

**БПОУ ВО «ВОЛОГОДСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ  
ТЕХНОЛОГИИ (ИКТ) В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Основная профессиональная образовательная программа –

программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности СПО

44.02.02 Преподавание в начальных классах

(углублённой подготовки)

**ВОЛОГДА  
2015**

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

Организация-разработчик:

БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

Разработчик: Кострова О.Н., к.пед.н., преподаватель

Эксперт: Гороховская И.В., к.пед.н., заместитель директора по научно-методической работе, преподаватель

Рекомендована научно-методическим советом БОУ СПО ВО «Вологодский педагогический колледж» протокол № 6 от «11» марта 2015г.

© БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

© Кострова О.Н.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) 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 **44.02.02 Преподавание в начальных классах**.

### 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 ИКТ в профессиональной деятельности; создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса; осуществлять отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников; использовать сервисы и информационные ресурсы 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 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.

ПК 1.2. Проводить уроки.

ПК 1.5. Вести документацию, обеспечивающую обучение по образовательным программам начального общего образования.

ПК 2.2. Проводить внеурочные занятия.

ПК 2.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения обучающихся.

ПК 4.1. Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе федерального государственного образовательного стандарта и примерных основных образовательных программ с учетом типа

образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.

ПК 4.2. Создавать в кабинете предметно-развивающую среду.

ПК 4.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 4.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 4.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального общего образования.

В целях реализации компетентного 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 120 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 78 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 42 часа.

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>120</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>78</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>44</i>
контрольные работы	<i>8</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>42</i>
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	<i>42</i>
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

### Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>Раздел 1. Введение</b>			<b>4/2</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Техника безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала:</b>			
	1	Техника безопасности и информационная культура. Информатика как наука. Информационная картина мира. Гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности.	2	1
<b>Тема 1.2.</b> Аппаратное и программное обеспечение ПК, применяемое в профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала:</b>			
	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
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> подготовить сообщение на тему «Компьютер и профессия».		2	
<b>Раздел 2. Технология обработки текстовой, числовой, графической информации на компьютере</b>			<b>60/32</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Технология обработки текстовой информации. Текстовый редактор Microsoft Word	<b>Содержание учебного материала:</b>			
	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
	<b>Практические работы:</b>			
	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
	<b>Контрольная работа:</b> «Комплексное использование возможностей MS WORD для создания документов».		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 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	
<b>Тема 2.2.</b> Технология обработки числовой информации. Табличный процессор MS Excel	<b>Содержание учебного материала:</b>			
	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	
	<b>Практические работы:</b>			
	1	Запись арифметических выражений в Excel. Простейшие формулы и работа с ними.	1	2
	2	Создание, редактирование, оформление, сохранение электронной книги.	3	3

		Относительная и абсолютная адресации в MS EXCEL. Организация расчетов в табличном процессоре MS EXCEL.		
	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
	<b>Контрольная работа:</b> «Комплексное использование возможностей MS EXCEL».		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> выполнение заданий на относительную и абсолютную адресацию, выполнение расчетов, построение диаграмм и графиков функций.		8	
<b>Тема 2.3.</b> Технология обработки графической информации на компьютере	<b>Содержание учебного материала:</b>			
	1	Теоретические основы компьютерной графики. Виды графической информации: растровая, векторная, фрактальная. Форматы графических файлов. Графический редактор Paint. Создание графических изображений.	1	2
	<b>Практические работы:</b>			
	1	Графический редактор Paint. Панель инструментов. Создание графических изображений.	1	2
	2	Ввод изображения со сканера. Применение графического редактора в профессиональной деятельности.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> выполнение заданий по использованию графического редактора в профессиональной деятельности.		2	
<b>Тема 2.4.</b> Технология создания и обработки мультимедийной информации	<b>Содержание учебного материала:</b>			
	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.	2	1
	<b>Практические работы:</b>			
	1	Разработка мультимедийной презентации по одной из тем профессиональной деятельности.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> подбор информации и разработка мультимедийной презентации.		4	
<b>Тема 2.5.</b> Система управления базами данных MS Access	<b>Содержание учебного материала:</b>		2	
	1	СУБД, виды. Знакомство с программой MS Access. Таблицы базы данных,	2	

		формы, отчеты, пользовательские запросы, их создание.			
	2	Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS ACCESS. Создание форм в СУБД MS ACCESS.	2		
<b>Практические работы:</b>					
	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	
<b>Контрольная работа:</b> «Создание базы данных и работа с данными в СУБД MS ACCESS».			2		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> работа с базой данных: редактирование таблиц, создание форм и отчетов.			6		
<b>Раздел 3. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности</b>			<b>10/6</b>		
<b>Тема 3.1.</b> Организация работы в глобальной сети Интернет	<b>Содержание учебного материала:</b>				
	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	
	<b>Практические работы:</b>				
	1	Электронная почта. Почтовая программа MS OUTLOOK EXPRESS. Настройка браузера.	1	2	
	2	Работа с антивирусными программами.	1	2	
	3	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	
	<b>Контрольная работа:</b> «Поиск информации в сети Интернет. Сохранение найденной информации».			2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> поиск информации в сети Интернет и ее сохранение, подготовка сообщения «Возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности,			6	

	профессионального и личностного развития».		
<b>Раздел 4. Применение обучающих программ в профессиональной деятельности</b>		<b>2/2</b>	
<b>Тема 4.1.</b> Возможности использования обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	1 Отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников, его критерии. Возможности использования обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников	2	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> выполнение заданий.	2	
<b>Дифференцированный зачёт</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Всего:</b>		<b>78/42</b>	

Максимальная учебная нагрузка -120 часов, из них аудиторной нагрузке отводится 78 часов (в т.ч. теория - 26 часов, практические занятия – 52 часа), на самостоятельную работу обучающихся – 42 часа.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины осуществляется на базе лаборатории информатики и информационно-коммуникационных технологий (каб. 25, 29).

Оборудование лаборатории: 20 посадочных мест.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование (интерактивная доска), компьютерные и телекоммуникационные средства обучения.

#### Технические средства

##### Каб. 25

№	Наименование	Марка	Год приобретения	Количество
1.	Сетевое оборудование	Complex	2007	1
2.	Компьютер	intel celeron	2006	13
3.	Мультимедийный короткофокусный проектор	BenQ MX613ST	2012	1
4.	Интерактивная приставка	Mimio XI	2012	1
5.	Доска маркерная	Photo Technik Exclusive	2012	1

##### Каб. 29

№	Наименование	Марка	Год приобретения	Количество
1.	Компьютер	Intro Corp	2006	1
2.	Интерактивная доска	SMART	2007	1
3.	Музыкальный центр	Samsung 940	1999	1
4.	Ноутбук	Appl MacBook	2012	13
5.	Тележка-сейф	МКШМ-2	2012	1

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Основные 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.

##### Дополнительные источники:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2017. – 383 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9> (ЭБС «Юрайт»).

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. Советов, Б. Я. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2017. – 261 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/VBC6F436-97B4-4DCB-829E-1DF182A8B1A4> (ЭБС «Юрайт»).

4. Угринович, Н.Д. Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 10 кл. / Н. Д. Угринович. – 10-е изд. – Москва: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013. – 213 с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА

### РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**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.

<b>Формируемые профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции</b>	<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p>ПК 1.2. Проводить уроки.</p> <p>ПК 1.5. Вести документацию, обеспечивающую обучение по образовательным программам начального общего образования.</p> <p>ПК 2.2. Проводить внеурочные занятия.</p> <p>ПК 2.5. Вести документацию, обеспечивающую организацию внеурочной деятельности и общения обучающихся.</p> <p>ПК 4.1. Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе федерального государственного образовательного стандарта и примерных основных образовательных программ с учетом типа образовательной организации, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся.</p> <p>ПК 4.2. Создавать в кабинете предметно-развивающую среду.</p> <p>ПК 4.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.</p> <p>ПК 4.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.</p> <p>ПК 4.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области начального общего образования.</p>	<p><b>Уметь</b> 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; осуществлять отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников; использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Знать</b> 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,</p>	<p>Практические работы, тестирование, подготовка сообщений, проекты, контрольные работы, дифференцированный зачёт</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>профессионального и личностного развития; аппаратное и программное обеспечение ПК, применяемое в профессиональной деятельности.</p>	
---	--	--