МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Шуйский филиал ИвГУ

Кафедра математики, информатики и методики обучения

ОДОБРЕНО:

Руководитель ОП

(подпись) С.В. Белов

«21» февраля 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Уровень высшего образования:	бакалавриат
Квалификация выпускника:	бакалавр
Направление подготовки:	44.03.01 Педагогическое образование
Направленность (профиль) образовательной программы:	Информационные технологии и робототехника

Шуя

1. Цели освоения дисциплины: содействовать становлению профессиональной компетентности педагога через овладение ими возможностями и технологиями применения современных информационных технологий в управлении образовательными учреждениями и организации взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса, а также осуществление практической подготовки обучающихся посредством выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Информационные технологии управления образовательным учреждением» является дисциплиной по выбору; относится к формируемой участниками образовательных отношений части блока дисциплин Б1, входит в предметно-методический модуль.

Успешное освоение данной дисциплины будет способствовать готовности обучающихся к успешному прохождению следующих практик: «Производственная практика, преподавательская практика (Предметно-методический модуль)», «Производственная практика, педагогическая (комплексная) практика (Предметно-методический модуль)», «Производственная практика, научно-исследовательская работа (Предметно-методический модуль)», подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена, выполнению и защите выпускной квалификационной работы.

Студент, приступающий к изучению данной дисциплины, должен:

Знать:

- теоретические основы информационных технологий, возможности и принципы использования современной компьютерной техники для организации информационного взаимодействия в современном информационном пространстве;
- программное обеспечение общего и специального назначения, необходимое для организации информационного взаимодействия;
- основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации в глобальных компьютерных сетях;
- технологии организации и коммуникаций в телекоммуникационной среде.

Уметь:

– подбирать и осваивать программное обеспечение общего и специального назначения, необходимое для организации собственной учебной деятельности;

- находить наиболее оптимальные методы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- оценивать эффективность организации межличностного взаимодействия в современном информационном пространстве;
- осуществлять ауди, видео, текстовую коммуникацию (двусторонняя связь, конференция, мгновенные и отложенные сообщения, автоматизированные коррекция текста и перевод между языками);
- профессионально подготовить и организовать выступления, обсуждения, консультации с компьютерной поддержкой, в том числе в телекоммуникационной среде;

– работать с мультимедийной информацией: рисунки, диаграммы, презентации, аудио и видеомонтаж.

Владеть:

– методами работы со стандартами и прикладными программами общего и специального назначения для организации собственной учебной деятельности;

– опытом организации сетевого взаимодействия в условиях современного информационного пространства.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

3.1. Компетенции, формированию которых способствует данная дисциплина

При реализации дисциплины формируются следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм. УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач. УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.

б) профессиональные компетенции (ПК) и индикаторы их достижения:

Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: педагогический		
ПК-1. Способен реализовывать образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями, в том	ПК-1.1. Проектирует результаты обучения в соответствии с нормативными документами в сфере образования, возрастными особенностями обучающихся, дидактическими задачами урока. ПК-1.2. Осуществляет отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий,	Профессиональный стандарт 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего,

числе информационными, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса	в том числе информационных, обучения, организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения. ПК-1.3. Формирует познавательную мотивацию обучающихся к информационным технологиям и робототехнике в рамках урочной и внеурочной деятельности.	основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»
ПК-3. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	ПК-3.1. Готов использовать в работе с детьми цифровые образовательные ресурсы, информационные образовательные технологии, в том числе ресурсы дистанционного обучения. ПК-3.2. Обнаруживает способность оказывать помощь детям в освоении и самостоятельном использовании ими цифровых образовательных ресурсов по предметной области.	Профессиональный стандарт 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»

3.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения формируемых компетенций

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

– нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере проектной и учебно-исследовательской деятельности (УК-2 (индикаторы – 1, 2, 3, 4);

– основные этапы проектирования, их последовательность и взаимосвязь (УК-2 (индикаторы – 1, 2, 3, 4);

– требования образовательных стандартов общего образования к результатам обучения, в том числе в предметной области (ПК-1 (индикаторы – 1, 2, 3);

– инновационные педагогические технологии и приемы обучения предмету (ПК-1 (индикаторы – 1, 2, 3);

– современные электронные средства оценивания результатов обучения (ПК-3 (индикаторы – 1, 2);

–способы оценивания учебной деятельности в условиях дистанционного обучения (ПК-3 (индикаторы – 1, 2).

Уметь:

– оценивать уровень и качество каждого ресурса, обеспечивающего выполнение определенной задачи (УК-2 (индикаторы – 1, 2, 3, 4);

– моделировать педагогические ситуации (ПК-1 (индикаторы – 1, 2, 3);

– проектировать педагогическое взаимодействие (ПК-1 (индикаторы – 1, 2, 3);

– отбирать предметное содержание, методы, приёмы, технологии, организационные формы обучения, средства диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения (ПК-1 (индикаторы – 1, 2, 3);

– строить образовательный процесс по предмету с использованием цифровых образовательных ресурсов (ПК-3 (индикаторы – 1, 2);

– использовать в образовательном процессе современные электронные средства оценивания (ПК-3 (индикаторы – 1, 2).

Владеть:
– приемами декомпозиции цели, используя вариативные трактовки задач, конкретизирующих различные пути достижения поставленной цели (УК-2 (индикаторы – 1, 2, 3, 4);
– навыками определения содержания и структурно-организационных форм осуществления профессиональной деятельности педагогов в образовательных учреждениях, в т. ч. при реализации программ инклюзивного образования (ПК-1 (индикаторы – 1, 2, 3);
– навыками работы с электронным дневником, электронным журналом (ПК-3 (индикаторы – 1, 2);
– способами оценивания учебной деятельности в условиях дистанционного обучения ПК-3 (индикаторы – 1, 2);

4. Объём и содержание дисциплины
Очная форма обучения
Объём дисциплины составляет 2 зачётные единицы (54 часа)
Контактная работа 22,75 час.
Самостоятельная работа 31,25 час.
Практическая подготовка 49,25 час.

Виды учебных занятий и формы промежуточной аттестации	7 сем.	
	Контактная работа с преподавателем	Самостоятельная работа обучающегося
Лекции	-	31,25
Лабораторные работы	22,5	
Зачёт	0,25	-
Всего	22,75	31,25

4.1. Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и объемом учебных занятий
Очная форма обучения

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и объем (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Формы промежуточной аттестации
			Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа обучающегося	
				Лаб.	Пр.		
1.	Управление образовательным процессом на базе средств ИКТ	7	-	3 ПП		4,5	доклад
2.	Организация процесса внедрения ИКТ в образовательный процесс	7	-	4,5 ПП		6 ПП	доклад
3.	Единое информационное образовательное пространство	7	-	3 ПП		7 ПП	тест
4.	Электронный документооборот	7	-	6		7	практические

	образовательного учреждения			ПП		ПП	задания
5.	Информационные системы управления образовательным учреждением	7	-	6 ПП		6,75 ПП	практические задания, тест
ИТОГО			-	22,5		31,25	Зачёт

4.2. Развернутое описание содержания учебного материала по разделам (темам)

Тема 1. *Управление образовательным процессом на базе средств ИКТ.*
Роль и место информационных процессов в управлении педагогическими системами. Системный подход к управлению образованием. Информационное взаимодействие в процессе управления педагогическими системами. Сущность и принципы управления педагогическими системами на базе средств ИКТ. Особенности процессов автоматизации управления в сфере образования. Использование средств ИКТ в образовательном мониторинге. Использование средств ИКТ для ведения делопроизводства в учебном заведении. Использование распределенного информационного ресурса в целях оптимизации управления в учебном заведении. Информационная служба консультирования.
Тема 2. *Организация процесса внедрения ИКТ в образовательный процесс.*
Разработка политики освоения и внедрения ИКТ в учебно-воспитательный процесс. Проведение оценки развития процесса информатизации учебного заведения. Обобщение опыта и создание благоприятных и безопасных условий для внедрения ИКТ в учебно-воспитательный процесс. Зарубежный опыт использования средств ИКТ в управлении образовательным процессом.
Тема 3. *Единое информационное образовательное пространство.*
Организация функционирования единого информационного образовательного пространства учебного заведения. Специализированные рабочие места организаторов учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения.
Основные положения Российского законодательства, регламентирующего использование информационных ресурсов в управлении образовательным учреждением. Осуществление поиска сведений, документов и управленческих решений в современных информационно-поисковых системах «Гарант», «Консультант» и в сети Интернет.
Тема 4. *Электронный документооборот образовательного учреждения.*
Правила делопроизводства в образовательном учреждении. Требования к информационным системам электронного документооборота. Этапы работы с документами. Юридическая значимость документа. Электронная подпись. Поисковые запросы. Положение о системе электронного документооборота. Технические требования к организации взаимодействия системы электронного документооборота в системе образования с системами электронного документооборота федеральных органов исполнительной власти. ГОСТ «Системы электронного документооборота».
Тема 5. *Информационные системы управления образовательным учреждением.*
Организация хранения, поиска и обработки информации в системах управления базами данных на примере 1С:Хронограф:Школа и ХроноМастер. Администрирование и применение электронного дневника в школьном образовании на примере облачных систем «Дневник.ру» и «Эльжур». Организация электронного документооборота в управлении средними и высшими учебными заведениями на примере «КИСУС». Организация накопления, хранения и совместного использования информации на примере Google–диска. Применение технических и программных средств информационных технологий для организации опроса и анкетирования участников образовательного процесса посредством сети Интернет.

Домен Google Apps для образования. Построение информационно-образовательной среды школы на платформе Google Apps. Информационно-образовательная среда учителя. Организация работы учителя в Google Classroom. Персональная среда учащегося на платформе Google Apps.

5. Образовательные технологии, в том числе перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В программе данного курса предусмотрено использование в учебном процессе активных форм проведения занятий и организации самостоятельной работы. Поскольку дисциплина ориентирована на содействие формированию у бакалавров активной профессиональной позиции в отношении внедрения информационно-коммуникационных педагогических подходов в образовательную практику, то в процессе ее освоения эффективны такие технологии личностно-ориентированного обучения, как проектная, технология малогрупповой работы, технология электронного портфолио. В реализации образовательного процесса взаимодополняются аудиторные и сетевые внеаудиторные формы образовательного взаимодействия, используются элементы дистанционного педагогического сопровождения учебной деятельности. На аудиторных занятиях развиваются и контролируются результаты, достигаемые обучающимися в индивидуальной и малогрупповой образовательной деятельности и в сетевой среде.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: мультимедиа технологии; технологии Веб 2.0; облачные технологии.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине осуществляется в следующих формах:

−подготовка доклада по вопросам управления образовательным учреждением;

−анализ электронных образовательных ресурсов, используемых в управлении образовательным учреждением;

−анализ опыта применения информационных технологий в управлении образовательным учреждением;

− выполнение практических заданий по использованию ИТ в администрировании образовательного учреждения.

Полностью весь методический материал по обеспечению самостоятельной работы студентов приводится в приложении 1 к настоящей программе. Доступ к методическим материалам осуществляется через сайт Шуйского филиала ИвГУ, в том числе через ЭБС Шуйского филиала ИвГУ на платформе «Руконт».

Они составляют часть информационного ресурса кафедры Математики, информатики и методики обучения и хранятся на сервере кафедры доступ к ним обеспечен с компьютеров в компьютерном классе, кроме того материалы выложены в приложении ClassRoome сервиса Google в домене Шуйского филиала ИвГУ sspu.ru.

Полностью весь методический материал по обеспечению самостоятельной работы студентов приводится в Приложении 1 к РП.

7. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе текущего контроля оцениваются промежуточные результаты освоения студентами

курса «Информационные технологии управления образовательным учреждением». Мониторинг образовательной деятельности обучающихся организуется через учет динамики накопления и качества продуктов деятельности обучающихся в процессе выполнения лабораторных работ и активности студентов в аудитории и самостоятельной деятельности.
Текущий контроль осуществляется с использованием накопительного рейтингового оценивания. Для текущего контроля успеваемости применяются:
Для текущего контроля успеваемости применяются:
- подготовка доклада по предложенной теме – 20 баллов;
- практические задания (проекты) – 60 баллов (4 проекта по 15 баллов).

Помимо этого учитывается:
- степень участия обучающегося в коллективных обсуждениях – 10 баллов,
- посещаемость (отсутствие пропусков занятий) – 10 баллов.

Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет) проводится с использованием рейтинговой шкалы оценки. На зачете по дисциплине «Информационные технологии в управлении образовательным учреждением» контролируемые знания, умения и владения, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Зачет проводится в два этапа:
1) Тестирование по материалам всех учебных занятий – 15 баллов.
2) Представление авторского электронного теста по материалам дисциплины – 15 баллов.

Тестирование проводится на компьютере. Электронный тест включает в себя 15 вопросов по всем темам курса. Вопросы задаются в случайном порядке из банка вопросов, в котором не менее 50 вопросов. На тестирование отводится 20 минут.
Критерии оценки тестирования:
- 0 баллов – получено менее 61% правильных ответов;
- 5 баллов – получено от 61% до 70% правильных ответов;
- 10 баллов – получено от 71% до 80% правильных ответов;
- 12 баллов – получено от 81% до 90% правильных ответов;
- 15 баллов – получено от 91% до 100% правильных ответов.

Критерии оценки авторского электронного теста:
- 4 балла – самостоятельность в подготовке материала;
- 3 балла – подготовка вопросов в соответствии с требованиями (Вопросы должны отображать содержание всех изученных тем. Количество вопросов – не менее 30. Реализовать тест в какой-либо системе тестирования)
- 5 баллов – качество вопросов (понятность, актуальность, однозначность трактовки, значимость)
- 3 балла – удобство и простота использования (программная реализация).

Общая накопительная оценка складывается из баллов текущей успеваемости в семестре по предмету и баллов, полученных студентами на зачете. Оценка на зачете выставляется по следующей шкале:

Шкала оценки результатов по дисциплине «Информационные технологии управления образовательным учреждением» при рейтинговой системе оценивания

Повышенный уровень	Базовый уровень	Пороговый уровень	Ниже порогового уровня
зачтено	зачтено	зачтено	не зачтено
85-100 баллов	71-84 балла	61-70 баллов	менее 61 балла

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
Учебная и учебно-методическая литература:

основная литература:

1. Захарова, И. Г. Информационные технологии в управлении образовательными учреждениями : учебное пособие для студентов / И. Г. Захарова. - Москва : Академия, 2012. - 192 с.
2. Красильникова, В. А. Использование информационных и коммуникационных технологий в образовании : учебное пособие / В. А. Красильникова. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 292 с. : ил.,табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209293

дополнительная литература:

1. Воробьева, С. В. Основы управления образовательными системами : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / С. В. Воробьева. - Москва : Академия, 2008. - 208 с. - (Высшее профессиональное образование). - ISBN 978-5-7695-3998-5 : 220-00.
2. Гришин, В. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. Н. Гришин, Е. Е. Панфилова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2005. - 416 с.
3. Заславская, О. Ю. Информационные технологии в управлении образовательным учреждением : учебное пособие / О. Ю. Заславская, М. С. Сергеева. - Москва : ЦГЛ, 2006. - 128 с.
4. Ибрагимов, И. М. Информационные технологии и средства дистанционного обучения : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / И. М. Ибрагимов ; под ред. А. Н. Ковшова. - 3-е изд. ; стер. - Москва : Академия, 2008. - 336 с.
5. Информационные технологии в учебном процессе : нормативное обеспечение, рекомендации из опыта работы / сост. О. Н. Черненко. - Волгоград : Учитель, 2007. - 135 с.
6. Мельников, В. П. Информационные технологии : учебник / В. П. Мельников. - Москва : Академия, 2008. - 432 с.
7. Основы проектирования систем электронного документооборота : учебное электронное издание : учебное пособие : [16+] / М. Н. Краснянский, С. В. Карпушкин, А. Д. Обухов [и др.]. – Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2018. – 81 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570397
8. Полат, Е. С. Современные педагогические и информационные технологии в системе образования : учебное пособие для вузов / Е. С. Полат, М. Ю. Бухаркина. - Москва : Академия, 2007. - 368 с.
9. Прогрессивные информационные технологии в современном образовательном процессе : учебное пособие / Е. М. Андреева, Б. Л. Крукиер, Л. А. Крукиер и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный федеральный университет". – Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2011. – 256 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240959

Интернет-ресурсы:

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru/
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. http://window.edu.ru/
3. Образовательные сайты и порталы. http://school2100.com/
4. Сайты учителей. http://rus.1september.ru/
5. Профессиональный сайт учителей «Методисты». http://nsportal.ru/
6. Социальная сеть работников образования. http://nsportal.ru/shkola

7. Федеральный образовательный портал «Информационные и коммуникационные технологии в образовании», http://www.ict.edu.ru/

Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:
1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - http://biblioclub.ru/;
2. Коллекция Шуйского филиала ИвГУ на национальном цифровом ресурсе «Руконт» - https://www.rucont.ru/;
3. Консультант Плюс http://www.consultant.ru/
4. Методическое хранилище Ивановского института развития образования.- http://www.iroio.ru/;
5. Словари и энциклопедии на Академике. - https://dic.academic.ru/.

Программное обеспечение:
В процессе изучения дисциплины используются офисные пакеты Microsoft Office, Open Office, программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader DC, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, вэб-обозреватели Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского, 1С университет, программа для создания учебных контрольных заданий HotPotatoes, программа анимации интерактивной доски ActivInspire, программа для создания электронного учебника SunRavBook Office SunRav TestOfficePro, программа создания электронного документооборота ХроноГраф 3.0 Мастер.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины
1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории.
2. Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.
3. Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.
4. Помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
5. Учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации: презентации, видеоролики.

Автор рабочей программы дисциплины: С.А. Зайцева, заведующий кафедрой математики, информатики и методики обучения, доктор педагогических наук, профессор.

Программа рассмотрена на заседании кафедры математики, информатики и методики обучения «16» февраля 2023 г., протокол № 7

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____20 __ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ С.В. Белов
(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____20 __ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ С.В. Белов
(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____20 __ г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ С.В. Белов
(подпись)

Приложение 1.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

На самостоятельную работу студентов по курсу «Информационные технологии в управлении образовательным учреждением» отводится более 60% учебного времени от общей трудоемкости курса. Сопровождение самостоятельной работы студентов по данному курсу может быть организовано в следующих формах:

- согласование индивидуальных заданий (виды и темы заданий, сроки представления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу;
- консультации (индивидуальные и групповые), в том числе с применением дистанционных технологий взаимодействия;
- промежуточный контроль хода выполнения заданий, строящихся на основе различных способов самостоятельной информационной деятельности в открытой информационной среде и отражающегося в процессе формирования электронного портфолио студента.

Преподаватель определяет содержание самостоятельной работы, график её выполнения; создает сетевую информационную и коммуникационную среду для организации самостоятельной работы.

В процессе организации самостоятельной работы особое внимание уделяется не только развитию информационной культуры, но и формированию готовности к кооперации, к работе в коллективе в сетевом пространстве, для чего целесообразно стимулировать студентов к совместной деятельности в малых группах.

Одной из важнейших особенностей заданий для самостоятельной работы по курсу «Информационные технологии в управлении образовательным учреждением» является их ориентация на формирование способности оценивать приоритеты и ограничения при выборе средств информационных технологий для решения управленческих задач, а также на мотивирование самообразовательной деятельности с использованием ИКТ.

К типовым заданиям для самостоятельной работы студентов относятся:

- Конспектирование и реферирование литературных источников по тематике учебного курса.
- Выполнение практических заданий по использованию ИТ в администрировании образовательного учреждения.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ НА КОМПЬЮТЕРЕ

Задание 1. План работы над заданием в программе «ХроноГраф 3.0 Мастер»

Часть 1

Данные об учреждении образования. Здесь необходимо:

1. Ввести общие данные об учреждении образования согласно стандарту ЕГЭ.
2. Указать тип рабочей недели (шестидневный или пятидневный).
3. Ввести учебный год. Выбрать из предложенного списка или ввести самостоятельно учебный период, на который составляется расписание, а также указать даты его начала и окончания.
4. Откорректировать расписание звонков.
5. Создать список иностранных языков.
6. Сформировать список классов. Для каждого класса, при необходимости, указать численность (в том числе мальчиков и девочек) и задать график занятий.
7. При необходимости, создать списки учеников 10-х и 11-х классов вашего учреждения

образования, указав их фамилию, имя, отчество и пол, а также серию и номер документа, идентифицирующего личность.

8. Выбрать из предлагаемого списка и назначить каждому из учеников старших классов те предметы, которые они планируют сдавать на Едином Государственном Экзамене.

9. Выгрузить и сохранить в электронном виде информацию для сдачи в центры проведения ЕГЭ в стандартном формате.

Недельная сетка часов. Здесь необходимо:

1. Отредактировать список предметов. При необходимости задать уровень трудности для каждого предмета в соответствии с таблицей И.Г. Сивкова (1975г.).
3. Распределить нагрузку классов по предметам.
4. Разделить классы на группы.

Данные о преподавателях. Здесь необходимо:

1. Создать или импортировать список преподавателей вашего учреждения образования.
2. Задать специализацию каждого преподавателя.
3. Назначить преподавателям классное руководство.
4. Там, где это необходимо, задать совместительство.
5. В целях корректного формирования шаблона тарификационного списка ввести табельный номер и педагогический разряд преподавателя.
6. Задать принадлежность преподавателя к той или иной ПМК (предметно-методической комиссии).
7. Для преподавателей иностранного языка указать конкретный иностранный язык.

Информация о кабинетах. Здесь необходимо:

1. Создать список кабинетов вашего учреждения образования.
2. Указать вместимость каждого кабинета и этаж, на котором он расположен.
3. При необходимости, закрепить предметы, классы или преподавателей за кабинетами.
4. Задать график предварительной занятости кабинетов.

Распределение нагрузки. Здесь необходимо:

1. Распределить нагрузку преподавателей, используя режимы «По преподавателям», «По классам» или «По предметам».
2. Задать поточные занятия, спаренные часы, а также указать идентичные группы классов.

График работы преподавателей. Здесь необходимо:

1. Назначить преподавателям безусловно свободные от занятий часы и/или дни.
2. При необходимости, задать общее количество рабочих дней преподавателя в неделю, без указания конкретных свободных дней.

Составление расписания.

1. Составьте расписание занятий Вашего учреждения образования с использованием многочисленных возможностей ручного редактирования и автоматического алгоритма расстановки часов.

2. В соответствующих режимах экрана «Составление расписания» продемонстрируйте Ваше умение назначить кабинеты для проведения занятий, а также, осуществлять текущие замены преподавателей на любую дату в рамках всего учебного периода.

Часть 2. Отчет

1. Продемонстрируйте реализацию ежедневных замен преподавателей с возможностью многофункционального поиска «свободных» преподавателей.
2. Продемонстрируйте ситуацию привлечения к проведению замен сотрудников школы, непосредственно не ведущих учебные занятия.
3. Проанализируйте как осуществляется сохранение информации и ведение базы данных о произведенных заменах в течение всего учебного периода.

4. Осуществите подготовку и возможность настройки параметров печати выводных форм, включая: вывод любой необходимой информации: отчетов, списков, графиков и др. с возможностью настройки/отключения значащих параметров. вывод отчетов в виде сводных таблиц или по отдельности. Вывод сетки составленного расписания в самых различных вариантах с возможностью настройки размеров выводной формы финального расписания.
5. Подготовьте данные об образовательном учреждении в установленных отчетных формах (стандартах Единого Государственного Экзамена).
6. Сформируйте обработку «Тарификационный список» в установленной форме на основе информации о преподавателях и распределения нагрузки.
7. Продемонстрируйте экспорт выводных форм в MS Excel и HTML.
8. Ознакомьтесь с шаблоном школьной Интернет-страницы.
9. Осуществите обмен данными между пакетами "1С:ХроноГраф Школа 2.5 ", "ХроноГраф 3.0. Мастер».
10. Войдите на сайт «ООО Хронобус» и ознакомьтесь с Демонстрационной версией электронного дневника 3Т:ХроноГраф Журнал (http://www.chronobus.ru).

Задание 2. План работы над проектом в программе Электронный журнал «Элжур»

https://sgpu.eljur.ru

Логин: sgpu пароль администратора: 12345678sgpu

Работа администратора. Часть 1.

1. Вы зашли в ЭлЖур в качестве администратора. Администратор – Зайцева С.А. Любые изменения в журнале от лица администратора осуществляются в разделе «Управление школой». Зарегистрируйте себя учителем. Попробуйте войти в ЭлЖур в качестве учителя. Для продолжения работы войдите в систему вновь в качестве администратора.
2. Ознакомьтесь с организацией. Создайте новое структурное подразделение.
3. Добавить два класса параллели. Одному из них добавьте себя в качестве классного руководителя, а для другого – зарегистрируйте нового преподавателя.
4. Разбейте классы на подгруппы для изучения иностранного языка и информатики. Для иностранного языка использовать три подгруппы: английский, немецкий и французский. Для изучения французского языка образуйте супергруппу – две подгруппы в одну группу.
5. Скачайте шаблон для записи учащихся. Введите в шаблон 5 человек из вашего класса. (Один из детей класса должен быть вашим ребенком). Импортируйте учащихся из файла в электронный дневник.
6. Зарегистрируйте одного учащегося и его родителей в системе «ЭлЖур» Попробуйте войти с их правами в систему.
7. Переведите 1 человек из вашего класса в параллельный.
8. Установите родственные связи со своим ребенком в качестве родителей. Установите себе права доступа «родитель» и войдите в систему с этими правами.
9. Распределите нагрузку по учителям для своих классов. Возможно наличие вакансий для некоторых предметов. Для учителей иностранного языка предусмотрите преподавание в группах. Нагрузка по классам: 1,2 классы – 20 часов в неделю. 3, 4 классы – 24 часа в неделю, 5-7 классы – 28 часов в неделю, 8-9 классы – 30 часов в неделю, 10-11 классы - 34 часа в неделю.

Работа администратора. Часть 2.

1. Во вкладке «Нагрузка по классам» отсортируйте учебную нагрузку по классу (уроку,

учителю). Сделайте скриншоты и сохраните их, вставив в документ Word.

2. Во вкладке «Надомное и семейное обучение» переведите одного из учеников на надомное обучение, для этого добавьте нагрузку ученикам с формой обучения «Надомная», предварительно выбрав ФИО ученика в выпадающем списке класса и нажав «Редактировать учебную нагрузку класса».
3. Во вкладке «Дополнительный доступ» откройте учителю доступ к предмету, нагрузка по которому добавлена другому учителю.
4. Создайте два разных расписания с разными датами: одно автоматически, а второе вручную.
5. Выгрузьте созданное вами вручную расписание в файл Excel.
6. Создайте индивидуальное расписание для ученика, находящегося на надомном обучении. (Для реализации данного функционала нужно сначала выбрать класс, в котором числится ученик, выбрать его ФИО из выпадающего списка и нажать «редактировать расписание»).
7. Определите оценки, которые будут использованы в вашем классе (вкладка «Допустимые оценки»).
8. Создайте какое-либо методическое объединение, выберите для него предметы, классы, председателя, наборы типов оценок (Вкладка «Методические объединения»)

Работа учителя

1. Войдите в раздел «Журнал», проверьте все ли предметы, которые вы преподаете отображаются в списке. Откройте один из предметов.
2. Выставите оценки ученикам, предусмотрев такие возможности: ученик отсутствовал, а после написал работу или отработал данный урок, получив при этом «5», ученик получил две отдельные оценки за урок
3. Создайте дополнительный столбец для выставления сразу двух оценок за контрольную работу. В журнале у созданного столбца укажите тип проставленных в него оценок– контрольная работа.
4. Настройте работу журнала так, чтобы вы могли видеть оценки, просмотренные родителями.
5. Настройте вес оценок за контрольную работу. Коэффициент будет составлять не «1», как у обычных оценок, а «5».
6. На странице «Оценки» посмотрите анализ контрольной работы. Сделайте скриншоты и сохраните их, вставив в документ Word.
7. Сделайте ученику замечание и напишите персональное сообщение его родителям.
8. Распечатать оценки для отдельного ученика по предмету в файл. Сформируйте печатную версию журнала в формате PDF.
9. Выставите итоговые оценки за первую четверть и сформируйте отчет по результатам аттестации.
10. Задайте домашнее задание ученикам и запишите его в журнал и вдневнике учеников.Ученику, находящемся на домашнем обучении задайте индивидуальное домашнее задание.
11. Впишите все темы уроков, за которые вы проставили отметки, для этого сформируйте

свое тематическое планирование по предмету и прикрепите его к журналу.

12. Создайте тест по своему предмету. Прикрепите его к вашему классу. Пройдите этот тест за ученика и проконтролируйте как результаты теста отражены в журнале успеваемости и дневнике учащегося.

Работа специалиста

1. Создайте и наполните электронное портфолио выбранного ученика. Смотрите инструкцию Работа учителя с Портфолио
2. Поработайте с АРМ "Медсестра". Выпишите справку ученику на освобождение от занятий по болезни. делайте отчет по заболеваемости у вашего класса. Инструкция по работе Медсестры.
3. Познакомьтесь с АРМ завуча. Выполните мониторинг учебного процесса.

Задание 3. План работы над проектом в программе Электронный журнал «Дневник.ру»

Дневник.ру - Единая образовательная сеть России, которая формирует уникальную электронную среду для учителей, учеников и их родителей. Разработка проекта началась в 2007 году и уже в 2009 проект был запущен под эгидой приоритетного национального проекта «Образование». Дневник.ру поддерживается Полномочным Представительством Президента РФ в СЗФО, региональными администрациями, министерствами, комитетами и департаментами образования.

Дневник.ру совмещает в себе три модуля:

- дистанционное обучение,
- управление школьным документооборотом,
- социальная сеть.

Базовый функционал Дневник.ру бесплатный для всех участников образовательного процесса. Пользователям доступны электронный классный журнал и электронный дневник учащегося, а также медиатека, библиотека образовательной литературы, онлайн-тренинг тестирования ЕГЭ, возможность пройти вступительные олимпиады в крупнейшие ВУЗы России.

Дневник ру. http://dnevnik.ru пароль:123123 логин sgpu2013

1. Создайте расписание уроков для своего класса
2. Универсальное школьное расписание доступно всем участникам образовательного процесса.
3. Продемонстрируйте как через Электронный дневник узнают информацию учащиеся и их родители.
4. Заполните Электронный журнал на неделю по выбранному предмету для своего класса
5. Задайте домашние задания учащимся по предмету.
6. Продемонстрируйте возможность дистанционной выдачи/сдачи домашних заданий.
7. Выберите материал из библиотеки художественной литературы и сохраните его в файл
8. Добавьте материал в Медиатеку: текст, документ, изображение, видео или аудио.
9. Воспользуйтесь ресурсом «Словари» и найдите толкование термина по вашему предмету.
10. Заполните свою личную страницу, на которой расскажите о себе, опубликуйте фотографии, музыку, видео, документы, заведите блог и продемонстрируйте его работу.
11. Пользователи могут находить новых друзей и предоставлять им доступ к содержимому своих страниц.
12. Сообщения. Личные сообщения позволяют общаться прямо в Дневнике. Архив всей переписки сохраняется.
13. Тематические группы и события. Для общения по интересам в Дневнике можно

создавать тематические группы и события.

14. Обмен файлами. У всех субъектов образовательной сети «Дневник.ру» (пользователи, группы, события, школы, сети) есть собственные файловые хранилища, в которые можно загружать почти все типы файлов.

Задание 4. План работы над проектом в программе «Google Класс»

4.1. Изучите возможности среды Google Класс: https://classroom.google.com.

Категория пользователей	**Возможности**
Преподаватели	• Создание курсов, заданий и управление ими, работа с оценками. • Оперативное выставление оценок и комментирование работ в режиме реального времени.
Учащиеся	• Отслеживание активности в курсе и получение новых материалов. • Обмен информацией и общение в ленте курса или по электронной почте. • Сдача выполненных заданий. • Получение оценок и комментариев преподавателя.
Кураторы (родители)	Получение писем с информацией об успеваемости учащегося, в том числе о просроченных работах и заданиях, которые скоро нужно сдать. *Примечание.* Кураторы учащихся не имеют непосредственного доступа к Классу. Они могут подписаться на электронную рассылку с помощью личного аккаунта.
Администраторы	• Создание, просмотр и удаление любых курсов в домене. • Добавление и удаление учащихся и преподавателей в рамках курсов. • Просмотр работ во всех курсах в домене.

4.1. Начало работ. *Войдите в Google Класс. Изучите краткий обзор возможностей сервиса, изменение настроек аккаунта (в том числе фото профиля и параметры оповещений по электронной почте), а также ознакомьтесь с информацией о мобильном приложении "Google Класс".*

- Вход в Google Класс: Перейдите на страницу classroom.google.com и нажмите «Войти». Укажите имя пользователя G Suite for Education или личного аккаунта Google, а затем нажмите Далее. Примечание. Имя пользователя G Suite for Education выглядит примерно так: imya@shkola.edu, а имя пользователя личного аккаунта – так imya@example.com. Введите пароль и нажмите «Войти». Если появится приветственное сообщение, прочитайте его и нажмите «Принять». Нажмите «Я преподаватель». Нажмите «Начать».
- Изменение пароля, фото профиля и других настроек
- Настройка оповещений
- Ознакомьтесь с мобильным приложением "Класс"

4.2. Создание курсов и управление ими. *Создать курс, добавить страницу ресурсов для него и настроить для учащихся разрешения на публикацию записей и комментариев. Затем пригласите учеников напрямую или предоставьте им специальный код, чтобы они могли сами присоединиться к курсу.*

- добавить страницу ресурсов для курса
- присоединение к курсу: приглашение преподавателей на курс, приглашение

учащихся на курс
- удалить учащегося с курса
- удалить преподавателя с курса
- архивировать и удалить курс
- отслеживание заданий и мероприятий в календаре курса
- настройка разрешений на публикацию для учащихся.

4.3. Создание заданий и выставление оценок. *Создавайте задания и разошлите их учащимся (оповещения отправляются им автоматически). Информация о сданных работах обновляется в режиме реального времени, и вы можете оперативно проверять задания, ставить оценки и добавлять комментарии.*
- создать задание
- опубликовать вопрос
- просматривать задания
- произвести оценку и возврат работ
- произвести оценку ответов на вопросы и отправку оценок учащимся
- добавить рисунки и пометки в работы учащихся
- изучить возможности использования функции "Поделиться"

4.4. Общение с учащимися. *Опубликуйте объявления, отправьте учащимся сообщения электронной почты и проведите обсуждение. Вы также можете следить за тем, чтобы разговор всегда был по делу: записи, не относящиеся к теме обсуждения, можно удалять одним нажатием кнопки.*
- создайте объявление
- отправка сообщений учащимся
- опубликуйте материалы в Google Классе с мобильного устройства
- отправите страницы с заданием учащемуся
- систематизируйте данные в ленте курса
- организуйте повторное использование записей

4.4. Организация взаимодействия с родителями. *Присоедините к Классу родителей (или других опекунов учащегося).* Они регулярно получают сводные данные об успеваемости учащегося. Они сами выбирают, как часто получать информацию – каждый день или раз в неделю, и могут отказаться от рассылки в любое время.

В рассылках содержатся такие сведения: невыполненные задания – просроченные несданные задания на момент отправки письма; ближайшие задания – задания, срок сдачи которых наступает сегодня или завтра (для ежедневных рассылок) либо на следующей неделе (для еженедельных рассылок);сведения об активности курса – объявления, задания и вопросы, недавно опубликованные преподавателями.

По умолчанию электронные рассылки для курса отключены. Узнайте, как включить рассылки для родителей и управлять ими. Помните, что они не могут сами просматривать ленту курса, так как у них нет к ней доступа.

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ТЕСТИРОВАНИЮ

1. Особенности процессов автоматизации управления в сфере образования
2. Разработка политики освоения и внедрения ИКТ в учебно-воспитательный процесс.
3. Проведение оценки развития процесса информатизации учебного заведения.
4. Организация функционирования единого информационного образовательного пространства учебного заведения.
5. Основные положения Российского законодательства, регламентирующего использование информационных ресурсов в управлении образовательным учреждением.

6. Организация хранения, поиска и обработки информации в системах управления базами данных на примере 1С:Хронграф:Школа и ХроноМастер.
7. Организация электронного документооборота в управлении средними и высшими учебными заведениями на примере «КИСУС».
8. Особенности администрирования и использования электронного дневника «Дневник.ру» в школьном образовании.
9. Особенности администрирования и использования электронного дневника «Эльжур в школьном образовании.
10. Администрирование и применение электронного дневника в школьном образовании на примере облачных систем «Дневник.ру» и «Эльжур».
11. Организация накопления, хранения и совместного использования информации на примере Google-диска.
12. Применение технических и программных средств информационных технологий для организации опроса и анкетирования участников образовательного процесса посредством сети Интернет.
13. Регистрация домен Google Apps для образовательной организации.
14. Особенности построения информационно-образовательной среды школы на платформе Google Apps.
15. Информационно-образовательная среда учителя. Организация работы учителя в Google Classroom.
16. Возможности и настройки персональной среды учащегося на платформе Google Apps.