

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Дубовский педагогический колледж»

РАССМОТРЕНО на заседании ПЦК
математических и естественнонаучных
дисциплин
Протокол № 9 от «17» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор

О.А. Бочкарева

ОДОБРЕНО на заседании педсовета
Протокол № 5 от «17» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.03 Информатика и информационно-коммуникационные технологии
в профессиональной сфере**

44.02.02 Преподавание в начальных классах

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Дубовский педагогический колледж».

Разработчик: Зайцева Н.В., преподаватель информатики высшей квалификационной категории государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дубовский педагогический колледж».

Рекомендована ПЦК математических и естественнонаучных дисциплин.

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.07 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.07 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах

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:

Особое значение дисциплина имеет при формировании ОК и ПК

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – 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; 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 	<ul style="list-style-type: none"> – 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 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

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 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. 	<p>бизнес-планов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
<p>ПК 1.2, 1.5, 2.2, 2.5, 4.1 - 4.5</p>	<p>уметь:</p> <p>соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в профессиональной деятельности;</p> <p>создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;</p> <p>осуществлять отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников;</p> <p>использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) в профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p>	

	<p>правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;</p> <p>основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и тому подобных) с помощью современных программных средств;</p> <p>возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;</p> <p>аппаратное и программное обеспечение, применяемое в профессиональной деятельности.</p>
--	--

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	123
в т. ч.:	
практические занятия	113
Теоретические занятия	10
В т.ч	
1 семестр	30
2 семестр	42
3 семестр	13
4 семестр	38

2.1. СОДЕРЖАНИЕ И УРОВЕНЬ УСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Уровень освоения
1	2		3
Раздел 1. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности педагога			
Информационные и коммуникационные технологии. Средства ИКТ	<i>Содержание учебного материала</i>		
	1. Вводный инструктаж по технике безопасности. Место и роль ИКТ в профессиональной деятельности. Правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе.	1	1
	<i>Практическая работа</i>		
	1. Использование информационных и коммуникационных технологий	1	3
	2. «Классификация средств ИКТ по области методического назначения» - заполнение таблицы	1	3
3. Составление упражнений для снятия негативного воздействия средств ИКТ	1	3	
Аппаратное и программное обеспечение ПК, применяемое в профессиональной деятельности	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Аппаратное обеспечение ПК: виды, характеристики, применение в профессиональной деятельности. Классификация и назначение программного обеспечения ПК в профессиональной деятельности. Составление списка прикладных программ, использование которых возможно в образовательно-воспитательном процессе	1	1
	Входной контроль знаний	1	
	<i>Практическая работа</i>		
	1. Прикладные программы в деятельности воспитателя - заполнение таблицы	1	3
Работа с информационными объектами ОС	<i>Содержание учебного материала</i>		
	1. Понятие и типы информационных объектов. Действия с файлами и папками. Выполнение основных действий с файлами и папками.		1
	<i>Практическая работа</i>		
	1. Работа с папками и файлами	1	
2. Блокчейн- работа с облачными технологиями	1		
Раздел 2. Решение дидактических и методических задач педагога с помощью программного обеспечения ПК			
Технологии работы с текстовой информацией	<i>Содержание учебного материала</i>		
	1. Основы работы в текстовом процессоре Word.	1	1
	2. Встроенный векторный графический редактор.	1	1
	3. Конвертирование документов онлайн.	1	1

Практические занятия				
1.	Форматирование текста в соответствии с заданными параметрами	1	2	
2.	Вставка сносок в тексте	1	2	
3.	Вставка нумерации страниц в многостраничном документе	1		
4.	Вставка таблиц различными способами	1	2	
5.	Редактирование таблиц различными способами	1	2	
6.	Работа с графическими объектами	1	2	
7.	Построение диаграмм	1	2	
8.	Оформление наглядных пособий	1	2	
9.	Создание раздаточного материала для урока	1		
10.	Форматирование документа протокола родительского собрания (по образцу)	1	2	
11.	Электронное оформление технологической карты	2	2	
12.	Контрольная работа	1	2	
13.	Предметно-развивающая среда (Создание расписания занятий)	1	2	
14.	Предметно – развивающая среда (Оформление уголка группы)	1	3	
15.	Изучение способов вставки и редактирования таблиц в MSWord	1	3	
16.	Завершение практической работы	1	3	
17.	Самостоятельная работа обучающихся	1		
18.	Использование гиперссылок в документе	1	3	
19.	Итоговый урок	1		
<i>2 семестр</i>				
Мультимедийные технологии	Содержание учебного материала			
	Практические занятия			
	1.	Программа для создания динамических презентаций PowerPoint. Окно программы	1	1
	2.	Технология создания динамических презентаций	1	1
	3.	Оформление презентации	2	1
	4.	Демонстрация презентации	1	1
		Входной контроль знаний	1	
	5.	Создание новой презентации (без разметки или на базе: макетов текста, макетов содержимого или макетов текста и содержимого)	1	2
	6.	Создание презентации из шаблона оформления	1	2
	7.	Создание презентации из мастера автосодержания (на базе шаблонов презентации)	2	2
	8.	Вставка объектов в презентацию	1	2
	9.	Вставка таблиц в презентацию	1	2
	10.	Форматирование текста на слайдах, создание списков, изменение размера, цвета и т.д.	2	2
	11.	Настройка анимации текста, объектов	2	2
	12.	Настройка смены слайдов, установка времени	2	2
	13.	Создание и оформление презентации валеологической направленности	2	2

	Практико-ориентированное содержание дисциплины			
	1	Различные виды шрифта, размера, цвета текстовых объектов	2	3
	2	Создание макета презентации валеологической направленности	2	3
	3	Создание и оформление презентации к методической разработке	2	3
	Контрольная работа		1	
Технологии работы с числовой информацией	Содержание учебного материала			
	Практические занятия			
	1.	Основные понятия электронных таблиц MSExcel. Решение педагогических задач с помощью электронных таблиц	1	1
	2.	Ввод и редактирование данных	1	2
	3.	Создание сводной таблицы	1	2
	4.	Выполнение вычислений в таблице посещаемости детей с помощью формул и стандартных функций	1	2
	5.	Построение диаграмм различных типов	1	2
	6.	Применение расширенного фильтра базы данных MSExcel	1	2
	7.	Использование функции «Выборка» при помощи Автофильтра и Расширенного фильтра	1	2
	8.	Типы данных в MSExcel	1	3
	9.	Выявление различия между абсолютной, относительной и смешанной адресациями ячеек	1	3
	10.	Разработка макета табеля посещаемости детей	2	3
	11.	Освоение алгоритма применения сортировки и фильтрации данных в Excel	1	3
	12.	Итоговый урок	1	
<i>3 курс 1 семестр</i>				
Технологии работы с графической информацией	Содержание учебного материала			
	Практические занятия			
	1.	Технология обработки графической информации в графическом редакторе	1	1
	2.	Использование инструментов в графическом редакторе	1	2
	3.	Работа с фрагментами рисунка	1	2
	4.	Создание рисунка при помощи всех инструментов	1	2
	5.	Создание рисунка с элементами дорисовки	1	2
	6.	Создание рисунка при помощи операций: уменьшение и увеличение в размерах, вставка текста	1	2
	7.	Создание и оформление раздаточного материала для работы с детьми дошкольного возраста	1	2
	Практико-ориентированные задания			
	1.	Заполнение таблицы «Сравнительная характеристика растровой и векторной графики»	1	3
	2.	Завершение практической работы	1	3
	3.	Разработка задания для детей с использованием рисунка с элементами дорисовки	1	3

	4.	Разработка макета раздаточного материала	11	2	3	
	Итоговый урок			1		
<i>3 курс 2 семестр</i>						
Технологии работы с издательскими настольными системами	<i>Практические занятия</i>					
	1.	Работа с макетами и типами публикаций Microsoft Publisher		1	2	
	2.	Работа с Мастером бланков		1	2	
	3.	Работа с Мастером буклетов		1	2	
	4.	Работа с Мастером бюллетеней		1	2	
	5.	Работа с Мастером визитных карточек		1	2	
	6.	Работа с Мастером информационных табличек		1	2	
	7.	Создание календарей и каталогов		1	2	
	8.	Создание конвертов и наклеек		1	2	
	9.	Создание объявлений и визитных карточек		1	2	
	10.	Создание открыток		1	2	
	11.	Создание плакатов для информационно-развивающей среды		1	2	
	12.	Создание почетных грамот		1	2	
	<i>Практико-ориентированные задания</i>					
	1.	Разработка макета информационного буклета для родителей		1	3	
2.	Разработка макета обучающего плаката		1	3		
Раздел 3. Организация работы в глобальной сети Интернет						
Организация работы в глобальной сети Интернет	<i>Содержание учебного материала</i>					
	<i>Практические занятия</i>					
	1.	Понятие компьютерных сетей. Локальные и глобальные сети. Интернет		1		
	2.	Организация работы с поисковыми системами Интернета.		1		
	3.	Настройка программы-браузера.		2		
	4.	Поиск информации по адресу.		2		
	5.	Структура веб-страниц.		2		
	6.	Получение информации разных видов с Web-страниц и ее сохранение.		2		
	7.	Электронные словари в Интернет.		2		
	8.	Использование поисковых систем в профессиональной деятельности		2		
	9.	Особенности поиска по группе слов.		2		
	10.	Создание простейшей веб-страницы.		2		
	11.	Форматирование текста на Веб-странице.		2		
	12.	Веб-страницы с гиперссылками и изображениями.		2		
	13.	Размещение на веб-страницах списков и таблиц.		2		
<i>Практико-ориентированные задания</i>						
1.	Использование возможностей ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности		1			
Дифференцированный зачет				1		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информатики и информационно-коммуникационных технологий», оснащенная в соответствии п. 6.1.2.3 примерной образовательной программы по данной специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – Москва: Издательский центр "Академия", 2021. - 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. – Москва: Издательский центр "Академия", 2021. - 256 с.

3.2.2. Основные электронные издания

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. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, формируемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p>знает правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;</p> <p>знает нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ;</p> <p>знает основные технологии создания, редактирования, сохранения, поиска и передачи информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных информационных технологий;</p> <p>определяет и разъясняет возможности использования сервисов и ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности;</p> <p>знает аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера, используемое в профессиональной деятельности.</p>	<p>анализ и оценка решения тестовых заданий;</p> <p>анализ и оценка решения устного опроса;</p> <p>анализ и оценка решения письменного опроса.</p>
<p><i>Перечень умений, формируемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p>соблюдает правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности;</p> <p>соблюдает нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ;</p> <p>создает, редактирует, сохраняет, осуществляет поиск и передает информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий;</p> <p>использует сервисы и ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности.</p>	<p>оценка выполнения практических заданий (работ).</p>