

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа


(подпись) Мозуль Л.Н.
(Ф.И.О.)
«31» августа 2021 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО- КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ИКТ) В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность
44.02.01 Дошкольное образование
(заочная форма обучения)

Квалификация выпускника: воспитатель детей дошкольного возраста с дополнительной подготовкой в области инклюзивного образования дошкольников (углубленная подготовка)

Согласовано:
Начальник отдела СПО УОД

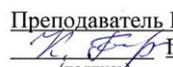
(подпись) Г.М. Шульц
(Ф.И.О.)
«31» августа 2021 г.

Заместитель директора по УМ и ВР

(подпись) О.Е. Тимошенко
(Ф.И.О.)
«31» августа 2021 г.

Разработчик:
Преподаватель ГЭК НовГУ

(подпись) Н.Х. Федорова
(Ф.И.О.)
«30» августа 2021 г.

Преподаватель ГЭК НовГУ

(подпись) Г.Н. Кукуева
(Ф.И.О.)
«30» августа 2021 г.

Рассмотрена:

Предметной (цикловой) комиссией
общеобразовательных, общегуманитарных,
социально-экономических, математических
и естественнонаучных дисциплин

Протокол № 1
от «31» августа 2021 г.

Председатель предметной (цикловой)
комиссии


(подпись)

Н.Х. Фёдорова
(Ф.И.О.)

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования 44.02.01
«Дошкольное образование», приказ
Министерства образования и науки РФ от
«27» октября 2014 г. № 1351

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1.	Область применения рабочей программы.....	4
1.2.	Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:	4
1.3	Цели и планируемые результаты освоения учебной:	4
1.5	Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: ...	7
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
2.1	Объём учебной дисциплины и виды учебной работы.....	8
2.2	Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	8
2.3.	Методические рекомендации по организации изучения дисциплины.....	11
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
3.1.	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	12
3.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения	12
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ...	13
4.1	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	13
4.2	Рекомендации по использованию оценочных средств.....	14
5.	ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	17

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 44.02.01 Дошкольное образование.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» относится к циклу математических и общих естественнонаучных дисциплин, изучается в 1-2 семестре.

1.3 Цели и планируемые результаты освоения учебной:

формирование компетентности студентов в области информационных технологий.

Таблица 1 - Результаты освоения учебной дисциплины

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	уметь: – соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно - коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в профессиональной деятельности;
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;
ОК 3	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	– использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) в профессиональной деятельности;
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	знать: – правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	– основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа
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	(текстовых, графических, числовых и тому подобных) с помощью современных программных средств; – возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;
ОК 9	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий	– аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера, применяемое в профессиональной деятельности.
ПК 3.2.	Проводить занятия с детьми дошкольного возраста	уметь: – соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно - коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в профессиональной деятельности; – использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) в профессиональной деятельности; знать: – правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе; – возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;
ПК 3.5	Вести документацию, обеспечивающую организацию занятий	уметь: – создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;
ПК 5.1	Разрабатывать методические материалы на основе примерных с учетом особенностей возраста, группы и отдельных воспитанников	– использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) в профессиональной деятельности; знать: – основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа

		<p>(текстовых, графических, числовых и тому подобных) с помощью современных программных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> – возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития; – аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера, применяемое в профессиональной деятельности.
ПК 5.2	Создавать в группе предметно-развивающую среду	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) в профессиональной деятельности; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе; – возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;
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.	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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" (далее - сеть Интернет) в профессиональной деятельности; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и тому подобных) с помощью современных программных средств; – возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной дея-

		тельности, профессионального и личностного развития
ПК 5.4	Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и тому подобных) с помощью современных программных средств; – аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера, применяемое в профессиональной деятельности.
ПК 5.5	Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области дошкольного образования	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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" (далее - сеть Интернет) в профессиональной деятельности; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и тому подобных) с помощью современных программных средств; – возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 124 часа,

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 16 часа;
- самостоятельной работы обучающегося - 108 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2 - Трудоемкость учебной дисциплины для очной формы обучения

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	124
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
лекции	6
практические занятия	10
в том числе <i>контрольные работы</i>	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	108
в том числе:	
подготовка к аудиторным занятиям (изучение литературы по заданным темам, написание рефератов, эссе и пр. письменных работ)	108
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета во 2-м семестре	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Таблица 3 – Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала Содержание дисциплины и ее задачи, связь с другими дисциплинами. Компьютерные технологии: сферы применения, возможности, ограничения.	1	ОК 1-9
Раздел 1 Информация и информационные технологии		18	
Тема 1.1 Определение и понятие информационных технологий. Классификация информационных технологий	Содержание учебного материала Основные определения и понятия об информации, информационных технологиях. Информационные и коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Эволюция информационных технологий.	1	ОК 1-9
	Самостоятельная работа №1 Самостоятельное изучение материала для подготовки к зачету. Автоматизированная информационная технология (АИТ). Новые информационные технологии. Тенденции развития современных информационных технологий.	5	

Тема 1.2 Автоматизированные системы	Самостоятельная работа №2 Самостоятельное изучение материала для подготовки к зачету. Автоматизированные системы: понятие состав и виды. Автоматизированное рабочее место специалиста. Виды автоматизированных систем.	5	ОК 1-5, 9
Тема 1.3 Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала Классификация аппаратных средств информационных систем и технологий. Средства коммуникации и связи. Классификация программного обеспечения. Прикладное программное обеспечение.	1	ОК 2,4,5,9
	Самостоятельная работа №3 Самостоятельное изучение материала для подготовки к зачету.	6	
Раздел 2 Прикладное программное обеспечение		85	
Тема 2.1 Технологии и системы обработки текстовых документов	Практическое занятие №1 Технология создания деловых документов в редакторе MS Word.	4	ОК 2, 4-6, 9 ПК 3.5 ПК 5.1 ПК 5.4
	Самостоятельная работа №4 Самостоятельное изучение теоретического материала. 1. Системы обработки текстов их функции. 2. Создание и редактирование документов. Различные форматы текстовых файлов. 3. Форматирование документа. Оформление страницы документа. 4. Дополнительные возможности. Издательские возможности процессора Word. Печать документов.	5	
	Самостоятельная работа №5 Отработка навыков работы в текстовом редакторе Word. Работа с таблицами. Операции с таблицами. Вставка рисунков, диаграмм.	12	
Тема 2.2 Работа в Microsoft Publisher	Самостоятельная работа №6 Изучение теоретического материала по теме: 1. Интерфейс Microsoft Publisher. 2. Создание документа. Создание публикации. 3. Подготовка к печати. Печать публикации.	4	ОК 2, 4-6, 9 ПК 3.5 ПК 5.1 ПК 5.4
	Самостоятельная работа №7 Создание буклета в Microsoft Publisher	8	
Тема 2.3 Технологии обработки графической информации	Самостоятельная работа №8 Изучение теоретического материала по теме: 1. Виды компьютерной графики: векторная и растровая. 2. Цветовые модели и типы растровых изображений. 3. Форматы хранения графических изображений. 4. Создание и редактирование объектов	4	ОК 2, 4-6, 9 ПК 3.2 ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.4
	Самостоятельная работа №9 Создание коллажа в среде растрового графического редактора	6	

Тема 2.4 Технологии и системы обработки табличной информации	Содержание учебного материала Классификация задач, решаемых средствами электронных таблиц. Порядок записи функций в электронных таблицах. Использование логических функций для решения задач. Методика расчетов в системе электронных таблиц.	1	ОК 2, 4-6, 9 ПК 3.2 ПК 3.5 ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.4
	Практическое занятие №2 Создание, редактирование и построение таблиц в Microsoft Office Excel.	2	
	Самостоятельная работа №10 Изучение теоретического материала по теме	6	
	Самостоятельная работа №11 Функции рабочего листа ТП MS EXCEL. Технология OLE при совместной работе приложений.	6	
	Самостоятельная работа №12 Использование логических функций для решения задач.	6	
Тема 2.5 Работа с реляционной базой данных Access	Самостоятельная работа №13 Изучение теоретического материала Понятие и назначение базы данных. Виды моделей данных. Функциональные возможности СУБД. Этапы решения задач в СУБД. База данных MS-Access: общая характеристика. Типы данных в таблице. Проектирование и формирование таблицы. Понятие «форма». Способы создания форм. Сортировка записей. Поиск и фильтрация. Понятие запроса. Типы запросов. Создание запроса Обработка запросов. Понятие отчета. Способы создания отчетов. Обработка отчетов.	6	ОК 2, 4-6, 9 ПК 3.2 ПК 3.5 ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.4
Тема 2.6 Технологии и системы создания презентаций	Содержание учебного материала Программа подготовки презентаций Power Point из пакета MS Office. Рабочее окно программы подготовки презентаций. Порядок создания презентаций. Создание многослайдовых презентаций. Применение анимации. Автоматизация презентации. Публичная демонстрация слайд-шоу	1	ОК 2, 4-6, 9 ПК 3.2 ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 5.4
	Практическое занятие №3 Разработка презентации средствами MS Power Point.	2	
	Самостоятельная работа №14 Изучение теоретического материала для подготовки к зачету	4	
	Самостоятельная работа №15 Создание проектных работ.	8	
Раздел 3 Электронные коммуникации		20	
Тема 3.1 Сетевые информационные технологии	Содержание учебного материала Электронные коммуникации в профессиональной деятельности. Глобальные информационные сети. Основные услуги Интернет. WWW-сервера. Поисковые систе-	1	ОК 1-9 ПК 3.2 ПК 5.2-5.5

	мы Интернет. Телеконференции. Интернет-телефония. Организация приема и передачи информации в сети. Программы браузеры. Прием и передача информации по сети. Электронная почта как услуга Интернет.		
	Практическое занятие №4 Технологии поиска информации в сети ИНТЕР-НЕТ. Технологии работы с электронными сервисами ИНТЕРНЕТ.	1	
	Контрольная работа	1	
	Самостоятельная работа №16 Изучение теоретического материала для подготовки к зачету	4	
	Самостоятельная работа №17 Поиск информации в глобальной сети Интернет. Характеристика профессиональных сетевых ресурсов.	8	
Тема 3.2 Информационная безопасность	Самостоятельная работа №18 Изучение теоретического материала. Угроза информации. Защита информации. Системы защиты информации. Способы защиты информации. Антивирусная защита. Компьютерные вирусы. Признаки заражения компьютера вирусом. Типы вирусов. Антивирусные программы.	5	ОК 1-9 ПК 3.2 ПК 5.2 ПК 5.5
	Всего	124	

2.3. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

В целях реализации компетентностного подхода при преподавании учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» используются современные образовательные технологии: информационные технологии (компьютерные презентации, задания в дистанционном обучении), технологии развивающего обучения, технологии проектного обучения. В сочетании с самостоятельной работой студентов для формирования компетенций используются активные и интерактивные формы проведения занятий: беседа, диспут, выполнение проблемно-познавательных заданий с последующим обсуждением.

Для проведения текущего контроля знаний и умений используется оценка практических работ и тестовых заданий, выполненных обучающимися на занятиях в аудитории и выполненных самостоятельно во внеаудиторное время.

Основное содержание теоретической части излагается на лекционных занятиях, которые выполняют пять основных функций: информационную (сообщение новых знаний), развивающую (развитие познавательных процессов, памяти, мышления), воспитывающую (воспитание профессиональных и личностных качеств, формирование взглядов, убеждений, мировоззрения), стимулирующую (развитие познавательных и профессиональных интересов), координирующую (координация с другими видами занятий).

Важной частью учебной дисциплины являются практические занятия и самостоятельная работа, рекомендации по проведению которых представлены в соответствующих методических рекомендациях, являющихся составной частью учебно-методического комплекса. Также закрепить теоретический материал, выработать навыки самостоятельной аналитической и практической работы и сформировать более глубокую систему знаний помогает знакомство с основной и дополнительной литературой по данной дисциплине

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- оборудованное место преподавателя;
- рабочие места обучающихся, соответствующие количеству обучающихся;
- стенды: «Архитектура ЭВМ»; «ЭВМ и информация»; «Базовые алгоритмические структуры».

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор (1 шт.),
- компьютеры (12 штук),
- принтер (2 шт.),
- сканер (1 шт.),
- колонки,
- интерактивная доска.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469958> (дата обращения: 27.09.2021).

2. *Мамонова, Т. Е.* Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/455793>

Дополнительные источники:

1. Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации». Принят 25 января 1995г.

2. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.В. Михеева. - М. : Проспект, 2014. - 448 с. - Режим доступа <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392123186.html>.

3. Информационные системы в экономике [Электронный ресурс] / А.О. Горбенко - М. : БИНОМ, 2015. - 295 с/ - Режим доступа <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785996329779.html>.

Программное обеспечение

Наименование программного продукта	Обоснование для использования (лицензия, договор, счёт, акт или иное)	Дата выдачи
Microsoft Windows 10 for Educational Use	Dreamspark (Imagine) № 370aef61-476a-4b9f-bd7c-84bb13374212	30.04.2015
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999. Node 1 year Educational Renewal License	Договор №148/ЕП(У)20-ВБ, 1С1С-200914-092322-497-674	11.09.2020
АВВУУ FineReader PDF 15 Business. Версия для скачивания (годовая лицензия с академической скидкой)	Договор №191/Ю	16.11.2020
Zoom	Договор №363/20/90/ЕП(У)20-ВБ	04.06.2020

Подписка Microsoft Office 365	свободно распространяемое для вузов	-
Adobe Acrobat	свободно распространяемое	-
Zoom	свободно распространяемое	-

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Наименование ресурса	Договор	Срок договора
Профессиональные базы данных		
База данных «Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru	Договор № 71/ЕП (У) 19 от 25.12. 2019	01.01.2020-31.12.2020
	Договор № 4431/05/ЕП(У)21 от 17.03.2021	31.12.2021
Справочно-правовая система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс студенту и преподавателю) www.consultant.ru/edu/	в открытом доступе	-
Справочно-правовая система Гарант https://www.garant.ru/	в открытом доступе	-

Электронные ресурсы:

1. www.fcior.edu.ru (Информационные, тренировочные и контрольные материалы).
2. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).

Обучение по учебной дисциплине «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий. Ссылка на дистанционный курс <https://do.novsu.ru/course/view.php?id=3091>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, итоговую аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Текущий контроль проводится по темам, разделам рабочей программы дисциплины в форме устных и письменных опросов, тестирования.

Итоговая аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета во 2 семестре.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых общих и профессиональных компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: – соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно - коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в профессиональной деятельности; – создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты раз-	ОК 1- 9 ПК 3.2 ПК 3.5 ПК 5.1-5.5	<i>Форма</i> – групповая, фронтальная, индивидуальная. <i>Методы контроля умений:</i> - тестирование; - изготовление и за-

<p>личного типа с помощью современных информационных технологий для обеспечения образовательного процесса;</p> <p>– использовать сервисы и информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) в профессиональной деятельности;</p> <p>знать:</p> <p>– правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;</p> <p>– основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и тому подобных) с помощью современных программных средств;</p> <p>– возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;</p> <p>аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера, применяемое в профессиональной деятельности.</p>		<p>цита индивидуальных проектов;</p> <p>- практические занятия</p> <p>-самостоятельные работы.</p> <p><i>Методы контроля знаний:</i></p> <p>тестирование</p> <p><i>Методы оценки результатов обучения:</i></p> <p>- накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая оценка;</p> <p>- традиционная система оценок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая оценка</p>
--	--	--

4.2 Рекомендации по использованию оценочных средств

а) Тестовое задание

При выполнении тестовых заданий необходимо обращать внимание на то, что возможен один или несколько правильных вариантов ответа. Время на выполнение тестовых заданий ограничено.

Критерии оценки	Кол-во вопросов	Кол-во вариантов заданий
<p>Правильность ответа на вопросы</p> <p>За каждый правильный ответ ставится 1 балл</p> <p>100% - 90% баллов – «Отлично»;</p> <p>89% - 75% – «Хорошо»;</p> <p>74% - 50% – «Удовлетворительно»;</p> <p>49% - 0% – «Неудовлетворительно»;</p>	10-20	1

Пример тестовых заданий

Раздел 1 Информация и информационные технологии

Тема 1.1 Определение и понятие информационных технологий. Классификация информационных технологий.

Тест

Выберите один правильный ответ

1.Какая информационная технология включает в себя модели, методы и средства, формирующие информационные ресурсы общества?

- А) глобальная информационная технология
- Б) базовая информационная технология;
- В) специальная (конкретная)информационная технология;

Г) локальная информационная технология.

2. Что не относится к методам организации выполнения решения?

А) методы составления информационной таблицы реализации решений (ИТРР);

Б) методы воздействия и мотивации;

В) методы как индивидуального, так и коллективного решения проблем;

Г) все перечисленное верно.

3. Какого типа процедур при обмене данными не существует?

А) коммутации;

Б) маршрутизации

В) передачи;

Г) стабилизации

б) Дифференцированный зачёт

При подготовке к дифференцированному зачёту можно использовать как конспекты лекций, так и литературу, указанную в рабочей программе дисциплины, в том числе, из дополнительного списка. Разрешается также пользоваться дополнительными достоверными источниками информации, в том числе, размещенными в сети Интернет.

Дифференцированный зачёт включает теоретический вопрос и практическое задание вопроса.

Критерии оценки	Кол-во вопросов
<p><i>При оценке ответа учитываются:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- умение системно, полно, последовательно излагать материал;- владение терминологией дисциплины;- умение применять теоретические знания при решении практических задач. <p>Оценка "<i>отлично</i>" ставится, если студент:</p> <ul style="list-style-type: none">- излагает материал полно, логично, в соответствии с требованиями учебной программ, владеет профессиональной лексикой;- допускает единичные несущественные ошибки, которые самостоятельно исправляет;- правильно выполняет практическое задание. <p>Оценка "<i>хорошо</i>" ставится, если студент:</p> <ul style="list-style-type: none">- излагает материал полно, системно, в соответствии с требованиями учебной программы, владеет профессиональной лексикой;- допускает единичные несущественные ошибки, которые исправляет с помощью преподавателя;- правильно выполняет практическое задание, допуская незначительные ошибки. <p>Оценка "<i>удовлетворительно</i>" ставится, если студент:</p> <ul style="list-style-type: none">- ответы на вопросы неточные, неубедительные, слабо владеет профессиональной лексикой;- допускает отдельные ошибки, испытывает затруднения при их исправлении;- практическое задание выполняет после наводящих вопросов преподавателя, допускает ошибки или выполняет задание не полностью. <p>Оценка "<i>неудовлетворительно</i>" ставится, если студент:</p> <ul style="list-style-type: none">- не дают ответы на поставленные вопросы, искажает смысл при формулировке определений и понятий;- допускает существенные ошибки, не может ответить на наводящие вопросы- не выполняет практическое задание.	20

Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету:

1. Техника безопасности и информационная культура. Гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности.
2. Основные устройства компьютера, их функции и взаимосвязь. Программное и аппаратное обеспечение ПК, применяемое в профессиональной деятельности.
3. Текстовый процессор MS Word. Набор и редактирование текста. Форматирование текста.
4. Работа с несколькими документами. Страницы и разделы. Колонтитулы.
5. Использование колонок и списков в документе. Дизайн документа.
6. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.
7. Создание, редактирование, оформление, сохранение деловых документов в редакторе MS WORD.
8. Электронные таблицы. MS Excel, особенности. Работа с функциями в Excel.
9. Создание, редактирование, оформление, сохранение электронной книги. Относительная и абсолютная адресации в MS EXCEL.
10. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS EXCEL. Сортировка и фильтры.
11. Организационные диаграммы в документе. Построение простейших диаграмм и простейших графиков функций.
12. Теоретические основы компьютерной графики. Виды графической информации: растровая, векторная, фрактальная. Графический редактор Paint. Создание графических изображений.
13. Microsoft Office PowerPoint. Создание мультимедийных презентаций.
14. Создание таблиц базы данных с использованием мастера таблиц в СУБД MS ACCESS.
15. Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS ACCESS.
16. Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД MS ACCESS.
17. Локальные и глобальные компьютерные сети. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей. Глобальная сеть Internet.
18. Технология WWW. Электронная почта.
19. Поиск информации в сети Интернет. Сохранение найденной информации.
20. Сервисы и информационные ресурсы сети Интернет, возможности их применения в профессиональной деятельности.

Практические задания по работе с текстовым редактором, графическим редактором, электронными таблицами, презентациями, Интернет и его сервисами.

1. В текстовом редакторе MS Word составить макет протокола педсовета или родительского собрания.
2. Создать и оформить презентацию для использования в профессиональной деятельности воспитателя.
3. Создать в графическом редакторе макет раздаточного материала для работы с детьми дошкольного возраста.
4. В электронных таблицах MS Excel разработать макет табеля посещаемости детей.
5. Составить список в MS Word с краткой характеристикой 10 образовательных Интернет-порталов для воспитателей детей дошкольного возраста.

5 ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений	Ф.И.О. лица, ответственного за изменение	Подпись
1	Протокол Методического совета №1 от 02.09.2022 г.	30.08.2022	Рабочая программа актуальна на 2022 год	Федорова Н.Х.	