

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение РД
«Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информатика и информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности

Код и наименование специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования
входящей в состав УГС 44.00.00 Образование и педагогические науки

Квалификация выпускника: педагог дополнительного образования в области изобразительной
деятельности и декоративно-прикладного искусства

Кизляр 2023г.

ОДОБРЕНО
предметной (цикловой) комиссией
общеобразовательных и естественнонаучных
дисциплин

Протокол № 1 от «28» августа 2023 г.

Председатель П(Ц)К

 И.А.Амлаева

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
Е.Н.Шелкова
30 августа 2023 г.


Рабочая программа учебной дисциплины «ЕН.02 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования углубленной подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 44.00.00 Образование и педагогические науки, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2014 N 998 (ред. от 13.07.2021) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2014 N 33825).

- Организация разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

Разработчики:

- Бурлакова Анастасия Николаевна, преподаватель ГБПОУ РД «КППК»

Содержание

| | |
|--|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| 1.1. Область применения программы..... | 4 |
| 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы..... | 4 |
| 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины..... | 4 |
| 1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:..... | 5 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 6 |
| 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы..... | 6 |
| 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 13 |
| 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению..... | 13 |
| 3.2 Информационное обеспечение обучения..... | 13 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 15 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02.Информатика и ИКТ в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» может быть использована в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения программ подготовки квалифицированных специалистов среднего звена.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

«Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» принадлежит к учебному циклу математических и общих естественнонаучных дисциплин.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь**:

- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности;
- создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;
- использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности;

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать**:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающихся должен освоить общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

В результате освоения учебной дисциплины обучающихся должен освоить профессиональные компетенции компетенции (ПК):

- ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.
- ПК 3.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий.
- ПК 5.1. Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников.
- ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.
- ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.
- ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.
- ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 180 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 120 часа;
самостоятельной работы обучающегося 60 часов.

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|---|-------------|------------------|
| Раздел 1. Введение | | | 12/6 | |
| Тема 1.1. Техника безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности | Содержание учебного материала: | | | |
| | 1 | Информатика как наука. Информационная картина мира. Гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности. | 2 | 1 |
| Тема 1.2. Аппаратное и программное обеспечение ПК, применяемое в профессиональной деятельности | Содержание учебного материала: | | | |
| | 1 | Основные устройства компьютера их функции и взаимосвязь. Память, виды памяти. Центральный процессор. Устройства ввода-вывода, характеристика. Программное и аппаратное обеспечение ПК, применяемое в профессиональной деятельности. | 2 | 1 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: подготовить сообщение на тему «Компьютер и профессия». | | 2 | |
| Тема 1.3. Аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера, применяемое в профессиональной деятельности | Содержание учебного материала: | | | |
| | 1 | Средства информационных и коммуникационных технологий, используемые вместе с учебно-методическими, нормативно-техническими и организационно-инструктивными материалами, обеспечивающими реализацию оптимальной технологии их педагогического использования. | 2 | 2 |
| | Практические занятия: | | | |
| | Аппаратное обеспечение персонального компьютера (ПК): виды, характеристики, применение в профессиональной деятельности. Классификация и назначение программного обеспечения ПК в профессиональной деятельности | | 2 | 3 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Заполнение таблицы «Классификация компьютеров» | | 2 | |
| Тема 1.4 | Содержание учебного материала: | | | |

| | | | | |
|--|--|---|-------|---|
| Работа с информационными Объектами операционной системы | 1 | Назначение и функции операционной системы. Организация работы в операционной среде на каждом рабочем месте. Организация рабочего пространства на АРМ педагога | 2 | |
| | Практические занятия: | | 2 | |
| | Понятие и типы информационных объектов. Понятие папки и файла как информационных объектов операционной системы. Действия с папками и файлами: создание, сохранение, переименование, удаление, перемещение, копирование | | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Действия с папками и файлами: создание, сохранение, переименование, удаление, перемещение, копирование | | 6 | |
| Раздел 2. Технология обработки текстовой, числовой, графической информации на компьютере | | | 64/32 | |
| Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации. Текстовый редактор Microsoft Word | Содержание учебного материала: | | 8 | |
| | 1 | Текстовые редакторы и текстовые процессоры, основные отличия. Текстовый процессор MSWord. Возможности. Набор и редактирование текста. Основные правила. Выделение текста. Форматирование текста. Форматирование символов и абзацев, правила. Работа с несколькими документами. Сохранение и открытие документов. Использование специальных символов. Расстановка переносов. Просмотр документа. Страницы и разделы. Вставка разрыва. Колонтитулы. | 2 | 2 |
| | 2 | Использование колонок и списков в документе. Виды списков. Работа с таблицами. Дизайн документа. Рамки. Работа с панелью рисования. Оформление формул редактором MS EQUATION. Использование комплексных документов в профессиональной деятельности, применение диаграмм в документах, их назначение. | 4 | 2 |
| | 3 | Создание, редактирование, оформление, сохранение деловых документов в редакторе MS WORD. | 2 | 2 |
| | Практические занятия: | | 14 | |
| | 1 | Набор и редактирование текста. Форматирование текста. Работа с несколькими документами. Использование специальных символов. Расстановка переносов. Страницы и разделы. Вставка разрыва. Колонтитулы. | 2 | 2 |
| | 2 | Использование колонок и списков в документе. Виды списков. Работа с таблицами. Дизайн документа. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы. | 2 | 2 |
| | 3 | Организационные диаграммы в документе MS WORD. | 2 | 2 |
| | 4 | Создание комплексных документов | 2 | 2 |
| | 5 | Работа в текстовом редакторе. | 2 | 2 |
| | 6 | Создание, редактирование, оформление документов в редакторе MS WORD | 2 | 2 |
| | 7 | Сохранение деловых документов в редакторе MS WORD | 2 | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Самостоятельная работа обучающихся: выполнение заданий на форматирование текстового документа, по работе с таблицами, формулами и диаграммами, создание комплексных документов в текстовом редакторе MS Word, работа с деловыми документами. | | 9 | |
| Тема 2.2. Технология обработки числовой информации. Табличный процессор MS Excel | Содержание учебного материала: | | 4 | |
| | 1 | Электронные таблицы. Виды, назначение. MS Excel, особенности. Запуск MS Excel. Ячейки их содержимое, свойства. Действия с ячейками. Запись арифметических выражений в Excel. Простейшие формулы и работа с ними. Работа с функциями в Excel. | 2 | 2 |
| | 2 | Создание, редактирование, оформление, сохранение электронной книги. Относительная и абсолютная адресации в MS EXCEL. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS EXCEL. Сортировки и фильтры. Применение табличного процессора в профессиональной деятельности, использование диаграмм в документах. | 2 | 2 |
| | Практические работы: | | 8 | |
| | 1 | Запись арифметических выражений в Excel. Простейшие формулы и работа с ними. | 2 | 2 |
| | 2 | Создание, редактирование, оформление, сохранение электронной книги. Относительная и абсолютная адресации в MS EXCEL. Организация расчетов в табличном процессоре MS EXCEL. | 2 | 3 |
| | 3 | Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS EXCEL. Сортировки и фильтры. | 2 | 2 |
| | 4 | Построение простейших диаграмм и простейших графиков функций. | 2 | 2 |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| | Применение табличного процессора в профессиональной деятельности, использование диаграмм в документах. | | | |
| | Контрольная работа: «Комплексное использование возможностей MS EXCEL». | | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: выполнение заданий на относительную и абсолютную адресацию, выполнение расчетов, построение диаграмм и графиков функций. | | 8 | |
| Тема 2.3 Технология создания публикаций | Содержание учебного материала: | | 2 | |
| | 1 | Интерфейс Microsoft Publisher. Виды публикаций и их создание | 2 | |
| | Практические работы: | | - | |
| | | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: создание резюме в среде Microsoft Publisher | | 1 | |
| Тема 2.4. Технология обработки графической информации на компьютере | Содержание учебного материала: | | 2 | |
| | 1 | Теоретические основы компьютерной графики. Виды графической информации: растровая, векторная, фрактальная. Форматы графических файлов. Графический редактор Paint. Создание графических изображений. Графический редактор Paint. Панель инструментов. Создание графических изображений. | 2 | 2 |
| | Практические работы: | | 2 | |
| | 1 | Ввод изображения со сканера. Применение графического редактора в профессиональной деятельности. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: выполнение заданий по использованию графического редактора в профессиональной деятельности. | | 2 | |
| | | | | |
| Тема 2.5. Технология создания и обработки мультимедийной информации | Содержание учебного материала: | | 2 | |
| | 1 | Microsoft Office PowerPoint. Создание мультимедийных презентаций. Оформление слайдов презентации. Наполнение текстовым и графическим материалом. Добавление мультимедийных объектов в презентацию. Настройка анимации. Смена слайдов. Внедренные объекты. Microsoft Office PowerPoint. Создание мультимедийной презентации | 2 | 1 |
| | Практические работы: | | 2 | |
| | 1 | Разработка мультимедийной презентации по одной из тем профессиональной деятельности. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: подбор информации и разработка мультимедийной презентации. | | 2 | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---------------------------------------|---|---|---|
| Тема 2.6. Технологии обработки аудио информации | Содержание учебного материала: | | | |
| | 1 | Назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука. Обзор инструментов. Настройка параметров. Редактирование звуковой дорожки. Разбиение аудиозаписи на фрагменты. Применение различных аудио эффектов. | 2 | 2 |
| | Практические работы: | | 2 | |
| | 1 | Запись звуковой дорожки. Работа в программе с микрофоном. Монтаж фонограммы по заданным условиям. Наложение дорожек. Разбивка файла с записью на несколько фрагментов по заданным условиям. Применение различных аудио эффектов по заданным критериям. | 2 | 2 |
| Тема 2.7. Система управления базами данных MS Access | Содержание учебного материала: | | 4 | |
| | 1 | СУБД, виды. Знакомство с программой MS Access. Таблицы базы данных, формы, отчеты, пользовательские запросы, их создание. | 2 | |
| | 2 | Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS ACCESS. Создание форм в СУБД MS ACCESS. | 2 | |

| | | | | |
|---|---|--|-------------|---|
| | Практические работы: | | 8 | |
| | 1 | Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД MS ACCESS | 2 | 2 |
| | 2 | Редактирование и модификация таблиц базы данных СУБД MS ACCESS | 2 | 2 |
| | 3 | Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS ACCESS Создание форм в СУБД MS ACCESS. | 2 | 2 |
| | 4 | Создание отчетов в СУБД MS ACCESS. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: работа с базой данных: редактирование таблиц, создание форм. | | 4 | |
| Раздел 3. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности | | | 18/9 | |
| Тема 3.1. Организация работы в глобальной сети Интернет | Содержание учебного материала: | | 4 | |
| | 1 | Локальные и глобальные компьютерные сети. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей. Глобальная сеть Internet: структура и адресация в сети. Возможности глобальной сети. | 2 | 2 |
| | 2 | Технология WWW. Электронная почта. Компьютерные вирусы: понятие, виды. Антивирусные программы, их виды. | 2 | 2 |
| | Практические работы: | | 4 | |
| | 1 | Электронная почта. Почтовая программа MS OUTLOOK EXPRESS. Настройка браузера. Работа с антивирусными программами. | 2 | 2 |
| | 2 | Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности, возможности их применения в профессиональной деятельности. Возможности Интернета для применения мультимедийных технологий в профессиональной деятельности. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: поиск информации в сети Интернет, подготовка сообщения «Возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития». | | 1 | |
| Тема 3.2 Поисковые системы Организация безопасной работы в сети Интернет | Содержание учебного материала: | | 2 | |
| | 1 | Поисковые системы: определение, назначение, виды. Организация безопасной работы в сети Интернет. Поиск и регистрация на информационном ресурсе сети Интернет профессиональной направленности. Поиск дидактического материала для проведения мероприятия с детьми. Совместная работа над учебным проектом с использованием интернет-сервисов. | 2 | 2 |

| | | | | |
|--|--|---|------|---|
| | Самостоятельная работа обучающихся: 1. Составление списка (MS Word) и краткой характеристики образовательных Интернет-порталов для воспитателей детей дошкольного возраста. Организация переписки посредством e-mail. 2. Составление конспекта мероприятия на основе информации, найденной с использованием поисковых систем. | | 4 | |
| Тема 3.3. Информационная безопасность. | Содержание учебного материала: | | 4 | |
| | 1 | Безопасность в информационной среде. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Создание аварийного загрузочного диска. Резервное копирование данных. Установка паролей на документ. | 2 | 2 |
| | 2 | Основные угрозы безопасности компьютерной информации. Факторы, влияющие на уязвимость информации. | 2 | 2 |
| | Практические работы: | | 2 | |
| | 1 | История возникновения компьютерных вирусов. Что такое компьютерный вирус. Виды компьютерных вирусов. Организация защиты от компьютерных вирусов. Работа с антивирусными программами. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка презентации «Организация безопасной работы с компьютерной техникой». | | 2 | |
| | Контрольная работа: «Поиск информации в сети Интернет. Сохранение найденной информации». | | 2 | |
| Раздел 4. Применение обучающих программ в профессиональной деятельности | | | 2/2 | |
| Тема 4.1. Возможности использования обучающих программ | Содержание учебного материала: | | | |
| | 1 | Отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников, его критерии. | 2 | 1 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка презентации | | 2 | 1 |
| Раздел 5. Использование интерактивного оборудования | | | 18/9 | |
| Тема 5.1. Использование интерактивной доски в работе соответствии с | Содержание учебного материала: | | | |
| | 1 | Интерактивные доски: виды, технические характеристики, подготовка к работе. Программное обеспечение ИД, инструменты ИД, основные дидактические возможности ИД. | 2 | 1 |

| | | | | |
|---|--|--|-----|---|
| возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников | Практические занятия | | 4 | |
| | 1 | Подготовка интерактивной доски (ИД) к работе Программное обеспечение ИД: установка, настройка, интерфейс. | 2 | 2 |
| | 2 | Инструменты интерактивной доски (ИД). Ресурсы интерактивной доски (ИД). Приемы и методы использования интерактивной доски в работе. | 2 | 2 |
| Тема 5.2 Создание веб-сайтов | Содержание учебного материала: | | 4 | |
| | 1 | Веб-редакторы. Гипертекст. Язык гипертекстовой разметки HTML. | 2 | 2 |
| | 2 | Веб-страница, веб-сайт | 2 | 2 |
| | Контрольная работа: создание Веб-страниц | | 2 | 2 |
| Тема 5.3 Проектирование электронных учебников | Содержание учебного материала | | 4 | |
| | 1 | Требование к разработке обучающих программ. Модель электронного учебника. | 2 | 1 |
| | 2 | Возможности гипертекстовой технологии по созданию электронного учебника | 2 | 2 |
| | Контрольная работа: разработка электронного учебника | | 2 | |
| Раздел 6 Автоматизированные информационные системы | | | 2/2 | |
| Тема 6.1. Автоматизированные информационные системы | Содержание учебного материала: | | | |
| | 1 | АИС. Назначение и функции. Основные типы автоматизированных информационных систем. | 2 | 1 |
| | 2 | Самостоятельная работа обучающихся проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем); подготовка реферата (компьютерной презентации) по одной из тем: <ul style="list-style-type: none"> – Автоматизированные и информационные системы управления – Системы автоматизированного проектирования – Автоматизированные системы научных исследований – Справочно-правовые информационные системы – Системы глобального мониторинга и навигации, ГИС-системы – Автоматизированные информационные системы электронной коммерции | 2 | 1 |

| | | | | |
|------------------------------------|---|---|--------|---|
| Раздел 7. Интеллектуальные системы | | | 4/2 | |
| Тема 7.1. Экспертные системы | Содержание учебного материала | | | |
| | 1 | Назначение и структура экспертных систем. Целесообразность использования, этапы создания экспертных систем. Прототипы и жизненный цикл экспертных систем. Методология разработки ЭС. Инструментальные средства разработки ЭС Возможности использования обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: выполнение заданий. | | 2 | |
| Дифференцированный зачёт | | | 2 | |
| Всего: | | | 120/60 | |

1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины осуществляется на базе лаборатории информатики и информационно-коммуникационных технологий.

Оборудование лаборатории: 25 посадочных мест, мультимедийное оборудование, ноутбуки для обучающихся и преподавателя с выходом в Интернет.

Для организации электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий может использоваться система электронного обучения Moodle, сервис ZOOM, электронная почта; электронная библиотека – ЭБС «Юрайт»; система интернет-связи skype; социальные сети; телефонная связь.

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включает в себя компьютер/ноутбук/планшет; средства связи преподавателей и обучающихся.

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: Юрайт, 2020. – 255 с. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451935>

Дополнительные источники:

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений среднего профессионального образования / Е.В. Михеева. – 12-е изд., стер. – Москва: Академия, 2013. – 384 с.

2. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в

профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений среднего профессионального образования / Е.В. Михеева. – 13-е изд., испр. – Москва: Академия, 2013. – 256 с.

3. 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: Юрайт, 2018. – 383 с. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/413451>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины организуется текущий контроль и промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, контрольных работ, дифференцированного зачёта, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, подготовки сообщений.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации создан фонд оценочных средств (ФОС). ФОС включает в себя оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки.

| Формируемые профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции | Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Уметь соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при | Практические работы, тестирование, подготовка |

| | | |
|---|--|---|
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, | использовании средств информационно- коммуникационных | сообщени й, проекты, контрольные |
|---|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| <p>определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3.</p> <p>Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. ОК 4.</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5.</p> <p>Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. ОК 6.</p> <p>Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами. ОК 7.</p> <p>Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся (воспитанников), организовывать и контролировать их работу с принятием на себя</p> | <p>технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современные технические средства обучения, контроля и оценки уровня физического развития, основанные на использовании компьютерных технологий;</p> <p>создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;</p> <p>использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет в профессиональной деятельности.</p> <p>Знать правила техники безопасности и гигиенические</p> | <p>работы, дифференцированный зачёт</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| <p>ответственности за качество образовательного процесса. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Осуществлять</p> | <p>требования при использовании средств ИКТ; основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных программных средств;</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| <p>профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.</p> <p>ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать занятия.</p> <p>ПК 1.6. Оформлять документацию, обеспечивающую образовательный процесс. ПК 2.2. Организовывать и проводить досуговые мероприятия.</p> <p>ПК 2.5. Оформлять документацию, обеспечивающую организацию досуговых мероприятий.</p> <p>ПК 3.1. Разрабатывать методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных с учетом области деятельности, особенностей возраста, группы и отдельных занимающихся.</p> <p>ПК 3.2. Создавать в кабинете (мастерской, лаборатории)</p> | <p>возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;</p> <p>назначение и технологию эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, применяемое в профессиональной деятельности.</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>предметно-развивающую среду. ПК 3.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дополнительного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.</p> | | |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| ПК 3.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений. ПК 3.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дополнительного образования детей. | | |
|--|--|--|

Шкала оценки индивидуальных образовательных достижений

| Процент результативности (правильных ответов) | Качество оценки индивидуальных образовательных достижений | |
|--|---|---------------------|
| | Балл (отметка) | Вербальный аналог |
| 91-100% | 5 | отлично |
| 81-90% | 4 | хорошо |
| 71-80% | 3 | удовлетворительно |
| менее 71% | 2 | неудовлетворительно |