

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР МОНИТОРИНГА И РАЗВИТИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
ЦЕНТР РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАУ ДПО ИО «РЦМРПО»  
 И.А. Гетманская  
Приказ № 10/11 от «03» 11 2015 г.



Дополнительная профессиональная программа  
повышения квалификации

**СОВРЕМЕННЫЕ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Иркутск  
2015

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рассмотрена на заседании Центра реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования ГАУ ДПО ИО «РЦМРПО» протокол № 5 от «11» июня 2015 г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации рекомендована к утверждению на заседании Научно-методического совета ГАУ ДПО ИО «РЦМРПО» протокол № 1 от «03» июля 2015 г.

Разработчик программы:

Васильев Р.В., руководитель Центра реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования

Рецензент:

Верхозин Александр Геннадьевич, заместитель директора по информационным технологиям ГБПОУ Иркутской области «Иркутский техникум машиностроения им. Н.П. Трапезникова»

## **I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

1.1. Цель программы: формирование и развитие информационной компетентности педагогических работников образовательных организаций.

1.2. Программа разработана в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказа Минобрнауки России от 09.01.2014 г. №2 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Письма Минобрнауки России от 30 марта 2015 г. N АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»;

– Письма Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. N ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме»;

– Устава ГАУ ДПО ИО «РЦМРПО»;

– Положения об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам ГАУ ДПО ИО «РЦМРПО».

1.3. Содержание ДПП повышения квалификации и отдельных ее структурных компонентов модулей направлено на достижение целей повышения квалификации и планируемых результатов.

1.4. Содержания программы разрабатывалось с учетом:

– установленных квалификационных требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н г. Москва);

– профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № 544н от 18 октября 2013 года) и профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № 608н от 08 сентября 2015 года).

1.5. К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование. Для успешного освоения программы желательно, чтобы слушатели имели навыки пользователя персонального компьютера и поиска информации в Интернете, практический опыт использования информационных образовательных технологий, а также были готовы принимать новые идеи и реализовывать их на практике.

1.6. ДПП повышения квалификации содержит следующие структурные компоненты: описание цели, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, содержание разделов, дисциплин и тем учебного плана, самостоятельная работа слушателей, организационно-педагогические условия, формы и содержание промежуточной и итоговой аттестации.

## II. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДПП ПК

2.1. Результатом освоения ДПП повышения квалификации является готовность педагогических работников к организации образовательного процесса с применением информационно-коммуникационных технологий:

2.1.1. *В результате освоения ДПП слушатель должен уметь:*

- использовать информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), электронные образовательные и информационные ресурсы (ЭОР и ЭИР) с учетом специфики образовательных программ, требований ФГОС;
- использовать информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) для ведения документации.

*В результате освоения ДПП слушатель должен знать:*

- основные сервисы для подготовки электронных учебно-методических материалов, их функциональные возможности;
- особенности использования ресурсов для оформления учебно-методических материалов;
- основные виды инструментов и интернет-ресурсов для визуализации информации;
- требования к оформлению текстовой и визуальной информации;

## III. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

3.1. Учебный план по очной форме обучения

IV.	Наименование модулей и тем	всего часов	в том числе		
			лекции	практич. занятия	форма аттестации
<b>I</b>	<b>Подготовка электронных учебно-методических материалов</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	<b>30</b>	зачет
1.1.	Технологии работы с текстами. Характеристики современных текстовых процессоров	6	1	5	
1.2.	Технология создания линейных и нелинейных мультимедийных презентаций	12	2	10	
1.3.	Инструменты, используемые для оценки результатов обучения	6	1	5	
1.4.	Проектирование электронного учебно-методического комплекса в программе SunRay BookOffice	6	1	5	
1.5.	Разработка и реализация 3D-книги в программе Kvisoft flipbook maker pro	6	1	5	
<b>II</b>	<b>Использование современных инструментов и Интернет-ресурсов для представления информации</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	<b>30</b>	зачет
2.1.	Требование к оформлению текстовой и визуальной информации	4	2	2	
2.2.	Визуальные средства передачи информации и их использование в образовательном процессе	32	4	28	
<b>Итоговая аттестация</b>					<b>зачет</b>
<b>Итого:</b>		<b>72</b>	<b>12</b>	<b>60</b>	

\* На практических занятиях по темам №1.1-1.5, 2.1-2.2 допускается деление на подгруппы (не менее 12 человек в подгруппе).

#### 4.1. Учебный план по очно-заочной форме обучения

№	Наименование разделов, дисциплин, модулей и тем	всего часов	в том числе			форма аттестации
			аудиторные занятия		СРС	
			лекции	практич. занятия		
<b>I</b>	<b>Подготовка электронных учебно-методических материалов</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	зачет
1.1.	Технологии работы с текстами. Характеристики современных текстовых процессоров	6	1	2	3	
1.2.	Технология создания линейных и нелинейных мультимедийных презентаций	12	2	4	6	
1.3.	Инструменты, используемые для оценки результатов обучения	6	1	2	3	
1.4.	Проектирование электронного учебно-методического комплекса в программе SunRay BookOffice	6	1	2	3	
1.5.	Разработка и реализация 3D-книги в программе Kvisoft flipbook maker pro	6	1	2	3	
<b>II</b>	<b>Использование современных инструментов и Интернет-ресурсов для представления информации</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	зачет
2.1.	Требование к оформлению текстовой и визуальной информации	4	2	0	2	
2.2.	Визуальные средства передачи информации и их использование в образовательном процессе	32	4	12	16	
<b>Итоговая аттестация</b>						зачет
<b>Итого:</b>		<b>72</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>36</b>	

\* На практических занятиях по темам №1.1-1.5, 2.1-2.2 допускается деление на подгруппы (не менее 12 человек в подгруппе).

#### IV. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

4.1. Для реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации предусмотрены *очная и очно-заочная* формы обучения.

4.2. Календарные сроки реализации ДПП устанавливаются ГАУ ДПО ИО «РЦМРПО» в соответствии с потребностями слушателей на основании плана-графика или договора возмездного оказания услуг.

4.3. Срок освоения ДПП повышения квалификации по очной форме обучения составляет **72 часа**, программа может быть реализована в течение 9-12 дней (по 6-8 часов в день).

4.4. Реализация ДПП по очно-заочной форме обучения:

№	Наименование разделов, дисциплин, модулей и тем	всего часов/ в т.ч. СРС	1 неделя	2 неделя
1	Подготовка электронных учебно-методических материалов	36/18	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
2	Использование современных инструментов и Интернет-ресурсов для представления информации	36/18	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
Итого:		36/36	36	36



аудиторные занятия



самостоятельная работа слушателей

## V. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИН, МОДУЛЕЙ И ТЕМ УЧЕБНОГО ПЛАНА

5.1. Рабочая программа модуля 1. «Подготовка электронных учебно-методических материалов»

### 5.1.1.Содержание образования:

#### Лекции

**Тема 1. Технологии работы с текстами. Характеристика современных текстовых процессоров**

1.1. Основные возможности текстовых процессоров 1.2. Классификация текстовых редакторов 1.3. Основные этапы подготовки текстовых электронно-методических материалов 1.4. Настройка интерфейса 1.5. Базовые приемы работы с текстовой информацией

**Тема 2. Технология создания линейных и нелинейных мультимедийных презентаций**

2.1. Структура мультимедийной презентации 2.2. Настройка дизайна мультимедийной презентации 2.3. Критерии оценивания мультимедийных презентаций 2.4. Характеристика линейных/нелинейных презентаций 2.5. Интерфейс программы Prezi 2.6. Настройка фреймов 2.7. Вставка мультимедийных объектов

#### **Тема 3. Инструменты, используемые для оценки результатов обучения**

3.1. Требования к составлению тестов и проведению тестирования 3.2. Типология тестовых заданий 3.3. Структура теста 3.4. Форма теста 3.5. Технология работы в тестовых оболочках

**Тема 4. Проектирование электронного учебно-методического комплекса в программе SunRay BookOffice**

4.1. ГОСТ Р 55751 от 01.01.2015 «Информационно коммуникационные технологии в образовании. Электронные учебно-методические комплексы. Требования и характеристики» 4.2. Характеристика интерфейса программы SunRay BookOffice 4.3. Этапы разработки ЭУМК

**Тема 5. Разработка и реализация 3D-книги в программе Kvisoft flipbook maker pro**

5.1. Функциональные возможности программы Kvisoft flipbook maker pro 5.2. Разработка макета 3D-книги 5.3. Наполнение 3D-книги контентом и редактирование дизайна 5.4. Публикация книги

#### **Практические занятия**

1. Разработка макета 3D-книги в текстовом процессоре MS Word (Тема 1);
2. Сравнительная характеристика возможностей MS PowerPoint и Prezi (Тема 2);
3. Разработка шаблона линейной/нелинейной презентации (Тема 2);

4. Разработка электронного теста (Тема 3);
5. Проектирование электронного учебно-методического комплекса (Тема 4);
6. Проектирование 3D-книги (Тема 5).

#### 5.1.2. Определение качества освоения содержания:

Оценка качества освоения модуля осуществляется в результате выполнения проекта электронного учебно-методического комплекса, включающего в себя следующие структурные элементы:

№ п/п	Наименование элемента	Содержание элемента
1	Общие сведения	Название курса; Сведения об авторе (авторах)
2	Аннотация	Краткое описание курса
3	Программа курса	Рабочая программа дисциплины (модуля); Список разделов курса с краткой аннотацией содержания каждого
	Методические указания по работе с курсом	Руководство к изучению дисциплины (модуля); Тематический план-график курса
	Мультимедийный контент (после изучения модуля II)	- электронные лекции; - презентации; - аудиолекции; - видеолекции; - ссылки на Интернет-ресурсы; - подборки статей или фрагменты учебных пособий
4	Практические материалы	Практические и лабораторные работы; Семинары
5	Материалы для контроля знаний	- вопросы к зачету (экзамену); - перечень тем рефератов, курсовых работ (проектов); - задания для контрольных и самостоятельных работ; - вопросы и тесты для самопроверки; - промежуточные тесты; - контрольные тесты.
6	Глоссарий	Основные понятия, термины и определения, используемые при изучении дисциплины.
7	Список источников информации	- список основной учебной литературы; - список дополнительной литературы (справочные издания и словари, периодические и отраслевые издания, научная литература и т.п.); - ссылки на Интернет-ресурсы

Промежуточная аттестация будет считаться пройденной, если слушатель успешно прошел электронное тестирование.

#### 5.2. Рабочая программа модуля 2. «Использование современных инструментов и Интернет-ресурсов для представления информации»

##### 5.2.1.Содержание образования:

##### Лекции

##### Тема 1. «Требования к оформлению текстовой и визуальной информации»

1.1. Назначение учебных материалов. 1.2. Виды учебных материалов. 1.3. Формы учебных материалов: печатные, электронные. 1.4. Источники учебных материалов: мультимедийные материалы к курсу; энциклопедии, словари; интерактивные репетиторы

(обучающие программы); аудио и видео-ресурсы; коллекции проектов или выполненных заданий другими учащимися. 1.5. Печатные и электронные журналы как источник информации. 1.6. Традиционные учебные материалы. 1.7. Учебник и учебное пособие. 1.8. Требования к формату и структуре текстовой информации. 1.9. Требования к содержанию и стилю изложения. 1.10. Требования к визуальным способам передачи информации.

## **Тема 2. Визуальные средства передачи информации и их использование в образовательном процессе**

2.1. Функции инструментов, используемых для визуализации информации 2.2. Требования к ресурсам 2.3. Принципы использования 2.4. Примеры использования визуальных средств передачи информации: статистика и отчеты, справочная информация, интерактивные сервисы, иллюстрации, чертежи и схемы, эксперименты и искусство 2.5. Классификация визуальных средств передачи информации 2.6. Процесс создания визуальной информации 2.7. Определение задачи и целевой аудитории 2.8. Сбор данных для визуализации 2.9. Выбор типа визуализации и инструмента разработки 2.10. Создание набросков и проверка на реальных данных.

### **Практические занятия**

1. Разработка электронной лекции (Тема 2);
2. Представление текстовой информации в графический вид (инфографику) (Тема 2);
3. Создание электронного глоссария (Тема 2);
4. Разработка аудио, видео-лекции (Тема 2).

### **5.2.2. Определение качества освоения содержания:**

Оценка качества освоения модуля осуществляется в результате выполнения зачетной работы в виде мультимедийного контента (электронные лекции; презентации; аудиолекции; видеолекции; ссылки на Интернет-ресурсы; подборки статей или фрагменты учебных пособий).

Промежуточная аттестация будет считаться пройденной, если слушатель успешно прошел электронное тестирование.

## **VI. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЕЙ**

<b>Формулировки заданий</b>	<b>вид контроля</b>	<b>кол-во часов</b>	<b>форма оценки</b>
СРС 1. Разработка аннотации и программы ЭУМК	Текущий	2	зачет
СРС 2. Разработка методических указаний по работе с ЭУМК	Текущий	4	зачет
СРС 3. Разработка мультимедийного контента и практических материалов	Текущий	20	зачет
СРС 4. Разработка материалов для контроля знаний	Текущий	4	зачет
СРС 5. Формирование глоссария	Текущий	4	зачет
СРС 6. Формирование списка источников информации	Текущий	2	зачет
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	

## **VII. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ**

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа, консультации, выполнение проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.



Реализация программы обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, высшее базовое образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Программа обеспечивается учебно-методическим комплексом и материалами по всем модулям.

Внеаудиторная работа слушателей сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый слушатель имеет доступом к сети Интернет, к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, электронной библиотеке «Библиоклуб».

Каждый слушатель обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждому модулю (включая электронные базы периодических изданий).

### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### *Нормативно-правовые документы:*

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации» (статья 16, статья 18);
2. Приказ Минобрнауки России от 09.01.2014 г. №2 «Об утверждении порядка применениями организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
3. ГОСТ Р 55751 от 01.01.2015 г. «Информационно коммуникационные технологии в образовании. Электронные учебно-методические комплексы. Требования и характеристики».

#### *Основные источники:*

1. Гураков, А.В. Информатика: Введение в Microsoft Office : учебное пособие / А.В. Гураков, А.А. Лазичев ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : Эль Контент, 2012. - 120 с. : ил. - ISBN 978-5-4332-0033-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208646> (14.09.2015).
2. Райс, Л. Визуальный молоток. Как образы побеждают тысячи слов / Л. Райс. - Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2014. - 181 с. - ISBN 978-5-91657-980-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232164> (14.09.2015).
3. Кузнецова Н.Е. Педагогические технологии в предметном обучении: Лекции. – СПб.: Образование, 2005.
4. Ефремова, Н.Ф. Тестовый контроль в образовании : учебное пособие / Н.Ф. Ефремова. - Москва : Логос, 2007. - 368 с. - ISBN 978-5-98704-138-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84744> (14.09.2015)

#### *Дополнительные источники:*

1. Microsoft Office 2010. Краткое руководство. – М. : ООО «И.Д. Вильямс», 2011.

#### *Интернет-источники:*

1. 50 вариантов использования видео-встреч Google. Форма доступа: <http://edudemic.com/2012/08/50-ways-schools-can-use-google-hangouts/>
2. Prezi.com. Форма доступа: <https://prezi.com/>

## **VIII. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

Освоение ДПП повышения квалификации заканчивается итоговой аттестацией слушателей. Лицам, успешно освоившим ДПП повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из ГАУ ДПО ИО «РЦМРПО», выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному ГАУ ДПО ИО «РЦМРПО».

По результатам итоговой аттестации по программе повышения квалификации слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

Вид итоговой аттестации по программе повышения квалификации: *защита проекта*.

По результатам итоговых аттестационных испытаний выставляются отметки по двухбалльной системе:

- «удовлетворительно»/«зачтено» (проектная работа соответствует установленным требованиям (см. раздел IX. Оценочные материалы)).
- «неудовлетворительно»/«не зачтено» (проектная работа не соответствует установленным требованиям (см. раздел IX. Оценочные материалы)).

## **IX. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

#### **Требования к творческим проектам:**

Проекты, разрабатываемые слушателями, должны быть направлены на повышение эффективности деятельности преподавателя и разработаны с учетом специфики конкретного образовательного учреждения.

Презентация проекта может происходить в форме десятиминутного выступления, подкрепленного презентацией из 5-10 слайдов, раскрывающих содержание проекта.

#### **Критерии оценки творческих работ:**

1. Содержательность работы:
  - актуальность и обоснованность,
  - практическая значимость результатов,
2. Перспективность работы:
  - практическая значимость для автора и обучающихся,
  - возможность использования результатов,
  - возможность продолжения работы,
3. Коммуникативная культура:
  - доступность, наглядность, логичность
  - готовность к дискуссии
  - умение отвечать на вопросы

### **ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

#### **Модуль I**

*Типовые вопросы теста:*

1. Охарактеризуйте возможности текстового процессора Microsoft Word?

2. Опишите интерфейс Microsoft Word и укажите предназначение основных его элементов.
3. Опишите последовательность действий для подготовки текстового документа.
4. Какие справочные разделы документа можно сформировать автоматически с помощью MS Word?
5. Перечислите структурные элементы страницы и покажите их на примере документа. Опишите способы изменения параметров страницы.
6. Опишите порядок создания оглавления и указателя.
7. Что такое колонтитул, и для чего он предназначен?
8. Какими средствами для работы с графическими объектами обладает процессор Microsoft Word?
9. Опишите основные разделы мультимедийной презентации.
10. Назовите критерии оценивания мультимедийной презентации.
11. Дайте сравнительную характеристику линейным и нелинейным презентациям.
12. Назовите наиболее распространенные инструменты, используемые для оценки результатов обучения.
13. Опишите структуру электронного теста.
14. Назовите основные формы тестов.
15. Какие типы тестовых заданий Вы знаете? Перечислите минимум 7 типов.
16. Назовите структурные элементы ЭУМК.
17. Назовите этапы проектирования 3D-книги.

## Модуль II

### Типовые задания:

1. Проанализируйте ресурсы, используемые для подготовки текстовых материалов и визуализации информации. Определите, какие из ресурсов в большей степени подходят для Вашей педагогической практики.

2. Заполните таблицу:

	Адрес ресурса	Особенности ресурса	Образовательные функции, которые можно реализовывать при помощи ресурса
Интернет-ресурсы, используемые для оформления учебных материалов			
Презентации			
Временные шкалы			
Интеллектуальные карты			
Ресурсы для создания облаков тегов			
Ресурсы для создания коллажей, рисунков, интерактивных карт			
Мультимедийные средства			

визуализации информации			
-------------------------	--	--	--

3. Создайте презентацию с использованием одного из предложенных Интернет-ресурсов.

4. Выберите наиболее подходящий вариант визуализации информации для конкретной темы. Создайте визуальный образ с использованием одного из Интернет-ресурсов.