файл можно сохранить как шаблон и использовать на уроках!

Практическое занятие №22. Поиск информации в Интернет. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.

Количество часов – 2 часа.

Цель занятия: Научиться эффективно использовать интернет-ресурсы и сервисы для профессиональной деятельности учителя начальных классов.

1. Основные поисковые системы и приемы поиска

Задание 1:

- Откройте Google, Яндекс или другой поисковик.
- Введите запрос:
 - "методические разработки уроков 1 класс математика"
 - "игры на сплочение класса начальная школа"
 - "примеры проектных работ для 2 класса"

- - Используйте операторы поиска:
 - Кавычки для точного совпадения: "конспект урока по окружающему миру 3 класс"
 - Минус для исключения слов: *"развивающие игры -платные"*
 - Сайт: site:учительский.сайт "русский язык 4 класс"

Вопрос для обсуждения:

Какие запросы дали лучшие результаты? Как можно уточнить поиск?

2. Образовательные платформы и ресурсы

Задание 2:

Изучите несколько образовательных сайтов:

- Учи.ру (<https://uchi.ru/>) (интерактивные задания)
- ЯКласс (<https://www.yaklass.ru/>) (тренажеры и тесты)
- Инфоурок (<https://infourok.ru/>) (методические материалы)
- МЭШ (Московская электронная школа) (<https://uchebnik.mos.ru/>)

Практика:

- Найдите на одном из сайтов готовый урок или тест по вашему предмету.
- Составьте список полезных материалов, которые можно использовать в работе.

3. Работа с документами и облачными сервисами

Задание 3:

- Откройте Google Документы или Яндекс.Диск.
- Создайте таблицу с полезными интернет-ресурсами (название, ссылка, описание).
- Добавьте туда 3-5 найденных сайта.

Пример таблицы:

Название	Ссылка	Описание
Учи.ру	https://uchi.ru/	Интерактивные задания для детей
Инфоурок	https://infourok.ru/	Готовые уроки и презентации

4. Социальные сети и сообщества учителей

Задание 4:

- Зайдите в профессиональные сообщества:
 - ВКонтакте: "Учителя начальных классов"
 - Facebook: "Начальная школа"
 - Телеграм: "Методичка для учителей"
- Найдите 1-2 полезных публикации (раздаточные материалы, идеи уроков).

Обсуждение:

Какие группы оказались наиболее полезными? Как можно использовать эти материалы?

5. Проверка достоверности информации

Задание 5:

- Найдите в интернете статью или методичку по теме урока.
- Проверьте:
 - Автор (есть ли данные об авторе?).
 - Источник (официальный сайт, образовательный портал?).
 - Дата публикации (актуальна ли информация?).

Вывод: Почему важно проверять достоверность информации?

Практическое занятие №23. *Разработка интерактивных заданий с помощью онлайн-конструкторов.*

Количество часов – 2 часа.

Цель занятия: Научиться создавать интерактивные задания для младших школьников с помощью бесплатных онлайн-конструкторов, учитывая возрастные особенности и образовательные задачи.

1. Обзор онлайн-конструкторов

Рассмотрим несколько бесплатных платформ:

1. LearningApps.org
 - Подходит для создания викторин, сопоставлений, кроссвордов.
 - Примеры заданий:
 - «Найди пару» (животное – след)
 - «Заполни пропуски» (правила русского языка)
 - «Викторина с выбором ответа» (математика, окружающий мир)
2. Wordwall.net
 - Готовые шаблоны: «Колесо фортуны», «Лабиринт», «Сортировка карточек».
 - Пример: игра «Собери фрукты и овощи в разные корзины».
3. Quizizz / Kahoot!
 - Интерактивные тесты с таймером и рейтингом.
 - Можно добавить изображения и видео.
4. Canva (Интерактивные презентации и игры)
 - Создание красочных дидактических материалов.

2. Практическая часть

Задание: Создать 2 интерактивных задания для начальной школы (1–4 класс) на выбранную тему.

Варианты заданий:

1. Математика:
 - Игра «Собери примеры» (LearningApps – «Классификация»).
 - Викторина «Устный счёт» (Quizizz).
2. Русский язык:
 - Кроссворд «Безударные гласные» (Wordwall).
 - Задание «Вставь пропущенную букву» (LearningApps – «Заполни пропуски»).
3. Окружающий мир:
 - Игра «Раздели на группы: живая и неживая природа» (Wordwall – «Сортировка»).
 - Викторина «Угадай животное по описанию» (Kahoot!).

Порядок работы:

1. Выбрать конструктор и тему.
2. Создать задание, учитывая:
 - Яркость и простоту интерфейса.
 - Чёткие инструкции для детей.
 - Обратную связь (похвала за правильный ответ, подсказки).
3. Сохранить и протестировать.

3. Презентация и обсуждение

- Показать свои задания.

- Обсудить:
 - Как можно использовать эти задания на уроке?
 - Какие доработки нужны?

4. Рефлексия

- Что было сложным в создании интерактива?
- Какие конструкторы понравились больше всего?
- Где ещё можно применять такие задания (домашняя работа, внеурочка)?

Дополнительные ресурсы:

- Примеры заданий на LearningApps (<https://learningapps.org/>)
- Готовые шаблоны Wordwall (<https://wordwall.net/>)
- Бесплатные курсы по Canva для учителей (https://www.canva.com/ru_ru/obuchenie/)

Практическое занятие №24. Создание интерактивных рабочих листов.

Количество часов – 2 часа.

Цель занятия: Научиться создавать интерактивные рабочие листы для учащихся начальных классов с использованием цифровых инструментов.

Необходимые инструменты:

1. Google Forms (для тестов и опросов)
2. LiveWorksheets (интерактивные листы с самопроверкой)
3. WordWall (игры и задания в игровой форме)
4. Canva (дизайн красочных PDF-листов)
5. LearningApps (создание интерактивных упражнений)

1. Создание интерактивного рабочего листа в LiveWorksheets

Портал: <https://www.liveworksheets.com/>

Шаги:

1. Зарегистрируйтесь (можно через Google).
2. Нажмите "Create interactive worksheets".
3. Выберите тип задания:
 - Текст с пропусками (вставить слова)
 - Сопоставление (перетаскивание)
 - Аудирование (если нужно вставить звук)
 - Кроссворд
4. Загрузите PDF или создайте лист прямо на сайте.
5. Добавьте автопроверку (правильные ответы).
6. Сохраните и поделитесь ссылкой с учениками.

Пример задания:

Тема: "Животные" (2 класс)

- Задание: "Вставь пропущенные буквы в словах: _орона, со_ака, _ошка".
- Автопроверка: если ученик введёт "в", "б", "к" – система покажет ✓.

2. Игровое задание в WordWall

Сайт: <https://wordwall.net/>

Шаги:

1. Выберите шаблон: "Викторина", "Кроссворд", "Сопоставление".
2. Введите вопросы и ответы.

3. Настройте дизайн (можно добавить картинки).
4. Сохраните и получите ссылку или код для встраивания в блог/сайт.

Пример игры:

Тема: "Гласные и согласные" (1 класс)

- Задание: "Перетащи гласные буквы в красную корзину, согласные – в синюю".

5. Интерактивное упражнение в LearningApps

Сайт: <https://learningapps.org/> (<https://learningapps.org/>)

Шаги:

1. Выберите тип упражнения:
 - Пазл (собрать слова)
 - Викторина с выбором
 - Заполнить пропуски
2. Введите данные и настройте проверку.
3. Поделитесь ссылкой.

Пример:

Тема: "Антонимы" (русский язык, 1-2 класс)

- Задание: "Соедини противоположные слова: большой – маленький, день – ночь".

Попробуйте создать хотя бы один вариант и протестируйте с детьми!

Практическое занятие №25. *Работа с облачным диском. Организация совместной работы с документами средствами облачных сервисов.*

Количество часов – 1 час.

Цель занятия: Освоить основные принципы работы с облачными сервисами хранения данных, научиться организовывать совместный доступ к документам и редактировать их в режиме реального времени.

Используемые сервисы:

- Google Диск (Google Drive)
- Яндекс.Диск
- Microsoft OneDrive

1. Создание и настройка облачного хранилища

1.1. Регистрация и вход в облачный сервис

1. Откройте браузер и перейдите на один из сервисов:
 - Google Диск (<https://drive.google.com/>) (требуется аккаунт Google)
 - Яндекс.Диск (<https://disk.yandex.ru/>) (требуется аккаунт Яндекса)
 - OneDrive (<https://onedrive.live.com/>) (требуется аккаунт Microsoft)
2. Авторизуйтесь или создайте новый аккаунт.

1.2. Загрузка файлов в облако

1. Нажмите кнопку "Создать" (Google Диск) / "Загрузить" (Яндекс.Диск, OneDrive).
2. Выберите файл на компьютере или перетащите его в окно браузера.
3. Дождитесь завершения загрузки.

2. Организация совместной работы с документами

2.1. Настройка общего доступа к файлу

1. Кликните правой кнопкой мыши по файлу → "Открыть доступ" (Google) / "Поделиться" (Яндекс, OneDrive).
2. Введите email пользователей или скопируйте ссылку для доступа.
3. Выберите уровень доступа:
 - Просмотр (можно только смотреть)
 - Комментирование (можно оставлять заметки)
 - Редактирование (полный доступ к изменению)
- 2.2. Совместное редактирование документа
 1. Откройте файл (например, Google Docs, Яндекс.Документы или Word Online).
 2. Пригласите коллег через кнопку "Поделиться".
 3. Начните редактировать документ одновременно:
 - Изменения будут отображаться в реальном времени.
 - Можно видеть курсоры других пользователей.
 - Доступен чат или комментарии для обсуждения.
- 2.3. Контроль версий и история изменений
 1. В Google Docs: "Файл" → "История версий" → "Просмотреть историю версий".
 2. В Яндекс.Диске: "История изменений" в правом меню.
 3. В OneDrive: "Файл" → "Журнал версий"*

3. Практические задания

Задание 1: Создание и совместное редактирование документа

1. Создайте текстовый документ в облачном сервисе.
2. Дайте доступ 2-3 одноклассникам с правом редактирования.
3. Вместе заполните документ (например, список задач или конспект).

Задание 2: Организация папки для группового проекта

1. Создайте папку в облаке.
2. Загрузите в неё несколько файлов (текст, таблицы, изображения).
3. Настройте доступ для участников проекта.

Задание 3: Восстановление предыдущей версии файла

1. Сознательно внесите ошибочные изменения в документ.
2. Откройте историю версий и восстановите исходный вариант.

Облачные сервисы упрощают коллективную работу, позволяя редактировать файлы с любого устройства и избегать потери данных.

Вопросы для самопроверки:

1. Как дать доступ к файлу только для просмотра?
2. Можно ли отозвать доступ к документу после отправки ссылки?
3. Как узнать, кто внёс конкретные изменения в файл?

Практическое занятие №26. *Создание диагностических контрольно-измерительных продуктов с помощью онлайн-ресурсов.*

Количество часов – 1 час.

Цель занятия: Научиться создавать интерактивные и печатные диагностические материалы (тесты, задания, опросники) для оценки знаний учащихся начальных классов с использованием бесплатных онлайн-инструментов.

1. Этапы создания КИМ (контрольно-измерительных материалов)

1.1. Определение целей диагностики

- Что проверяем? (знания, умения, навыки по предмету)
- Формат заданий: тесты, открытые вопросы, практические задачи, интерактивные упражнения.
- Критерии оценки: баллы, уровни (низкий, средний, высокий).

1.2. Выбор онлайн-ресурсов

Ресурс	Возможности	Ссылка
LearningApps	Интерактивные задания (викторины, пазлы, кроссворды)	learningapps.org](https://learningapps.org/)
Quizizz	Тесты с игровыми элементами	quizizz.com](https://quizizz.com/
WordWall	Готовые шаблоны упражнений	wordwall.net](https://wordwall.net/
Google Forms	Анкеты и тесты с автоматической проверкой	forms.google.com](https://forms.google.com/

2. Практическая часть: создаем тест по математике для 2 класса

2.1. Используем Google Forms

1. Заходим в Google Forms (<https://forms.google.com/>).
2. Выбираем "Пустая форма" → переименовываем (например, "Математика 2 класс. Сложение и вычитание").
3. Добавляем вопросы:
 - Пример закрытого вопроса:
"5 + 7 = ?"
Варианты: 10, 11, 12, 13 (правильный: 12).
 - *Открытый вопрос:
"Реши задачу: У Маши 3 яблока, а у Пети на 2 больше. Сколько яблок у Пети?"
4. Настраиваем **ключ ответов** (в разделе *"Ответы"* → *"Ключ"*).
5. Отправляем ссылку ученикам или распечатываем.

2.2. Создаем интерактивную викторину в Quizizz

1. Регистрируемся на [Quizizz](<https://quizizz.com/>).
2. Жмём "Создать" → "Викторина".
3. Добавляем вопросы (можно импортировать из Google Forms).
4. Выбираем игровой режим (классический, командный).
5. Запускаем игру – ученики вводят код на сайте.

3. Проверка и анализ результатов

- Google Forms и Quizizz автоматически показывают статистику.
- Можно выгрузить данные в Excel для детального анализа.
- Для печатных работ используем критерии оценивания (например, 90% – "5", 70% – "4").

Практическое занятие №27. Разработка онлайн-тестов. Работа в режиме предпросмотра. Просмотр аналитики ответов.

Количество часов – 1 час.

Цель занятия: Научиться создавать интерактивные онлайн-тесты для учащихся начальной школы, работать в режиме предпросмотра и анализировать результаты.

1. Подготовка теста

Выбор платформы:

- Google Forms
- Quizizz
- Kahoot!
- LearningApps
- Яндекс.Формы

Создание теста:

- Определить тему (математика, русский язык, окружающий мир и т. д.).
- Подготовить вопросы (5–10 штук) с вариантами ответов.
- Настроить автоматическую проверку (правильные/неправильные ответы).

2. Режим предпросмотра

- Проверить, как выглядит тест для ученика.
- Убедиться, что:
 - вопросы отображаются корректно,
 - кнопки работают,
 - нет ошибок в ответах.

3. Аналитика ответов

- После прохождения теста учащимися просмотреть:
 - процент правильных ответов,
 - самые сложные вопросы,
 - средний балл.
- Сделать выводы: какие темы нужно повторить.

Практическое задание:

1. Создайте тест (не менее 5 вопросов с выбором ответа) на любую тему для 1–4 класса.
2. Проверьте его в режиме предпросмотра.
3. Проанализируйте "ответы" (можно попросить коллег пройти тест).

Пример вопроса (Математика, 2 класс):

Сколько будет $7 + 5$?

- 11
- 12 ✓
- 13
- 14

Практическое занятие №28. Самостоятельная контрольная работа по теме «Облачные сервисы и мобильные технологии» (См в разделе «Самостоятельная работа»).

Количество часов – 1 час.

Практическое занятие №29. Работа с меню редактора. Работа с интерактивными элементами сайта.

Количество часов – 1 час.

Цель занятия: Научиться работать с меню редактора конструктора сайтов, добавлять и настраивать интерактивные элементы для улучшения пользовательского опыта.

1. Знакомство с интерфейсом конструктора сайтов

Основные разделы меню:

1. Панель управления (Dashboard) – общие настройки сайта.
2. Страницы (Pages) – управление разделами сайта.
3. Дизайн (Design / Theme) – выбор шаблона, цветов, шрифтов.
4. Блоки (Sections / Widgets) – добавление текста, изображений, кнопок.
5. Меню и навигация (Navigation) – настройка главного меню.
6. Настройки (Settings) – SEO, домен, языки.

Практическое задание 1:

- Откройте конструктор (Tilda, Wix, WordPress и др.).
- Изучите основные вкладки меню.
- Создайте новую страницу и добавьте заголовок.

2. Добавление интерактивных элементов

Основные интерактивные элементы:

- Кнопки (Buttons) – для переходов, отправки форм.
- Формы (Forms) – сбор данных (контакты, подписки).
- Слайдеры (Sliders / Carousels) – галереи изображений.
- Аккордеоны (Dropdowns) – скрытый/раскрытый текст.
- Попапы (Pop-ups) – всплывающие окна.
- Карты (Maps) – интерактивные карты Google/Yandex.

Практическое задание 2:

1. Добавьте кнопку "Заказать звонок" и свяжите её с формой.
2. Вставьте слайдер с 3-5 изображениями.
3. Создайте аккордеон с вопросами и ответами (FAQ).

3. Настройка взаимодействия

Как сделать элементы интерактивными?

- Hover-эффекты – изменение цвета кнопки при наведении.
- Анимация – плавное появление блоков.
- Якорные ссылки – переход к определённому разделу.
- Интеграция с соцсетями – кнопки "Поделиться".

Практическое задание 3:

1. Настройте hover-эффект для кнопки.
2. Добавьте анимацию при прокрутке страницы.
3. Создайте якорную ссылку в меню на раздел "Контакты".

4. Тестирование и публикация

- Проверьте работу всех интерактивных элементов.
- Протестируйте адаптивность (мобильная версия).
- Опубликуйте сайт.

Итоговое задание:

Создайте одностраничный сайт с:

- ✓ Меню
- ✓ Кнопкой с формой
- ✓ Слайдером
- ✓ Аккордеоном
- ✓ Интерактивной картой

Готовый проект можно сохранить и показать преподавателю.

Практическое занятие №30. *Подготовка и размещение материалов для персонального сайта учителя.*

Количество часов – 1 час.

Цель занятия: Научиться создавать, структурировать и публиковать материалы на персональном сайте педагога для эффективного взаимодействия с учениками, родителями и коллегами.

1. Подготовка материалов для сайта

1.1. Основные разделы сайта

Персональный сайт учителя может включать следующие разделы:

- Главная страница (краткое приветствие, информация о педагоге).
- Обо мне (образование, квалификация, достижения).
- Методические материалы (конспекты уроков, презентации, рабочие программы).
- Новости и объявления (анонсы мероприятий, изменения в расписании).
- Фото- и видеогалерея (мероприятия, открытые уроки).
- Для учеников и родителей (домашние задания, полезные ресурсы).
- Обратная связь (контакты, форма для вопросов).

1.2. Подготовка контента

- Тексты – должны быть четкими, без ошибок, адаптированными для целевой аудитории.
- Изображения – качественные, сжатые для быстрой загрузки (используйте инструменты типа TinyPNG).
- Документы – PDF, PPT, DOCX (желательно в облачном хранилище с доступом по ссылке).
- Видео – лучше загружать на YouTube и встраивать на сайт.

2. Выбор платформы для сайта

3. Размещение материалов на сайте

3.1. Загрузка файлов

- В конструкторах (Wix, Tilda) используйте встроенные модули для загрузки документов.
- В WordPress можно использовать плагины Download Manager или загружать через Медиафайлы.

3.2. Организация навигации

- Четкое меню с логичной структурой.
- Использование категорий и тегов (если CMS поддерживает).

4. Практическое задание

1. Создайте структуру сайта (на бумаге или в документе).
2. Подготовьте 3-5 материалов (например: визитка учителя, методическая разработка, домашнее задание).
3. Зарегистрируйтесь на одном из конструкторов и попробуйте разместить материалы.
4. Проверьте работоспособность (откройте сайт на разных устройствах).

Практическое занятие №31. Создание персонального сайта учителя

Количество часов –2 часа.

Цель занятия: Научиться создавать профессиональный персональный сайт учителя с помощью онлайн-конструкторов (Tilda, Wix, WordPress, Google Sites и др.).

1. Подготовка к созданию сайта**

1.1. Выбор конструктора

1.2. Определение структуры сайта

Примерная структура:

1. Главная страница (приветствие, фото, кратко о себе).
2. Обо мне (образование, опыт, достижения).
3. Мои предметы (информация о преподаваемых дисциплинах).
4. Методические материалы (презентации, рабочие программы).
5. Новости и объявления (анонсы мероприятий, домашние задания).
6. Галерея (фото с уроков, мероприятий).
7. Контакты (email, соцсети, форма обратной связи).

2. Создание сайта (на примере Wix)

2.1. Регистрация и выбор шаблона

2.2. Настройка дизайна

- Измените цветовую гамму (например, синий + белый для официального стиля).
- Загрузите логотип (если есть) или добавьте текст с именем.
- Выберите читабельный шрифт (Arial, Roboto).

2.3. Заполнение контентом

Главная страница

- Краткое приветствие: "Добро пожаловать на мой сайт! Меня зовут [Имя Отчество], я учитель [предмет] в [школа]. Здесь вы найдете полезные материалы, расписание и новости."
- Добавьте свое фото (профессиональное или в рабочей обстановке).

Страница "Обо мне"

- Образование (вуз, год окончания).
- Педагогический стаж.
- Повышение квалификации, награды.
- Можно добавить видео-приветствие.

Страница "Методические материалы"

- - Загрузите файлы в формате PDF или PPT (программы, презентации).
- - Организуйте по темам или классам.

Страница "Контакты"

- - Email (лучше рабочий, не личный).
- - Соцсети (если хотите делиться новостями).
- - Форма обратной связи (чтобы родители/ученики могли написать).

2.4. Публикация сайта

1. Нажмите "Опубликовать".
2. Выберите домен (можно бесплатный вида username.wixsite.com/site или купить свой).
3. Сайт готов!

Практическое занятие №32. Подключение и калибровка интерактивной доски.
Знакомство с базовыми возможностями оборудования.
Количество часов –1 час.

Цель занятия: Научиться правильно подключать, калибровать и использовать интерактивную доску, освоить её базовые функции.

1. Подключение интерактивной доски

Необходимое оборудование:

- Интерактивная доска
- Проектор
- Компьютер/ноутбук
- Кабели (HDMI/VGA, USB, питание)
- Стилус или маркеры (в зависимости от типа доски)

Шаги подключения:

1. Установите оборудование
 - Разместите проектор так, чтобы он полностью покрывал поверхность доски.
 - Закрепите интерактивную доску на стене или на мобильной стойке.
2. Подключите проектор к компьютеру:
 - Используйте HDMI/VGA-кабель для передачи изображения.
 - Подключите питание проектора.
3. Подключите интерактивную доску к компьютеру:
 - Через USB-кабель (для большинства моделей).
 - Некоторые доски поддерживают беспроводное соединение (Bluetooth/Wi-Fi).
4. Включите оборудование:
 - Запустите компьютер, проектор и интерактивную доску.
 - Убедитесь, что проектор корректно передаёт изображение с компьютера на доску.

2. Калибровка интерактивной доски

Калибровка необходима для точного позиционирования стилуса или касаний.

Шаги калибровки:

1. Откройте программное обеспечение доски (например, SMART Notebook, ActivInspire и др.).
 2. Запустите калибровку (обычно через настройки ПО или системный трей).
 3. Следуйте инструкциям на экране:
 - Нажимайте стилусом или пальцем (в зависимости от типа доски) на появляющиеся точки.
 - Обычно требуется 4–9 точек для точной настройки.
 4. Сохраните настройки и проверьте точность, попробовав писать или управлять курсором.
3. Знакомство с базовыми возможностями интерактивной доски

Основные функции:

1. Режим мыши:
 - Доска работает как сенсорный экран: касания заменяют клики мыши.

2. Письмо и рисование:
 - Используйте стилус или пальцы для написания текста и рисования.
 - Выбор цвета, толщины линии, стирание.
3. Работа с мультимедиа:
 - Вставка изображений, видео, аудио.
 - Перетаскивание объектов (drag-and-drop).
4. Интерактивные инструменты:
 - Виртуальные линейки, транспортиры.
 - Шаблоны (графики, таблицы).
5. Сохранение и экспорт материалов:
 - Запись урока в файл (PDF, изображение, видео).
 - Отправка по электронной почте или в облако.

Практические задания:

1. Напишите текст и измените его стиль.
2. Нарисуйте геометрическую фигуру и залейте её цветом.
3. Вставьте изображение из интернета и переместите его.
4. Сохраните созданный файл в формате PDF.

4. Возможные проблемы и их решение

Проблема	Решение
Доска не реагирует на касания	Проверьте USB-подключение, перезапустите ПО
Курсор "убегает"	Повторите калибровку
Нет изображения с проектора	Проверьте кабель HDMI/VGA, источник сигнала
Задержка отклика	Уменьшите нагрузку на компьютер, обновите драйверы

Практическое занятие №33. *Возможности Документ-камеры для обеспечения образовательного процесса.*

Количество часов –1 час.

Цель занятия: Ознакомиться с функциональными возможностями документ-камеры и научиться применять их в образовательном процессе для повышения наглядности и интерактивности обучения.

Оборудование:

- Документ-камера
- Компьютер / ноутбук
- Проектор или интерактивная доска
- Раздаточные материалы (учебники, тетради, мелкие объекты)

Теоретическая справка:

Документ-камера – это устройство, позволяющее в реальном времени демонстрировать изображения документов, страниц книг, трехмерных объектов, опытов и других материалов на экране или интерактивной доске.

Основные возможности:

- Демонстрация печатных и рукописных материалов.
- Увеличение мелких деталей (формулы, схемы, рисунки).
- Запись видео и фото для последующего использования.

- Совместимость с интерактивными досками и ПО для аннотаций.
- Использование в дистанционном обучении (трансляция в Zoom, Teams и др.).

Практическая часть

Задание 1: Настройка и базовое использование

1. Подключите документ-камеру к компьютеру и проектору.
2. Запустите ПО камеры (если требуется).
3. Отрегулируйте фокус, яркость и контрастность.
4. Продemonстрируйте страницу учебника, рукописные заметки, схему.

Задание 2: Использование функций масштабирования и аннотаций

1. Увеличьте фрагмент текста или рисунка.
2. Используйте встроенные инструменты для рисования поверх изображения (если поддерживается).
3. Сравните качество изображения при разном освещении.

Задание 3: Запись и сохранение материалов

1. Сделайте фотографию демонстрируемого объекта.
2. Запишите короткое видео с комментариями (например, объяснение решения задачи).
3. Сохраните файлы на компьютер для дальнейшего использования в презентациях или LMS (Moodle и др.).

Задание 4: Применение в различных предметных областях

- Математика: демонстрация решения уравнений, построение графиков.
- Биология/Химия: показ мелких объектов (насекомые, кристаллы), проведение опытов.
- Литература: анализ текста, выделение ключевых фрагментов.
- Начальная школа: показ правильного написания букв, демонстрация поделок.

Вопросы для повторения:

1. Какие преимущества дает документ-камера по сравнению с традиционными методами?
2. В каких учебных ситуациях её применение наиболее эффективно?
3. Какие трудности возникли при работе с устройством?

Практическое занятие №34. Создание упражнений для интерактивной доски.

Количество часов – 2 часа.

Цель: Научиться разрабатывать интерактивные упражнения для учащихся начальных классов с использованием возможностей интерактивной доски (Smart Board, ActivInspire, Mimio и др.).

1. Виды интерактивных упражнений для начальной школы

Подбираем задания с учётом возраста и предмета (математика, русский язык, окружающий мир и др.).

Примеры упражнений:

1. "Собери слово" (русский язык, 1-2 класс)

- Задача: Составить слово из перемешанных букв.

- Реализация:
 - На доске перемешанные буквы (например, К, А, Ш, А).
 - Ученики перетаскивают их в правильном порядке, чтобы получилось слово ШАКА → КАША).
 - Можно добавить звуковое сопровождение при правильном ответе.
2. "Реши пример" (математика, 1-3 класс)
- Задача: Решить пример и выбрать правильный ответ.
 - Реализация:
 - На доске пример ($5 + 3 = ?$) и несколько вариантов ответов (7, 8, 9).
 - Ученик выбирает ответ, перетаскивает его или нажимает.
 - Если ответ верный – появляется анимация (например, смайлик).
3. "Раздели на группы" (окружающий мир, 2-4 класс)
- Задача: Распределить объекты по категориям.
 - Реализация:
 - На доске картинки животных (волк, корова, заяц, овца) и две категории: дикие и домашние.
 - Ученики перетаскивают картинки в нужную колонку.
4. "Найди пару" (развитие памяти, 1-2 класс)
- Задача: Открыть карточки и найти совпадения.
 - Реализация:
 - На доске 8 перевёрнутых карточек (4 пары: $2+2=4$, $3+1=4$ и т. д.).
 - Ученики по очереди открывают карточки, ищут пары.
5. "Вставь пропущенную букву" (русский язык, 2-3 класс)
- Задача: Вставить пропущенную букву в слово.
 - Реализация:
 - Написано слово с пропуском: м_ро (правильный ответ – о).
 - Ученики выбирают букву из предложенных (а, о, у) и перетаскивают её.

2. Практическая часть: создаём своё упражнение

Задание: Разработать одно интерактивное упражнение для своего класса.

Алгоритм:

1. Выбрать тему (математика, русский язык и т. д.).
2. Определить тип упражнения (перетаскивание, выбор ответа, сортировка).
3. Создать шаблон в выбранной программе (например, Smart Notebook).
4. Добавить интерактивные элементы (кнопки, перемещение объектов).
5. Протестировать на коллегам.

Критерии оценки упражнения

- Соответствие возрасту.
- Интерактивность (движение, звук, анимация).
- Наглядность и простота.
- Обратная связь (правильно/неправильно).

Вопросы для обсуждения:

1. Какие ещё виды упражнений можно придумать?
2. Как адаптировать сложные задания для слабых учеников?
3. Какие технические трудности могут возникнуть?

ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ, КОНСУЛЬТАЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Тема	Количество часов	№ самостоятельной работы	Результаты обучения (освоенные умения)	Степень самостоятельности (индивидуальная, парная, групповая, с консультацией преподавателя)
Технология работы с текстовыми информационными объектами <i>Создание и оформление наглядных пособий или раздаточного материала для учебных занятий.</i>	2	Самостоятельная работа №1	– создание, редактирование и форматирование документов; – логичное расположение информации (заголовки, списки, таблицы, схемы); – вставка и настройка изображений, графиков, диаграмм; – применение единого оформления для профессионального вида.	Индивидуальная с консультацией преподавателя
Технология работы с презентациями <i>Создание и оформление мультимедийного интерактивного пособия</i>	2	Самостоятельная работа №2	1. Создание слайдов 2. Оформление контента 3. Использование мультимедийных элементов. 4. Добавление интерактивности. 5. Адаптация под учебный процесс.	Индивидуальная с консультацией преподавателя
Технология работы с графическими информационными объектами <i>Разработка и создание наглядного пособия.</i>	2	Самостоятельная работа №3	– умение проектировать учебные пособия с учётом возрастных особенностей младших школьников; – навыки использования инструментов (рисование,	Индивидуальная с консультацией преподавателя

			текст, цветовая палитра, слои) для создания визуально понятных материалов; – умение оформлять учебный контент Итог: готовое пособие, соответствующее требованиям наглядности и педагогической целесообразности.	
Самостоятельная контрольная работа по теме «Облачные сервисы и мобильные технологии»	1	Самостоятельная работа №4	– умение объяснить назначение и преимущества облачных сервисов в образовательном процессе; – разработка простых; заданий с использованием облачных и мобильных решений для начальной школы.	Индивидуальная

СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ, КОНСУЛЬТАЦИЙ

Самостоятельная работа № 1. Создание и оформление наглядных пособий или раздаточного материала для учебных занятий

Количество часов – 2 часа

Цель работы: Научиться создавать в Microsoft Word красочные и эффективные наглядные пособия, и раздаточные материалы для младших школьников.

Необходимые инструменты:

- Microsoft Word (2010, 2013, 2016, 2019 или 365)
- Принтер (если нужно распечатать материалы)
- Цветные карандаши/фломастеры (для ручной доработки, если требуется)

1. Виды наглядных пособий и раздаточных материалов

Можно создавать:

- ✓ Карточки (с буквами, цифрами, словами, изображениями)
- ✓ Таблицы и схемы (правила, алгоритмы)
- ✓ Прописи и рабочие листы (обведи, соедини, раскрась)
- ✓ Игровые материалы (лото, домино, пазлы)
- ✓ Плакаты и памятки (правила поведения, распорядок дня)

2. Пошаговая инструкция по созданию материалов

Шаг 1. Настройка документа

1. Откройте Word → «Файл» → «Создать» → «Чистый документ».
2. Перейдите во вкладку «Макет» (или «Разметка страницы»):
 - Выберите «Ориентация» (книжная/альбомная).
 - Установите поля (узкие/широкие в зависимости от содержания).
 - Если нужно, разделите лист на колонки (например, для карточек).

Шаг 2. Добавление текста и изображений

Для карточек:

- Вставьте Таблицу (например, 2×3 или 3×4) и в каждой ячейке разместите слово, цифру или картинку.
- Используйте «Вставка» → «Рисунки» для добавления изображений.
- Можно сделать рамки (выделить таблицу → «Конструктор таблиц» → «Границы»).

Для прописей:

- Напишите пунктиром буквы или цифры (используя шрифт «Прописи» или вручную сделав точки).
- Добавьте стрелочки, показывающие направление письма.

Для плакатов:

- Используйте крупный шрифт (от 28 pt) и яркие цвета.
- Добавьте фигуры («Вставка» → «Фигуры») для оформления.

Шаг 3. Оформление и цвет

- Выделите важные элементы жирным или цветным текстом.
- Используйте заливку ячеек таблицы* для удобства восприятия.
- Добавьте простые иконки (  ) для визуализации.

Шаг 4. Сохранение и печать

3. Советы по созданию материалов

- ✓ Простота – минимум текста, максимум визуала.
- ✓ Яркость – но без излишней пестроты.
- ✓ Удобство – шрифт не менее 14 pt, четкие линии.
- ✓ Интерактивность – задания «дорисуй», «раскрась», «вырежи».

Практическое задание:

Создайте в Word:

- 1) Карточки с буквами и картинками,
- 2) Рабочий лист с заданием «Соедини точки»,
- 3) Плакат «Правила поведения в школе».

Самостоятельная работа № 2. Создание и оформление мультимедийного интерактивного пособия

Количество часов – 2 часа

Цель работы: Разработать интерактивное пособие в PowerPoint, которое поможет учителям начальных классов сделать уроки более наглядными и увлекательными.

1. Подготовка к созданию пособия

1.1. Определение темы и структуры

Выберите тему (например, «Сложение и вычитание», «Части речи», «Животные мира») и продумайте структуру:

- Главная страница (меню)
- Теоретическая часть (правила, примеры)
- Интерактивные задания (викторины, drag-and-drop, тесты)
- Игровые элементы (анимации, переходы)

1.2. Сбор материалов

- Изображения (рисунки, иконки, фото)
- Аудио (звуки, озвучка заданий)
- Видео (короткие обучающие ролики)
- Тексты (простыми словами для детей)

2. Создание интерактивных элементов

2.1. Гиперссылки для навигации

- Создайте кнопки на главной странице (например, «Теория», «Задания», «Игра»).
- Выделите объект → Вставка → Гиперссылка → Связать с: местом в документе (выберите слайд).

2.2. Интерактивные задания

Вариант 1: Тест с выбором ответа

- На слайде разместите вопрос и варианты ответов.
- При правильном выборе добавьте анимацию (например, «Появление» + звук аплодисментов).
- При неправильном — анимацию «Исчезновение» или подсказку.

Вариант 2: Drag-and-Drop (перетаскивание)

- Создайте картинки-объекты (например, цифры или буквы).
- Используйте триггеры (Анимация → Область анимации → Настройка триггеров), чтобы объекты реагировали на клик.

Вариант 3: Игра «Найди пару»

- Разместите карточки (скрытые изображения).
- При клике на карточку она переворачивается (анимация «Поворот»).

2.3. Анимация и звуки

- Добавьте плавные переходы между слайдами.
- Используйте звуковые эффекты (правильный ответ — «Молодец!», ошибка — «Попробуй еще»).

3. Оформление пособия

3.1. Дизайн слайдов

- Яркие, но не пестрые цвета.
- Крупный шрифт (Arial, Comic Sans MS, размер 24+).
- Минимум текста, больше визуализации.

3.2. Иконки и персонажи

- Добавьте дружелюбного персонажа (например, сову или робота), который будет вести урок.
- Используйте Flat-иконки (можно скачать с [Flaticon])(<https://www.flaticon.com/>)).

4. Тестирование и сохранение

- Проверьте все гиперссылки и анимации.
- Сохраните в двух форматах:
 - PPTX (для редактирования).
 - PPT или PPSX (для показа в режиме презентации).

Самостоятельная работа № 3. Разработка и создание наглядного пособия.

Количество часов – 2 часа

Цель работы: Научиться создавать красочные и понятные наглядные пособия для младших школьников с помощью графических редакторов.

1. Подготовка к работе

1.1. Выбор темы пособия

Наглядное пособие должно соответствовать программе начальной школы. Примеры тем:

- Математика: состав числа, геометрические фигуры, таблица умножения.
- Русский язык: алфавит, части речи, правила правописания.
- Окружающий мир: времена года, животные, растения.
- Чтение: сказочные персонажи, пословицы, загадки.

1.2. Определение формата

Пособие может быть:

- Плакат (A4 или A3)
- Карточки (для индивидуальной работы)
- Интерактивная схема (если работаете в цифровом формате)
- Дидактическая игра (лото, пазлы, раскраски)

2. Создание наглядного пособия (пошагово)

2.1. Разработка структуры

- Заголовок (крупный, яркий шрифт)
- Основной контент (иллюстрации + текст)
- Дополнительные элементы (рамки, стрелки, иконки)

2.2. Подбор цветов и шрифтов

- Цвета: яркие, но не режущие глаза (пастельные тона для фона, контрастные для текста).
- Шрифты:
 - Для заголовков – жирный, округлый (Comic Sans MS, Open Sans).
 - Для текста – четкий, без засечек (Arial, Calibri).

2.3. Добавление иллюстраций

Можно использовать:

- Готовые картинки (бесплатные стоки: Pixabay, Freepik).
- Рисованные элементы (простые фигуры, стрелки, символы).
- Фотографии (если нужно показать реальные объекты).

3. Сохранение и печать

- Формат файла: PNG (если с прозрачным фоном), PDF (если для печати).
- Разрешение: не менее 300 dpi (для чёткой печати).

Самостоятельная работа № 4. Контрольная работа по теме «Облачные сервисы и мобильные технологии»

Количество часов – 1 час

Цель работы: проверить знания учащихся о возможностях использования облачных сервисов и мобильных технологий в образовательном процессе начальной школы.

I. Теоретическая часть (10 баллов)

1. Дайте определение следующим понятиям:

- Облачный сервис –
- Мобильное приложение –
- Электронный образовательный ресурс (ЭОР) –

2. Перечислите 3 преимущества использования облачных сервисов в начальной школе.

- 1)
- 2)
- 3)

3. Назовите 3 мобильных приложения, которые можно использовать на уроках в начальных классах.

- 1)
- 2)
- 3)

II. Практическая часть (10 баллов)

1. Выберите один из облачных сервисов и опишите, как его можно использовать на уроке математики в 3 классе.

2. Составьте инструкцию для учеников 2 класса по работе с мобильным приложением (например, "Учи.ру" или "ЯКласс").

- Шаг 1:
- Шаг 2:
- Шаг 3:

3. Предложите идею урока с использованием мобильного устройства (планшета/смартфона) по предмету "Окружающий мир" (тема на выбор).

III. Творческое задание (5 баллов)

Придумайте и нарисуйте схему (инфографику) «Как облачные технологии помогают в учебе»".

Критерии оценивания:

- Теоретическая часть – точность определений, полнота ответов.
- Практическая часть – логичность, доступность инструкций, оригинальность идеи урока.
- Творческое задание – наглядность, креативность.

Максимальный балл: 25

Оценка:

- 23–25 баллов – «5»
- 18–22 балла – «4»
- 12–17 баллов – «3»
- Менее 12 баллов – «2»

(При необходимости можно адаптировать задания под конкретные изучаемые сервисы и приложения.)

7. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОП03 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) разработаны в соответствии с требованиями программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и Федерального государственного стандарта по специальности среднего профессионального образования (СПО) 44.02.02. Преподавание в начальных классах, программы учебной дисциплины ОП03 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Контрольно-оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП03 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности для специальности СПО 44.02.02. Преподавание в начальных классах

КОС включают контрольные материалы для проведения входного, текущего контроля и промежуточной аттестации.

7.2. Распределение основных показателей оценки результатов по видам аттестации

Код и наименование элемента умений или знаний	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
У1. Создавать и оформлять педагогические материалы с помощью ИКТ (раздаточные материалы, презентации, тесты).	1. Техническая грамотность – владение инструментами ИКТ авторских прав, правил цитирования, ГОСТ/СПО (при необходимости).	Оценка за выполнение практических работ
	2. Содержательность – соответствие материалов учебным целям, научная достоверность, логичность изложения.	Оценка за выполнение практических работ
	3. Наглядность – использование графики, схем, видео, анимации для улучшения восприятия.	Оценка за выполнение практических работ
	4. Эргономичность – удобство структуры, читаемость шрифтов, гармоничное цветовое оформление.	Оценка за выполнение практических работ
	5. Интерактивность – включение элементов взаимодействия	Оценка за выполнение практических работ
	6. Соответствие нормам – соблюдение авторских прав, правил цитирования	Оценка за выполнение практических работ
У2. Использовать	1. Техническая	Оценка за выполнение

цифровые образовательные ресурсы (ЦОР) в учебном процессе	грамотность – владение инструментами ЦОР.	практических работ
	2. Педагогическая целесообразность – обоснованный выбор ресурсов	Оценка за выполнение практических работ
	3. Обратная связь – использование ЦОР для мониторинга прогресса.	Оценка за выполнение практических работ
	4. Соблюдение норм (безопасность, авторское право)	Оценка за выполнение практических работ
У3. Организовывать дистанционные формы обучения (при необходимости).	1. Техническая грамотность – выбор и настройка платформ, инструментов.	Оценка за выполнение практических работ Итоговый тест
	2. Методическая организация – структурирование материалов, адаптация контента под дистанционный формат	Оценка за выполнение практических работ
У4. Применять мультимедийные технологии для повышения эффективности обучения.	1. Качество мультимедийных материалов (соответствие целям обучения, интерактивность, наглядность).	Оценка за выполнение практических работ
	2. Техническая грамотность (использование инструментов, интеграция в учебный процесс).	Оценка за выполнение практических работ Итоговый тест
	3. Эффективность усвоения материала (повышение вовлечённости, улучшение результатов учащихся).	Оценка за выполнение практических работ
У5. Обеспечивать информационную безопасность и защиту персональных данных в образовательной среде.	1. Знание нормативных документов	Итоговый тест
	2. Применение мер защиты	Оценка за выполнение практических работ
	3. Работа с персональными данными	Оценка за выполнение практических работ
31. Основные понятия информатики и информационных технологий	1. Знание ключевых понятий	Итоговый тест
	2. Понимание принципов работы устройств	Итоговый тест Оценка за выполнение практических работ
	3. Умение разбирать задачи на этапы	Итоговый тест Оценка за выполнение практических работ
	4. Сравнение инструментов, понимание их преимуществ и ограничений	Итоговый тест Оценка за выполнение практических работ
32. Принципы работы с	1. Знание основных	Итоговый тест

офисными программами (текстовые редакторы, электронные таблицы, презентации).	программных средств	Оценка за выполнение практических работ
	2. Умение применять функции программ	Оценка за выполнение практических работ
	3. Навыки эффективной работы с ПО	Оценка за выполнение практических работ
33. Методы использования ИКТ в профессиональной деятельности (подготовка учебных материалов, проведение занятий, контроль знаний).	1. Знание основных ИКТ-технологий, инструментов и их применения в профессии	Итоговый тест Оценка за выполнение практических работ
	2. Умение работать с профессиональным ПО, цифровыми инструментами и платформами.	Оценка за выполнение практических работ
	3. Способность выбирать и применять ИКТ для оптимизации рабочих процессов.	Оценка за выполнение практических работ
34. Основы работы с образовательными платформами и цифровыми ресурсами для начальной школы.	1. Знание платформ	Итоговый тест Оценка за выполнение практических работ
	2. Способность зарегистрироваться, войти в систему	Итоговый тест Оценка за выполнение практических работ
	3. Умение находить, создавать и применять интерактивные задания, видеоуроки, тренажёры.	Итоговый тест Оценка за выполнение практических работ
35. Правила безопасного и этичного использования интернет-ресурсов в педагогической деятельности.	1. Знание нормативных документов	Итоговый тест
	2. Умение защищать персональные данные	Оценка за выполнение практических работ
	3. Корректное использование и цитирование материалов	Оценка за выполнение практических работ
	4. Соблюдение сетевого этикета в профессиональной деятельности	Итоговый тест Оценка за выполнение практических работ

7.3. Формы и методы оценивания

Элементы учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Формы контроля	Проверяемые знания и умения	Формы контроля	Проверяемые знания и умения
Тема 1.1. Теоретические основы цифровизации образования.	Практическая работа 1. Практическая работа 2.	У2, У4, З1, 35	Дифференцированный зачет (итоговый тест)	У2, У4, З1, 35
Тема 1.2. Понятие информации. Операционные системы	Практическая работа 3 Практическая работа 4	У2, У4, З1, 35	Дифференцированный зачет	У2, У4, З1, 35

Тема 2.1. Технология работы с текстовыми информационными объектами	Практическая работа 5 Практическая работа 6 Практическая работа 7 Самостоятельная работа №1	У1, У4, У5, 32, 33	Дифференцированный зачет	У1, У4, У5, 32, 33
Тема 2.2. Технология работы с презентациями	Практическая работа 9 Практическая работа 10 Практическая работа 11 Самостоятельная работа №2	У1, У4, У5, 32, 33	Дифференцированный зачет	У1, У4, У5, 32, 33
Тема 2.3. Технология работы с публикациями	Практическая работа 13	У1, У4, У5, 32, 33	Дифференцированный зачет	У1, У4, У5, 32, 33
Тема 2.4. Технология работы с графическими информационными объектами	Практическая работа 14 Практическая работа 15 Практическая работа 16 Самостоятельная работа №3	У1, У4, У5, 32, 33	Дифференцированный зачет	У1, У4, У5, 32, 33
Тема 2.5. Технология работы с числовыми информационными объектами	Практическая работа 18 Практическая работа 19 Практическая работа 20 Практическая работа 21	У1, У4, У5, 32, 33	Дифференцированный зачет	У1, У4, У5, 32, 33
Тема 3.1. Возможности и преимущества сетевых технологий	Практическая работа 22 Практическая работа 23 Практическая работа 24	У1, У2, У3, У5, 33, 34, 35	Дифференцированный зачет	У1, У2, У3, У5, 33, 34, 35
Тема 3.2. Облачные сервисы и мобильные технологии	Практическая работа 25 Практическая работа 26 Практическая работа 27	У1, У2, У3, У5, 33, 34, 35	Дифференцированный зачет	У1, У2, У3, У5, 33, 34, 35

	Самостоятельная работа №3			
Тема 3.3. Технологии сайтостроения	Практическая работа 29 Практическая работа 30 Практическая работа 31	У1, У2, У3, У5, 33, 34, 35	Дифференцированный зачет	У1, У2, У3, У5, 33, 34, 35
Тема 4.1. Оборудование современной мультимедийной интерактивной аудитории	Практическая работа 32 Практическая работа 33 Практическая работа 34	У1, У2, У3, У5, 33, 34, 35	Дифференцированный зачет	У1, У2, У3, У5, 33, 34, 35

8. ВАРИАНТЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1 Задания для входного контроля

Назначение: Определение исходного уровня знаний и умений студентов.

Форма: *тест*

Время выполнения: 20 минут

Задание:

Выберите один правильный ответ или впишите недостающую информацию.

Часть 1. Основы информатики

1. Информация – это:

- а) Данные, представленные в цифровой форме
- б) Сведения об окружающем мире, воспринимаемые человеком или компьютером
- в) Только текстовые документы
- г) Любые файлы на компьютере

2. Минимальная единица измерения информации – это:

- а) Байт
- б) Бит
- в) Килобайт
- г) Гигабайт

3. Устройство ввода информации – это:

- а) Монитор
- б) Принтер
- в) Клавиатура
- г) Колонки

4. Операционная система – это:

- а) Программа для создания текстов
- б) Комплекс программ, управляющих работой компьютера
- в) Игра на компьютере
- г) Вирус

5. Файл с расширением `.docx` создается в программе:

- а) Microsoft Excel
- б) Microsoft Word
- в) Paint
- г) PowerPoint

Часть 2. ИКТ в профессиональной деятельности

6. Для создания презентаций к уроку лучше всего использовать:
- а) Microsoft Excel
 - б) Microsoft PowerPoint
 - в) Блокнот
 - г) Adobe Photoshop
7. Электронная почта используется для:
- а) Просмотра фильмов
 - б) Обмена текстовыми сообщениями и файлами
 - в) Игр онлайн
 - г) Программирования
8. Какой сервис позволяет организовать онлайн-опрос для учащихся?
- а) Google Формы
 - б) YouTube
 - в) Photoshop
 - г) WordPad
9. Для безопасной работы в интернете необходимо:
- а) Открывать все ссылки в письмах
 - б) Использовать антивирусные программы
 - в) Никогда не обновлять ПО
 - г) Сохранять пароли в браузере
10. Интерактивная доска на уроке в начальной школе помогает:
- а) Только показывать картинки
 - б) Увеличить вовлеченность учащихся через интерактивные задания
 - в) Заменять учителя
 - г) Использоваться без компьютера

Часть 3. Практические задания

11. Впишите недостающее слово:

"Для поиска информации в интернете используются _____ (например, Google, Яндекс)."

12. Установите соответствие между программами и их назначением:

Программа	Назначение
1. Microsoft Word	а) Создание таблиц и расчетов
2. Microsoft Excel	б) Набор и оформление текста
3. PowerPoint	в) Создание презентаций

Ответ: 1 – ____, 2 – ____, 3 – ____

Критерии оценивания:

- 9-12 правильных ответов – высокий уровень подготовки.
- 5-8 правильных ответов – средний уровень.

- Менее 5 – требуется дополнительное изучение темы.

Ответы:

1 – б, 2 – б, 3 – в, 4 – б, 5 – б, 6 – б, 7 – б, 8 – а, 9 – б, 10 – б, 11 – поисковые системы, 12 – 1-б, 2-а, 3-в.

2.2 Задания для текущего контроля

Назначение: оценка усвоения знаний, умений и практических навыков студентов в процессе изучения дисциплины

Форма: практические и самостоятельные работы.

Задание: см. в Приложении 1 и в Приложении 2.

2.3 Задания для промежуточной аттестации

Назначение: Проверить уровень усвоения знаний, умений и практических навыков студентов в области информатики и информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), необходимых для их будущей профессиональной деятельности в качестве учителя начальных классов.

Форма: дифференцированный зачет(тест)

Время выполнения: 2 академических часа

Задание: итоговый тест

Итоговый тест по дисциплине "Информатика и ИКТ в профессиональной деятельности" может включать следующие темы и вопросы:

1. Основы информатики и ИКТ

- Понятие информации, её свойства и виды.
- Информационные процессы: хранение, передача, обработка.
- Единицы измерения информации.

2. Аппаратное и программное обеспечение

- Устройство компьютера: основные компоненты (процессор, ОЗУ, жесткий диск и др.).
- Периферийные устройства (принтеры, сканеры, проекторы).
- Операционные системы (Windows, Linux) и их функции.

3. Офисные программы в профессиональной деятельности

- Текстовый редактор (MS Word, Google Docs): создание документов, оформление учебных материалов.
- Электронные таблицы (MS Excel, Google Sheets): базовые формулы, построение диаграмм.
- Программы для создания презентаций (MS PowerPoint, Google Slides).

4. Работа с образовательными ресурсами

- Поиск информации в интернете: эффективные методы и критерии достоверности.
- Образовательные платформы и цифровые ресурсы для начальной школы (Учи.ру, ЯКласс, LearningApps).
- Использование интерактивных досок (Smart Board) и других цифровых инструментов в обучении.

5. Безопасность в сети и этика

- Основы кибербезопасности: защита персональных данных, антивирусные программы.
- Этические нормы при работе в интернете и общении в соцсетях.
- Авторское право и использование цифровых материалов в образовании.

6. Применение ИКТ в начальной школе

- Цифровые технологии в преподавании (игровые обучающие программы, тренажеры).
- Создание интерактивных заданий и тестов (Google Forms, Quizizz).
- Организация дистанционного обучения: платформы Zoom, Skype, Microsoft Teams.

Примеры вопросов для теста:

1. Какой объем информации содержит слово "ПРИВЕТ" в кодировке Unicode?
2. Перечислите основные компоненты компьютера и их функции.
3. Как создать интерактивный тест для учеников с помощью Google Forms?
4. Какие образовательные платформы подходят для начальной школы?
5. Назовите меры защиты персональных данных в интернете.
6. Отметьте полное понятие "сетевого электронного кабинета" педагога
7. Выберите верную запись формулы для электронной таблицы
8. Как обозначаются столбцы электронной таблицы?
9. Что характеризует расширение файла?
10. Как происходит выравнивание числовых данных в ячейке по умолчанию в программе MS Excel?
11. Какую команду используют для сохранения файла под новым именем?
12. Какая программа позволяет создавать презентации для уроков?
13. Какой цифровой ресурс можно использовать для интерактивных заданий в начальной школе?
14. Какое действие НЕ относится к информационным процессам?
15. Как защитить личные данные при работе в Интернете?

3. КРИТЕРИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОЦЕНКИ

Общие критерии оценивания практических занятий:

Отметка «5». Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Студенты работают полностью самостоятельно: подбирают необходимые для проведения практической работы теоретические знания, практические умения и навыки.

Работа оформляется аккуратно, в наиболее оптимальной для фиксации результатов форме.

Отметка «4». Практическая работа выполняется студентами в полном объеме и самостоятельно. Допускаются отклонения от необходимой последовательности выполнения, не влияющие на правильность конечного результата.

Учащиеся используют указанные преподавателем источники знаний. Работа показывает знание учащихся основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы. Могут быть неточности и небрежности в оформлении результатов работы.

Отметка «3». Практическая работа выполняется и оформляется студентами при помощи учителя или хорошо подготовленными и уже выполнившими на «отлично» данную работу студентов. На выполнение работы затрачивается много времени (можно дать возможность доделать работу дома). Студенты показывают знания теоретического материала, но испытывают затруднение при самостоятельной работе с программными продуктами.

Отметка «2» выставляется в том случае, когда студенты не подготовлены к выполнению этой работы. Полученные результаты не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Показывается плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений. Руководство и помощь со стороны учителя и хорошо подготовленных студентов неэффективны по причине плохой подготовки.

Универсальная шкала оценки образовательных достижений.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
85 – 100%	5	Отлично
70 – 84%	4	Хорошо
69 – 50%	3	удовлетворительно
менее 50%	2	неудовлетворительно