



Автономная некоммерческая  
профессиональная образовательная организация  
«Региональный экономико-правовой колледж»  
(АНПОО «РЭПК»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

Л.А. Полухина  
« 15 » 01 2025 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Информатика и информационно-коммуникационные технологии  
в профессиональной деятельности  
(индекс, наименование дисциплины)

44.02.01 Дошкольное образование  
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Воспитатель детей дошкольного возраста  
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Среднее общее образование  
(основное / среднее общее образование)

Форма обучения Очная, заочная  
(очная, заочная)

Год начала подготовки 2025

Воронеж 2025

Рабочая программа профессионального модуля одобрена на заседании кафедры \_\_\_\_  
Общих дисциплин среднего профессионального образования  
(наименование кафедры)

Протокол от « 27 » декабря 20 24 № 5

Заведующий кафедрой



(подпись)

Л.М. Пантелейев

(И.О. Фамилия)

Разработчики:

Л.М. Пантелейев

(И.О. Фамилия)

Н.А. Молева

(И.О. Фамилия)

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.09 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности**  
(индекс, наименование дисциплины)

### **1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Цель дисциплины «*ОП.09 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности*» : формирование у студентов системы знаний, умений и навыков по применению информационных и коммуникационных технологий в образовательных учреждениях.

Дисциплина «*ОП.09 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности*» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

### **1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>Код ОК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>
OK 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</li> <li>- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
OK 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>- приемы структурирования информации</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> <li>- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения</li> <li>- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в</li> </ul>

	<p>профессиональных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	<p>в том числе цифровые средства</p>
OK 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение норм делового общения и деловой этики во взаимодействии с обучающимися, с руководством, коллегами и социальными партнерами;</li> <li>- аргументированная трансляция своей точки зрения;</li> <li>- точное и своевременное выполнение поручений руководителя;</li> <li>- эффективность организации коллективной (командной) работы в профессиональной деятельности;</li> <li>- объективность анализа успешности коллективной (групповой) работы, путей ее совершенствования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения практических работ в процессе учебной и производственной практики.</li> </ul>
OK 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотность изложения своих мыслей и оформления документов по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>- проявление толерантности в рабочем коллективе;</li> <li>- соблюдение правил оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка выполнения практических работ в процессе учебной практики;</li> <li>- оценка на производственной практике;</li> </ul>
OK.09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы для очной формы обучения

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
теоретическое занятие (лекции)	0
практические (лабораторные) занятия	36
<i>профессионально ориентированное содержание</i>	0
<i>в т.ч.:</i>	
практические занятия	0
самостоятельная работа	2
курсовая работа (проект)	0
индивидуальный проект	0
промежуточная аттестация в форме зачета	6
Всего	38

### 2.2. Объем дисциплины и виды учебной работы для заочной формы обучения

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
теоретическое занятие (лекции)	0
практические (лабораторные) занятия	10
<i>профессионально ориентированное содержание</i>	
<i>в т.ч.:</i>	
практические занятия	0
самостоятельная работа	28
курсовая работа (проект)	0
индивидуальный проект	0
промежуточная аттестация в форме зачета	3
Всего	38

### 2.3. Тематический план и содержание дисциплины для очной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<u>Раздел 1. Теоретико-прикладные аспекты информатики и ИКТ</u>			
Тема 1.1. Понятие информации. Операционные системы.	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Понятия информации, ее виды. Способы представления информации. Информационные процессы. Измерение информации. Единицы измерения информации. Общий состав персонального компьютера. Операционные системы. Основные функции операционных систем. Файловая система. Рабочий стол.</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практическая работа №1 Кодирование и декодирование сообщений по предложенными правилам. Решение задач на определение количества информации, содержащейся в сообщении при техническом (алфавитном) подходе. Интерфейс ОС. Свойства Рабочего стола. Панель задач. Настройки.</p> <p>Практическая работа №2 Файловая система. Проводник. Работа с файлами и папками (создание, копирование, перемещение, переименование, архивирование). Прикладное программное обеспечение. Работа в многооконном режиме.</p>	<p>5</p> <p>0</p> <p>0</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>OK 01 OK 02 OK 04 OK 05 OK 09</p>
Тема 1.2. Прикладные программные средства	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Требования к оформлению документации. Текстовые редакторы: основные возможности и базовые инструменты. Форматы текстовых файлов. Организация и работа с табличными данными. Основы графического дизайна и инфографики.</p> <p>Виды компьютерной графики. Графические редакторы.</p>	<p>5</p> <p>0</p>	<p>OK 01 OK 02 OK 04 OK 05 OK 09</p>

<p>Создание, форматирование, сохранение текстового документа. Требования к оформлению документации. Форматирование многостраничного документа. Гиперссылка в текстовом редакторе. Стили форматирования. Создание автособираемого оглавления. Создание дидактических материалов средствами MS Word. Абсолютная и относительная адресация в электронных таблицах. Арифметические операции в электронных таблицах</p>			
<p>Самостоятельная работа</p>	0		
<p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p>			
<p>Практическая работа №3. Подготовка документов средствами текстового редактора. Знакомство с интерфейсом программы, панелями инструментов и командами, возможностями настройки интерфейса. Обзор основных приёмов и базовых инструментов редактирования текста. Настройка полей, колонтитулов, нумерации страниц. Создание списков и стилей. Вставка и редактирование рисунков, таблиц, диаграмм, фигур и смарт-объектов. Подготовка многостраничного документа к печати.</p>		1	
<p>Практическая работа №4. Знакомство с интерфейсом и базовыми функциональными возможностями табличного редактора. Ввод, редактирование и отображение данных. Форматирование ячеек. Абсолютная и относительная адресация ячеек. Выполнение расчетов с помощью формул и функций. Построение диаграмм и графиков в электронных таблицах. Разметка страницы и вывод на печать результатов работы.</p>		2	
<p>Практическая работа №5. Создание и оформление презентации. Добавление слайдов и выбор макета. Редактирование текстовых областей и добавление новых шрифтов. Вставка и настройка рисунков, фигур, таблиц, диаграмм, аудио и видео файлов. Выравнивание и</p>		2	

	расположение объектов на слайде. Добавление и настройка анимационных эффектов. Использование триггеров для создание интерактивной презентации. Создание и изменение гиперссылок. Использование режима докладчика при демонстрации презентации. Сохранение презентации в различных форматах.		
Тема 1.3. Облачные сервисы и мобильные технологии	Содержание учебного материала	6	OK 01 OK 02 OK 04 OK 05 OK 09
	Сервисы, предоставляемые облачными платформами. Сравнительная характеристика облачных хранилищ. Онлайн-сервисы образовательного назначения. Специализированные образовательные онлайн-ресурсы. Сервисы для организации работы преподавателя.	0	
	Самостоятельная работа	0	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическая работа №6. Файловые хостинги для виртуального резервного копирования и обмена файлами. Регистрация в системе. Ознакомление с веб-интерфейс сервиса. Работа с облачным диском. Загрузка, размещение и сохранение файлов в облачных хранилищах. Предоставление доступа к файлам. Настройка уровней доступа к разным данным. Совместная обработка файлов и папок, имеющихся на диске. Синхронизация и автоматическая загрузка файлов. Сравнение облачных хранилищ.	2	
	Практическая работа №7. Облачные сервисы для загрузки видео файлов и их просмотра другими пользователями. Регистрация на видеохостинге. Создание и настройка канала. Оформление канала. Загрузка и оптимизация видео. Настройка режима доступа. Просмотр статистики и аналитики канала. Создание плейлиста и добавление в него видео. Работа с фонотекой. Встраивание ролика или плейлиста на сторонний ресурс. Методы продвижения. Ключевые слова и хештеги.	2	

	Практическая работа №8. Онлайн-сервисы для создания форм обратной связи, онлайн-тестирований и опросов. Создание пустой формы и связывание ее с таблицей ответов. Добавление модулей для вопросов, текста, изображений, видео и разделов. Выбор и настройки типов вопроса. Добавление изображений к вопросу и ответу. Настройка темы оформления. Работа в режиме предпросмотра. Выбор правильных ответов и установка баллов. Создание ссылки для доступа к форме. Просмотр аналитики ответов.	2	
	<u>Раздел 2. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности</u>		
Тема 2.1. Теоретические основы цифровизации образования проектов	Содержание учебного материала  Цифровая образовательная среда современной образовательной организации. Нормативно-правовые документы, регламентирующие применение ИКТ в образовательном процессе. Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в образовательном процессе Информационная безопасность ребенка.	5  0	OK 01 OK 02 OK 04 OK 05 OK 09
	Самостоятельная работа  В том числе практических занятий и лабораторных работ	0	
	Практическая работа №9. Создание проекта «Безопасная образовательная среда» или информационного стенда по технике безопасности, используя различные средства ИКТ.	5	
Тема 2.2. Сетевые технологии обработки информации и защита информации	Содержание учебного материала  Виды коммуникаций. Возможности и преимущества сетевых технологий. Виды сетей. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей. Локальные сети. Топологии локальных сетей. Глобальная сеть Интернет. Подключение к Интернету. Адресация в Интернете. Протоколы. Протокол передачи данных TCP/IP. Адресация в Интернет. Доменная система имен. Службы Интернет. Защита информации в	4  0	OK 01 OK 02 OK 04 OK 05 OK 09

	Интернете.		
	Самостоятельная работа	0	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическая работа №10. Знакомство с глобальной сетью Интернет. Поиск информации в Интернет. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности. Использование тестирующих систем в профессиональной деятельности.	4	
Тема 2.3. Интерактивные средства обучения, применяемые в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	7	
	1. Использование мультимедийной дидактики в образовательном процессе. Типы интерактивных упражнение. Технологические приемы мультимедийной дидактики. Оборудование современной мультимедийной интерактивной аудитории. Виды интерактивных систем голосования. 2. Понятие обучающих программ. Требование к обучающим программам. Отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся. Возможности интерактивной доски для обеспечения образовательного процесса. 3. Технология сайтостроения. Основы сайтостроения. Современные технологии создания сайтов Службы Интернета. Электронная почта.	0	
	Самостоятельная работа	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическая работа №11: Подключение и калибровка интерактивной доски. Знакомство с базовыми возможностями оборудования. Создание упражнений для интерактивной доски используя технологический приемы: доска объявлений, шторка, мельница, закладка,	2	

	волшебный экран, интерактивная карта.		
	Практическая работа №12. Знакомство с Документ-камерой. Возможности Документ-камеры для обеспечения образовательного процесса. Обзор оборудования, используемого в системе интерактивного голосования. Создание вопросов для тестов и опросов. Проверка правильности выполнения задания и мониторинг активности.	2	
	Практическая работа №13. Конструкторы сайтов. Создание структуры сайта. Работа с меню редактора. Наполнение сайта образовательным контентом. Работа с интерактивными элементами сайта.	1	
	Индивидуальный проект	нет	
	Промежуточная аттестация в форме зачета	6	
	Всего:	38	

## 2.4 Тематический план и содержание дисциплины для заочной формы обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<u>Раздел 1. Теоретико-прикладные аспекты информатики и ИКТ</u>			
Тема 1.1. Понятие информации. Операционные системы.	Содержание учебного материала	8	OK 01 OK 02 OK 04 OK 05 OK 09
	Понятия информации, ее виды. Способы представления информации. Информационные процессы. Измерение информации. Единицы измерения информации. Общий состав персонального компьютера. Операционные системы. Основные функции операционных систем. Файловая система. Рабочий стол.	0	
	Самостоятельная работа	6	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическая работа №1 Кодирование и декодирование сообщений по предложенным правилам. Решение задач на определение количества информации, содержащейся в сообщении при техническом (алфавитном) подходе. Интерфейс ОС. Свойства Рабочего стола. Панель задач. Настройки.	1	
	Практическая работа №2 Файловая система. Проводник. Работа с файлами и папками (создание, копирование, перемещение, переименование, архивирование). Прикладное программное обеспечение. Работа в многооконном режиме.	1	
Тема 1.2. Прикладные программные средства	Содержание учебного материала	9	OK 01 OK 02 OK 04 OK 05 OK 09
	Требования к оформлению документации. Текстовые редакторы: основные возможности и базовые инструменты. Форматы текстовых файлов. Организация и работа с табличными данными. Основы графического дизайна и инфографики. Виды компьютерной графики. Графические редакторы.	0	

<p>Создание, форматирование, сохранение текстового документа. Требования к оформлению документации. Форматирование многостраничного документа. Гиперссылка в текстовом редакторе. Стили форматирования. Создание автособираемого оглавления. Создание дидактических материалов средствами MS Word. Абсолютная и относительная адресация в электронных таблицах. Арифметические операции в электронных таблицах</p>			
<p>Самостоятельная работа</p>	6		
<p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p>			
<p>Практическая работа №3. Подготовка документов средствами текстового редактора. Знакомство с интерфейсом программы, панелями инструментов и командами, возможностями настройки интерфейса. Обзор основных приёмов и базовых инструментов редактирования текста. Настройка полей, колонтитулов, нумерации страниц. Создание списков и стилей. Вставка и редактирование рисунков, таблиц, диаграмм, фигур и смарт-объектов. Подготовка многостраничного документа к печати.</p>		1	
<p>Практическая работа №4. Знакомство с интерфейсом и базовыми функциональными возможностями табличного редактора. Ввод, редактирование и отображение данных. Форматирование ячеек. Абсолютная и относительная адресация ячеек. Выполнение расчетов с помощью формул и функций. Построение диаграмм и графиков в электронных таблицах. Разметка страницы и вывод на печать результатов работы.</p>		1	
<p>Практическая работа №5. Создание и оформление презентации. Добавление слайдов и выбор макета. Редактирование текстовых областей и добавление новых шрифтов. Вставка и настройка рисунков, фигур, таблиц, диаграмм, аудио и видео файлов. Выравнивание и</p>		1	

	расположение объектов на слайде. Добавление и настройка анимационных эффектов. Использование триггеров для создание интерактивной презентации. Создание и изменение гиперссылок. Использование режима докладчика при демонстрации презентации. Сохранение презентации в различных форматах.		
Тема 1.3. Облачные сервисы и мобильные технологии	Содержание учебного материала	9	OK 01 OK 02 OK 04 OK 05 OK 09
	Сервисы, предоставляемые облачными платформами. Сравнительная характеристика облачных хранилищ. Онлайн-сервисы образовательного назначения. Специализированные образовательные онлайн-ресурсы. Сервисы для организации работы преподавателя.	0	
	Самостоятельная работа	6	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическая работа №6. Файловые хостинги для виртуального резервного копирования и обмена файлами. Регистрация в системе. Ознакомление с веб-интерфейс сервиса. Работа с облачным диском. Загрузка, размещение и сохранение файлов в облачных хранилищах. Предоставление доступа к файлам. Настройка уровней доступа к разным данным. Совместная обработка файлов и папок, имеющихся на диске. Синхронизация и автоматическая загрузка файлов. Сравнение облачных хранилищ.	1	
	Практическая работа №7. Облачные сервисы для загрузки видео файлов и их просмотра другими пользователями. Регистрация на видеохостинге. Создание и настройка канала. Оформление канала. Загрузка и оптимизация видео. Настройка режима доступа. Просмотр статистики и аналитики канала. Создание плейлиста и добавление в него видео. Работа с фонотекой. Встраивание ролика или плейлиста на сторонний ресурс. Методы продвижения. Ключевые слова и хештеги.	1	

	Практическая работа №8. Онлайн-сервисы для создания форм обратной связи, онлайн-тестирований и опросов. Создание пустой формы и связывание ее с таблицей ответов. Добавление модулей для вопросов, текста, изображений, видео и разделов. Выбор и настройки типов вопроса. Добавление изображений к вопросу и ответу. Настройка темы оформления. Работа в режиме предпросмотра. Выбор правильных ответов и установка баллов. Создание ссылки для доступа к форме. Просмотр аналитики ответов.	1	
	<u>Раздел 2. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности</u>		
Тема 2.1. Теоретические основы цифровизации образования проектов	Содержание учебного материала  Цифровая образовательная среда современной образовательной организации. Нормативно-правовые документы, регламентирующие применение ИКТ в образовательном процессе. Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в образовательном процессе Информационная безопасность ребенка.	7  0	OK 01 OK 02 OK 04 OK 05 OK 09
	Самостоятельная работа  В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическая работа №9. Создание проекта «Безопасная образовательная среда» или информационного стенда по технике безопасности, используя различные средства ИКТ.	1	
Тема 2.2. Сетевые технологии обработки информации и защита информации	Содержание учебного материала  Виды коммуникаций. Возможности и преимущества сетевых технологий. Виды сетей. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей. Локальные сети. Топологии локальных сетей. Глобальная сеть Интернет. Подключение к Интернету. Адресация в Интернете. Протоколы. Протокол передачи данных TCP/IP. Адресация в Интернет. Доменная система имен. Службы Интернет. Защита информации в	5  0	OK 01 OK 02 OK 04 OK 05 OK 09

Тема 2.3. Интерактивные средства обучения, применяемые в профессиональной деятельности	Интернете.		
	Самостоятельная работа	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическая работа №10. Знакомство с глобальной сетью Интернет. Поиск информации в Интернет. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности. Использование тестирующих систем в профессиональной деятельности.	1	
	Содержание учебного материала	4	
	1. Использование мультимедийной дидактики в образовательном процессе. Типы интерактивных упражнение. Технологические приемы мультимедийной дидактики. Оборудование современной мультимедийной интерактивной аудитории. Виды интерактивных систем голосования. 2. Понятие обучающих программ. Требование к обучающим программам. Отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем психического развития обучающихся. Возможности интерактивной доски для обеспечения образовательного процесса. 3. Технология сайтостроения. Основы сайтостроения. Современные технологии создания сайтов Службы Интернета. Электронная почта.	0	
	Самостоятельная работа	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическая работа №11: Подключение и калибровка интерактивной доски. Знакомство с базовыми возможностями оборудования. Создание упражнений для интерактивной доски используя технологический	0	

	приемы: доска объявлений, шторка, мельница, закладка, волшебный экран, интерактивная карта.		
	Практическая работа №12. Знакомство с Документ-камерой. Возможности Документ-камеры для обеспечения образовательного процесса. Обзор оборудования, используемого в системе интерактивного голосования. Создание вопросов для тестов и опросов. Проверка правильности выполнения задания и мониторинг активности.	0	
	Практическая работа №13. Конструкторы сайтов. Создание структуры сайта. Работа с меню редактора. Наполнение сайта образовательным контентом. Работа с интерактивными элементами сайта.	0	
	Индивидуальный проект	нет	
	Промежуточная аттестация в форме зачета	3	
	Всего:	38	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Для реализации программы дисциплины «ОП.08 Проектная и исследовательская деятельность в профессиональной сфере» предусмотрены специальные помещения.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей оснащен оборудованием: рабочее место педагогического работника (стол, стул); мебель ученическая; доска для письма мелом; информационный стенд; наглядные пособия; трибуна для выступлений.

Технические средства обучения: доска для письма мелом, информационные стеллы, комплект наглядных пособий, ноутбук/персональный компьютер, экран, мультимедиапроектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **3.2.1. Основные источники**

1.Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное издание / Михеева Е.В., Титова О.И. - Москва : Академия, 2023. - 416 с. (Специальности среднего профессионального образования). - URL: <https://academia-library.ru> - Текст : электронный

2.Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное издание / Михеева Е.В., Титова О.И. - Москва : Академия, 2023. - 288 с. (Специальности среднего профессионального образования). - URL: <https://academia-library.ru> - Текст : электронный

3.Белаш, В. Ю. Информационно-коммуникационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / В. Ю. Белаш, А. А. Салдаева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 72 с. — ISBN 978-5-4488-1363-4, 978-5-4497-1401-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/111182>

4.Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536598>

5.Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. —

2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17829-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537693>

6. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-4488-0339-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86070>

7. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536599>

### 3.2.2. Дополнительные источники

1 Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449286>.

2. Информационные технологии в юридической деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева, А. Т. Кудинов, Н. В. Пальянова, С. Г. Чубукова ; ответственный редактор С. Г. Чубукова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00565-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450952>.

### 3.2.3. Нормативные правовые акты<sup>6</sup>

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Порядок разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153);

3. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.08.2022 № 743);

4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762);

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800);

<sup>6</sup>Доступ предоставляется через справочные правовые системы «КонсультантПлюс», «ГАРАНТ».

6. Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

7. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

8. Перечень профессий среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 декабря 2023 г. N 932);

9. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ».

10. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. N 544н об утверждении профессионального стандарта "педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)"

### **3.2.4. Перечень информационных ресурсов сети «Интернет», в том числе информационно справочных систем**

1. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru/>.
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/>
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru/>
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.IPRbooks.ru/>
6. Электронная библиотечная система Юрайт - <https://biblio-online.ru/>
7. База данных электронных журналов - <http://www.iprbookshop.ru/6951.html>

### **3.2.5. Современные профессиональные базы данных**

1. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.IPRbooks.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт - <https://biblio-online.ru/>
3. Министерство образования и науки Российской Федерации: - <http://минобрнауки.рф/>
4. Универсальная научно-популярная энциклопедия Кругосвет - <https://www.krugosvet.ru>

### **3.2.6. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

1. Приложение MicrosoftOfficeWord (используется для подготовки докладов, сообщений, выполнения других письменных заданий);
2. Приложение MicrosoftPowerPoint (используется для подготовки презентаций);
3. Программа-браузер InternetExplorer (или другая альтернативная) (используется для работы с электронными библиотечными системами и другими ресурсами «Интернет»).

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Формы и методы контроля результатов обучения

Код ОК, ПК	Показатели освоенности компетенций	Формы контроля и методы оценки
OK 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</li> <li>- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<p>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, выполнение заданий на экзамене.</p> <p>Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решений ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p> <p>Защита индивидуальных проектов</p>
OK 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	
OK 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение норм делового общения и деловой этики во взаимодействии с обучающимися, с руководством, коллегами и социальными партнерами;</li> <li>- аргументированная трансляция своей точки зрения;</li> <li>- точное и своевременное выполнение поручений руководителя;</li> <li>- эффективность организации коллективной (командной) работы в профессиональной деятельности;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>объективность анализа успешности коллективной (групповой) работы, путей ее совершенствования.</i></li> </ul>	
OK 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>грамотность изложения своих мыслей и оформления документов по профессиональной тематике на государственном языке;</i></li> <li>- <i>проявление толерантности в рабочем коллективе;</i></li> <li>- <i>соблюдение правил оформления документов и построения устных сообщений.</i></li> </ul>	
OK.09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</i></li> <li>- <i>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</i></li> <li>- <i>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</i></li> </ul>	

## 4.2. Критерии оценивания уровня форсированности знаний и умений

### 4.2.1. Критерии оценивания работы на семинаре (устный опрос) и участия в деловой игре

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
<p><i>активное участие, т.к.:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся сам вызывается отвечать;</li> <li>- дает четкие, грамотные развернутые ответы на поставленные вопросы;</li> <li>- приводит примеры из реальной жизни;</li> <li>- полно и обосновано отвечает на дополнительные вопросы;</li> <li>- грамотно использует понятийный аппарат и профессиональную терминологию</li> </ul>	<p><i>в целом активное участие, т.к.:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся дает правильные и в целом грамотные ответы, но для уточнения ответа требуются наводящие вопросы;</li> <li>- достаточно полно отвечает на дополнительные вопросы;</li> <li>- при использовании профессиональной терминологии допускает незначительные ошибки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся правильно излагает только часть материала;</li> <li>- затрудняется привести примеры;</li> <li>- недостаточно четко и полно отвечает на дополнительные вопросы;</li> <li>- при использовании профессиональной терминологии допускает незначительные ошибки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся дает ответ с существенными ошибками или отказывается ответить на поставленные вопросы;</li> <li>- не отвечает на дополнительные вопросы;</li> <li>- профессиональной терминологией не владеет или допускает существенные ошибки при использовании терминов</li> </ul>

### 4.2.2. Критерии оценивания решения ситуационно-прикладных задач

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
<ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся дает полный и правильный ответ на вопросы задачи;</li> <li>- подробно аргументирует решение;</li> <li>- демонстрирует глубокое знание теоретических аспектов решения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в решении были допущены незначительные ошибки;</li> <li>- аргументация решения достаточная;</li> <li>- продемонстрировано общее знание теоретических аспектов решения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- частично правильное решение задачи;</li> <li>- недостаточная аргументация ответа;</li> <li>- знание лишь отдельных теоретических аспектов решения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ответ не соответствует критериям оценки «удовлетворительно»</li> </ul>

### 4.2.3. Критерии оценивания внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио-и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио-и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- для формирования умений: решение ситуационно-прикладных задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности обучающегося.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к обучающимся. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы педагогический работник проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа педагогический работник предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится педагогическим работником за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

#### **4.2.т. Критерии оценивания внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся**

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио-и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио-и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- для формирования умений: решение ситуационно-прикладных задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; решение

ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности обучающегося.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к обучающимся. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы педагогический работник проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа педагогический работник предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится педагогическим работником за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости педагогический работник может проводить консультации за счет общего бюджетного времени, отведенного на консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта творческой деятельности обучающегося.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения обучающимся учебного материала;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

#### **4.2.п. Критерии оценивания знаний и умений по итогам освоения дисциплины**

Промежуточная аттестация проводится в форме *зачет* в ходе промежуточной аттестации с выставлением итоговой оценки по дисциплине. В ходе *зачет* проверяется степень усвоения материала, умение творчески и последовательно, четко и кратко отвечать на поставленные вопросы, делать конкретные выводы и формулировать обоснованные предложения. Итоговая оценка охватывает проверку достижения всех заявленных целей изучения дисциплины и проводится для контроля уровня понимания обучающимися связей между различными ее элементами.

В ходе промежуточной аттестации акцент делается на проверку способностей обучающихся к творческому мышлению и использованию понятийного аппарата дисциплины в решении профессиональных задач по соответствующей специальности.

Знания, умения обучающихся на *зачете* оцениваются по пятибалльной системе. Оценка объявляется обучающемуся по окончании его ответа на *зачете*. Положительная оценка («зачтено») заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку

лично преподавателем. Оценка «не зачтено» проставляется только в экзаменационную ведомость.

Общими критериями, определяющими оценку знаний на *зачете*, являются:

«Зачтено»	«Не зачтено»
<i>выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их.</i>	<i>выставляется студенту, ответ которого содержит существенные пробелы в знаниях основного содержания учебной программы дисциплины.</i>

## Лист регистрации изменений к рабочей программе дисциплины