

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»**

**Педагогический колледж**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор педагогического колледжа  
Ф.К. Ашабокова /  
2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.07 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-  
КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Программа подготовки специалистов среднего звена**

**44.02.01 – 44.02.01 Дошкольное образование**

**Среднее профессиональное образование**

**Квалификация выпускника**

**Воспитатель детей дошкольного возраста в полилингвальной  
образовательной среде**

**Очная форма обучения**

**Нальчик, 2023**

Рабочая программа учебной дисциплины **«Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 44.02.01 Дошкольное образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.08.2022г. № 743, учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена Преподавание в начальных классах.

Составитель: **Подгорная Ирина Викторовна**, преподаватель

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Предметно-цикловой комиссии дошкольной педагогики, психологии частных методик педагогического колледжа института педагогики, психологии и физкультурно-спортивного образования

Протокол № 9 от « 23 » 05 2023 года.

Председатель ПЦК

  
(подпись)

Ф.С. Кизарисова

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|   |                   |
|---|-------------------|
| <b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br/>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>стр.<br/>4</b> |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                     | <b>6</b>          |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                         | <b>12</b>         |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br/>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>13</b>         |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «ОПЦ.07 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в педагогической деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной 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. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код<br>ПК, ОК                             | Умения   | Знания   |
|---|--|--|
| ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 04<br>ОК 05<br>ОК 09 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- 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;</li> <li>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ;</li> <li>- 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;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> </ul> |

| Код<br>ПК, ОК | Умения  | Знания  |
|---------------|---|---|
|               | <p>информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о</li> </ul> | <p>основы предпринимательской деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основы финансовой грамотности;</li> <li>правила разработки бизнес-планов;</li> <li>порядок выстраивания презентации;</li> <li>кредитные банковские продукты;</li> <li>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>основы проектной деятельности;</li> <li>особенности социального и культурного контекста;</li> <li>правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</li> <li>правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul> |

| <b>Код<br/>ПК, ОК</b> | <b>Умения</b>   | <b>Знания</b> |
|-----------------------|---|---------------|
|                       | себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);<br>- -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**

| <b>Вид учебной работы</b>  | <b>Объем в часах</b> |
|--|----------------------|
| <b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>          | <b>48</b>            |
| <b>в т. ч. в форме практической подготовки</b>                     | <b>44</b>            |
| <b>в т. ч.:</b>  |                      |
| теоретическое обучение   | 4                    |
| практические занятия   | 42                   |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b> | <b>2</b>             |

## 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   |
| <b>Раздел 1. Теоретико-прикладные аспекты информатики и ИКТ</b> |  | <b>31/27</b>   |   |
| <b>Тема 1.1. Понятие информации. Операционные системы.</b>      | <b>Содержание</b>  | <b>6/4</b>   | ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1                           |
|   | Понятия информации, ее виды. Способы представления информации. Информационные процессы. Измерение информации. Единицы измерения информации. Общий состав персонального компьютера. Операционные системы. Основные функции операционных систем. Файловая система. Рабочий стол.                     | 2  |   |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>  | <b>4</b>   |   |
|   | <b>Практическая работа 1.</b> Кодирование и декодирование сообщений по предложенным правилам. Решение задач на определение количества информации, содержащейся в сообщении при техническом (алфавитном) подходе. Интерфейс ОС. Свойства Рабочего стола. Панель задач. Настройки.                   | 2  |   |
|   | <b>Практическая работа 2.</b> Файловая система. Проводник. Работа с файлами и папками (создание, копирование, перемещение, переименование, архивирование). Прикладное программное обеспечение. Работа в многооконном режиме.   | 2  |   |
| <b>Тема 1.2. Прикладные программные средства</b>                | <b>Содержание</b>  | <b>20/18</b>   | ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1                           |
|   | Требования к оформлению документации. Текстовые редакторы: основные возможности и базовые инструменты. Форматы текстовых файлов. Организация и работа с табличными данными. Основы графического дизайна и инфографики. Виды компьютерной графики. Графические редакторы. Создание, форматирование, | 2  |   |

|                  |   |            |               |
|------------------|---|------------|---------------|
|                  | сохранение текстового документа. Требования к оформлению документации. Форматирование многостраничного документа. Гиперссылка в текстовом редакторе. Стили форматирования. Создание автособираемого оглавления. Создание дидактических материалов средствами MS Word. Абсолютная и относительная адресация в электронных таблицах. Арифметические операции в электронных таблицах   |            |               |
|                  | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>18</b>  |               |
|                  | <b>Практическая работа 3.</b> Подготовка документов средствами текстового редактора. Знакомство с интерфейсом программы, панелями инструментов и командами, возможностями настройки интерфейса. Обзор основных приёмов и базовых инструментов редактирования текста. Настройка полей, колонтитулов, нумерации страниц. Создание списков и стилей. Вставка и редактирование рисунков, таблиц, диаграмм, фигур и смарт-объектов. Подготовка многостраничного документа к печати.  | 6          |               |
|                  | <b>Практическая работа 4.</b> Знакомство с интерфейсом и базовыми функциональными возможностями табличного редактора. Ввод, редактирование и отображение данных. Форматирование ячеек. Абсолютная и относительная адресация ячеек. Выполнение расчетов с помощью формул и функций. Построение диаграмм и графиков в электронных таблицах. Разметка страницы и вывод на печать результатов работы.   | 8          |               |
|                  | <b>Практическая работа 5.</b> Создание и оформление презентации. Добавление слайдов и выбор макета. Редактирование текстовых областей и добавление новых шрифтов. Вставка и настройка рисунков, фигур, таблиц, диаграмм, аудио и видео файлов. Выравнивание и расположение объектов на слайде. Добавление и настройка анимационных эффектов. Использование триггеров для создания интерактивной презентации. Создание и изменение гиперссылок. Использование режима докладчика при демонстрации презентации. Сохранение презентации в различных форматах. | 4          |               |
|                  | <b>Рубежный контроль №1</b>   | 1          |               |
| <b>Тема 1.3.</b> | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>4/4</b> | ОК 02, ОК 05, |

|  |   |              |   |
|--|---|--------------|---|
| <b>Облачные сервисы и мобильные технологии</b>                             | <b>Практическая работа 6.</b> Сервисы, предоставляемые облачными платформами. Сравнительная характеристика облачных хранилищ. Онлайн-сервисы образовательного назначения. Специализированные образовательные онлайн-ресурсы. Сервисы для организации работы преподавателя. Файловые хостинги для виртуального резервного копирования и обмена файлами. Регистрация в системе. Ознакомление с веб-интерфейс сервиса. Работа с облачным диском. Загрузка, размещение и сохранение файлов в облачных хранилищах. Предоставление доступа к файлам. Настройка уровней доступа к разным данным. Совместная обработка файлов и папок, имеющих на диске. Синхронизация и автоматическая загрузка файлов. Сравнение облачных хранилищ. | 2            | ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1               |
|  | <b>Практическая работа 7.</b> Облачные сервисы для загрузки видео файлов и их просмотра другими пользователями. Регистрация на видеохостинге. Создание и настройка канала. Оформление канала. Загрузка и оптимизация видео. Настройка режима доступа. Просмотр статистики и аналитики канала. Создание плейлиста и добавление в него видео. Работа с фонотекой. Встраивание ролика или плейлиста на сторонний ресурс. Методы продвижения. Ключевые слова и хештеги.   | 1            |   |
|  | <b>Практическая работа 8.</b> Онлайн-сервисы для создания форм обратной связи, онлайн-тестирований и опросов. Создание пустой формы и связывание ее с таблицей ответов. Добавление модулей для вопросов, текста, изображений, видео и разделов. Выбор и настройки типов вопроса. Добавление изображений к вопросу и ответу. Настройка темы оформления. Работа в режиме предпросмотра. Выбор правильных ответов и установка баллов. Создание ссылки для доступа к форме. Просмотр аналитики ответов.   | 1            |   |
| <b>Раздел 2. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности</b> |   | <b>15/15</b> |   |
| <b>Тема 2.1. Теоретические основы цифровизации образования</b>             | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>4/4</b>   | ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1 |
|  | <b>Практическая работа 9.</b> Цифровая образовательная среда современной образовательной организации. Нормативно-правовые документы, регламентирующие применение ИКТ в образовательном процессе. Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в образовательном процессе Информационная безопасность ребенка. Создание проекта «Безопасная образовательная среда» или информационного стенда по технике безопасности, используя различные средства ИКТ   | <b>4</b>     |   |

|   |   |            |   |
|---|---|------------|---|
| <b>Тема 2.2.<br/>Сетевые технологии обработки информации и защита информации</b>                  | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>2/2</b> |   |
|   | <b>Практическая работа 10.</b> Виды коммуникаций. Возможности и преимущества сетевых технологий. Виды сетей. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей. Локальные сети. Топологии локальных сетей. Глобальная сеть Интернет. Подключение к Интернету. Адресация в Интернете. Протоколы. Протокол передачи данных TCP/IP. Адресация в Интернет. Доменная система имен. Службы Интернет. Защита информации в Интернете. Знакомство с глобальной сетью Интернет. Поиск информации в Интернет. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности. Использование тестирующих систем в профессиональной деятельности. | <b>2</b>   |   |
| <b>Тема 2.3.<br/>Интерактивные средства обучения, применяемые в профессиональной деятельности</b> | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>9/9</b> | ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1 |
|   | <b>Практическая работа 11.</b> Использование мультимедийной дидактики в образовательном процессе. Типы интерактивных упражнения. Технологические приемы мультимедийной дидактики. Оборудование современной мультимедийной интерактивной аудитории. Виды интерактивных систем голосования. Подключение и калибровка интерактивной доски. Знакомство с базовыми возможностями оборудования. Создание упражнений для интерактивной доски используя технологические приемы: доска объявлений, шторка, мельница, закладка, волшебный экран, интерактивная карта.   | <b>4</b>   |   |
|   | <b>Практическая работа 12.</b> Понятие обучающих программ. Требование к обучающим программам. Отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся. Возможности интерактивной доски для обеспечения образовательного процесса. Знакомство с Документ-камерой. Возможности Документ-камеры для обеспечения образовательного процесса. Обзор оборудования, используемого в системе интерактивного голосования. Создание вопросов для тестов и опросов. Проверка правильности выполнения задания и мониторинг активности.   | <b>2</b>   |   |
|   | <b>Практическая работа 13.</b> Технология сайтостроения. Основы сайтостроения. Современные технологии создания сайтов Службы Интернета. Электронная почта. Конструкторы сайтов. Создание структуры сайта. Работа с меню редактора. Наполнение сайта образовательным контентом. Работа с интерактивными  | <b>2</b>   |   |

|  |                                 |              |  |
|--|---------------------------------|--------------|--|
|  | элементами сайта.               |              |  |
|  | <b>Рубежный контроль №2</b>     | <b>1</b>     |  |
|  | <b>Промежуточная аттестация</b> | <b>2</b>     |  |
|  | <b>Всего</b>                    | <b>48/44</b> |  |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной лаборатории информатики и информационно-коммуникационных технологий.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- оборудованное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов;
- комплект учебно-наглядных пособий;

Технические средства обучения: компьютеры, интерактивная доска с программным обеспечением

Программное обеспечение: Microsoft Office (Word, Excel), Fine Rider, Internet Explorer.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

**Основные источники:**

1. Куприянов, Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023.— 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512863>

2. 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, 2023. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511557>

**Дополнительные источники**

1. Дмитриев, Ю. А. Информационные и коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагога дошкольного образования : учебное пособие / Ю. А. Дмитриев, Т. В. Калинина, Т. В. Кротова. — Москва : МПГУ, 2016. — 188 с. — ISBN 978-5-4263-0475-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/106008>

2. Информационно-образовательный портал для учителя информатики и ИКТ. - URL: <http://www.klyaksa.net>

3. Мир информатики. - URL: <http://jgk.ucoz.ru/dir>.

4. Операционные системы. - URL: <http://www.krs.fio.ru/learn/18/index.htm>

5. Программирование, логика, графика <http://www.krs.fio.ru/learn/370/index.htm>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения  | Критерии оценки   | Методы оценки  |
|--|---|--|
| <b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>  |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;</li> <li>– нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ;</li> <li>– основные технологии создания, редактирования, сохранения, поиска и передачи информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных информационных технологий;</li> <li>– возможности использования сервисов и ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности;</li> <li>– аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера, используемое в профессиональной деятельности.</li> </ul> | <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> |
| <b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>  |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности;</li> <li>– соблюдать нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ;</li> <li>– создавать, редактировать, сохранять, осуществлять поиск и передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий;</li> <li>– использовать сервисы и</li> </ul>   | <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</p>  | <p>оценка выполнения практических заданий (работ).</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности. | информационных технологий; использует сервисы и ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности. |  |
|--|--|--|

### Лист регистрации изменений

| №<br>п/п | Содержание изменения | Реквизиты<br>документа<br>об утверждении<br>изменения  | Дата<br>Введения<br>изменения |
|----------|----------------------|--|-------------------------------|
| 1.       |                      | Протокол заседания<br>ЦК _____ № 1<br>от _____ 20__ г. |                               |
| 2.       |                      | Протокол заседания<br>ЦК _____ № 1<br>от _____ 20__ г. |                               |
| 3.       |                      | Протокол заседания<br>ЦК _____ № 1<br>от _____ 20__ г. |                               |