

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт дополнительного образования

СОГЛАСОВАНО

Председатель экспертного совета
по дополнительному образованию
ГБОУ ВО МГПУ

_____/ _____ /
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор
ГБОУ ВО МГПУ

_____/ Е.Н. Геворкян
« _____ » _____ 2015 г.

Дополнительная профессиональная программа
(повышения квалификации)

**«ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ»**

(24 ч.)

Автор курса:

С.М.Лесин, канд. пед. наук, доцент

Москва, 2015

Раздел 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Совершенствование профессиональных компетенций руководителя образовательной организации в вопросах методики профессионального и эффективного использования информационных технологий в управлении образовательной организации.

Совершенствуемые/новые компетенции

№	Компетенция	Направление подготовки 050100 Педагогическое образование Код компетенции		
		Бакалавриат		Магистратура
		4 года	5 лет	
1.	Способность использовать возможности образовательной среды, в том числе информационной, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса		ПК-5	
2.	Готовность исследовать, проектировать, организовывать и оценивать реализацию управленческого процесса с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы			ПК-11

1.2. Планируемые результаты обучения

№	Знать	Направление подготовки 050100 Педагогическое образование, Код компетенции		
		Бакалавриат		Магистратура
		4 года	5 лет	
1.	Основные этапы информатизации образовательной организации		ПК-5	
2.	Основные принципы организации обучения на основе ИКТ (компьютерного тестирования, дистанционного обучения, мультимедиа лекций, компьютерных лабораторных практикумов и пр.)		ПК-5	
3.	Типовые квалификационные требования в области информационных технологий, предъявляемых к администраторам системы образования		ПК-5	
4.	О конкретных приложениях, составляющих структуру единого информационного пространства образовательного учреждения		ПК-5	

5.	Основные ИКТ-процедуры сопровождения баз данных, подготовки образовательной статистики образовательного учреждения		ПК-5	
6.	О современных автоматизированных информационных системах, применяемых при ведении административной документации, электронных дневников и журналов и других видов педагогической документации и т.п.		ПК-5	
7.	Об электронных образовательных ресурсах, тенденциях рынка электронных изданий в секторе общего (начального профессионального) образования			ПК-11
8.	Об отраслевых ресурсах в Интернет, включая нормативные документы, информационные образовательные порталы и сайты, системы мониторинга образования			ПК-11
9.	Основные ИКТ-процедуры сопровождения баз данных, подготовки образовательной статистики образовательного учреждения			ПК-11
10.	Об автоматизированном рабочем месте руководителя образовательной организации			ПК-11
№	Уметь	Бакалавриат		Магистратура
		4 года	5 лет	
1.	Организовывать свое компьютеризированное рабочее место		ПК-5	
2.	Идентифицировать основные информационные потоки в деятельности образовательного учреждения		ПК-5	
3.	Работать с федеральными и региональными образовательными порталами как с источниками образовательных ресурсов и нормативных документов		ПК-5	
4.	Работать со справочниками по законодательству в сфере образования, представленными в цифровом формате		ПК-5	
5.	Организовать наполнение и обновление баз данных, подготовку статистической отчетности образовательного учреждения			ПК-11
6.	Применять средства сетевого взаимодействия средствами телекоммуникаций			ПК-11

Планируемые результаты обучения по дополнительной профессиональной программе соответствуют выполняемым трудовым действиям:

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции, реализуемые после обучения	Код	Трудовые действия
Код А Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях основного общего, среднего общего образования	Общепедагогическая функция. Обучение	А/01.6	Формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее - ИКТ)

1.3. Категория обучающихся: кандидаты на должности руководителей образовательных организаций, специалисты с высшим образованием.

1.4. Форма обучения: очно-заочная (с использованием ДОТ).

1.5. Режим занятий, срок освоения программы: 6 часов в день, 1 раз в неделю.

Раздел 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего, час.	Виды учебных занятий, учебных работ		Формы контроля
			Лекции	Интерактивные занятия	
	Базовая часть	6	4	2	
1.	Информационная компетентность руководителя образовательной организации в процессе ее информатизации.	6	4	2	Входной опрос
1.1	Основные понятия и определения в сфере применения информационных систем в управлении образовательной организацией. Информатизация образовательной организации.	6	4	2	
	Профильная часть	18	6	12	
2.	Применение средств информационных технологий в процессе управления образовательной организацией.	18	6	12	
2.1.	Организация электронного документооборота в образовательной организации при помощи средств информационных технологий.	6	2	4	
2.2.	Применение средств сетевых информационных технологий для организации дистанционного управления образовательной органи-	6	2	4	

	зацией.				
2.3.	Автоматизированное рабочее место (АРМ) руководителя образовательной организации: основные понятия, виды, средства, технологии.	6	2	4	Выходной опрос
3.	Итоговая аттестация.				Зачет
	ИТОГО	24	10	14	

2.2. Рабочая программа

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Раздел 1. Базовая часть		
Информационная компетентность руководителя образовательной организации в процессе ее информатизации.		
Тема 1.1. Основные понятия и определения в сфере применения информационных систем в управлении образовательной организацией. Информатизация образовательной организации.	Лекция, 4 часа	<p>Информационная компетентность руководителя образовательной организации: основные понятия и определения. Этапы формирования и развития базовой информационной компетентности.</p> <p>Информационная компетентность педагога как комплекс профессиональных качеств современного педагога. Современные подходы к определению понятия «информационная компетентность», компоненты, принципы и базовые элементы.</p> <p>Современные требования, предъявляемые обществом, к педагогическому работнику и руководителю образовательной организации (согласно Единому квалификационному справочнику). Выявление современных требований к руководителю образовательной организации в области информационной компетентности.</p> <p>Информационно-коммуникационная культура специалиста образовательного учреждения: базовые понятия и определения, правила и принципы взаимодействия.</p> <p>Понятие информационных технологий. Виды и области применения информационных и коммуникационных технологий.</p> <p>Проект «Информатизация системы образования» (ИСО). Современное состояние процесса информатизации</p>

		<p>в мире и в России. Информатизация образования как отрасли профессиональной деятельности. Значение повышения квалификации для современного работника образования.</p> <p>Понятие «образовательная среда». Основные факторы, влияющие на повышение эффективности учебного процесса в образовательном учреждении.</p> <p>Информатизация образовательного учреждения, основные этапы и результаты.</p>
	Практическая работа (проблемно-ориентированное занятие), 2 часа	Составление списка требований (компетентностей) в области информационной компетентности педагога, определение ключевых и второстепенных компетентностей.
<p>Раздел 2. Профильная часть (предметно-методическая) Применение средств информационных технологий в процессе управления образовательной организацией.</p>		
Тема 2.1. Организация электронного документооборота в образовательной организации при помощи средств информационных технологий.	Лекция, 2 часа	<p>Проблемы развития электронного документооборота. Основы информационной безопасности.</p> <p>Знакомство с базовыми средствами обработки текстовой, табличной информации в учебном процессе.</p> <p>Управление потоками информации (документов) и технология потоков управления работами (процессами).</p> <p>Технология оформления и представления электронных материалов при организации учебного процесса.</p>
	Практическая работа (проблемно-ориентированное занятие), 4 часа	<p>Разработка простейшего дидактического материала средствами текстового редактора (плакат, карточка-заданий и т.п.)</p> <p>Разработка простейшего дидактического материала средствами табличного редактора (списки групп, школьный журнал и т.п.)</p>
Тема 2.2. Применение средств сетевых информационных технологий для организации дистанционного управления образовательной организацией.	Лекция, 2 часа	<p>Понятие «информационно-коммуникационные технологии» (ИКТ): основные компоненты и функции. Профессиональные задачи, которые решает применение ИКТ в образовательном процессе.</p> <p>Основные положения требований ФГОС нового поколения в сфере применения ИКТ в образовательном процессе.</p>

		<p>Методические модели применения средств ИКТ в образовательном процессе. Виды средств ИКТ, основные принципы их применения, преимущества и недостатки.</p> <p>Понятие «сетевые технологии и их средства». Понятие «сервисы Веб 2.0». Виды и свойства сервисов организации самостоятельной деятельности при обучении.</p> <p>Образовательные сервисы в сети Интернет. Вики-среда, образовательные сайты и форумы. Организация учебной работы при помощи блогов и других интернет-сервисов.</p> <p>Принцип организации общения в Интернет. Виды служб, осуществляющих организацию общения пользователей Интернет.</p> <p>Общение в режиме реального времени. Применение возможностей сервисов интернет для организации учебного процесса.</p> <p>Система образовательных ресурсов в России. Знакомство с распространёнными сервисами Веб 2.0., позволяющими организовать сетевое взаимодействие всех субъектов процесса обучения.</p> <p>Знакомство с распространёнными сервисами Веб 2.0., позволяющими организовать самостоятельную деятельность обучающегося. Применение систем дистанционного обучения.</p> <p>Асинхронные и синхронные формы дистанционного взаимодействия участников процесса обучения: преимущества и недостатки, основные функции.</p> <p>Вебинар и видеоконференция: особенности организации, принципы взаимодействия. Блог и форум: способы проведения учебных занятий и особенности организации обратной связи участников.</p>
	<p>Практическая работа (проблемно-ориентированное занятие), 4 часа</p>	<p>Совместная разработка списка преимуществ и недостатков сервисов Веб 2.0., применяемых при организации самостоятельной деятельности обучающегося.</p>

		Разработка модели «Портрет современного руководителя образовательной организации в информационном обществе».
Тема 2.3. Автоматизированное рабочее место (АРМ) руководителя образовательной организации: основные понятия, виды, средства, технологии.	Лекция, 2 часа	Понятие АИС и АРМ. Системы управления распределёнными ресурсами. Электронные ресурсы, используемые в управлении образовательным учреждением. Справочно-правовые системы. («Гарант», «Консультант Плюс»). Автоматизированное рабочее место (АРМ) директора и заместителей директора образовательного учреждения. Знакомство с программами автоматизации образовательного процесса: тарификация, кадровые, составления учебного расписания. Системы контроля качества обучения (тестовые программы, готовые тестовые методики). Использование локальных и глобальных компьютерных сетей.
	Проектно-практическая работа (кейс), 4 часа	Знакомство с АРМ директора на примере выбранного АИС.

2.3. Календарный учебный график (Приложение 5)

Раздел 3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Вид аттестации	Форма контроля	Характеристика оценочных материалов
Текущая	Входной опрос	Задание состоит из 10 вопросов в электронной форме (Приложение 1).
	Проектные задания	Разработка проекта единого информационного пространства образовательной организации в рамках программы информатизации (кейс). (Приложение 4)
	Выходной опрос	Задание состоит из 10 вопросов (открытого типа) в электронной форме (Приложение 2). Задание считается выполненным, если слушатели ответили на все вопросы.
Итоговая аттестация	Зачет (проект)	<i>А) Требования к структуре и содержанию итоговой работы:</i> Работа должна отражать уровень теоретического осмысления одной из предложенных в рамках учебной программы тем, а также некоторые практические умения,

	<p>которыми слушатели овладели в процессе курсовой подготовки. В связи с этим реферат структурно делится на две части (главы) – теоретическую и практическую. В первой, теоретической части содержатся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обоснование актуальности темы итоговой работы, • ее задачи, • анализ доступных слушателю источников по теме итоговой работы. <p>Во второй – практической – части проводится обобщение опыта собственной педагогической деятельности автора в рамках заявленной темы.</p> <p>Если работы выполняется в виде текстового документа (реферата), то необходимо соблюсти следующие параметры: 14 кегль, междустрочный интервал – 1,5. Обязательная нумерация страниц. Объем – 18 -22 страницы.</p> <p>Если работа выполняется в виде проекта, то в теоретической части необходимо привести описание проекта в виде текстового документа, который бы содержал вышеописанные разделы. Оформление документа также должно быть с учетом следующих параметров: 14 кегль, междустрочный интервал – 1,5. Обязательная нумерация страниц. Объем данного описания может быть в пределах от 7 до 10 страниц при условии, что практическая часть также представлена и оформлена надлежащим образом и в электронном виде.</p> <p><i>Б) Критерии оценки итоговой работы и процедура ее защиты</i></p> <p>Перед защитой итоговой работы слушатель получает на него рецензию одного из преподавателей кафедры. Работа допускается к защите только при наличии положительной рецензии.</p> <p>Защита итоговой работы проводится по следующим позициям (критериям):</p> <ul style="list-style-type: none"> • адекватность формулировки темы, актуальности и задач итоговой работы, • четкое выделение научных подходов, идей, которые лежат в основе разработки заявленной темы, • представленность в работе опыта собственной педагогической деятельности в русле заявленной темы (при возможности - собственных педагогических новаций), • наличие в работе количественно-качественной оценки опыта практической работы по избранной теме, • качество оформления. <p>Требования к проекту и процедуре его защиты, а также примерный список тем приведен ниже (Приложение 3). Зачет считается положительным, если соблюдены все основные требования к проекту.</p>
--	---

3.1. Примерная тематика итоговых работ

1. Информационная компетентность руководителя как фактор развития образовательной организации.
2. Проект информатизации образовательной организации в области применения информационных технологий.
3. Основные компоненты электронного документооборота образовательной организации.
4. Особенности организации современного электронного документооборота в образовательной организации.
5. Применение современных средств информационных технологий при организации дистанционного управления образовательной организации.
6. Применение инструментов автоматизации и автоматизированных информационных систем при организации процесса управления документооборотом образовательной организации.
7. Методика организации и применения АРМов руководителей и заместителей руководителей в рамках организации процесса управления информационной образовательной средой образовательной организации на примере конкретного учреждения.

3.2. Контрольно-измерительные материалы

№	Предмет оценивания	Формы и методы оценивания	Характеристика оценочных материалов	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Комплект оценочных средств	Вид аттестации
1	ПК-11 (магистратура) Способен проектировать, организовывать и оценивать реализацию управленческого процесса с использованием инновационных технологий менеджмента, в том числе информации	Разработка и защита проекта	Проект выполняется индивидуально или в малой группе (из одного ОУ). Требования приведены выше.	Демонстрация компетентности по оцениваемым компетенциям	Ответ оценивается положительно, если он соответствует следующим критериям: адекватность формулировки темы, актуальности и задач итоговой работы; четкое выделение научных подходов, идей, которые лежат в основе разработки	Тематика проектов, требования к проектам, критерии оценки проекта	итоговая

	ННЫХ				заявленной темы; представленность в работе опыта собственной педагогической деятельности в русле заявленной темы (при возможности - собственных педагогических новаций); наличие в работе количественно-качественной оценки опыта практической работы по избранной теме; качество оформления.		
2	ПК-5 (бакалавр) Способен использовать возможности образовательной среды, в том числе информационной, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса	Практическое задание	Разработка проекта единого информационного пространства образовательной организации в рамках программы информатизации	Демонстрация компетентности по оцениваемым компетенциям	Ответ оценивается положительно, если он соответствует следующим критериям: 1) Использование информационных технологий при проектировании единого информационного пространства образовательной организации 2) Анализ современных АИС электронного	Кейс с формулировкой основного задания	промежуточная

					<p>документооборота в системе управления образовательной организацией</p> <p>3) Список критериев по выбору АИС для управления образовательной организацией (АРМ руководителя)</p> <p>4) Выполнение всех заданий кейса</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

Раздел 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы (литература)

Основная:

1. Иванова Е.О., Осмоловская И.М. Теория обучения в информационном обществе. – М.: Просвещение, 2011.
2. Полат Е.С., Бухаркина М.Ю. Современные педагогические и информационные технологии в системе образования: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.
3. Проблемы и перспективы развития непрерывного (многоуровневого) школьного образования монография / [под ред. С. Д.Якушевой; авт.: С.Д.Якушева и др.]. –Новосибирск: СибАК, 2014.
4. Уваров А. Ю. Информатизация школы: вчера, сегодня, завтра / А. Ю. Уваров. – М. : БИНОМ. Лаб. зна-ний, 2012.

Дополнительная:

1. Белая Т. Р. Автоматизированная система документационного обеспечения управления: организация создания АС ДОУ / Т. Р. Белая // Делопроизводство. – 2007. - №3. – С.40-47
2. Информационные технологии в управлении образованием. Часть I: Пособие для системы доп. проф. образования. – М.: НФПК, 2006.
3. Информационные технологии в управлении образованием. Часть II: Пособие для системы доп. проф. образования. – М.: НФПК, 2006.

4. Информационные технологии в управлении образованием: Программа и методические рекомендации. – М.: НФПК, 2006.
5. Информационные технологии: Учебник /М.Е. Елочкин, Ю.С. Брановский, И.Д.Николенко; Рук. авт. группы М.Е. Елочкин. – М.: Изд-во Оникс, 2007.
6. Использование Microsoft Word XP для создания организационно-распорядительных документов (ОРД): Пособие для системы доп. проф. образования. – М.: Федерация Интернет Образования, 2005
7. Коджаспирова Г.М., Петров К.В. Технические средства обучения и методика их использования: учеб. Пособие для студ. высш. учеб. заведений. – М.: Издательский центр «Академия», 2005.
8. Компьютерные сети, Интернет и мультимедиа технологии / В.Г. Михасев, Г.Б. Прончев. – М.: МИПК им. И.Федорова, 2007.
9. Концепция формирования и развития единого информационного пространства России и соответствующих государственных информационных ресурсов, 1995.
10. Макарова Н.В., Николайчук Г.С., Титова Ю.Ф. Компьютерное делопроизводство: учебный курс. – СПб.: Питер, 2002.
11. Осин А.В. Мультимедиа в образовании: контекст информатизации. – М.: ООО «Ритм», 2005.
12. Сайков Б.П. Организация информационного пространства образовательного учреждения: практическое руководство. – М.: Бинوم. Лаборатория знаний, 2005.
13. Самоучитель работы на компьютере: официальный учебный курс для получения Европейского сертификата. – М.: Триумф, 2008.
14. Соловьева Л.Ф. Компьютерные технологии для преподавателя. 2-у изд., перераб. и доп. – СПб.: БХВ-Петербург, 2008.
15. Чернобай Е.В. Проектирование учебного процесса учителем в современной информационной образовательной среде: М.: УЦ Перспектива, 2011.
16. Шилова О.Н., Лебедева М.Б. Как помочь учителю освоить современные технологии обучения. Методическое пособие для преподавателей (тьюторов) системы РКЦ-ММЦ проекта ИСО. – М.: Интуит.ру, 2006.

Электронные ресурсы:

1. CompanyMedia [Электронный ресурс]. – 2009. – Режим доступа: http://www.intrust.ru/main/products/comp_media/
2. PayDox [Электронный ресурс]. – 2009. – Режим доступа: <http://www.paydox.ru/Help/DoTour.asp?do=tour&l=ru>
3. Workflow – Организация успеха [Электронный ресурс]. – 2009. – Режим доступа: <http://subscribe.ru/archive/business.12apr81/200203/27080515.html>
4. Дело [Электронный ресурс]. – 2009. – Режим доступа: http://www.eos.ru/eos_products/eos_delo/

5. ЕВФРАТ-Документооборот [Электронный ресурс]. – 2009. – Режим доступа: http://www.eos.ru/eos_products/eos_delo/

Нормативные документы:

1. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»»
2. Приказ Минтруда России от 18.10.2013 N 544н (с изм. от 25.12.2014) "Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»
3. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014, с изм. от 02.05.2015) «Об образовании в Российской Федерации»;
4. СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

4.2. Материально-технические условия реализации программы

Для реализации программы необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- оборудованные аудитории для проведения аудиторных занятий;
- мультимедийное оборудование (компьютер, интерактивная доска, мультимедиапроектор и пр.);
- система дистанционного обучения MOODLE;
- компьютерные презентации, учебно-методические и оценочные материалы.

4.3. Образовательные технологии, используемые в процессе реализации программы

Программа реализуется с использованием дистанционных образовательных технологий. Для каждой темы разработаны учебно-методические и оценочные материалы, размещенные в системе дистанционного обучения МГПУ, которые позволяют слушателям самостоятельно осваивать содержание программы. Соотношение аудиторной и самостоятельной работы слушателей определяется перед реализацией программы для каждой группы обучающихся отдельно.

В процессе реализации программы используются лекции с элементами обсуждения проблем, мастер-классы по реализации практических примеров в реальных ситуациях, практические занятия (практикумы), решаются ситуационные задачи в форме кейсов.

Утверждено на заседании кафедры
профессионального развития педагогических работников института дополнительного образования

Протокол № ___ от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____ /Махотин Д.А./

Входной опрос

I. Группа вопросов, где необходимо выбрать один ответ.

В каждом из вопросов необходимо выбрать только один правильный вариант ответа. Вы можете обвести кружком или пометить галочкой ваш ответ.

1. Знаете ли вы требования СанПин к рабочему компьютерному месту?
А) да, знаю очень хорошо
Б) да, знаю, но не все требования
В) практически не знаю
Г) нет, не знаю

2. Умеете ли вы определять тип и виды программного обеспечения, установленного на рабочем компьютере (приложения, операционная система и др.)?
А) да, умею без особой сложности
Б) смогу определить, хотя возможно могу ошибиться
В) сомневаюсь, что смогу определить точно
Г) вряд ли смогу определить

3. Умеете ли вы пользоваться сменными носителями при работе с компьютером (флешки, СД-диски и т.п.)?
А) да, очень хорошо, постоянно пользуюсь
Б) да, умею, но возможно не всегда правильно
В) умею частично
Г) нет, не умею

4. В каких единицах измеряется хранимая информация в компьютере?
А) такие единицы в информатике называются – биты и байты, в основном информация измеряется в байтах
Б) в байтах, килобайтах, мегабайтах
В) я знаю, что информация обладает свойством иметь объем, но, в чем измеряется она, затрудняюсь ответить
Г) затрудняюсь ответить

5. Как вы думаете, какие объекты в операционных системах выполняют функцию хранения информации пользователя?
А) конечно же это папки и файлы в первую очередь
Б) по-моему, это такие объекты как файлы
В) есть такие графические значки (например, на рабочем столе или в «моих документах»), открыв их, я могу работать со своей информацией
Г) затрудняюсь ответить

6. Скажите, сможете ли вы, работая на компьютере, правильно сохранить, открыть, скопировать и переместить или удалить (восстановить) информацию?

А) да, конечно, причем знаю разные способы выполнения этих основных операций

Б) да, смогу, правда, знаю лишь один способ выполнения данных операций

В) какие-то операции смогу выполнить «методом тыка», однако, не всегда знаю верно ли выполнено действие

Г) вряд ли смогу

7. Владаете ли вы навыками создания, редактирования и оформления текстовой информации и насколько глубоко?

А) да, владею, умею хорошо печатать текст, знаю различные способы его оформления

Б) да, владею, умею работать в одном текстовом редакторе (например, MS Word)

В) текст набирать умею, но особых навыков работы с ним в программах нет

Г) не владею навыками работы

8. Владаете ли вы навыками создания и обработки графической информации и насколько глубоко?

А) да, владею, умею редактировать цифровые фотографии, знаю различные способы их обработки и сохранения

Б) небольшой опыт работы с цифровыми фотографиями у меня есть, могу открыть, просмотреть, произвести простое редактирование фотографий, сохранить в один формат

В) практически не владею навыками работы, могу смотреть фотографии (управлять их просмотром)

Г) не владею навыками работы

9. Владаете ли вы навыками создания, редактирования и оформления мультимедийной информации (презентации, видеоролики и т.п.) и насколько глубоко?

А) да, владею, умею создавать, редактировать, оформлять презентации, а также есть начальные навыки звуко- и видеомонтажа

Б) да, владею частично, хорошо умею создавать и оформлять презентации, практики работы со звуком и видеоинформации практически нет

В) практически не владею навыками работы, смогу создать простую презентацию

Г) не владею навыками работы

10. Владаете ли вы навыками навигации и поиска в сети Интернет (работа с электронной почтой) и насколько глубоко?

А) да, владею, умею осуществлять навигацию и поиск информации в любых программах, умею сохранять информацию из интернета, а также умею работать с электронной почтой

Б) да, частично умею работать в интернете, смогу зайти на любой сайт и найти нужную мне информацию, у меня есть личный электронный почтовый ящик, но пользоваться умею им частично

В) знаю возможности интернета, но навыков работы практически нет, знаю несколько образовательных ресурсов, адреса электронной почты у меня нет

Г) не владею навыками работы

Методические рекомендации по обработке входного опроса

При получении ответов возможно выявление 3-х уровней сформированности информационной компетентности слушателей.

1-й уровень – продвинутые пользователи или высокий (достаточный) уровень владения информационными технологиями (ответы с вариантами под литерой «А» и «Б»)

2-й уровень – средний или частичное владение информационными технологиями (ответы с вариантами под литерой «Б» и «В», но в основном «В»)

3-й уровень – низкий или не владение информационными технологиями (ответы с вариантами под литерой «В» и «Г», но в основном «Г»).

Анализируя тестовые задания, можно выявить по преимущественному выбору вариантов ответов вышеописанные уровни владениями информационными технологиями. Если преобладает группа ответов под литерой «А», то – это высокий уровень, «Б» и «В» – средний и «Г» – низкий. Таким образом, можно узнать количественное соотношение слушателей, распределённых по уровням.

Выходной опрос**II. Группа вопросов, где необходимо дать развернутый ответ.**

В каждом из вопросов необходимо написать свой развернутый вариант ответа. Форма ответа произвольна, желательно давать наиболее подробный ответ.

1. Что такое информационно-образовательная среда образовательной организации?

2. Что такое единое информационное пространство образовательной организации?

3. Назовите основные компоненты единого образовательного пространства образовательной организации?

4. Назовите базовые современные требования, предъявляемые к руководителю образовательной организации?

5. Что такое информационно-коммуникационная культура специалиста образовательной организации (каковы ее компоненты)?

6. Приведите основные особенности автоматизации процесса управления образовательной организацией?

7. Что такое автоматизированные информационные системы управления системой образования (приведите примеры таких АИС)?

8. Назовите ключевые особенности применения информационных и коммуникационных технологий в управлении образовательной организацией?

9. Приведите примеры автоматизированных рабочих мест (АРМ) руководителей образовательных организаций?

10. Назовите преимущества и недостатки автоматизированных рабочих мест специалистов системы образования?

Подробное описание требований к итоговым работам

Итоговая работа состоит из двух частей: теоретической и практической. В теоретическую часть входит описание сферы применения результата исследования (методической разработки, технологического решения и т.п.), а также краткое описание основного замысла исследования и этапов его осуществления. В практической части должен быть представлен сам результат исследования (фрагмент занятия, мероприятия и т.п.)

Рекомендации по составлению теоретической части итоговой работы

По содержанию теоретическая часть (далее: пояснительная записка) включает в себя:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Обоснование темы.
4. Ход исследования.
5. Заключение.
6. Список литературы и источников.
7. Приложения (если есть).

1. Титульный лист является первой страницей пояснительной записки и заполняется по определенным правилам.

В верхнем поле указывается полное наименование учебного учреждения. В среднем дается название исследования (без слова «тема» и кавычек). Оно должно быть по возможности кратким и точным – соответствовать основному содержанию проекта. Если необходимо конкретизировать название работы, то можно дать подзаголовок, который должен быть предельно кратким. Далее указываются фамилия, инициалы, преподаваемый предмет (дисциплина) и название образовательного учреждения автора исследования. Затем фамилия и инициалы руководителя исследования.

В нижнем поле указываются место и год выполнения работы.

2. Оглавление.

Вслед за титульным листом помещается оглавление, в котором приводятся все заголовки пояснительной записки и указываются страницы, на которых они находятся. Сокращать их или давать в другой формулировке, последовательности и соподчиненности нельзя. Все заголовки пишутся с прописной буквы и без точки в конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

3. Обоснование темы.

В этой части обосновываются актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, формулируются планируемый результат и основание про-

блемы, указываются межпредметные связи, сообщается в чем новизна исследования и целевая аудитория.

Актуальность – обязательное требование к любому исследованию. Обоснование ее включает оценку значимости исследования и предполагаемых результатов, раскрываются возможности их использования на практике.

От формулировки цели исследования необходимо перейти к указанию конкретных задач, которые предстоит решать в соответствии с ней. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., выявить..., создать... и т.п.). Необходимо также указать педагогическую направленность исследования.

4. Ход исследования.

Включает в себя краткое описание этапов работы в исследовании.

5. Заключение.

Исследование завершается заключением. В нем последовательно излагаются полученные результаты, определяется их соотношение с общей целью и конкретными задачами, дается самооценка обучающимся проделанной им работы. В некоторых случаях возникает необходимость указать пути продолжения исследования темы, а также конкретные задачи, которые предстоит при этом решать.

6. Список литературы и источников.

После заключения принято помещать список литературы и веб-ресурсов.

7. Приложение (если есть).

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают основную часть работы, помещают в приложениях. По содержанию и форме приложения могут быть разнообразны. Они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты, рисунки. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию основного текста. Связь его с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри» (см.), заключаемым вместе с шрифтом в круглые скобки.

Рекомендации по составлению теоретической части итоговой работы

Теоретическая часть итоговой работы выполняется с помощью компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297) через два-полтора межстрочных интервала с числом строк на странице не более 40. В каждой строке должно быть не более 60-65 знаков с учетом пробелов между словами. Минимальная высота шрифта 1,8 мм. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – не менее 30 мм; правое – не менее 10 мм; верхнее – не менее 15 мм; нижнее – не менее 20 мм.

Все страницы в работе должны быть пронумерованы.

Рекомендации по составлению практической части итоговой работы

Форму практической части итоговой работы может выбрать сам слушатель. На выбор можно предложить либо текстовый документ, либо презентацию, либо иной вид электронного документа. Слушатель может опубликовать свою практическую часть в сети Интернет, в случае, если это ему удобно.

Главный критерий качества данной части работы является завершенность и четкость оформления информационных элементов.

В целом практическая часть – это пример из практики, приведенный слушателем (фрагмент занятия, мероприятия, сценарий, учебная лекция и т.п.), а теоретическая часть – это обоснование применяемой методики или инструмента в данном примере, поэтому, практическая часть работы не может быть оценена без теоретической части. Практическая часть итоговой работы считается выполненной, если оно завершено по смыслу и содержанию, а также соответствует выбранной теме исследования.

Примерная тематика итоговых работ

1. Информационная компетентность руководителя как фактор развития образовательной организации.
2. Проект информатизации образовательной организации в области применения информационных технологий.
3. Основные компоненты электронного документооборота образовательной организации.
4. Особенности организации современного электронного документооборота в образовательной организации.
5. Применение современных средств информационных технологий при организации дистанционного управления образовательной организации.
6. Применение инструментов автоматизации и автоматизированных информационных систем при организации процесса управления документооборотом образовательной организации.
7. Методика организации и применения АРМов руководителей и заместителей руководителей в рамках организации процесса управления информационной образовательной средой образовательной организации на примере конкретного учреждения.

Фрагмент кейса**Тема:**

**Организация электронного документооборота
в образовательной организации
на примере АРМ руководителя**

Цель:

**Формирование системы критериев выбора современных АИС
электронного документооборота с учетом требований, предъявляемых к
АРМам руководителя образовательной организации**

Теоретическая часть

Введение

Необходимость в автоматизации управления документооборотом разные организации сегодня видят по-разному: одни – в повышении эффективности организационно-распорядительного документооборота, другие – в повышении эффективности работы функциональных специалистов, создающих документы и использующих их в повседневной работе, и лишь немногие уделяют внимание обоим аспектам. Такое разделение точек зрения в вопросах документооборота определяется разной ролью и значимостью самих документов в деятельности организации, что зависит от размера организации, стиля управления, отрасли производства, общего уровня технологической зрелости и многих других факторов. Поэтому для одних документ может быть, например, базовым инструментом управления, а для других – средством и продуктом производства.

Независимо от того, чем определяется интерес к документоориентированным информационным системам, все организации начинают с выбора подходящей системы из бесчисленного множества, присутствующего на российском рынке.

В последние несколько лет информационные технологии развиваются очень активно и получают все более широкое распространение и применение. Это связано с тем, что объемы информации, которая обрабатывается и используется образовательной организацией в процессе её функционирования постоянно возрастают, а текущая информация обновляется. В наши дни трудно представить себе предприятие, которое обошлось бы без автоматизированной информационной системы, которая облегчает работу персонала образовательной организации. Это касается не только тех автоматизированных информационных систем, которые предназначены для управления предприятием в целом, но и Информационных Систем Управления Документооборотом образовательной организации, предназначенные для перевода всей документации организации в электронный вид. Это повышает уровень и скорость обработки документов, а также эффективность функционирования образовательной организации, посредством уменьшения времени, необходимого для оформления и обработки документов.

Актуальность введения электронного документооборота в образовательной организации обусловлена необходимостью повышения эффективности ее функционирования, посредством уменьшения времени, необходимого для заполнения всей учетной и учебной документации.

.....

Практическая часть

Задание №1

Опираясь на теоретический материал, провести анализ и составить характеристику информационных потоков и модель управления и взаимодействия между участниками вашей образовательной организации.

Результат представить в виде схемы или модели с указанием всех связей и взаимодействия участников.

Сделать общий вывод и дать рекомендации по оптимизации управления информационными потоками.

Задание №2

На основе составленной модели управления информационными потоками вашей образовательной организации составить примерный перечень требований для выбора автоматизированной информационной системы (АИС) управления образовательной организацией.

При этом необходимо:

1. Составить перечень субъектов (пользователей) АИС
2. Определить их роли и права в АИС
3. Составить перечень функций каждого субъекта (пользователя) АИС, которые должны быть в ней реализованы
4. Составить перечень документов с указанием уровня доступа к ним
5. Составить перечень возможных специфических свойств документов и ролей субъектов (пользователей), которые должны быть реализованы в АИС

Задание №3

На основе составленных требований сформировать критерии отбора АИС, предлагаемых на российском рынке программного обеспечения.

Для этого необходимо:

1. Провести сравнительный анализ рынка программного обеспечения известных российских производителей АИС (1С, КМ, Аверс и др.)
2. Составить общий список функциональных возможностей АИС, предлагаемых российским рынком программного обеспечения.
3. Сформировать единую систему критериев отбора АИС.

Дополнительная информация:

1. Статья в журнале Компьютер-Пресс от 7'2005г.: [ссылка](#)
2. Статья «Обзор систем электронного документооборота на примере решений 1С:Документооборот, DocsVision, Directum»: [ссылка](#)
3. Статья про АРМ Директор (Аверс): [ссылка](#)
4. Программный комплекс «1С:ХроноГраф Школа 3.0 ПРОФ»: [ссылка](#)
5. Все о КМ-школе: [ссылка](#)
6. Сравнение лучших СЭД, дистанционный курс: [ссылка](#)

Приложение 5

«Утверждаю»
 Директор ИДО ГБОУ ВО МГПУ
 Шалашова М.М. _____
 « ____ » _____ 2015г.

Календарный учебный график

группы повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе

ВСЕ-118 «Использование информационных технологий в управлении образовательной организацией»

24 часа

с « ____ » 2015 г. по « ____ » 2015 г.

	Месяц	Число	Время проведения и форма занятий	Кол-во часов (ак.ч.)	Тема занятия	ФИО преподавателя, степень, звание
1.			15.00-18.30 лекция	4	Основные понятия и определения в сфере применения информационных систем в управлении образовательной организацией. Информатизация образовательной организации.	Лесин С.М., доцент, к.п.н.
			18.40-19.50 практическое занятие	2		
2.			15.00-16.30 лекция	2	Организация электронного документооборота в образовательной организации при помощи средств информационных технологий.	Лесин С.М., доцент, к.п.н.
			16.40-19.50 практическое занятие	4		
3.			15.00-16.30 лекция	2	Применение средств сетевых информационных технологий для организации дистанционного управления образовательной организацией.	Лесин С.М., доцент, к.п.н.
4.			16.40-19.50 практическое занятие	4		
5.			15.00-16.30 лекция	2	Автоматизированное рабочее место (АРМ) руководителя образовательной организации: основные понятия, виды, средства, технологии.	Лесин С.М., доцент, к.п.н.
			16.40-19.50 практическое занятие	4		
6.			15.00		Зачет	Лесин С.М., доцент, к.п.н.

Руководитель программы _____ / _____ /

Заместитель директора института дополнительного образования _____ / _____ /