

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

для студентов, обучающихся по специальности

44.02.01 Дошкольное образование



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A16072516A7110DD44156FC91F32BE
Владелец: Тишкова Лариса Петровна
Действителен: с 28.05.2026 до 21.08.2027

Курган 2026

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденным Приказом Минтруда России от 18.10.2013 г. № 544 Н (с изм. от 25.12.2014), с учетом примерной образовательной программы среднего профессионального образования, рабочей программы воспитания и на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 17 августа 2022 г. № № 743 (с изменениями от 03.07.2024 г. № 464) по специальности

код

44.02.01

наименование специальности

Дошкольное образование

(программа подготовки специалистов среднего звена)

Разработчики:

	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Должность
1	Самойлова Ольга Васильевна	высшая	Преподаватель информатики

Рассмотрено на заседании МО МК по информационным технологиям			
	Фамилия, имя, отчество руководителя МО	Дата заседания МО	№ протокола
1	Екимова Ольга Владимировна	05.06.2026	11

Согласовано на заседании научно-методического совета	
Дата заседания НМС	№ протокола
08.06.2026	10

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА	
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ (ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ) РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1.1 Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности

44.02.01

Дошкольное образование

укрупненной группы специальностей

44.00.00

Образование и педагогические науки

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в рамках реализации специальности 44.02.01 «Дошкольное образование» заочной формы обучения.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Данная учебная дисциплина входит:

в обязательную часть циклов ППССЗ

Общепрофессионального цикла

в вариативную часть циклов ППССЗ

Учебная дисциплина связана с дисциплиной БД 04 Информатика общеобразовательного цикла.

1.3. 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	— 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;

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 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 профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе понимать общий смысл четко	– 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 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;
--	---

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. - владеть ИКТ-компетентностями: общепользовательская ИКТ-компетентность; общепедагогическая ИКТ-компетентность; предметно-педагогическая ИКТ-компетентность (отражающая профессиональную ИКТ-компетентность соответствующей области человеческой деятельности).* - <u>создавать графические и текстовые документы (текст, графики, таблицы, диаграммы и др.);</u> - <u>применять электронные дидактические и педагогические программные средства;</u> - <u>активно использовать информационные технологии в образовательном процессе;</u> - <u>владеть навыками поиска информации в Интернете;</u> - <u>оценивать основные педагогические свойства электронных образовательных продуктов, определять педагогическую целесообразность их использования в учебном процессе;</u> - <u>работать с программой PowerPoint для создания мультимедийных презентаций;</u> - <u>работать с программами Windows Movie Maker, «Киностудия», ПО Lego Wedo 2.0, 1.2;</u> - <u>разрабатывать занятия с использованием ИКТ-технологий;</u> - <u>владеть способами и методами применения компьютерных технологий в работе с детьми и родителями;</u> - <u>создавать сайт на платформе;</u>	особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности. – <u>требования к оформлению графических и текстовых документов (на бумажных и электронных носителях);</u> – <u>дидактические программные электронные средства;</u> – <u>принципы и правила обработки персональных данных, установленные законодательством РФ;</u> – <u>программу Power Point для создания мультимедийных презентаций;</u> – <u>программу Windows Movie Maker, «Киностудия», ПО Lego Wedo 2.0, 1.2;</u> – <u>компьютерные средства обучения (интерактивная доска, интерактивный стол);</u> – <u>возможности программ Microsoft Office; SMART notebook**.</u>
--	---

	- <u>работать с программами Microsoft Office; SMART notebook**.</u>	
--	---	--

**Требования к результатам обучения профессионального стандарта «Педагог...» выделены курсивом.*

*** Требования всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы» выделены курсивом с подчеркиванием*

Освоение дисциплины направлено на развитие общих, профессиональных, **цифровых** компетенций:

Код	Компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
КК. 1	Коммуникация и кооперация в цифровой среде
КК. 2.	Саморазвитие в условиях неопределенности
КК. 3.	Креативное мышление
КК. 4.	Управление информацией и данными
КК. 5.	Критическое мышление в цифровой среде

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	72
в т. ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	54
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета во 4 семестре	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП 07. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	
	3 семестр всего 36 ч.: Т- 10 ч., ПЗ - 26 ч.			
Раздел 1.	Теоретико-прикладные аспекты информатики и ИКТ		36(10/26)	
Тема 1.1. Понятие информации. Операционные системы.	Содержание учебного материала		8(2/6)	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 КК 4
	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	
	Практические занятия	Кодирование информации. Кодирование и декодирование сообщений по предложенным правилам. Решение задач на определение количества информации, содержащейся в сообщении при техническом (алфавитном) подходе. Возможности операционной системы Windows. Интерфейс ОС. Свойства Рабочего стола. Панель задач. Настройки. Файловая система. Проводник. Работа с файлами и папками (создание, копирование, перемещение, переименование, архивирование). Прикладное программное обеспечение. Работа в многооконном режиме.	6	
Тема 1.2. Прикладные программные средства в образовательной деятельности	Содержание учебного материала		20(6/14)	ОК 02 ОК 05 ОК 09 КК 2
	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.	2	
	2	Создание, форматирование, 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	4	
	Практические занятия	Возможности текстового процессора MS Word в работе воспитателя детей дошкольного возраста. 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	14	

		редактирование рисунков, таблиц, диаграмм, фигур и смарт-объектов. Подготовка многостраничного документа к печати. Возможности табличного процессора MS Excel в работе воспитателя детей дошкольного возраста. 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. Возможности программы подготовки и просмотра презентаций MS Power Point в работе воспитателя детей дошкольного возраста. 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. Разработка презентаций к учебному занятию.		
Тема 1.3. Облачные сервисы и мобильные технологии в образовательной деятельности	Содержание учебного материала		8(2/6)	ОК 02 ОК 05 КК 3 КК 4 КК 5
	1	Сервисы, предоставляемые облачными платформами. Сравнительная характеристика облачных хранилищ. Онлайн-сервисы образовательного назначения. Специализированные образовательные онлайн-ресурсы. Сервисы для организации работы воспитателя.	2	
	Практические занятия Возможности облачных сервисов в работе воспитателя детей дошкольного возраста. 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, имеющихся на диске. Синхронизация и автоматическая загрузка файлов. Сравнение облачных хранилищ. Возможности ведения канала на видеохостинге в работе воспитателя детей дошкольного возраста. 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. Возможности облачных сервисов для организации тестирования.		6	

		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.		
	Итого за 3 семестр		36(10/26)	
	4 семестр всего 36 ч.: Т- 8 ч., ПЗ - 28 ч.			
Раздел 2.	Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности		36(8/28)	
Тема 2.1. Теоретические основы цифровизации образования	Содержание учебного материала		6(2/4)	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 КК 1 КК 2 КК 5
	1	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.	2	
	Практические занятия	Создание проекта «Безопасная образовательная среда» или информационного стенда по технике безопасности, используя различные средства ИКТ.	4	
Тема 2.2. Сетевые технологии обработки информации и защита информации	Содержание учебного материала		10(2/8)	
	1	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 ТСР/IP. Адресация в Интернет. Доменная система имен. Службы Интернет. Защита информации в Интернете.	2	
	Практические занятия	Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности. 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.	8	
Тема 2.3. Интерактивные средства обучения, применяемые в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		18(4/14)	ОК 02 ОК 05 ОК 09 КК 3 КК 4
	1	Использование мультимедийной дидактики в образовательном процессе. Типы интерактивных упражнения. Технологические приемы мультимедийной дидактики. Оборудование современной мультимедийной интерактивной аудитории. Виды интерактивных систем голосования.	2	
	2	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. Технология сайтостроения. Основы сайтостроения. Современные технологии создания сайтов Службы Интернета. Электронная почта.	2	
	Практические занятия	Возможности использования интерактивной доски в работе воспитателя детей дошкольного возраста. Подключение и калибровка интерактивной доски. Знакомство с базовыми возможностями оборудования. Создание упражнений для интерактивной доски используя технологические приемы: доска объявлений, шторка,	14	

		мельница, закладка, волшебный экран, интерактивная карта. Возможности использования документ-камеры в работе воспитателя детей дошкольного возраста. Знакомство с Документ-камерой. Возможности Документ-камеры для обеспечения образовательного процесса. Возможности организации интерактивного голосования. Обзор оборудования, используемого в системе интерактивного голосования. Создание вопросов для тестов и опросов. Проверка правильности выполнения задания и мониторинг активности. Возможности конструкторов сайтов при ведении персонального сайта воспитателя детей дошкольного возраста. Конструкторы сайтов. Создание структуры сайта. Работа с меню редактора. Наполнение сайта образовательным контентом. Работа с интерактивными элементами сайта.		
		Промежуточная аттестация – в форме дифференцированного зачета:	2	
		Итого за 4 семестр	36(8/28)	
		Всего часов	72(18/54)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предполагает наличие

3.1.1 учебного кабинета

3.1.2 лаборатории

Информатики и информационно-коммуникационных технологий (с подключением к сети Интернет)

3.1.3 зала

3.1.4 мастерских

3.1.5 Оборудование учебного кабинета 204 (лаборатории, мастерской, студии) и рабочих мест:

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Примечания
	Лаборатория обработки информации отраслевой направленности, студией разработки дизайна веб-приложений, кабинетом теории информации, операционных систем и сред;	
1.	рабочие места по количеству обучающихся	К 10
2.	рабочее место преподавателя	1
I.	Технические средства обучения	
1.	персональные компьютеры в сборе с доступом в сеть Интернет	11
2.	колонки	1
3.	интерактивная доска	1
4.	принтер	1
5.	гарнитура наушники	10
II.	Экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде)	
	Программное обеспечение	
1.	Видеофильмы:	К
2.	Слайды (диапозитивы) по разделам курса:	К
4.	Операционные системы Windows	К
5.	Офисный пакет MicrosoftOffice	К
6.	Векторный и растровый графические редакторы	К
7.	Программы-архиваторы	К
8.	Антивирусные программы	К
9.	Программы для распознавания текста	К
10.	Movavi Видео Конвертер	К
III.	Учебно-методические материалы по дисциплине	
1	Материалы по теоретической части дисциплины	К
2	Материалы к практическим занятиям по дисциплине	К
3	Материалы по организации самостоятельной работы	К
4	Комплекты контрольно-оценочных средств	К
V.	Демонстрационное оборудование	Д

Условные обозначения

Д – демонстрационный экземпляр (1 экз., кроме специально оговоренных случаев);

К – полный комплект (исходя из реальной наполняемости группы);

Ф – комплект для фронтальной работы (примерно в два раза меньше, чем полный комплект, то есть не менее 1 экз. на двух обучающихся);

П – комплект, необходимый для практической работы в группах, насчитывающих по несколько обучающихся (6-7 экз.).

Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: 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: 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, 2026. — 383 с. — (Профессиональное образование).
2. Горев, А. Э. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. Э. Горев. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 271 с. — (Профессиональное образование).
3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 255 с. — (Профессиональное образование).
4. Михеева Е В. Информационные технологии в профессиональной деятельности / Е. В. Михеева, О. И. Титова. – М.: Издательский центр Академия, 2021.
5. 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, 2026. — 327 с. — (Профессиональное образование).

Интернет – ресурсы:

1. Бесплатные веб-приложения: сайт. – URL: [//123apps.com/ru/](http://123apps.com/ru/).
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: сайт. – URL: <http://school-collection.edu.ru/>.
3. Movavi: сайт. – URL: <https://www.movavi.ru/support/how-to/>.
4. Социальная сеть работников образования: сайт. – URL: [//nsportal.ru/](http://nsportal.ru/).
5. Smart Поддержка: сайт. – URL: <https://support.smarttech.com/docs/software/notebook/notebook-17/en/training-and-videos/default.cshtml>.
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: сайт. – URL: <http://www.eor.edu.ru/>.

3.3 Организация образовательного процесса

Учебная дисциплина с целью обеспечения доступности образования, повышения его качества может быть реализована с применением технологий дистанционного, электронного и смешанного обучения (далее - ДОТ, ЭО, СО).

Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии используются в дополнение к основному учебному процессу для:

- организации самостоятельной работы обучающихся (предоставление материалов в электронной форме для самоподготовки; обеспечение подготовки к практическим и лабораторным занятиям, организация возможности самотестирования и др.);
 - проведения консультаций с использованием различных средств онлайн-взаимодействия в электронно-информационной образовательной среде колледжа (далее – ЭИОС), например, вебинаров, форумов, чатов;
 - организации текущего и промежуточного контроля обучающихся и др.
- Смешанное обучение реализуется посредством:
- организации сквозной связи аудиторной работы с работой в ЭИОС колледжа;
 - регулярного взаимодействия преподавателя с обучающимися с использованием технологий ЭО и ДОТ;
 - организации групповой учебной деятельности обучающихся в ЭИОС колледжа.
- Основными средствами, используемыми для реализации данных технологий, являются:
- Система поддержки учебного процесса ГБПОУ "Курганский педагогический колледж", функционирующая на платформе Moodle, режим доступа: do.kpk.kss45.ru.
 - Электронная библиотека ГБПОУ «Курганский педагогический колледж», режим доступа: <https://do.kpk.kss45.ru/course/index.php?categoryid=26>.
 - Образовательная платформа «Юрайт».
 - Безопасное пространство для общения по учебе «Сферум» в национальном мессенджере МАХ.

При проведении индивидуальных дистанционных занятий и занятий в малых группах используются ноутбуки с сенсорным экраном, позволяющие выполнять любые записи на экране с помощью стилуса. Для проведения онлайн-занятий с большой аудиторией обучающихся оборудованы кабинет онлайн-обучения и конференц-зал.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля в форме практических, занятий, тестирования, и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета /ПРИЛОЖЕНИЕ 1/.

<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, хранения, поиска и передачи информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных	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, хранения, поиска и передачи информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных информационных технологий; определяет и разъясняет	анализ и оценка решения тестовых заданий; анализ и оценка решения устного опроса; анализ и оценка решения письменного опроса; дифференцированный зачет

информационных технологий; – возможности использования сервисов и ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности; – аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера, используемое в профессиональной деятельности.	возможности использования сервисов и ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности; знает аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера, используемое в профессиональной деятельности.	
<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) дифференцированный зачет

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

(обязательное)

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО **ОП 07. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в** **профессиональной деятельности**

I. Материалы для текущего контроля*

(в данном документе приведены наиболее часто встречающиеся формы ТК)

Контрольные работы по дисциплине **(самостоятельная аудиторная работа)**

Тема:

Инструкция по проведению:

Вариант №...

Задание 1

... ..

Задание n

и т.д.

Выделить определённым образом уровни (знак или количество баллов)

Критерии оценивания (могут быть по уровню выполнения, количеству набранных баллов):

оценка «отлично» выставляется студенту, если

оценка «хорошо»

оценка «удовлетворительно»

оценка «неудовлетворительно»

(Если Вы объединяете в данную группу все контрольные, самостоятельные работы, которые оцениваются одинаково – критерии оценивания могут быть едиными и могут быть размещены перед всеми контрольными или после всех тем, в которых предусматривается данная форма контроля)

Тесты

Тема:

Инструкция по проведению:

Вариант №...

Уровни заданий:

Например:

Обязательный: №1, 4, 6

Достаточный: №5, 8,...

Высокий: № 3, 9....

ИЛИ

Задания, оцениваемые в 1 балл

Задания, оцениваемые в 2 балл

Задания, оцениваемые в 3 балл

Критерии оценивания:

0-50% выполнения – «неудовлетворительно»

51-74% выполнения – «удовлетворительно»

75-89% - «хорошо»

90-100% - «отлично»

Пример:

Инструкция по выполнению

Часть 1 содержит 22 задания. К каждому заданию дается 4 варианта ответов, один из них является верным. При выполнении обведите кружком выбранный ответ, если Вы ошиблись, то зачеркните крестиком обведенный номер, затем обведите номер нового ответа.

Часть 2 содержит 6 заданий на соответствие или на установление хронологической последовательности. При выполнении нужно сопоставить номера и буквы, которыми обозначены варианты ответов. Пример: 1 – а, 2-б, 3 – в, 4 –г. В случае неверного ответа, зачеркните его крестиком и запишите рядом новый.

Часть 3 содержит 2 задания, требующие развернутого ответа. В случае неверного ответа, зачеркните его и запишите рядом новый.

Вы можете пользоваться черновиком при выполнении задания, но записи в черновике не будут учитываться при оценивании работы.

Система оценивания

Часть 1

Каждое из заданий 1 части оценивается 1 баллом при условии, что обведен один номер правильного ответа. Если обведены два и не один не зачеркнут, то ответ не засчитывается. **Максимальная сумма –22 балл.**

Часть 2

В задании на соответствие каждый верный вариант установленного соответствия оценивается в 2 балл. **Максимальная сумма - 12 баллов**

Часть 3

В задании оценивается степень выполнения задания:

- задание выполнено неверно – 0 баллов
- задание выполнено частично – 1 балл
- задание выполнено в основном верно – 2 балла
- задание выполнено правильно – 3 балла.

Максимальная сумма - 6 баллов

Баллы, полученные Вами за выполненные задания суммируются.

Диктанты (различные виды)

(по русскому языку, терминологические и т.д.)

Тема:

(Если Вы объединяете в данную группу все виды диктантов, которые оцениваются однотипно – критерии оценивания могут быть едиными и могут быть размещены перед всеми диктантами или после всех тем, в которых предусматривается данная форма контроля)

Инструкция по проведению:

Текст:

Задания по тексту:

Критерии оценивания:

оценка «отлично» выставляется студенту, если
оценка «хорошо»
оценка «удовлетворительно»
оценка «неудовлетворительно»

Образец выполнения заданий:

Практические, лабораторные занятия

Тема:

Оборудование: (по необходимости)

Задания:

Выделить определённым образом уровни (знак или количество баллов)

Критерии оценивания:

оценка «отлично» выставляется студенту, если

оценка «хорошо»

оценка «удовлетворительно»

оценка «неудовлетворительно»

(Если Вы объединяете в данную группу все практические работы, которые оцениваются однотипно – критерии оценивания могут быть едиными и могут быть размещены перед всеми работами или после всех тем, в которых предусматривается данная форма контроля)

Технология работы или Инструкция по выполнению работы:

Рефераты, доклады, сообщения, эссе

Тема;

Примерная тематика:

Список предлагаемой для написания литературы:

Форма отчёта:

Критерии оценки:

оценка «отлично» выставляется студенту, если

оценка «хорошо»

оценка «удовлетворительно»

оценка «неудовлетворительно» *(преподаватель выбирает формы текущего контроля самостоятельно, вышеприведенный перечень является примерным, можно описывать свои формы, например «Защита презентаций» и т.д. – по приведенному алгоритму)*

II. Материалы для промежуточной аттестации*

Вид промежуточной аттестации дифференцированный зачёт

Форма проведения аттестации тестирования и практического задания

Условия проведения дифференцированного зачета: дифференцированный зачет проводится в кабинете информатики, оборудованном компьютерами/ноутбуками с выходом в сеть Интернет; к дифференцированному зачету студенты допускаются при наличии удовлетворительной оценки по результатам предварительной аттестации; итоговая оценка за дифференцированный зачет будет выставлена по результатам тестирования и практического задания с учетом результатов работы на практических занятиях и посещаемости.

Инструкция по проведению дифференцированный зачет состоит из теоретической и практической частей; проверка теоретических знаний осуществляется посредством компьютерного тестирования в системе поддержки учебного процесса Moodle – за 25 минут студентам предлагается ответить на 20 вопросов теста из 100, определяемых автоматически программой тестирования; для проверки умений и практических навыков обучающимся

предлагается выполнить 3 задания практической части из 18 заданий, определяемые методом вытягивания. Время выполнения заданий дифференцированного зачета – 90 минут.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если получено 100-90% правильных ответов на вопросы теста и правильно выполнены все задания практической части;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если получено 89-75% правильных ответов на вопросы теста, задания практической части выполнены с некоторыми недочетами;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если получено 74-50% правильных ответов на вопросы теста, правильно выполнено одно задание практической части или задания практической части выполнены с многочисленными недочетами;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если получено менее 50% правильных ответов на вопросы теста, не выполнены (неправильно выполнены) задания практической части.

I. Теоретическая часть (тестирование)

Ссылка на тест: <https://do.kpk.kss45.ru/mod/quiz/view.php?id=32136>

Тестирование: один из возможных вариантов вопросов (время выполнения теста – 25 минут):

- Выберите устройства ввода информации

Выберите один или несколько ответов:

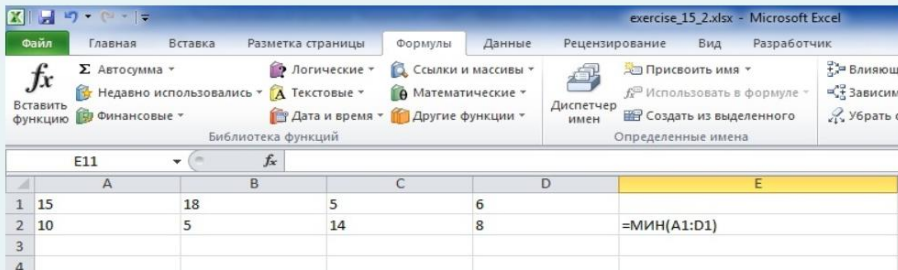
 - ☐ мышь
 - ☐ колонки
 - ☐ сканер
 - ☐ микрофон
 - ☐ монитор
- Чувствительными к масштабированию являются

Выберите один ответ:

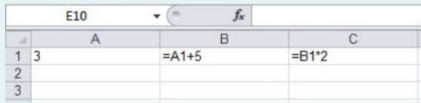
 - ☐ растровые изображения
 - ☐ векторные изображения
 - ☐ любые графические изображения
- Проприетарное программное обеспечение - это

Выберите один ответ:

 - ☐ свободное ПО
 - ☐ условно-бесплатное ПО
 - ☐ собственническое ПО
 - ☐ бесплатное ПО
- Дан фрагмент электронной таблицы в режиме отображения формул. Какое значение будет находиться в ячейке E2 в режиме отображения значений?



Ответ:
- Дан фрагмент электронной таблицы в режиме отображения формул. Какое значение будет находиться в ячейке C1 в режиме отображения значений?



Ответ:
- Пикселизация изображения при изменении размера рисунка - один из недостатков ...

Выберите один ответ:

 - ☐ векторной графики
 - ☐ растровой графики
- Числами в электронных таблицах обозначаются ...

Выберите один ответ:

 - ☐ столбцы
 - ☐ ячейки
 - ☐ строки
- Установите соответствие

Выравнивает фигуры на экране

Позволяет рисовать произвольные линии

Выберите...

Выберите...

перо

указка

умное перо
- Как правильно записывается доменное имя сервера в Интернете?

Выберите один ответ:

 - ☐ ru.metodist.iit
 - ☐ ru.iit.metodist
 - ☐ iit.ru.metodist
 - ☐ iit.metodist.ru

10. Установите соответствие

Хранят данные в табличном виде

Отражают подчиненность объектов нижнего уровня объектам верхнего уровня

Выберите...

Выберите...

Выберите...

реляционные базы данных

сетевые базы данных

иерархические базы данных

11. Установите соответствие

Основным элементов изображения является точка

Основным элементом изображения является линия

Выберите...

Выберите...

Выберите...

Растровая графика

Инженерная графика

Векторная графика

12. Первичным ключом таблицы данных в реляционной базе данных называется

Выберите один ответ:

☐ поле таблицы, однозначно определяющее каждую ее строку

☐ строка таблицы, содержащая уникальную информацию

☐ список наименований столбцов и номеров строк таблицы

13. Укажите характеристики имеющие отношение к процессору

Выберите один или несколько ответов:

☐ разрядность

☐ дискретность

☐ тактовая частота

☐ частота регенерации

☐ ёмкость

14. Программное обеспечение для просмотра веб-сайтов, то есть для запроса веб-страниц (преимущественно из Сети), их обработки вывода и перехода от одной страницы к другой называется

Выберите один ответ:

☐ конвертер

☐ драйвер

☐ браузер

15. Компьютерная сеть - это

Выберите один ответ:

☐ множество компьютеров, соединенных каналами связи

☐ множество компьютеров внутри одного здания

☐ множество компьютеров на большом географическом пространстве

16. Установите соответствие:

Программа для создания видеороликов

Программа для создания мультимедийной презентации

Программа для работы со звуком

Выберите...

Выберите...

Movavi

Audacity

PowerPoint

17. В каких случаях текст набран правильно

Выберите один или несколько ответов:

☐ диван - кровать

☐ диван-кровать

☐ " 2 " - это цифра

☐ "2" - это цифра

☐ "2"-это цифра

18. Красную строку не устанавливают при выравнивании абзаца

Выберите один или несколько ответов:

☐ по левому краю

☐ по ширине

☐ по центру

☐ по правому краю

19. Установите соответствие

WAN

LAN

Выберите...

Выберите...

Выберите...

региональная сеть

локальная сеть

глобальная сеть

20. Установите соответствие

Смещение начала первой строки абзаца вправо относительно границы абзаца

Примечание к тексту, которое может находиться нижней части страницы

Список именованных частей с указанием номера страницы

Законченная по смыслу часть текста

Выберите...

Выберите...

сноска

оглавление

красная строка

абзац

II. Практическая часть

Практические задания (время выполнения трёх заданий – 65 минут):

Задание 1 (Word)

1. В своей папке создать папку **Зачет**.
2. В папке **Зачет** создать три папки **Папка 1**, **Папка 2**, **Папка 3**.
3. В **Папке 1** создать папку **Папка 4**.
4. Переместить **Папку 3** в **Папку 1**.
5. Поместить копию **Папки 4** в папку **Зачет**.
6. Запустить текстовый процессор Word.
7. Набрать текст:

По размеру озера самые разные - есть озера-моря, есть озера-лужи. Глубина озер колеблется от десятков см до 1,5 км и больше. В одних озерах вода чистая как дистиллированная, в других настолько насыщена солями, что они выпадают на дно в виде осадка (Кара-Богаз-Гол).

8. Сохранить документ в папке **Зачет** под своей фамилией.
9. Поместить копию текстового файла в папки **Папка 1**, **Папка 2**, **Папка 3**.

Задание 2 (Word)

1. Набрать текст с эпиграфом. Шрифт 16:

*А теперь гуляй по свету
Хочешь с книжкой, хочешь без.*

В России первые печатные книги появились в эпоху Ивана Грозного. Русский первопечатник Иван Федоров отпечатал первую книгу в 1564 г.

Любая рукопись теперь могла быть издана в большом количестве экземпляров.

2. Озаглавить текст. Заглавие написать прописными буквами по центру.
3. Скопировать текст без эпиграфа 4 раза.
4. Выводить: первую копию - по ширине, вторую - по левому краю, третью - по правому краю, четвертую – по центру.

Задание 3 (Word)

Создать маркированный и нумерованный списки:

1. Папка по рисованию:

- папка на молнии
- альбом (24 листа)
- простой карандаш
- ластик
- точилка
- линейка (20 см)
- цветные карандаши (12 цветов и больше)
- акварельные краски (12 цветов и больше)
- баночка непроливайка
- кисти (белка №3, 5, 7)

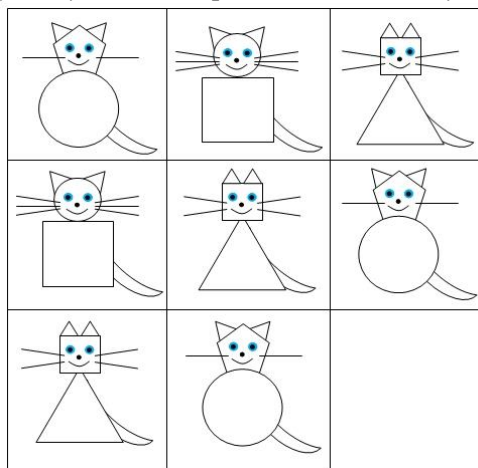
2. Папка по технологии:

- папка на молнии
- цветная бумага (12 цветов и больше)
- цветной картон (12 цветов и больше)
- белый картон
- ножницы (с закруглёнными концами в чехле)
- клей ПВА
- пластилин (12 цветов и больше)
- доска для пластилина

Задание 4 (Word)

Создать карточку (дидактический материал) с логическим заданием:

Дорисуй в пустых квадратах недостающую кошку



Указание: отдельные части каждой кошки должны быть сгруппированы.

Задание 5 (Word)

Создать таблицы по образцу:

Разряды и классы натуральных чисел								
III класс			II класс			I класс		
Класс миллионов			Класс тысяч			Класс единиц		
Сот.	Дес.	Един.	Сот.	Дес.	Един.	Сот.	Дес.	Един.

Меры длины
1 км = 1000 м
1 м = 10 дм
1 дм = 10 см
1 см = 10 мм
1 аршин = 71 см

Задание 6 (Word)

Сноски. Многоколоночная верстка текста. Набрать текст по образцу:

Редактор формул¹ - редактор, встроенный в WORD, служит для создания сложных формульных выражений.

Свободный ввод – осуществляется двойным щелчком мыши в пустой области документа, после чего можно в документ вводить информацию, и вызывает форматирование этой области.

Сноска – это дополнительный уточняющий текст, связанный с определенным местом в основном тексте, которое отмечается символом сноски.

Составной документ (интегрированный) документ – документ, в котором связанные между собой фрагменты имеют разные типы и создавались в разных приложениях или программах.

¹Текст набран в две колонки

Задание 7 (Excel)

Создать таблицу; настроить выделение цветом, используя условное форматирование:

- 5 – сиреневый цвет
- 4 – зеленый цвет
- 3 – синий цвет
- 2 – красный цвет

	A	B	C	D	E
1	ФИ	математика	русский язык	чтение	труд
2	Иванов Петя	5	4	4	5
3	Теплов Вася	3	5	2	4
4	Васильева Таня	4	4	3	2

Задание 8 (Excel)

Создать и оформить таблицу; провести расчеты стоимости, итого, максимальной, минимальной и средней стоимости, используя функции:

№ п/п	Наименование товара	Количество	Цена, руб.	Стоимость
1	Тетрадь в клет.	50	5,00 Р	
2	Обложка на тетр.	50	1,20 Р	
3	Шарик. ручка	25	11,60 Р	
4	Прост. карандаш	25	12,00 Р	
5	Ластик	25	3,00 Р	
6	Альбом для рисования	25	45,00 Р	
7	Краски акварельные	25	78,00 Р	
Итого:				
Среднее значение:				
Максимальное значение:				
Минимальное значение:				

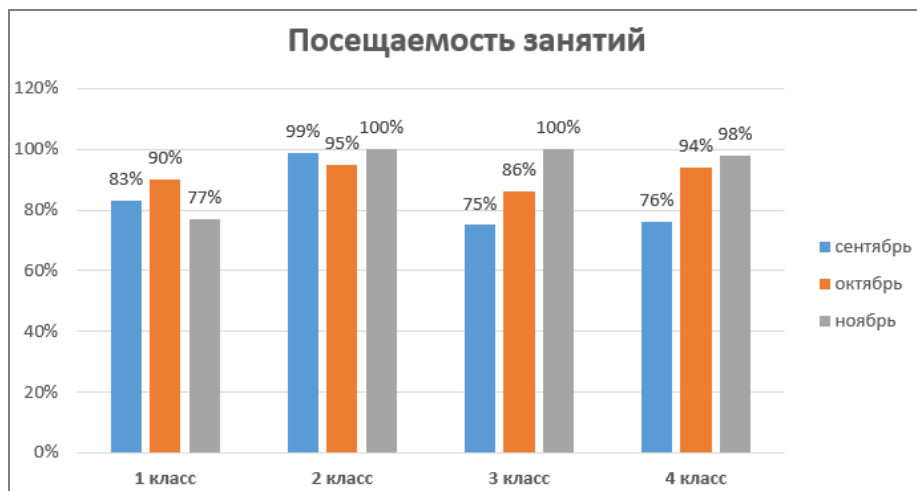
Задание 9 (Excel)

Создать и оформить таблицу (в столбце **Результат** слово должно появляться автоматически):

	A	B	C
1	Фамилия	Оценка	Результат
2	Алексеева	5	отлично
3	Иванов	4	хорошо
4	Матвеева	5	отлично
5	Петров	3	удовлетворительно
6	Семенов	2	неудовлетворительно
7	Серов	3	удовлетворительно
8	Сидоров	5	отлично
9	Смирнов	4	хорошо

Задание 10 (Excel)

Создать и оформить диаграмму:



Задание 11 (Excel)

Создать и оформить диаграмму:



Задание 12 (Power Point)

1 задание. Создать слайд презентации по образцу, настроить анимацию по щелчку мыши:

1. Возникновение буквы **И** в первом слове.
2. Появление 1 картинки.
3. Появление второго слова без буквы И.
4. Возникновение буквы **И** во втором слове.
5. Появление 2 картинки.

2 задание. Придумать и создать слайд со своим заданием к уроку русского языка в начальной школе, настроить анимацию, использовать функцию **Триггер**.

маш и на
лыж и



Задание 13 (Power Point)

Создать интерактивное задание/игру к уроку по любому предмету в начальной школе. Тема на ваше усмотрение; необходимые материалы найти в сети **Интернет**; использовать анимацию и функцию **Триггер**; использовать звуковое сопровождение в задании.

Задание 14 (облачный сервис)

С помощью сервиса **Яндекс.Формы** создать анкету, позволяющую собрать данные о родителях учеников. Анкета должна содержать не менее 10 вопросов (ФИО, телефоны, место работы и др.). Использовать не менее 3 разных видов вопросов. Ссылку на анкету сохранить в текстовом документе **Ссылки.docx** в своей папке.

Задание 15 (Word, электронная почта)

1. В текстовом процессоре Word создать документ с текстом:

Сноска — это примечание к тексту, которое может находиться либо в нижней части страницы, либо в конце документа. Каждая сноска помечается либо автоматически (порядковым номером со сквозной нумерацией — 1, 2, ...), либо пометкой по вашему выбору (например, звездочкой или номером). Сноска и ссылка на нее (т. е. номер или пометка) также имеют стиль.

2. Сохранить документ под именем **Вложение.docx**.

3. Со своего электронного ящика отправить. электронное письмо на адрес **m.mixaleowa@yandex.ru** с текстом «зачетная работа». Вложить в письмо (прикрепить файл) созданный текстовый документ **Вложение.docx**.

Задание 16 (Smart Notebook)

Разработать к уроку в начальной школе интерактивное задание/игру для работы с интерактивной доской, используя программное обеспечение **Smart Notebook**.

Задание 17 (онлайн-конструктор сайтов Tilda)

С помощью онлайн-конструктора **Tilda** ([Создать сайт бесплатно. Конструктор сайтов Tilda Publishing](#)) создать личный сайт учителя начальных классов. Добавить блоки: *Главная страница, Обо мне, Образование, Деятельность, Фотогалерея, Контакты*.

Задание 18 (онлайн-сервис)

Средствами любого изученного онлайн-сервиса для создания дидактического материала (*LearningApps.org, Joyteka или др.*) разработать 4 различных по видам интерактивных упражнения (виды упражнений на выбор) для урока математики в начальной школе по любой теме. Сохранить ссылки на упражнения в текстовом документе.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

(обязательное)

Рассмотрено
на заседании комиссии
Протокол №____
от «__» _____ 202__ г.
Руководитель
методического
объединения /ФИО_____/

Лист обновления (изменения и дополнения) рабочей программы на 20____ - 20____ учебный год

(наименование в соответствии с УП)

ППССЗ по специальности _____

Учебный план (ы) _____ Группа (ы) _____
(выходные данные УП)

1. _____

2. _____

3. _____

Возможные варианты формулировок:

- внесены изменения в

- добавлены в список основных источников следующие учебные пособия:

Преподаватель

(ФИО)