

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ ПМР
«ГОУ ДПО «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании Ученого совета
Протокол № 01/06
от «31» августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
И. о. ректора ГОУ ДПО «ИРОиПК»
О.П. Нестеренко
«01» 09 2015 г.



ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА

учебного модуля

«Подготовка учебно-методических материалов в текстовом процессоре Microsoft Word»

*(для педагогов, владеющих начальными навыками работы
с персональным компьютером)*

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании
Учебно-методического совета
Протокол № 9
«21» мая 2015 г.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
На заседании РНМС методистов-
организаторов по информатизации
образования ПМР
Протокол № 4
«27» марта 2015 г.
Председатель заседания РНМС
И.А. Гошко

Тирасполь
2015 г.

Составитель *Яцко А.Д.*, методист-организатор по информатизации образования ГОУ СПО «Приднестровский промышленно-экономический техникум».

Рецензенты: *А.Ю. Долгов*, к.т.н., доцент кафедры «Информационные технологии и автоматизация управления производственными процессами» Инженерно-технического института ГОУ ВПО «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»;

Л.К. Тануркова, нач. Управления профессионального образования Министерства просвещения ПМР, преп. ИКТ высшей квалиф. категории.

Пояснительная записка

Примерная программа модуля практических занятий «Подготовка учебно-методических материалов в текстовом процессоре Microsoft Word» составлена на основании квалификационных характеристик должностей работников организации дошкольного, общего, дополнительного образования, начального и среднего профессионального образования (Приказ Министерства экономики от 12.01.2010 г. № 5 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел: «Квалификационные характеристики должностей работников образования»)).

Примерная программа модуля «**Подготовка учебно-методических материалов в текстовом процессоре Microsoft Word**» предназначена для подготовки учителей школ и преподавателей организаций начального и среднего профессионального образования к использованию текстового процессора Microsoft Word в профессиональной деятельности. В процессе прохождения программы педагоги совершенствуют навыки работы со средствами текстового процессора Microsoft Word.

Программа модуля рассчитана на 10 часов практических занятий.

Цели изучения модуля:

- ознакомление с возможностями, принципами и основными приемами работы с текстовым редактором.
- совершенствование навыков использования средств текстового редактора Microsoft Word при подготовке учебно-методических материалов.

Задачи модуля:

- формирование информационной компетентности преподавателя;
- выработка практических навыков работы с Microsoft Word при создании дидактических материалов и рабочих документов в соответствии с предметной областью;
- содействие в определении содержания самообразования педагогов организаций и учреждений системы просвещения;
- мотивация дальнейшего творческого роста.

В результате изучения модуля педагог должен уметь:

- форматировать текстовый документ средствами текстового процессора Microsoft Word;
- создавать списки и таблицы средствами текстового процессора Microsoft Word;
- работать с графическими изображениями в текстовом процессоре Microsoft Word;
- вводить формулы для простых расчетов и строить диаграммы в текстовом процессоре Microsoft Word;
- создавать оглавления, готовить документ к печати.

Тематический план модуля

№ п/п	Наименование тем	Кол- во часов	Из них	
			лекц.	практ.
1	Форматирование текстового документа средствами Microsoft Word. Печать документа	2	-	2
2	Работа со списками и таблицами средствами Microsoft Word	2	-	2
3	Создание графических изображений в документе Microsoft Word	2	-	2
4	Вычисления в текстовом процессоре Microsoft Word. Создание диаграмм в текстовом процессоре Microsoft Word	2	-	2
5	Рецензирование документов и подготовка к публикации на электронных носителях	2	-	2
	Итого	10	-	10

Содержание и последовательность изложения учебного материала модуля

Тема 1. Форматирование текстового документа средствами Microsoft Word (2 ч)

Гарнитура шрифтов. Начертание шрифта. Видоизменение символов. Цвет текста, выделение цветом. Настройка межсимвольных интервалов и масштаба символов.

Отступы абзаца. Выравнивание строк в абзаце. Отступ и выступ первой строки. Интервал перед и после абзаца. Междустрочный интервал. Установка рамки и заливки абзаца. Управление параметрами табуляции.

Особенности сохранения документа в различных форматах. Печать документов. Предварительный просмотр. Параметры печати и настройка принтера.

Тема 2. Работа со списками и таблицами средствами Microsoft Word (2 ч)

Создание нумерованных и маркированных списков. Настройка нумерации списков: формат номера и установка начального номера. Создание многоуровневых списков.

Создание и форматирование таблиц. Изменение рамок и заливки таблицы. Изменение структуры таблицы: добавление и удаление столбцов и строк, изменение формата ячеек, объединение ячеек, изменение ширины, высоты и внутренних полей ячеек. Преобразование текста в таблицу и таблицы в текст. Сортировка данных в таблицах. Добавление названия таблицы.

Тема 3. Создание графических изображений в документе Microsoft Word (2 ч)

Использование автофигур. Создание схем. Организационные диаграммы. Вставка объектов Word Art, SmartArt. Ввод формул.

Вставка рисунков в документ. Настройка положения, размера иллюстрации в документе и способа обтекания рисунка текстом. Добавление названия рисунка.

Тема 4. Вычисления в текстовом процессоре Microsoft Word. Создание диаграмм в текстовом процессоре Microsoft Word (2 ч)

Ввод арифметических формул для вычислений в Microsoft Word. Использование функций в формулах. Создание диаграмм в Microsoft Word. Редактирование и форматирование диаграмм.

Тема 5. Рецензирование документов и подготовка к публикации на электронных носителях (2 ч)

Разделы в документах. Оглавление и указатели. Создание в документе разделов с различным форматированием. Добавление оглавления и указателей в документ. Составные документы.

Рецензирование документов и подготовка к публикации на электронных носителях. Работа с примечаниями и исправлениями: добавление, удаление, принятие и отказ от исправлений. Версии документа и рецензирование. Добавление информации о пользователе. Установка свойств документа: информация о документе, авторе, ключевые слова.

ЛИТЕРАТУРА

1. [Информационные технологии, упрощающие жизнь.](#) Роберт Хоффман.
2. [Использование цифровых коллекций в учебных коммуникациях. Educational technology & Society - - V. 6 -N 2.- с.133-144.](#)
3. Каталог образовательный ресурсов на федеральном «Российском общеобразовательном портале» <http://www.school.edu.ru/catalog.asp>
4. [МедиаВики в региональных педагогических проектах](#) Переславль-Залесский, 2007.
5. Модели управления процессами комплексной информатизации общего среднего образования / Г.Д. Дылян, Э.С. Работыльская, М.С. Цветкова. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2005. – 111с.: ил.
6. Новые педагогические и информационные технологии в системе образования / Под ред. Е.С.Полат. – М., 2000 .
7. Образовательные сайты и проекты.
http://download.iteach.ru/education/common/en/resources/eo/course_resources/Search/Research/Educational/Educational_Sites.htm
8. Открытый колледж (химия, математика, физика, астрономия и т.д.)
<http://www.college.ru>
9. Сайков Б.П. Организация информационного пространства образовательного учреждения: практическое руководство. – М.:Бином.Лаборатория знаний, 2005.
10. [Тряпочник и Кнопочник проводят интегрированный урок в среде WikiWiki, VIO](#)
11. Урнов В.А. Информационная система «Журнал» // Информатика и образование. 2001. №5. С.68
12. Фридман Л.М. Теоретические основы методики обучения математики: Пособие для учителей, методистов и педагогических высших учебных заведений.- М.: Московский психолого-социальный институт: Флинта, 1998. - 224 с.
13. [Характеристики социальных сервисов веб 2.0](#) Информационные технологии в управлении образованием - IV Всероссийская конференция
14. [Шалыгина И.В. Организация проектной деятельности в «КМ-Школе» \(Электронный ресурс\). - Сайт «КМ-школа». Раздел Методика. Режим доступа: http://km-school.ru/r10/new_version.asp](#)
15. Школьный мир. Коллекция ссылок на образовательные ресурсы
<http://school.holm.ru>