

Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(Тюменская область)

бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«РАДУЖНИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(БУ «Радужнинский политехнический колледж»)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
00d575b7c43521ca50ee3d82a12546239b
Владелец Волков Михаил Николаевич
Действителен с 08.05.2024 по 01.08.2025

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического
совета БУ «Радужнинский
политехнический колледж»
протокол № 27
от «26» июня 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

для реализации среднего профессионального образования в рамках
программы подготовки
специалистов среднего звена
по специальности

44.02.01 Дошкольное образование

гуманитарный профиль
на 2025-2026 учебный год.

г. Радужный
2023 год

Программа разработана на основе примерной основной образовательной программы по специальности 44.02.01 Дошкольное образование в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование (далее – ФГОС) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17.08.2022. № 743).

Организация-разработчик: БУ «Радужнинский политехнический колледж»
Разработчики: Озерова Руфина Кунакбасвна, преподаватель

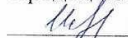
РАССМОТРЕНА

на заседании ППЦК

Протокол № 13

от «02» июня 2023 года

Председатель:

 О.В. Исадыкова


РЕКОМЕНДОВАНА

методическим советом

Протокол № 3

от «19» июня 2023 года

Председатель:

 Л.М. Чернова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в
профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **44.02.01 Дошкольное образование**

Область профессиональной деятельности выпускников: 01 Образование и наука.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «ОП.07 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен

уметь	<ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;– составлять план действия; определять необходимые ресурсы;– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);– определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;– определять источники финансирования;– организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на
--------------	---

	<p>известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
знать	<ul style="list-style-type: none"> – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ; – в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – перечень информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности.

В программу включено содержание, направленное на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для качественного освоения ОПОП:

Код	Профессиональные компетенции
ПК 1.2	Создавать развивающую предметно-пространственную среду, позволяющую обеспечить разнообразную двигательную активность детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.
ПК 2.1	Организовывать различные виды деятельности (предметная; игровая; трудовая; познавательная, исследовательская и проектная деятельности; художественно-творческая; продуктивная деятельность и другие) и общение детей раннего и дошкольного возраста.
ПК 3.1	Планировать и проводить занятия с детьми раннего и дошкольного возраста.

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Во взаимодействии с преподавателем 68 часов, в том числе практических занятий 44 часа; самостоятельная работа 4 часа; консультации 0 часов.

1.5. Обоснование особенностей структурирования содержания.

Программа составлена на основании построения логической структуры содержания данного предмета. Предлагаемый принцип систематизации содержания дает возможность определить время изучения курса, позволяет не только систематизировать содержание по всему учебному курсу, но и дозировать его в процессе обучения.

Структура программы разработана с учетом современных тенденций дифференциации и индивидуализации обучения: предлагается дифференцированное содержание и ориентация на конечный результат (уровня усвоения учебного материала).

В колледже для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ создана безбарьерная среда, все материалы представлены в печатном виде.

1.6. Используемые педагогические технологии, методы обучения.

Педагогические технологии:

- технологии активных форм обучения (КСО, групповые формы работы);
- диалоговые технологии (организация обучения в форме дискуссии);
- технология разноуровневого обучения;
- здоровьесберегающие технологии;
- информационно-коммуникационные технологии;
- учебные проекты;
- игровые технологии.

Методы обучения:

- наглядный метод;
- объяснительно-иллюстративный метод;
- репродуктивный метод;

- частично поисковый (эвристический);
- исследовательский метод.

1.7. Учебно – методический комплекс.

- ФГОС по специальности **44.02.01 Дошкольное образование;**
- календарно – тематическое планирование;
- раздаточный материал;
- презентации по предмету
- комплект ФОС;
- учебник;
- методические рекомендации по выполнению практических занятий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Всего:	<i>72</i>
Во взаимодействии с преподавателем	<i>68</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	<i>-</i>
практические занятия	<i>44</i>
контрольные работы	<i>-</i>
индивидуальный проект/курсовая работа	<i>-</i>
Промежуточная аттестация по образовательной программе в форме дифференцированного зачета	<i>2(за счет последнего занятия)</i>
Самостоятельная работа	<i>4</i>
Консультации	<i>-</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Теоретико-прикладные аспекты информатики и ИКТ		34/24
Тема 1.1. Понятие информации. Операционные системы.	Содержание	10/6
	Понятия информации, ее виды. Способы представления информации. Информационные процессы. Измерение информации. Единицы измерения информации. Общий состав персонального компьютера.	2
	Операционные системы. Основные функции операционных систем. Файловая система. Рабочий стол.	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	<u>Практическая работа 1. Кодирование и декодирование сообщений по предложенным правилам.</u> Решение задач на определение количества информации, содержащейся в сообщении при техническом (алфавитном) подходе. Интерфейс ОС. Свойства Рабочего стола. Панель задач. Настройки.	3
	<u>Практическая работа 2. Файловая система.</u> Проводник. Работа с файлами и папками (создание, копирование, перемещение, переименование, архивирование). Прикладное программное обеспечение. Работа в многооконном режиме.	3
Тема 1.2. Прикладные программные средства	Содержание	16/12
	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.	2
	Виды компьютерной графики. Графические редакторы. Создание, форматирование, сохранение текстового документа. Требования к оформлению документации. Форматирование многостраничного документа. Гиперссылка в текстовом редакторе. Стили форматирования. Создание автоподбираемого оглавления. Создание дидактических материалов средствами MS Word. Абсолютная и относительная адресация в электронных таблицах. Арифметические операции в электронных таблицах	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12
	<u>Практическая работа 3. Подготовка документов средствами текстового редактора.</u> Знакомство с интерфейсом программы, панелями инструментов и командами, возможностями настройки	4

	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.	
	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.	4
	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 расположение объектов на слайде. Добавление и настройка анимационных эффектов. Использование триггеров для создания интерактивной презентации. Создание и изменение гиперссылок. Использование режима докладчика при демонстрации презентации. Сохранение презентации в различных форматах.	4
Тема 1.3. Облачные сервисы и мобильные технологии	Содержание	8/6
	Сервисы, предоставляемые облачными платформами. Сравнительная характеристика облачных хранилищ. Онлайн-сервисы образовательного назначения. Специализированные образовательные онлайн-ресурсы. Сервисы для организации работы преподавателя.	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6
	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

Раздел 2. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности		32/20
Тема 2.1. Теоретические основы цифровизации образования	Содержание	8/4
	Цифровая образовательная среда современной образовательной организации.	2
	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.	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическая работа 9. Создание проекта «Безопасная образовательная среда» (или информационного стенда по технике безопасности, используя различные средства ИКТ)	4
Тема 2.2. Сетевые технологии обработки информации и защита информации	Содержание	8/4
	Виды коммуникаций.	2
	Возможности и преимущества сетевых технологий. Виды сетей. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей. Локальные сети. Топологии локальных сетей.	
	Глобальная сеть Интернет.	2
	Подключение к Интернету. Адресация в Интернете. Протоколы. Протокол передачи данных TCP/IP. Адресация в Интернет. Доменная система имен. Службы Интернет. Защита информации в Интернете.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическая работа 10. Знакомство с глобальной сетью Интернет.	4
	Поиск информации в Интернет. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности. Использование тестирующих систем в профессиональной деятельности.	
Тема 2.3. Интерактивные средства обучения, применяемые в профессиональной деятельности	Содержание	18/12
	Использование мультимедийной дидактики в образовательном процессе.	2
	Типы интерактивных упражнений. Технологические приемы мультимедийной дидактики. Оборудование современной мультимедийной интерактивной аудитории. Виды интерактивных систем голосования.	
	Понятие обучающих программ.	2
	Требование к обучающим программам. Отбор обучающих программ в соответствии с возрастом и уровнем	

	психического развития обучающихся. Возможности интерактивной доски для обеспечения образовательного процесса.	
	Технология сайтостроения. Основы сайтостроения. Современные технологии создания сайтов Службы Интернета. Электронная почта.	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12
	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, волшебный экран, интерактивная карта.	4
	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.	4
	Практическая работа 13. Конструкторы сайтов. Создание структуры сайта. Работа с меню редактора. Наполнение сайта образовательным контентом. Работа с интерактивными элементами сайта.	4
Промежуточная аттестация по образовательной программе в форме дифференцированного зачета		2
ВСЕГО:		72
Во взаимодействии с преподавателем		68
Консультации		-
Самостоятельная работа <i>Написать реферат на тему: «Информационные технологии в работе воспитателя детского сада»</i>		4

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т.п.);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (самостоятельное планирование и выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Виды внеаудиторной самостоятельной работы:

Для овладения знаниями: (объем часов, отводимый на выполнение)

Чтение текста (учебника, первоисточника, доп. литературы) – 0,5 часа

Изучение терминологии – 0,5 часа

Составление плана текста – 0,5 часа

Конспектирование текста- 1 час

Работа со словарями и справочниками – 0,5 часа

Ознакомление с нормативными документами – 0,5 часа

Учебно - исследовательская работа - 1 час

Использование аудио- и видеозаписей - 1 час

Использование компьютера - 1 час

Использование Интернета - 1 час

Для закрепления и систематизации знаний:

Работа с конспектом – 0,5 часа

Составление плана конспекта – 0,5 часа

Составление таблицы - 1 час

Составление тематических кроссвордов - 1 час

Ответы на контрольные вопросы - 1 час

Подготовка сообщения - 1 час

Подготовка реферата- 2 часа

Выполнение тематического теста - 1 час

Составление портфолио - 1 час

Работа с контурными картами – 0,5 часа

Консультации - до 2 часов

Для формирования умений:

Решение задач - 1 час

Выполнение упражнений - 1 час

Выполнение чертежей - 1 час

Составление схем - 1 час

Выполнение расчетно – графических работ – 2 часа

Решение ситуационных (профессиональных) задач - 1 час

Подготовка курсовых работ – до 2 часов

Подготовка индивидуальных проектов – до 2 часов

Составление тематической презентации – до 2 часов

Составление портфолио по профессиональной деятельности – до 2 часов

Составление технологических карт производственных процессов – до 2 часов

Составление программированных вопросов – до 2 часов

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Лаборатория «Информатики и информационно-коммуникационных технологий»

Оборудование учебного кабинета:

1. Стол учителя 1 шт.
2. Стул учителя - 1 шт.
3. Стул учителя (мягкий, с регулировкой) – 1шт.
4. Шкаф книжный – 2 шт.
5. Шкаф гардеробный - 1 шт.
6. Стол ученический - 13 шт.
7. Стул ученический - 26 шт.
8. Доска классная - 1 шт.
9. Компьютерный стол – 13 шт.
10. Компьютерный стул – 12 шт.
11. Компьютер – 11 шт.
12. Мультимедийная установка - 1 шт.
13. Колонки – 2 шт.
14. Лазерный принтер – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Троицкая, Е. А., Информационные технологии в педагогическом образовании : учебное пособие / Е. А. Троицкая, Л. А. Артюшина. — Москва : КноРус, 2021. — 226 с. — ISBN 978-5-406-07425-1. — URL: <https://book.ru/book/939629> — Текст : электронный.
2. Филимонова, Е. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2023. — 213 с. — ISBN 978-5-406-11659-3. — URL: <https://book.ru/book/949439> — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Абдуллаева, О. С., Информационные технологии. Практикум : учебное пособие / О. С. Абдуллаева. — Москва : Русайнс, 2023. — 119 с. — ISBN 978-5-466-00813-5. — URL: <https://book.ru/book/945249>. — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. www.school-collection.edu.ru
2. <http://www.uroki.net/>
3. www.klyaksa.net
4. <https://www.uchportal.ru/>
5. <https://www.yaklass.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных работ/занятий, аудиторных самостоятельных и контрольных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля	Оценка результатов обучения
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования; – организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе – 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; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ; – в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; 	<p><i>Тестирование</i></p> <p><i>Устный опрос</i></p> <p><i>Индивидуальная самостоятельная работа</i></p> <p><i>Представление результатов практических работ</i></p> <p><i>Защита творческих работ</i></p> <p><i>Защита индивидуальных проектов</i></p> <p><i>Дифференцированный зачет</i></p>	<p>- экспертная оценка демонстрируемых качеств в процессе практических и аудиторных занятий;</p> <p>- оценка результатов самостоятельной работы.</p>

<ul style="list-style-type: none"> – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – перечень информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности. 		
---	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих и сформированность профессиональных компетенций, обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие, профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля	Основные показатели оценки результата
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ПК 1.2. Создавать развивающую предметно-пространственную среду, позволяющую обеспечить разнообразную двигательную активность детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p>ПК 2.1. Организовывать</p>	<p>экспертное наблюдение и оценка деятельности при выполнении практических занятий и дифференцированного зачета.</p> <p>экспертное наблюдение и оценка деятельности при выполнении практических занятий и дифференцированного зачета.</p> <p>экспертное наблюдение и оценка деятельности при выполнении практических занятий и дифференцированного зачета.</p> <p>экспертное наблюдение и оценка деятельности при выполнении практических занятий и дифференцированного зачета.</p> <p>экспертное наблюдение и оценка деятельности при выполнении практических занятий и дифференцированного зачета.</p> <p>экспертное наблюдение и оценка деятельности при выполнении практических занятий и дифференцированного зачета.</p>	<p>демонстрация умения выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>демонстрация умения использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>демонстрация умения эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>демонстрация умения осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>демонстрация умения пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>демонстрация умения создавать развивающую предметно-пространственную среду, позволяющую обеспечить разнообразную двигательную активность детей раннего и дошкольного возраста, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.</p>

<p>различные виды деятельности (предметная; игровая; трудовая; познавательная, исследовательская и проектная деятельности; художественно-творческая; продуктивная деятельность и другие) и общение детей раннего и дошкольного возраста.</p> <p>ПК 3.1 . Планировать и проводить занятия с детьми раннего и дошкольного возраста.</p>	<p>экспертное наблюдение и оценка деятельности при выполнении практических занятий и дифференцированного зачета.</p>	<p>демонстрация умения организовывать различные виды деятельности (предметная; игровая; трудовая; познавательная, исследовательская и проектная деятельности; художественно-творческая; продуктивная деятельность и другие) и общение детей раннего и дошкольного возраста.</p>
	<p>экспертное наблюдение и оценка деятельности при выполнении практических занятий и дифференцированного зачета.</p>	<p>демонстрация умения планировать и проводить занятия с детьми раннего и дошкольного возраста.</p>

Разработчик:

БУ «Радужнинский
политехнический колледж»

преподаватель

Озерова Р.К.

Эксперты:

БУ «Радужнинский
политехнический колледж»

преподаватель

Зиянгирова Л.Г.

ЛИСТ
изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу

Дополнения и изменения в рабочую программу на 2023/2024 учебный год УД ОП.07 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности для специальности **44.02.01 Дошкольное образование.**

№ изменения, дата внесения изменения	Раздел программы	Стр.
1.		
Ф.И.О. (лица внесшего изменения)		

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ, ВНЕСЕННЫЕ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ _____

Дата _____