

	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	ГБПОУ «Гусиноозерский энергетический техникум»
	Учебно – программная документация
	2.5. Учебный процесс
СК-УПД-РП-2.5.-23	Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика и ИКТ» по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования

Рассмотрено на заседании ПЦК  
« \_\_\_\_\_ »  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

\_\_\_\_\_  
подпись                      И.О.Фамилия

Утверждено  
Методическим советом  
ГБПОУ «ГЭТ»

\_\_\_\_\_  
Подпись                      И.О.Фамилия  
Протокол № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ЕН 02. Информатика и ИКТ

## **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 44.02.03 Педагогика дополнительного образования.

Данная рабочая программа может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в формате электронных лекций, видео-конференций, 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 учебного 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;
- применять современные технические средства обучения, контроля и оценки уровня физического развития, основанные на использовании компьютерных технологий;
- 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;
- основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных программных средств;
- возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;
- назначение и технологию эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, 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 обучающихся

(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 1.1. Определять цели и задачи, планировать занятия.

ПК 1.6. Оформлять документацию, обеспечивающую образовательный процесс.

ПК 2.2. Организовывать и проводить досуговые мероприятия.

ПК 2.5. Оформлять документацию, обеспечивающую организацию досуговых мероприятий.

ПК 3.1. Разрабатывать методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных с учетом области деятельности, особенностей возраста, группы и отдельных занимающихся.

ПК 3.2. Создавать в кабинете (мастерской, лаборатории) 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.

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.

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 111 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 74 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 37 часов.

## **2. СТРУКТУРА И 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>111</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>74</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>42</i>
контрольные работы	<i>6</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>37</i>
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	<i>37</i>
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</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
<b>Раздел 1. Введение</b>			<b>4/1</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».		1	
<b>Раздел 2. Технология обработки текстовой, числовой, графической информации на компьютере</b>			<b>56/30</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. 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.	3	2



		Применение табличного процессора в профессиональной деятельности, использование диаграмм в документах.		
	<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.	1	1
	<b>Практические работы:</b>			
	1	Microsoft Office PowerPoint. Создание мультимедийной презентации.	1	2
	2	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>			
	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	

	<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	1	2
	4	Создание форм в СУБД MS ACCESS.	1	2
	5	Создание отчетов в СУБД MS ACCESS.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> работа с базой данных: редактирование таблиц, создание форм.		4	
<b>Раздел 3. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности</b>			<b>10/4</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.	1	2
	<b>Практические работы:</b>			
	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
	<b>Контрольная работа:</b> «Поиск информации в сети Интернет. Сохранение найденной информации».		2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> поиск информации в сети Интернет, подготовка сообщения «Возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития».		4	
<b>Раздел 4. Применение обучающих программ в профессиональной деятельности</b>			<b>2/2</b>	
<b>Тема 4.1.</b> Возможности использования обучающих программ в	<b>Содержание учебного материала:</b>			
	1	Отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников, его критерии.	2	1

соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников		Возможности использования обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся/воспитанников		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> выполнение заданий.	2	
<b>Дифференцированный зачёт</b>			<b>2</b>	<b>2</b>
			<b>Всего:</b>	<b>74/37</b>

Максимальная учебная нагрузка -111 часов, из них аудиторной нагрузке отводится 74 часа (в т.ч. теория - 26 часов, практические занятия – 48 часов), на самостоятельную работу обучающихся – 37 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>

#### **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.

<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>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность,	<b>Уметь</b> соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных	Практические работы, тестирование, подготовка сообщений, проекты, контрольные

<p>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 обучающихся (воспитанников), организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Осуществлять</p>	<p>технологий в профессиональной деятельности; применять современные технические средства обучения, контроля и оценки уровня физического развития, основанные на использовании компьютерных технологий; 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><b>Знать</b> 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) с помощью современных программных средств;</p>	<p>работы, дифференцированный зачёт</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.</p> <p>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) предметно-развивающую среду.</p> <p>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>	<p>возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития; назначение и технологию эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, применяемое в профессиональной деятельности.</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



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 504707717602515670935380417862998762092077159056

Владелец Спасов Баир Михайлович

Действителен с 06.03.2023 по 05.03.2024