

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОГИНСКИЙ ФИЛИАЛ
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Государственный университет просвещения»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Ногинского филиала ГУИ

И.В. Смирнова
2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09. ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-
КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

«Общепрофессиональный учебный цикл»
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 44.02.01 «Дошкольное образование»

Очная форма обучения

Московская область
г. Ногинск
2023

ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой) комиссией
естественно-научных и
здоровьесберегающих дисциплин
Протокол №1
от «28» августа 2023 г.

Председатель ПЦК
 А.Б. Филиппова
«28» августа 2023 г.

СОСТАВЛЕНА

В соответствии с государственными
требованиями к минимуму содержания и
уровню подготовки выпускника по
специальности: 44.02.02 «Преподавание
в начальных классах»

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом
Ногинского филиала ГУП
Протокол №1
от «28» августа 2023 г.
Председатель Методического совета
 А.А. Дерябкин
«28» августа 2023 г.

Составители: Никифорова Г.В., преподаватель Ногинского филиала ГУП

Эксперты:

Внутренняя экспертиза

Техническая экспертиза:  Попова О.В., методист Ногинского
филиала ГУП

Содержательная экспертиза:  Филиппова А.Б., преподаватель
высшей квалификационной категории Ногинского филиала ГУП

Внешняя экспертиза

Содержательная экспертиза:  Коренкова С.Ю., директор МБОУ ЦО №3
г. Ногинска

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного
образовательного стандарта среднего профессионального образования по
специальности 44.02.01 «Дошкольное образование», утвержденного
приказом Министерства просвещения РФ от 17.08.2022 N 743.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами
программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (ям)
44.02.01 «Дошкольное образование» в соответствии с требованиями ФГОС
СПО третьего поколения.

СОДЕРЖАНИЕ

Название разделов	стр.
1. Паспорт программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	12
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	14
5. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.09 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в педагогической деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.09 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в педагогической деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.01 «Дошкольное образование». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 04; ОК 05; ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ; – в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – перечень информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в

	выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	том числе с использованием цифровых средств; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности.
--	---	--

	профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	78
в т.ч. в форме практической подготовки	66
в т. ч.:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	58
<i>Самостоятельная работа</i>	6
Промежуточная аттестация	Дифференцированны й зачёт

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные системы		8/6	
Тема 1.1. Технические средства информационных технологий	Содержание	3/2	ОК 01.ОК 02.ОК 08
	1. Правила техники безопасности при работе с ПК	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 1. Многофункциональные периферийные устройства. Практическое занятие 2. Функциональные возможности цифровых камер.	2	
Тема 1.2. Программное обеспечение информационных технологий	Содержание	6/5	ОК 01.ОК 02.ОК 08
	2. Операционная система. Базовое и прикладное программное обеспечение	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие 3. Работа с операционной системой		
	Практическое занятие 4. Знакомство с программой компьютерного тестирования.		
	Практическое занятие 5. Создание теста.		
	Практическое занятие 6. Создание викторины.		
Практическое занятие 7. Использование тестирующих систем.			
Контрольная работа №1 «Технические средства»			
Самостоятельная работа	1		
Раздел 2. Основы информационной безопасности		2/2	
Тема 2.1. Информационная безопасность и защита от компьютерных	Содержание	2/2	ОК 01.ОК 02.ОК 08
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 8. Защита информации. Резервное копирование данных.		
	Практическое занятие 9. Знакомство и работа с антивирусной программой.		

вирусов	Самостоятельная работа	1	
Раздел 3. Технологии работы с текстом, таблицами и графикой			
Тема 3.1. Обработка текстовой информации	Содержание	9/9	ОК 01.ОК 02.ОК 08
	Практическое занятие 10. Создание и сохранение документа. Навыки набора текста.	9	
	Практическое занятие 11. Форматирование и редактирование текста.		
	Практическое занятие 12. Создание таблиц в текстовом редакторе.		
	Практическое занятие 13. Подготовка конспекта урока.		
	Практическое занятие 14. Создание календарно-тематического планирования.		
	Практическое занятие 15. Вставка объектов в текст		
	Практическое занятие 16. Создание сносок, колонок, колонтитулов.		
Практическое занятие 17. Создание оглавления.			
Контрольная работа №2 «Текстовый процессор»			
Тема 3.2. Процессоры электронных таблиц	Содержание	7/7	ОК 01.ОК 02.ОК 08
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	7	
	Практическое занятие 18. Поиск и сортировка данных		
	Практическое занятие 19. Построение диаграмм		
	Практическое занятие 20. Вычислительные возможности программы		
	Практическое занятие 21. Создание таблицы «Правильное питание»		
	Практическое занятие 22. Создание таблицы «Бюджет»		
	Практическое занятие 23. Экспорт электронных таблиц		
Контрольная работа №3 «Электронные таблицы»			
Самостоятельная работа	1		
Тема 3.3. Электронные презентации	Содержание	9/9	ОК 01.ОК 02.ОК 08 ОК.07 ОК.09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	9	
	Практическое занятие 24. Основные правила оформления презентации.		
	Практическое занятие 25. Вставка объектов в презентацию.		
	Практическое занятие 26. Анимация в презентации.		
	Практическое занятие 27. Показ презентации.		
	Практическое занятие 28. Работа с гиперссылками.		
	Практическое занятие 29. Создание интерактивной презентации.		
Практическое занятие 30. Создание интерактивного теста.			
Практическое занятие 31. Создание интерактивной игры.			

	Контрольная работа №4 «Электронные презентации»		
Тема 3.4. Технологии использования систем управления базами данных	Содержание	3/3	OK 01.OK 02.OK 08
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	3	
	Практическое занятие 32. Работа с формами.		
	Практическое занятие 33. Работа с отчётами, запросами. Практическое занятие 34. Создание базы данных.		
Тема 3.5. Редакторы обработки графической информации	Содержание	8/8	OK 01.OK 02.OK 08
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	Практическое занятие 35. Использование растрового редактора.		
	Практическое занятие 36. Создание изображений в векторном редакторе.		
	Практическое занятие 37. Основы обработки фотографии.		
	Практическое занятие 38. Создание эмблемы.		
	Практическое занятие 39. Создание стенда.		
	Практическое занятие 40. Создание визитки Практическое занятие 41. Создание публикации, грамоты. Практическое занятие 42. Буклета учебного заведения.		
Раздел 4. Компьютерные сети			
Тема 4.1. Типы компьютерных сетей	Содержание	2/1	OK 01.OK 02.OK 06
	3. Оборудование для работы в локальной и глобальной сети.	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 43. Работа в локальной сети.	1	
Тема 4.2. Глобальная сеть	Содержание	15/15	OK 01.OK 02.OK 05
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16	
	Практическое занятие 44. Информационно-поисковые системы.		
	Практическое занятие 45. Работа с электронной почтой.		
	Практическое занятие 46. Работа с электронной библиотекой. Практическое занятие 47. Работа с цифровыми образовательными ресурсами. Практическое занятие 48. Поиск ресурсов, связанных с повышением квалификации.		

	Практическое занятие 49. Поиск ресурсов нормативно-правовой базы учителя. Практическое занятие 50. Поиск ресурсов, необходимых для подготовки к уроку. Практическое занятие 51. Создание конспекта с использованием Интернет-ресурсов. Практическое занятие 52. Основы проектирования веб-страниц. Практическое занятие 53. Методы создание сайта. Практическое занятие 54. Создание сайта. Практическое занятие 55. Редактирование сайта. Практическое занятие 56. Разработка электронного учебника. Практическое занятие 57. Создание электронного учебника. Практическое занятие 58. Создание занятия в SmartNotebook. Контрольная работа №5 «Работа в сетях»		
Промежуточная аттестация		6	Дифференцированный зачёт
Всего:		78	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета «Информатики и ИКТ».

Технические средства обучения:

- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор или телевизор, подключенный к компьютеру;
- персональные компьютеры;
- принтер и сканер.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- объемная модель персонального компьютера;
- образцы внутренней структуры процессора (модули памяти DIMM, RIMM, DDR, системная плата, звуковая плата, сетевая плата и внутренний модем);

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Для преподавателя

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 6-е изд., стер. – Москва: Издательский центр "Академия", 2023. - 384 с.

2. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 6-е изд., стер. – Москва: Издательский центр "Академия", 2023. - 256 с.

Для студентов

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 6-е изд., стер. – Москва: Издательский центр "Академия", 2023. - 384 с.

2. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 6-е изд., стер. – Москва: Издательский центр "Академия", 2023. - 256 с.

Дополнительные источники

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489603> (дата обращения: 22.06.2022).
2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490839> (дата обращения: 22.06.2022).
3. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489604> (дата обращения: 22.06.2022).
4. Михеева Е В. Информационные технологии в профессиональной деятельности / Е. В. Михеева, О. И. Титова. — М. : Издательский центр «Академия», 2021. — Текст : электронный // Электронная библиотека издательского центра «Академия» : [сайт]. — URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4831/477952/> (дата обращения: 24.03.2023). — Режим доступа: платный.

Профессиональные базы данных

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации
www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, формируемых в рамках дисциплины</i> – правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе; – нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ; – основные технологии создания, редактирования, сохранения, поиска и передачи информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных информационных технологий; – возможности использования сервисов и ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности; – аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера, используемое в профессиональной деятельности.	знает правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе; знает нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ; знает основные технологии создания, редактирования, сохранения, поиска и передачи информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных информационных технологий; определяет и разъясняет возможности использования сервисов и ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности; знает аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера, используемое в профессиональной деятельности.	анализ и оценка решения тестовых заданий; анализ и оценка решения устного опроса; анализ и оценка решения письменного опроса.

<i>Перечень умений, формируемых в рамках дисциплины</i> – соблюдать правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности; – соблюдать нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ; – создавать, редактировать, сохранять, осуществлять поиск и передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий; – использовать сервисы и ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности.	соблюдает правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности; соблюдает нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ; создает, редактирует, сохраняет, осуществляет поиск и передает информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий; использует сервисы и ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности.	оценка выполнения практических заданий (работ).
---	--	--

**5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица , утвердившего изменения	