

Министерство образования Московской области
Негосударственное образовательное частное учреждение
профессионального образования
Подольский колледж «Парус»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
ЕН.02 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в
профессиональной деятельности

Специальность: 44.02.01 Дошкольное образование (углубленная подготовка)

Г.о. Подольск
2021 г.

Рабочая программа дисциплины **ЕН.02 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности** составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности **44.02.01 Дошкольное образование (углубленная подготовка)**.

Рабочая программа предназначена для обучения обучающихся колледжа, изучающих дисциплину **ЕН.02 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности** в качестве обязательной дисциплины профессиональной подготовки.

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин.

Протокол № 4 от «14» июня 2021 г.

Разработчик:

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЦК общепрофессиональных дисциплин

 /Лоновенко Е.В./

«14» 06 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информатика и информационно-коммуникационные технологии

в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее программа) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы СПО углубленной подготовки в соответствии с ФГОС по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

Данная рабочая программа может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в формате электронных лекций, видеоконференций, выполнения заданий, размещенных на портале дистанционного обучения колледжа.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа принадлежит к дисциплинам математического и общего естественнонаучного цикла.

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

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

- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий 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 информационно-телекоммуникационной сети Интернет в профессиональной деятельности.

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

- правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;
- 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 ПК, применяемое в профессиональной деятельности.

Представленные умения и знания направлены на формирование общих и профессиональных компетенций:

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.

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.

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий: компьютерные симуляции, разбор конкретных ситуаций, групповые дискуссии.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 114 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 76 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 38 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>114</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>76</i>
в том числе:	
теоретические занятия	<i>24</i>
практические занятия	<i>52</i>
контрольные работы	<i>8</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>38</i>
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	<i>38</i>
<i>Промежуточная и итоговая аттестации:</i>	
<i>4 семестр – другие формы контроля;</i>	
<i>5 семестр - дифференцированный зачёт.</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Введение		4/1	
Тема 1.1. Техника безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала:		
	1 Техника безопасности и информационная культура. 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	2
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовить сообщение на тему «Компьютер и профессия».	1	
Раздел 2. Технология обработки текстовой, числовой, графической информации на компьютере		60/32	
Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации. Текстовый редактор Microsoft Word	Содержание учебного материала:		
	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.	1	1
	2 Работа с несколькими документами. Сохранение и открытие документов. Использование специальных символов. Расстановка переносов. Просмотр документа. Страницы и разделы. Вставка разрыва. Колонтитулы.	1	1
	3 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	1
	4 Создание, редактирование, оформление, сохранение деловых документов в редакторе MS WORD.	1	1
	Практические работы:		
	1 Набор и редактирование текста. Форматирование текста.	1	2
	2 Работа с несколькими документами. Использование специальных символов. Расстановка переносов. Страницы и разделы. Вставка разрыва. Колонтитулы.	1	2

	3	Использование колонок и списков в документе. Виды списков. Работа с таблицами. Дизайн документа.	1	2
	4	Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.	1	2
	5	Оформление формул редактором MS EQUATION.	1	2
	5	Организационные диаграммы в документе MS WORD. Создание комплексных документов в текстовом редакторе Создание, редактирование, оформление, сохранение деловых документов в редакторе MS WORD	8	2
	Контрольная работа: «Комплексное использование возможностей MS WORD для создания документов».		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.		12	
Тема 2.2. Технология обработки числовой информации. Табличный процессор MS Excel	Содержание учебного материала:			
	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.	1	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.	2	2
	3	Применение табличного процессора в профессиональной деятельности, использование диаграмм в документах.	1	
	Практические работы:			
	1	Запись арифметических выражений в Excel. Простейшие формулы и работа с ними.	1	2
	2	Создание, редактирование, оформление, сохранение электронной книги. Относительная и абсолютная адресации в MS EXCEL. Организация расчетов в табличном процессоре MS EXCEL.	3	3
	3	Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS EXCEL. Сортировки и фильтры.	1	2
	4	Построение простейших диаграмм и простейших графиков функций. Применение табличного процессора в профессиональной деятельности, использование диаграмм в документах.	3	2
	Контрольная работа: «Комплексное использование возможностей MS EXCEL».		2	

	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение заданий на относительную и абсолютную адресацию, выполнение расчетов, построение диаграмм и графиков		8	
Тема 2.3. Технология обработки графической информации на компьютере	Содержание учебного материала:			
	1	Теоретические основы компьютерной графики. Виды графической информации: растровая, векторная, фрактальная. Форматы графических файлов. Графический редактор Paint. Создание графических изображений.	1	2
	Практические работы			
	1	Графический редактор Paint. Панель инструментов. Создание графических изображений.	1	2
	2	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 2.4. Технология создания и обработки мультимедийной информации	Содержание учебного материала:			
	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.	1	1
	Практические работы			
	1	Microsoft Office PowerPoint. Создание мультимедийной презентации.	1	2
	2	Разработка мультимедийной презентации по одной из тем профессиональной деятельности.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: подбор информации и разработка мультимедийной презентации.		4	
Тема 2.5. Система управления базами данных MS Access	Содержание учебного материала:			
	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:			
	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	3	2
	4	Создание форм в СУБД MS ACCESS.	1	2
	5	Создание отчетов в СУБД MS ACCESS.	2	2
	Контрольная работа: «Создание базы данных и работа с данными в СУБД MS ACCESS».		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с базой данных: редактирование таблиц, создание форм и отчетов.		6	
Раздел 3. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности			10/5	
Тема 3.1. Организация работы в глобальной сети Интернет	Содержание учебного материала:			
	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.	1	2
	Практические работы:			
	1	Электронная почта. Почтовая программа MS OUTLOOK EXPRESS. Настройка браузера. Работа с антивирусными программами.	3	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
	Контрольная работа: «Поиск информации в сети Интернет. Сохранение найденной информации».		2	
	Самостоятельная работа обучающихся: поиск информации в сети Интернет и ее сохранение, подготовка сообщения «Возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития».		5	
Дифференцированный зачёт			2	2
			Всего:	76/38

Максимальная учебная нагрузка -114 часов, из них аудиторной нагрузке отводится 76 часов (в т.ч. теория - 24 часа, практические занятия – 52 часа), на самостоятельную работу обучающихся – 38 часов.

3. 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>

Интернет-ресурсы:

1. Виртуальный компьютерный музей. Режим доступа: <http://www.computer-museum.ru>
2. Программный центр «Помощь образованию». Режим доступа: <http://www.psbatishev.narod.ru>

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 осуществляются 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
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя</p>	<p>Уметь соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий 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 информационно-телекоммуникационной сети Интернет в профессиональной деятельности.</p> <p>Знать правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе; основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.) с</p>	<p>Практические работы, тестирование, подготовка сообщений, проекты, контрольные работы, дифференцированный зачёт</p>

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.

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 образования.

помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса.

<p>ПК 5.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.</p> <p>ПК 5.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования.</p>		
---	--	--

1 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

