

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования**
**«Красноярский государственный педагогический университет
им. В.П. Астафьева»**
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **D8 Информатики и информационных технологий в образовании**

Учебный план 49.02.02 Адаптивная физическая культура
44.02.07 Преподавание в основном общем образовании (по профилям)
44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании
44.02.04 Специальное дошкольное образование

Квалификация Педагог по адаптивной физической культуре и спорту
Учитель труда (технологии) в основной школе
Учитель основ безопасности и защиты Родины
Учитель начальных классов, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
Воспитатель детей дошкольного возраста, в том числе с ограниченными возможностями здоровья

Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану 48

в том числе:

аудиторные занятия 28

самостоятельная работа 8

контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	16 2/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	10	10	10	10
Практические	18	18	18	18
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28	28	28	28
Сам. работа	8	8	8	8
Часы на контроль	12	12	12	12
Итого	48	48	48	48

Программу составил(и):

старший преподаватель, Нигматулина Эльмира Альфредовна _____

Рабочая программа дисциплины

Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности

44.02.04 СПЕЦИАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (приказ Минпросвещения России от 14.09.2023 № 687)

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности

44.02.05 КОРРЕКЦИОННАЯ ПЕДАГОГИКА В НАЧАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ (приказ Минпросвещения России от 14.09.2023 № 686)

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности

44.02.07 ПРЕПОДАВАНИЕ В ОСНОВНОМ ОБЩЕМ ОБРАЗОВАНИИ (по профилям) (приказ Минпросвещения России от 10.01.2025 № 5)

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности

49.02.02 АДАПТИВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА (приказ Минпросвещения России от 28.08.2023 № 640)

составлена на основании учебного плана:

49.02.02 Адаптивная физическая культура

44.02.07 Преподавание в основном общем образовании (по профилям)

44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании

44.02.04 Специальное дошкольное образование

утвержденного учёным советом вуза от 25.02.2026 протокол № 3.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

D8 Информатики и информационных технологий в образовании

Протокол от 11.02.2026 г. № 6

Зав. кафедрой Пак Николай Инсерович

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС УГН(С), протокол № 4 от 19.02.2026 г.

Председатель НМС УГН(С)

19.02.2026 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

формирование у обучающихся системы знаний, умений и навыков по применению информационных и коммуникационных технологий в образовательных учреждениях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Дисциплина «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

:	
Знать:	
Уровень 1	В полном объеме актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, методы работы в профессиональной и смежных сферах, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
Уровень 2	В большей степени актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, методы работы в профессиональной и смежных сферах, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
Уровень 3	В меньшей степени актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях, основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте, методы работы в профессиональной и смежных сферах, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
Уметь:	
Уровень 1	В полном объеме распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
Уровень 2	В большей степени распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
Уровень 3	В меньшей степени распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части, определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы, выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

	наставника)
Владеть:	
Уровень 1	В полном объеме знаниями своей будущей профессии с другими профессиями и специальностями, может аргументировано обосновать свой профессиональный выбор
Уровень 2	В большей степени знаниями своей будущей профессии с другими профессиями и специальностями, может аргументировано обосновать свой профессиональный выбор
Уровень 3	В меньшей степени знаниями своей будущей профессии с другими профессиями и специальностями, может аргументировано обосновать свой профессиональный выбор
ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
:	
Знать:	
Уровень 1	В полном объеме номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства применения, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
Уровень 2	В большей степени номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства применения, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
Уровень 3	В меньшей степени номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства применения, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
Уметь:	
Уровень 1	В полном объеме определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
Уровень 2	В большей степени определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
Уровень 3	В меньшей степени определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
Владеть:	
Уровень 1	В полном объеме быстрым и эффективным поиском и отбором информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
Уровень 2	В большей степени быстрым и эффективным поиском и отбором информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
Уровень 3	В меньшей степени быстрым и эффективным поиском и отбором информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	

:	
Знать:	
Уровень 1	знает, как взаимодействовать в коллективе
Уровень 2	знает, как взаимодействовать в коллективе в основном
Уровень 3	знает, как взаимодействовать в коллективе в небольшом объеме
Уметь:	
Уровень 1	умеет эффективно взаимодействовать в коллективе
Уровень 2	умеет эффективно взаимодействовать в коллективе в основном
Уровень 3	умеет эффективно взаимодействовать в коллективе в небольшом объеме
Владеть:	
Уровень 1	навыками эффективного взаимодействия в коллективе
Уровень 2	навыками эффективного взаимодействия в коллективе в основном
Уровень 3	навыками эффективного взаимодействия в коллективе в небольшом объеме
ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
:	
Знать:	
Уровень 1	в полном объеме документы по профессиональной тематике, правила оформления
Уровень 2	в полном объеме документы по профессиональной тематике, правила оформления
Уровень 3	в малом объеме документы по профессиональной тематике, правила оформления
Уметь:	
Уровень 1	правильно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе; соблюдать правила оформления документов и построения устных сообщений.
Уровень 2	в основном правильно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявляет толерантность в рабочем коллективе; соблюдает правила оформления документов и построения устных сообщений.
Уровень 3	излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявляет толерантность в рабочем коллективе; соблюдает правила оформления документов и построения устных сообщений.
Владеть:	
Уровень 1	правильно оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявляет толерантность в рабочем коллективе; соблюдает правила оформления документов и построения устных сообщений.
Уровень 2	оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявляет толерантность в рабочем коллективе; соблюдает правила оформления документов и построения устных сообщений.
Уровень 3	не в полном объеме оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявляет толерантность в рабочем коллективе; соблюдает правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
:	
Знать:	
Уровень 1	в полном объеме понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
Уровень 2	в полном объеме понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
Уровень 3	понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; не активно участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
Уметь:	
Уровень 1	правильно строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и

	планируемые); пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
Уровень 2	строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
Уровень 3	в малом объеме строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
Владеть:	
Уровень 1	в полном объеме профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Уровень 2	профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Уровень 3	в малом объеме профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Теоретико-прикладные аспекты информатики и ИКТ						
1.1	Понятие информации. Операционные системы /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02.	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2		Конспект лекций, вопросы и задания, прохождение теста
1.2	Кодирование и декодирование сообщений по предложенным правилам. Решение задач на определение количества информации, /Пр/	2	1	ОК 01. ОК 02.	Л1.4Л2.1 Л2.2		Выполнение практической работы №1
1.3	Файловая система. проводник. Работа с файлами /Пр/	2	1	ОК 01. ОК 02.	Л1.4Л2.1 Л2.2		Выполнение практической работы №2
1.4	Тема 1.2. Прикладные программные средства /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02.	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2		Конспект лекций, вопросы и задания, прохождение теста
1.5	Технологии редактирования и форматирования текста /Пр/	2	2	ОК 01. ОК 02.	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2		Выполнение практической работы №3
1.6	Технология работы в электронных таблицах, визуализация и анализ данных /Пр/	2	2	ОК 01. ОК 02.	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2		Выполнение практической работы №4
1.7	Технологии работы со средствами создания презентаций /Пр/	2	2	ОК 01. ОК 02.	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2		Выполнение практической работы №5
1.8	Создание инфографики /Ср/	2	2	ОК 02.	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2		Изучение дополнительных учебных материалов, работа с литературой, выполнение индивидуальных заданий

1.9	Тема 1.3. Облачные сервисы и мобильные технологии /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02.	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2		Конспект лекций, вопросы и задания, прохождение теста
1.10	Файловые хостинги для виртуального резервного копирования и обмена файлами /Пр/	2	1	ОК 01. ОК 02.	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2		Выполнение практической работы №6
1.11	Использование облачных технологий (1. Работа с облачным лиском, 2. Сервисы для загрузки видео и файлов) /Пр/	2	1	ОК 01. ОК 02.	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2		Выполнение практической работы №7
1.12	Онлайн-сервисы для создания форм обратной связи, онлайн-тестирований и опросов /Пр/	2	2	ОК 01. ОК 02.	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2		Выполнение практической работы №8
1.13	Онлайн-сервисы для создания форм обратной связи, онлайн-тестирований и опросов /Ср/	2	1	ОК 02.	Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2		Изучение дополнительных учебных материалов, работа с литературой, выполнение индивидуальных заданий
Раздел 2. Раздел 2. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности							
2.1	Тема 2.1. Теоретические основы цифровизации образования /Лек/	2	1	ОК 01. ОК 02.	Л1.2Л2.1 Л2.2		Конспект лекций, вопросы и задания, прохождение теста
2.2	Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в образовательном процессе /Ср/	2	1	ОК 01. ОК 02.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		Изучение дополнительных учебных материалов, работа с литературой
2.3	Создание проекта "Безопасная образовательная среда" или информационного стенда по технике безопасности, используя различные средства ИКТ /Ср/	2	1	ОК 02.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		Изучение дополнительных учебных материалов, работа с литературой, выполнение проекта или стенда
2.4	Тема 2.2. Сетевые технологии обработки информации и защита информации /Лек/	2	1	ОК 01. ОК 02.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		Конспект лекций, вопросы и задания, прохождение теста
2.5	Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности /Пр/	2	2	ОК 01. ОК 02.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		Выполнение практической работы №9
2.6	Поиск информации в Интернете /Ср/	2	1	ОК 02.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		Изучение дополнительных учебных материалов, работа с литературой

2.7	Социальные сети в образовании /Ср/	2	1	ОК 02.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		Изучение дополнительных учебных материалов, работа с литературой
2.8	Тема 2.3. Интерактивные средства обучения, применяемые в профессиональной деятельности /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		Конспект лекций, вопросы и задания, прохождение теста
2.9	Знакомство с базовыми возможностями интерактивного оборудования /Пр/	2	2	ОК 01. ОК 02.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		Выполнение практической работы №10
2.10	Создание веб-сайта /Пр/	2	2	ОК 01. ОК 02.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		Выполнение практической работы №11
2.11	Проектирование цифрового образовательного ресурса /Ср/	2	1	ОК 01. ОК 02.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		Изучение дополнительных учебных материалов, работа с литературой, выполнение индивидуальных заданий
2.12	Контроль /Экзамен/	2	12		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы и задания для проведения входного контроля

1. Вещество, энергия, информация – основные понятия науки. В каждом из приведенных примеров они передаются, хранятся, либо обрабатываются. Причем эти процессы происходят или в природе, или в обществе, или в технике. Заполните таблицу.

2. Выберите один из 4 вариантов ответа:

К зрительной можно отнести информацию, которую человек получает, воспринимая:

- а) запах духов
- б) графические изображения
- в) раскаты грома
- г) ощущение холода

3. В какой из последовательностей единицы измерения указаны в порядке возрастания

- а) гигабайт, килобайт, мегабайт, байт
- б) гигабайт, мегабайт, килобайт, байт
- в) мегабайт, килобайт, байт, гигабайт
- г) байт, килобайт, мегабайт, гигабайт

4. Лена забыла пароль для входа в Windows XP, но помнила алгоритм его получения из символов «A153B42FB4» в строке подсказки. Если последовательность символов «B4» заменить на «B52» и из получившейся строки удалить все трехзначные числа, то полученная последовательность и будет паролем:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

- а) ABFB52
- б) AB42FB52
- в) ABFB4
- г) AB52FB

5. Установите соответствие (напротив информационного процесса поставьте номер соответствующий перечисленным действиям):

- а) Записали задание в тетрадь.
- б) Рассказали друг другу новость
- в) Смотрим в интернете материал для подготовки сообщения.
- г) Решаем математическую задачу на %.

Укажите порядок следования вариантов ответа:

Хранение - ____ Обработка - ____

Передача - ____ Поиск - ____

6. Выберите один из 4 вариантов ответа. Перевод текста с английского языка на русский можно назвать:

- а) процесс хранения информации;
- б) процесс передачи информации;
- в) процесс получения информации;
- г) процесс защиты информации;
- д) процесс обработки информации.

7. Источник информации - тот, кто сообщает информацию. Приемник информации - тот, кто принимает информацию.

Приведите примеры источника, приемника и носителя информации:

8. Облачные технологии позволяют:

- а) хранить и обрабатывать данные на удалённых серверах
- б) использовать удалённые сервисы для учебных целей
- в) обеспечивать доступ к образовательным ресурсам из любой точки мира
- г) все вышеперечисленное

8. Сканер — это устройство для:

- а) ввода графической информации в компьютер
- б) печати документов
- с) создания мультимедийных презентаций
- д) хранения данных в облаке

9. Мобильное приложение — это:

- а) программное обеспечение, разработанное для работы на мобильных устройствах
- б) интерактивный учебник для использования в классе
- с) инструмент для создания печатных материалов
- д) физическая учебная игра

10. Для создания и редактирования текстов используется:

- а) текстовый редактор
- б) медиаплеер
- с) браузер для просмотра веб-страниц
- д) программа для создания графических изображений

Задания для проведения текущего контроля

Практические работы

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.

2. Файловая система. Проводник. Работа с файлами и папками (создание, копирование, перемещение, переименование, архивирование). Прикладное программное обеспечение. Работа в многооконном режиме.

3. Технологии редактирования и форматирования текста. 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.

4. Технология работы в электронных таблицах, визуализация и анализ данных. 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.

5. Технологии работы со средствами создания презентаций. 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.

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.

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.

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.

9. Использование сервисов и информационных ресурсов сети Интернет в профессиональной деятельности.

10. Знакомство с базовыми возможностями интерактивного оборудования. 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.

Документ-камера. 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.

11. Конструкторы сайтов. Создание структуры сайта. Работа с меню редактора. Наполнение сайта образовательным контентом. Работа с интерактивными элементами сайта.

5.2. Темы письменных работ

Примерные темы индивидуальных работ по дисциплине:

1. Роль и значение онлайн-образования в современном мире.
2. Цифровизация образовательных учреждений: тенденции и перспективы.
3. Применение виртуальной реальности в образовательном процессе.
4. Исторические аспекты становления информационных и интернет-технологий. Программные и аппаратные средства ИКТ. Современная компьютерная техника: персональные компьютеры, ноутбуки, смартфоны, планшеты.
5. Технические средства ИКТ, применяемые в сфере образования: интерактивные доски, системы голосования, электронные книги, планшеты, смартфоны, роботы.
6. За и против использования мобильных устройств в учебных заведениях.
7. Роль и значимость мультимедийных технологий в образовательной практике.
8. Влияние социальных сетей на учебный процесс и воспитание.
9. Использование облачных технологий в образовательных учреждениях.
10. Электронные портфолио и их роль в процессе оценки образовательных достижений.
11. Этические аспекты использования технологий в образовательных целях.
12. Применение интерактивных досок и других интерактивных технологий в классах.
13. Информационные технологии и специфика обучения детей с особыми образовательными потребностями.
14. Основные возможности средств ИКТ для создания печатных и электронных текстовых документов сложной структуры разных форматов. Форматирование и редактирование документов, многообразие возможности текстовых процессоров. Совместная разработка документов в сетевом режиме.
15. Современные средства для создания интерактивных презентаций. Типы презентаций, рекомендации к их стилистическому и функциональному оформлению. Основные возможности средств ИКТ для линейных, интерактивных, мульти- и гипермедийных презентаций. Совместная разработка презентаций в сетевом режиме. Публикация презентаций в Интернет
16. Инфографика и методы визуального представления данных. Направления и особенности применения инфографики. Основные методы и средства ИКТ для визуального представления данных
17. Применение игровых технологий в образовательных целях.
18. Компьютерная грамотность среди преподавателей: актуальные вызовы и требования.
19. Цифровые технологии в управлении образовательными учреждениями.
20. Мобильные приложения и их использование для образовательных целей.
21. Электронные библиотеки и базы данных в образовании.
22. Смешанное обучение (blended learning) как инновационная модель образования.
23. Дистанционное обучение и цифровое равенство.
24. Интернет и дети: цифровая безопасность и воспитание.
25. Эффективность использования электронных учебников в различных странах мира.
26. Влияние цифровизации на профессиональную подготовку педагогов.
27. Интерактивные методики обучения и их применение в образовательной практике.
28. Этические аспекты использования ИКТ в образовательных целях: защита данных, конфиденциальность и нормы поведения.

5.3. Фонд оценочных средств

Вопросы и задания для проведения устного собеседования на экзамене

1. Теоретическая часть

Вопросы для устных ответов:

1. Информация и информационные процессы в природе, обществе, техники. Информационная деятельность человека.
2. Информационные процессы и управление. Обратная связь.
3. Язык и информация. Естественные и формальные языки.
4. Двоичная система счисления. Запись чисел в двоичной системе счисления.
5. Магистрально-модульный принцип построения компьютера.
6. Кодирование информации. Способы кодирования.
7. Основные характеристики компьютера (разрядность, тактовая частота, объем оперативной памяти, производительность и др.).
8. Качественные и количественные характеристики информации. Свойства информации (новизна, актуальность, достоверность и др.). Единицы измерения информации.
9. Функциональная схема компьютера. Основные устройства компьютера, их назначение и взаимосвязь.
10. Программное управление работой компьютера. Программное обеспечение компьютера.
11. Папки и файлы (тип файла, имя файла). Файловая система. Основные операции с файлами в операционной системе.
12. Защита информации. Правовая охрана программ и данных.
13. Мультимедиа-технология.
14. Алгоритм. Свойства алгоритма. Возможность автоматизации интеллектуальной деятельности человека.
15. Операционная система компьютера (назначение, состав, загрузка).
16. Представление и кодирование информации с помощью знаковых систем. Алфавитный подход к определению количества информации.
17. Выполнение арифметических операций в двоичной системе счисления.

18. Информационное моделирование. Основные типы информационных моделей (табличные, иерархические, сетевые).
19. Основы языка разметки гипертекста (HTML).
20. Текстовый редактор. Назначение и основные функции.
21. Двоичное кодирование текстовой информации. Различные кодировки кириллицы.
22. Электронные таблицы. Назначение и основные функции.
23. Адресация в Интернете: доменная система имен и IP-адреса.
24. Базы данных. Назначение и основные функции.
25. Компьютерные вирусы: способы распространения, защита от вирусов.
26. Информационные ресурсы сети Интернет: электронная почта, телеконференция, файловые архивы. Всемирная паутина.
27. Информация. Вероятностный подход к измерению количества информации.
28. Гипертекст. Технология WWW (World Wide Web – Всемирная паутина).
29. Основные этапы развития вычислительной техники. Информатизация общества.
30. Автоматическая обработка информации.
31. Основные объекты СУБД: таблицы, формы, запросы, отчеты.
32. Протокол передачи данных TCP/IP.
33. Графика в профессии.
34. Цифровое оборудование для создания графических и мультимедийных объектов.
35. Поиск данных в сети Интернет. Поисковые системы.
36. СУБД (модели, виды). Использование СУБД в различных предметных областях.
37. Графические возможности текстового редактора.
38. Провайдер.
39. Компьютерные сети: назначение и классификация.
40. Локальные компьютерные сети: особенности организации, топология, методы доступа.
41. Глобальные компьютерные сети: структура и система адресации, способы организации передачи информации.
42. Многообразии компьютеров.
43. Внешние устройства компьютеров.
44. Информационные системы и автоматизация информационных процессов. Настольные издательские системы.
45. Сетевые информационные системы.
46. Использование возможностей Интернета для дистанционного образования.
47. Программные среды компьютерной графики.
48. Правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения.
49. Различные системы счисления.
50. Презентационный пакет. Назначение и основные функции.

2. Практическая часть

Задание 1. Откройте поисковый сервер <http://www.yandex.ru>. В рамках данного сервера найдите информацию по теме: «Блюда русской кухни». Сохраните информацию в C:\Мои документы\

Задание 2. Создайте в редакторе Блокнот простейший документ HTML. Сохраните его в C:\Мои документы\

Задание 3. На рабочем столе создайте папку и переименуйте ее под своей фамилией. В эту папку перекопируйте 1 текстовый файл и 1 графический файл.

Задание 4. Выполните действия в двоичной системе счисления: а) $1111 + 1011$; б) $10111 - 111$.

Задание 5. Выполните действия в двоичной системе счисления: а) $1100 - 0111$; б) $11001 \cdot 111$.

Задание 6. Переведите из одной системы счисления в другую: а) $2910 = X_2$; б) $1001112 = X_{10}$.

Задание 7. Вычислите значение выражение $(A + B) \cdot C$, если $A = 1011$, $B = 110$, $C = 11$. Ответ дайте в десятичной системе счисления.

Задание 8. Запустите антивирусную программу. Протестируйте папку Windows диска C:

Задание 9. Создать презентацию (не менее 4 слайдов разного типа). Произвести настройку анимации. Сохранить как Презентацию C:\Мои документы\Свободная.ppt

Задание 10. Выполнить действия с помощью мыши:

- 1) Создать папку C:\Мои документы\Темр.
- 2) Выбрать фоновый рисунок (любой).
- 3) Создать ярлык к папке Темр по адресу C:\Мои документы\Klass.
- 4) Переименовать ярлык к папке Ярлык для Темр на Тема

Задание 11. Выполните форматирование текста, представляющего собой фрагмент инструкции по охране труда для повара:

- 1) Для заголовка (первая строка текста) примените шрифт Courier New Cyr, размер шрифта 14, полужирный, выравнивание по центру страницы.
- 2) Выделите текст раздела 2 и установите маркёрами позицию первой строки абзаца 1,5 см, а позиции последующих строк 0,5 см.
- 3) К разделу 3 примените шрифт Arial, размер шрифта 12, курсив, выравнивание по ширине страницы.
- 4) В параметрах страницы установите зеркальные поля и альбомную ориентацию.
- 5) Сохранить документ C:\Мои документы\Работа.doc

Задание 12. Произвести настройку рабочего стола компьютера:

- 1) Установить фон "Установка"
- 2) Применить оформление "Хаки"
- 3) Подключить заставку "Объёмный текст", ввести в качестве текста своё имя.
- 4) Установить для заставки интервал 2 мин.
- 5) Установить Цветовую палитру High Color (16 бит).

Задание 13. Используя графические возможности текстового редактора Word, нарисуйте рисунок (Приложение 2).

Задание 14. В тексте из Приложения 1 создайте гиперссылки.

Задание 15. Написать словесный алгоритм приготовления салата «Оливье».

Задание 16. В MS Excel рассчитать калькуляцию блюда.

- Задание 17. Создать две HTML-страницы. Первая: заголовок - по левому краю, рисунок N1 - по центру, рисунок N2 - по правому краю. Вторая: рисунок - по левому краю, абзац текста - по центру. Переход с первой на вторую - заголовок, переход со второй на первую - слово текста.
- Задание 18. Создать две HTML-страницы. Первая: таблица 1x3, первый столбец - абзац текста, второй - рисунок, третий - фон зеленого цвета. Вторая: фон - красного цвета, абзац текста (зеленого цвета) - по центру. Переход с первой на вторую - третий столбец таблицы, переход со второй на первую - второе слово текста.
- Задание 19. В одном из вариантов кодировки Unicode на каждый символ отводится по два байта. Определите информационный объем сообщения из 20 символов в этой кодировке.
- Задание 20. Загрузите страницу электронного словаря В.Даля - www.slovardal.ru. В текстовое поле Поиск по словарю: введите слово «кулинария». Нажмите кнопку Искать. Дождитесь результата поиска. Скопируйте результат в текстовый документ.
- Задание 21. Используя табличный процессор Excel, постройте диаграмму, отражающую цены всех ингредиентов салата «Оливье».
- Задание 22. Определить, в течение какого времени модем способен передать три страницы текста (5400 байт) со скоростью 43200 бит/с.
- Задание 23. На Yandex зарегистрируйте почтовый ящик. Напишите письмо и отправьте его по адресу texam_PU45@rambler.ru.
- Задание 24. Создайте на съемном носителе файл справка.doc. Создайте ярлык данного файла на Рабочем столе. Организуйте поиск всех папок, содержащих в имени текст «При». Организуйте поиск файлов с расширением .doc, созданных за последнюю неделю.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Вопросы и задания для проведения входного контроля, задания для проведения текущего контроля, индивидуальные работы, вопросы и задания для проведения устного собеседования на экзамене

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература (электронные издания с индивидуальным неограниченным количественным доступом)

6.1.1. Основная литература (включает рекомендованную примерной образовательной программой литературу)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Куприянов Д. В.	Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2025
Л1.2	Гаврилов М. В., Климов В. А.	Информатика и информационные технологии: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2025
Л1.3	Торадзе Д. Л.	Информатика: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2025
Л1.4	Волк В. К.	Информатика: учебное пособие для спо	Москва: Юрайт, 2024

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Киселев Г. М., Бочкова Р. В.	Информационные технологии в педагогическом образовании: учебник	Москва: Дашков и К°, 2021
Л2.2	Кедрова Г. Е., Муромцева А. В., Муромцев В. В., Потемкин С. Б., Кушлянская Т. Е., Волкова М. В., Колыбасова В. В.	Информатика для гуманитариев: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2025

6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Каждый компьютер имеет выход в Интернет, оснащен операционной системой Arch Linux, пакетом свободно распространяемого офисного программного обеспечения LibreOffice (LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress), не менее, чем двумя браузерами (Google Chrome, Яндекс браузер (отечественное производства), Opera, Mozilla Firefox), а также следующими программами: Adobe Reader, 7-Zip, Видео- аудиопроигрыватель VLC-плеер, Калькулятор, Набросок на фрагменте экрана (ножницы), Paint.

Компьютеры в лингафонных кабинетах дополнительно оснащены лицензионным программным обеспечением Sanako Study или Норд (отечественное производство).

Имеется специальное лицензионное программное обеспечение: ГеоГebra, Компас 3Д (отечественное производство), ArcGIS, Мовавика (отечественное производство), КонсультантПлюс (отечественное производство), российский мессенджер Max (отечественное производство), Яндекс Телемост (отечественное производство), Антиплагиат.Вуз (отечественное производство).

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Elibrary.ru: электронная библиотечная система: база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию. Адрес: <http://elibrary.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Адрес: <https://biblioclub.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ. Сайт адаптирован для инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушениями зрения.
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ». Адрес: e.lanbook.com. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ. Мобильное приложение ЭБС «Лань» оснащено синтезатором речи для работы с учебной и художественной литературой. Сайт адаптирован для инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушениями зрения.
4. Образовательная платформа «Юрайт». Адрес: <https://urait.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ. Платформа адаптирована для инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушениями зрения.
5. ИС Антиплагиат: система обнаружения заимствований. Адрес: <https://krasspu.antiplagiat.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Компьютерный кабинет: компьютер с выходом в Интернет – 18шт., магнитно-маркерная доска – 1шт., проектор – 1шт., интерактивная доска – 1 шт.	660049, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Ады Лебедевой, д. 89, этаж 2, помещение 6, комната 62, площадь 54,5 кв.м.
Компьютерный кабинет: Кабинет проблем информатизации образования и образовательных технологий: ноутбук с выходом в Интернет – 12 шт., компьютер с выходом в Интернет – 1 шт., 3D – принтер – 1 шт., сервер – 1 шт., интерактивная доска – 1 шт., проектор – 1 шт.	660049, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Перенсона, д. 7, этаж 1, помещение 3, комната 17, площадь 34,9 кв.м.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основными видами аудиторной работы по дисциплине «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» для обучающихся являются лекционные и практические занятия. В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практические занятия, вместе с тем, четко формулирует и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в изучении проблем. Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в историческом аспекте, так и в настоящее время. Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическими знаниями.

Практические занятия позволяют интегрировать теоретические знания и формировать практические умения и навыки студентов в процессе учебной деятельности. Структура и последовательность занятий: на первом, вводном, занятии проводится инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности и правилам работы в лаборатории по инструкциям утвержденного образца с фиксацией результатов в журнале инструктажа. Обучающиеся также знакомятся с основными требованиями преподавателя по выполнению учебного плана, с графиком прохождения лабораторных занятий, с графиком прохождения контрольных заданий, с основными формам отчетности по выполненным работам и заданиям. При изучении лекционного материала вам необходимо будет использовать как выложенные в электронном курсе опорные презентации и сопроводительные материалы, так и дополнительные статьи из периодических изданий и зарубежных источников. Освоение данной дисциплины требует также активного использования возможностей Интернет-ресурсов, что позволяет значительно обогатить используемый в практике материал, а также способствует развитию вашей профессиональной компетентности в области использования возможностей информационных систем в будущей деятельности.

В ходе занятий необходимо быть готовыми использовать новые информационные технологии, в частности, использовать средства мультимедийных аудиторий. Лекционный материал будет сопровождаться использованием в ходе занятий средств повышения наглядности представляемых материалов (наглядных пособий, аудиовизуальных средств обучения, интерактивных заданий и упражнений), чтобы сформировать у вас понимание, умения и навыки их применения в практической деятельности.

Особое внимание необходимо уделять изучению понятийного аппарата дисциплины. Лекции ориентированы на систематизированное представление знаний, раскрытие сущности наиболее трудных для освоения учебных вопросов (материалов). При посещении лекции нужно учитывать, что затем будет проводиться практическое, следует делать краткие записи в виде конспекта, задавать преподавателю вопросы относительно дальнейшего применения лекционного материала на практических занятиях и промежуточной аттестации (контрольной работе, тестировании, зачете, экзамене) по каждой теме.

Лабораторные занятия могут включать такие виды деятельности, как организация группового обсуждения студентами проблем по предлагаемым темам в рамках определенного раздела изучаемой дисциплины; анализа, проведения, обработки и интерпретации результатов изучения различных информационных источников; изучения характеристик и возможностей средств различных научных отраслей; практической отработки навыков применения теоретических знаний на практике; обсуждения выполненных в ходе занятия работ (заданий).

В качестве текущего контроля успеваемости на занятиях используются комплексные профессионально-ориентированные задания (кейсы), которые в данном курсе могут быть обязательными и дополнительными. Практические задания потребуют от вас решения конкретных задач и проблем, моделирования поведения в ситуациях, принятия решений и активных действий согласно собственному плану. При текущем контроле преподаватель будет в первую очередь обращать внимание на проявление у вас признаков информационной культуры, сформированность исследовательских навыков, способность аргументировать свою позицию, развитие навыков обоснования выполненных действий, способность действовать самостоятельно.

Преподаватель в течение всего семестра будет оценивать вашу активность и качество выполнения всех заданий, при этом активно помогая тем, кто испытывает определенные затруднения при изучении материалов учебной дисциплины, при помощи консультаций, дополнительных пояснений или специальных дополнительных материалов и заданий.

Итоговой формой контроля работы по дисциплине является экзамен.

Критериями для допуска к прохождению аттестации являются:

- а) успешное выполнение и сдача всех обязательных заданий в текущем семестре;
- б) наличие посещаемости большей части (60% и более) очных занятий и/или активности в электронном курсе (изучение не менее 70% ресурсов).

К экзамену необходимо будет подготовиться, опираясь на список заданий и вопросов для устного собеседования. В качестве источников для ответов на экзаменационные задания можно использовать рекомендованные данной программой учебники и учебные пособия, материалы занятий, ресурсы электронного курса, а также самостоятельно обнаруженные цифровые ресурсы образовательного характера.