

Министерство образования Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ СГКСТД
№159 от «09» 06.2025г.



C=RU, O=ГБПОУ СГКСТД, CN=Директор -
Санникова Татьяна Александровна,
E=poo_sgkstd_su@samara.edu.ru
00f6e3fae9e654cbc1
2025.09.22 09:43:17+04'00'

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Специальность 44.02.01 Дошкольное образование

Самара 2025 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»
Изменение № _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой)
комиссией специальностей 54.02.01,
54.02.02, 44.02.01 и профессии 54.01.20
Протокол № 9 от «2» 06.2025г.
Председатель ПЦК Таразанова Т.И.

Автор: Замара Е.В.

Дата актуализации	Результаты актуализации	Одобрено
		Протокол ПЦК № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»
Изменение № _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Рабочая программа учебной дисциплины Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по специальности 44.02.01 Дошкольное образование, утверждённого Приказом Министерства просвещения России от 17.08.2022 №743.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

Рабочая программа ориентирована на подготовку обучающихся к выполнению требований Профессии по компетенции Дошкольное образование.

1.2. Место дисциплины в структуре основной программы

Учебная дисциплина Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

Рабочая программа учебной дисциплины Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

В рабочей программе предусмотрено проведение практических занятий (практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности) в форме практической подготовки в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины, обучающийся должен:

- **уметь** 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;

- **уметь** составлять план действия; определять необходимые ресурсы;

- **уметь** владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план;

оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

– **уметь** 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;

– **уметь** 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;

– **уметь** определять источники финансирования;

– **уметь** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

– **уметь** 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;

– **уметь** 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** основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ;

– **знать** в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;

– **знать** структуру плана для решения задач;

– **знать** порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

- **знать** перечень информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- **знать** приемы структурирования информации;
- **знать** формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- **знать** порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;
- **знать** содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- **знать** современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- **знать** основы предпринимательской деятельности;
- **знать** основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;
- **знать** порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;
- **знать** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- **знать** основы проектной деятельности;
- **знать** особенности социального и культурного контекста;
- **знать** правила оформления документов и построения устных сообщений;
- **знать** правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- **знать** основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- **знать** лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;
- **знать** правила чтения текстов профессиональной направленности.

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает формирование общих компетенций.

Общие компетенции (в соответствии с ФГОС СПО по специальности)	
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. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Объем образовательной нагрузки – 80 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 70 часов.
- самостоятельная работа обучающегося – 0 часов.
- консультации – 4 часа.
- промежуточная аттестация – 6 часов.

В том числе часов **вариативной части учебных циклов ППССЗ** – не предусмотрено.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	80
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	70
в том числе:	
практические занятия/лабораторные занятия	22
Самостоятельная работа обучающегося	0
в том числе:	
рефераты, индивидуальные творческие задания, выполнение графических работ, изготовление макета, исследовательская работа, работа с нормативной документацией	0
Консультации	4
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

Изменение № _____ « _____ » _____ 20__ г.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретико-прикладные аспекты информатики и ИКТ		34/10	
Тема 1.1. Понятие информации. Операционные системы.	Содержание учебного материала	12/4	
	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.	8	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1
	Практическая работа № 1. (в форме практической подготовки) 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.	2	
	Практическая работа № 2. (в форме практической подготовки) Файловая система. Проводник. Работа с файлами и папками (создание, копирование, перемещение, переименование, архивирование). Прикладное программное обеспечение. Работа в многооконном режиме.	2	
Тема 1.2. Прикладные программные средства	Содержание учебного материала	11/3	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1
	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. Создание, форматирование, сохранение текстового документа. Требования к оформлению документации. Форматирование многостраничного документа. Гиперссылка в текстовом редакторе. Стили форматирования. Создание автособираемого оглавления. Создание	8	

Изменение № _____ « _____ » _____ 20__ г.

	дидактических материалов средствами MS Word. Абсолютная и относительная адресация в электронных таблицах. Арифметические операции в электронных таблицах		
	Практическая работа № 3. (в форме практической подготовки) 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.	1	
	Практическая работа № 4. (в форме практической подготовки) 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.	1	
	Практическая работа № 5. (в форме практической подготовки) 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.	1	
Тема 1.3. Облачные сервисы и мобильные технологии	Содержание учебного материала	11/3	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1
	Сервисы, предоставляемые облачными платформами. Сравнительная характеристика облачных хранилищ. Онлайн-сервисы образовательного назначения. Специализированные образовательные онлайн-ресурсы. Сервисы для организации работы преподавателя.	8	
	Практическая работа № 6. (в форме практической подготовки) 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.	1	

Изменение № _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

	Предоставление доступа к файлам. Настройка уровней доступа к разным данным. Совместная обработка файлов и папок, имеющих на диске. Синхронизация и автоматическая загрузка файлов. Сравнение облачных хранилищ.		
	Практическая работа № 7. (в форме практической подготовки) 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. (в форме практической подготовки) 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	
Раздел 2. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности		36/12	
Тема 2.1. Теоретические основы цифровизации образования	Содержание учебного материала	10/2	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1
	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.	8	
	Практическая работа № 9. (в форме практической подготовки) Создание проекта «Безопасная образовательная среда» или информационного стенда по технике безопасности, используя различные средства ИКТ	2	
Тема 2.2. Сетевые	Содержание учебного материала	10/2	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1,

Изменение № _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

технологии обработки информации и защита информации	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 Интернете.	8	ПК 3.1
	Практическая работа № 10. (в форме практической подготовки) 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.	2	
Тема 2.3. Интерактивные средства обучения, применяемые в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	16/8	ОК 02, ОК 05, ОК 09, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.1
	Использование мультимедийной дидактики в образовательном процессе. Типы интерактивных упражнений. Технологические приемы мультимедийной дидактики. Оборудование современной мультимедийной интерактивной аудитории. Виды интерактивных систем голосования.	8	
	Понятие обучающих программ. Требования 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.		
	Практическая работа № 11. (в форме практической подготовки) Подключение и калибровка интерактивной доски. Знакомство с базовыми возможностями оборудования. Создание упражнений для интерактивной доски используя технологические приемы: доска объявлений, шторка, мельница, закладка, волшебный экран, интерактивная карта.	2	
	Практическая работа № 12. (в форме практической подготовки) 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	

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

Изменение № _____ « _____ » _____ 20__ г.

	Практическая работа № 13. (в форме практической подготовки) Конструкторы сайтов. Создание структуры сайта. Работа с меню редактора. Наполнение сайта образовательным контентом. Работа с интерактивными элементами сайта.	4	
Консультации		4	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
Объем образовательной нагрузки		80	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Лаборатория «Информатики и информационно-коммуникационных технологий», оснащенная в соответствии п. 6.1.2.3 образовательной программы по данной специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, используемые в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – Москва: Издательский центр «Академия», 2021. - 384 с.
2. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – Москва: Издательский центр «Академия», 2021. - 256 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. 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 PROФобразование: [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/111182>
2. 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, 2022. – 383 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03051-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/489603> (дата обращения: 22.06.2022).
3. Куприянов, Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д.В. Куприянов. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 255 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00973-6. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/490839> (дата обращения: 22.06.2022).
4. 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 PROобразование: [сайт]. - URL: <https://profspo.ru/books/86070>

5. 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, 2022. – 327 с. -
(Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06399-8. - Текст:
электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL:
<https://urait.ru/bcode/489604> (дата обращения: 22.06.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<ul style="list-style-type: none"> – знает правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе; – знает нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ; – знает основные технологии создания, редактирования, сохранения, поиска и передачи информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных информационных технологий; – знает возможности использования сервисов и ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности; – знает аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера, используемое в профессиональной деятельности. 	<p>знает правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в образовательном процессе;</p> <p>знает нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ;</p> <p>знает основные технологии создания, редактирования, сохранения, поиска и передачи информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных информационных технологий;</p> <p>определяет и разъясняет возможности использования сервисов и ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности;</p> <p>знает аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера, используемое в профессиональной деятельности.</p>	<p>анализ и оценка решения тестовых заданий;</p> <p>анализ и оценка решения устного опроса;</p> <p>анализ и оценка решения письменного опроса.</p>
<ul style="list-style-type: none"> – соблюдает правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности; – соблюдает нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ; – умеет создавать, редактировать, сохранять, осуществлять поиск и передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационных технологий; 	<p>соблюдает правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности;</p> <p>соблюдает нормы информационной безопасности при использовании средств ИКТ;</p> <p>создает, редактирует, сохраняет, осуществляет поиск и передает информационные объекты различного типа с</p>	<p>оценка выполнения практических заданий (работ).</p>

– умеет использовать сервисы и ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности.	помощью современных информационных технологий; использует сервисы и ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности.	
---	--	--